

Procedure ondersteuningstoewijzing SWV VO Gelderse Vallei

Praktische werkwijze

Bovenschoolse arrangementen en TLV's

Vanaf schooljaar 2022 - 2023



SWV VO Gelderse Vallei

Kansrijk samenwerken voor iedere jongere

Positief advies directeurencollectief:
Vaststelling door bestuurder:

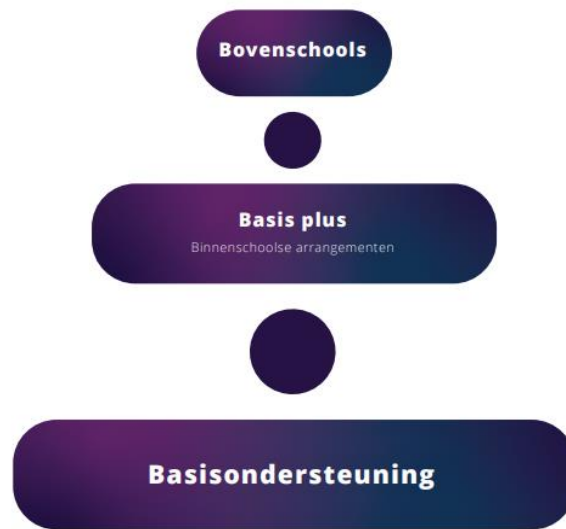
20 juni 2022
11 oktober 2022

Inhoud

Inleiding	3
1. Stroomschema	4
2. Betrokkenheid SWV	4
3. Aanvragen	4
4. Overstaparrangementen	5
5. Onderwijs(zorg)arrangementen	5
5.1. Comma.....	6
5.2. Doorstart.....	7
5.2.1. Individuele Doorstart-trajecten	7
5.2.2. Doorstart groepsdynamica	9
6. Maatwerkarrangementen	10
7. Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)	11
7.1. Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs	11
7.1.1. Procedure aanvraag TLV door het regulier VO.....	12
7.1.2. Procedure aanvraag TLV herindicatie VSO-scholen van De Onderwijsspecialisten	13
7.1.3. Procedure aanvraag TLV eerstejaars leerlingen voor VSO-scholen binnen het SWV ...	15
7.1.4. Procedure aanvraag TLV voor VSO-scholen buiten de Onderwijsspecialisten	16
7.2. Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring Praktijkonderwijs	17
8. Commissie Advies en Toewijzing (CAT)	18
9. Bezwaar en beroep	19
10. Doorzettingsmacht	20
11. Evaluatie	21
Bijlage 1: Stroomschema.....	22

Inleiding

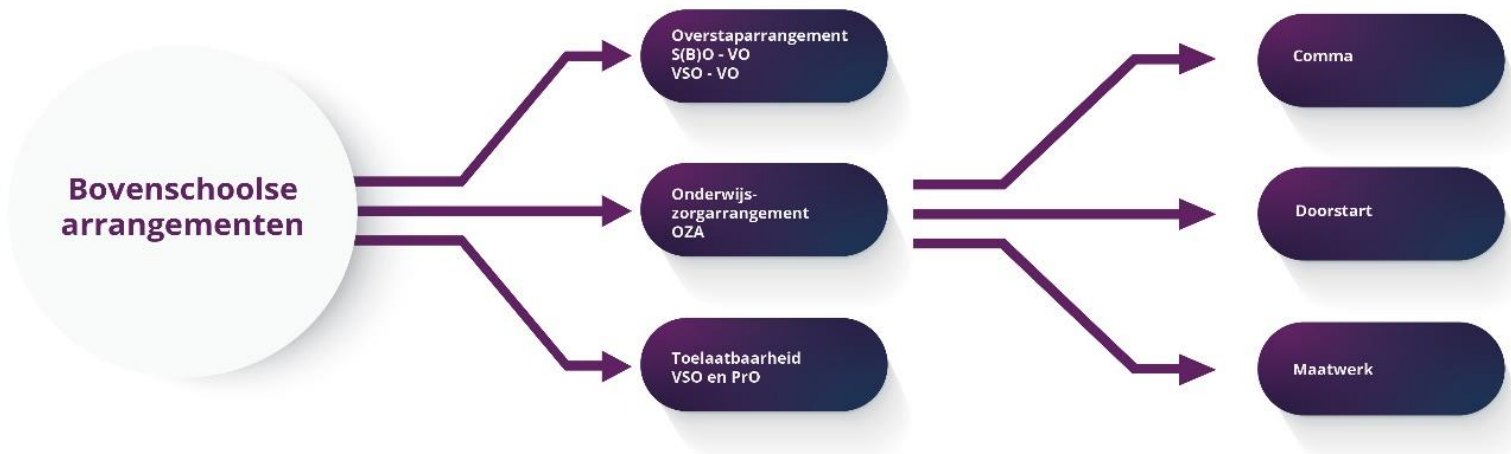
Sinds 1 augustus 2017 wordt er binnen het Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei (SWV) gewerkt volgens het volgende ondersteuningsmodel:



Figuur 1: Ondersteuningsmodel per 1 augustus 2017

Deze driehoek bestaat uit de basisondersteuning (inhoud en kwaliteit herzien en vastgesteld in 2016), de basis-plus ondersteuning (scholen ontvangen per 1 augustus 2017 meer middelen vanuit het SWV voor de binnenschoolse extra ondersteuning) en bovenschoolse ondersteuning.

De afgelopen jaren hebben de scholen hard gewerkt om hun basisondersteuning op orde te krijgen, en binnenschoolse ondersteuningsaanbod te vergroten (basis-plus). Overkoepelend hebben we stappen gemaakt in de ontwikkeling van het bovenschoolse ondersteuningsaanbod in onze regio. Per 1 augustus 2018 zijn er nieuwe bovenschoolse arrangementen (bsa) gestart die in de loop van de tijd steeds verder zijn ontwikkeld, waarmee we meer jongeren thuisnabij passend onderwijs (en ondersteuning) bieden en een aanbod willen realiseren waarmee we het aantal thuiszittende jongeren willen terugdringen, dan wel voorkomen. In deze werkwijze beschrijven we de route en het proces van deze bovenschoolse arrangementen¹. De inhoud van de arrangementen is te vinden op de [website](#) van het SWV.



Figuur 2: Stroomschema bovenschoolse arrangementen binnen SWV VO Gelderse Vallei vanaf schooljaar 2022 - 2023.

¹ Hierbij gaat het ook om de werkwijze afgifte TLV (toelaatbaarheidsverklaringen)

1. Stroomschema

Het stroomschema in bijlage 1 biedt een verkort overzicht van de route voor vo-scholen naar een bovenschools arrangement². Verderop wordt dit nader uitgewerkt.

2. Betrokkenheid SWV

Op de website van het SWV: www.swvgeldersevallei.nl, staat beschreven hoe en wanneer het SWV bereikbaar is. Daarnaast is hier informatie te vinden over het aanbod en de ontwikkelingen van het SWV.

Om de preventieve betrokkenheid van het SWV te vergroten is aan iedere school een **contactpersoon** van het SWV toegewezen. De contactpersoon maakt met de school afspraken over het structureel meedenken over jongeren waarvoor extra ondersteuning (vastgelegd in het OPP³) wordt ingezet / overwogen, is op de hoogte van iedere leerling met een OPP, en denkt mee bij casuïstiek waar extra ondersteuning nodig is die de basisondersteuning overstijgt. Dit meedenken gebeurt eveneens in afstemming met andere betrokkenen (o.a. ouder(s)/verzorger(s), gemeente/hulpverlening, leerplicht, etc.) Mocht blijken dat een arrangement nodig is, kan tussentijds worden afgestemd en hierdoor besluitvorming omtrent een arrangement sneller plaatsvinden.

3. Aanvragen

Het SWV maakt gebruik van [Kindkans](#), een webbased applicatie, waarmee veilig hulpvragen en documenten worden gedeeld, arrangementen of toelaatbaarheidsverklaringen toe worden gewezen en kengetallen in beeld gebracht worden.

Voor het indienen van een aanvraag heeft de school (in de meeste gevallen de zorgcoördinator) een **account** verkregen. Indien er wijzigingen nodig zijn in het account of wanneer het nodig is om een account te ontvangen, kan contact worden opgenomen met het SWV.

Als een aanvraag is ingediend, komt deze binnen bij het secretariaat van het SWV. De school krijgt via Kindkans een melding van de aanvraag. Deze melding kan verschillende statussen hebben:

- Aanmelding: deze status verschijnt als de school de aanvraag heeft ingediend;
- Dossier incompleet: de school wordt verzocht welke informatie nog nodig is om de aanvraag compleet te maken;
- In behandeling: wanneer het dossier compleet is, wordt de aanvraag in behandeling genomen (dat is ook de startdatum van de beslistermijn). De deskundigen gaan aan de slag met het advies.
- Aanhouden: mocht in de loop van het proces blijken dat noodzakelijke informatie om een besluit te kunnen nemen ontbreekt, dan wordt de aanvraag aangehouden met een termijn om deze informatie aan te vullen (bijv. middels documentatie of gesprek. De beslistermijn wordt op dat moment stilgelegd;
- Geagendeerd: wanneer het dossier is voorzien van advies, zal de aanvraag worden geagendeerd bij de Commissie Advies en Toewijzing (CAT, zie voor meer informatie hoofdstuk 8);
- Gearrangeerd: er is een arrangement toegekend voor de jongere. Via Kindkans kan de school de toekenningsbrief downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen vanuit het SWV de brief (bij voorkeur) via de mail en waar nodig via post;

² In dit stroomschema staan alleen de contactmomenten tussen school en het SWV genoteerd en het mogelijke onderwijs-ondersteuningsaanbod. Uiteraard is het van belang dat de school tijdig de overige betrokkenen, waaronder ouder(s)/verzorger(s) en ook gemeente (zoals leerplicht en schoolmaatschappelijk werk), meeneemt in het proces. De contactpersoon van het SWV kan hierin meedenken. Daarnaast geldt: afhankelijk van de doelstelling van het MDO, volgt er wellicht eerder of juist later een MDO (ook hierin wordt de contactpersoon van het SWV betrokken).

³ Iedere school mag een eigen OPP-format hanteren, mits deze aan de wettelijke vereisten voldoet, hierbij gaat het om: 1) de verwachte uitstroombestemming van de jongere; 2) de onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de jongere (met in elk geval een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren) en 3) een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en - indien aan de orde - de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma. Op de website van het SWV staat ook een OPP-format.

- TLV afgegeven: er is een TLV toegekend voor de jongere, via Kindkans kan de school van herkomst de TLV en deskundigenadviezen downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen vanuit het SWV de brief (bij voorkeur) via de mail en waar nodig via post;
- Afgewezen: de arrangements-/TLV-aanvraag is afgewezen, via Kindkans kan de school de afwijzingsbrief downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen vanuit het SWV de brief (bij voorkeur) via de mail en waar nodig via post;
- Afgerond: de duur van het arrangement/de TLV is verstreken en er is (op dit moment, heropening is mogelijk) geen actieve rol vanuit het SWV.

Ook wanneer een school over een jongere wil **overleggen**, vragen we de school om deze jongere aan te melden via Kindkans. Dit houdt in dat de school een hulpvraag voor de jongere aanmaakt, namelijk 'Overleg SWV'. Op die manier kan het SWV het functionele overleg dat over een jongere wordt gevoerd veilig vastleggen in het dossier van een jongere. En vanuit daar preventief meedenken en mogelijkheden verkennen. Mocht dit leiden tot een aanvraag, dan ondersteunt deze werkwijze dat proces. Uiteraard is het ook mogelijk om te overleggen met het SWV wanneer er (nog) geen hulpvraag in Kindkans is aangemaakt.

