



Samenwerkingsverband Drechtsteden

Schoolhandboek voor het aanvragen van
toelaatbaarheidsverklaringen
en de inzet van arrangementen

Versie 2021-2022 1.0

Inleiding

In dit schoolhandboek vindt u de handreikingen, werkwijzen en formulieren die scholen voor primair onderwijs in de regio van de Drechtsteden nodig hebben bij het arrangeren.

De visie van het SWV PO Drechtsteden op arrangeren vindt u in het Ondersteuningsplan 2020-2024.

Er wordt naar gestreefd om de scholen zo min mogelijk te belasten met veranderingen in routes, werkwijzen en formulieren. De inhoud van dit handboek wordt ieder schooljaar geëvalueerd en eventueel volgt dan een update.

In dit handboek wordt verwezen naar verschillende bijlagen en formulieren. U kunt deze vinden op de website van het SWV PO Drechtsteden, daar staat altijd de meest actuele versie om te gebruiken.

Voor vragen en meer informatie over de inhoud van dit handboek en voor ondersteuning bij aanvragen kunt u terecht bij uw kernteam/SWV-contactpersoon of het loket.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Wat is nieuw?	5
1. Een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen	6
1.1. Situaties waarin een TLV kan worden aangevraagd.....	7
a. Het basisonderwijs	7
b. Het speciaal basisonderwijs	7
c. Het speciaal onderwijs.....	8
d. Aanmelding rechtstreeks bij het SWV PO Drechtsteden via zij- of onder-instroom.....	8
1.2. De route van het BaO die kan leiden tot de aanvraag van een TLV	9
a. Stap 1 Basisondersteuning	9
b. Stap 2 Ondersteuningsteam over extra ondersteuning	9
c. Stap 3 Verkenning S(B)O (vaak online)	10
d. Stap 4 De aanvraag van een TLV	11
e. De afgifte van een TLV.....	11
f. Plaatsing op de S(B)O school.....	11
1.3. De TLV-aanvraagroute van het S(B)O	12
a. De S(B)O school organiseert een OT	12
b. De aanvraag van een TLV	12
c. De afgifte van een TLV	12
d. De plaatsing op de S(B)O school.....	13
1.4. De TLV-aanvraagroute voor zittende leerlingen in het S(B)O.....	13
a. Overleg met de onderwijsspecialist/contactpersoon	13
b. Overleg met de ouders.....	13
c. De afgifte van een TLV	13
1.5. De TLV-aanvraagroute als de ouders het niet eens zijn met de aanvraag	13
a. Visie SWV PO Drechtsteden op samenwerking met ouders	14
b. Condities en route.....	14
1.6. De deskundigenadviezen	15
a. Het wettelijk kader	15
1.7. De leerlingmap.....	17
1.8 De overstap van SBO/SO naar regulier onderwijs (terugplaatsingsbeleid).....	19
2. Arrangementen	21
2.1. Het arrangement op maat	21
2.2. Het rekenarrangement	22

2.3. Het leesarrangement.....	22
2.4. Het overbruggingsarrangement op de school van herkomst.....	23
2.5. Arrangement stimuleringsbijdrage overstap S(B)O naar regulier basisonderwijs.....	24
2.6. Het arrangement bijzondere situaties uit het reservebudget.....	25
2.7 Het BinK arrangement	25
3. Second opinion.....	27
3.1. Werkwijze second opinion.....	27
4. Bezwaarprocedure	27

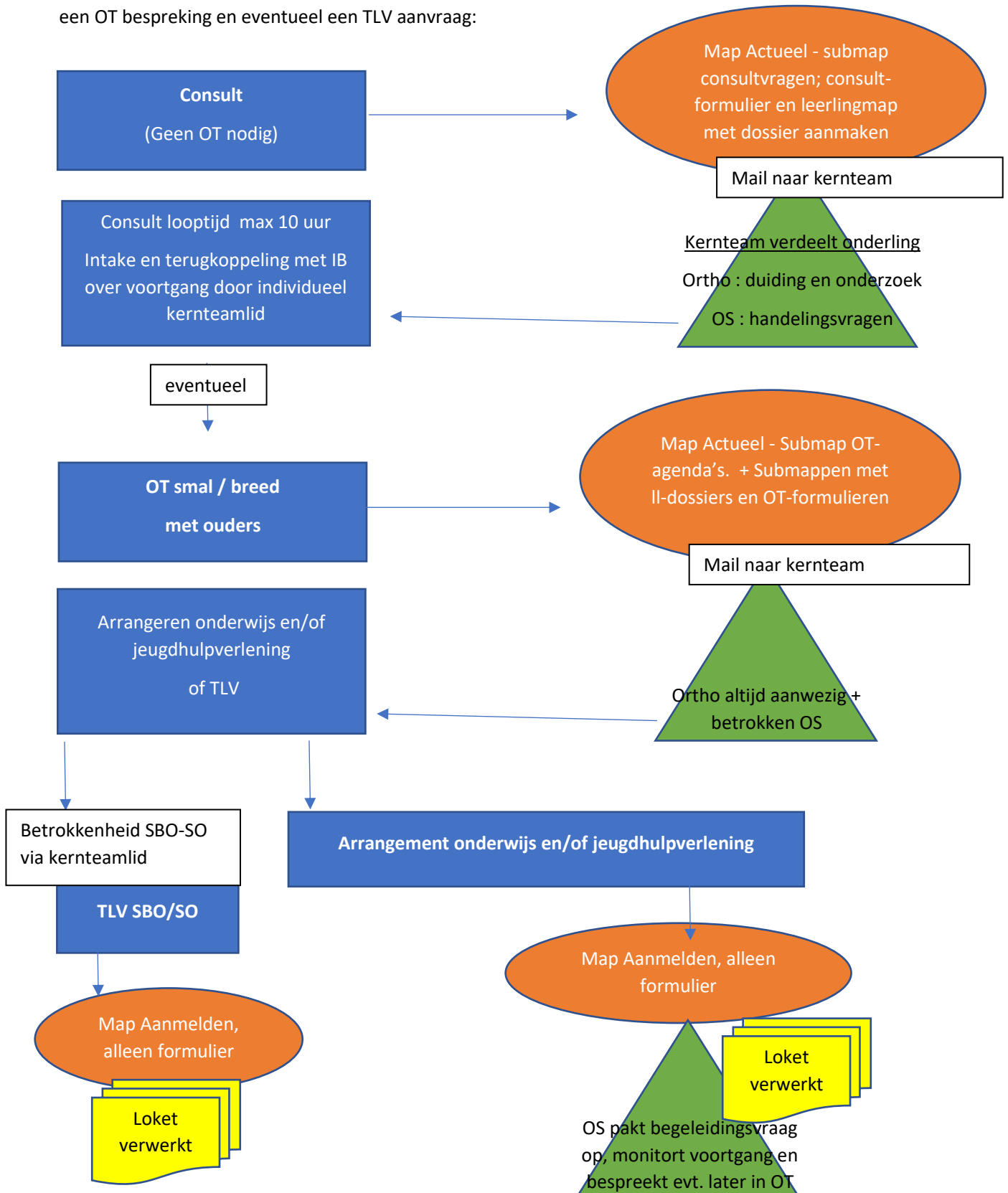
Wat is nieuw?

Hier vindt u een overzicht van aanpassingen in dit handboek 2021-2022 ten opzichte van eerdere notities en afspraken aangaande arrangeren en TLV aanvragen schooljaar 2020-2021.

Een TLV aanvragen	Nieuw/aangepaste info
	Nieuw: SBO en SO vragen TLV aan wanneer leerling bij hen wordt ingeschreven en nog niet bij een basisschool is ingeschreven.
	Bij rechtstreekse aanmelding bij het SWV wanneer een leerling nog niet bij een basisschool is ingeschreven, doet de commissie onderinstroom onderzoek en geeft advies. De instelling vraagt dan namens ouders de TLV aan.
	Informatie over werkwijze en inhoud 1e en 2e deskundigheidsadvies
	Duur van een TLV is voor onbepaalde tijd wanneer SBO- en SO scholen het terugplaatsingsbeleid hanteren.
Een TLV aanvragen	Nieuw/aangepaste info
	Nieuw: Stap 3. Verkenning met S(B)O in twijfelgevallen georganiseerd door de onderwijsspecialist.
De interne organisatie en route	Nieuw/aangepaste info
	Terugplaatsingsarrangement
	Overbruggingsarrangement
	BinK arrangement
Formulieren en bijlagen (op website)	Nieuw/aangepast
	Aangepast: TLV aanvraagformulier
	Aangepast: Formulieren 1e en 2e deskundigheidsadvies
	Alle formulieren worden in 21-22 aangescherpt en voorzien van het nieuwe logo.
	Informatie BinK arrangement.

