



SWV VO
ZUID-HOLLAND WEST

Procedureboek Commissie van Deskundigen

Kamer cluster 3 en cluster 4

Samenwerkingsverband Zuid-Holland West

Inhoudsopgave

1.	Procedure aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring	3
2.	Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)	4
	2.1 Aanvraag TLV cluster 3 of 4	4
	2.2 Verlengingsaanvraag TLV (verkorte procedure)	4
	2.3 Looptijd TLV	5
	2.4 Spoedprocedure TLV	5
	2.5 Zorg voorliggend	6
3.	Aanvraag Maatwerkplus Arrangement	7
	3.1 Maatwerkplus Arrangement cluster 3 en 4	7
	3.2 Verlengingsaanvraag Maatwerkplus Arrangement cluster 3 en 4 (verkorte procedure);	7
4.	Ouders gaan niet akkoord met de aanvraag	9
5.	Bijlagen	11
	Bijlage 1: Transitieplan verlenging cluster 3	11
	Bijlage 2: Diplomaplan verlenging cluster 4	13

1. Procedure aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring

Een leerling in het voortgezet onderwijs kan door de school bij het samenwerkingsverband (SWV) worden aangemeld als na overleg tussen school, ouder(s) en/of verzorger(s) en de consulent van het SWV is vastgesteld, mede door evaluatie van het opgestelde ontwikkelingsperspectief (OPP), dat een speciale vorm van onderwijs meer passend is. Het SWV hanteert toelaatbaarheidscriteria voor de afgifte van een TLV cluster 3 of 4.

Wanneer een leerling op grond van zijn of haar ondersteuningsbehoefte meer ondersteuning nodig heeft kan de school een Maatwerkplus Arrangement aanvraag ingediend worden bij het SWV.

In alle gevallen is de SOT consulent betrokken bij de aanvraag. De school draagt zorg voor een compleet dossier en de SOT consulent ziet toe dat de aanvraag volledig is voordat deze wordt doorgezet naar de Commissie van Deskundigen.

In dit handboek staat de procedure en werkwijze voor de aanvraag van een TLV en het Maatwerkplus Arrangement beschreven.

2. Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

2.1 Aanvraag TLV cluster 3 of 4

Het aanvragen van de toelaatbaarheidsverklaring voor cluster 3 en 4 gebeurt in Onderwijs Transparant (OT 1-loket).

Documenten die toegevoegd dienen te worden aan de aanvraag;

- Een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief (OPP) niet ouder dan 1 jaar, voorzien van naam, datum en handtekening school én ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Het onderwijskundige rapport (hoeft niet verplicht ondertekend te zijn);
- Een onderbouwing vanuit het onderwijs waarom het VSO de meest geschikte plek is voor deze leerling;
- Resultaten toetsen en/of leerlijnen (methode-onafhankelijk; Cito, Drempel, leerlijnen etc. waarin de DL en DLE zichtbaar is);
- Indien aanwezig een diagnoseverklaring en/of recente rapportagegegevens (bijv. verklaring dyslexie, ASS, ADHD, behandelverslag etc.);
- Beschrijving en documentatie van huidige en vroegere hulpverlening, zoals een behandelplan of evaluatieverslag;
- Een volledig ingevulde arrangementsaanvraag voorzien van naam, datum en handtekening van de directie van de school en de ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Een preadvies met datum en handtekening schoolconsulent;
- Huidige TLV (bij verlenging én bij overgang SO-VSO).

Indien van toepassing

- Een volledig ingevuld Groen Maatwerktrajectadvies formulier voorzien van datum en handtekening. Het Maatwerktrajectadvies toevoegen in het preadvies of als los document in OT;
- Intelligentieonderzoek (niet ouder dan 2 jaar) óf een verklaring van een orthopedagoog/gedragswetenschapper m.b.t. toetsbaarheid en/of consistent beeld voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker;
- Ondertekende rapportage sociale redzaamheid en/of SEO-R en/of ESSEON.

2.2 Verlengingsaanvraag TLV (verkorte procedure)

Het aanvragen van de verlenging van de toelaatbaarheidsverklaring voor cluster 3 en 4 gebeurt in Onderwijs Transparant (OT 1-loket) **na 1 januari en voor 1 mei**.

Voor een kleine groep leerlingen is aanvullend op de vastgestelde duur van de TLV nog een aanvullend jaar nodig om ofwel een diploma te behalen ofwel voldoende voorbereid te zijn voor het

werken / de dagbesteding. Voor deze leerlingen kan in een 'bulk' verlenging van de TLV aangevraagd worden via de verkorte procedure.