4. Overstaparrangementen

Een overstaparrangement is bedoeld voor jongeren, waarvoor de binnenschoolse ondersteuning (basis- en basisplus) niet toereikend is, die

- de overstap maken van het **sbo** (speciaal basisonderwijs) naar het **reguliere vo**⁴ of;
- de overstap maken van het **(v)so** naar het **reguliere vo**.

Het overstaparrangement is bedoeld als zachte landing om de overstap naar het reguliere onderwijs soepel te laten verlopen. Elk overstaparrangement is inhoudelijk maatwerk.

Per jongere wordt een vast bedrag, gebaseerd op het gemiddelde toegekende bedrag voor overstaparrangementen van de afgelopen jaren, toegekend:

- sbo – regulier vo: € 800,- per jongere
- (v)so - regulier vo: € 1.400,- per jongere

De inzet van deze middelen wordt door de school bepaald (soort begeleiding, intensiteit, duur, etc.).

Procedure

- Een overstaparrangement wordt, uiterlijk 6 weken na plaatsing, aangevraagd door de vo-school binnen ons SWV waar de jongere is aangemeld/ingeschreven.
- De vo-school dient de aanvraag in door het plaatsen van het, volledig ingevuld en ondertekend (zowel door de school als aanvullend door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel, Ontwikkelingsperspectief (OPP) in [Kindkans](#) onder vermelding van (bij Titel) 'Overstaparrangement'.
- In het OPP (opgesteld door de vo-school, met name op basis van informatie vanuit het sbo/(v)so), wordt een beschrijving gegeven van de doelen van het overstaparrangement en de start- en einddata.
- De uitbetaling van de overstaparrangementen vindt plaats nadat de jongere is geplaatst (niet tijdens een eventuele proefperiode).
- De vo-school draagt zorg om ouder(s)/verzorger(s) te betrekken bij de voortgang van het arrangement.
- Uiterlijk vier weken voor het aflopen van het arrangement zal een evaluatie plaatsvinden met betrokkenen.
- De vo-school zorgt voor een terugkoppeling van deze evaluatie naar het SWV, middels het toevoegen van het geëvalueerde OPP (inclusief geëvalueerd arrangement) toe aan Kindkans.

5. Onderwijs(zorg)arrangementen

Een onderwijs(zorg)arrangement is een bovenschools arrangement voor jongeren waarbij de binnenschoolse ondersteuning van zowel de eigen school als een reguliere collega-school (basisplus), niet toereikend is en externe begeleiding noodzakelijk is. Dit bovenschools arrangement is altijd tijdelijk, met het streven dat de jongere daarna

⁴ Uitgezonderd PrO

weer terugkeert in het reguliere vo. Voor elke jongere is het aanbod maatwerk. In uitzonderlijke situaties kan beredeneerd worden afgeweken van de opgestelde criteria.

5.1. Comma

Comma staat voor COMpetenties en MAatwerk in onderwijs: jongeren met internaliserende problematiek (zoals schoolangst of depressie), die naar school gaan in, of woonachtig zijn in de gemeenten Ede, Wageningen of Rhenen, worden ondersteund bij het vergroten van hun competenties, door het bieden van maatwerk. Dit gebeurt zowel door het bieden van begeleiding bij het schoolwerk als het krijgen van therapeutische ondersteuning. Vaak zitten deze jongeren (gedeeltelijk) thuis of dreigen ze uit te vallen op school. Met Comma werken maximaal 12 jongeren tegelijkertijd in een periode van maximaal 20 weken aan het opbouwen van een schoolritme en het vergroten van (sociale) vaardigheden. Dit gebeurt middels inzet van (vak-)docenten voor het onderwijsprogramma, en sociotherapeuten van een GGZ-instelling voor de therapeutische ondersteuning.



Het streven is dat de jongeren na een half jaar bij Comma weer terug kunnen keren naar het reguliere voortgezet onderwijs.

Procedure en criteria voor aanmelding

- Scholen, ouder(s)/verzorger(s), leerplicht of hulpverlening kunnen contact opnemen met (de contactpersoon van) het SWV om informatie te verkrijgen over het aanbod van Comma. Contact door de school waar de jongere is ingeschreven of, in geval van absoluut verzuim, door de betrokken leerplichtambtenaar of jeugdconsulent is een vereiste voordat verdere inschatting en aanmelding kan plaatsvinden.
- De contactpersoon van het SWV controleert op basis van de criteria of Comma inderdaad een passend aanbod kan zijn. Het aanbod is voor vo-jongeren:
 - uit alle leerjaren en alle onderwijsniveaus (m.u.v. praktijkonderwijs);
 - die naar school gaan in Ede, Wageningen of Rhenen of woonachtig zijn in deze regio, en;
 - waarbij sprake is van internaliserende problematiek, maar de jongere wel kan functioneren in een tijdelijke, kleine, onderwijssetting;
 - die sinds kort thuiszitten of dreigen uit te vallen, en;
 - van wie verwacht wordt dat ze na max. 20 schoolweken deelname aan het arrangement terug kunnen keren naar het reguliere voortgezet onderwijs;
 - waarvan jongere en betrokkenen (o.a. ouder(s)/verzorger(s) en school) zijn gemotiveerd voor dit traject⁵;
 - waarbij de doelen⁶ van de inzet passend zijn bij de problematiek van de jongere en de doelstelling van Comma.
- Indien na deze 'eerste screening' lijkt dat Comma een passend aanbod kan zijn, dient de school de aanvraag voor dit arrangement in via Kindkans door het aanleveren van de benodigde documenten, onder vermelding van (bij Titel) 'Comma'. Dit zijn:
 - Aanmeldformulier Comma;
 - Geëvalueerd en door school ondertekend Ontwikkelingsperspectief (OPP) met aanvullend door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel;
 - Zienswijze ouder(s)/verzorger(s) en leerling;
 - Toestemmingsverklaring Comma;
 - Didactische gegevens (waaronder in ieder geval een overzicht van behaalde resultaten);
 - Indien beschikbaar: overzicht verzuim;
 - Indien beschikbaar: psychologisch/psychodiagnostisch verslag(gen);
 - Indien beschikbaar: verslaglegging (eerdere) hulpverlening.
- Comma bespreekt de aanmelding intern (binnen twee werkweken) en communiceert het besluit aan de aanvragende zorgcoördinator. Ook wordt hierbij aangegeven wanneer er sprake is van een wachtlijst.
- Indien een oriëntatiegesprek wordt gepland, waarin wordt doorgesproken over specifieke onderwerpen:
 - Gedragsdeskundige geeft opties van beschikbaarheid team Comma door aan zorgcoördinator.

⁵ Comma ondersteunt ook de van ouder(s)/verzorger(s) en school van de jongere bij het opbouwen en behouden van de schoolgang (m.a.w. Wat heeft deze jongere nodig en hoe kan dat geboden worden?)

⁶ De doelen bevinden zich o.a. op het gebied van: opbouw schoolgang en ritme, vergroten sociaal-emotionele vaardigheden in schoolse setting, vergroten schoolse vaardigheden passend bij niveau- en toekomstperspectief en in samenwerking toewerken naar het bieden van een passende vervolgplek in het onderwijs.

- Zorgcoördinator neemt contact op met betrokkenen voor plannen oriëntatiegesprek met ouder(s)/verzorger(s). de gemeente (SMW, jeugdconsulent, of indien al betrokken: Toegangs Team Jeugd (TTJ)/Sociaal Team (ST)), behandelaar, sociotherapeut van Comma en gedragsdeskundige van Comma.
- Indien mogelijk, wanneer er geen onduidelijkheden meer zijn omtrent behoeften en verantwoordelijkheden, wordt tijdens het overleg in afstemming met de gemeente, een besluit genomen.
- Indien nog onduidelijkheden zijn, wordt in kaart gebracht wat nodig is om een besluit te kunnen nemen, en wordt vervolgens na het gesprek een besluit genomen door het Comma-team. De gedragsdeskundige brengt vervolgens alle betrokkenen op de hoogte van het besluit.
- Ook vanuit de gemeente is akkoord nodig. De gemeente dient een beschikking af te geven voor de bekostiging van het jeugdhulpdeel.
- Wanneer Comma niet passend is, adviseert de gedragsdeskundige van Comma om contact op te nemen met de contactpersoon van het SWV om verder vervolg en eventuele ondersteuning te bespreken.
- Wanneer er sprake is van een positief besluit, wordt de jongere met zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een startgesprek bij Comma. Tijdens dit gesprek wordt kennisgemaakt met de mentoren van Comma (therapeut en docent) en worden praktische afspraken gemaakt.
- Na het startgesprek start de jongere zo snel mogelijk bij Comma, met inachtneming van een eventuele wachtlijst.

Werkwijze tijdens Comma

- De jongere wordt tijdelijk ingeschreven op de VO-school waar Comma gehuisvest is. Dit is een administratieve inschrijving, de school van herkomst behoudt zorgplicht.
- Comma richt zich op een nauwe samenwerking tussen gezin, onderwijs en hulpverlening. Door de betrokkenheid van gemeenten (SMW/jeugdconsulent, TTJ of ST) en evt. hulpverlening wordt er vanaf de start bij Comma samengewerkt om zowel de jongere als het systeem te ondersteunen en hierin de afstemming met elkaar te vinden.
- Kort nadat de jongere start bij Comma vindt een overleg plaats met de school van herkomst en een docent en de gedragsdeskundige van Comma. In dit gesprek wordt een individueel plan gemaakt waarin verwachtingen worden afgestemd en realistische doelen worden gesteld voor de terugkeer na 20 weken. Bij het opstellen van dit plan wordt de jongere uiteraard ook betrokken.
- De school van herkomst is verantwoordelijk voor het aanleveren van lesstof zoals afgesproken in het individuele plan of het bijhouden van informatie in het schoolsysteem, zodat de jongere via het leerlingvolgsysteem Homi bij kan blijven in het onderwijsproces. De docent bij Comma geeft het onderwijs op basis van deze informatie vorm.
- Op basis van observaties, onderwijsresultaten, etc. wordt door Comma een OPP op/bijgesteld, dat wordt besproken met ouder(s)/verzorger(s) en school. Zo wordt in beeld gebracht wat de jongere nodig heeft en hoe dat geboden kan worden. De school kan dan in samenwerking met Comma toewerken naar herintreding van de jongere in de school en het onderwijsproces, rekening houdend met de gewenste ondersteuningsbehoeften en passend bij het onderwijsniveau en toekomstperspectief van de jongere.
- In tussentijdse evaluaties wordt besproken hoe de jongere zich ontwikkelt, wat de jongere nodig heeft en welke vervolgstappen gezet kunnen worden (gericht op terugkeer of het onderzoeken van de passende vervolgplek). De school van herkomst, gemeente en ouder(s)/verzorger(s) worden hier actief bij betrokken. Insteek is (gefaseerde) terugkeer naar school van herkomst. Mocht dit niet passend (b)lijken, dan is de school van herkomst vanuit haar zorgplicht verantwoordelijk voor het vinden van een passend alternatief en het betrekken van ouder(s)/verzorger(s) hierbij. Comma heeft hierbij een adviserende rol. Wanneer de school van herkomst ondersteuning nodig heeft bij de zoektocht naar een passende vervolgplek kan contact worden gezocht met de contactpersoon van het SWV.
- In de laatste fase, wanneer de jongere al grotendeels onderwijs volgt op de vo-school, worden concrete afspraken gemaakt over het nazorg-traject (begeleiding op de school) en de afsluiting van Comma.

