



Passend onderwijs

Samenwerkingsverband
Voortgezet Onderwijs Zuid-Utrecht



Overleg Toewijzing
Onderwijsondersteuning (OTO)



Procedures verlenen TLV

Update: april 2024

Bijlage bij werkwijze Overleg Toewijzing Onderwijsondersteuning (OTO)

- Inhoud**
1. Aanvraag TLV VSO bij overgang PO/SO → VSO
 2. Aanvraag TLV VSO bij overgang VO → VSO
 3. Aanvraag TLV PrO
 4. Aanvraag bovenschools ondersteuningsarrangement
 5. Procedure Crisisplaatsing
 6. Analyse en evaluatie OTO – en cyclische verantwoording SWV VO Zuid – Utrecht

1. Aanvraag TLV VSO bij overgang PO/SO → VSO

Procedure	Beschrijving <p>Leerlingen vanuit het primair of speciaal onderwijs worden, wanneer twijfel bestaat of een reguliere setting kan voldoen aan de ondersteuningsvraag, aangemeld op een VSO-school.</p> <p>De VSO-school zet de TLV-aanvraag door naar het samenwerkingsverband waar de leerling onder valt (woonplaats is leidend).</p> <p>Zie ook website: Aanvraag TLV VSO voor schoolverlater basisonderwijs die overstapt van BAO/SBO/SO naar VSO.</p>	
Algemeen	Start	De CvB van de VSO-school dient een TLV-aanvraag in voor een leerling die is aangemeld vanuit het PO of SO.
	Resultaat	De TLV-aanvraag is toegekend of afgewezen.
	Uitvoering	OTO SWV VO Zuid – Utrecht
	Eindverantwoordelijk	Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht

Stappen

Stap 1	De CvB van de VSO-school importeert in OT via 'Leerlingen invoeren' het dossier van de leerling uit POVO via een DOD (of voert handmatig een leerling in), vult het dossier aan via 'Overzicht leerlingen (start)', start daar een arrangement voor de leerling, vult de benodigde tabbladen in onder 'Aanvragen/registreren arrangementen' (minimaal verplicht als bijlage is het meest recent geëvalueerde OPP en het advies van de CvB) en geeft aan dat het om een TLV VSO -aanvraag gaat.	
Stap 2	Duur en bekostigingsniveau: <p>De VSO-school doet bij de aanvraag een voorstel voor de duur van de TLV en het bekostigings-niveau. Hiervoor geldt in de meeste gevallen een laag bekostigingsniveau. Wanneer er een midden of hoog bekostigingsniveau gevraagd wordt, dient een gemotiveerd deskundigenadvies ter onder-bouwing van het hogere niveau bijgevoegd te worden met daarbij een uren- en kostenberekening.</p> <p>De CvB van de VSO-school zet de volledig ingevulde TLV-aanvraag uiteindelijk op 'Definitief', waardoor de aanvraag digitaal naar SWV VO Zuid - Utrecht wordt gestuurd.</p>	
Stap 3	Het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt of alle benodigde informatie door de VSO-school is ingevuld en accepteert <u>binnen 10 werkdagen</u> de aanvraag onder 'Te accepteren aanvragen'.	Indien de TLV-aanvraag incompleet is: <p>Het OTO zet de TLV-aanvraag terug naar de aanvrager onder 'Te accepteren aanvragen' en geeft aan welke informatie ontbreekt. De VSO-school krijgt een melding en de aanvraag verschijnt wederom in het overzicht 'Aanvragen/registreren arrangementen'. De CvB van de VSO-school zet de aanvraag na het aanvullen van informatie weer op 'Definitief'.</p>
Stap 4	Het OTO beoordeelt de TLV-aanvraag <u>binnen 20 werkdagen</u> onder 'Mijn aanvragen ter besluitvorming'.	
Stap 5	Tijdens het eerstvolgende OTO-overleg wordt de TLV-aanvraag besproken.	
Stap 6	De directeur-bestuurder besluit, wanneer het OTO hierin positief adviseert, of de TLV-aanvraag wordt toegekend. De VSO-school ontvangt via OT de melding dat het besluit is genomen. Het besluit wordt automatisch digitaal teruggestuurd naar de VSO-school, waarbij de leerling voor de VSO-school terug te vinden is in het 'Overzicht arrangementsbesluiten'.	

