

Uitwerkingen ondersteuningsplan.

In het ondersteuningsplan van het SWV staat op hoofdlijnen aangegeven hoe “procedures op hoofdlijnen” verlopen. Deze toelichting is een uitwerking van de in het ondersteuningsplan geschetste hoofdlijnen.

1. Toelichting m.b.t. de aanmeldprocedures.

4.8 Aanmeldprocedures

(zie pagina 22 van het ondersteuningsplan)

Terminologie

- Aanmelding:** het moment waarop ouders hun zoon/dochter schriftelijk aanmelden op de school van hun keuze.
- Toelating:** het moment waarop de school de ouders laat weten dat (of waar) hun zoon/dochter geplaatst gaat worden.
- Plaatsing:** het moment waarop de leerling start op een school.
- Inschrijving:** het moment op basis waarvan de bekostiging geregeld wordt (meestal is dit 1 augustus aan het begin van het schooljaar waarin de betreffende leerling op een school start).

Periode van het moment van **aanmelding** tot het bericht van **toelating** op de meest passende plek
Periode van 6 weken!

1. Ouders melden (schriftelijk) aan (zie 4.8.1).
Inschatting of de leerling extra ondersteuning nodig heeft (vanaf de leeftijd van 3 jaar).
2. Wanneer er sprake zou kunnen zijn van extra ondersteuning onderzoekt de school op basis van ‘de vijf velden’ of en welke extra ondersteuning nodig is (zie 4.8.2).
3. Wanneer na onderzoek blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft gaat de Zorgplicht in (zie 4.8.3). Op de school gaat men na of de gewenste ondersteuning geboden kan worden (zie 4.8.4).

Wanneer er sprake is van een mogelijke verwijzing naar het S(B)O wordt in overleg met de partijen (triade) een overeenkomst opgesteld waarmee een TLV aangevraagd (en binnen de gestelde periode afgegeven!) kan worden (zie 4.8.5).

Om ouders van leerlingen met ondersteuningsbehoeften meer kansen te bieden om op een reguliere basisschool aan te melden wil het SWV basisscholen tegemoet komen door hen gebruik te laten maken van de zogenaamde ‘3-maandenregeling’. Deze regeling komt er op neer dat de school binnen 3 maanden na aanmelding door de ouders bij het SWV meldt dat zij een leerling gaat aannemen waarbij duidelijk is dat er sprake is van extra ondersteuningsbehoeften. De school wil proberen om de betreffende leerling de benodigde ondersteuning te bieden, maar sluit niet uit dat de leerling op termijn toch verwezen moet worden naar een school voor S(B)O. Voorafgaand aan de aanvraag wordt contact opgenomen met het SWV. Bij honorering van deze aanvraag staat het SWV garant voor de kosten van een eventuele verwijzing op langere termijn.

Bovenstaande dient te gebeuren binnen een wettelijk gestelde termijn van 6 weken. Indien nodig kan deze termijn 4 weken verlengd worden tot 10 weken.

N.B.: wanneer een school besluit om een leerling aan te nemen waarvan duidelijk is dat er extra ondersteuning nodig is wordt de hierboven genoemde termijn nog met twee weken (totaal 12 weken; is 3 maanden) verlengd waarbinnen de school bij het SWV een aanvraag kan doen om in aanmerking te komen voor de zogenaamde '3-maandenregeling'.

Periode van plaatsing tot een op overeenstemming vastgesteld ontwikkelingsperspectief
Periode van 6 weken!

De leerling wordt op de afgesproken datum geplaatst op de aanmeldschool, een andere reguliere school of op een school voor S(B)O.

Binnen een periode van 6 weken na plaatsing heeft er een op overeenstemming gericht overleg met ouders plaats gehad en is een ontwikkelingsperspectief voor de leerling opgesteld (zie 4.8.8). Het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief is door de ouders voor akkoord ondertekend.

Stappenplan bij het arrangeren van extra ondersteuning

Als handreiking bij het arrangeren van extra ondersteuning bieden we onderstaand stappenplan aan.

Voorwaarde:

Ouders worden gedurende de hele schoolloopbaan binnen de ondersteuningsstructuur van de school geïnformeerd over en als partner betrokken bij de ontwikkeling van hun kind.

Ø De leerkracht signaleert een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en/of ervaart handelingsverlegenheid bij zichzelf. Hierover wordt een gesprek gevoerd met de ouder(s) en afhankelijk van de concrete invulling binnen de school en het bestuur wordt het gesprek eventueel ook in aanwezigheid van derden (intern begeleider of directeur) gevoerd. Wanneer de school hier behoefte aan heeft, kan de school met betrekking tot de signalering en het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoeften een beroep doen op de aanwezige expertise op bestuursniveau of hulp vragen aan andere scholen in het SWV.

Stappenplan	Inhoud
<i>Stap 1</i>	Het kind wordt schriftelijk aangemeld op een reguliere basisschool
<i>Stap 2a</i> <i>of</i> <i>stap 2b</i>	De ondersteuning die de leerling nodig heeft, valt onder de basisondersteuning. Vervolgstappen niet nodig. De leerling heeft waarschijnlijk extra ondersteuning nodig. Ga dan verder met stap 3.
<i>Stap 3</i>	Omschrijf de ondersteuningsbehoefte van de leerling op basis van de vijf velden (formulier zie site samenwerkingsverband).
<i>Stap 4a</i> <i>of</i> <i>stap 4b</i> <i>of</i> <i>stap 4c</i>	Bepaal of de extra ondersteuning binnen de school ingezet kan worden. Wanneer dit het geval is wordt vervolgd met stap 5. De extra ondersteuning kan slechts deels binnen de school ingezet worden. Ga ook dan verder met stap 5. Wanneer er sprake is van een mogelijke verwijzing richting S(B)O, ga dan verder met stap 9 (voor verwijzing).

<i>Stap 5</i>	Het opstellen van een OPP
<i>Stap 6</i>	Afspraken maken over doel en duur van de extra ondersteuning en tussen- en eindevaluaties.
<i>Stap 7</i>	Inzetten van de afgesproken extra ondersteuning.
<i>Stap 8</i>	Afronding van de extra ondersteuning en afspraken maken over vervolg.
<i>Stap 9</i>	Vormgeven van de triade (op overeenstemming gericht overleg met ouders)
<i>Stap 10a</i> <i>of</i> <i>stap 10b</i>	Het invullen/opstellen van de overeenkomst (formulier zie site SWV)
	Wanneer er onduidelijkheid is over de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan de 'ontvangende' school komen observeren om te bepalen of zij het gewenste aanbod kunnen bieden t.b.v. deze leerling.
<i>Stap 11a</i> <i>of</i> <i>stap 11b</i>	Wanneer partijen overeenstemming hebben (en ouders het handelingsdeel voor instemming ondertekend hebben), kan een TLV aangevraagd worden. Ga verder met stap 12.
	Wanneer partijen geen overeenstemming kunnen bereiken kan advies gevraagd worden aan het SWV (oudersteunpunt, onderwijsconsulent). De vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie van het bestuur van de betreffende school kan geraadpleegd worden. Wanneer partijen het nog niet eens zijn kan het geschil worden ingediend bij de landelijke geschillencommissie en daarna evt. bij de rechter. Wanneer partijen het eens zijn over de overeenkomst kan een TLV worden aangevraagd (stap 12). Is dat niet het geval dan blijft de zorgplicht bij het bestuur van de 'verwijzende' school (stap 2).
<i>Stap 12a</i> <i>of</i> <i>Stap 12b</i>	De getekende overeenkomst is ontvangen en (het proces) gecontroleerd door het SWV. De TLV wordt toegekend. Ga naar stap 13.
	De TLV wordt niet toegekend. De basisschool houdt de zorgplicht. Een bezwaarschrift kan voorgelegd worden aan de bezwaarschriftencommissie van het SWV. Het bestuur van het SWV neemt op basis hiervan een besluit. Toekenning TLV; ga naar stap 13. Geen toekenning; ga naar stap 9.
<i>Stap 13</i>	Uitschrijven op de verwijzende school, inschrijven bij ontvangende school en afspraken maken over doel en duur van de plaatsing en tussen-en eindevaluaties
<i>Stap 14</i>	Inzetten van het arrangement S(B)O. Binnen 6 weken na plaatsing wordt een OPP opgesteld (oogo met ouders).
<i>Stap 15</i>	Afronding van de extra ondersteuning en afspraken maken over vervolg. Ga terug naar stap 2.

2. Toelichting m.b.t “de vijf velden” uit het Ondersteuningsplan.

4.1. De vijf velden om de ondersteuningsbehoefte van leerlingen in kaart te brengen (zie pagina 20 van het ondersteuningsplan)

Bij het bepalen van extra ondersteuning worden de ondersteuningsbehoeften van het kind op de volgende vijf velden nagegaan:

1. Hoeveelheid aandacht/handen in de klas

Veel reguliere scholen geven hun onderwijs vooral in groepen. Zij kunnen het groepsonderwijs op adaptieve wijze vormgeven, zodat leerlingen die in aanmerking komen voor extra ondersteuning (ontwikkelingsperspectief, voorheen individuele handelingsplan) hierin goed tot hun recht komen. Er zijn wat dit betreft echter verschillen tussen scholen. Sommige scholen slagen erin om ‘extra handen in de klas’ te realiseren door bijvoorbeeld de inzet van een onderwijsassistent, medeleerlingen, stagiaires of vrijwilligers. In het sbo, (v)so, leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs is het evident dat er meer handen in de klas zijn.

2. Onderwijsmaterialen

Reguliere scholen werken meestal met lesmethoden die uitgaan van de gemiddelde leerling en gebruiken differentiatiemateriaal voor leerlingen die extra uitleg of extra uitdaging nodig hebben. Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften hebben soms aangepast materiaal nodig, bijvoorbeeld een ringleiding voor slechthorende kinderen of duidelijke schema’s voor kinderen die veel structuur nodig hebben. Scholen verschillen in de mate waarin zij beschikken over dergelijke materialen.

3. Ruimtelijke omgeving

Passend onderwijs vereist voor nogal wat leerlingen aanpassingen in de ruimtelijke omgeving. Zo zijn er leerlingen die af en toe of regelmatig een ‘time out’ nodig hebben, leerlingen die veel behoefte hebben aan fysieke bezigheden en leerlingen voor wie ruimte nodig is voor verzorging of paramedische behandeling. Ook zijn er leerlingen die behoefte hebben aan een pedagogische omgeving die rust, overzicht en duidelijkheid biedt. Zij hebben behoefte aan veel structuur, duidelijke regels en strikte begeleiding. In lang niet alle schoolgebouwen is het mogelijk om aan dergelijke behoeften tegemoet te komen.

4. Expertise

Hierbij gaat het om de competenties op het gebied van 'special educational needs'. We maken onderscheid tussen teamexpertise en specialistische expertise. Teamexpertise is de expertise die is geïntegreerd in de teamaanpak en geïnternaliseerd is in het handelen van alle medewerkers. Onder specialistische expertise verstaan we de expertise rond een specifieke belemmering of stoornis die bij één of meer collega’s of externe partners aanwezig is.

5. De samenwerking met externe organisaties

Voor sommige leerlingen is het van doorslaggevend belang dat de school intensief samenwerkt met externe instanties, zoals jeugdzorg, revalidatie of geestelijke gezondheidszorg. Scholen verschillen hierin sterk, zowel wat betreft de onderwijsbehoeften van de leerlingpopulatie, als het onderwijsondersteuningsaanbod van de school

3. Toelichting m.b.t. de TLV.

4.8.5 De toelaatbaarheidsverklaring (TLV) (zie pagina 24 van het ondersteuningsplan)

Er komen vier verschillende toelaatbaarheidsverklaringen (bekostigingsniveau):

- TLV-SBO
- TLV Categorie I (zml, lzk, cluster 4)
- TLV Categorie II (lg)
- TLV Categorie III (mg)

Het SWV kan een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor plaatsing in SBO en SO van het SWV slechts afgeven nadat is voldaan aan de volgende criteria:

1. In de triade is aan de hand van handelingsgericht werken (HGW) aangetoond wat de ondersteuningsbehoefte is van de leerling.
2. Een orthopedagoog of psycholoog en een tweede (wettelijke verplichte) deskundige hebben (schriftelijk) een positief advies gegeven over benodigde plaatsing in SBO of SO.
3. Alle partijen van de triade hebben overeenstemming en hebben dit in een overeenkomst vastgelegd.
4. In de overeenkomst zijn afspraken gemaakt over de tijdelijkheid van de toelaatbaarheidsverklaring, de soort TLV en zijn er afspraken gemaakt over de terugplaatsingsprocedure. Een TLV wordt voor minimaal één schooljaar afgegeven door het samenwerkingsverband. Als de toelaatbaarheidsverklaring in de loop van een schooljaar wordt afgegeven, moet deze ook het schooljaar daarna nog geldig zijn.

Ten behoeve van het aanvragen van een TLV dient het voor/door het SWV opgestelde format gebruikt te worden (zie website).

Kennisgeving van de tlv

Een bericht over het besluit m.b.t. de aanvraag voor de tlv wordt toegestuurd aan in ieder geval de aanvrager, de ouders en de school waar de leerling wordt ingeschreven. Op het besluit wordt aangegeven *dat* en *waar* bezwaar kan worden aangetekend tegen het besluit van het samenwerkingsverband. Bij de inschrijving zorgt de so school voor opname van de leerlinggegevens inclusief de tlv-gegevens in BRON. De tlv en het advies van de deskundigen wordt beheerd en gearhiveerd door het samenwerkingsverband voor een periode van 3 jaren.

Aanvragen van een TLV voor leerlingen van een (basis)school in het SWV.

Als er een overeenkomst is met school, ouders, en SBO of SO kan de toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband. De beschikbaarheid en toegankelijkheid wordt vanuit vertrouwen zo optimaal mogelijk georganiseerd. Dit betekent dat de basisschool, de ouders en de school voor SBO of SO samen overeenstemming bereiken over de juiste onderwijsplek. De speciale onderwijsvoorziening (SBO of SO) heeft onderzocht of plaatsing ook daadwerkelijk mogelijk is.* Het is daarbij wettelijk verplicht dat een orthopedagoog en nog een tweede deskundige advies geeft aan het samenwerkingsverband over het gewenste arrangement. Deze deskundigen zijn liefst al in het voortraject betrokken bij de advisering. De inzet van deze deskundigen is een eigen verantwoordelijkheid van de school/schoolbestuur. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag kan

gekeken worden welke tweede deskundige dit advies kan geven (bijv. een kinder- of jeugdpsycholoog, een schoolmaatschappelijk werker, een arts of kinderpsychiater).

Het samenwerkingsverband controleert of alle partijen het eens zijn, of het proces goed gelopen is en geeft in het geval van een gezamenlijke oplossing en indien de aanvraag voldoet aan de gestelde criteria een TLV af.

- * De school voor S(B)O beoordeelt op eigen wijze en mogelijk middels een observatieperiode (in de instelling of op de eigen school) of zij de meest passende ondersteuning kunnen bieden.

4.8.5 Toelaatbaarheidsverklaring vanuit de zorg (zie pagina 26 van het ondersteuningsplan)

Aanvragen van een TLV voor leerlingen vanuit de zorg

Kinderen uit een voorschoolse voorziening of zorginstelling kunnen met een TLV direct instromen in het speciaal (basis) onderwijs. Ook hier is het voortraject belangrijk.

De betrokken instelling gaat met ouders en betrokken deskundigen in gesprek over de (school) ondersteuningsbehoefte van het kind. Er is onderzocht en besproken wat er nodig is om tegemoet te komen aan de ondersteuningsvraag van het kind en de ouders. Vervolgens wordt in overleg met de beoogde onderwijsinstelling onderzocht of deze een passend antwoord kan geven op de ondersteuningsbehoefte van de leerling en wat dit vraagt van de leerkracht en de school. Als de gewenste ondersteuning niet op een reguliere basisschool geboden kan worden, wordt gekeken welke specifieke onderwijsvoorziening wel antwoord kan geven op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Het is ook in deze situatie wettelijk verplicht dat een orthopedagoog of psycholoog en nog een tweede deskundige advies geeft aan het samenwerkingsverband over het gewenste arrangement. Ook hier is het uitgangspunt dat passende oplossingen het beste bedacht kunnen worden door de triade van ouders, zorginstelling en speciale onderwijsvoorziening. Indien alle partijen het eens zijn over de noodzakelijke plaatsing in het S(B)O, wordt er een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd.

Alle plaatsingen op het SBO en SO zijn tijdelijk van aard. In de afspraken is bij de start op de school voor S(B)O het moment van terugplaatsing vastgelegd. Het samenwerkingsverband wordt op de hoogte gebracht van de gemaakte afspraken en monitort of de afspraken zijn nagekomen. De verwijzende basisschool en de ontvangende school voor S(B)O maken samen duidelijke afspraken over de verantwoordelijkheden in het terugplaatsingstraject.

4. Aanvullingen op het ondersteuningsplan.

Bezwaarschriftencommissie

Het SWV heeft een bezwaarschriftencommissie die adviseert bij bezwaarschriften van ouders of school over de betreffende beslissingen van het SWV t.a.v. de toelaatbaarheid van leerlingen tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs of tot het speciaal onderwijs. De bezwaarschriftencommissie zal een advies verstrekken aan het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband betreffende de bezwaarschriften die zij ontvangt. Zaken die aan de orde komen zijn: zijn de procedures om tot dit besluit te komen zorgvuldig verlopen? Zijn de gronden waarop het

besluit is gebaseerd goed weergegeven? Voordat de bezwaarschriftencommissie tot een advies komt, nodigt ze het bestuur van het samenwerkingsverband als verweerder, uit om een verweerschrift te schrijven. In een hoorzitting zal de bezwaarschriftencommissie beide partijen horen om tot een gewogen advies te komen. Direct na de hoorzitting stelt de bezwaarschriftencommissie een advies op voor het bestuur van het samenwerkingsverband en nadat dit door de secretaris op papier is gezet, wordt dit zo spoedig mogelijk verzonden aan het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband. Het bestuur van het samenwerkingsverband beslist binnen vier weken, mede op grond van het advies van de bezwaarschriftencommissie of het bezwaar gegrond of ongegrond is en brengt de bezwaarmaker in een beschikking (beslissing op bezwaar) hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het advies van de bezwaarschriftencommissie wordt als onderdeel bijgevoegd. Als de bezwaarmaker niet kan instemmen met het genomen besluit op bezwaar, staat voor hem de weg open naar de bestuursrechter die zitting heeft in de Rechtbank Oost Brabant te 's-Hertogenbosch.

Regeling 'zittende' leerlingen S(B)O

Voor alle leerlingen die op 1 augustus 2014 ingeschreven zijn op een school voor S(B)O met een geldige indicatie/beschikking (van PCL of CvI) geldt een overgangsregeling van maximaal 2 jaren. De destijds afgegeven beschikking wordt gezien als (of omgezet naar) een tijdelijke toelaatbaarheidsverklaring. Binnen een periode van twee jaar (dus vóór 1 augustus 2016) dient er bij gewenste verlenging (vanaf 1 augustus 2016) een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring te zijn aangevraagd bij het SWV.