5.2. Doorstart

Er zijn twee verschillende Doorstart-trajecten mogelijk: Individuele Doorstart-trajecten en Doorstart groepsdynamica.

5.2.1. Individuele Doorstart-trajecten

Doorstart bestaat uit een team van professionals, die ingevlogen kunnen worden op school om tijdelijk extra ondersteuning te bieden aan individuele jongeren en het docententeam als er sprake is van een ondersteuningsbehoefte die de



basisondersteuning te boven gaat. Vaak is er sprake van externaliserend gedrag, zoals grensoverschrijdend gedrag en conflictgedrag, gepaard met verzuim en dreigend schooluitval. De hulpvraag van de jongere of school is het uitgangspunt voor de ondersteuning, en samen met alle betrokkenen (vooral ook met ouder(s)/verzorger(s)) wordt een plan van aanpak opgesteld. Doorstart streeft na dat de jongere met deze ondersteuning de schoolloopbaan zonder onderbrekingen kan afmaken. Is dat niet het geval, dan wordt er vanuit Doorstart een advies gegeven over het vervolg.

Procedure en criteria voor aanmelding

- Scholen of ouder(s)/verzorger(s) kunnen contact opnemen met (de contactpersoon van) het SWV om informatie te verkrijgen over het aanbod van Doorstart. Contact door de school waar de jongere is ingeschreven is een vereiste voordat verdere inschatting en aanmelding kan plaatsvinden.
- De contactpersoon van het SWV controleert op basis van de criteria of Doorstart inderdaad een passend aanbod kan zijn. Het aanbod is voor vo-leerlingen:
 - uit alle leerjaren en alle onderwijsniveaus;
 - die naar school gaan in Ede, Wageningen of Rhenen, en;
 - waarbij vaak sprake is van externaliserende problematiek;
 - die verzuim laten zien of dreigen uit te vallen, en;
 - waarbij behoefte is aan een plan van aanpak gericht op hun hulpvraag, en;
 - die zich bewust zijn van de noodzaak van de eigen inzet in dit proces;
 - waarvan betrokkenen (o.a. ouder(s)/verzorger(s) en school) zijn gemotiveerd voor dit traject⁷;
 - waarvan de doelen⁸ van de inzet passend zijn bij de problematiek van de jongere en de doelstelling van Doorstart.
- Indien na deze 'eerste screening' lijkt dat Doorstart een passend aanbod kan zijn, dient de school de aanvraag voor dit arrangement in via Kindkans door het aanleveren van de benodigde documenten, onder vermelding van (bij Titel) 'Doorstart-individueel'. Dit zijn:
 - Aanmeldformulier Doorstart;
 - Zienswijze ouder(s)/verzorger(s) en leerling;
 - Didactische gegevens (waaronder in ieder geval een overzicht van behaalde resultaten);
 - Overzicht verzuim;
 - Indien beschikbaar: geëvalueerd en door school ondertekend ontwikkelingsperspectief (OPP) met aanvullend door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel;
 - Indien beschikbaar: psychologisch/psychodiagnostisch verslag(gen);
 - Indien beschikbaar: verslaglegging (eerdere) hulpverlening.
- De projectleider Doorstart bespreekt de aanmelding met de Doorstart-teamleden en communiceert het besluit aan de aanvragende zorgcoördinator.
- Indien een Doorstart-traject wordt gestart, wordt door Doorstart contact opgenomen met de zorgcoördinator om het startgesprek in te plannen. Tijdens dit gesprek wordt kennisgemaakt en worden vervolgspraken gemaakt.

Voor jongeren waarvan het noodzakelijk is dat zij tijdelijk uit de huidige onderwijssetting worden gehaald, kan een Overstag-arrangement worden overwogen. Dit arrangement is onderdeel van het aanbod van SWV VO Barneveld – Veenendaal. Het gaat hierbij om jongeren die vast dreigen te lopen op hun eigen school, maar waarvan verwacht wordt dat zij na een traject van 3 maanden bij Overstag weer terug kunnen keren naar de school van herkomst. Overstag is bedoeld als time-out om kans te bieden op een hernieuwde samenwerking, dit vraagt iets van de jongere, maar ook van het team en de klas op de eigen school⁹. De werkwijze is als volgt: Na de eerste screening door het SWV en overleg door het SWV met Overstag, dient de school de aanvraag voor dit arrangement in via Kindkans door het aanleveren van de benodigde documenten, onder vermelding van (bij Titel) 'Doorstart-Overstag'. Dit zijn:

- Aanmeldformulier Overstag schooldeel
- Aanmeldformulier Overstag ouderdeel
- Indien beschikbaar: geëvalueerd en door school ondertekend ontwikkelingsperspectief (OPP) met aanvullend door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel;
- Indien beschikbaar: psychologisch/psychodiagnostisch verslag(gen);
- Indien beschikbaar: verslaglegging (eerdere) hulpverlening.

⁷ Doorstart ondersteunt ook de ouder(s)/verzorger(s) en school van de jongere bij het opbouwen en behouden van de schoolgang (m.a.w. Wat heeft deze jongere nodig en hoe kan dat geboden worden?)

⁸ De doelen bevinden zich o.a. op het gebied van: motivatie, vergroten sociaal-emotionele vaardigheden in schoolse setting, vergroten schoolse vaardigheden passend bij niveau- en toekomstperspectief en in samenwerking toewerken naar het behouden van of terugkeren naar het onderwijsproces.

⁹ Zie voor meer informatie website: <https://overstagveenendaal.nl/>

Een gedragsdeskundige van het SWV zal de aanvraag voorzien van advies. De voorzitter van de Commissie Advies en Toewijzing (CAT), zie voor meer informatie hoofdstuk 8, neemt een besluit op basis van dit advies. Bij akkoord wordt de aanvraag voorgelegd aan Overstag. Overstag zal de aanvraag in behandeling nemen en het besluit communiceren aan de zorgcoördinator van de ontvangende school. Indien een Doorstart-Overstag-traject wordt gestart, zal Overstag een startgesprek inplannen. Tijdens dit gesprek wordt kennisgemaakt en worden vervolgspraken gemaakt.

Vijf Doorstart-Overstag-trajecten per schooljaar worden volledig door het SWV gefinancierd. Indien deze vijf trajecten zijn toegekend, behouden de scholen de mogelijkheid om een Overstag-traject aan te vragen. Deze Overstag-trajecten financieren de scholen vanuit eigen ondersteuningsmiddelen.

Werkwijze tijdens Doorstart

- De jongere blijft ingeschreven op de VO-school, deze school behoudt ook de zorgplicht.
- Doorstart richt zich op de hulpvraag van de jongere en/of school en daarnaast op een nauwe samenwerking tussen jongere, ouder(s)/verzorger(s), onderwijs en hulpverlening. In afstemming met deze partijen stelt Doorstart een plan van aanpak op, waarin het doel/de doelen en de verwachtingen en concrete inzet van de verschillende betrokkenen wordt beschreven. De inhoud hiervan is maatwerk, afhankelijk van dat wat er nodig is om de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften en de mogelijkheden van de jongere in beeld te brengen. Onderdelen hiervan kunnen zijn: observatie, coaching jongere, coaching docent(enteam)/mentor, proces-ondersteuning ouder(s)/verzorger(s), etc.
- In tussentijdse evaluaties wordt besproken hoe de jongere zich ontwikkelt, wat de jongere nodig heeft en welke vervolgstappen gezet kunnen worden (afhankelijk van de hulpvraag van de jongere). De jongere, ouder(s)/verzorger(s), school en eventueel gemeente-partners (bijv. hulpverlening) worden hier actief bij betrokken. Insteek is het afmaken van de schoolloopbaan zonder onderbreking, mocht dit niet passend (b)lijken, dan is de school van herkomst vanuit haar zorgplicht verantwoordelijk voor het vinden van een passend alternatief en het betrekken van ouder(s)/verzorger(s) hierbij. Doorstart heeft hierbij een adviserende rol. Wanneer de school van herkomst ondersteuning nodig heeft bij de zoektocht naar een passende vervolgplek kan contact worden gezocht met de contactpersoon van het SWV.
- Wanneer wordt ingeschat dat de leerling met ondersteuning van school zijn schoolloopbaan weer kan vervolgen wordt het traject afgerond en worden concrete afspraken gemaakt over de afsluiting en het vervolg na het traject.
- De evaluatie(s) van het OPP worden door de school toegevoegd aan Kindkans.

5.2.2. Doorstart groepsdynamica

Vanaf schooljaar 2021-2022 bestaat ook de mogelijkheid om een groepsgerichte aanpak van Doorstart in te zetten. Deze aanpak is gebaseerd op de groepsdynamica-theorieën. Hierbij wordt niet één individuele jongere, maar een hele klas begeleid waar sprake is van grensoverschrijdend, provocerend en externaliserend gedrag. De dynamiek binnen de groep is zodanig verstoord dat het voor zowel de jongeren als het docententeam geen prettig leerklimaat betreft. De begeleiders van Doorstart bieden samen met Identity Craft een 12 weken durend traject vanuit de visie 'herstelrecht': "we willen het hier goed hebben met zijn allen, hoe gaan we dat bereiken?". In dit traject is ook een aantal sessies met Identity Craft ingebouwd waarmee de jongeren en het team actief gaan werken aan hun eigen vaardigheden. Doorstart groepsdynamica brengt, samen met het docententeam, het proces van herstel op gang.

Procedure en criteria voor aanmelding

- Scholen kunnen contact opnemen met (de contactpersoon van) het SWV om te bespreken of Doorstart een passend aanbod kan zijn voor een groep.
- De contactpersoon van het SWV controleert op basis van de criteria of Doorstart inderdaad een passend aanbod kan zijn en bespreekt de mogelijkheid met de Doorstart-coördinator. Het aanbod is voor groepen:
 - op vo-scholen in Ede, Wageningen of Rhenen;
 - uit alle leerjaren en alle onderwijsniveaus;
 - waarbij de relatie tussen de jongeren onderling en/of met het docententeam (gedeelde ervaring) verstoord is;
 - waarvan het docententeam zich commiteert om met deze groep dit traject in te gaan;
 - waarvan de doelen¹⁰ van de inzet passend zijn bij de problematiek van de groep en de doelstelling van Doorstart.

¹⁰ De doelen bevinden zich o.a. op het gebied van: communicatie, samenwerking en openheid.

- Indien de Doorstart-coördinator inschat dat Doorstart een passend aanbod kan zijn voor deze groep en dit docententeam, dient de school de aanvraag voor dit arrangement in via Kindkans door het aanmaken van een hulpvraag voor deze groep in Kindkans, onder vermelding van (bij Titel) 'Doorstart-groepsdynamica' en korte omschrijving van de aanleiding en hulpvraag (bij Omschrijving).
- Doorstart bespreekt de aanmelding intern en communiceert het besluit aan de aanvragende zorgcoördinator.
- Indien een Doorstart-groepsdynamica-traject wordt gestart, worden afspraken gemaakt met de school om met de contactpersonen van Doorstart en Identity Craft en het schoolteam een startgesprek in te plannen.

