



samenwerkingsverband voortgezet onderwijs apeldoorn~epe~voorst

VO Loket Passend Onderwijs

Inleiding

Het samenwerkingsverband heeft tot taak om te beoordelen of leerlingen in aanmerking komen voor het speciaal onderwijs, praktijkonderwijs, leerwegondersteunend onderwijs en de schakelvoorziening. Daarnaast kan het samenwerkingsverband adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling en extra ondersteuningsarrangementen toekennen en de daarmee samenhangende extra middelen. Uitgangspunt hierbij is: minder bureaucratie, gedegen en snelle transparante besluitvorming, budgettaire beheersbaarheid van de beschikbare middelen.

Het SWV maakt geen gebruik van opting out betreffende PRO en LWO; voorgaande criteria (RVC) en regelgeving blijven van kracht.

VO Loket Passend Onderwijs (Loket)

Het Loket is het onafhankelijk (van de deelnemende scholen) en multidisciplinair orgaan van het samenwerkingsverband en voert de volgende kernactiviteiten onder directe leiding van de manager uit:

1. verstrekken advies omtrent het toekennen van extra ondersteuningsarrangementen en de daarbij horende middelen conform het mandaat van het bestuur (zorgvuldig en verantwoord arrangeren)
2. verstrekken advies omtrent het opstellen en afgeven van toelaatbaarheidsverklaring VSO
3. verstrekken advies omtrent het opstellen en afgeven van toelaatbaarheidsverklaring PRO vanaf 01-01-2016
4. verstrekken advies omtrent het opstellen en afgeven van de aanwijzing LWO
5. verstrekken advies omtrent beoordelen en toekennen van plaatsing in de bovenschoolse schakelvoorziening
6. het adviseren van scholen inzake ondersteuningsbehoeften van leerlingen met een ontwikkelingsperspectiefplan en inzake passend aanbod
7. actief onderhouden van contacten met ondersteuningscoördinatoren van de deelnemende scholen, de gemeente en jeugdzorg
8. bindend advies bij een tussentijdse verplaatsing als desbetreffende scholen niet tot overeenstemming komen
9. het adviseren van po-scholen, indien de po-school twijfelt en/of een afwijkend schooladvies overwogen wordt

Het Loket adviseert de manager en de manager besluit. Hiertoe is de manager gemandateerd door het bestuur.

Samenstelling van het Loket

De wet schrijft voor dat twee deskundigen het SWV adviseren. De uitwerking in de AMVB luidt als volgt: "de deskundigen, bedoeld in art. 18a, elfde lid, van de wet, zijn een orthopedagoog of een psycholoog en afhankelijk van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd ten minste een tweede deskundige, te weten een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts."

Het VO Loket bestaat uit:

1. Een orthopedagoog van het SWV
2. Deskundige PRO (GZ-psycholoog)
3. Deskundige LWOO
4. Jeugdhulpverlener van CJG

De manager fungeert als technisch voorzitter en bewaakt de uitvoering van de vastgestelde procedures en de kwaliteit daarvan (organisatie). Verder is de manager verantwoordelijk voor het kostenbeheer van het Loket en onderhoudt de contacten met het bestuur.

SWV draagt zorg voor administratieve ondersteuning.

De orthopedagoog en de deskundigen LWOO en PRO maken gebruik van de aanwezige expertise in het werkgebied van het SWV. Deze zogenaamde flexibele schil bestaat uit IB-ers, AB-ers en gedragsdeskundigen vanuit het speciaal onderwijs en uit gedragsdeskundigen en ondersteuningscoördinatoren vanuit het regulier voortgezet onderwijs. Hiermee beschikken de leden van het Loket over additionele expertise, collegiale consult en klankbord.

De CJG medewerker benut hiertoe de mogelijkheden, die binnen de organisatie van het CJG voorhanden is.

Werkwijze

1. de school, in opdracht van het bevoegd gezag, doet de aanvraag; in de praktijk zal dit de ondersteuningscoördinator/ IB-er zijn. Op inhoudelijk verantwoorde wijze dient de aanvraag te worden onderbouwd.
2. de school heeft voorafgaand op overeenstemming gericht overleg met ouder(s)/verzorger(s) gevoerd, de handtekeningen van de ouder(s)/verzorger(s) zijn altijd aanwezig op de aanmeldformulieren. Voor alle duidelijkheid: vanaf de eerste signalering door de leraar tot het besluit welk passend aanbod wordt geboden worden ouder(s)/verzorger(s) betrokken en ondersteund.
3. het opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan voor een leerling met een extra ondersteuningsvraag door de school is verplicht en wordt daarom ook verplicht gesteld bij aanmelding bij het Loket. Dit ontwikkelingsperspectiefplan voldoet aan de eisen gesteld in de Wet Passend Onderwijs en vanuit de evaluatie van dit ontwikkelingsperspectiefplan blijkt duidelijk welke ondersteuning is ingezet met welk effect, wat de ondersteuningsbehoeften blijken/blijven en welke mogelijkheden voor ondersteuning worden gezien op school, thuis, in de hulpverlening etc. Dit plan biedt school, de schakelvoorziening, ouder(s)/verzorger(s), jeugdzorg, inspectie houvast bij het reflecteren op de gerealiseerde opbrengsten.
4. In principe geldt dat over volledige aanvragen die voor maandag 09.00 uur binnen zijn, diezelfde week een besluit door de manager wordt genomen. De manager moet binnen de wettelijke termijn van 6 weken besluiten. Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van bovengenoemde informatie leidt direct tot vertraging en dient met alle middelen voorkomen te worden.
5. Het Loket komt wekelijks m.u.v. de schoolvakanties bijeen om de aanvragen te bespreken. De manager is hiervoor verantwoordelijk.

6. De manager geeft betreffende de plaatsing op een VSO/PRO school een toelaatbaarheidsverklaring af, betreffende LWOO een aanwijzing af, stelt de startdatum, einddatum en het bekostigingsniveau van de ondersteuning vast. Aan elke toelaatbaarheidsverklaring en aanwijzing wordt een volgnummer toegekend. De manager kent voor een periode een ondersteuningsarrangement toe met de daarbij behorend middelen.
7. De manager geeft betreffende de tijdelijke plaatsing in de schakelvoorziening een toekenningbesluit af en stelt hiervoor de startdatum en de einddatum vast (zie verder werkplan Schakelvoorziening).
8. Indien vanuit de gegevens blijkt dat er ook een zorgvraag ligt (al dan niet bovenliggend), kan er vanuit het Loket ook een advies met betrekking tot jeugdhulp uitgebracht worden. De medewerker van het CJG zal ouders en leerling uitnodigen voor een gesprek, een advies formuleren over passende jeugdhulpverlening en vervolgens (met toestemming van de gezaghebbende) een beschikking voor een individuele voorziening jeugdhulp afgeven.
9. Aanvragen voor verlenging van de TLV gebeurt door de VSO school waar de leerling onderwijs volgt; aanvraag voor verlenging op de schakelvoorziening gebeurt door de VO-school.
10. School/ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk, inclusief onderbouwing, geïnformeerd.
 - Ouder(s)/verzorger(s)/school kunnen hierover in gesprek gaan met het Loket.
 - Ouder(s)/verzorger(s) en school kunnen vragen om heroverweging van het besluit op basis van niet aangereikte gegevens.
 - Ouder(s)/verzorger(s) kunnen bezwaar maken bij het bestuur van het samenwerkingsverband.
 - Tot aanvullend onderzoek kan besloten worden.
 - Tot slot kan bezwaar ingediend worden bij de landelijke geschillencommissie passend onderwijs. Deze uitspraak is dan bindend.
11. De gegevens worden minimaal tot 3 jaar na afloop van: a. de beoordeling van de toelaatbaarheid/aanwijzing, b. de advisering over de ondersteuningsbehoefte, c. de toewijzing van ondersteuningsmiddelen of ondersteuningsvoorziening bewaard.
12. Het Loket, in de persoon van de voorzitter, informeert het bestuur viermaandelijks over de uitvoering en functioneren van het Loket en Schakelvoorziening, de prestatie-indicatoren, de samenwerking met gemeente en scholen.
13. Het Loket ziet toe op de terug- en overplaatsing van leerlingen bij wie de TLV is verstrekt. Hiertoe stelt de Manager een protocol op.

Beoordelingskader / overwegingsaspecten

Bij handelingsgericht adviseren en toewijzen, worden overwegingsaspecten gebruikt die gebaseerd zijn op het transactionele model. Dit model heeft als uitgangspunt dat leerling- en omgevingsfactoren elkaar wederzijds beïnvloeden.

Het aanvragen van een extra ondersteuningsarrangement, een toekenningsbesluit tot plaatsing in de schakelvoorziening, een toelaatbaarheidsverklaring voor het VSO zal gebeuren op het moment dat blijkt dat de ondersteuning op de school niet voldoende tegemoet kan komen aan wat de leerling op dat moment nodig heeft. Hierbij spelen zowel kind-, gezins-, omgevings- en schoolfactoren een rol. Het is daarom van belang om alle vier deze factoren mee te nemen in de uiteindelijke besluitvorming. Dit geldt ook voor het afgeven van een beschikking voor een individuele voorziening jeugdhulp.

De overwegingsaspecten, die gebruikt worden bij het handelingsgericht adviseren en toewijzen, zijn daarom ingedeeld in vier onderdelen; de leerling, zijn/haar gezin, zijn/haar omgeving en de school. In grote lijnen gaat het om de ondersteuningsbehoeften van de leerling, de ondersteuningsmogelijkheden van de school, het gezin en de omgeving en hoe deze is ingezet, het perspectief van de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling en de ernst van de situatie.

Welke overwegingsaspecten veel aandacht krijgen en welke minder is afhankelijk van factoren en moeilijk vast te leggen. Het zijn aspecten die tijdens de bespreking aan de

orde kunnen komen en per situatie ook op een andere manier gewogen kunnen worden. Uiteindelijk gaat het bij de toewijzing om de wederzijdse beïnvloeding van alle aspecten en per aanvraag blijft dit dus maatwerk. De overweging die leidt tot het uiteindelijke advies/besluit is een gewogen combinatie van leerling-, gezin-, omgeving- en schoolfactoren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat elk aspect afzonderlijk wordt beoordeeld en er een optelling volgt van het aantal aspecten dat als zwaar wordt beoordeeld.

De overwegingsaspecten zijn in vraagvorm uitgewerkt per aanvraag. Dit dient als leidraad in het analyseren van het dossier, het bespreken van de aanvraag in het Loket en het komen tot een uiteindelijk besluit/advies.

Besluit tot het toekennen van extra ondersteuningsarrangement met bijbehorende middelen

Leerling:

- Wat zijn de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling?
- In hoeverre beseft en erkent de leerling wat hij/zij nodig heeft?
- In hoeverre ervaart de leerling ernstige hinder (ook vanuit eigen beperkingen)?
- In hoeverre is de leerling bereid hulp te accepteren?

Gezin:

- Wat zijn specifieke ondersteuningsbehoeften van ouder(s)/verzorger(s)?
- In hoeverre erkennen ouder(s)/verzorger(s) de problemen op school en nemen zij hun verantwoordelijkheid?
- In hoeverre bieden ouder(s)/verzorger(s) veiligheid en geborgenheid in de gezinssituatie?
- In hoeverre zijn ouder(s)/verzorger(s) in staat om een samenwerkingsrelatie met school aan te gaan?

School:

- Wat zijn specifieke ondersteuningsbehoeften van leraar, begeleider en directie, afgeleid uit het schoolondersteuningsprofiel?
- In hoeverre is school bereid af te wijken van het schoolondersteuningsprofiel?
- Heeft de school de HGW-cyclus doorlopen (planmatig gewerkt aan signalering, planning en uitvoering van geboden onderwijs)?
- Welke extra ondersteuning is er reeds ingezet op school met welk effect (ondersteuningsteam/expertisepunt, orthopedagoog, maatschappelijk werk, samenwerking externe hulpverlening etc.)?

Besluit tot het toekennen van een plaatsing in de bovenschoolse schakelvoorziening

Leerling:

- Kan de schakelvoorziening tegemoet komen aan wat de leerling nodig heeft?
- Is de leerling met een plaatsing in de schakelvoorziening nog in staat om het ontwikkelingsperspectief te behalen?
- In hoeverre is de leerling gemotiveerd voor plaatsing in de schakelvoorziening?
- Is de leerling bereid om terug te keren of de overstap te maken naar regulier?

Gezin:

- Wat zijn specifieke ondersteuningsbehoeften van ouder(s)/verzorger(s) en in hoeverre kan hier tijdens plaatsing in de schakelvoorziening aan worden voldaan?
- In hoeverre erkennen ouder(s)/verzorger(s) de problemen op school en staan zij achter een plaatsing in de schakelvoorziening?

- In hoeverre bieden ouder(s)/verzorger(s) veiligheid en geborgenheid in de gezinssituatie?
- In hoeverre zijn ouder(s)/verzorger(s) in staat om een samenwerkingsrelatie met school/schakelvoorziening aan te gaan?

School:

- Wat zijn specifieke ondersteuningsbehoeften van leraar, begeleider en directie en kan hier tijdens plaatsing in de schakelvoorziening aan worden voldaan?
- In hoeverre is school bereid de leerling weer op te nemen of in hoeverre heeft de school al contact met een reguliere VO school (ook in geval van VSO leerling)?
- Heeft de school de HGW-cyclus doorlopen (planmatig gewerkt aan signalering, planning en uitvoering van ondersteuning)?
- Welke extra ondersteuning is er reeds ingezet op school met welk effect en wat zijn de mogelijkheden bij een terugkeer/overstap?

Besluit tot toelating, vaststellen tijdsduur toelaatbaarheid en vaststellen
bekostigingscategorie VSO

Leerling:

- Wat zijn de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling?
- In hoeverre beseft en erkent de leerling wat hij/zij nodig heeft?
- In hoeverre ervaart de leerling ernstige hinder (ook vanuit eigen beperkingen)?
- In hoeverre is de leerling bereid hulp te accepteren?

Gezin:

- Wat zijn specifieke ondersteuningsbehoeften van ouder(s)/verzorger(s)?
- In hoeverre erkennen ouder(s)/verzorger(s) de problemen op school en nemen zij hun verantwoordelijkheid?
- In hoeverre bieden ouder(s)/verzorger(s) veiligheid en geborgenheid in de gezinssituatie?
- In hoeverre zijn ouder(s)/verzorger(s) in staat om een samenwerkingsrelatie met school aan te gaan?

School:

- Wat zijn specifieke ondersteuningsbehoeften van leraar, begeleider en directie, afgeleid uit het schoolondersteuningsprofiel?
- In hoeverre is school bereid de leerling weer op te nemen of in hoeverre heeft de school al contact met een reguliere V(S)O school over de mogelijkheden?
- Heeft de school de HGW-cyclus doorlopen (planmatig gewerkt aan signalering, planning en uitvoering van geboden onderwijs)?
- Welke extra ondersteuning is er reeds ingezet op school met welk effect (ondersteuningsteam/expertisepunt, orthopedagoog, maatschappelijk werk, samenwerking externe hulpverlening etc.)?
- In hoeverre is school bereid en in staat om middels een extra ondersteuningsarrangement tegemoet te kunnen komen aan wat de leerling nodig heeft?

Extra:

- Kan er binnen het VSO voldaan worden aan wat de leerling nodig heeft?
- Wat is er binnen het VSO nodig en met welke duur om de leerling alsnog de overstap te laten maken naar het regulier VO?

Voor VSO wordt in beginsel een TLV voor maximaal 2 jaren afgegeven. Hier kan van afgeweken worden wanneer er sprake is van één van de onderstaande criteria:

De volgende criteria zijn indicatoren voor het afgeven van een TLV met een verlengde geldigheidsduur (> 2 jaar).

- Indien er bij de leerling sprake is van het syndroom van Down
- Indien op basis van individueel afgenomen psychodiagnostisch onderzoek blijkt dat een leerling een IQ heeft lager dan 50
- Indien er bij een leerling sprake is van een ernstig meervoudige beperking hetgeen als volgt wordt gedefinieerd:
 - a) Een laag ontwikkelingsperspectief ten gevolge van een ernstige verstandelijke beperking (IQ<35), vaak met moeilijk te 'lezen' gedrag en ernstige sensomotorische problematiek, of
 - b) Een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) en een grote ondersteuningsvraag ten gevolge van ernstige en complexe lichamelijke beperkingen, of
 - c) Een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) in combinatie met moeilijk te reguleren gedragsproblematiek als gevolg van ernstig psychiatrische stoornissen
- Indien het evident is dat een leerling de gehele schoolloopbaan aangewezen is op het speciaal onderwijs op basis van stabiele kindkenmerken die leiden tot zware ondersteuningsbehoeftes die de ondersteuningsstructuur van het regulier voortgezet onderwijs overstijgen.

Voor VSO wordt in beginsel bekostigingsniveau 1 afgegeven. Indien de geboden ondersteuning aantoonbaar duurder is wordt een TLV met bekostigingsniveau 2 of 3 afgegeven. Indien de geboden ondersteuning van tijdelijke aard is (korter dan 1 jaar) kan naast bekostigingsniveau 1 extra middelen toegekend worden.

Besluit tot advisering gericht op een individuele voorziening jeugdhulp

Leerling:

- Wat zijn de specifieke hulpvragen van de leerling?
- In hoeverre beseft en erkent de leerling wat hij/zij nodig heeft?
- In hoeverre ervaart de leerling ernstige hinder (ook vanuit eigen beperkingen)?
- In hoeverre is de leerling bereid hulp te accepteren?

Gezin:

- Wat zijn specifieke hulpvragen van ouder(s)/verzorger(s)?
- In hoeverre erkennen ouder(s)/verzorger(s) de problemen op school en/of thuis en nemen zij hun verantwoordelijkheid?
- In hoeverre bieden ouder(s)/verzorger(s) veiligheid en geborgenheid in de gezinssituatie?
- In hoeverre zijn ouder(s)/verzorger(s) in staat om een samenwerkingsrelatie met school aan te gaan?

Omgeving:

- Wie zijn er belangrijk voor de leerling?
- Wie zijn er belangrijk voor het gezin?
- Wat betekent het sociale netwerk voor de leerling en het gezin?
- Hoe kan het sociale netwerk ingezet worden?

Hulpverlening:

- Welke extra ondersteuning is er reeds ingezet thuis met welk effect?
- In hoeverre is CJG in staat om middels een hulpverleningsaanbod tegemoet te komen aan wat het kind en het gezin nodig heeft?
- Wat is er volgens de betrokken hulpverlening nodig en kunnen zij hier mee verder?
- zijn specifieke hulpvragen van betrokken hulpverlener, afgeleid uit het aanbod?
- In hoeverre kan betrokken hulpverlening hier mee verder of in hoeverre is er al contact geweest met CJG?
- Heeft de hulpverlening de HGW-cyclus doorlopen (planmatig gewerkt aan signalering, planning en uitvoering van geboden hulp)? Wie heeft de regie?

Besluit tot het aanwijzen van leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) aan een reguliere school

De landelijke criteria blijven van kracht. In het Inrichtingsbesluit WVO artikel 15d wordt beschreven op basis van welke criteria een aanvraag voor LWOO toegekend wordt.