Documenten die toegevoegd dienen te worden aan de aanvraag;

- Huidige TLV;
- Een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief (OPP) niet ouder dan 1 jaar, voorzien van naam, datum en handtekening school én ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Een volledig ingevulde arrangementsaanvraag voorzien van naam, datum en handtekening van de directie van de school en de ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Transitieplan voor verlengingen cluster 3 (bijlage 1);
- Diplomaplan voor verlengingen cluster 4 (bijlage 2);

Voor deze aanvragen wordt een afspraak ingepland met de school, de betrokken SOT Consulent en de voorzitter van de Commissie van Deskundigen. Deze afspraken kunnen ingepland worden via het secretariaat van de CvD

2.3 Looptijd TLV

De TLV's worden voor diplomagericht onderwijs (cluster 4 en cluster 3 LZ) afgegeven voor de gehele schoolloopbaan en voor niet-diplomagericht onderwijs (cluster 3) tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt. Hierbij hanteert het SWV 1 oktober als uitgangsdatum. Word je na 1 oktober 18 jaar dan telt dat jaar nog volledig mee, bijv. een leerling wordt 18 jaar op 2 oktober 2022, dan loopt de TLV t/m 31-07-2023.

Voor het diplomagericht onderwijs (cluster 4) geldt dat, indien een leerling het diploma niet binnen de gestelde tijd behaalt, verlenging van de TLV aangevraagd kan worden op basis van een diplomaplan (zie bijlage 2).

Voor leerlingen binnen het niet-diplomagericht onderwijs (cluster 3) kan een verlenging van de TLV aangevraagd worden tot en met het schooljaar waarin de leerling 20 jaar wordt. Er moet dan aan de hand van het transitieplan (zie bijlage 1) aangetoond worden dat de leerling in de zin van onderwijs nog leerbaar is en dat de leerling door de verlenging een beter uitstroomperspectief verkrijgt.

De verlengingsaanvragen verlopen via de verkorte procedure, zoals beschreven in paragraaf 2.2.

2.4 Spoedprocedure TLV

Binnen het Samenwerkingsverband kennen we ook de zogeheten spoedprocedure TLV aanvraag. Dit betreft bijvoorbeeld een aanvraag voor een leerling die uit een gesloten instelling komt en door de rechter binnen een week worden teruggeplaatst in Den Haag waarvoor met spoed een TLV nodig is om plaatsing binnen het VSO niet te frustreren.

Het gaat dus om een situatie waarin sprake is van onmacht/overmacht (bijvoorbeeld als een ouder het gezag moet overdragen aan een voogd en de uitspraak van de rechter op zich heeft laten wachten). Het gaat dus niet over een situatie waarbij de school de deadline niet heeft gehaald.

De Sot consulent neemt contact op met de administratief secretariael medewerker van de CvD en meldt dat er een spoedaanvraag wordt ingediend. Bij de aanvraag wordt een zo compleet mogelijk dossier toegevoegd, dus inclusief handtekeningen en onderbouwende dossierstukken (zie paragraaf 2.1). De aanvraag zal door de leden van de CvD buiten de vergaderdata om in behandeling worden genomen.

Bij twijfel over het VSO-karakter van het dossier, kan men besluiten het dossier alsnog voor te leggen aan de hele CvD. De TLV wordt dan voor één of maximaal twee jaar toegekend, niet langer.

2.5 Zorg voorliggend

In enkele gevallen komt het voor dat een leerling nog niet (volledig) in staat is om onderwijs te volgen en een behandeltraject eerst gestart en/of doorlopen dient te worden. In die gevallen wordt er nog geen TLV afgegeven, aangezien het op het moment van de aanvraag nog niet geheel duidelijk is wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en zal zijn na de behandelperiode.

Zodra de leerling voor 50% of meer belastbaar is voor onderwijs kan samen met de Sot-consulent de ondersteuningsbehoefte in kaart gebracht worden en kan de aanvraag voor een TLV, indien gewenst, gestart worden.

3. Aanvraag Maatwerkplus Arrangement

3.1 Maatwerkplus Arrangement cluster 3 en 4

Het aanvragen van een Maatwerkplus Arrangement voor cluster 3 en 4 gebeurt in Onderwijs Transparant (OT 1-loket).

Een Maatwerkplus Arrangement kan aangevraagd worden indien de bekostigingscategorie van een TLV niet toereikend is gezien de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De leerling voldoet niet aan de criteria voor een TLV met een hogere bekostigingscategorie, maar heeft wel een aantoonbare ondersteuningsbehoefte die vraagt om een hogere bekostiging. Eerste moet er een TLV toegekend zijn door het SWVZHW met een bekostigingscategorie laag of midden, voordat de aanvraag voor een Maatwerkplus Arrangement ingediend kan worden. Een aanvullend Maatwerkplus Arrangement is mogelijk voor de duur van twee jaar.

Voor het toekennen van een Maatwerkplus Arrangement is altijd een TLV van het SWV ZHW nodig. Het arrangement wordt voor maximaal twee jaar toegekend!

Documenten die toegevoegd dienen te worden aan de arrangementsaanvraag;

- Een volledig ingevuld en ondertekend Maatwerkplusformulier (zie website);
- Een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief (OPP) niet ouder dan 1 jaar, voorzien van naam, datum en handtekening school én ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Een volledig ingevulde arrangementsaanvraag voorzien van naam, datum en handtekening van de directie van de school en de ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Indien mogelijk de onderzoeksverslagen toevoegen die de aanvraag ondersteunen;
- Een preadvies met datum en handtekening schoolconsulent;
- Huidige TLV (bij verlenging én bij overgang SO-VSO).