Werkwijze tijdens Doorstart

- In het startgesprek wordt besproken welke verwachtingen er zijn en worden voorwaarden besproken en vervolgens wordt een plan met planning en rolverdeling opgesteld.
- Middels observaties krijgen de Doorstart-coaches meer zicht op de hulpvragen van de jongeren in de groep en de hulpvraag van het docententeam.
- Vervolgens worden de doelen en het plan verder aangescherpt.
- De coaches van Doorstart richten zich, tijdens verschillende lessen, op herstelkringen. Hierbij wordt o.a. ingegaan op zelfbewustzijn en zelfontwikkeling van de jongeren en de groep en de rol van de docent hierbij.
- In drie sessies door Identity Craft wordt middels activerende werkvormen ingezet op communicatie, openheid en samenwerking.
- Vanuit de herstelkringen en sessies worden werkvormen aangeboden die de school kan gebruiken om het proces verder op gang te helpen.
- In tussentijdse evaluaties wordt besproken hoe de groep en het docententeam zich ontwikkelt, wat de jongeren in de groep nodig hebben en welke vervolgstappen gezet kunnen worden. Insteek is het ondersteunen van het docententeam in het op gang brengen van het proces naar een sterker groepsklimaat.
- In de laatste fase worden concrete afspraken gemaakt over de afsluiting van en adviezen gegeven over het vervolg van het traject.

6. Maatwerkarrangementen

Maatwerkarrangementen zijn arrangementen voor jongeren die een zodanig complexe ondersteuningsbehoefte hebben, dat de benodigde ondersteuning niet gerealiseerd kan worden vanuit de basisondersteuning, de basisondersteuning-plus en de overige arrangementen. Per ondersteuningsvraag wordt gekeken wat de ondersteuningsbehoefte is en hoe hieraan voldaan kan worden. De financiering van een dergelijk arrangement is vaak een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de school waar de jongere ingeschreven staat, het samenwerkingsverband en soms de gemeente.

Procedure en criteria voor aanvraag

- Het komen tot een maatwerkarrangement is een proces, waarbij behoeften, doelen, mogelijkheden en verwachtingen in gezamenlijkheid worden onderzocht om te komen tot een aanvraag.
- Wanneer voor een jongere een maatwerktraject wordt overwogen, is de contactpersoon van het SWV al tijdig meegenomen in dit proces. Deze contactpersoon is betrokken geweest in het onderzoeken van de (reguliere en maatwerk) mogelijkheden en heeft zo kunnen meedenken in de overwegingen om, in gezamenlijkheid, te komen tot een passend maatwerktraject.
- De contactpersoon controleert op basis van de criteria of een maatwerktraject inderdaad een passend aanbod kan zijn. Het aanbod is alleen voor vo-jongeren:
 - uit alle leerjaren en alle onderwijsniveau;
 - die naar school gaan in Ede, Wageningen of Rheden of in deze regio wonen;
 - belastbaar zijn met onderwijs, en;
 - waarvoor de reguliere opties (o.a. basisondersteuning, basisondersteuning-plus, bovenschoolse arrangementen) niet passend zijn om de jongere voor te bereiden op het onderwijsvervolg (plek in de maatschappij);
- Naast de betrokkenheid van de contactpersoon van het SWV is het van belang dat de jongere en ouder(s)/verzorger(s) en de benodigde contactpersonen vanuit de gemeente (bijv. SMW, jeugdconsulent, TTJ/ST, hulpverlening en leerplicht) zichtbaar zijn en worden meegenomen in dit proces;

- Het maatwerkarrangement voldoet aan de volgende voorwaarden en dit wordt toegelicht in de uiteindelijke aanvraag:
 - Alle benodigde partijen zijn zichtbaar betrokken en akkoord;
 - De reguliere mogelijkheden (zie hierboven) zijn niet passend ge(b)leken;
 - Het doel/de doelen van het tijdelijke maatwerkarrangement zijn in beeld gebracht en passen bij wat de jongere nodig heeft en wat de mogelijkheden en verwachtingen kunnen zijn van het aanbod;
 - Het maatwerkarrangement bestaat uit een onderwijsaanbod (d.w.z.: schoolse vaardigheden en/of vakinhoudelijke kennis, georganiseerd door een onderwijsbevoegde instelling);
 - Het is duidelijk wat er naast dit arrangement nodig is voor de ontwikkeling van de jongere en hoe dit wordt/is ingezet;
 - Het maatwerkarrangement versterkt de basisondersteuning-plus van de school;
 - Het maatwerkarrangement wordt, in eerste instantie, voor max. 1 schooljaar ingezet;
 - Er wordt een duidelijke co-financieringsvraag gesteld aan het SWV, waarbij de bijdrage van het SWV niet de hoogte van een TLV - categorie laag – overstijgt, welke partijen delen in de cofinanciering en op welke manier.
- De contactpersoon van het SWV bespreekt tussentijds het proces met de directeur-bestuurder van het SWV en wordt bij akkoord gemandateerd om een toezegging te kunnen doen.
- Wanneer alle betrokken partijen akkoord zijn met het mogelijke maatwerktraject, wordt de aanvraag door de school ingediend via Kindkans door het aanleveren van de benodigde documenten, onder vermelding van (bij Titel) 'Maatwerkarrangement'. Dit zijn:
 - Geëvalueerd en door school ondertekend ontwikkelingsperspectief (OPP) met aanvullend door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel;
 - Aanvraagformulier bovenschools arrangement¹¹;
 - Zienswijze ouder(s)/verzorger(s) en leerling;
 - Evt. aanvullende verslaglegging.
- Het definitieve besluit van het SWV zal middels een brief worden gecommuniceerd naar de aanvragende school, waarin (bij positief besluit) ook de specifieke betalingsafspraken¹² zullen worden beschreven.

Werkwijze tijdens maatwerkarrangement

- De aanvragende school behoudt de zorgplicht tijdens de inzet van het maatwerkarrangement;
- De school organiseert minimaal elke 2 maanden een evaluatiegesprek om zicht te houden op de ontwikkeling en voortgang van de jongere, waarbij jongere, ouder(s)/verzorger(s), de aanbieder van het maatwerk, de school, het SWV en eventuele andere betrokkenen worden uitgenodigd om, in gezamenlijkheid, de benodigde vervolgstappen in te zetten;
- Op basis van de evaluaties wordt het OPP van de jongere door de school bijgesteld en toegevoegd aan Kindkans.

7. Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

7.1. Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs

Het SWV hanteert voor het aanvragen en toekennen van toelaatbaarheidsverklaringen (TLV's) de volgende werkwijze

- Voortgezet onderwijs (VO) scholen dienen een TLV-aanvraag in als:
 - Het een jongere betreft die is ingeschreven op een van de vo-scholen die deel uitmaakt van het SWV VO Gelderse Vallei (ongeacht de woonplaats van de jongere), of
- Voortgezet speciaal onderwijs (VSO) scholen dienen een TLV-aanvraag in als:
 - De eerdere TLV door dit SWV is afgegeven, of
 - Het een eerste aanmelding bij een VSO-school betreft (binnen of buiten het SWV) en de jongere woonachtig is binnen het SWV.

Wanneer er twijfels zijn of een aanvraag bij dit SWV moet worden ingediend, kan er contact worden opgenomen door de aanvragende school om dit samen met het SWV uit te zoeken.

¹¹ De vragen van het aanvraagformulier staan in Kindkans. Enkel de ondertekening dient middels een formulier te worden toegevoegd als bijlage.

¹² De aanvragende school factureert het SWV volgens de gemaakte afspraken, zoals beschreven in de brief.

Advisering en besluitvorming

Bij het indienen van de aanvraag m.b.t. afgifte toelaatbaarheidsverklaring voegt de (gedragsdeskundige van de aanvragende) VSO-school een actuele zienswijze toe aan de aanvraag. Twee onafhankelijk deskundigen worden door het SWV gevraagd om een deskundigenverklaring te schrijven over het al dan niet toekennen van een TLV voor plaatsing in het VSO, ter advisering van de Commissie Advisering en Toewijzing (CAT)¹³ van het SWV. De voorzitter van de CAT neemt het uiteindelijke besluit betreffende de afgifte van een TLV.

Criteria

Aan de hand van inhoudelijke toetsing wordt bepaald of een jongere toelaatbaar is tot het VSO. Hiervoor zijn door het SWV en de scholen de volgende criteria geformuleerd¹⁴:

- In het (ondertekend door school en recent¹⁵ geëvalueerd) ontwikkelingsperspectief (OPP) staat een duidelijke beschrijving van het uitstroomperspectief van de jongere, de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de jongere, inclusief de bevorderende en belemmerende factoren. Het handelingsgedeelte van het OPP is door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend.
- Er is aantoonbaar gemaakt dat de ondersteuningsstructuur in het reguliere onderwijs binnen ons SWV ontoereikend is (zowel binnen de eigen school als binnen collega-scholen binnen het SWV). De school toont aan dat inspanningen om het reguliere onderwijs af te stemmen op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de jongere onvoldoende effect hebben gehad.
- Ouder(s)/verzorger(s) en jongere zijn zichtbaar betrokken bij de totstandkoming van de aanvraag en geven hun zienswijze¹⁶.

Er zijn verschillende **bekostigingscategorieën**:

- Laag: De jongere kan voldoende profiteren van de basisondersteuning die de VSO-school biedt.
- Midden: Het aanbod van het VSO sluit aan bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de jongere, echter deze jongere heeft naast de reguliere basisondersteuning die vanuit het VSO verwacht mag worden, veelvuldig en structureel extra ondersteuning nodig op het gebied van onderwijs ten gevolge van ernstige en complexe verstandelijke en /of lichamelijke beperkingen en/of psychiatrische problematiek. Deze ondersteuning is gericht op onderwijs en niet passend binnen de inzet van jeugdhulp.
- Hoog: Het aanbod van het VSO sluit aan bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de jongere, echter deze jongere heeft naast de reguliere ondersteuning die vanuit het VSO verwacht mag worden, voortdurende en structurele ondersteuning, en tijdelijke 1-op-1 begeleiding nodig op het gebied van onderwijs ten gevolge van ernstige en complexe verstandelijke en/of lichamelijke beperkingen en/of psychiatrische problematiek.

Voor de duur van de afgifte zal gekeken worden naar een passende afgiftetermijn, met het oog op logische (en mogelijke) overgangsmomenten (bijv. van onder- naar bovenbouw, etc.) en de ontwikkelingsmogelijkheden en onderwijs- en ondersteuningsbehoefte(n) van de jongere. In aanvulling hierop wordt voor jongeren met een IQ < 55 standaard een TLV voor schoolloopbaan afgegeven¹⁷.

7.1.1. Procedure aanvraag TLV door het regulier VO

Voor het aanvragen van een TLV, betreffende de overstap van het regulier VO naar het VSO, zal de VO-school van herkomst een aanvraag indienen bij het SWV.

- Scholen dragen zorg voor het tijdig betrekken van (de contactpersoon van) het SWV om jongeren met een complexe ondersteuningsbehoefte te bespreken en het SWV mee te laten denken (o.a. over de rol van het SWV, de te onderzoeken mogelijkheden, netwerk-partners die betrokken kunnen worden, de te nemen stappen t.a.v. betrokkenheid ouder(s)/verzorger(s) en overige partijen, etc.);
- De school organiseert een multidisciplinair overleg (MDO) waarbij, naast ouder(s)/verzorger(s) (en waar mogelijk de jongere), betrokken hulpverlening en (indien nodig) leerplicht en de contactpersoon van het SWV worden uitgenodigd.

¹³ Zie voor meer informatie over de CAT hoofdstuk 8.

¹⁴ Positief advies in het directeurencollectief van 26 november 2015. Voorgenomen bestuursbesluit op 16 december 2015. Op 10 februari 2016 heeft de ondersteuningsplanraad (als onderdeel van het ondersteuningsplan) ingestemd.