- a. 1. Een intelligentiequotiënt heeft binnen de bandbreedte 75 tot en met 90

En

2. een leerachterstand heeft op ten minste twee van de vier domeinen inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen, ten minste één van deze twee domeinen inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen betreft en deze leerachterstand is gelegen binnen de bandbreedte van 0,25 tot 0,5.

Of

- b. 1. Een intelligentiequotiënt heeft binnen de bandbreedte 91 tot en met 120

En

2. een leerachterstand heeft op tenminste twee van de vier domeinen inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen, ten minste een van deze twee domeinen inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen betreft en deze leerachterstand is gelegen binnen de bandbreedte van 0,25 tot 0,5

En

3. een sociaal-emotionele problematiek heeft als bedoeld in de wet

Aanwijzing LWOO geldt voor de gehele schoolperiode.

Voor leerlingen die op teldatum (1 oktober) korter dan twee jaar in Nederland onderwijs volgen, kan worden uitgegaan van leerachterstanden van twee jaar en hoeft er geen didactisch onderzoek aangeleverd te worden.

Besluit tot het aanwijzen van leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) aan leerlingen van de ISK

Voor een LWOO-aanvraag voor leerlingen die afkomstig zijn uit het buitenland en niet de Nederlandse nationaliteit hebben, gelden de hier voorafgaande criteria zoals omschreven in het Inrichtingsbesluit WVO artikel 15d.

Aangevuld met de volgende criteria:

- Een leerling moet op teldatum (1 oktober) minimaal één jaar in Nederland verblijven.

- De datum van binnenkomst in Nederland moet worden vermeld
- De datum wanneer de leerling voor het eerst op een Nederlandse school is ingeschreven moet worden vermeld

De datum van binnenkomst in Nederland kan worden verkregen uit het uittreksel uit de basisadministratie van de Gemeente waar de leerling als inwoner staat ingeschreven. Voor leerlingen die nog niet staan ingeschreven (bijv. verblijvende in een asielzoekerscentrum) kan dit doormiddel van het formulier van de Immigratie- en Naturalisatie Dienst (IND-formulier). Dit formulier is in het bezit van de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling.

Besluit tot toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs (PRO)

De landelijke criteria blijven van kracht.

- a. Een intelligentiequotiënt heeft binnen de bandbreedte van 55 tot en met 80

En

- b. Een leerachterstand heeft op tenminste twee van de vier domeinen inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen, ten minste één van deze twee domeinen inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen betreft en deze leerachterstand gelijk is aan of groter is dan 0,5

Grensvlak LWOO en PRO

Voor een leerling die wat intelligentiequotiënt of leerachterstand betreft, voldoet aan de vereisten voor toelaatbaarheid tot het praktijkonderwijs en die wat de overige vereisten betreft voldoet aan de vereisten om aangewezen te zijn op het leerwegondersteunend onderwijs, kan een leerling toelaatbaar worden verklaard tot praktijkonderwijs of aangewezen worden op het leerwegondersteunend onderwijs, afhankelijk van de door het bevoegd gezag gegeven motivering. (zie dossierinhoud, onderdeel a)

TLV PRO geldt voor de gehele schoolperiode.

Inhoud dossier voor aanvraag ondersteuning PRO en LWOO

In het inrichtingsbesluit WVO artikel 15d wordt beschreven welke informatie aangeleverd moet worden bij de aanvraag voor een aanwijzing LWOO of TLV voor PRO.

Het leerlingdossier voor aanvraag aanwijzing LWOO of TLV PRO omvat de volgende informatie:

- a. De door het bevoegd gezag gegeven motivering die gebaseerd is op ervaringen met de leerling in het onderwijsleerproces, zoals die onder meer blijken uit het onderwijskundig rapport, bedoeld in als bedoeld in artikel 42 van de Wet op het primair onderwijs en artikel 43 van de Wet op de expertisecentra
- b. De leerachterstand van de leerling
- c. Het intelligentiequotiënt van de leerling, en
- d. Indien dat noodzakelijk is voor het vormen van een oordeel, de resultaten van een of meer persoonlijkheidsonderzoeken met betrekking tot prestatiemotivatie, faalangst en emotioneel instabiliteit die een beeld geven van de sociaal emotionele problematiek van de leerling in relatie tot de leerprestaties, en
- e. Extra bij aanvraag TLV voor PRO: de zienswijze van de ouder(s)/verzorger(s) (schriftelijk)

Toelichting onderdeel b: leerachterstand

De leerachterstand van de leerling is de uitkomst van 1 minus (DLE/DL), waarin:

- a. DLE de afkorting is van didactische leeftijdseenheden en het aantal maanden onderwijs dat behoort bij het niveau dat de leerling feitelijk heeft bereikt, en
- b. DL de afkorting is van didactische leeftijd en het aantal maanden is dat een leerling vanaf groep 3 in de perioden van september tot en met juni was ingeschreven bij een school als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs of een school voor speciaal onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de expertisecentra

Screenings- en testinstrumenten

Bij de beslissing op de aanvraag controleert het Loket voor de gegevens van de onderdelen b tot en met d, gebruik heeft gemaakt van de vastgestelde screenings- of testinstrumenten die jaarlijks voor 1 oktober bij ministeriele regeling worden vastgesteld.

De testinstrumenten voor de gegevens van de onderdelen c en d worden toegepast onder verantwoordelijkheid van een diagnostisch geschoold psycholoog of diagnostisch geschoold orthopedagoog.

Werkproces Aanvraag t/m Besluit door Loket (het gaat hierbij om zittende VO-leerlingen)

Algemeen:

- a. School doet samen met ouder(s)/verzorger(s) de aanvraag bij het Loket. Hiervoor worden de aanmeldformulieren van het Loket ingevuld en ondertekend en samen met een geëvalueerd OPP digitaal opgestuurd naar. Ter onderbouwing van de aanvraag kan ook overige verslaglegging, zoals recente onderzoeksverslagen, recente hulpverleningsverslagen, en rapportage van leerplicht meegestuurd worden.
- b. Wanneer de aanvraag voor maandag 09.00 uur binnen is en door de administratief medewerker is gecontroleerd dat aanvraag volledig is, wordt de aanvraag op de agenda gezet op donderdagochtend diezelfde week. De agenda gaat tot 8 aanvragen, bij meer wordt de aanvraag verplaatst naar de week erop. Hierover stuurt administratief medewerker bericht naar de aanvrager.
- c. De administratief medewerker stuurt de complete aanvraag door naar één van de leden van het Loket / eerst verantwoordelijke.
Wanneer het gaat om aanvragen vanuit of voor PRO, wordt aanvraag doorgestuurd naar deskundige PRO.
Wanneer het gaat om aanvragen vanuit LWOO, wordt aanvraag doorgestuurd naar deskundige LWOO.
Wanneer het gaat om andere aanvragen, wordt aanvraag doorgestuurd naar orthopedagoog SWV. Indien er sprake is van een zorgvraag dan wordt in alle gevallen de CJG medewerker gevraagd voor advies.
- d. Indien met de aangeleverde informatie, die in ieder geval nodig is voor een aanvraag bij het Loket, niet gekomen kan worden tot een besluit/advies, kan ervoor gekozen worden om aanvullende informatie op te vragen bij de school. Tijdens de dossieranalyse of bespreking in het Loket kan dit aan de orde zijn. De vraag om aanvullende informatie komt voort uit de overwegingsaspecten. Dit kan schriftelijk opgevraagd worden of er kan alsnog een uitnodiging aan betrokkenen rondom de leerling volgen voor bespreking in het Loket (vaak ook omwille van de slagvaardigheid).
- e. Indien met de aangeleverde informatie, die in ieder geval nodig is voor een aanvraag bij het Loket, niet gekomen kan worden tot een besluit/advies, omdat er onvoldoende deskundigheid is binnen het Loket om de verschillende aspecten goed te overwegen, kan ervoor gekozen worden om externe

- deskundigheid vanuit de flexibele schil in te schakelen. Hiermee komt de vraag om externe deskundigheid vanuit de flexibele schil ook voort uit de overwegingsaspecten.
- f. Aanvullende informatie en/of deskundigheid van scholen (regulier en speciaal) wordt opgevraagd door orthopedagoog SWV. Aanvullende informatie en/of deskundigheid van hulpverlening wordt opgevraagd door medewerker CJG. Aanvullende informatie en/of deskundigheid van LWOO wordt opgevraagd door deskundige LWOO. Aanvullende informatie en/of deskundigheid van PRO wordt opgevraagd door deskundige PRO.
 - g. Alle leden van het Loket hebben hiervoor een zogenaamde 'flexibele schil' ingericht.
 - h. Orthopedagoog SWV en medewerker CJG zijn altijd aanwezig bij het Loket. De deskundigen LWOO en PRO alleen wanneer het aanvragen voor hen betreft of op afroep.
 - i. Het Loket komt m.u.v. de schoolvakanties wekelijks op donderdag (09.00 – 11.00 uur) bijeen om de aanvragen te bespreken en om daarover te adviseren. Concreet worden dan de volgende zaken nagelopen ten aanzien van besluitvorming: 1) is de ondersteuningsvraag helder en het uitstroomperspectief reëel?, 2) eens met de oplossingsrichting?, 3) zijn er alternatieven?, 4) formeel advies.
 - j. Soms is een MDO bijvoorbeeld wenselijk, wanneer er bij een complexe casus veel partijen betrokken zijn. Advies vanuit het Loket kan dan zijn om een MDO te laten organiseren door de school, waarbij iemand van het Loket aansluit.
 - k. Indien vanuit de gegevens blijkt dat er ook een zorgvraag ligt (al dan niet bovenliggend), kan er ook een advies met betrekking tot jeugdhulp uitgebracht worden vanuit het Loket. De medewerker CJG kan een beschikking voor een individuele voorziening jeugdhulp afgeven.
 - l. De manager geeft betreffende de plaatsing op een VSO/PRO school een toelaatbaarheidsverklaring af, betreffende LWOO een aanwijzing af, betreffende plaatsing Schakelvoorziening toekenningsbesluit af, stelt de startdatum, einddatum en het bekostigingsniveau van de ondersteuning vast. Aan elke toelaatbaarheidsverklaring en aanwijzing wordt een volgnummer toegekend. De manager kent voor een periode een ondersteuningsarrangement toe met de daarbij behorend middelen.
 - m. Door de administratief medewerker wordt in een brief het advies en/of het besluit van de manager teruggekoppeld naar de school van herkomst, ouder(s)/verzorger(s) en eventueel school van aanmelding en betrokken hulpverlening. Eventueel neemt één van de leden van het Loket voor nadere toelichting contact op met de aanvrager.