1. Een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen

Bespreking van de leerling met een SWV- kernteamlid in een consult kan indien nodig leiden tot een OT bespreking en eventueel een TLV aanvraag:



1.1. Situaties waarin een TLV kan worden aangevraagd

Hieronder vind je een beschrijving van de verschillende situaties waarvan uit een TLV kan worden aangevraagd.

Zie voor [werkwijze 2.0](#) de stapsgewijze beschrijving op onze website.

a. Het basisonderwijs

De basisschool kan in verschillende situaties (zie bullits) een TLV willen aanvragen.

- *Het kind is nog niet ingeschreven op een basisschool omdat het nog niet leerplichtig was, of het komt vanuit jeugdzorg zoals KDC/MKD of uit het buitenland.*

Ouders melden hun kind aan bij een basisschool. De basisschool heeft zorgplicht* en er kan worden vastgesteld dat er ondersteuning nodig is die de school niet kan bieden. De school onderzoekt of de ondersteuning op een andere basisschool geboden kan worden. Als dit niet mogelijk is, start de route naar een speciale basisschool (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO). De basisschool vraagt een TLV aan.

* Meer informatie over zorgplicht? Klik [hier](#).

- *Het kind is ingeschreven op een basisschool.*

Die basisschool heeft zorgplicht. Ouders en school stellen vast dat er ondersteuning nodig is die de school zelf niet meer kan bieden. De school moet eerst onderzoeken of de ondersteuning op een andere basisschool geboden kan worden. Scholen onderling onderbouwen het advies door bespreking met het eigen kernteam en communiceren schriftelijk hierover. Wanneer dit niet mogelijk is, start de route naar een speciale basisschool (SBO) of een speciale school (SO). De basisschool vraagt een TLV aan.

b. Het speciaal basisonderwijs

De school voor speciaal basisonderwijs kan in verschillende situaties een TLV aanvragen.

- *Het kind is nog niet ingeschreven op een basisschool*

Het SWV kent een onder-instroomroute bekend bij MKD/KDC. Via deze route worden ouders geadviseerd naar een passend onderwijsaanbod. In enkele gevallen wordt deze route niet doorlopen omdat het kind bijv. geen instelling bezoekt of uit een andere regio komt, dan kunnen de ouders hun kind toch aanmelden bij een school voor SBO. Er is eerder dan wel door een orthopedagogisch/medisch deskundige vastgesteld dat er extra ondersteuning nodig is die naar verwachting het SBO kan bieden. De SBO-school heeft zorgplicht. De SBO-school onderzoekt welke schoolsoort de meest passende ondersteuning kan bieden, waarbij in eerste instantie gekeken wordt naar meer inclusief regulier basisonderwijs. Indien een basisschool de ondersteuning kan bieden kunnen de ouders de leerling aanmelden bij deze school. Als dit niet het geval is en als het SBO een passend aanbod heeft, **vraagt het SBO een TLV aan**. Scholen onderling onderbouwen het advies door bespreking met eigen deskundigen en communiceren schriftelijk hierover. Als er gedacht wordt aan SO, vraagt de SBO-school een TLV aan voor het SO.

- *Het kind staat ingeschreven op het SBO*

Ouders en school stellen vast dat er ondersteuning nodig is die de SBO-school niet meer kan bieden. De SBO-school heeft zorgplicht. Er wordt een route gestart naar een school voor speciaal onderwijs (SO). De SBO-school vraagt een TLV SO aan.

- *Het kind staat ingeschreven in het SBO. De TLV-termijn loopt af.*

De SBO-school heeft zorgplicht. De school onderzoekt of het kind kan worden teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs. Indien een basisschool de ondersteuning kan bieden kunnen de ouders de leerling aanmelden bij deze school. Als een voortzetting van het SBO-arrangement beter past, vraagt het SBO een TLV-verlenging (herarrangeren) aan.

c. Het speciaal onderwijs

De school voor speciaal onderwijs kan in verschillende situaties een TLV aanvragen.

- *Het kind staat niet ingeschreven op een basisschool.*

Het SWV kent een onder-instroomroute bekend bij MKD/KDC. Via deze route worden ouders geadviseerd naar een passend onderwijsaanbod. In enkele gevallen wordt deze route niet doorlopen omdat het kind bijv. geen instelling bezoekt of uit een andere regio komt, dan kunnen de ouders hun kind toch aanmelden bij een school voor SO. Er is eerder dan wel door een orthopedagogisch/medisch deskundige vastgesteld dat er extra ondersteuning nodig is die naar verwachting het SO kan bieden. De SO-school heeft zorgplicht, De SO-school onderzoekt welke schoolsoort de meest passende ondersteuning kan bieden, waarbij in eerste instantie gekeken wordt naar meer inclusief basisonderwijs of SBO. Indien een basisschool of SBO de ondersteuning kan bieden kunnen de ouders de leerling aanmelden bij deze school. Voor het SBO vraagt de SO-school een TLV SBO aan. Indien andere scholen de ondersteuning niet kunnen bieden melden de ouders de leerling aan bij de SO-school. Scholen onderling onderbouwen het advies door bespreking met eigen deskundigen en communiceren schriftelijk hierover. **De SO-school vraagt een TLV aan.**

- *Het kind staat ingeschreven in het SO en een ander arrangement lijkt beter passend.*

De SO-school heeft zorgplicht en onderzoekt of het kind kan worden teruggeplaatst in het (speciaal) basisonderwijs en of een passend arrangement door een (speciale) basisschool geboden kan worden. Indien een speciale basisschool de ondersteuning kan bieden kunnen de ouders de leerling aanmelden bij deze school. De SO-school vraagt een TLV aan voor het SBO. Indien een basisschool de ondersteuning kan bieden, kunnen ouders de leerling aanmelden bij deze school.

- *Het kind staat ingeschreven in het SO cluster 3 of 4. De TLV-termijn loopt af.*

De SO-school heeft zorgplicht en moet onderzoeken of het kind kan worden teruggeplaatst in het (speciaal) basisonderwijs en of een passend arrangement door een (speciale) basisschool geboden kan worden. Als een voortzetting van het SO-arrangement beter past, vraagt het SO een nieuwe TLV aan.

Indien een speciale basisschool de ondersteuning kan bieden kunnen de ouders de leerling aanmelden bij deze school. De SO-school vraagt een TLV aan voor het SBO. Indien een basisschool de ondersteuning kan bieden, kunnen ouders de leerling aanmelden bij deze school.

- *Het kind staat ingeschreven in het SO en heeft een ander arrangement nodig op een andere SO-school cluster 3 of 4.*

De SO-school waar het kind is ingeschreven vraagt alléén een TLV aan als de bekostigingscategorie voor de toekomstige SO-school verandert. Wanneer de bekostigingscategorie voor de toekomstige SO-school niet verandert is de aanvraag van een nieuwe TLV niet nodig.

d. Aanmelding rechtstreeks bij het SWV PO Drechtsteden via zij- of onder-instroom
Ouders kunnen zich bij twijfel welke school in de regio een passend aanbod kan bieden voor hun kind, het Samenwerkingsverband rechtstreeks benaderen. Ook kan kinderopvang, een MKD of KDC het SWV namens

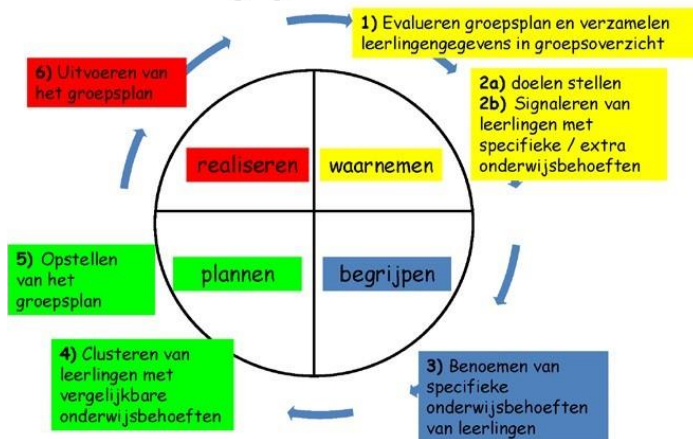
ouders benaderen voor een uitstroom- instroomconsult. Het SWV onderzoekt middels consult welke mogelijkheden er zijn voor de best passende ondersteuning en gaan in overleg met scholen en ouders. Als een school gevonden is, **vraagt de huidige betrokken instelling een TLV aan, middels het bij het Loket op te vragen aanvraagformulier TLV**. De aanvraag TLV met compleet dossier en consultadvies wordt door onafhankelijke deskundigen getoetst. Zij kunnen het SWV adviseren de TLV wel/niet af te geven.