¹⁵ We maken onderscheid tussen een recent geëvalueerd OPP voor het VSO en regulier VO. Zie de betreffende paragrafen voor verdere toelichting.

¹⁶ VSO-scholen voegen de zienswijze van ouder(s)/verzorger(s) enkel toe als deze niet overeenkomt met de zienswijze van de aanvragende school.

¹⁷ De discussie omtrent de mogelijkheid om TLV's per definitie voor de gehele schoolloopbaan toe te kennen en gesprekken te voeren tussen ouder(s)/verzorger(s), scholen en SWV voor jongeren die in potentie in het reguliere onderwijs hun schoolloopbaan kunnen voortzetten, wordt in schooljaar 2022-2023 verder verkend.

Tijdens dit MDO wordt meegedacht in mogelijkheden¹⁸. Er wordt gekeken of andere mogelijkheden zorgvuldig zijn afgewogen en/of het VSO de meest passende plek kan bieden.

- De school maakt een beargumenteerde keuze om een toelaatbaarheidsverklaring aan te vragen bij het SWV. School betreft ouder(s)/verzorger(s) en jongere intensief en zichtbaar bij dit proces.
- School draagt er zorg voor dat het SWV de documenten en gegevens krijgt die nodig zijn om een goede afweging te kunnen maken¹⁹. Dit doet de school door de jongere aan te melden in Kindkans en de bij de aanvraag behorende documenten in Pdf-formaat toe te voegen aan het dossier.
- Bij een aanvraag voor een TLV is het beantwoorden van criteria-gerichte vragen in het aanvraagformulier²⁰, een (ondertekend door school en aanvullend het handlingsdeel door ouder(s)/verzorger(s) en recent²¹ geëvalueerd) OPP en een zienswijze ondertekend door wettelijk vertegenwoordiger(s) en/of jongere verplicht. Pas nadat deze vragen zijn beantwoord en documenten zijn ingediend kan de aanvraag in behandeling worden genomen.
- Via Kindkans wordt de aanvragende school op de hoogte gehouden van de status van de aanvraag.
- Wanneer het dossier compleet is, zal deze op inhoud bekeken worden. Indien er nog vragen zijn vanuit het SWV, neemt het SWV contact op met de aanvragende school.
- Het SWV draagt er zorg voor dat twee onafhankelijk²² deskundigen een deskundigenadvies schrijven, bevraged op basis van hun expertise, op basis van het aangeleverde dossier.
- Binnen 4 weken²³, nadat een complete aanvraag is ingediend, neemt de voorzitter van de CAT een besluit over de aanvraag van de TLV.
- Complete aanvragen die uiterlijk 1 mei ingediend zijn bij het SWV, hebben de garantie dat er nog voor de zomervakantie een uitspraak over al dan niet toekennen van de TLV wordt gedaan door de CAT. Voor aanvragen die na 1 mei worden ingediend, geldt dat nieuwe aanvragen voorrang hebben op aanvragen voor leerlingen die reeds een TLV hebben (herindicatie) als blijkt dat de deadline in het geding komt i.v.m. de hoeveelheid aanvragen.
- Wanneer er nog twijfels zijn, of de deskundigen zijn/worden het niet met elkaar eens (over toekenning, duur en/of bekostigingscategorie), kan er aanvullend advies gevraagd worden aan een derde deskundige. Uiteindelijk neemt de voorzitter van de CAT een besluit.
- Na de besluitvorming wordt de brief, inclusief deskundigenverklaringen (en bij besluit van toekenning, de toelaatbaarheidsverklaring) toegevoegd aan Kindkans (bij 'hulpvraag')²⁴, zodat de aanvragende school deze kan downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een digitale kopie per (beveiligde) mail, indien nodig per post, vanuit het SWV.

7.1.2. Procedure aanvraag TLV herindicatie VSO-scholen van De Onderwijsspecialisten

Voor VSO De Toekomst en VSO Vester College (en bij voorkeur VSO Mariëndael, VSO Vierbeek College, VSO De Brouwerij en VSO De Blink) geldt het volgende:

- Jongeren waarvan de mogelijkheid van een overstap naar het regulier onderwijs overwogen kan worden²⁵, en;
- Jongeren waarbij twijfels zijn over passendheid van het huidige VSO-aanbod (wens om verhoging / verlaging TLV of andersoortige ondersteuning), en;
- Jongeren waarbij ouder(s)/verzorger(s) of de jongere zelf een sterke wens hebben om de mogelijkheden binnen het reguliere onderwijs te onderzoeken

worden besproken²⁶ in een gesprek tussen het VSO en het SWV.

Bij dit gesprek is (vertegenwoordiging van) de CvdB van het VSO aanwezig en een onafhankelijk gedragsdeskundige op verzoek van het SWV.

¹⁸ Indien besluitvorming tijdens een multidisciplinair overleg (MDO) gewenst is, dient de aanvragende school uiterlijk 2 werkweken voor het MDO een complete aanvraag in via Kindkans, zodat deze met de overige deskundigen en de voorzitter kan worden voorbereid.

¹⁹ AVG artikel 5 lid 1 onder c: Beperk de informatie tot wat noodzakelijk is voor het SWV om een afweging te kunnen maken betreffende de TLV toekenning. Indien de informatie niet noodzakelijk is voor deze afweging zal deze worden verwijderd.

²⁰ De vragen van het aanvraagformulier staan in Kindkans. Enkel de ondertekening dient middels een formulier te worden toegevoegd als bijlage.

²¹ Onder recent geëvalueerd OPP verstaan wij bij een aanvraag vanuit het regulier onderwijs een OPP dat uiterlijk 6 maanden geleden is geëvalueerd.

²² Onder 'onafhankelijke' deskundigen wordt verstaan dat de deskundige niet in dienst mag zijn van het schoolbestuur dat de aanvraag TLV indient maar ook dat die deskundige (ongeacht bij wie in dienst) niet betrokken mag zijn bij het samenstellen van het dossier dan wel een bijdrage heeft geleverd in het voortraject.

²³ Het SWV moet, wettelijk, binnen 8 weken een besluit nemen over de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring. Het SWV mag de termijn één keer met maximaal vier weken verlengen. Als blijkt dat, vanwege omstandigheden, deze 8 weken niet gehaald worden, moet het SWV de betrokken partijen hier tijdig over informeren.

²⁴ Binnen twee werkweken na het besluit.

²⁵ Het gaat hier om de 'bespreeklijst-leerlingen'.

²⁶ Mogelijkheid bestaat ook om deze ouder(s)/verzorger(s) of jongere te wijzen op contact met het SWV als onafhankelijke partij.

Deze lijst met te bespreken jongeren komt tot stand in overleg tussen het VSO en SWV. Het overleg vindt plaats in januari/februari of eerder indien noodzakelijk.

Hiervoor geldt onderstaande procedure:

Ter voorbereiding op het gesprek heeft de aanvragende school, uiterlijk twee werkweken voorafgaand aan de bijeenkomst, de volgende documenten ingediend via Kindkans met als hulpvraag 'Bespreekleerling VSO-SWV', bij de beschrijving wordt de reden van bespreking (zie hierboven) ingevuld:

- Recent²⁷ geëvalueerd (en ondertekend door school en mede door ouders(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel van het) OPP, en;
- Indien het OPP ouder is dan 6 maanden: een actuele zienswijze van de gedragsdeskundige van de aanvragende school, en;
- Indien ouder(s)/verzorger(s) en aanvragende school een verschil van inzicht hebben over de aanvraag: zienswijze van en ondertekend door wettelijk vertegenwoordiger(s) en/of jongere²⁸;

Via Kindkans wordt de school van inschrijving op de hoogte gehouden van de status van de hulpvraag. Als deze documenten op tijd zijn ingediend kan de hulpvraag worden behandeld/besproken tijdens het gesprek, in aanwezigheid van een deskundige van het SWV.

- Een deskundige van het SWV bereidt de ingediende dossiers voor en stelt een eerste deskundigenadvies op. Bij bijzonderheden wordt dit voorafgaand aan het gesprek voorgelegd aan de voorzitter van de CAT en de tweede deskundige. De tweede deskundige geeft tijdens het gesprek een oordeel en stelt het tweede deskundigenadvies op. Insteek van deze werkwijze is dat de deskundige tijdens het gesprek, indien nodig en mogelijk, de TLV kan toekennen/afwijzen.
- Indien tijdens het gesprek geen besluit kan worden genomen over toekenning, duur en/of bekostigingscategorie, zal besproken worden wat er nodig is om een besluit te kunnen nemen en waar nodig een derde deskundige door het SWV worden gevraagd een advies te schrijven. Besluitvorming²⁹ volgt dan door de voorzitter van de Commissie Advies en Toewijzing.
- Na het gesprek en de besluitvorming wordt de brief, inclusief deskundigenverklaringen en bij besluit van toekenning, de toelaatbaarheidsverklaring toegevoegd aan Kindkans (bij 'hulpvraag')³⁰. De aanvragende school deze kan downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een digitale kopie per (beveiligde) mail, indien nodig per post, vanuit het SWV.

Voor jongeren (reeds geplaatst op een VSO-school van De Onderwijsspecialisten, maar met een aflopende TLV en) die door geen enkele partij ingebracht worden als 'bespreekleerling', wordt de herindicatie-aanvraag ingediend via Kindkans. Hiervoor geldt onderstaande procedure:

- De school maakt een beargumenteerde keuze om een herindicatie aan te vragen bij het SWV. School betreft ouder(s)/verzorger(s) en jongere actief en zichtbaar bij dit proces en doet de aanvraag bij het SWV.
- School draagt er zorg voor dat het SWV de documenten en gegevens krijgt die nodig zijn om een goede afweging te kunnen maken³¹. Dit doet de school door de jongere aan te melden in Kindkans en de bij de aanvraag behorende documenten in Pdf-formaat toe te voegen aan het dossier.
- De volgende documenten dienen aan de aanvraag te worden toegevoegd:
 - Recentelijk³² geëvalueerd en door school ondertekend OPP met aanvullend door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handelingsdeel, en;
 - Indien het geëvalueerd OPP ouder is dan 6 maanden: actuele zienswijze van de gedragsdeskundige van de aanvragende school;Nadat deze documenten zijn ingediend en volledig zijn aangeleverd, wordt de aanvraag in behandeling genomen.
- Indien er nog vragen zijn vanuit het SWV, neemt het SWV contact op met de aanvragende school.

²⁷ Onder recent geëvalueerd OPP verstaan wij bij herindicatie, een OPP dat bij voorkeur 6 maanden doch uiterlijk een jaar geleden is geëvalueerd. Wanneer het OPP in het vorig schooljaar is geëvalueerd, zorgt de aanvragende school voor een actuele zienswijze

²⁸ Wanneer er sprake is van tegengestelde zienswijzen (tussen school en wettelijk vertegenwoordiger) wordt geadviseerd om dit tijdig kenbaar te maken bij de contactpersoon van het SWV. Op die manier kan worden meegedacht of het zinvol is dat de school een multidisciplinair overleg (MDO) organiseert, waarvoor het SWV wordt uitgenodigd.

²⁹ Onderwijswetgeving noemt geen eigen termijn, dus er wordt teruggevallen op de AWB die uitgaat van een redelijke termijn en daarbij 8 weken noemt. Als het SWV een TLV-aanvraag van een school opschort omdat de school onvoldoende informatie aanlevert stopt de termijn van 8 weken ook op dat moment. Het SWV zal aan de school melden dat de beslistermijn van 8 weken vanaf dat moment wordt opgeschort en moet de school een termijn geven waarbinnen het de gevraagde informatie alsnog levert (artikel 4:15 AWB). De opschorting blijft staan tot de ontbrekende informatie binnenkomt en het dossier compleet is. Vanaf dat moment gaat de termijn van 8 weken weer lopen.

