

	<b>ROUTEKAART TLV HERIJKINGEN</b>
<b>Context</b>	<p>Voor sommige kinderen is het noodzakelijk dat zij onderwijs en ondersteuning krijgen in een (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving. Het kind heeft dit nodig om te kunnen leren en zich goed te kunnen ontwikkelen. Wanneer dit aan de hand is, kan de school bij het samenwerkingsverband de aanvraag indienen om toegang te krijgen tot een school voor speciaal (basis)onderwijs (S(B)O). Het schoolbestuur vraagt dan een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan. Zonder deze toelaatbaarheidsverklaring kan een S(B)O school het kind niet als leerling inschrijven. De school krijgt dan geen geld van de overheid om deze leerling onderwijs te geven. De samenwerkende schoolbesturen en scholen hebben samen afspraken gemaakt over de wijze waarop een leerling toegang kan krijgen tot een S(B)O school. Dit staat beschreven in de notitie 'toegang tot speciaal (basis) onderwijs.</p> <p>Deze notitie bevat de werkwijze voor het herijken (vernieuwen) van een toelaatbaarheidsverklaring. Het traject TLV-herijkingen heeft betrekking op het beoordelen van de dossiers van leerlingen die woonachtig zijn in het gebied van het samenwerkingsverband, waarvan de toelaatbaarheidsverklaring afloopt en waarbij voortzetting van de plaatsing op de school gewenst is. We noemen deze notitie de 'routekaart TLV-herijkingen'.</p> <p>We starten deze notitie met de beschrijving van de rollen: wie is waarvoor verantwoordelijk? Vervolgens beschrijven we de twee fasen van het proces: (1) signalering (2) onderzoek. In elke fase onderscheiden we een aantal stappen. Per stap geven we aan wat het beoogde doel van deze stap is, wie verantwoordelijk is voor deze stap, welke activiteiten de betrokkenen uitvoeren, welke maximale doorlooptijd we voor deze stap hanteren en welk resultaat deze stap oplevert.</p>
<b>Opsteller</b>	Directeur-bestuurder
<b>Status</b>	Definitief
<b>Datum</b>	Juli 2020
<b>Communicatie</b>	Deze routekaart staat gepubliceerd op de BePO site.

## Samenhang

Deze routekaart is een uitwerking van het BePO beleid zoals vastgelegd in het ondersteuningsplan en heeft samenhang met de documenten 'criteria toegang tot het speciaal (basis)onderwijs'.

### 1. Rollen

#### S(B)O school & ouders

De schooldirecteur van de school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs waar de leerling staat ingeschreven, vraagt opnieuw de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het samenwerkingsverband BePO. De schooldirecteur van de betreffende school draagt samen met ouders en de intern begeleider/orthopedagoog zorg voor de aanvraag. In samenwerking met ouders onderbouwt de schooldirecteur de aanvraag met betrouwbare informatie die aantoont dat plaatsing in de (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving voor het kind nog steeds noodzakelijk is.



### **Bestuursbureau**

Het BePO bestuursbureau voert de regie over het herijkingsproces. Het bestuursbureau voert hierbij de volgende taken uit:

- ☒ Processturing en -beheersing; behandeling van de aanvraag volgens de geldende routekaart;
- ☒ Registreren en administratief verwerken van het proces;
- ☒ Zorg dragen voor de schriftelijke communicatie met betrokkenen over het genomen besluit over het wel of niet opnieuw afgeven van de TLV;
- ☒ Helpdesk; geven van voorlichting & informatie aan o.a. ouders, scholen, gemeenten.

### **Deskundigenadvies**

Het deskundigenadvies bestaat uit twee onafhankelijke deskundigen (GZ-psychologen) die in opdracht van de BePO directeur-bestuurder de TLV-herijking inhoudelijk beoordeelt aan de hand van de geldende criteria voor de toegang tot het speciaal (basis)onderwijs. Op grond van deze beoordeling stelt het deskundigenadvies hierover het advies op voor de BePO directeur-bestuurder.

### **BePO directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder neemt het besluit over het opnieuw beschikbaar stellen van de toelaatbaarheidsverklaring. De directeur-bestuurder neemt het besluit op grond van het deskundigenadvies.

## **2. Werkwijze**

### **Fase signalering**

#### **Stap 1: vaststellen dat plaatsing in de (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving voor het kind nog steeds noodzakelijk is.**

Doel: vaststellen of een kind nog steeds aangewezen is op een (zeer) gespecialiseerde schoolomgeving en er opnieuw een toelaatbaarheidsverklaring nodig is.

