



Toeleiding naar onderwijsarrangementen in SWV PO 30-02

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Visie op ondersteuning	4
3. De route naar ondersteuningstoewijzing	7
Toewijzen van 'lichte ondersteuning'	7
Toewijzen van 'zware ondersteuning'	8
4. Procedure en criteria	10
Dossier	10
Criteria	11
Toetsing	11
Geldigheidsduur en de zwaarte van de toelaatbaarheidsverklaring en de termijnen	15
5. Transitie van oud naar nieuw	16
6. Informatie aan scholen en ouders	17
Bijlage 1: Aanmeldformulier MDC	18
Bijlage 2: Basisondersteuning	19
Bijlage 3: Aanvraag extra ondersteuning in overzicht	21
Bijlage 4: De toelaatbaarheidsverklaring	22
Bijlage 5: De beschikking	23
Bijlage 6: Checklist	28
Bijlage 7: Verdere uitwerking ondersteuningsketen	29
Bijlage 8: Fasering en tijdsplanning MDC	30
Bijlage 9: Verklarende woordenlijst	31

1. Inleiding

In deze notitie wordt de toeleiding naar de extra ondersteuning beschreven zoals die van toepassing is binnen de Vereniging Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Roosendaal-Moerdijk e.o. 30-02 (SWV PO3002).

Deze notitie is tot stand gekomen op basis van:

- De uitgangspunten met betrekking tot de toeleiding tot extra ondersteuning zoals die door het bestuur zijn vastgelegd in het ondersteuningsplan;
- De afspraken omtrent basisondersteuning zoals die zijn opgenomen in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband
- De wettelijke bepalingen en het Referentiekader Passend Onderwijs

Een werkgroep 'Van Indiceren Naar Arrangeren' bestaande uit een vertegenwoordiging van het basisonderwijs (BaO), speciaal basisonderwijs (SBO) en het speciaal onderwijs (SO) heeft gewerkt aan het tot stand komen van de bouwstenen voor het toekomstig beleid in een notitie over de toeleiding. Die notitie is de basis van wat er in het ondersteuningsplan over dit thema is vastgelegd. In deze notitie komen de hoofdlijnen van beleid terug en wordt een nadere praktische uitwerking aangegeven om te komen tot de toeleiding naar onderwijsarrangementen en de inzet van de multidisciplinaire commissie (MDC) die adviseert over bovenbestuurlijke arrangementen (BBA) en toelaatbaarheidsverklaringen (TLV).

In deze notitie komen achtereenvolgens de volgende zaken aan bod:

- Uitgangspunten van het SWV over de toeleiding naar onderwijs-arrangementen
- Handelingsgericht werken in relatie tot de afspraken in de basisondersteuning
- Toeleiding tot een arrangement, het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs
- Documentatie die de MDC nodig heeft inclusief de criteria die worden gehanteerd voor afgifte van een TLV
- De TLV als wettig document
- De bemensing van de MDC
- Beleid rugzakleerlingen in transitie naar een arrangement in de extra ondersteuning
- De Implementatie van het beleid
- Informatie aan scholen en ouders.

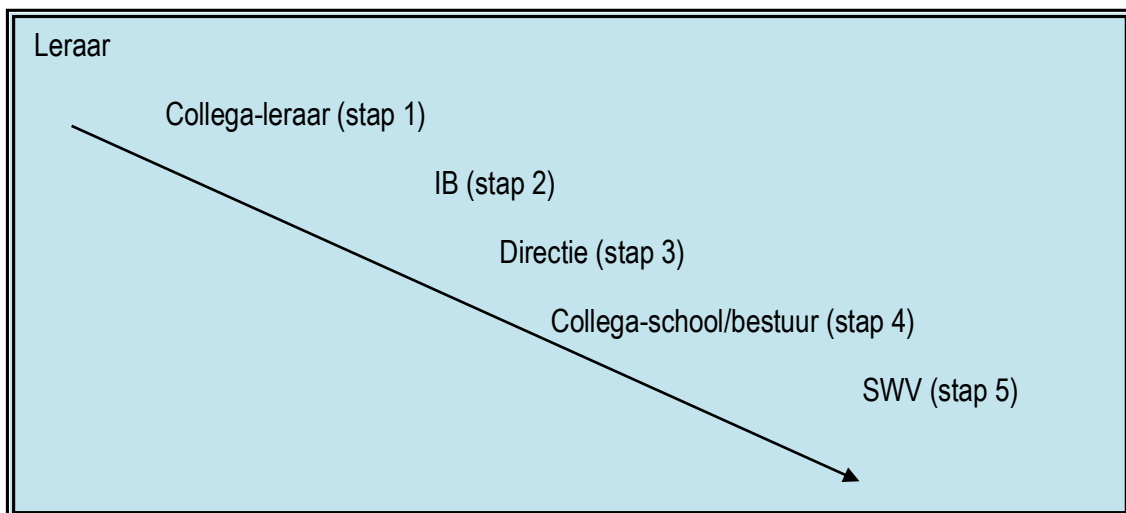
N.B.: Voor het samenstellen van deze notitie is dankbaar gebruik gemaakt van een notitie over het zelfde thema van het samenwerkingsverband De Kempen PO 30-09 en van hetgeen al is vastgelegd in het goedgekeurde ondersteuningsplan van SWV PO Roosendaal-Moerdijk e.o. (30.02).

2. Visie op ondersteuning

Het beleid dat in deze notitie is opgenomen sluit aan op de uitgangspunten die eerder door het bestuur zijn geformuleerd.

De focus ligt op het zo laag mogelijk in de organisatie neerleggen van de verantwoordelijkheden, hetgeen veronderstelt dat het gedrag van leraar, directeur en bestuurder daar op toegesneden is. Uitgaande van de verschillende ondersteuningsniveaus (klas-school-bovenschools en bovenbestuurlijk) betekent bijvoorbeeld dat we de lijn doorlopen om ook alle mogelijke kwaliteiten te benutten.

In essentie gaat het er dus om dat we beschrijven wat verwacht wordt van ieder in de ondersteuningsketen (bestaande uit 5 stappen):



Uitgangspunten zijn te onderscheiden op het niveau van de klas, de school, het bestuur en het SWV.

- Op het niveau van de klas:
Alle betrokkenen werken output- en opbrengstgericht maar ook handelingsgericht. We willen allemaal zorgen voor de juiste begeleiding en ondersteuning van elk kind, waarbij we de aanwezige talenten optimaal willen ontwikkelen, ongeacht de plek waar het kind zit (welke school, welke organisatie).
- Op het niveau van de school:
Er zijn zorgteams/ ondersteuningsteams op alle niveaus (klas-school-bestuur-SWV), waarbij we de vergelijking met de medische zorg hanteren: 'eerst langs de huisarts, voordat je naar de specialist gaat'. We streven naar preventief in plaats van curatief handelen: door de juiste basisondersteuning (zie criteria inspectie in ondersteuningsplan) willen we voorkomen dat kinderen gebruik moeten maken van speciale ondersteuning. Dat betekent bv. dat leraren in staat zijn te differentiëren en de ondersteuning kunnen bieden en/of organiseren wanneer er sprake is van extra benodigde hulp. De ondersteuning die met de voorzieningen van de eigen school gerealiseerd kan worden, is de 'lichte ondersteuning', waarvoor de middelen door het samenwerkingsverband beschikbaar gesteld worden.

- Op het niveau van het bestuur.
De besturen zijn verantwoordelijk voor het feit dat alle scholen de basisondersteuning op orde hebben. Onder de basisondersteuning verstaan we o.a.:
 - Basiskwaliteit conform toezichtkader inspectie, leerprestaties en opbrengsten;
 - Planmatig werken conform het toezichtkader van de inspectie;
 - Kwalitatief goede ondersteuningsstructuur, dat wil zeggen dat er duidelijke structuur is waar leraren op terug kunnen vallen als er extra hulp geboden moet worden aan een kind;
 - Preventieve en licht curatieve interventies (bv. aanpak dyslexie, sociale veiligheid).
 Ook de ondersteuning die met de voorzieningen van het eigen schoolbestuur gerealiseerd kan worden, is 'lichte ondersteuning'. Deze ondersteuning dient bekostigd te worden uit de 'lichte ondersteunings-middelen', die door het samenwerkingsverband beschikbaar gesteld worden.

Het SWV werkt samen met de deelnemende schoolbesturen (zowel BaO als S(B)O) in regio Roosendaal, Moerdijk e.o. om de bovenbestuurlijke expertise effectief in te zetten. Daarnaast werkt het samenwerkingsverband samen met de partners vanuit de jeugdgezondheidszorg (zoals Bureau Jeugdzorg, CJG, GGD, medische zorg, SMW, JOOP), waarbij zoveel mogelijk wordt aangesloten op de ondersteuningsstructuur van de scholen. Dit kan ook betekenen dat de ondersteuning voor een leerling beter plaats kan vinden op een andere reguliere basisschool dan waar de leerling momenteel verblijft, omdat die betreffende school specifieke (noodzakelijke) ondersteuning kan bieden. Dit zal o.a. blijken uit het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Omdat ouders soms ook kiezen voor een school in de wijk, kan dit ook betekenen dat een leerling wel binnen de wijk blijft, maar een school gaat bezoeken van een ander bestuur. Uitgangspunt blijft natuurlijk dat de betreffende school de voor het kind noodzakelijke (extra) ondersteuning kan bieden.

De belangrijkste uitgangspunten daarbij zijn:

- Het SWV is verantwoordelijk om aan alle kinderen binnen het SWV zo passend mogelijk onderwijs te bieden. Dit kan op het regulier onderwijs zijn of op het S(B)O.
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van ondersteuning: basisondersteuning en extra ondersteuning (met daarin weer onderscheid tussen 'licht' en 'zwaar')
- 'Basisondersteuning' is de ondersteuning die alle scholen minimaal moeten bieden. Deze ondersteuning is beschreven in het 'Ondersteuningsplan SWV PO 30-02'.
- 'Lichte ondersteuning' behoort tot de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
- Elk afzonderlijk bevoegd gezag maakt met de eigen scholen afspraken over toekenning van middelen in de 'lichte ondersteuning';
- Elk bevoegd gezag maakt met de eigen scholen afspraken omtrent routes die van toepassing zijn voor een arrangement in de lichte ondersteuning;
- 'Zware ondersteuning' behoort tot de verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband; Onder de 'zware ondersteuning' vallen bovenbestuurlijke arrangementen (BBA) en toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) voor plaatsing op het S(B)O, uitgedrukt in expertise, aandacht en tijd, voorzieningen, aanpassingen in de ruimte en samenwerking met externe organisaties vanuit onderwijs en/of ketenpartners (5 IVO velden);
- De onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de leraar vormen de basis voor het toekennen van extra ondersteuning. Handelingsgerichte diagnostiek en handelingsgericht werken beschrijven de processen om de onderwijsbehoeften te duiden;
- De toewijzing van de ondersteuning baseert zich niet alleen op een ordening van de onderwijsbehoeften van leerlingen (de vraag), maar ook op een ordening van de arrangementen (het aanbod). Ook hier geldt 'licht waar het kan, zwaar waar het moet'.
- De ondersteuningsbehoefte van de leraar en de school is leidend voor de zwaarte binnen het toegekende arrangement.

- Een commissie (in dit SWV de multidisciplinaire commissie voor toelaatbaarheidsverklaringen, de MDC) geeft advies over de afgifte van beschikkingen voor arrangementen in de 'zware ondersteuning'. De MDC wordt bemenst door personen die ter zake deskundig zijn;
- Voor alle leerlingen die een doorlopende indicatie LGF hebben is voor het schooljaar 2014-2015 en schooljaar 2015-2016 de oorspronkelijke inhoudelijke en financiële onderbouwing van het schooldeel gegarandeerd.

3. De route naar ondersteuningstoewijzing

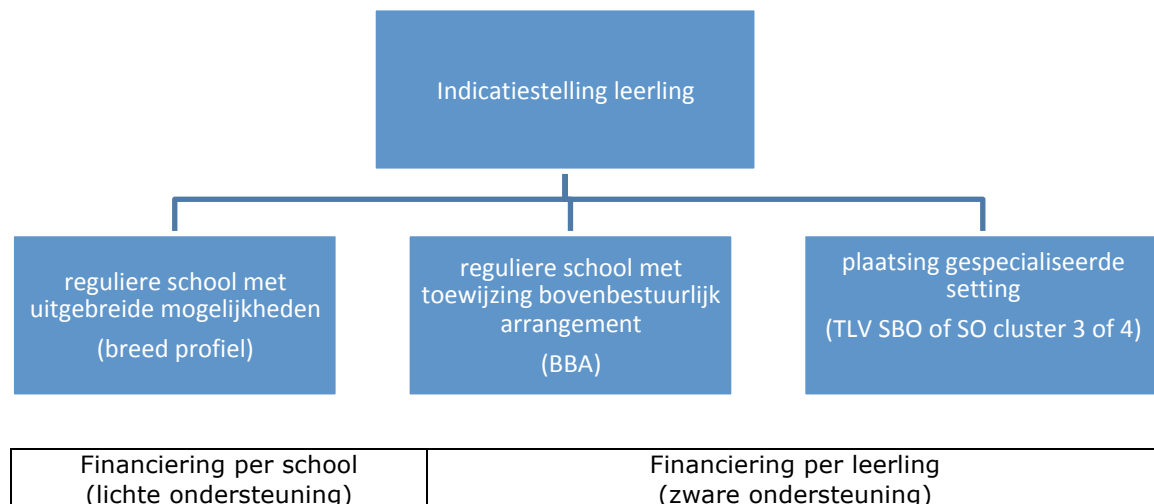
De leerkracht signaleert dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft. Als blijkt dat de leerling onvoldoende baat heeft bij de basisondersteuning, worden de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling door de leerkracht vastgesteld. Mocht een leerkracht daar zelf niet aan uitkomen, wordt de ondersteuningsketen opgestart om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoeften. Zodra de ondersteuningsbehoeften van de leerling aansluiten bij / matchen met ondersteuningsmogelijkheden van de school/ het bestuur, kan de ondersteuningsketen afgebroken worden. Indien zich nieuwe vragen voordoen, wordt de ondersteuningsketen weer opgepakt.

Bij het indiceren van extra ondersteuning wordt een passend arrangement gemaakt o.b.v. de ondersteuningsbehoefte van de leerling én de ondersteuningsmogelijkheden van de school. De ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt beschreven op de vijf IVO-velden, te weten hoeveelheid aandacht/ handen in de klas, aangepast lesmateriaal, aanpassingen in de ruimtelijke omgeving, benodigde expertise en samenwerking met externe organisaties.

Op deze vijf IVO-velden wordt beschreven wat een leerling nodig heeft en wat de school kan bieden. De vijf IVO-velden vormen de velden vormen de verbinding tussen de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsmogelijkheden van de school.

Als het onderwijsaanbod niet aansluit bij de onderwijsbehoefte van een leerling, is dat is echter geen directe reden om een BBA aan te vragen of te verwijzen naar het S(B)O. Het is een reden om na te gaan waar die mis-match in zit: wat heeft de leerling nodig, wat op dit moment niet geboden wordt? Wanneer dat duidelijk is, en het benodigde aanbod niet binnen de betreffende school verwacht mag worden, dan pas is er reden om te denken of deze leerling wel geholpen kan worden door of op een andere basisschool of aan een aanvraag voor een BBA of TLV.

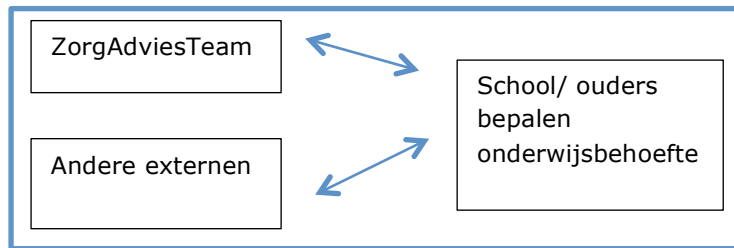
Op basis van de (mis)match wordt besloten vanuit welke financiën de extra ondersteuning bekostigd wordt. Zie onderstaand schema:



Toewijzen van 'lichte ondersteuning'

In de onderstaande 4 stappen van de ondersteuningsketen, vallend binnen de basis- of 'lichte ondersteuning' leveren zowel de leerling, ouders, leerkracht en andere berokkenen relevante informatie, die leidt tot het bepalen van de onderwijsbehoeften van de leerling of

ondersteuningsbehoeften van de leerkracht of school. De school en de ouders laten zich, wanneer zij daar behoefte aan hebben, adviseren en ondersteunen door deskundigen van buiten de school. In deze fase kan raadpleging van, en afstemming binnen, het ZAT een belangrijke rol spelen.