1.2. De route van het BaO die kan leiden tot de aanvraag van een TLV

a. Stap 1 Basisondersteuning

De leerling wordt ondersteund binnen de basisondersteuning van de school. De onderwijsspecialist of orthopedagoog van het kernteam vanuit het samenwerkingsverband kan betrokken zijn. Er wordt handelingsgericht gewerkt.

Handelingsgericht werken



b. Stap 2 Ondersteuningsteam over extra ondersteuning

Er is extra ondersteuning nodig waarbij eventueel ook externe organisaties betrokken zijn.

De basisschool organiseert een ondersteuningsteam (OT). Daarbij zijn in ieder geval aanwezig: ouders, intern begeleider, orthopedagoog en onderwijsspecialist van het Samenwerkingsverband PO Drechtsteden. Dit is een Ondersteuningsteam smal. Het overleg is gericht op enkelvoudige ondersteuningsvragen betreffende één ontwikkelingsgebied. Indien mogelijk sluiten andere betrokken professionals bij het overleg aan zoals de leraar. In een ondersteuningsteam breed worden meervoudige ondersteuningsvragen besproken in een multidisciplinair team van interne en externe deskundigen. In ieder geval zijn aanwezig: ouders, intern begeleider, orthopedagoog en onderwijsspecialist van het Samenwerkingsverband PO Drechtsteden, de jeugdarts, de schoolmaatschappelijk werker en of jeugdprofessional.

De IB-er vraagt de ouders toestemming voor het organiseren van een OT met behulp van het formulier Aanmeldformulier OT-DM (website SWV – downloads voor scholen) .

Als de ouders hiervoor toestemming hebben gegeven ontvangen de deelnemers aan het OT van de IB-er een schrijf- en/of leeslink voor de leerlingmap in Sharepoint.

Bij de bespreking in het OT van een arrangement komen de volgende aspecten aan bod:

- de onderwijs-(opvoed-) behoeften van de leerling,
- een beargumenteerde keuze voor het arrangement op de huidige basisschool, op een andere basisschool, op een SBO-school of op een SO-school.

Vervolg:

De school voegt de afspraken uit het OT toe aan de leerlingmap in Sharepoint, soms kan het nodig zijn in een volgend overleg van het ondersteuningsteam verder te praten, wanneer gekozen wordt voor een arrangement op de huidige school of op een andere basisschool is de aanvraag van een TLV niet nodig en kan direct overgegaan worden tot de uitvoering van het arrangement. Het arrangement wordt door de school aangemeld bij het loket van het SWV.

Als het OT geconcludeerd heeft dat een S(B)O arrangement aangewezen is en nog niet duidelijk is welke school het meest passend is, volgt na het OT een gesprek van de ouders, de onderwijsspecialist van het SWV en een IB van de mogelijke S(B)O school/scholen (zie stap 3 hieronder)

Wanneer duidelijk is welke S(B)O school het best passend is kan direct verder worden gegaan met stap 4.

c. Stap 3 Verkenning S(B)O (vaak online)

3a. Deze stap kan kort zijn door één telefoontje tussen IB-ers huidige en beoogde school of lang indien niet duidelijk is welke S(B)O school het best passend is. Dan vindt er een overleg plaats tussen de onderwijsspecialist van het SWV, de aanvragende school, ouders en de deskundigen van de mogelijke S(B)O school/scholen. De onderwijsspecialist nodigt de betrokkenen uit, maakt de agenda voor dit overleg en zit het overleg voor. Het dossier wordt met toestemming van ouders met de beoogde school vooraf gedeeld.

Vervolg:

- van het overleg maakt de IB een verslag en voegt dit als bijlage toe de leerlingmap in Sharepoint.
- in sommige gevallen vindt er nog een vervolgoverleg plaats vóór stap 4. In veel gevallen worden stap 3 en 4 gecombineerd. Nadat in het overleg geconcludeerd is welke school een passend arrangement kan bieden worden de punten die van belang zijn in stap 4 besproken.

3b. In dit deel van het overleg wordt besproken hoe de beoogde S(B)O school een passend arrangement kan vormgeven. Afhankelijk van de deelnemers aan dit overleg kunnen de volgende punten besproken worden:

- de onderwijsbehoeften van de leerling,
- doelen (korte en lange termijn) en inhoud van het arrangement wanneer de beoogde S(B)O school deelneemt aan het overleg,
- duur van de plaatsing,
- wanneer sprake is van een arrangement op een SO-school, tevens een advies over het bekostigingsniveau (categorie laag, midden of hoog),
- mogelijkheden tot terugplaatsing en de wijze waarop de verwijzende school geïnformeerd blijft (indien de verwijzende school ook de school van terugplaatsing zal zijn).

Vervolg:

- in de leerlingmap in Sharepoint worden de afspraken van dit overleg vastgelegd door de aanvragende school,

- het TLV- aanvraagformulier wordt door de school en de ouders ingevuld en getekend
- de IB-er voegt het TLV- aanvraagformulier toe aan de leerlingmap in Sharepoint,
- de orthopedagoog stelt een advies op voor het SWV en voegt dit ondertekend aan de leerlingmap in Sharepoint toe en informeert de IB-er hierover.

d. Stap 4 De aanvraag van een TLV

De aanvragende school verzendt een leeslink van de leerlingmap in Sharepoint naar het loket van het SWV. Deze verwittigt de twee onafhankelijk deskundigen en de toelaatbaarheidscommissie (TLC) van het SWV PO Drechtsteden. (zie paragraaf 1.6 voor de procedure).

e. De afgifte van een TLV

Het Loket toetst of het dossier compleet is en of de afgesproken procedure goed gevolgd is. Als het dossier niet compleet is wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. De IB wordt hierover ingelicht en gevraagd om het dossier compleet te maken.

Als de procedure niet goed gevolgd is, wordt de aanvraag gemotiveerd afgewezen en wordt contact opgenomen met de betrokken IB.

Als het dossier compleet is en als de procedure goed gevolgd is, wordt het dossier doorgestuurd naar twee onafhankelijk deskundigen. Zij geven binnen ongeveer vier weken een deskundigen advies waarop de TLC binnen twee weken een toelaatbaarheidsverklaring af kan geven.

f. Plaatsing op de S(B)O school

De TLV geeft aan dat de leerling toelaatbaar is tot een speciale basisschool of een speciale school. Plaatsing is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de S(B)O school.

Het kan zijn dat er op de school geen plaats is. In dat geval wordt met de school, de ouders en de aanvragende school de mogelijkheid tot het aanvragen van een overbruggingsarrangement besproken. Voor meer informatie over een overbruggingsarrangement zie hoofdstuk 2. Een arrangement aanvragen.

1.3. De TLV-aanvraagroute van het S(B)O

Onderstaande route geldt voor:

TLV-aanvragen voor leerlingen die niet staan ingeschreven op een school voor Primair Onderwijs. Dit zijn geen onderinstromers vanuit KDC/MKD/ jeugdzorg waarbij de route is doorlopen, maar leerlingen die buiten de regio komen of uit een thuissituatie.

TLV-aanvragen voor leerlingen die van onderwijssetting veranderen en hiervoor een nieuwe TLV nodig hebben. Het gaat hier om leerlingen die de overstap maken van SBO naar SO of van SO naar SBO.

De aanvraagroute van een TLV voor zittende leerlingen in het S(B) O vind je in hoofdstuk 1.4.

a. De S(B)O school organiseert een OT

Daarbij zijn in ieder geval aanwezig: ouders, leerkracht, intern begeleider, directeur van de S(B)O school, een orthopedagoog van de S(B)O school, schoolmaatschappelijk werker en jeugdarts.

Bij de bespreking in het OT van een arrangement komen de volgende aspecten aan bod:

- de onderwijs-(opvoed-) behoeften van de leerling,
- een beargumenteerde keuze voor een arrangement op de basisschool, op de SBO-school of op een SO-school,
- doelen (korte en lange termijn) en inhoud van het arrangement,
- wanneer sprake is van een arrangement op een SBO-school, een advies over de duur van plaatsing,
- wanneer sprake is van een arrangement op een SO-school, tevens een advies over het bekostigingsniveau (categorie laag, midden of hoog),
- mogelijkheden tot terugplaatsing,
- in de leerlingmap in Sharepoint zijn alle relevante documenten te vinden en worden de afspraken uit het OT vermeld.

Vervolg:

- soms kan het nodig zijn in een volgend overleg van het ondersteuningsteam verder te praten,
- het TLV- aanvraagformulier wordt door de school en de ouders ingevuld en getekend,
- de aanvragende school voegt het TLV- aanvraagformulier aan de leerlingmap in Sharepoint.
- de orthopedagoog voegt een ondertekend advies aan de leerlingmap in Sharepoint toe.

b. De aanvraag van een TLV

De aanvragende school verzendt een mail en leeslink van de leerlingmap in Sharepoint naar het loket van het SWV.

c. De afgifte van een TLV

Het Loket toetst of het dossier compleet is en of de afgesproken procedure goed gevolgd is. Als het dossier niet compleet is wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. De IB wordt hierover ingelicht en gevraagd het dossier compleet te maken. Als het dossier compleet is en als de procedure goed gevolgd is, wordt het dossier doorgestuurd naar twee onafhankelijk deskundigen. Zij geven binnen ongeveer vier weken een deskundigen advies waarop de TLC binnen twee weken een toelaatbaarheidsverklaring af kan geven.

Als de procedure niet goed gevolgd is, wordt de aanvraag gemotiveerd afgewezen en wordt contact opgenomen met de betrokken IB van de aanvragende school.

d. De plaatsing op de S(B)O school

De TLV geeft aan dat de leerling toelaatbaar is tot een speciale basisschool of een speciale school. Plaatsing is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de S(B)O school.

1.4. De TLV-aanvraagroute voor zittende leerlingen in het S(B)O

Onderstaande route geldt voor de TLV-aanvraag voor een leerling die op het S(B)O zit en voor wie, vanwege het aflopen van de bestaande TLV, een nieuwe TLV moet worden aangevraagd.

a. Overleg met de onderwijspecialist/contactpersoon

Een TLV wordt afgegeven voor onbepaalde tijd wanneer een S(B)O het terugplaatsingsbeleid (1.8) actief toepast. Dit betekent dat jaarlijks onderbouwd wordt in het OPP dat een leerling nog steeds het intensieve onderwijsaanbod nodig heeft. Iedere school voor S(B)O heeft een vaste SWV - contactpersoon. De school consulteert de contactpersoon met name wanneer verkend moet worden of terugplaatsing of wijziging TLV meer passend is. Deze contactpersoon voegt een ondertekend advies toe aan het leerlingdossier.

b. Overleg met de ouders

Als er een OT plaats vindt voor het aanvragen van de TLV wordt de gangbare route gevolgd (zie 1.3.) en nemen de ouders deel aan het OT.

c. De afgifte van een TLV

Het Loket toetst of het dossier compleet is en of de afgesproken procedure goed gevolgd is. Als het dossier niet compleet is wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. De IB wordt hierover ingelicht en gevraagd het dossier compleet te maken. Als het dossier compleet is en als de procedure goed gevolgd is, wordt het dossier doorgestuurd naar twee onafhankelijk deskundigen. Zij geven binnen ongeveer vier weken een deskundigen advies waarop de TLC binnen twee weken een toelaatbaarheidsverklaring af kan geven.

Als de procedure niet goed gevolgd is, wordt de aanvraag gemotiveerd afgewezen en wordt contact opgenomen met de betrokken IB van de aanvragende school.

Bij afgifte van een TLV wordt deze door de TLC toegevoegd als bijlage in de leerlingmap in Sharepoint. De aanvragende school en de ouders krijgen per email een bericht dat de TLV is afgegeven en aan de leerlingmap in Sharepoint is toegevoegd.

1.5. De TLV-aanvraagroute als de ouders het niet eens zijn met de aanvraag

Het indienen van een TLV-aanvraag is een verantwoordelijkheid van de school/het bevoegd gezag. De wet Passend Onderwijs biedt de school de mogelijkheid om een TLV aan te vragen zonder dat de ouders akkoord gaan. De aanvraag hoeft niet ondertekend te worden door de ouders.

Hieronder vind je de visie van het SWV PO Drechtsteden hierop, de condities waaronder dit kan en de route die in dit geval gevolgd moet worden. Deze condities en route gelden voor het BaO en het S(B)O.

a. Visie SWV PO Drechtsteden op samenwerking met ouders

Ouders worden vroegtijdig betrokken als er ondersteuning nodig is voor een leerling. Signalen van ouders over de ontwikkeling van hun kind worden door de school serieus genomen en kunnen aanleiding zijn voor de start van een ondersteuningstraject. In dit traject wordt met de ouders samengewerkt. Ouders denken en praten mee over de wijze waarop ondersteuning wordt gerealiseerd. Deze betrokkenheid (ouders als educatieve partner) is structureel en versterkt daarmee de kwaliteit van het arrangement. Scholen werken vaak ook nauw samen met de jeugdhulpverlening wanneer deze al betrokken was of gaandeweg wordt ingezet en stemmen zo af wat nodig is in en voor het gezin.

Soms verschillen school en ouders van mening over de onderwijsbehoeften van een leerling en de leeromgeving die het best passend lijkt. Dit kan ertoe leiden dat, ondanks zorgvuldige communicatie, ouders geen toestemming geven voor het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O.

b. Conditie en route

Hieronder vind je de condities waaronder de school/het bevoegd gezag voor een leerling een TLV kan aanvragen wanneer de ouders het hier niet mee eens zijn.

Uit de leerlingmap in Sharepoint moet blijken dat:

- de school al langer zorgen heeft om de betreffende leerling,
- de school aantoonbaar al langer (extra) ondersteuning biedt aan de betreffende leerling,
- dat er meerdere ondersteuningsteams zijn geweest waarin de school heeft aangegeven en heeft onderbouwd dat de school van mening is dat de betreffende school en/of het regulier onderwijs niet tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling (gespreksverslagen, brieven),
- dat de school tijdens ondersteuningsteambesprekingen met ouders heeft gesproken over aanmelding bij het samenwerkingsverband, dat de school daarom de leerlingmap in Sharepoint gaat samenstellen.

Wanneer de school zich definitief voorneemt een TLV-aanvraag in te dienen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd over:

- de TLV-aanvraag- een kopie van de aanvraag wordt als bijlage meegestuurd,
- het delen van de dossierstukken in de leerlingmap in Sharepoint met het samenwerkingsverband- een kopie van de leerlingmap in Sharepoint wordt als bijlage bij deze brief meegestuurd,
- de mogelijkheid voor de ouders om hun zienswijze schriftelijk aan de leerlingmap in Sharepoint toe te voegen. De ouders hebben daarvoor ten minste 2 weken de tijd. Wanneer ouders niets van zich hebben laten horen op het aangekondigde voornemen van de school tot een TLV-aanvraag moet hiervan een notitie worden gemaakt in de leerlingmap in Sharepoint,
- de uiterste datum van verzending van de aanvraag en de leerlingmap in Sharepoint naar de toelaatbaarheidscommissie (TLC).

De ouders krijgen na verloop van de reactietermijn een kopie van de definitieve aanvraag en de leerlingmap in Sharepoint.

Let op:

Geen externe rapportage (bijv. onderzoeksverslagen, logopedieverslagen, behandelverslagen GGZ) zonder toestemming van ouders toevoegen!

Voor het OPP geldt:

Het handelingsdeel van het OPP moet ondertekend zijn door ouders. Als dit niet ondertekend is mag dit niet als bijlage worden toegevoegd.

Als bovenstaande stappen doorlopen zijn meldt de school aanvraag via de leerlingmap in Sharepoint van de leerling aan het samenwerkingsverband, inclusief aanvraagformulier TLV en indien van toepassing de zienswijze van ouders.

Het Loket beoordeelt bij binnenkomst van de aanvraag of deze op basis van de geleverde informatie in behandeling kan worden genomen en vraagt advies aan twee onafhankelijke deskundigen.

De TLC kan de ouders voor het nemen van een beslissing ten aanzien van de toelaatbaarheid uitnodigen voor een gesprek over hun zienswijze. De ouders worden zo nodig geïnformeerd over de mogelijkheid zich te laten ondersteunen door een onderwijsconsulent.

1.6. De deskundigenadviezen

Wanneer een toelaatbaarheidsverklaring gewenst is zijn voor het afgeven hiervan twee deskundigenadviezen wettelijk verplicht. Hieronder vind je een beschrijving van het wettelijk kader, de visie van SWV PO Drechtsteden, de inzet van deskundigen in verschillende situaties en de werkwijze.

a. Het wettelijk kader

Artikel 18a lid 11 WPO

Het SWV draagt er zorg voor dat deskundigen het SWV adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het onderwijs aan een SBO in het SWV of tot het speciaal onderwijs (SO).

Besluit bekostiging WPO, artikel 34.8

De deskundigen die adviseren over de toelaatbaarheid zijn een orthopedagoog of psycholoog en afhankelijk van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts.

Staatsblad 95 (12 februari 2014)

De inspectie zal toezien dat het SWV een deskundigenadvies inwint bij de beoordeling van de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBO en het SO. Bij de uitoefening van het toezicht op de samenwerkingsverbanden zal de inspectie steekproefsgewijs deze adviezen opvragen.

b. De visie van het SWV PO Drechtsteden op de inzet van de deskundigen bij de TLV-aanvraag

We hechten aan goede communicatie tussen school, ouders en andere betrokkenen tijdens het arrangeren. We gaan ervan uit dat in de meeste gevallen dat er een TLV wordt aangevraagd ouders en school het erover eens zijn

dat een S(B)O arrangement passend is voor de leerling. We willen ouders en school goed informeren over de stappen die gezet moeten worden om een toelaatbaarheidsverklaring aan te vragen. De leerling wordt binnen het ondersteuningsteam (OT) besproken en de betrokken geledingen (school, SWV, SMW, jeugdarts) bepalen met elkaar of het wenselijk is dat de leerling passend onderwijs gaat volgen binnen een school voor SBO of SO cl. 3 of cl. 4.

Wanneer de school de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) gaat aanvragen.

De IB-er van de school maakt een verslag van de bespreking en beslissing van het OT in het logboek van de leerling.

De orthopedagoog van de school (of lid SWV kernteam) schrijft een korte toelichting. De toelichting wordt ook toegevoegd aan het logboek.

De IB-er van de school stuurt een mail naar het Loket van het SWV met de aanvraag voor een TLV.

School zorgt dat het dossier van de leerling volledig in de schoolmap op Sharepoint staat.

Het Loket beoordeelt het dossier op volledigheid. Er volgt een procedurele check. De verantwoordelijkheid voor een volledig dossier ligt bij de school.

Het Loket stuurt een link van het dossier door naar de 1e en 2e onafhankelijk deskundige van het SWV.

De 1e en 2e deskundige schrijven een deskundigheidsverklaring. Zij formuleren binnen max. 4 weken een advies naar de TLV-commissie van het SWV.

De TLV-commissie (sectordirectie) neemt het advies van de 1e en 2de deskundige wel/niet over. De toekenning van de TLV vindt plaats namens de directeur-bestuurder van het SWV.

De toekenning omvat:

*het besluit tot het S(B)O in algemene zin.

*de categorie waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft.

*de duur van de toelaatbaarheidsverklaring. Deze zal voor onbepaalde tijd zijn. In enkele gevallen zal daar om beredeneerde reden van afgeweken kunnen worden.

De beslissing wordt door het Loket per email aan de IB-er van de school doorgegeven.

Het Loket stuurt de afgegeven TLV naar de ouders. Ouders hebben gelijktijdig het recht om bezwaar aan te tekenen tegen het besluit.

c. De werkwijze van de 1e en 2e deskundige

De kwalificatie van de 1^e en 2e deskundige

- is een tekenbevoegde orthopedagoog of psycholoog,
- heeft expertise op de specifieke problematiek van het kind,
- kan een advies geven op basis van de ondersteuningsbehoeften,
- heeft goed zicht op het dekkend netwerk,
- kan onafhankelijk en objectief kijken,
- heeft een professionele houding.

Het deskundigenadvies bevat minimaal:

(zie ook het voorbeeldformat)

- de naam van de leerling en school die de TLV-aanvraag doet,
- de naam en discipline van 1e deskundige en diens rol van 1e deskundige,
- een advies op basis van de specifieke onderwijs- en/of begeleidingsbehoeften van het kind,
- een korte schets van het passende karakter van de onderwijssettingen onderwijsaanbod waartoe het kind toelaatbaar wordt geacht,
- een concreet, specifiek, objectief en handelingsgericht advies,
- een advies over de duur van de toelaatbaarheid en in geval van een TLV-aanvraag voor het SO een advies met betrekking tot de bekostigingscategorie,
- een ondertekening.

De informatie van de 1e en 2e deskundige

Om het advies te kunnen onderbouwen krijgt de deskundige inzage in de leerlingmap in Sharepoint met ten minste:

- een recent ontwikkelingsperspectief (niet bij onderinstroom),
- verslag van het meest recente ondersteuningsteams,
- relevante observatie- en onderzoeksverslagen.

De deskundige kan ook aansluiten bij een ondersteuningsteam stap 4 als de leerlingmap onvoldoende informatie biedt. Hierover kan overleg plaats vinden tussen de 1e en 2e deskundige.

Het advies van de 2e deskundige is een onafhankelijk advies en staat los van het advies van de eerste deskundige. Wanneer beide deskundigen een andere mening toegedaan zijn wordt een derde onafhankelijk deskundige vanuit het SWV gevraagd om een advies te schrijven. Deze neemt de twee eerder afgegeven adviezen mee in de overweging en onderzoekt de stellingnames. Ook is het voor het SWV mogelijk een second opinion aan te vragen bij het SWV Dordrecht.

1.7. De leerlingmap

Bij het aanvragen van een TLV of een arrangement wordt er gebruik gemaakt van een leerlingenmap, aan te maken via het schoolaccount op Sharepoint van het SWV Drechtsteden.

a. De inhoud de leerlingmap vanuit het BaO

De informatie bestaat, voor een nieuwe aanmelding vanuit het BaO, uit:

- een actueel ondertekend ontwikkelingsperspectief (OPP)

In dit OPP is in ieder geval te vinden:

- beschrijving stimulerende en belemmerende factoren van de leerling,
- beschrijving van de onderwijs- en opvoedbehoefte van de leerling,
- beschrijving ondersteuningsbehoeften van de leerkracht, groep en leefomgeving in interactie met de leerling,
- onderbouwing waarom dit kind een SBO of SO-setting nodig heeft, geïntegreerd beeld.

Bij heel jonge kinderen is het OPP niet per definitie cijfermatig maar een beschrijving van doelen op korte termijn en de aanpak.

- het verwachte uitstroomperspectief en een onderbouwing hiervan, inhoudelijke tussendoelen, en beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding om deze doelen te bereiken en (indien aan de orde) de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma.
- relevante verslagen/afspraken van eerdere besprekingen over de leerling,
- vaststellen van het best passende arrangement.

b. De inhoud van de leerlingmap vanuit het S(B)O

Naast de hierboven beschreven inhoud wordt in de leerlingmap door de S(B)O-school opgenomen:

- een actueel ondertekend Ontwikkelingsperspectief (OPP),
- de doelen die bij plaatsing op de S(B)O-school zijn gesteld en een evaluatie hiervan.

Het bovenstaande geldt niet voor onderinstromers (dit zijn leerlingen die niet vanuit een school voor PO worden aangemeld, maar vanuit bijvoorbeeld PSZ, MKD/KDC) en leerlingen die vanuit het buitenland worden aangemeld.

1.8 De overstap van SBO/SO naar regulier onderwijs (terugplaatsingsbeleid).

Terugplaatsing van SBO/SO onderwijs naar een reguliere basisschool is een andere overstap dan die vanuit regulier basisonderwijs naar SBO/SO omdat er een beslissing valt op het moment dat het goed gaat met een leerling en het moeilijk te voorspellen is of het ook goed blijft gaan als er terugplaatsing komt richting regulier onderwijs.

De betreffende onderwijsvormen verschillen immers in tal van opzichten van elkaar. Te denken valt aan verschillen in werkwijzen, tempo, pedagogisch klimaat, eisen die worden gesteld, verwachtingen die gelden ed.

Ook voor de leerling (en zijn/haar ouders) breekt er een spannende tijd aan omdat er naast bovenstaande verschillen ook een wisseling van gebouw, klasgenoten, leerkracht plaats gaat vinden.

De ervaring leert ons dat wanneer er in het basisonderwijs een zorgvuldige route bewandeld is naar de TLV SBO/SO met alle geleidingen rondom een leerling en er uiteindelijk een definitieve keuze gemaakt is, we na verloop van tijd bevestigd krijgen dat de leerling het meest passende plekje heeft gekregen binnen resp. SBO/SO. We zien dat terug in het welbevinden en in de groei van de ontwikkeling van de leerling.

We zien kinderen goed gedijen door de specialistische aanpak in het SBO/SO en om die reden zijn we voorzichtig met terugplaatsing van SBO/SO richting regulier basisonderwijs; het behoort wel tot de mogelijkheden binnen het SWV. We kennen ook de terugplaatsing van SO naar SBO.

Het OPP van de leerling is de basis voor de overwegingen tot terugplaatsing. Mocht de leerling boven de verwachting beschreven in het ontwikkelperspectiefplan zich ontwikkelen dan is dit voor de school een belangrijk signaal voor een mogelijke terugplaatsing. Dat geldt ook voor leerlingen waar het uitstroom-perspectief even zo goed gehaald kan worden in het regulier basisonderwijs. Er zullen ook andere factoren een rol spelen bij het nemen van een beslissing zoals: sociaal en emotionele aspecten (zoals weerbaarheid van de leerling, het aan kunnen gaan van contacten met medeleerlingen), werkhouding, waarbij rekening gehouden moet worden met o.a. concentratie en zelfwerkzaamheid. Ook de motivatie van de leerling zelf om zijn schoolloopbaan op een andere school voort te zetten weegt mee.

De terugplaatsing van SBO/SO naar regulier onderwijs is een proces van samenwerking tussen het SBO/SO, de ouders, het SWV, een basisschool waarbij het belang van het kind voorop staat.

Tijdens een door de SBO/SO school georganiseerde bespreking met relevante deskundigen over de benodigde ondersteuning van een leerling, zal minimaal één keer per jaar de vraag aan de orde komen of de leerling op zijn/haar plaats is binnen het SBO/SO en of een overstap naar het reguliere onderwijs mogelijk is. De school evalueert tenminste één keer per jaar het OP van de leerling.

De vraag of de leerling de overstap kan maken naar regulier basisonderwijs of door kan stromen naar voortgezet regulier onderwijs is wettelijk gezien aan de orde in het laatste schooljaar waarin de toelaatbaarheidsverklaring geldig is.

Wanneer vanuit een interne bespreking op de school gesteld wordt dat plaatsing binnen het regulier basisonderwijs kansrijk is, zal op de SBO/SO school een overleg worden georganiseerd met alle betrokkenen (ouders, dir./IB, orthopedagoog, leerkracht, evt. betrokken jeugdprofessional, jeugdarts of -jeugdverpleegkundige, therapeut) en wordt vooraf aan dit overleg een consult aangevraagd bij de contactpersoon van het SWV.

Vanuit dit overleg wordt een advies geformuleerd of uitstroom wel/niet wenselijk is.

Als ouders zich kunnen vinden in het advies, geven zij scholen van hun keuze (eerste en tweede keuze) aan. De benodigde ondersteuning zal bepalend moeten zijn bij de keuze voor een specifieke basisschool, elke basisschool

heeft schooleigen ondersteuningsmogelijkheden binnen de basisondersteuning. Voor ouders spelen factoren als bereikbaarheid en denominatie eveneens een rol.

Ouders geven schriftelijk toestemming aan de SBO/SO school dat dossiergegevens van hun zoon/dochter gedeeld mogen worden met de school van hun keuze.

De dir./IB van de SBO/SO school brengt het Loket van het SWV op de hoogte van wens terugplaatsing naar het regulier basisonderwijs en de schoolkeuze van de ouders.

De SBO/SO school neemt contact op met de beoogde basisschool en stuurt het dossier van de leerling -met toestemming van de ouders- op.

Dossiergegevens gaan voorafgaande aan het gesprek naar de ontvangende school zodat de school zich voor kan bereiden op het gesprek.

Er vindt overleg plaats tussen directeur/IB SBO/SO school en de directeur/IB van de reguliere school in aanwezigheid van een kernteamlid vanuit het SWV werkzaam op de ontvangende school, de ouders en de leerkracht.

In het gesprek wordt nagegaan of de hulpvraag van de leerling en het aanbod van de reguliere school goed op elkaar zijn afgestemd of kunnen worden afgestemd.

Wanneer er afstemming heeft plaatsgevonden tussen ondersteuningsvraag en onderwijsaanbod en alle partijen (ouders, de SBO/SO school en de ontvangende basisschool, SWV) ervan overtuigd zijn dat een succesvolle terugplaatsing zeer kansrijk is, vindt de definitieve beslissing plaats.

Het loket van het SWV wordt door de SBO/SO school op de hoogte gebracht van het besluit door het kernteamlid vanuit het SWV.

De school (keuze van de ouders) kan concluderen dat zij niet de geschikte school zijn vanwege bijv. factoren als ziekteverzuim door de reguliere leerkracht, te veel zorgleerlingen in de groep. Wanneer de basisschool niet een kansrijke terugplaatsing kan bieden, wordt door de SBO/SO gekeken naar de tweede schoolkeuze van de ouders en wordt contact gelegd met deze school voor eenzelfde afweging.

De IB van de ontvangende school is degene die de komst van de leerling voor gaat bereiden. Een SWV-kernteamlid gekoppeld aan de ontvangende basisschool zal de school en de leerling en diens ouders bij de terugplaatsing van SBO/SO naar regulier onderwijs adviseren. Een kind dat een overstap gaat maken krijgt een terugplaatsings-arrangement op de ontvangende school.

2. Arrangementen

Hieronder vind je een beschrijving van arrangementen, die ingezet kunnen worden gedurende het proces van het realiseren van passend onderwijs voor een leerling.

De duur van een arrangement

Arrangementen zijn bedoeld om in verschillende situaties gedurende een beperkte tijd extra ondersteuning in te kunnen zetten. Voor alle arrangementen geldt dat ze een maximale duur hebben van 1 schooljaar, een minimale duur hebben van 2 maanden.

2.1. Het arrangement op maat

Schoolbesturen ontvangen een onderwijsmiddelenbudget vanuit het SWV voor het realiseren van extra onderwijssteuning op de basisscholen. Dit betekent dat een arrangement niet bij het SWV hoeft te worden aangevraagd, wel aangemeld.

Voorafgaand aan een arrangement wordt een kernteamprofessional (orthopedagoog of onderwijspecialist) van SWV geconsulteerd over de ondersteuningsvraag van de leerling. Onder hoofdstuk 1 is het stroomdiagram van de stappen weergegeven.

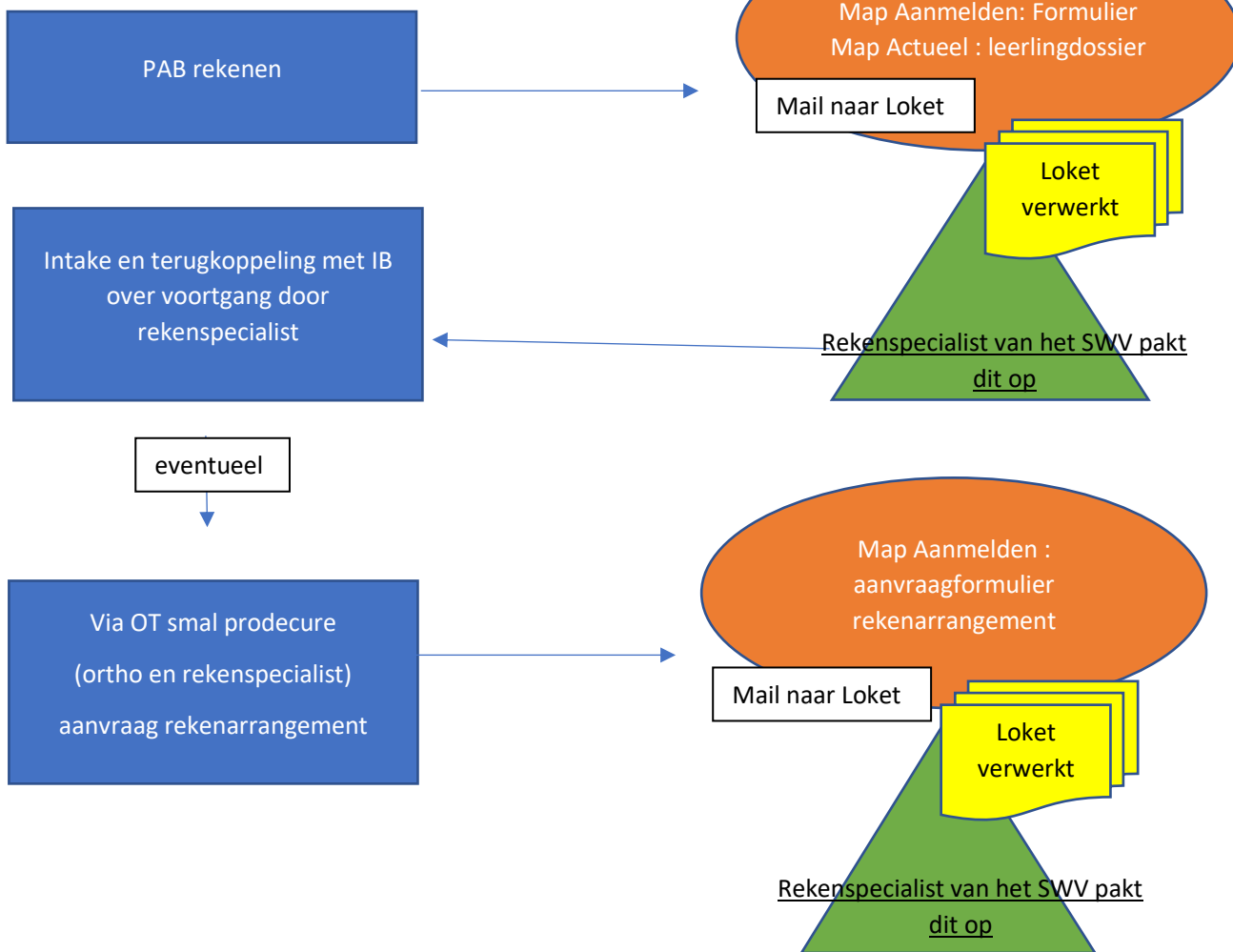
Een onderwijssteuningsvraag kan verschillende vormen van complexiteit kennen. Het kernteamlid dat het consult uitvoert zal daarom altijd alle mogelijke informatiebronnen, betrokkenen en professionals raadplegen en waar nodig de leerling observeren in de groep.

Orthopedagoog en onderwijspecialist werken verbredend en verdiepend samen, hun kennis en kunde vullen elkaar aan en kennen overlap. De eerste insteek van een orthopedagoog zal het kind- en ontwikkelingsgericht onderzoeken van de ondersteuningsvraag zijn, daar waar een onderwijspecialist als beginpunt de hulpvraag van leerling en leraar onderzoekt, de leraar adviseert en begeleidt hoe een passend onderwijsaanbod in de pedagogische leeromgeving vormgegeven kan worden. Voor de inzet van een arrangement wordt de leerling besproken in het ondersteuningsteam. Een school kan laagdrempelig het kernteam consulteren, maar daar waar invloedrijke besluiten worden genomen kunnen ouders niet ontbreken. Daarvoor wordt een ondersteuningsteam georganiseerd om te bespreken welk doel bereikt moet worden met de extra ondersteuning, welke vorm van ondersteuning de leerling nodig heeft en hoe lang. Er kan bijvoorbeeld gekozen worden voor een arrangement met de duur van een schooljaar voor bijvoorbeeld 1 á 2 uur per week, of een heel intensieve kortdurende vorm van ondersteuning voor twee maanden van 5 uur per week. De te behalen doelen en de te verwachten resultaten staan centraal in het kiezen voor een bepaalde vorm.

In het ondersteuningsteam breed kan met schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts en jeugdprofessional gekeken worden of in een onderwijs-zorgarrangement ondersteuning vanuit meerdere disciplines en ondersteuning samen kunnen komen.

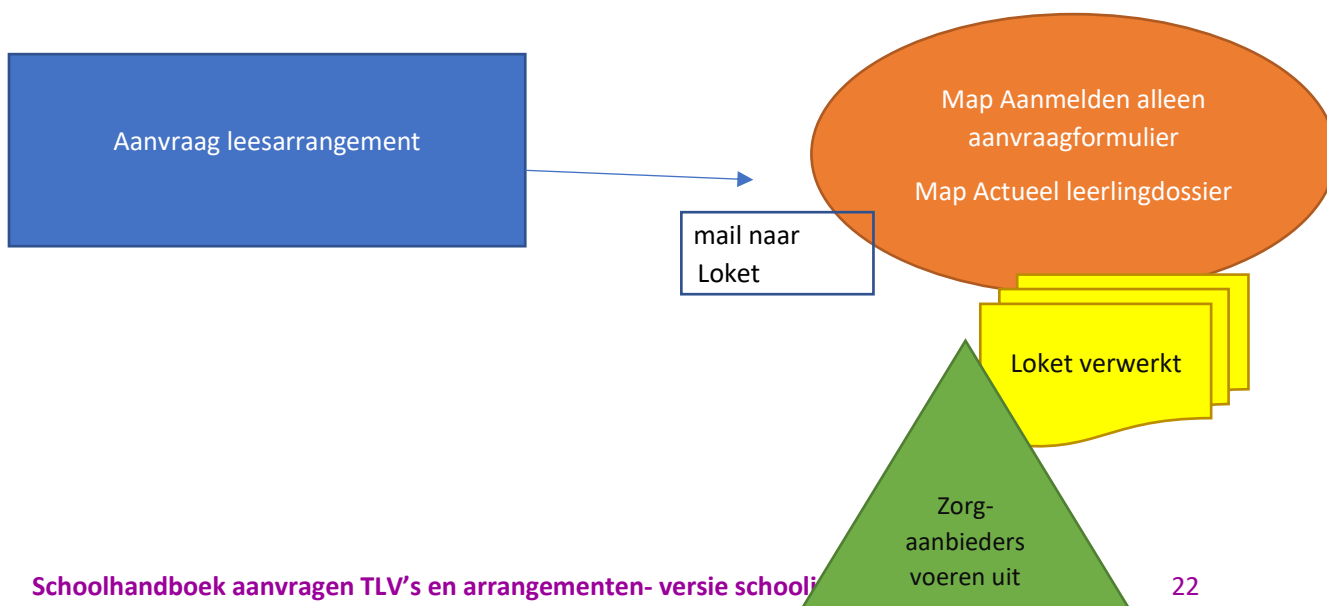
2.2. Het rekenarrangement

Rekenen



2.3. Het leesarrangement

Aanvraag leesarrangement



2.4. Het overbruggingsarrangement op de school van herkomst

Na afgifte van een TLV kan het voorkomen dat een leerling niet direct geplaatst kan worden in het S(B)O. Ook als er een indicatie is afgegeven voor behandeling kan het zijn dat een leerling niet direct plaatsbaar is. Om thuiszitten te voorkomen kan de leerling eventueel in aanmerking komen voor brugplaatsing op het SBO of het KDC van het ASVZ. Zie voor de route het routeboek thuiszitterspreventie op de website van het SWV. Maar vaak kan met aanpassingen de leerling ook op de school van herkomst nog onderwijs blijven volgen. In deze gevallen kan de school waar de leerling ingeschreven staat een overbruggingsarrangement aanvragen van € 750,- per maand.

Wanneer kan de school dit arrangement aanvragen?

Hierdoor heeft de school meer mogelijkheden om de betrokken leerling extra te ondersteunen gedurende de periode van overbrugging.

Het arrangement kan alleen aangevraagd worden als er een TLV is toegekend en kan op zijn vroegst starten in de maand nadat de TLV is afgegeven.

Uitgangspunt bij dit arrangement is dat er sprake is van cofinanciering: een deel van de ondersteuning wordt bekostigd door het schoolbestuur (vanuit de formatie en ondersteuningsmiddelen) en een deel van de ondersteuning wordt vanuit dit overbruggingsarrangement bekostigd.

Hoe kan de school dit arrangement aanvragen?

Tijdens stap 4 van de TLV-route wordt in overleg met de school, de ouders en de onderwijspecialist besloten of een overbruggingsarrangement passend is.

De onderwijspecialist heeft de regie.

Regie houdt in dit geval in dat de onderwijspecialist overleg heeft met de IB-er, de leraar en de ouders, de IB-er begeleidt bij het opstellen van de aanvraag (inclusief de begroting) en instemt met de aanvraag.

De school geeft aan bij het schoolbestuur dat er middelen bij het SWV opgevraagd kunnen worden uit het reservebudget.

De school voegt een bijlage toe met een beknopt het plan van aanpak en een begroting. In de begroting moeten de totale kosten worden opgenomen en moet zichtbaar zijn welk deel door het schoolbestuur bekostigd wordt (vanuit de formatie en ondersteuningsmiddelen).

De IB-er voegt het beknopt plan van aanpak/begroting toe aan de leerlingmap op Sharepoint en informeert het loket van het SWV over de aanvraag door het sturen van een email naar g.veenhoven@swvrechtsteden.nl.