- ☒ Verantwoordelijk: schooldirecteur van de S(B)O school.
- ☒ Betrokkenen: ouders, leerkracht, IB-er, orthopedagoog, schooldirecteur S(B)O school.
- ☒ Activiteiten:
- ☒ De S(B)O school stelt bij de start van de leerling op school een ontwikkelingsperspectief (OPP) op. De S(B)O school evalueert het OPP tenminste één keer per jaar. Op grond van deze evaluatie maakt de school samen met de ouders een verantwoorde keuze over de noodzakelijkheid van de (vervolg)plaatsing in de (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving.
- ☒ Doorlooptijd: in de maand maart afgerond.
- ☒ Resultaat: de S(B)O school heeft vastgesteld dat plaatsing in de (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving voor het kind nog steeds noodzakelijk is.

### **Fase onderzoek**

#### **Stap 2: voorbereiding TLV-herijkingsproces**

Doel: het adequaat in gang zetten van de jaarcyclus van het TLV-herijkingsproces.

- ☒ Verantwoordelijk: BePO directeur-bestuurder.
- ☒ Betrokkenen: medewerker BePO bestuursbureau, medewerkers BePO deskundigenadvies, IB-er/orthopedagoog S(B)O school, S(B)O schooldirecteur, BePO directeur-bestuurder.



Activiteiten:

*Situatie A: S(B)O scholen binnen BePO gebied*

De medewerker van het bestuursbureau verstuurt op twee tijdstippen (in februari en in maart) een informatiebrief naar de directeuren van de S(B)O scholen. In de eerste brief wordt het bezoek van het deskundigenadvies aangekondigd en wordt er een datum voor het bezoek gepland. In de tweede brief worden de S(B)O scholen geïnformeerd over de procedure en wordt een leerlingenlijst meegestuurd met hierop de namen van de leerlingen van wie de TLV afloopt. In deze brief wordt aan de S(B)O school gevraagd de leerlingenlijst te controleren en te accorderen.

*Situatie B: S(B)O scholen buiten BePO gebied*

Variant 1 (het aantal te herijken TLV's is substantieel of er is een inhoudelijke overweging om de school te bezoeken).

De medewerker van het bestuursbureau verstuurt op twee tijdstippen (in februari en in maart) een informatiebrief naar de directeuren van de S(B)O scholen. In de eerste brief wordt het bezoek van het deskundigenadvies aangekondigd en wordt er een datum voor het bezoek gepland. In de tweede brief worden de S(B)O scholen geïnformeerd over de procedure en wordt een leerlingenlijst meegestuurd met hierop de namen van de leerlingen van wie de TLV afloopt. In deze brief wordt aan de S(B)O school gevraagd de leerlingenlijst te controleren en te accorderen.

*Variant 2 (het aantal te herijken TLV's is zeer gering)*

De medewerker van het bestuursbureau verstuurt in de maand februari een informatiebrief naar de directeuren van de S(B)O scholen. In deze brief worden de S(B)O scholen geïnformeerd over de procedure en wordt een leerlingenlijst meegestuurd met hierop de namen van de leerlingen van wie de TLV afloopt. In deze brief wordt aan de S(B)O school gevraagd de leerlingenlijst te controleren en te accorderen. De S(B)O school wordt niet bezocht door het deskundigenadvies. Gevraagd wordt om de leerlingendossiers digitaal naar het BePO bestuursbureau te versturen.



Doorlooptijd: in de maanden februari (brief 1) en maart (brief 2).



Resultaat: de S(B)O scholen zijn door BePO geïnformeerd over het traject TLV-herijkingen. Zij zijn ingelicht over zowel het tijdsplan als over de procedure.

### **Stap 3: Toetsing van de aanvraag**

Doel: het formuleren van een advies voor de BePO directeur-bestuurder over het herijken van de TLV.



Verantwoordelijk: BePO deskundigenadvies.



Betrokkenen: medewerkers BePO deskundigenadvies, IB-er/orthopedagoog S(B)O school.



Activiteiten:

*Situatie A: S(B)O scholen binnen BePO gebied*

De S(B)O scholen worden in het kader van de herijkingen bezocht door het deskundigenadvies. Om een goed beeld van de onderwijsbehoefte van de leerling te krijgen, heeft het deskundigenadvies tenminste inzage in een recent geëvalueerd OPP. Aanvullend voert het deskundigenadvies een gesprek met de betrokken IB-er/orthopedagoog over de onderwijsbehoefte van de leerling. Voor de beoordeling van de dossiers wordt gebruik



gemaakt van de zogenoemde 'stapeltjesmethode'. De dossiers worden opgedeeld in twee stapels. De stapels zijn als volgt gedefinieerd:

Stapel 1: De dossiers van alle leerlingen die het schooljaar voor het eerst op de S(B)O school zijn ingeschreven en waarvan de TLV afloopt. Al deze dossiers worden door het deskundigenadvies ingezien.

Stapel 2: De dossiers van alle leerlingen die al meer dan één jaar staan ingeschreven op de S(B)O school en waarvan de TLV afloopt. Er wordt een steekproef gedaan; de betreffende dossiers worden door het deskundigenadvies ingezien. De namen van de leerlingen die uit de steekproef zijn getrokken, worden een dag voor het bezoek van het deskundigenadvies aan de S(B)O school doorgegeven.