Na twee jaar kan verlenging van het Maatwerkplus Arrangement aangevraagd worden.

3.2 Verlengingsaanvraag Maatwerkplus Arrangement cluster 3 en 4 (verkorte procedure);

Na twee jaar kan verlenging van het Maatwerkplus Arrangement aangevraagd worden, via Onderwijs Transparant (OT 1-loket), indien de ondersteuningsbehoefte van de leerling aantoonbaar de bekostigingscategorie van de toegekende TLV overstijgt.

Documenten die toegevoegd dienen te worden aan de arrangementsaanvraag;

- Een volledig ingevuld en ondertekend maatwerkplusformulier;
- Een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief (OPP) niet ouder dan 1 jaar, voorzien van naam, datum en handtekening school én ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);

- Een volledig ingevulde arrangementsaanvraag voorzien van naam, datum en handtekening van de directie van de school en de ouders/verzorgers/leerling (bij 18 jaar);
- Huidige TLV;

Voor deze aanvragen wordt een afspraak ingepland met de school, de betrokken SOT Consulent en de voorzitter van de Commissie van Deskundigen. Deze afspraken kunnen ingepland worden via het secretariaat van de CvD.

4. Ouders gaan niet akkoord met de aanvraag

Voor het indienen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) vindt er overleg plaats met ouder(s) en/of verzorger(s). In de meeste gevallen is dit een constructief overleg en wordt de aanvraag ondertekend. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat ouder(s) en/of verzorger(s) een andere zienswijze hebben en de aanvraag weigeren te ondertekenen. In dat geval kan de TLV aanvraag als nog door de school worden ingediend en zal de Commissie van Deskundigen (CvD) onderstaande procedure volgen;

Stap 1: De school, SOT-consulent en ouder(s) en/of verzorger(s) bespreken de TLV aanvraag. Aan ouder(s) en/of verzorger(s) wordt gevraagd deze te ondertekenen.

Stap 2: Als ouder(s) en/of verzorger(s) de aanvraag niet willen ondertekenen, dan kan school de aanvraag toch indienen bij het samenwerkingsverband. School en/of SOT-consulent brengen ouder(s) en/of verzorger(s) hiervan op de hoogte en vragen hen hun zienswijze op papier te zetten. Indien zij hiervan gebruik maken, zal dit toegevoegd worden aan het dossier. School is verplicht ouders een afschrift te geven van het volledige dossier, zoals dit wordt ingediend bij het samenwerkingsverband.

Stap 3: De onafhankelijke Commissie van Deskundigen (CvD) zal de school én ouder(s) en/of verzorger(s) uitnodigen voor een hoorzitting. Indien er sprake is van communicatieproblemen en/of een geschil tussen school en ouder(s) en/of verzorger(s), zullen beide partijen los van elkaar worden gehoord.

Bij de hoorzitting zijn ten minste twee leden van de CvD aanwezig. Van de hoorzitting zal een verslag worden gemaakt. Dit verslag wordt toegevoegd aan het betreffende leerlingdossier in Onderwijs Transparant (OT) en zal tevens worden gedeeld met ouder(s) en/of verzorger(s).

Stap 4: Na de hoorzitting wordt het volledige dossier inclusief het verslag van de hoorzitting besproken tijdens het reguliere CvD overleg. In de besluitvorming worden de twee onafhankelijke deskundigenverklaringen meegenomen. De CvD brengt een positief of negatief advies uit aan de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband.

Stap 5: De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband toetst of;

- de aanvraag voldoet aan het Ondersteuningsplan en de door het samenwerkingsverband opgestelde toelaatbaarheidscriteria VSO;
- de totstandkoming van twee onafhankelijke deskundigenadvies zorgvuldig en correct is verlopen en/of de redenering in de deskundigenverklaringen begrijpelijk is en de getrokken conclusie hierop aansluit;

- het proces van analyse en beoordeling door de Commissie van Deskundigen, zorgvuldig en correct is verlopen;
- de aanvraag, conform advies van de Commissie van Deskundigen, voldoet aan de vereisten die door het samenwerkingsverband zijn gesteld voor het toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring VSO.

Stap 6: De directeur-bestuurder neemt na toetsing een besluit en motiveert zijn besluit aan school en ouder(s) en/of verzorger(s) in een brief. In het geval van een positief besluit zullen de toelaatbaarheidsverklaring en de twee deskundigenadviezen als bijlage bij de brief gevoegd worden.

Het verslag van de hoorzitting, de brief met het genomen besluit door de directeur-bestuurder, de TLV beschikking en de twee deskundigenverklaringen zullen toegevoegd worden aan het leerlingdossier in OT.

Uitstroomperspectief:

Waar wordt de komende periode naar toegewerkt?

Naam & Functie aanvrager:

Handtekening:

Datum:

