



Samenwerkingsverband vo/vso
Noord-Kennemerland

PROCEDURE TVOO

**TOEWIJZEN VANUIT ONDERWIJS- EN
ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE(N) (TVOO)**

Van overnemen naar versterken: passend onderwijs voor elke jongere

Update: 13 december 2017

Ingangsdatum: 1 januari 2018

Jaarlijkse update door de Commissie van Toewijzing i.s.m. de medewerker beleid en kwaliteit van het samenwerkingsverband .

Inhoud

1.	Inleiding	3
	Leeswijzer	3
2.	Vier ondersteuningsniveaus	3
3.	Toewijzen vanuit onderwijs- en ondersteuningsbehoeften	4
	Toewijzing voor het praktijkonderwijs	4
4.	Procedure	5
	Toelichting op procedure bij aanvraag TVIA < 500	6
5.	Toetsingscriteria	7
	Ontvankelijkheid.....	7
	Volledigheid, navolgbaarheid en transparantie	7
6.	Richtlijnen en voorwaarden.....	8
	Soort	8
	Standpunt swv	8
	Maximale duur	8
	Consulent betrokken	8
	Wie vraagt de TLV aan?	8
	Waar wordt de TLV aangevraagd?	8
	Toelichting op kolommen.....	9
7.	Beroep en bezwaar	9
8.	Wet- en regelgeving	9

1. Inleiding

Het doel van het samenwerkingsverband is om elke leerling passend onderwijs bieden, waardoor hij/zij:

- o het onderwijs en de ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft;
- o een zo ambitieus mogelijk ontwikkelperspectief heeft;
- o een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen;
- o een diploma naar vermogen kan verwerven;
- o zicht heeft op een betekenisvolle plek in de maatschappij.

Leeswijzer

In dit document leest u hoe de Commissie van Toewijzing van het samenwerkingsverband hieraan een bijdrage levert.

Achtereenvolgend komt aan bod:

- de ondersteuningsniveaus en toewijzingen van het samenwerkingsverband vo Noord-Kennemerland;
- uitgangspunten bij de toewijzing;
- de procedure;
- toetsingscriteria;
- richtlijnen en voorwaarden;
- wet- en regelgeving, beroep en bezwaar.

2. Vier ondersteuningsniveaus

Binnen het samenwerkingsverband bieden we jongeren passend onderwijs met passende ondersteuning op vier niveaus.

Voor een aantal onderwijs en/of ondersteuningssoorten is een toewijzing nodig. De verschillende soorten toewijzingen zijn onderstreept:

1. **Basis ondersteuning:** Alle scholen in de regio bieden leerlingen basisondersteuning (incl. lichte ondersteuning voor vmbo leerlingen). Voor deelname aan het praktijkonderwijs (PrO) is een **toelaatbaarheidsverklaring PrO** nodig.
2. **Extra ondersteuning:** Alle vo scholen bieden leerlingen extra ondersteuning, o.a. vanuit de trajectvoorziening. De school maakt voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP / TOP dossier).
3. **Intensieve ondersteuning:** Binnen het samenwerkingsverband is ruimte voor gepersonaliseerde trajecten in de vorm van een arrangement, op school of bovenschools. Wanneer de ondersteuningsbehoefte van de leerling de basis en extra ondersteuning overstijgt, kan de leerling (tijdelijk) toegang krijgen tot een arrangement op school of bovenschools onderwijs en ondersteuning. Hiervoor is respectievelijk een **toewijzing voor een Individueel Arrangement (TvIA)** of een **Toewijzing Bovenschoolse Voorziening** (waaronder: de TOM, de Trajectplusklas of de S-klas PrO) nodig.
4. **Voortgezet speciaal onderwijs:** Als het ondersteuningsaanbod van de reguliere school niet toereikend is, krijgt de leerling onderwijs op het voortgezet speciaal onderwijs. Voor deelname aan het voortgezet speciaal onderwijs is een **toelaatbaarheidsverklaring vso** nodig.

3. Toewijzen vanuit onderwijs- en ondersteuningsbehoeften

De volgende uitgangspunten zijn leidend het proces van signaleren tot toewijzen:

- Toewijzen van ondersteuning in plaats van indiceren, vanuit een handelingsgericht kader;
 - de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte(n), belemmerende en bevorderende factoren en de mogelijkheden van de leerling zijn leidend, niet het aanbod;
 - na een zorgvuldig proces, dat wil zeggen:
 - het verkrijgen van duidelijkheid en overeenstemming over de ondersteuningsbehoeften en het meest passende aanbod en perspectief vindt plaats op de school;
 - altijd in samenspraak met ouders, vanuit educatief partnerschap;
 - de betrokken partners (school-leerling-ouders-kernpartners en betreffende deskundigen) komen in een MDO-T tot een gezamenlijk preadvies voor passend onderwijs voor de leerling. Dit kan tot een aanvraag voor toewijzing leiden.
*Bij een MDO-T die mogelijk tot verwijzing TOM of trajectplus+ klas leidt worden respectievelijk deskundigen van de TOM of trajectplus+ klas uitgenodigd.
Wanneer deze mogelijkheid tijdens het MDO pas ter sprake komt, worden de deskundigen als nog z.s.m. in het traject betrokken.
De aanvraag voor het bovenschoolse arrangement S-klas praktijkonderwijs verloopt via de deskundigencommissie praktijkonderwijs.*
 - In het MDO-T verslag worden alle perspectieven van de betrokkenen en de betreffende deskundigen verwoord.
 - Ouders en/of 16+ leerling stemmen in met de aanvraag.
- Advisering en ondersteuning:
 - De consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband ondersteunt de scholen bij het goed en volledig doorlopen van de verschillende stappen van de ondersteuningsroute, adviseren bij de verwijzprocedure en begeleiden het MDO-T.
 - Deelname van de consulent¹ aan het MDO-T is een criterium voor de toewijzing.
- Toetsing:
 - De commissie toetst de aanvraag op volledigheid, transparantie en navolgbaarheid. Bij een aanvraag voor een TVIA toetst de commissie tevens op inhoud (zie ook: hoofdstuk 4).

Toewijzing voor het praktijkonderwijs

Voor de toewijzing tot het praktijkonderwijs geldt een andere procedure. Deze is beschikbaar via de website van het samenwerkingsverband: <http://www.swvnoord-kennemerland.nl/cp/uploads/downloads/170123-Toelating-praktijkonderwijs-.pdf>

¹ Bij hoge uitzondering wordt hiervan afgeweken en wordt de afwijkende procedure schriftelijk vastgelegd door de consulent voorafgaand aan het MDO-t.

4. Procedure

Onderstaand proces geeft het proces van aanvraag tot betaling stapsgewijs weer. De consulent van de school is gedurende het gehele traject contactpersoon voor de school.

- Het proces voorafgaand aan de aanvraag is weergegeven in hoofdstuk 2.
- Het bevoegd gezag van de school dient een aanvraag in bij de Commissie van Toewijzing via het systeem (Bizway / TOP dossier).
- De aanvraag wordt door de consulent doorgelezen alvorens deze wordt doorgezet naar de Commissie.
- De secretaris van de Commissie doet wekelijks een pre-scan op de tot dan toe ingediende aanvragen:
 - De secretaris verwerkt gegevens van de aanvraag in een overzicht (geplaatst in de gedeelde omgeving:
 - Dit betreft de naam van de leerling, van de aanvragende school, de soort aanvraag, het budget (bij TVIA) en de bij de beoordeling te betrekken aangeleverde documenten.
 - De secretaris toetst of de aanvraag ontvankelijk is.
 - Indien de aanvraag niet ontvankelijk is wordt deze aangehouden. Via de consulent wordt aanvullende informatie gevraagd
 - Indien de aanvraag ontvankelijk is vervolgt het proces zoals hieronder beschreven.
 - De secretaris noteert eventuele opmerkingen/vragen n.a.v. de ontvankelijkheidstoets.
 - De secretaris informeert de voorzitter dat de aanvragen en het overzicht gereed zijn.
 - De voorzitter brengt de vragen en opmerkingen in in het loketoverleg. .
- De consulenten en de voorzitter bespreken de vragen en opmerkingen en de voorzitter licht de aanvraag waar mogelijk toe via de gedeelde omgeving.
- De secretaris stelt een format voor toetsing door de commissieleden op en deelt dit met de voorzitter.
- De voorzitter informeert de Commissieleden dat de agenda en het format gereed zijn.
- De CvT toetst de aanvraag op basis van de criteria, geeft feedback in het format en tenminste twee leden brengen een stem uit per aanvraag over het al dan niet toekennen. Daarna is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
 - De aanvraag voldoet niet: De commissie houdt de aanvraag aan en vraagt extra informatie op of wijst de aanvraag af.
 - De aanvraag voldoet: zie hieronder.
- De voorzitter maakt het format (incl. de feedback en de stemmingen) definitief.
- De secretaris verwerkt de stemming en de feedback in een algemeen terugkoppelingsverslag t.b.v. de commissie, de consulenten en de scholen.
- De voorzitter checkt het verslag.
- De secretris mailt de school de (anonieme) feedback van de commissie.
- De secretaris maakt de beschikkingen gereed:
 - Persoonsgegevens van de leerling
 - Aanvragende school (naam en adres)
 - Dagtekening
 - Aard van toewijzing (tlv, vso, tlv pro, tbv, tvia)
 - Geldigheid van de beschikking in duur (beoogde start- en einddatum)
 - Het overeengekomen bekostigingsniveau en/of toegekend budget en wijze van financieren.
- De voorzitter doet een laatste check op de beschikkingen.
- De directeur van het samenwerkingsverband ondertekent de beschikkingen.
- De secretaries stelt deze beschikbaar aan de ouder(s), de school van herkomst.
- De terugkoppelingsverslagen en de vergaderverslagen van de CvT worden door de secretaris verspreid in de gedeelde omgeving van de Consulenten en van de Commissie.
- Financiële administratie en bekostiging:
 - Bij afgifte van een TLV draagt de school waar de leerling onderwijs gaat volgen zorg voor de administratie t.b.v. de bekostiging.
 - Bij toewijzing van een TVIA en een TBV ontvangt de financieel medewerker van het samenwerkingsverband de toewijzing om de bekostiging in orde te maken.
- De school / voorziening is verantwoordelijk voor de evaluatie van de ondersteuning. De school koppelt de uitkomsten uit een evaluatie bij inzet van een TVIA terug aan de consulent.
- Financiële controle:
 - De controller controleert twee maal per jaar het aantal ingeschreven leerlingen met een TLV i.r.t. de toewijzingen.
 - De volledige procedure voor de financiële controle is uitgewerkt in een separaat document.

Toelichting op procedure bij aanvraag TVIA < 500

Aan de individuele arrangementen is in het per schooljaar een jaarbedrag verbonden van circa € 3.000,-. Indien een toewijzing voor een individueel arrangement (TVIA) onder de € 500,- is, dan gaat de aanvraag via de consultants naar de voorzitter van de Commissie van Toewijzing. Daarna gaat de aanvraag naar de secretaris van de commissie voor de registratie van de leerling en naar het hoofd financiën voor de financiële afwikkeling.

5. Toetsingscriteria

Ontvankelijkheid

Na ontvangst van de aanvraag vindt een toets op ontvankelijkheid plaats:

- Is het formulier op de gevraagde onderdelen ingevuld
- Wie waren aanwezig bij het MDO-T
- Wanneer heeft dat plaatsgevonden
- Is het preadvies geformuleerd
- Is een duur van de aanvraag bekend
- Categoriehoogte (en indien hoger dan 1: de onderbouwing)
- Is het OPP bij de aanvraag gevoegd
- Is het OPP recent?
- Is het OPP op de vereiste onderdelen ingevuld?

Volledigheid, navolgbaarheid en transparantie

Hieronder zijn de toetsingscriteria van de Commissie nader uitgewerkt:

- Volledigheid:
 - De NAW-gegevens zijn ingevuld;
 - Het gezag van de ouders is ingevuld;
 - De volgende velden zijn volledig ingevuld;
 - Een volledig ingevuld MDO-T verslag
 - Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften
 - Reden van aanvraag voor toewijzing op dit moment
 - Het OPP/TOP dossier is bijgevoegd en de verplichte onderdelen zijn ingevuld:
 - Uitstroomperspectief
 - Belemmerende en bevorderende factoren
 - Handelingsdeel OPP
 - Doelen en evaluaties
 - Bij een aanvraag voor een TVIA is een offerte toegevoegd, waarin de beoogde inzet, kosten en evaluatie/borgingsroute weergegeven zijn.
- Transparantie:
 - Er is weergegeven welke personen deelgenomen hebben aan het MDO-T.
 - De leerling, ouder(s), een professional uit de school, de betreffende (externe) deskundige en de consulent hebben in ieder geval deelgenomen.
 - De perspectieven van school-ouders-leerling en alle andere betrokkenen/deskundigen zijn beschreven.
 - Er is één sluitend preadvies geformuleerd.
- Navolgbaarheid:
 - Het ondersteuningstraject voorafgaand aan de aanvraag is zorgvuldig doorlopen en navolgbaar:
 - De school heeft samen met partners, alle basis en extra ondersteuning geboden, die verwacht wordt;
 - Het ondersteuningstraject is zorgvuldig geregistreerd.
 - De aangevraagde toewijzing is navolgbaar
 - De beoogde plaatsing/het arrangement sluit aan bij de gestelde doelen.
 - De beoogde plaatsing/het arrangement sluit aan op de beschreven belemmerende en bevorderende factoren.
 - De mogelijkheid op terugkeer naar regulier onderwijs is weergegeven.
 - De gevraagde duur sluit op het terugkeerperspectief aan.
 - De aanvraag behoort, gezien wet- en regelgeving en regionale afspraken, toe aan de Commissie van Toewijzing van het samenwerkingsverband vo/vso Noord-Kennemerland.

6. Richtlijnen en voorwaarden

Voor de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring gelden een aantal richtlijnen en voorwaarden. Deze zijn opgenomen in onderstaand schema. Zie ook <https://www.passendonderwijs.nl/in-en-om-de-school/toelaatbaarheidsverklaringen/>