Het is aan het schoolbestuur om vast te stellen op welke wijze de toeleiding naar arrangementen in de 'lichte ondersteuning' exact verloopt.

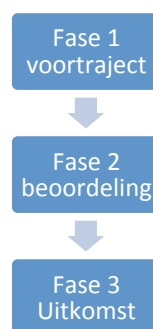
Toewijzen van 'zware ondersteuning'

Het SWV gaat over de procedure m.b.t. een aanvraag in de zware ondersteuning (stap 5 van de ondersteuningsketen). Dat kan een BBA of een TLV zijn. Deze exacte procedure staat beschreven in hoofdstuk 4. Indien stap 1 t/m 4 uit de ondersteuningsketen onvoldoende mogelijkheden bieden om passend onderwijs aan de leerling vorm te geven, kan door het schoolbestuur een aanvraag voor een TLV of BBA ingediend worden bij het SWV.

Het SWV vraagt de MDC hierover een advies te geven. De MDC bestaat minimaal uit 2 vaste leden (orthopedagoog/ psycholoog en een onderwijskundige). Ook kan de MDC een beroep doen op een flexibele schil, waarin specifieke expertise ingeroepen kan worden, afhankelijk van de aanvraag. De directeur-bestuurder van het SWV neemt vervolgens besluit over de afgifte van een BBA of TLV.

Elke TLV of BBA wordt toegekend voor een bepaalde duur. In het wetsvoorstel Passend Onderwijs staat wel een minimum toewijzingsperiode TLV voor s(b)o van één volledig schooljaar. Als de TLV in de loop van een schooljaar wordt afgegeven, moet deze ook in het schooljaar daarna nog geldig zijn.

De procedure van een aanvraag voor 'zware ondersteuning' kan worden ingedeeld in drie fasen, met als centrale punt de beoordeling door MDC.



Fase 1: voortraject

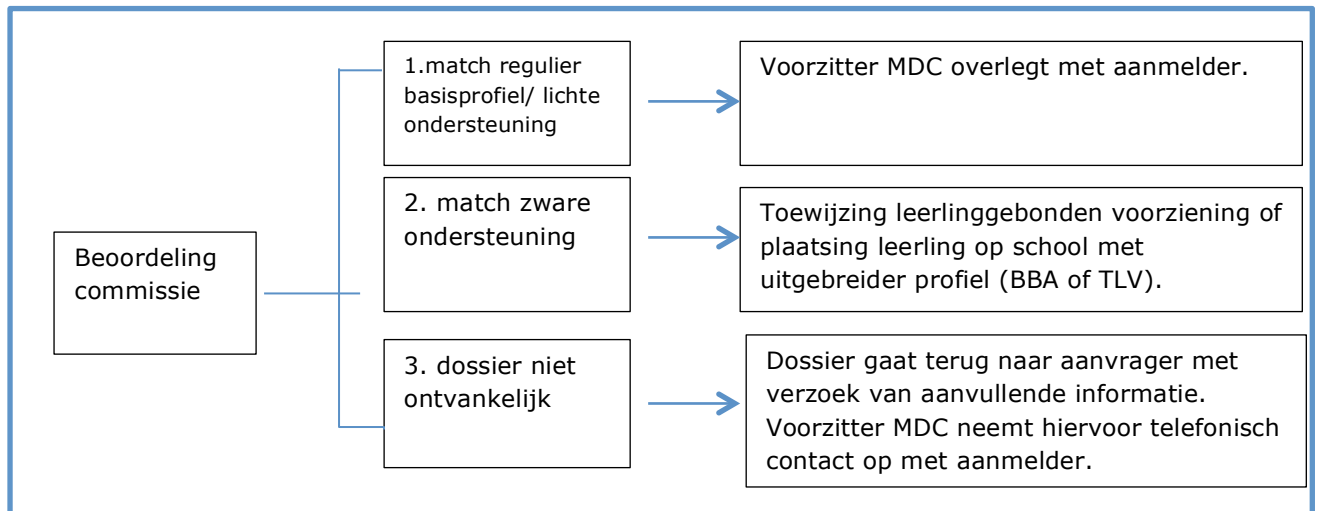
In het voortraject, t.w. de hierboven beschreven stap 1 t/m 4 van de ondersteuningsketen, worden de onderwijsbehoeften van de leerling bepaald.

Fase 2: beoordeling m.b.t. BBA of TLV

De beoordeling is in handen van de MDC. De MDC beoordeelt of een aanvraag BBA of TLV ontvankelijk en passend is. Zij adviseert het bestuur van het SWV. Er zijn mogelijkheden tot bezwaar en beroep voor ouders en scholen. Zie bijlage 3 en 8 voor fasering en tijdsplanning/stappenplan, enz..

Fase 3: uitkomst.

Er zijn drie mogelijke uitkomsten van de bespreking van een dossier door de commissie:



1. Match regulier basisprofiel/ licht arrangement:

De MDC is van oordeel dat een reguliere school binnen het afgesproken basisprofiel zou moeten kunnen voldoen aan de onderwijsbehoefte van de betreffende leerling. De leerling blijft dus op dezelfde school of gaat naar een andere reguliere school met minimaal hetzelfde basisprofiel. Wanneer de school handelingsverlegen is en er meer nodig is dan binnen het bestuur geboden kan worden, wordt dit in afstemming met het eigen schoolbestuur opgelost. Bovendien kunnen de aanvullende voorzieningen ook te vinden zijn op reguliere scholen met een uitgebreider ondersteuningsprofiel. Dan kan er ook voor gekozen worden om de leerling daar te plaatsen.

2. Match aanvullend arrangement:

De aanvullende arrangementen kunnen op dit moment zijn: TLV voor SBO, SO cluster 3 of 4 of BBA.

3. Dossier niet ontvankelijk:

Wanneer het dossier niet ontvankelijk is, gaat het dossier terug naar de aanvrager met het verzoek om een aanvulling. De voorzitter van de MDC neemt contact op met de aanvrager.

4. Procedure en criteria

Wanneer een leerling naar oordeel van het bestuur niet meer geholpen kan worden met het onderwijsaanbod op de school waar de leerling zit (al dan niet met aanvullende lichte ondersteuning) of op een van de andere scholen van het betreffende bestuur, dan kan het bestuur dat lid is van het SWV PO 3002 een verzoek indienen bij dit samenwerkingsverband voor een bovenbestuurlijk arrangement of een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis) onderwijs.

De MDC zal dit dossier behandelen. Taken van de MDC zijn:

1. Het op aanvraag van een school en ouders beoordelen van aangevraagde TLV's en BBA's en hierover advies geven aan de directeur-bestuurder van het SWV;
2. Het verstrekken van informatie aan de directeur-bestuurder over de uitkomst van de beoordeling;
3. Het jaarlijks opstellen van een verslag van de werkzaamheden, waarin kengetallen zijn opgenomen over de ontvangen aanvragen voor toewijzing van arrangementen.

Bij de aanmelding van de leerling ter bespreking in de (MDC) het aanmeldformulier ingevuld (bijlage 1). Voor inhoud van het dossier zie de checklist in bijlage 6.

Dossier

In het dossier van elke leerling die aangemeld wordt, dient minimaal de volgende informatie aanwezig te zijn:

- Aanmeldformulier met handtekening beide ouders en bevoegd gezag
- Groeidocument/dossier met;
 - Beschermende en belemmerende factoren
 - Onderwijsbehoeften op 5 IVO velden:
 - Hoeveelheid aandacht/ handen in de klas (hoeveel tijd is er nodig/ beschikbaar, welke eisen moeten/ kunnen we stellen aan het aantal handen in de klas of de groepsgrootte?)
 - Aangepast lesmateriaal (welke onderwijsmaterialen zijn nodig/ beschikbaar?)
 - Aanpassingen in de ruimtelijke omgeving (welke aanpassingen in de klas, in en om het schoolgebouw zijn nodig/ beschikbaar om een normale schoolgang van de leerlingen met speciale behoeften te garanderen?)
 - Expertise (welke teamexpertise is nodig/ beschikbaar, en welke specialistische expertise is nodig/ beschikbaar, met welke intensiteit?)
 - Samenwerking met externe organisaties (samenwerking op welke basis en met welke intensiteit is nodig/ beschikbaar met welke instellingen buiten het onderwijs?)
 - School geeft ook aan wat zij op basis van het SOP op die 5 IVO velden kunnen bieden
 - Ontwikkelingsperspectief
 - Verantwoording van uitvoering stap 1 t/m 4 uit de ondersteuningsketen.
- Relevante bijlage(n)
- Aangevraagd arrangement (in soort en duur) met motivering, indien het een TLV betreft, ook de terugplaatsingsmogelijkheden. De bekostigingscategorie TLV moet eveneens aangegeven worden, inclusief onderscheid bij SO categorie 1: LZ, ZML of cluster 4.