³⁰ Binnen twee werkweken na het besluit.

³¹ AVG artikel 5 lid 1 onder c: Beperk de informatie tot wat noodzakelijk is voor het SWV om een afweging te kunnen maken betreffende de TLV toekenning. Indien de informatie niet noodzakelijk is voor deze afweging zal deze worden verwijderd.

³² Onder recent geëvalueerd OPP verstaan wij hier een OPP dat bij voorkeur 6 maanden doch uiterlijk een jaar geleden is geëvalueerd. Wanneer het OPP in het vorig schooljaar is geëvalueerd, zorgt de aanvragende school voor een actuele zienswijze

- Via Kindkans wordt de aanvragende school op de hoogte gehouden van de status van de aanvraag.
- Twee deskundigen van het SWV schrijven de onafhankelijke deskundigenadviezen op basis van het aangeleverde dossier.
- Het SWV streeft na om binnen 4 weken³³, nadat een complete aanvraag is ingediend, een besluit te nemen over de aanvraag van de TLV.
- Complete aanvragen die uiterlijk 1 mei ingediend zijn bij het SWV, hebben de garantie dat er nog voor de zomervakantie een uitspraak over al dan niet toekennen van de TLV wordt gedaan door de CAT. Voor aanvragen die na 1 mei worden ingediend, geldt dat nieuwe TLV-aanvragen voorrang hebben op de zogenaamde 'herindicaties', als blijkt dat de deadline in het geding komt i.v.m. de hoeveelheid aanvragen.
- Wanneer er nog twijfels zijn, of de deskundigen zijn/worden het niet met elkaar eens (over toekenning, duur en/of bekostigingscategorie), dan wordt er aanvullend advies gevraagd aan een derde deskundige van het SWV. Uiteindelijk neemt de voorzitter van de CAT een besluit.
- De brief, inclusief deskundigenverklaringen en, bij toekenning, de toelaatbaarheidsverklaring wordt toegevoegd aan Kindkans (bij 'hulpvraag')³⁴, zodat de aanvragende school deze kan downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een digitale kopie-versie per (beveiligde) mail vanuit het SWV.

Bij tussentijdse instroom bestaat altijd de mogelijkheid om een TLV-aanvraag via Kindkans in te dienen. Hiervoor is het noodzakelijk dat er tussen school en het SWV contact heeft plaatsgevonden over de aanvraag.

7.1.3. Procedure aanvraag TLV eerstejaars leerlingen voor VSO-scholen binnen het SWV

Jongeren die de overstap maken van het speciaal (basis)onderwijs of regulier basisonderwijs naar het voortgezet speciaal onderwijs, worden besproken in de gesprekken op de PO-scholen of in de samenwerking met SWV PO Rijn en Gelderse Vallei. Deze overleggen vinden plaats in december/januari³⁵, indien wenselijk kan het SWV VO Gelderse Vallei hierin meedenken. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) een andere zienswijze hebben dan de verwijzende PO-school, wordt het SWV VO Gelderse Vallei hierover geïnformeerd door de steunpuntcoördinator van het SWV-PO.

In het kader van de TLV aanvraag van deze leerling wordt een gesprek gepland in april/mei met de CvdB (Commissie voor de Begeleiding) van de VSO-scholen waarbij een deskundige van het SWV aansluit. Ter voorbereiding op het gesprek heeft de aanvragende school, uiterlijk twee werkweken voorafgaand aan de bijeenkomst, de volgende documenten ingediend via Kindkans:

- Aanvraagformulier TLV³⁶;
- Recent³⁷ geëvalueerd en ondertekend door school (en mede door ouders(s)/verzorger(s) ondertekend handlingsdeel van het) OPP van de verwijzende (PO)-school, en;
- Indien ouder(s)/verzorger(s) en aanvragende (VSO)-school een verschil van inzicht hebben over de aanvraag: Zienswijze van en ondertekend door wettelijk vertegenwoordiger(s) en/of jongere.

Via Kindkans wordt de aanvragende school op de hoogte gehouden van de status van de aanvraag. Als deze documenten op tijd zijn ingediend kan de aanvraag worden behandeld/besproken tijdens het gesprek, in aanwezigheid van een deskundige van het SWV.

- Een deskundige van het SWV bereidt de aanvragen voor en stelt een eerste deskundigenadvies op. Bij bijzonderheden wordt dit voorafgaand aan het gesprek voorgelegd aan de voorzitter van de CAT en de tweede deskundige. De tweede deskundige geeft tijdens het gesprek een oordeel en stelt het tweede deskundigenadvies op. Insteek van deze werkwijze is dat de deskundige tijdens het gesprek de TLV kan toe-/afwijzen.
- Indien tijdens het gesprek geen besluit kan worden genomen over toekenning, duur en/of bekostigingscategorie, zal waar nodig een derde deskundige door het SWV worden gevraagd een advies te schrijven. Besluitvorming³⁸ volgt dan door de voorzitter van de Commissie Advies en Toewijzing.

³³ Een SWV moet, wettelijk, binnen 8 weken een besluit nemen over de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring. Vakanties hebben geen invloed op de duur van de aanvraagstermijn. Het SWV mag de termijn één keer met maximaal vier weken verlengen. N.B.: We streven na binnen vier werkweken een besluit te nemen over de aanvraag.

³⁴ Binnen twee werkweken na het besluit.

³⁵ De verdere werkwijze voor deze groep jongeren wordt geactualiseerd in het schooljaar 2022-2023 in afstemming met het SWV PO en de PO-scholen.

³⁶ De vragen van het aanvraagformulier staan in Kindkans. Enkel de ondertekening dient middels een formulier te worden toegevoegd als bijlage.

³⁷ Onder recent geëvalueerd OPP verstaan wij bij herindicatie, een OPP dat bij voorkeur 6 maanden doch uiterlijk een jaar geleden is geëvalueerd. Wanneer het OPP in het vorig schooljaar is geëvalueerd, zorgt de aanvragende school voor een actuele zienswijze

³⁸ Onderwijswetgeving noemt geen eigen termijn, dus er wordt teruggevalen op de AWB die uitgaat van een redelijke termijn en daarbij 8 weken noemt. Als het SWV een TLV-aanvraag van een school opschort omdat de school onvoldoende informatie aanlevert stopt de termijn van 8 weken ook op dat moment. Het SWV zal aan de school melden dat de beslistermijn van 8 weken vanaf dat moment wordt opgeschort en moet de school een termijn geven waarbinnen het de gevraagde informatie alsnog levert (artikel 4:15 AWB). De opschorting blijft staan tot de ontbrekende informatie binnenkomt en het dossier compleet is. Vanaf dat moment gaat de termijn van 8 weken weer lopen.

- Na het gesprek en de besluitvorming wordt de brief, inclusief deskundigenverklaringen en bij besluit van toekenning, de toelaatbaarheidsverklaring toegevoegd aan Kindkans (bij 'hulpvraag')³⁹. De aanvragende school deze kan downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een digitale kopie per (beveiligde) mail, indien nodig per post, vanuit het SWV.

7.1.4. Procedure aanvraag TLV voor VSO-scholen buiten de Onderwijsspecialisten

Voor een herindicatie van een TLV op het VSO en een overstap van het primair onderwijs naar het VSO zullen de VSO-scholen **van buiten het SWV** een aanvraag indienen bij het SWV.

- De school neemt tijdig telefonisch contact op met het SWV om informatie te delen en waar nodig advies te vragen;
- De school maakt een beargumenteerde keuze om een toelaatbaarheidsverklaring of herindicatie aan te vragen bij het SWV. De gedragsdeskundige van de school van herkomst voegt een actuele zienswijze toe. Hierin beargumenteert deze deskundige waarom een onderwijsplek in het VSO het best passend is voor de jongere. School betreft ouder(s)/verzorger(s) en jongere actief en zichtbaar bij dit proces en doet de aanvraag bij het SWV.
- School draagt er zorg voor dat het SWV de documenten en gegevens krijgt die nodig zijn om een goede afweging te kunnen maken⁴⁰. Dit doet de school door de jongere aan te melden in Kindkans en de bij de aanvraag behorende documenten in Pdf-formaat toe te voegen aan het dossier.
- De volgende documenten dienen aan de aanvraag te worden toegevoegd:
 - Wanneer het gaat om een nieuwe aanmelding (let op: bij herindicatie niet): Aanvraagformulier TLV⁴¹;
 - Recentelijk⁴² geëvalueerd en ondertekend door school (en mede door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend handlingsdeel van het) OPP, en;
 - Indien het geëvalueerd OPP ouder is dan 6 maanden: actuele zienswijze van de gedragsdeskundige van de aanvragende school, en;
 - Indien ouder(s)/verzorger(s) en of jongere en aanvragende school een verschil van inzicht hebben: Zienswijze ondertekend door ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere⁴³;

Nadat deze documenten zijn ingediend en volledig zijn aangeleverd, wordt de aanvraag in behandeling genomen.

- Indien er nog vragen zijn vanuit het SWV, neemt het SWV contact op met de aanvragende school.
- Wanneer er sprake is van tegengestelde zienswijzen (tussen school en wettelijk vertegenwoordiger(s), of tussen de onafhankelijk deskundige en één van de indienende partijen) wordt besproken of het zinvol is dat de school een multidisciplinair overleg (MDO) organiseert, waarvoor het SWV wordt uitgenodigd.
- Via Kindkans wordt de aanvragende school op de hoogte gehouden van de status van de aanvraag.
- Twee deskundigen van het SWV schrijven de onafhankelijke deskundigenadviezen op basis van het aangeleverde dossier.
- Het SWV streeft ernaar om binnen 4 weken⁴⁴, nadat een **complete** aanvraag is ingediend, een besluit te nemen over de aanvraag van de TLV.
- Complete aanvragen die uiterlijk 1 mei ingediend zijn bij het SWV, hebben de garantie dat er nog voor de zomervakantie een uitspraak over al dan niet toekennen van de TLV wordt gedaan door de CAT. Voor aanvragen die na 1 mei worden ingediend, geldt dat nieuwe aanvragen voorrang hebben op verlengingsaanvragen als blijkt dat de deadline in het geding komt i.v.m. de hoeveelheid aanvragen.
- Wanneer er nog twijfels zijn, of de deskundigen zijn/worden het niet met elkaar eens (over toekenning, duur en/of bekostigingscategorie), dan wordt er aanvullend advies gevraagd aan een derde deskundige van het SWV. Uiteindelijk neemt de voorzitter van de CAT een besluit.
- De brief, inclusief deskundigenverklaringen (en bij positief besluit de toelaatbaarheidsverklaring), wordt toegevoegd aan Kindkans (bij 'hulpvraag')⁴⁵, zodat de aanvragende school deze kan downloaden. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een digitale kopie per (beveiligde) mail, indien nodig per post, vanuit het SWV.

Mogelijkheden bij het (nog) niet toekennen van de TLV

³⁹ Binnen twee werkweken na het besluit.

⁴⁰ AVG artikel 5 lid 1 onder c: Beperk de informatie tot wat noodzakelijk is voor het SWV om een afweging te kunnen maken betreffende de TLV toekenning. Indien de informatie niet noodzakelijk is voor deze afweging zal deze worden verwijderd.

⁴¹ De vragen van het aanvraagformulier staan in Kindkans. Enkel de ondertekening dient middels een formulier te worden toegevoegd als bijlage.

⁴² Onder recent geëvalueerd OPP verstaan wij hier een OPP dat bij voorkeur 6 maanden doch uiterlijk een jaar geleden is geëvalueerd. Wanneer het OPP in het vorig schooljaar is geëvalueerd, zorgt de aanvragende school voor een actuele zienswijze

⁴³ Mogelijkheid bestaat ook om deze ouder(s)/verzorger(s) of jongere te wijzen op contact met het SWV als onafhankelijke partij.

⁴⁴ Een SWV moet, wettelijk, binnen 8 weken een besluit nemen over de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring. Vakanties hebben geen invloed op de duur van de aanvraagtermijn. Het SWV mag de termijn één keer met maximaal vier weken verlengen. N.B: We streven na binnen vier werkweken een besluit te nemen over de aanvraag.

⁴⁵ Binnen twee werkweken na het besluit.

Het kan zijn dat het SWV besluit de TLV (nog) niet toe te kennen. Er zijn dan twee mogelijkheden:

- Het SWV kan nog geen besluit nemen, omdat relevante informatie (nog) onbekend is. De aanvraag zal dan worden aangehouden⁴⁶. Zodra de relevante informatie, die zal worden opgevraagd (middels een brief waarin het SWV te kennen geeft de aanmelding aan te houden), binnen is bij het SWV, zal de aanvraag verder in behandeling worden genomen.
- Het SWV is op basis van de TLV aanvraag voornemens de TLV niet toe te kennen. De school ontvangt dan een brief met het voornemen en aanvullend daarop de deskundigenverklaringen waarin dit voornemen wordt toegelicht. Zowel ouder(s)/verzorger(s) als de aanvragende school zullen in de gelegenheid worden gebracht om (schriftelijk of mondeling) gehoord te worden⁴⁷. Na dit horen dan wel het verstrijken van de reactietermijn zal het SWV een definitief besluit nemen.
- Wanneer het SWV heeft besloten de TLV definitief niet toe te kennen, zal de contactpersoon van het SWV blijven meedenken in het proces om te komen tot een passend vervolg voor deze leerling. School behoudt echter zorgplicht. Zowel school als ouders hebben de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit. Zie hoofdstuk 9.

7.2. Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring Praktijkonderwijs

Toelating PrO vanaf 1 januari 2016

Voor de toelating tot het PrO blijven de landelijke criteria gehandhaafd en moet een TLV worden aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. De TLV-aanvraag wordt op het niveau van school volledig voorbereid en van advies voorzien door een tweetal deskundigen. Wanneer beide deskundigen de TLV-aanvraag voor het PrO ondersteunen, wordt door de Praktijkschool een verzoek neergelegd bij het Samenwerkingsverband om een TLV voor het PrO af te geven. Het Samenwerkingsverband zal, op basis van het advies van de deskundigen, het verzoek omzetten in een TLV-PrO. De aanvraag wordt voor de toekenning niet getoetst door het Samenwerkingsverband. Naast de advisering door deskundigen op schoolniveau vindt kwaliteitsborging op het niveau van het Samenwerkingsverband plaats middels de inzet van audits.

Procedure

1. De PrO-school doet onderzoek naar de toelaatbaarheid tot het PrO a.d.h.v. de landelijke en wettelijke PrO criteria. Voor het onderzoek is het verplicht om gebruik te maken van de vastgestelde screenings- en testinstrumenten, die jaarlijks via een ministeriële regeling worden gepubliceerd.
2. Twee deskundigen van de PrO-school voorzien de aanvraag van advies. Tot deze deskundigen behoort in ieder geval een orthopedagoog (eerste deskundige) en een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker, een arts, of een deskundige op het terrein van PrO (tweede deskundige).
3. De PrO-school informeert ouder(s)/verzorger(s) over de procedure met betrekking tot een TLV-aanvraag (zie bijlage 3 en 4) en dient, na overleg met ouders, de aanvraag in. Het vastleggen van de zienswijze van ouder(s)/verzorger(s) vormt een onderdeel van de TLV-aanvraag.
4. Wanneer beide deskundigen de TLV-aanvraag voor het PrO ondersteunen, wordt door de Praktijkschool een verzoek neergelegd bij het Samenwerkingsverband om een TLV voor het PrO af te geven. Dit gebeurt door het opsturen van een zogenaamde 'PrO-groslijst' uit het leerlingvolgsysteem waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen: naam, geboortedatum, BSN-nummer, advies basisschool, didactische leeftijd, DLE, leerachterstanden, sociaal-emotionele aandachtspunten.
5. Het Samenwerkingsverband zet, op basis van de gros-lijst, het verzoek om in een TLV-PrO.
6. Het Samenwerkingsverband verstuurt de TLV digitaal (PDF) naar de aanvragende school. De school verstuurt een exemplaar naar de ouder(s)/verzorger(s) van de jongere.
7. De PrO-school houdt voor iedere PrO-jongere een eigen dossier bij dat tenminste voldoet aan de volgende onderdelen: OKR, ondertekende zienswijze ouders, toetsresultaten, OPP vanuit SBO of groeidocument/zorgdeel OKR, TLV PrO, binnen zes weken na inschrijving in het PrO is er een OPP/IOP.
8. De jongeren met een TLV-PrO worden door de PrO-school uiterlijk 1 oktober gemeld in Bron. De TLV-toekenning door het Samenwerkingsverband moet dan hebben plaatsgevonden. Om als Praktijkschool een TLV-PrO voor 1 oktober in het bezit te hebben, dient het verzoek uiterlijk 1 september in het bezit te zijn van het Samenwerkingsverband.

⁴⁶ De beslistermijn van 8 weken komt stil te liggen vanaf het moment dat de aanvragende school het bericht krijgt dat aanvulling nodig is. De termijn gaat weer lopen zodra de aanvulling binnen is, en het besluit wordt vervolgens binnen een redelijke termijn genomen.

⁴⁷ De beslistermijn van 8 weken komt stil te liggen vanaf het moment dat ouder(s)/verzorger(s) en de aanvragende school het bericht krijgen dat het SWV voornemens is de TLV niet toe te kennen. De termijn gaat weer lopen zodra kenbaar is gemaakt of ouder(s)/verzorger(s) en/of school gehoord wensen te worden dan wel de reactietermijn zonder bericht is verstrekt. Het besluit wordt vervolgens binnen een redelijke termijn genomen.

9. Vanuit het Samenwerkingsverband worden audits uitgevoerd, waarbij het dossier van een jongere kan worden opgevraagd. Het Samenwerkingsverband toetst in ieder geval de gevolgde procedure, de inhoud van het dossier en de kwaliteit van het deskundigenadvies. Wanneer de steekproef niet aan gestelde criteria voldoet krijgt de school eerst een herstelopdracht en wanneer dit niet het gewenste effect heeft, zullen er passende afspraken gemaakt worden over eventuele financiële gevolgen.
10. Binnen 6 weken na inschrijving stelt de PrO-school een OPP/IOP vast voor elke jongere (Artikel 26 WVO en 15c AMvB). Ouder(s)/verzorger(s) hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP.

Grensgebied VSO – PrO en PrO – VMBO

Wanneer twijfel bestaat over het passende onderwijsniveau wordt bij voorkeur in het 1^e jaar afgewogen of er een wisseling van onderwijssoort wenselijk is. Dit wordt in dialoog tussen het VSO of VMBO en PrO en in overleg met ouders vastgesteld. Een afweging kan ook zijn dat er in het tweede leerjaar een heroverweging plaatsvindt.

Jongeren die voldoen aan de PrO-criteria, maar op basis van het advies van de basisschool geplaatst worden in het vmbo, krijgen geen TLV-PrO toegekend. Deze jongeren zitten in het vmbo en ontvangen daar extra ondersteuning gericht op leerachterstanden (onderdeel van de basisondersteuning). Wanneer, bij voorkeur in het eerste leerjaar, toch blijkt dat een PrO plaatsing passender is en er daadwerkelijk sprake is van een overstap naar het PrO, dan zal het traject richting een TLV-PrO worden ingezet. Deze jongere zal dan beschikken over een OPP, aangezien de basisondersteuning (in ieder geval met betrekking tot leerachterstanden) niet toereikend is gebleken voor deze jongere.

Op grond van de regeling bijzondere groepen (artikel 15e WVO) kan voor jongeren met een TLV voor VSO of een OPP alsnog een TLV voor PrO worden aangevraagd, wanneer blijkt dat het onderwijs- en ondersteuningsaanbod van het PrO toch beter aansluit bij de jongere.

Indien een jongere gedurende het schooljaar (na 1 oktober) vanuit het VSO of vmbo geplaatst wordt in het PrO, worden middelen overgedragen aan de PrO-school voor de resterende periode van dat schooljaar dat de PrO-school het onderwijs voor deze jongere zal verzorgen. Dit bedrag bestaat uit een gedeelte van de basisbekostiging en een gedeelte van het bedrag per jongere met leerachterstanden (het Samenwerkingsverband bepaalt jaarlijks dit bedrag per jongere naar onderwijsniveau, gebaseerd op de verdeelsleutel).

8. Commissie Advies en Toewijzing (CAT)

De Commissie Advies en Toewijzing (CAT) adviseert en besluit over de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het VSO en kan ingezet worden omtrent advisering rondom de toekenning van arrangementen. De commissie is onderdeel van het SWV, welke als wettelijke taak heeft om onafhankelijk een advies uit te brengen t.a.v. de toelaatbaarheid van een jongere tot het speciaal onderwijs.

De CAT bestaat uit:

- Een (interne) **voorzitter**⁴⁸; welke inhoudelijk verantwoordelijk is voor het proces m.b.t. het verstrekken van TLV's en arrangementen⁴⁹: De voorzitter;
 - bewaakt het proces m.b.t. afgifte van TLV's (procedure en inhoudelijke besluitvorming, conform de beschreven en vastgestelde werkwijze) en arrangementen;
 - bewaakt de wettelijke en juridische aspecten van het proces van toewijzen;
 - draagt zorg voor het (onafhankelijk) voorzitterschap van de vergaderingen;
- **Administratieve ondersteuning**, die:
 - controleert het dossier op compleetheid;
 - gaat na of ouders zijn meegenomen in het proces;
 - zorgt voor verdere administratieve afronding;
 - houdt zicht op de plaatsing van de jongeren op de ontvangende school.

Een **procesbegeleider** houdt zicht op het proces van aanvraag tot toekenning. Hierbij gaat het om het handhaven van de wettelijke termijnen, het zorgdragen voor de deskundigenverklaringen en het agenderen van de aanvraag, inclusief de benodigde deskundigen-adviezen aan de voorzitter. De procesbegeleider beheert het proces wanneer er een (herzien) besluit nodig is, of vervolgacties nodig zijn om plaatsing van de jongere op de ontvangende school⁵⁰ te realiseren. De procesbegeleider maakt geen onderdeel uit van de CAT.

⁴⁸ De directeur-bestuurder van SWV VO Gelderse Vallei

⁴⁹ Wanneer aanvraag complex is, de deskundigenverklaringen van de gedragsdeskundigen niet overeenkomen of de zienswijze van ouder(s)/verzorger(s) niet correspondeert met de aanvraag die de school indient, zal de directeur-bestuurder worden gevraagd om te besluiten.

⁵⁰ Voor plaatsingen op een reguliere school is dit conform de afgesproken carousel-werkwijze.