Soort	Standpunt swv	Maximale duur	Consulent betrokken	Wie vraagt de TLV aan?	Waar wordt de TLV aangevraagd?
Po/sbo/so → vso categorie 1 <i>(leerling < 16 jaar)</i>	Ja	4 jaar indien er geen kans op een reële overstap naar regulier vo mogelijk is of maximaal t/m het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt.	Ja	Po/sbo/so of vso	Swv van de regio waar de leerling woont.
Vo → vso categorie 1,2 of 3 <i>(leerling < 16 jaar)</i>	Ja	4 jaar indien er geen kans op een reële overstap naar regulier vo mogelijk is of maximaal t/m het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt.	Ja	Vo of vso	Swv van de verwijzende school.
Geen voorgaande school → vso	Ja	2 jaar	Ja	Vso	Swv van de regio waar de leerling woont.
Vso → vso (heraanmelding) categorie 1 <i>(leerling < 16 jaar)</i>	ja	4 jaar indien er geen kans op een reële overstap naar regulier vo mogelijk is of maximaal t/m het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt.	In overleg	Vso	Swv waar de eerste TLV is aangevraagd.
TLV categorie 2 of 3	ja	Zie: <ul style="list-style-type: none"> Po/sbo/so → vso Vo → vso 16+ 	Ja	Vo of vso	1 ^e aanmelding: swv van de regio waar de leerling woont. Heraanmelding: swv waar de eerste TLV is aangevraagd.
EMB-leerlingen ²	Ja	Gehele schoolloopbaan tot max. 18 jaar	nee	Vso	Swv van de verwijzende school
16+	ja	2 jaar	ja	Vo of vso	1 ^e aanmelding: swv van school van herkomst Heraanmelding swv waar de eerste TLV is afgegeven.
Aanvraag voor het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt	Ja, mits omschreven is wat de onderwijsdoelen zijn	1 jaar	ja	Vso	Swv van de regio waar de eerste TLV is aangevraagd
18+ én uitstroombestemming vervolgonderwijs	Ja, mits omschreven is wat de onderwijsdoelen zijn	1 jaar	ja	Vso	Swv van de regio waar de eerste TLV is aangevraagd
18+ én uitstroombestemming arbeid of dagbesteding	Nee, tenzij...	1 jaar	ja	Vso	Swv van de regio waar de eerste TLV is aangevraagd
20+	Nee	1 jaar	ja	Vso	Swv van de regio waar de eerste TLV is aangevraagd

² Voor een een leerling met een combinatie van een (zeer) ernstige verstandelijke beperking (IQ tot 35), een lichamelijke beperking en bijkomende stoornissen, voor wie naast extra ondersteuning in het onderwijs ook extra zorg nodig is, die op 1 oktober 2016 ingeschreven stond op een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en voor wie het bevoegd gezag bekostiging categorie 3 (hoog) ontvangt, maken scholen gebruik van de regeling aanvullende financiering EMB leerlingen, zie ook: <https://www.lecso.nl/nieuws/338019-aanvullende-financiering-emb-leerlingen>

Toelichting op kolommen

Duur: De minimumtermijn van een toelaatbaarheidsverklaring is tenminste één jaar, met dien verstande dat indien een tlv na 1 oktober wordt afgegeven, deze geldig is tot 31 juli van het schooljaar daarna.

Bij het aflopen van de toewijzing wordt opnieuw bekeken (door middel van een mdo-t) welk aanbod past bij de betreffende leerling op basis van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.

7. Beroep en bezwaar

De Commissie van Toewijzing van het samenwerkingsverband beslist of een leerling toelaatbaar is tot het praktijkonderwijs en/of het voortgezet speciaal onderwijs. Zo'n besluit heet een toelaatbaarheidsverklaring (TLV).

Bent u het niet eens met een beslissing van de Commissie van Toewijzing? Dan kunt u een bezwaar indienen. U dient het bezwaarschrift in bij het samenwerkingsverband via secretariaat@swvnk.nl.

De bezwaarprocedure is beschikbaar via: http://www.swvnoord-kennemerland.nl/voor_ouders/verbeterpunt_bezwaar_geschild_of_klacht/wat_te_doen_bij_een_bezwaar

Meer informatie over de Commissie van de Toewijzing is beschreven in het reglement Commissie van Toewijzing (CvT). Deze is op te vragen bij het samenwerkingsverband.

8. Wet- en regelgeving

De commissie houdt zich bij de uitvoering van haar taken aan wet- en regelgeving, waaronder:

- De wet op het Voortgezet Onderwijs
- De wet bescherming persoonsgegevens
- De Algemene Wet Bestuursrecht
- De Algemene wet op gelijke behandeling

De Commissie van Toewijzing houdt zich daarnaast aan het geldende privacyreglement van het samenwerkingsverband vo/vso Noord-Kennemerland. Deze is beschikbaar via de website van het samenwerkingsverband.