Met alle ingediende stukken worden de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling aangeduid.

Tijdens de vergadering van de MDC wordt beoordeeld of het voorgestelde arrangement voor de leerling het beste passend is.

Criteria

Uit het dossier moet blijken welke ondersteuningsbehoeften de leerling heeft en wat de noodzakelijke ondersteuning op de 5 IVO velden is. Vervolgens wordt op basis van het SOP bekeken wat verwacht mag worden van de reguliere school. Op basis van deze gegevens wordt gekeken naar de match tussen wat de leerling nodig heeft en de mogelijkheden van de school. Op basis van deze gegevens wordt bekeken of de ondersteuningsmogelijkheden van de school passend zijn bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Ook wordt er gekeken of aangevraagd BBA of TLV dan ontvankelijk zijn. Omdat het maatwerk is, worden er geen harde criteria opgesteld.

Toetsing

De MDC beoordeelt de aanvraag voor een BBA of TLV procedureel en inhoudelijk. Hierbij hanteert de MDC de volgende indicatoren.

Indicator 1: Aanvragende school.

De aanvraag voor een BBA of TLV is afkomstig van het bevoegd gezag van een reguliere school voor basisonderwijs, een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs (niet zijnde een school voor speciaal onderwijs cluster 1 of 2)

- Waar de betreffende leerling staat ingeschreven, gelegen in het SWV waar de leerling woonachtig is;
- Waar de betreffende leerling is aangemeld, gelegen in het SWV waar de leerling woonachtig is;
- Waar de betreffende leerling is ingeschreven of aangemeld, buiten het SWV, waar de betreffende leerling woonachtig is.

Indicator 2: Inhoudelijke voorbereiding dossier.

- a. De aanvraag is inhoudelijk voorbereid en voorzien van een advies door het ondersteuningsteam van de school resp. het schoolbestuur. Het advies wordt gestaafd door een adequaat ingevuld groeidocument/dossier, waarbij het groeidocument/dossier tenminste de volgende informatie bevat:
 1. Beschrijving van de stimulerende en belemmerende factoren voor de leerling op de gebieden: cognitieve ontwikkeling, didactische ontwikkeling, sociaal emotionele ontwikkeling/gedrag, lichamelijk/motorische ontwikkeling, communicatieve ontwikkeling, taak-/werkhouding.
 2. Beschrijving van de onderwijs (-en opvoed)behoeften van de leerling op de gebieden cognitieve ontwikkeling, didactische ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en de lichamelijk/motorische ontwikkeling, communicatieve ontwikkeling, taak-/werkhouding.
 3. Beschrijving van de stimulerende en belemmerende factoren voor de leerling in de interactie met de leraar, de groep en de eigen sociale leefomgeving.
 4. Beschrijving van de onderwijs (-en opvoed)behoeften van de leerling in de interactie met de leraar, de groep en de eigen sociale leefomgeving.
 5. Een juist en volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief.

6. Relevante verslagen/afspraken uit eerder leerlingenbesprekingen. Het akkoord van de beide ouders/ verzorgers van de leerling op het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectiefplan (dag- en handtekening).
- b. De onderwijsbehoeften van de leerling zijn beschreven op de IVO-velden. Punt 2 en 4 van indicator 2a moeten hier minimaal in opgenomen zijn.
- c. De aanvraag is voorzien van een beargumenteerde keuze voor een BBA dan wel een plaatsing in het S(B)O, welke tegemoet kan komen aan de beschreven onderwijsbehoeften van de leerling. Hierbij gaat het niet om de met naam te noemen school, maar de soort voorziening met de specifieke ondersteuningskwaliteiten om aan de onderwijs- (en opvoed-)behoeften te voldoen.
- d. Wanneer bij advisering/ voorbereiding van de aanvraag een orthopedagoog en/of psycholoog dan wel een medewerker van jeugdhulp of jeugdzorg betrokken is geweest, dan wordt hiervan melding gemaakt met een inhoudelijke waardering van de aanmelding door de betreffende deskundige.
- e. De aanvraag is voorzien van een handtekening van het bevoegd gezag waaronder de verwijzende school ressorteert.
- f. De aanvraag is voorzien van een advies over de duur van het arrangement / de plaatsing op het S(B)O en eventuele terugplaatsingsmogelijkheden.
- g. Indien de aanvraag een aanvraag voor speciaal onderwijs betreft, is deze voorzien van een indicatie van de zwaarte van de ondersteuning uitgedrukt in een keuze voor bekostigingscategorie 1, 2 of 3.

Indicator 3: Gevolgde route en fasering.

De MDC stelt vast dat:

- a. De route van de ondersteuningstoewijzing volgens de beschreven ondersteuningsketen, inclusief de daarbij behorende termijnen, in lijn met wettelijke verplichtingen en afspraken in het samenwerkingsverband, is gevolgd;
- b. De school werkt volgens de principes van handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren zoals omschreven in de afspraak over basisondersteuning van het samenwerkingsverband;
- c. De ouders/ verzorgers vanaf de aanvang van het traject aantoonbaar zijn betrokken en hebben deelgenomen aan het overleg;
- d. De betrokken interne begeleider of het ondersteuningsteam goed onderbouwd geen mogelijkheden ziet de leerling binnen de eigen school toereikend te ondersteunen binnen de basisondersteuning, waaronder in ieder geval is begrepen tijdelijke ondersteuning op de eigen school met behulp van expertise vanuit het samenwerkingsverband, bijvoorbeeld hulp van een leerkracht of intern begeleider van een andere school binnen het samenwerkingsverband met expertise op het betreffende onderwerp;
- e. Het ondersteuningsteam, na overleg met ouders, het eigen bestuur, geen mogelijkheden ziet de leerling de noodzakelijke ondersteuning te geven op een andere school voor regulier basisonderwijs in het samenwerkingsverband op basis van het raadplegen van de schoolondersteuningsprofielen;
- f. Het ondersteuningsteam van mening is dat een bovenbestuurlijk arrangement, het speciaal basisonderwijs en/of speciaal onderwijs (niet zijnde een school voor speciaal onderwijs cluster 1 of 2) het meest passende arrangement is voor de leerling.

Indicator 4: Rechtstreekse instroom.

In het geval dat de TLV betrekking heeft op de zogenaamde rechtstreekse instroom kan een TLV voor de gehele schoolloopbaan van de leerling (zonder herindicatie) worden afgegeven. Voor de afgifte van een dergelijke TLV dient in ieder geval voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- a. De aanvraag betreft een leerling die geen schoolervaring heeft opgedaan in het regulier basisonderwijs.
- b. De aanvraag is behandeld door het ondersteuningsteam van de school van aanmelding onder indicator 5 beschreven voorwaarden of is behandeld en geaccordeerd.
- c. De aanvraag heeft betrekking op een leerling, waarvan evident is dat zij de gehele schoolloopbaan aangewezen is op het SO (stabiele kindkenmerken/evidente ondersteuningsbehoefte). Onder deze zogenaamde EMB-leerlingen (ernstig meervoudig beperkt) worden leerlingen verstaan met:
 1. Een laag ontwikkelingsperspectief ten gevolge van een ernstige verstandelijke beperking, vaak met moeilijk te 'lezen' gedrag en ernstige sensomotorische problematiek (zoals ontbreken van spraak, bijna niet kunnen zitten/staan, of;
 2. Een matige tot lichte verstandelijke beperking en een grote zorgvraag ten gevolge van ernstige en complexe lichamelijke beperkingen, of;
 3. Moeilijk te reguleren gedragsproblematiek als gevolg van ernstige psychiatrische stoornissen, in combinatie met een matig tot lichte verstandelijke beperking.

Indicator 5: Observatieplaatsingen.