Op basis van bovenstaande procedure stelt het deskundigenadvies een advies op voor de BePO directeur-bestuurder.

#### *Situatie B: S(B)O scholen buiten BePO gebied*

Variant 1 (het aantal te herijken TLV's is substantieel of er is een inhoudelijke overweging om de school te bezoeken).

De S(B)O scholen worden in het kader van de herijkingen bezocht door het deskundigenadvies. Om een goed beeld van de onderwijsbehoefte van de leerling te krijgen, heeft het deskundigenadvies tenminste inzage in een recent geëvalueerd OPP. Aanvullend voert het deskundigenadvies een gesprek met de betrokken IB-er/orthopedagoog over de onderwijsbehoefte van de leerling. Voor de beoordeling van de dossiers wordt gebruik gemaakt van de zogenoemde 'stapeltjesmethode'. De dossiers worden opgedeeld in twee stapels. De stapels zijn als volgt gedefinieerd:

Stapel 1: De dossiers van alle leerlingen die het schooljaar voor het eerst op de S(B)O school zijn ingeschreven en waarvan de TLV afloopt. Al deze dossiers worden door het deskundigenadvies ingezien.

Stapel 2: De dossiers van alle leerlingen die al meer dan één jaar staan ingeschreven op de S(B)O school en waarvan de TLV afloopt. Er wordt een steekproef gedaan; de betreffende dossiers worden door het deskundigenadvies ingezien. De namen van de leerlingen die uit de steekproef zijn getrokken, worden een dag voor het bezoek van het deskundigenadvies aan de S(B)O school doorgegeven.

Op basis van bovenstaande procedure stelt het deskundigenadvies een advies op voor de BePO directeur-bestuurder.

Variant 2 (het aantal te herijken TLV's is zeer gering)

Het deskundigenadvies vormt een beeld van de onderwijsbehoefte van de leerling op basis van de informatie die de S(B)O school heeft aangeleverd en stelt hier een advies over op. De aanleverde informatie betreft tenminste een recent geëvalueerd OPP van de leerling. Als er aanvullende informatie nodig is om tot een advies te komen, neemt het deskundigenadvies telefonisch contact op met de S(B)O school.

Doorlooptijd: in de maand april.





#### Stap 4: Besluit over de aanvraag

Doel: besluiten over het afgeven van een TLV.

- 🕒 Verantwoordelijk: BePO directeur-bestuurder.
- 👥 Betrokkenen: medewerkers BePO deskundigenadvies, BePO directeur-bestuurder.
- 🕒 Activiteiten:
  - De BePO directeur-bestuurder neemt kennis van het dossier van de leerling en het deskundigenadvies.
  - De directeur-bestuurder neemt een besluit over de afgeven van een nieuwe TLV.
- 🕒 Doorlooptijd: medio mei.
- 📌 Resultaat: Het besluit over het al dan niet afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring en de duur van de doorlooptijd van de TLV.

#### Stap 5: Communicatie en administratieve verwerking

Doel: Het communicatief en administratief afwikkelen van de TLV-herijking.

- 🕒 Verantwoordelijk: BePO directeur-bestuurder.
- 👥 Betrokkenen: medewerker BePO bestuursbureau, BePO directeur-bestuurder.
- 🕒 Activiteiten:
  - Het BePO bestuursbureau bericht de schooldirecteur van de aanvragende S(B)O school schriftelijk over het genomen besluit voor het herijken van de toelaatbaarheidsverklaring. De schooldirecteur informeert de ouders over het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring door het samenwerkingsverband. Wanneer de ouders en/of het schoolbestuur bezwaar willen maken tegen het besluit kunnen zij een bezwaar indienen bij BePO.
- 🕒 Doorlooptijd: De communicatie en administratieve afhandeling is uiterlijk eind mei afgerond.
- 📌 Resultaat: een schriftelijk bericht over het genomen besluit en indien de toelaatbaarheidsverklaring wordt herijkt, een (nieuwe) TLV-beschikking.

#### Stap 6: Evaluatie

Doel: het genereren van verbeterpunten voor de volgende jaarcyclus van het TLV-herijkingsproces.

- 🕒 Verantwoordelijk: BePO directeur-bestuurder.
- 👥 Betrokkenen: medewerkers BePO deskundigenadvies, BePO directeur-bestuurder, S(B)O directeuren.
- 🕒 Activiteiten:
  - De medewerkers van het deskundigenadvies schrijven een evaluatierapport over het afgelopen herijkingsproces. Dit evaluatierapport wordt besproken met de kernfunctionarissen van de S(B)O scholen.
- 🕒 Doorlooptijd: begin september
- 📌 Resultaat: een evaluatierapport met hierin de bevindingen van het afgelopen TLV-herijkingsproces.