De TLC voert een procedurele check uit en besluit over toekenning en laat dit het loket weten.

Het loket registreert de aanvraag en stuurt de aanvragende school de toekenning.

Het schoolbestuur stuurt het SWV een factuur voor het uiteindelijk ingezette bedrag.

Het bedrag wordt overgemaakt op het rekeningnummer van het bestuur waar de aanvragende school onder valt.

2.5. Arrangement stimuleringsbijdrage overstap S(B)O naar regulier basisonderwijs

Wanneer kan de school dit arrangement aanvragen?

De reguliere basisscholen binnen het SWV PO Drechtsteden worden gestimuleerd om leerlingen vanuit het S(B)O aan te nemen. Een reguliere basisschool die een leerling vanuit het S(B)O opneemt kan een eenmalige stimuleringsbijdrage aanvragen om de leerling bij de overstap goed te kunnen ondersteunen.

Bij een overstap van SO-cluster 3 en 4 naar regulier basisonderwijs ontvangt de basisschool een eenmalige stimuleringsbijdrage van € 5.000,

Bij een overstap van SBO naar regulier basisonderwijs ontvangt de ontvangende school een eenmalige stimuleringsbijdrage van € 2.500.

Bij een overstap van SO-cluster 2 naar regulier basisonderwijs ontvangt de basisschool een overstaparrangement vanuit cluster 2.

Hoe kan de school dit arrangement aanvragen?

In overleg met de reguliere basisschool waar de leerling geplaatst wordt, de ouders en de onderwijsspecialist wordt besloten of een arrangement passend is.

De reguliere basisschool waar de leerling geplaatst wordt geeft bij het schoolbestuur aan een leerling vanuit SBO/SO te plaatsen.

De onderwijsspecialist heeft overleg met de IB-er, de leraar en de ouders over de in te zetten extra terugplaatsingbegeleiding. De IB maakt een plan van aanpak.

De IB-er voegt het beknopt plan van aanpak toe aan de leerlingmap op Sharepoint en informeert het loket van het SWV over de aanvraag door het sturen van een email naar g.veenhoven@swvdrechtsteden.nl.

De TLC voert een procedurele check uit en besluit over toekenning en laat dit het loket weten.

Het loket registreert de aanvraag en stuurt de aanvragende school de toekenning.

Het schoolbestuur stuurt het SWV een factuur voor het uiteindelijk ingezette bedrag.

Het bedrag wordt overgemaakt op het rekeningnummer van het bestuur waar de aanvragende school onder valt.

2.6. Het arrangement bijzondere situaties uit het reservebudget.

In overleg met de sectordirecteur van het SWV kan er door een reguliere basisschool in bijzondere situaties een arrangement worden aangevraagd voor een leerling.

Uitgangspunt bij dit arrangement is dat er sprake is van cofinanciering: een deel van de ondersteuning wordt bekostigd door het schoolbestuur (vanuit de formatie en ondersteuningsmiddelen) en een deel van de ondersteuning wordt vanuit dit overbruggingsarrangement bekostigd.

Hoe kan de school dit arrangement aanvragen?

De onderwijsspecialist heeft overleg met de IB-er, de leraar en de ouders. De onderwijsspecialist begeleidt de IB-er bij het opstellen van de aanvraag (inclusief de begroting) en stemt in met de aanvraag.

De school voegt een bijlage met een beknopt het plan van aanpak en een begroting.

In de begroting moeten de totale kosten worden opgenomen en moet zichtbaar zijn welk deel door het schoolbestuur bekostigd wordt (vanuit de formatie en ondersteuningsmiddelen)

De IB-er voegt het beknopt plan van aanpak/begroting toe aan de leerlingmap op Sharepoint en informeert het loket over de aanvraag door het sturen van een email naar g.veenhoven@swvdrechtsteden.nl.

De betrokken onderwijsspecialist voert intern overleg met de sectordirecteur over de aanvraag.

De TLC voert een procedurele check uit en besluit over toekenning en laat dit het loket weten.

Het loket registreert de aanvraag en stuurt de aanvragende school de toekenning. Het arrangement kan ingaan nadat de aanvraag is toegekend en op zijn vroegst in de maand nadat de toekenning is afgegeven.

Het schoolbestuur stuurt het SWV een factuur voor het uiteindelijk ingezette bedrag.

Het bedrag wordt overgemaakt op het rekeningnummer van het bestuur waar de aanvragende school onder valt.

2.7 Het BinK arrangement

Samen met het SWV Dordrecht heeft SWV Drechtsteden afspraken gemaakt met Yulius over het aanbod van het 'BinK-programma' van De Atlas. BinK staat voor Begeleiden in de Klas. Dit programma is voor leerlingen uit groep 3 t/m 8 die sociaal emotioneel dreigen vast te lopen in het regulier basisonderwijs in Dordrecht en Drechtsteden. Leerlingen waarbij het niet duidelijk is wat de onderwijsbehoefte is of wat een leerling nodig heeft om zich verder te kunnen ontwikkelen binnen de basisschool.

Doel van een plaatsing in het BinK-programma is terugkeer naar de reguliere school. Op de Atlas wordt er tijdelijk een observatie- begeleidingsplek aangeboden voor enkele dagen in de week. De andere dagen is de leerling op de eigen school aanwezig. Vanuit de Atlas is er begeleiding voor de leerkracht in het regulier onderwijs om een koppeling te maken tussen het BinK programma en de eigen, reguliere, klas. Het BinK-programma duurt ongeveer 3 maanden.

Bij BinK wordt er gewerkt aan didactische doelen, werkhouding, sociaal emotionele vaardigheden en gedragsvaardigheden. Er wordt gewerkt met duidelijke doelen. De samenwerking met ouders en de school waar het kind ingeschreven staat is van groot belang om het BinK-programma te kunnen volgen.

Voor wie?

Het BinK-programma is bedoeld voor leerlingen waarbij:

Er zorgen zijn over de schoolgang en/of welbevinden bij school en ouders.

Er onvoldoende zicht is op onderliggende oorzaken op didactisch en/of sociaal-emotioneel gebied

Er onvoldoende zicht is op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling

Het BinK-programma is niet voor:

Langdurige thuiszitter, een overbrugging van de wachttijd tot er plek is op de Atlas of SBO leerlingen

Aanmelden

Indien een school een aanmelding voor het BinK-programma overweegt moet de leerling in het bezit zijn van een OPP waarbij minstens één evaluatie heeft plaatsgevonden.

Aanmelden kan na advies van het samenwerkingsverband door bespreking in het OT. Het schoolbestuur dient hier goedkeuring voor te geven. Het aanmeldformulier (website SWV) kan worden toegestuurd naar SO de Atlas.

Voor vragen over het BinK programma kun je met SO De Atlas contact opnemen middels telefoonnummer 088-4056123 of mailen naar srietdijk@yuliusonderwijs.nl

Met de directie van Yulius De Atlas zijn afspraken gemaakt over de bekostiging van de Binkgroep.

De kosten zijn in schooljaar 21/22 € 1600 euro per maand. Uiteraard pas dan als een leerling gebruik maakt van dit aanbod en nadat hierover is afgestemd met het kernteam van het SWV.

Het SWV ontvangt de factuur van Yulius en bekostigt deze voorziening naar rato van het aantal weken van deelname vanuit het reservebudget van het SWV. Aan het eind van een schooljaar wordt nagegaan in hoeverre de uitputting van de arrangementsmiddelen van het betreffende schoolbestuur heeft plaatsgevonden. Mochten er nog gelden onbenut zijn gebleven dan verrekent het SWV de kosten van deze voorziening met de beschikking van de middelen in het opvolgende schooljaar.

3. Second opinion

Het SWV PO Drechtsteden heeft samen met het SWV Dordrecht een mogelijkheid tot second opinion ingericht. Hieronder vind je een korte beschrijving van de werkwijzen.

3.1. Werkwijze second opinion

Met een second opinion krijgen ouders een extra onafhankelijk advies van deskundigen over de benodigde ondersteuning van hun kind.

De second opinion wordt geleverd binnen twee weken na ontvangst van het dossier, waarbij de beoordelaars de mogelijkheid hebben om de verwerkingstijd met vier weken te verlengen.

4. Bezwaarprocedure

Als ouders het niet eens zijn met de beslissing om een toelaatbaarheidsverklaring af te geven, kunnen zij hiertegen bezwaar indienen. Het SWV PO Drechtsteden heeft haar bezwaarprocedure opgenomen in het ondersteuningsplan en is aangesloten bij de Landelijke Bezwaar en adviescommissie Toelaatbaarheid.