In het geval de aanvraag een TLV voor een observatieplaatsing op het S(B)O betreft, dient voldaan te zijn aan de voorwaarden van een reguliere aanmelding voor een TLV voor een plaatsing op S(B)O met de volgende aanvullende voorwaarden:

- a. De aanvraag is voorzien van duidelijke observatievragen die verband houden met de onderwijsbehoefte van de aangemelde leerling en de ondersteuningsbehoefte van de school relevante observatievragen. De vragen zijn zo opgesteld dat verwacht mag worden dat de S(B)O-school deze binnen de gestelde observatieperiode ook kan beantwoorden;
- b. De aanvraag is voorzien van een, met de observatievoorziening afgestemde, observatietermijn;
- c. De aanvraag is voorzien van een, met de observatievoorziening afgestemde, afspraak over evaluatie na afloop van de observatietermijn;
- d. De aanvraag is voorzien van een afspraak over een eventuele terugplaatsing op de verwijzende school of andere school vanuit het samenwerkingsverband, na afloop van de observatietermijn. En eventuele ondersteuningsbehoeften van de doelschool wanneer observatieplaats wordt beëindigd.

Indicator 6: TLV en BBA-verlenging.

In het geval de aanvraag de verlenging van een reeds bestaande verklaring voor een BBA of een reeds bestaande TLV betreft, dient de aanvraag door middel van een aanmeldformulier in ieder geval vergezeld te gaan van de evaluatieresultaten van het ontwikkelingsperspectiefplan van de leerling en een beschrijving van onderwijsbehoeften van de leerling op de IVO-velden waaruit blijkt dat huidige school nog altijd de best passende plaats in het samenwerkingsverband is voor deze leerling. De school geeft bij het aangevraagd arrangement (in soort en duur) met motivering, indien het een TLV betreft, ook de terugplaatsingsmogelijkheden.

Geldigheidsduur en de zwaarte van de toelaatbaarheidsverklaring en de termijnen.

Binnen het SWV zijn enkele nadere afspraken van toepassing over de geldigheidsduur en de zwaarte van een TLV, te weten:

- De geldigheidsduur van een TLV voor een SO-school bedraagt minimaal 1 schooljaar en maximaal 3 schooljaren;
- De geldigheidsduur van een TLV voor een SBO-school kent geen minimale termijn;
- Een uitzondering geldt voor kinderen met ernstige stabiele kindkenmerken; daarvoor kan een beschikking worden afgegeven voor de gehele schoolloopbaan;
- Het advies ten aanzien van de geldigheidsduur van de TLV maakt deel uit van de aanvraag en wordt opgenomen in het groeidocument / het dossier;
- Het SWV hanteert maximaal de wettelijke termijn van 6 weken voor afgifte beschikking. Het streven is echter om na ontvangst van de complete aanvraag binnen een termijn van 3 weken een beschikking af te geven. Ouders en school ontvangen binnen een week na het genomen besluit schriftelijk bericht;
- In de beoordeling van de zwaarte van de categorie SO wordt gekeken naar de ondersteuningsbehoeften van de leerling en de noodzakelijke zwaarte van de ondersteuningsmogelijkheden van de school (beschreven in het SOP van de SO-scholen). Daarbij wordt onderscheid gemaakt in de volgende categorieën wat betreft zwaarte van de ondersteuning:
 - SO categorie 1 (*laag*) van toepassing is op leerlingen die zeer moeilijk leren (ZMLK), leerlingen die langdurig ziek zijn (LZ) en leerlingen met gedrags-/ psychiatrische problemen (cluster4);
 - SO categorie 2 (*midden*) van toepassing is op leerlingen met een lichamelijke handicap (LG)
 - SO categorie 3 (*hoog*) van toepassing is op leerlingen met een meervoudige handicap (MG)

5. Transitie van oud naar nieuw

Feit is dat er momenteel leerlingen met een CVI-beschikking in het SO zitten, leerlingen met een PCL-beschikking in het SBO zitten, leerlingen met een LGF-indicatie ondersteuning krijgen binnen de basisschool en zich tegelijkertijd nieuwe aanmeldingen voordoet. Deze complexe situatie vraagt om eenduidige besluiten die zijn gebaseerd op het principe: het oude systeem wordt gehandhaafd tot het nieuwe systeem is ingevoerd. Dit betekent dat:

- Niet alle scholen werken met een groeidocument
- Het groeidocument nog in het leerlingenadministratiesysteem moet worden geïncorporeerd;
- In de periode tot 01-01-2015 de huidige CVI-criteria worden gebruikt om op basis van die ervaring te komen tot nieuwe criteria voor arrangeren;
- De SO-voorzieningen worden bekostigd voor ambulante begeleiding op het niveau van de teldatum 01-10-2013. Dit betekent dat de schoolverlaters nog een bijdrage leveren aan de bekostiging van het volume ondersteuning SO schooljaar 2014-2015;
- Leerlingen met een geldige beschikking voor het SO kunnen tot maximaal 1 augustus 2016 op basis van die beschikking in het SO blijven. Daarna is een toelaatbaarheidsverklaring noodzakelijk;
- Over de inzet ambulante begeleiding SO nader overleg gevoerd gaat worden opdat maatwerk in ondersteuning geboden kan worden.

Overwegende het bovenstaande in relatie tot de uitgangspunten van de toeleiding tot ondersteuning en de wetgeving zullen vooralsnog de volgende richtlijnen worden gehanteerd:

1. In de periode september 2014 tot 1 januari 2015 vindt een inventarisatie plaats van de huidige kwaliteit van aan te leveren OPP's door de MDC en het SWV, zodat indien noodzakelijk maatregelen kunnen worden genomen om dit op orde te brengen;
2. In de periode september 2014 tot januari 2015 is de invoering van het groeidocument op alle scholen noodzakelijk;
3. Vanaf augustus 2014 tot januari 2015 geldend wordt de afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring SO vooralsnog gebaseerd op de huidige criteria van de CVI. Deze toelaatbaarheidsverklaringen hebben van rechtswege een geldigheidsduur tot 31-07-2016, met uitzondering van EMB-leerlingen. Hierbij wordt uitgegaan van een geldigheidsduur van een toelaatbaarheidsverklaring van minstens één schooljaar en van het niet tussentijds overplaatsen van leerlingen. Beschikkingen tijdens het schooljaar 2014-2015 afgegeven lopen derhalve gebruikelijk door tot 31 juli 2016.
4. Vanaf 01-08-2015 worden op basis van evaluatie nieuwe criteria gebruikt voor afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor een arrangement, plaatsing SBO en SO;
5. De leerlingen waarvan na 01-08-2014 LGF-beschikking afloopt komen tot aan 01-01-2015 in aanmerking voor herindicatie. Wel moet in het handelingsdeel van het OPP worden opgenomen welke ondersteuning door de basisschool wordt gerealiseerd en welke bijdrage het SO hierbij levert. Vanaf januari 2015 wordt door de scholen het groeidocument gehanteerd. Voor deze leerlingen wordt een beschikking afgegeven tot maximaal 01-08-2016.
6. Voor de bekostiging van de arrangementen in de zware ondersteuning van nieuwe leerlingen na 01-08-2014 geldt dat aan de reguliere basisschool maximaal een bedrag wordt overgedragen conform de bekostigingscategorieën SO waarbij de bekostiging van het AB-deel in mindering wordt gebracht.

6. Informatie aan scholen en ouders.

Nadat het bestuur besluiten heeft genomen over de inhoud van deze notitie is het gewenst acties te ondernemen om betrokkenen adequaat te informeren. Dit houdt in dat spoedig na de herfstvakantie 2014 intern begeleiders en schoolleiders worden uitgenodigd om kennis te nemen van de wettelijke bepalingen en de afspraken binnen het samenwerkingsverband. Dit kan eventueel plaats vinden op het niveau van de besturen, die lid zijn van het samenwerkingsverband. De informatie is tevens bondig samengevat in een overzicht (zie bijlage 3) dat kan worden verspreid onder leraren, ouders, samenwerkende gemeenten en jeugdhulp- en jeugdzorginstellingen. Digitale beschikbaarheid van dit overzicht is noodzakelijk opdat elke school deze op de eigen website kan plaatsen.

Bijlage 1: Aanmeldformulier MDC

Aanmeldformulier MDC TLV

Verzoek om een beschikking

Door het insturen van dit aanmeldformulier vragen de ondertekenaars aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Roosendaal-Moerdijk e.o. (30-02) om een beschikking af te geven in het kader van Passend Onderwijs voor een bovenbestuurlijk arrangement, dan wel plaatsing op het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Gegevens van het kind en van de ouders

Achternaam van uw kind		Roepnaam	
Voorna(a)m(en)			
Geboortedatum		Geslacht	jongen / meisje ¹
Straat huisnummer +		Postcode + Woonplaats	
Naam voorletter ouder / verzorger +	1. 2.	Telefoon E-mail	
Burgerservice-nummer			
Handtekening ouder(s)/ wettelijke vertegenwoordigers ²	1	2	

¹ een van beide doorstrepen

² Ouder(s) / wettelijke vertegenwoordiger(s) gaat (n) akkoord met aanmelding van zijn /haar/ hun kind bij en het aanleveren van relevante informatie door het bestuur aan de MDC van SWV Roosendaal/Moerdijk e.o. (30.02). Waar beide ouders het wettelijke gezag hebben is het ondertekenen door beide ouders noodzakelijk.

Schoolgegevens:

Naam van school		Brin-nummer	
-----------------	--	-------------	--

Gegevens aanmeldend bestuur:

Bestuur		Bestuurder	
Datum		Handtekening bestuurder	
Plaats			

Voor de duur van de procedure en gedurende de wettelijke termijnen voor bezwaar en beroep wordt een leerlingdossier digitaal opgeslagen. De gegevens van de leerling worden hierin opgenomen. Het privacyreglement MDC is voor ouders-/verzorgers op verzoek ter inzage. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn van drie jaar wordt het dossier vernietigd.

Bijlage 2: Basisondersteuning

De basisondersteuning in de klas en de school laten zich vaststellen op grond van de inspectie-indicatoren ten behoeve van de kwaliteitsaspecten in het onderwijs. De uitgangspunten zijn te onderscheiden op het niveau van de klas en de school.

Op het niveau van de klas:

Alle betrokkenen werken output- en opbrengstgericht maar ook handelingsgericht. We willen allemaal zorgen voor de juiste begeleiding en ondersteuning van elk kind, waarbij we de aanwezige talenten optimaal willen ontwikkelen, ongeacht de plek waar het kind zit (welke school, welke organisatie). Inspectie-indicator 6 (kwaliteitsaspecten toezichtkader van de Inspectie voor het Onderwijs) is hierbij van belang om in acht te nemen.

Kwaliteitsaspect 6: De leraren stemmen aanbod, instructie, verwerking en onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.

- De leraren stemmen de aangeboden leerinhouden af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.
- De leraren stemmen de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.
- De leraren stemmen de verwerkingsopdrachten af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.
- De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.

Op het niveau van de school:

Er zijn zorgteams/ ondersteuningsteams op alle niveaus (klas-school-bestuur-SWV), waarbij we de vergelijking met de medische zorg hanteren: 'eerst langs de huisarts, voordat je naar de specialist gaat'.

We streven naar preventief handelen in plaats van curatief: door de juiste basisondersteuning proberen we te voorkomen dat kinderen gebruik moeten maken van speciale ondersteuning.

Dat betekent b.v. dat de groepsplannen voldoen aan alle kwaliteitscriteria en dat alle leraren in staat zijn te differentiëren en de noodzakelijk ondersteuning kunnen bieden en/of organiseren.

De inspectie indicatoren 7 en 8 zijn op het niveau van de school relevant.

Kwaliteitsaspect 7a: De leraren volgen systematisch de vorderingen van de leerlingen.

- De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- De leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.

Kwaliteitsaspect 7b specifiek voor SBO: De school begeleidt de leerlingen zodat zij zich naar hun mogelijkheden ontwikkelen.

- De school stelt bij plaatsing voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectief vast.
- De school volgt of de leerlingen zich ontwikkelen conform het ontwikkelingsperspectief en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes.

Kwaliteitsaspect 8 : De leerlingen die dat nodig blijken te hebben, krijgen extra zorg.

- De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.
- Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.
- De school voert de zorg planmatig uit.
- De school evalueert regelmatig de effecten van de zorg.
- De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overschrijden.

Bijlage 3: Aanvraag extra ondersteuning in overzicht

Het aanvragen van extra ondersteuning bij het SWV PO3002 in het kort

1. Extra ondersteuning kan alleen dan worden aangevraagd als binnen de eigen klas, binnen de eigen school en binnen het eigen bestuur uitputtend is onderzocht of er mogelijkheden zijn om te voorzien in de benodigde extra ondersteuning (dus bovenop ondersteuning beschreven in het eigen SOP) voor de desbetreffende leerling.
2. Nadat is vastgesteld dat de benodigde extra ondersteuning niet door de eigen school of binnen het eigen schoolbestuur kan worden aangeboden, wordt binnen het SWV gezocht naar scholen met een SOP, waarin de noodzakelijke ondersteuning wel aangeboden kan worden. Met die school wordt overlegd over het bieden van hulp terwijl de leerling op school blijft, of, indien de ouders hiermee akkoord zijn, over een overplaatsing van die leerling naar de desbetreffende school.
3. Als de noodzakelijk geachte ondersteuning niet kan worden geboden op de eigen school, binnen het eigen bestuur of binnen het samenwerkingsverband in de vorm van lichte ondersteuning, kan het bestuur van de school waar de leerling is ingeschreven een aanvraag indienen voor een BBA of TLV bij de directeur van het samenwerkingsverband PO3002 (zie aanvraag formulier).
4. De aanvraag voor een arrangement (digitaal via mdc@po3002.nl) bij het SWV PO3002 gaat vergezeld van alle relevante documentatie (zie checklist bijlage X).
5. De directeur van het SWV PO3002 legt binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag het dossier voor aan de MDC van het SWV ter advisering.
6. De MDC adviseert de directeur over het dossier. Het advies kent een drietal vormen. Bij onvoldoende onderbouwing van de aanvraag gaat het dossier terug naar de aanvrager. Bij voldoende onderbouwing zijn er twee mogelijke uitkomsten, ofwel de MDC ziet mogelijkheden binnen de basisondersteuning van de school, ofwel de commissie adviseert een aanvullend arrangement. De aanvullende arrangementen kunnen op dit moment zijn: TLV voor SBO, SO cluster 3 of 4 of BBA.
7. De directeur van het SWV PO3002 neemt bij voorkeur binnen 3 weken na aanmelding van het dossier, maar in ieder geval binnen 6 weken op basis van het advies van de MDC een besluit. De directeur toetst de procedurele gang van zaken en doet geen inhoudelijke toetsing.
8. Binnen twee dagen na het nemen van het besluit worden de aanvrager en de ouders op de hoogte gesteld van het besluit.
9. De directeur van het SWV PO3002 deelt bij het besluit tevens mede dat de aanvrager en de ouders tegen het besluit in bezwaar kunnen gaan bij de bezwaarcommissie van het SWV PO3002. Tevens bevat het besluit een verwijzing naar het reglement, waarin de bezwaarprocedure staat toegelicht.
10. Na afhandeling van de bezwaarprocedure staat tegen de aanvraag van een TLV bezwaar en beroep bij de bestuursrechter open. De stukken die de MDC heeft ontvangen ten behoeve van de dossiervorming worden verwijderd volgens privacyreglement. De directeur verzoekt de eigenaar deze gegevens volledig beschikbaar te houden voor de MDC gedurende de bezwaarschriftperiode van 6 weken na dagtekening van de beschikking.

Bijlage 4: De toelaatbaarheidsverklaring

Toelaatbaarheidsverklaring

Afgegeven door	Samenwerkingsverband PO3002	*
----------------	-----------------------------	---

Leerling (conform Gemeentelijke Basisadministratie Personen)

Achternaam, voorvoegsels		**
Voornamen (voluit)		**
Straat en huisnummer		**
Postcode		**
Woonplaats		
Geslacht		*
Geboortedatum		*
Burgerservicenummer		*

Aanvragende school

Brinnummer vestiging	
----------------------	--

Toelaatbaarheid

Schoolsoort (SO/SBO)		
Bekostigingscategorie (Laag,Midden,Hoog)		*

Geldigheid toelaatbaarheidsverklaring

Datum ingang toelaatbaarheid (dd/mm/jjj)		*
Datum einde toelaatbaarheid (dd/mm/jjjj)		*

Beschikingsnummer toelaatbaarheidsverklaring

Beschikingsnummer	PO3002-2014-00001	*
-------------------	-------------------	---

Getekend namens samenwerkingsverband

Naam	Drs. J.M. Biskop
Handtekening	
Functie	Directeur-bestuurder SWV Passend Onderwijs PO 30.02
Datum afgifte	

* Verplichte velden voor uitwisseling met BRON

** Verplichte velden voor uitwisseling met Bron als BSN onbekend is

Bijlage 5: De beschikking

Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring SBO

Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring

van de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal/Moerdijk e.o. 30/02

Rector Hellemonsstraat 1, 4702 RG Roosendaal

0165-330966

secretariaat@po3002.nl

Beschikkingnummer:

PO3002-2014-00001

Onderwerp:

Beschikking inzake toelaat-

Datum:

11-09—2014

baarheidsverklaring

Geacht bestuur/geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij treft u namens de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o. 30-02 een toelaatbaarheidsverklaring aan conform artikel 18a Wpo.

De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de directeur van het samenwerkingsverband op advies van de Multidisciplinaire commissie (MDC), zoals bepaald in het genoemde wetsartikel.

Op grond van de aan de MDC verstrekte gegevens / rapportage wordt **naam leerling** geboortedatum; **datum** toelaatbaar verklaard tot een school voor speciaal basisonderwijs. Deze toelaatbaarheidsverklaring is geldig vanaf **periode**.

*Wilt u uw kind geplaatst zien op een SBO-school dan dient u uw kind (**binnen 10 maanden na afgiftedatum van deze beschikking**) zelf aan te melden.*

Er zijn twee SBO-scholen in het samenwerkingsverband.

De Sponder, Voorstraat 157, 4702 EP Roosendaal: Mevrouw Y. Claerhoudt (telefoon: 0165-541107).

Het Palet, Mauritsweg 20, 4791 JL Klundert: De heer M. Brouwer (telefoon 0168-407207).

Bij aanmelding bij de school voor speciaal basisonderwijs dient u de toelaatbaarheidsverklaring te overleggen.

Belanghebbenden die het met deze beslissing niet eens zijn, kunnen daartegen binnen zes weken na verzending van deze beschikking schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur van het samenwerkingsverband, onder vermelding van het beschikkingnummer, de datum van deze beschikking en de redenen waarom men bezwaar maakt. Het adres van het bestuur van het samenwerkingsverband staat vermeld op deze brief. Het bestuur van het samenwerkingsverband vraagt vervolgens advies bij de bezwaaradviescommissie zoals die is ingericht conform het bepaalde bij wet. Na het advies van de bezwaaradviescommissie geeft het bestuur van het samenwerkingsverband een reactie op het bezwaar en informeert zonedig over mogelijk verder te nemen stappen.

De stukken die de commissie digitaal heeft ontvangen ten behoeve van de dossiervorming worden, na de wettelijke bewaarperiode van drie jaar vernietigd.

Aldus afgegeven te Roosendaal, datum.

Hoogachtend, Drs. J.M. Biskop

Directeur Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o.

Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring

van de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal/Moerdijk e.o. 30/02
Rector Hellemonsstraat 1, 4702 RG Roosendaal
0165-330966
secretariaat@po3002.nl

Beschikkingnummer:
PO3002-2014-00001

Onderwerp:
Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring

Datum:

Geacht bestuur/geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij treft u namens de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o. 30-02 een toelaatbaarheidsverklaring aan conform artikel 18a Wpo. De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de directeur van het samenwerkingsverband op advies van de Multidisciplinaire commissie (MDC), zoals bepaald in het genoemde wetsartikel.

Op grond van de aan de MDC verstrekte gegevens / rapportage wordt **naam leerling** geboortedatum; **datum** toelaatbaar verklaard tot een school voor speciaal onderwijs categorie 1 ZML (cluster-3). Deze toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is geldig vanaf **periode**.

*Wilt u uw kind geplaatst zien op een SO-school ZML dan dient u uw kind (**binnen 10 maanden na afgiftedatum van deze beschikking**) zelf aan te melden.*

Er is één ZML (cluster 3) school in dit samenwerkingsverband.

De Kameleon:

Locatie Roosendaal, Gerard ter Borchstraat 51, 4703 NL; locatietoecoördinator mevr. L. van Gastel, tel 0165 – 570950, info@dekameleonkpo.nl

Locatie Bergen op Zoom, Zuiderdreef 320, 4616 AJ; locatietoecoördinator mevr. I. Geeve, tel. 0164-870022, markiezaten@dekameleonkpo.nl.

Bij aanmelding bij de school voor speciaal onderwijs dient u de toelaatbaarheidsverklaring te overleggen.

Belanghebbenden die het met deze beslissing niet eens zijn, kunnen daartegen binnen zes weken na verzending van deze beschikking schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur van het samenwerkingsverband, onder vermelding van het beschikkingnummer, de datum van deze beschikking en de redenen waarom men bezwaar maakt. Het adres van het bestuur van het samenwerkingsverband staat vermeld op deze brief. Het bestuur van het samenwerkingsverband vraagt vervolgens advies bij de bezwaaradviescommissie zoals die is ingericht conform het bepaalde bij wet. Na het advies van de bezwaaradviescommissie geeft het bestuur van het samenwerkingsverband een reactie op het bezwaar en informeert zodanig over mogelijk verder te nemen stappen.

De stukken die de commissie digitaal heeft ontvangen ten behoeve van de dossiervorming worden, na de wettelijke bewaarperiode van drie jaar vernietigd.

Aldus afgegeven te Roosendaal, 10-09-2014.

Hoogachtend,

Drs. J.M. Biskop, Directeur Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o.
Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring Cluster 3 (ZML)

Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring

van de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal/Moerdijk e.o. 30/02
Rector Hellemonsstraat 1, 4702 RG Roosendaal
0165-330966
secretariaat@po3002.nl

Beschikkingnummer:

Onderwerp:

Datum:

PO3002-2014-000xx Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring

xx-xx--xxxx

Geacht bestuur/geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij treft u namens de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o. 30-02 een toelaatbaarheidsverklaring aan conform artikel 18a Wpo.

De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de directeur van het samenwerkingsverband op advies van de Multidisciplinaire commissie (MDC), zoals bepaald in het genoemde wetsartikel.

Op grond van de aan de MDC verstrekte gegevens / rapportage wordt naam leerling geboortedatum; datum toelaatbaar verklaard tot een school voor speciaal onderwijs categorie 1 ZML (cluster-3). Deze toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is geldig vanaf periode.

Wilt u uw kind geplaatst zien op een mytylschool dan dient u uw kind (binnen 10 maanden na afgiftedatum van deze beschikking) zelf aan te melden.

Er is één Mytylschool (cluster 3) in dit samenwerkingsverband.

Mytylschool Roosendaal, Gezellelaan 13, 4707 cc Roosendaal; contactpersoon mevrouw Els Tramper, tel: 0165-558200; email: info@mytylschoolroosendaal.nl.

Belanghebbenden die het met deze beslissing niet eens zijn, kunnen daartegen binnen zes weken na verzending van deze beschikking schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur van het samenwerkingsverband, onder vermelding van het beschikkingnummer, de datum van deze beschikking en de redenen waarom men bezwaar maakt. Het adres van het bestuur van het samenwerkingsverband staat vermeld op deze brief. Het bestuur van het samenwerkingsverband vraagt vervolgens advies bij de bezwaaradviescommissie zoals die is ingericht conform het bepaalde bij wet. Na het advies van de bezwaaradviescommissie geeft het bestuur van het samenwerkingsverband een reactie op het bezwaar en informeert zonodig over mogelijk verder te nemen stappen.

De stukken die de commissie digitaal heeft ontvangen ten behoeve van de dossiervorming worden, na de wettelijke bewaarperiode van drie jaar vernietigd.

Aldus afgegeven te Roosendaal, datum.

Hoogachtend,

Drs. J.M. Biskop

Directeur Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o.

Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring cluster 4

Beschikking inzake toelaatbaarheidsverklaring

van de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal/Moerdijk e.o. 30/02
Rector Hellemonsstraat 1, 4702 RG Roosendaal
0165-330966
secretariaat@po3002.nl

Beschikkingnummer:
PO3002-2014-00009

Onderwerp:
Beschikking inzake toelaat-
baarheidsverklaring

Datum:

Geacht bestuur/geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij treft u namens de Vereniging Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o. 30-02 een toelaatbaarheidsverklaring aan conform artikel 18a Wpo. De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de directeur van het samenwerkingsverband op advies van de Multidisciplinaire commissie (MDC), zoals bepaald in het genoemde wetsartikel.

Op grond van de aan de MDC verstrekte gegevens / rapportage wordt **naam**, geboortedatum; **datum** toelaatbaar verklaard tot een school voor speciaal onderwijs categorie 1 cluster-4. Deze toelaatbaarheidsverklaring is geldig vanaf **periode**.