Flexibele schil:

Orthopedagoog SWV

Interne deskundigheid (binnen SWV) is aanwezig met betrekking tot:

1. Schoolondersteuningsprofielen (organisatiemedewerker SWV)
2. Speciaal onderwijs (ambulant begeleider)
3. Speciaal onderwijs (orthopedagoog)
4. Dagbesteding/Arbeid (uitstroom coördinator)

Externe deskundigheid (buiten SWV) is aanwezig met betrekking tot:

1. Leerplicht (leerplichtambtenaar)
2. Onderwijsconsulenten (onderwijsconsulent)

Jeugdhulpverlener CJG

1. Kinder- en jeugdpsychiater
2. Kinderrevalidatie arts
3. Verslavingspecialist
4. LVB specialist

5. Verbindingsfunctionaris Jeugdbescherming

Deskundige LWOO

1. LWOO onderwijs (ondersteuningscoördinatoren van de VMBO/LWOO en PRO scholen)

Deskundige PRO

1. LWOO onderwijs (ondersteuningscoördinatoren van de VMBO/LWOO en PRO scholen)

Werkproces route PO VO

Algemeen

- a. Ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. Deze VO-school heeft zorgplicht en regelt een zo passend mogelijk aanbod, op de eigen school of op een andere reguliere of speciale school. Hiermee wordt voorkomen dat ouder(s)/verzorger(s) van het kastje naar de muur worden gestuurd, omdat de school de toelating weigert.
- b. Ouder(s)/verzorger(s) geven bij de aanmelding aan of hun kind extra ondersteuning nodig heeft
- c. PO-scholen dragen er zorg voor dat alle relevante informatie voor de VO-scholen digitaal beschikbaar is. Hiermee wordt voorkomen dat de VO-school te veel tijd nodig heeft om te beslissen over toelating.
- d. Als de VO-school een kind niet de benodigde ondersteuning en begeleiding kan bieden, gaat de VO-school met ouder(s)/verzorger(s) in gesprek over een passende plek op een andere reguliere of speciale school. Het samenwerkingsverband kan hierover meedenken.

Specifiek

1. Het schooladvies van PO is met uitzondering van PRO en LWOO leidend en is voor 1 maart opgesteld.
2. In dit schooladvies staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. De PO-school kijkt daarvoor onder andere naar leerprestaties, aanleg en ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode. Indien bijvoorbeeld een TL leerling beschikt over een uitstekende werkhouding en andere stimulerende vaardigheden dan kan de school het schooladvies geven van een combi TL-Havo klas. Indien de po-school twijfelt over het te geven schooladvies of een afwijkend schooladvies overweegt dan kan contact opgenomen worden met een VO-school (ondersteuningscoördinator) of met het Loket.
3. Uit de digitaal informatie (LVS, OKR, OPP) blijkt of er sprake is van belemmerende en bevorderende factoren (school, thuis), welke ondersteuning en begeleiding de leerling kreeg, of er afwijkingen in het onderwijsprogramma (leerachterstand) ontstaan zijn. De VO-school heeft de 1e week van maart toegang tot deze informatie.
4. Waar nodig/vereist zorgt de PO-school voor een IQ test. In de volgende situaties is een IQ test vereist:
 - Bij een schooladvies: ZML onderwijs
 - Bij een schooladvies: Praktijkonderwijs
 - Bij twijfel tussen Praktijkonderwijs en VMBO
5. De PO-scholen hebben bovengenoemde informatie aantoonbaar besproken met ouder(s)/verzorger(s).
6. De centrale eindtoets in april bevestigt het advies. Bij een hogere score heroverweegt de po-school of het schooladvies aangepast wordt. Dit gebeurt in goed overleg met de ouders. PO-school onderhoudt hierover contact met de VO-school.

7. Ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind bij voorkeur aan bij één VO-school. Indien ouders er voorkiezen om bij meerdere VO-scholen aan te melden (binnen en buiten de regio/swv) dienen ouders dit te vermelden op het aanmeldingsformulier van de school. De scholen kunnen de aanmeldingsprocedure dan onderling afstemmen. De school van voorkeur draagt de zorgplicht van de leerling.
8. Reguliere basisschoolleerlingen worden door de ouder(s)/verzorger(s) uitsluitend aangemeld bij een reguliere VO school (inclusief Praktijkonderwijs). Dit geldt ook voor leerlingen die de reguliere basisschool bezochten, maar wel extra ondersteuning kregen, in welke vorm dan ook.
9. SO/SBO leerlingen worden aangemeld bij of een VO-school (incl. Praktijkonderwijs) of een VSO-school. Als de SO/SBO-school een reguliere VO-school adviseert dan is dit ook leidend bij de aanmelding en dus vindt aanmelding bij een reguliere VO-school plaats. Het automatisme (als daar al sprake van was) van SO/SBO naar VSO vervalt.
10. De aanmelding gebeurt conform de aanmeldprocedures van de VO-scholen. In principe melden ouder(s)/verzorger(s) hun kind voor 1 maart aan. Soms hanteren scholen een andere datum van aanmelding.
11. De VO-school neemt binnen uiterlijk 10 weken (in principe uiterlijk 6 weken met een uitloop van 4 weken) een besluit over aanname.
12. In deze periode van 6 – 10 weken bekijkt de school of extra ondersteuning nodig is en of zij deze kunnen bieden. Indien zij de extra ondersteuning niet kunnen bieden dan zoekt deze school, in nauw overleg met ouder(s)/verzorger(s), in deze periode een andere passende school. Mocht dit niet lukken en scholen komen er niet uit dan geeft het Loket een bindend advies.
13. Als de school geen passende andere school voor de zomervakantie (1 augustus) vindt, volgt de leerling zolang onderwijs bij de school waar de aanmelding plaatsvond.
14. De VO- school regelt de indicatie voor extra ondersteuning (LWOO), de toelaatbaarheidsverklaring voor het VSO en PRO.

Samenwerking

Ondersteuningsteam. Met het ondersteuningsteam van de school is een multidisciplinaire structuur aanwezig die het proces van toewijzing van extra ondersteuning ondersteunt. Het zorg- en adviesteam zorgt dat snelle en passende hulp van partijen in en rond de school wordt georganiseerd en dat deze hulp is afgestemd met de inzet van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Het CJG is de eerste partij die verantwoordelijk is voor het bieden van ondersteuning aan gezinnen (dit is ook het uitgangspunt voor de schakelvoorziening en de mogelijke integrale aanpak met jeugdhulp daarbinnen).

Schoolbesturen kunnen hierdoor voldoen aan de wettelijke plicht om problemen die niet uitsluitend het onderwijs betreffen vroegtijdig te signaleren en daar actie op te ondernemen.

De samenwerking is er op gericht om vroegtijdig geïnformeerd te worden, zodat sneller geadviseerd wordt omtrent mogelijke trajecten en ondersteuningsbehoefte. Met de ondersteuningscoördinator worden bijeenkomsten georganiseerd om ontwikkelingen binnen de schoolondersteuningsprofielen en binnen het samenwerkingsverband te bespreken. Efficiënt en doelgericht is het uitgangspunt. Het initiatief hiertoe ligt bij de manager.

Samenwerkingsverband po. De instroom van het vso komt mede vanuit het primair onderwijs, te weten het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Belangrijk dus om hierover goede afspraken te maken. Ook de doorlopende leerlijnen inzake dyslexie, dyscalculie, autisme en de doorstroom van speciaal basisonderwijs naar voortgezet speciaal onderwijs is onderwerp van samenwerkingsafspraken. Verder richt de samenwerking zich op het uitwisselen van ervaringen omtrent de verdere ontwikkeling van de organisatie van het samenwerkingsverband en de samenwerking met de gemeente en jeugdzorg.

Samenwerking met jeugdhulpverlening. Passend onderwijs en de ontwikkelingen in de jeugdzorg en het lokaal jeugdbeleid ontwikkelen zich in samenhang. De ondersteuning voor leerlingen met een extra zorgbehoefte moet binnen de gemeente goed afgestemd zijn met de ondersteuning vanuit het bredere zorgdomein: een kind, een gezin, een plan. Dit moet voorkomen dat jeugdigen met onderwijs overstijgende problemen voortijdig de school verlaten of maatschappelijk uitvallen. De samenwerking met de gemeente is bepalend voor de mate waarin passend onderwijs slaagt. Evenredig geldt dit ook voor het welslagen van de transitie jeugdzorg.

De samenwerking met de gemeente als direct verantwoordelijke van jeugdzorg wordt geconcretiseerd door het actief participeren in werkgroepen, die vanuit de naderende transitie jeugdzorg door de gemeente geïnstalleerd worden. De coördinatie van deze inzet van ons samenwerkingsverband ligt bij de manager. Het SWV en de gemeente hebben er in gezamenlijkheid voor gekozen om op de reguliere vo-scholen te werken met kernteams, bestaande uit de ondersteuningscoördinator, leerplichtambtenaar, jeugdhulpverlener en een medewerker van JGZ.

Huisvesting

Het Loket is gehuisvest aan de Gentiaanstraat 804.