De CAT laat zich adviseren door een **pool van deskundigen**: die **onafhankelijk**⁵¹ adviseren op basis van het ingediende dossier voor de aanvraag. In de wet⁵² is vastgelegd dat bij de beslissing over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) advisering door twee onafhankelijke deskundigenadviezen verplicht is. De eerste deskundige is een orthopedagoog of psycholoog en, afhankelijk van de ondersteuningsvraag van de jongere, een tweede deskundigenadvies zijnde een kinder- of jeugdpsycholoog, pedagoog, kinderpsychiater, maatschappelijk werker of arts. Binnen ons SWV zijn gedragsdeskundigen (orthopedagogen en psychologen) werkzaam of aangesloten die een onafhankelijk deskundigenadvies kunnen opstellen bij een TLV-aanvraag. Indien gebruik moet worden gemaakt van expertise die niet beschikbaar is binnen de pool van het SWV, wordt contact gelegd met een partner van het Samenwerkingsverband.

Minimaal tweewekelijks vergadert de CAT in afstemming met de procesbegeleider waarin een besluit wordt genomen op de compleet ingediende aanvragen, die van 2 deskundigenadviezen zijn voorzien. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee type dossiers:

- o Dossiers waarbij eenduidigheid bestaat over het advies en de daadwerkelijke toekenning van de TLV (o.a. het proces om tot de TLV-aanvraag te komen is duidelijk, alle betrokkenen zitten op één lijn, de aanvraag voldoet volledig aan de gestelde criteria en de deskundigenadviezen zijn in overeenstemming);
- o Besprekdossiers, waar inhoudelijke bespreking nodig wordt geacht om een besluit te kunnen nemen, of om het vervolg te bepalen om tot dat besluit te komen.

Enkel op **verzoek** word(t)en de gedragsdeskundige(n) gevraagd om deel te nemen aan deze vergadering. In principe moet vanuit het dossier (en niet de aanvullingen van de gedragsdeskundige tijdens de bespreking) een onderbouwd besluit genomen kunnen worden. Indien nodig, afhankelijk van de benodigde expertise, kan deze uitnodiging worden uitgebreid naar o.a. één/meerdere deskundige(n) uit het V(S)O of deskundige(n) met een andere expertise.

In het geval van **stagnatie van het proces** of een ontvangen **bezwaar** n.a.v. TLV-afgifte/afwijzing zal de voorzitter van de CAT een statutair bevoegde van een collega-SWV benaderen om te komen tot (hernieuwde) besluitvorming.

9. Bezwaar en beroep

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) en/of het schoolbestuur het niet eens is met het handelen van het SWV of het besluit van het SWV t.a.v. het besluit betreffende de toekenning van een arrangement of de toelaatbaarheid rondom VSO van het SWV, kunnen zij dit probleem aankaarten of een bezwaar indienen. Voor het besluit betreffende de toelaatbaarheid rondom het VSO geldt dat het bezwaar, op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen 6 weken na dagtekening van de TLV-beschikking schriftelijk (met motivering) moet zijn ingediend bij het bevoegd gezag van het SWV. Het SWV zal op basis van het ingediende probleem of bezwaar een overleg initiëren waarin de standpunten van de partijen opnieuw verkend worden.

Komen we er samen niet uit? Dan kunnen ouders en schoolbesturen contact opnemen met een van de onderstaande commissies voor bezwaar en beroep:

- *Geschillencommissie passend onderwijs*

Ouders kunnen bij de [Geschillencommissie passend onderwijs](#) (GPO) een geschil indienen tegen het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating van jongeren die extra ondersteuning nodig hebben;
- de verwijdering van jongeren;
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor jongeren die extra ondersteuning nodig hebben.

De geschillencommissie geeft in haar advies aan of het verzoek gegrond is of niet. Het bevoegd gezag mag alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie.

⁵¹ Dat betekent dat de deskundige niet in dienst mag zijn van het schoolbestuur dat de aanvraag indient, maar ook dat de deskundige niet betrokken mag zijn bij het samenstellen van het dossier en/of daar een bijdrage aan heeft geleverd. Concreet betekent dit dat de gedragsdeskundige van het SWV die als schoolcontactpersoon heeft meegedacht over de jongere in het voortraject geen deskundigenadvies mag opstellen wanneer voor deze jongere een TLV-aanvraag wordt ingediend.

⁵² Artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs

- *Landelijke Bezwaardviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring*

Het SWV beslist op verzoek van het schoolbestuur of een jongere toelaatbaar is tot het voortgezet speciaal onderwijs en praktijkonderwijs. Tegen zo'n beslissing kunnen betrokken ouders, maar ook het schoolbestuur, bezwaar indienen. Elk SWV is vanaf 1 augustus 2014 dan ook wettelijk verplicht voor deze bezwaarschriftprocedure een (bezwaa)adviescommissie te hebben. De adviescommissie brengt advies uit aan het SWV. Dit neemt vervolgens een besluit inzake het bezwaar. Wij zijn aangesloten bij de [Landelijke Bezwaardviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring \(LBT\)](#). Deze commissie bestaat uit een voorzitter, twee vicevoorzitters en leden. Zij beschikken over de specifieke kennis en deskundigheid die nodig zijn om bezwaren goed te kunnen beoordelen. Het kan zijn dat deze commissie in haar advies het SWV oproept om een bestreden toelaatbaarheidsbeslissing te heroverwegen. Voor zover die heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het SWV het bestreden besluit en neemt het, voor zover nodig, in de plaats daarvan een nieuw besluit. Tegen de nieuwe beslissing van het SWV kan beroep worden ingesteld bij de rechtbank, sector bestuursrecht.

- *Landelijke klachtencommissie Onderwijs*

Ouders, jongeren en personeelsleden kunnen een probleem krijgen met de school of met het SWV. Wanneer het dan onverhoopt niet lukt om samen tot een oplossing te komen, kan de [Landelijke Klachtencommissie Onderwijs \(LKC\)](#) een advies uitbrengen. Klachten kunnen gaan over gedrag en omgang, maar ook over beslissingen. De LKC doet geen bindende uitspraak, maar geeft een advies. Daarin staat of de klacht gegrond is of niet. De commissie geeft in haar advies ook aanbevelingen aan het schoolbestuur of het SWV over eventueel te nemen maatregelen.

10. Doorzettingsmacht

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom het (nog) niet lukt om een jongere met een ondersteuningsbehoefte geplaatst te krijgen op een vo-school. Wanneer dit niet collegiaal tot een passende oplossing komt, wordt het SWV betrokken. In eerste instantie wordt er uitgegaan van doorzettingskracht van het SWV: de directeur van het SWV gaat in gesprek met de school/scholen.

Wanneer deze doorzettingskracht niet leidt tot een adequate oplossing, zal er doorzettingsmacht gebruikt worden. Hierover zijn verschillende afspraken gemaakt, afhankelijk van de situatie.

- Een jongere met een ondersteuningsbehoefte kan op basis van de inschatting door de deskundigen van het SWV geplaatst worden in het vo, maar er is vooralsnog geen vo-school bereid dit te doen. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn na afwijzen van een TLV-aanvraag of na afronding van het Doorstart-arrangement.
Oplossing: carrousel-model.
Er is een carrousel voor de VMBO-scholen en een carrousel voor de MHV-scholen. Op deze wijze komen alle vo-scholen, volgens een vooraf vastgestelde lijst, achtereenvolgens aan de beurt om een jongere over te nemen. Hierbij wordt rekening gehouden met het onderwijsniveau en de richting van de jongere. Het SWV beheert de carrousel-lijst (zie tabel 1 en 2) en heeft doorzettingsmacht om een jongere te plaatsen volgens de carrousel. Zo veel als mogelijk wordt hier rekening gehouden met de school van voorkeur van jongere en ouder(s)/verzorger(s). Wanneer een vo-school een jongere met een ondersteuningsbehoefte collegiaal opneemt zonder inzet van de carrousel, zal deze school vervolgens achteraan geplaatst worden op de carrousel-lijst. De betrokken scholen zullen het SWV hierover informeren.

Tabel 1: Carrousel VMBO-scholen

VMBO-scholen SWV VO Gelderse Vallei	
A.	Aeres VMBO Ede
B.	RSG Pantarijn VMBO
C.	CSG Het Streek College
D.	RSG Pantarijn Rhenen)*

*RSG Pantarijn Rhenen doet alleen mee in de Carrousel als een jongere in Wageningen/Rhenen woont.

Tabel 2: Carrousel MHV-scholen

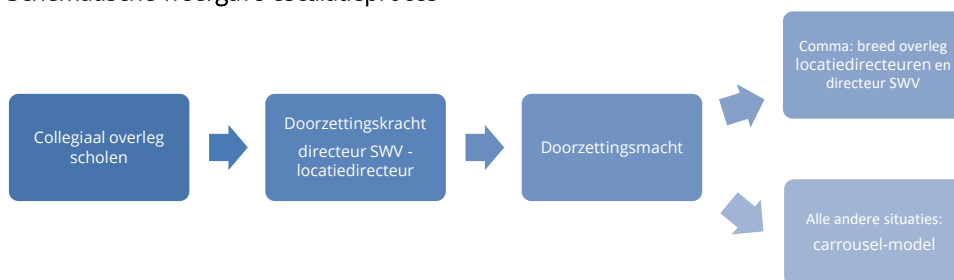
MHV-scholen SWV VO Gelderse Vallei	
A.	Marnix College
B.	Pallas Athene College

C.	RSG Pantarijn MHV
D.	CSG Het Streek Lyceum
(E.	RSG Pantarijn Rhenen)*

*RSG Pantarijn Rhenen doet alleen mee in de Carrousel als een jongere in Wageningen/Rhenen woont.

- b. Voor jongeren uit Comma geldt, dat wanneer zij niet terug kunnen keren naar de eigen vo-school, de directeuren (vmbo/PrO en MHV) met elkaar in overleg gaan, tot dat er een passende plek op een vo-school gevonden is. Verwachting is dat dit overleg voldoet om te komen tot een plaatsing van de jongeren uit Comma en het carroussel-model hierbij niet nodig is. Zo veel als mogelijk wordt hier rekening gehouden met de school van voorkeur van jongere en ouder(s)/verzorger(s).

Schematische weergave escalatieproces



11. Evaluatie

Volgens de PDCA-cyclus willen we de werkwijze van ondersteuningstoewijzing gefaseerd evalueren en, indien nodig, bijstellen. Dit zullen we doen volgens de volgende, grove, planning. Deze planning is concreter uitgewerkt in het activiteitenplan van het SWV.

Onderdeel	Evaluatie-periode
Betrokkenheid SWV	Januari – maart 2023
Commissie Toewijzing en Advies (CAT)	Najaar 2023
Overstaparrangementen	Najaar 2024
Comma	Schooljaar 2025 – 2026
Doorstart, zowel individueel als groepsdynamica (en carroussel)	Schooljaar 2022 – 2023
Maatwerkarrangementen	Voorjaar 2023
TLV VSO	Najaar 2023
TLV PrO	Schooljaar 2023 – 2024

Bijlage 1: Stroomschema

In dit stroomschema staan alleen de contactmomenten tussen school en het SWV genoteerd en het mogelijke onderwijs-ondersteuningsaanbod. Uiteraard is het van belang dat de school tijdig de overige betrokkenen, waaronder ouder(s)/verzorger(s) en ook gemeente (zoals leerplicht en schoolmaatschappelijk werk), meeneemt in het proces. De contactpersoon van het SWV kan hierin meedenken. Daarnaast geldt: afhankelijk van de doelstelling van het MDO, volgt er wellicht eerder of juist later een MDO (ook hierin wordt de contactpersoon van het SWV betrokken).