*Wilt u uw kind geplaatst zien op een SO-school cluster-4 dan dient u uw kind (**binnen 10 maanden na afgiftedatum van deze beschikking**) zelf aan te melden.*

Er is één cluster-4 school in ons samenwerkingsverband.

Aanmelden kan bij Het Driespan, mevrouw Marie-Louise Kerstens, bereikbaar via 076 – 502 5990 of per mail mkerstens@driespan.koraalgroep.nl.

Bij aanmelding bij de school voor speciaal onderwijs dient u de toelaatbaarheidsverklaring te overleggen.

Belanghebbenden die het met deze beslissing niet eens zijn, kunnen daartegen binnen zes weken na verzending van deze beschikking schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur van het samenwerkingsverband, onder vermelding van het beschikkingnummer, de datum van deze beschikking en de redenen waarom men bezwaar maakt. Het adres van het bestuur van het samenwerkingsverband staat vermeld op deze brief. Het bestuur van het samenwerkingsverband vraagt vervolgens advies bij de bezwaaradviescommissie zoals die is ingericht conform het bepaalde bij wet. Na het advies van de bezwaaradviescommissie geeft het bestuur van het samenwerkingsverband een reactie op het bezwaar en informeert zonedig over mogelijk verder te nemen stappen.

De stukken die de commissie digitaal heeft ontvangen ten behoeve van de dossiervorming worden, na de wettelijke bewaarperiode van drie jaar vernietigd.

Aldus afgegeven te Roosendaal, 10-09-2014.

Hoogachtend,

Drs. J.M. Biskop
Directeur Samenwerkingsverband PO Roosendaal-Moerdijk e.o.

Toekenning Arrangement

(conform artikel 18a Wpo)

Naam leerling	
School	
Bestuur	

Wat is de hoofdreden voor de aanvraag van het arrangement:

Omschrijving gewenst onderwijsarrangement

Geef een concrete omschrijving van de extra ondersteuning die nodig is om bovenstaande doelen te realiseren.

a. Personele inzet:	Tijd/omvang en frequentie:
b. Materiele inzet:	
c. Andere inzet, namelijk: <i>Graag kostenraming of offerte bijvoegen</i>	

Als school verzorgen we binnen het arrangement zelf de volgende inzet:

--

De periode waarvoor de extra ondersteuning wordt aangevraagd (in schoolweken):

--

Beschikingsnummer	PO3002-2014-A0001
Namens SWV PO 3002	Drs. J.M. Biskop
Handtekening	
Functie	Directeur-bestuurder SWV Passend Onderwijs Roosendaal- Moerdijk e.o.
Datum afgifte	

*Het toegekende bedrag zal in maandelijkse termijnen worden overgemaakt op de rekening van het bestuur.

Bijlage 6: Checklist

- Aanmeldformulier MDC.
- Verantwoording uitvoering stap 1 t/m 4 van de ondersteuningsketen (incl. betrokkenheid ouders);
- Ondertekend groeidocument door ouders;
- Ondersteuningsbehoeften leerling volgens IVO (vijf velden);
- Aanvraag BBA/TLV plus motivering (wat is nodig om leerling op school te ondersteunen? Wat heeft school hiervoor nodig? en onderbouwing waarom SOP en mogelijkheden binnen eigen bestuur ontoereikend zijn);
- Relevante bijlagen;

Bijlage 7: Verdere uitwerking ondersteuningsketen

Op het niveau van school

- Inschakelen ondersteuningsketen stap 1 t/m 4 en vastleggen wat de uitkomsten van deze stappen zijn.
- Inschakelen hulp vanuit zorgstructuur (waaronder ook samenwerking met ketenpartners) om ondersteuningsvragen helder te krijgen en ondersteuning te realiseren.
- Opstellen groeidocument:
 - o beschermende en belemmerende factoren op alle beschreven onderdelen op p. 13 van het document 'Toeleiding naar onderwijsarrangementen'
 - o ondersteuningsbehoefte leerling op 5 IVO velden
 - o ondersteuningsmogelijkheden school op 5 IVO velden
- Opstellen OPP met handtekening van beide ouders op handelingsdeel
- Nagaan of ondersteuningsbehoeften leerling overeen komen met ondersteuningsmogelijkheden eigen SOP.
- Mogelijkheden beschrijven voor inzet lichte ondersteuning voor leerling.

Op het niveau van bestuur

- Nagaan of school uitputtend eigen mogelijkheden onderzocht heeft om ondersteuning te realiseren op eigen school (aanvraag mag niet onder basisondersteuning vallen of op basis van het SOP wel verwacht worden van de school).
- Nagaan en vastleggen of ondersteuningsbehoeften leerling door andere school binnen bestuur geleverd kan worden.
- Nagaan en vastleggen of een school van een ander bestuur de school kan ondersteunen in het realiseren van de ondersteuning of dat de leerling daar geplaatst kan worden.
- In overleg met school en ouders opstellen aanvraag voor TLV of BBA. Bij aanvraag moeten volgende onderdelen ingevuld zijn:
 - o Motivering waarom TLV of BBA best passende arrangement voor deze leerling is.
 - o Motivering van aantal jaar waarin TLV afgegeven wordt.
 - o In geval van TLV voor SO aangeven voor welke categorie bekostiging aanvraag gedaan wordt (1, 2 of 3)
 - o In geval van BBA hoeveel geld/ middelen nodig zijn en waarvoor het ingezet gaat worden.
- Indien aanvraag TLV gedaan wordt, ook beschrijven wanneer terugplaatsing (binnen het bestuur) mogelijk is.
- Dossier compleet maken met bewijsstukken en aanmeldformulier en check op handtekeningen van ouders en bevoegd gezag.
- Digitaal indienen dossier via mdc@po3002.nl

Bijlage 8: Fasering en tijdsplanning MDC

Voor stap 1 bestuur verantwoordelijk voor routing

Fasen.	Acties.	Actor.	Tijdsduur.(MAX.)
Stap 1. Bestuur meldt aan bij SWV.	SWV administreert	Secretariaat	1 werkdag.
Stap 2. Eerste check ontvankelijkheid dossier	Secretariaat beoordeelt op: - Aanmeldformulier aanwezig - Handtekeningen aanwezig	Secretariaat	1 werkdag.
Stap 3. Dossier op site	Dossier op beschermde deel site plaatsen	Secretariaat	1 werkdagen.
Stap 4. MDC bereidt overleg voor		MDC	5 werkdagen
Stap5. MDC besluitvorming	MDC komt bij elkaar voor besluitvorming.	MDC	10 werkdagen
Stap 6. MDC advies naar directeur/bestuurde r-SWV.	Advies voorzien van motivering op papier naar secretariaat (drie mogelijke uitkomsten zie p. 9 toeleiding naar onderwijsarrangementen) <i>1. match regulier basisprofiel = lichte ondersteuning</i> <i>2. TLV / BBA = zware ondersteuning</i> <i>3. Dossier niet ontvankelijk</i>	MDC	1 werkdag
Stap 7. Besluit doorzetten bestuur en ouders	Brief opstellen Brief ondertekenen Brief verzenden	Secretariaat Directeur- bestuurder SWV Secretariaat	2 werkdagen

Bijlage 9: Verklarende woordenlijst

- BaO : Basisonderwijs
- BBA : Bovenbestuurlijke Arrangementen
- Bevoegd gezag : schoolbestuur, tenzij anders vermeld
- EMB : Ernstige meervoudige beperkingen
- CJG : Centrum Jeugd en Gezin
- CVI : Commissie Voor Indicatiestelling
- GGD : Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
- IVO : Indicatiestelling vanuit onderwijsbehoeften
- LG : Lichamelijke gehandicapt
- LGF : Leerling gebonden financiering
- LZ : Langdurig ziek
- MDC : Multidisciplinaire Commissie
- MG : Meervoudig gehandicapt
- OPP : Ontwikkelingsperspectief
- PCL : Permanente Commissie Leerlingzorg
- PO : Primair Onderwijs
- SBO : Speciaal Basis Onderwijs
- SO : Speciaal Onderwijs
- SOP : Schoolondersteuningsprofiel
- SMW : Schoolmaatschappelijk werk
- SWV : Samenwerkingsverband
- TLV : Toelaatbaarheidsverklaring
- VSO : Voortgezet Speciaal Onderwijs
- ZMLK : Zeer moeilijk lerende kinderen