	<p>Indien de TLV-aanvraag is afgewezen staat de reden van afwijzing toegelicht in de bijbehorende motivering en stopt de aanvraagprocedure bij stap 6 (de leerling is voor de VSO-school terug te vinden in het 'Overzicht afgewezen arrangementsbesluiten').</p> <p>N.B.: De aanvraag kan voorlopig of definitief zijn afgewezen. Indien sprake is van een definitieve afwijzing, dan wordt in de toelichting verwezen naar de bezwaarprocedure.</p>
<p>■ Stap 7</p>	<p>Bij een positief besluit handelt de administratief ondersteuner van de OTO de informatie af <u>binnen 5 werkdagen na het OTO-overleg</u>.</p> <p>In OT 'Overzicht Ondersteuningsverklaringen' (knop brief) wordt automatisch een TLV-format gegenereerd met een TLV-nummer en een handtekeningblok.</p>
<p>■ Stap 8</p>	<p>De administratief ondersteuner van de OTO print de TLV, laat deze ondertekenen door de directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht, scant het document, voegt de TLV <u>binnen 3 werkdagen na genereren</u> toe onder het tabblad 'Bijlagen' en verstuurt de besluitbrief naar ouders (per post). De berichtgeving aan de VSO-school staat in OT.</p>
<p>■ Stap 9</p>	<p>De CvB van de VSO-school bevestigt onder 'Bevestigen uitvoering arrangementen (in OT)' dat het arrangement in uitvoering wordt genomen.</p> <p><i>Zodra het arrangement begint (zie startdatum) verschijnt de leerling in OT onder 'Arrangementen in uitvoering'. Tot die tijd staat de leerling onder 'Arrangementen wachtend op uitvoering.' Zodra de einddatum van het arrangement verstreken is, wordt het arrangement gesloten en staat het arrangement onder 'Gesloten arrangementen'.</i></p>
<p>Betrokken</p>	<p>CvB VSO-school Ouders en leerling Procesbegeleider OTO Administratief ondersteuner van de OTO OTO SWV VO Zuid – Utrecht Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht</p>
<p>Bijlagen</p>	<p>Format 'Advies TLV-aanvraag' (opgenomen in logboek OT)</p>

■ 2. Aanvraag TLV VSO bij overgang VO → VSO

Procedure	Beschrijving	
	<p>Wanneer de ondersteuningsbehoefte van de leerling groter is dan de reguliere VO-school kan bieden, kan dat leiden tot een aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor het VSO (TLV-VSO).</p> <p>De VO-school komt tot deze conclusie op grond van alle gegevens zoals leerling kenmerken (zoals bijvoorbeeld ernstige uitingen van angsten, ass, adhd, ernstige leerstoornissen, odd - deze kenmerken maken dat kinderen veel extra onderwijsbehoeften hebben), gegevens uit testen/ toetsen, leer- gedrags- en sociaal emotionele ontwikkeling, communicatie met ouders en leerling en evt. externe deskundigen. De gegeven basis- en extra ondersteuning blijkt dus ontoereikend.</p>	
Algemeen	Start	De ondersteuningscoördinator van een bij SWV VO Zuid – Utrecht aangesloten VO-school dient een TLV-aanvraag in voor een leerling om geplaatst te worden op het VSO.
	Resultaat	De TLV-aanvraag is toegekend of afgewezen.
	Uitvoering	OTO SWV VO Zuid – Utrecht
	Eindverantwoordelijk	Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht

Stappen

■ Stap 1	<p>De ondersteuningscoördinator van de VO-school importeert in OT via 'Leerlingen invoeren' het dossier van de leerling uit POVO via een DOD (of voert handmatig een leerling in), vult het dossier aan via 'Overzicht leerlingen (start)', start daar een arrangement voor de leerling, vult de benodigde tabbladen in onder 'Aanvragen/ registreren arrangementen' (minimaal verplicht als bijlage is het meest recent geëvalueerde OPP) en geeft aan dat het om een TLV-aanvraag gaat. De ondersteuningscoördinator van de VO-school zet de volledig ingevulde TLV-aanvraag uiteindelijk op 'Definitief', waardoor de aanvraag digitaal naar SWV VO Zuid – Utrecht wordt gestuurd.</p>
■ Stap 2	<p>Het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt of alle benodigde informatie door de VO-school is ingevuld en accepteert <u>binnen 10 werkdagen</u> de aanvraag onder 'Te accepteren aanvragen'</p> <p>Indien de TLV-aanvraag incompleet is: Zet het OTO deze TLV-aanvraag terug naar de aanvrager onder 'Te accepteren aanvragen' en geeft aan welke informatie ontbreekt. De VO-school krijgt een melding en de aanvraag verschijnt wederom in het overzicht 'Aanvragen/registreren arrangementen'. De ondersteuningscoördinator van de VO-school zet de aanvraag na het aanvullen van informatie weer op 'Definitief'.</p>
■ Stap 3	<p>Wanneer het dossier compleet is, wordt de TLV-aanvraag in het eerstvolgende OTO-overleg besproken.</p> <p>Vorbereiding: het OTO lid dat de casus inbrengt maakt een samenvatting van het dossier. Wanneer er nog onduidelijkheden zijn, neemt het OTO lid contact op met de aanvrager en vraagt om verduidelijking. De communicatie vindt veelal plaats via het logboek in OT.</p>
■ Stap 4	<p>Het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt de TLV-aanvraag <u>binnen 30 werkdagen</u> onder 'Mijn aanvragen ter besluitvorming'. (Wettelijke termijn is 6 weken nadat de aanvraag compleet is ingediend).</p>
■ Stap 5	<p>Tijdens het eerstvolgende OTO-overleg wordt de TLV-aanvraag besproken.</p>

<p>■ Stap 6</p>	<p>De directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht besluit, wanneer het OTO hierin positief adviseert, of de TLV-aanvraag wordt toegekend. De VO-school ontvangt via OT de melding dat het besluit is genomen. Het besluit wordt automatisch digitaal teruggestuurd naar de VO-school, waarbij de leerling voor de VO-school terug te vinden is in het ‘Overzicht arrangementsbesluiten’.</p>
<p>■ Stap 7</p>	<p>Wanneer het besluit afwijkt van de aanvraag dan wordt dat gemotiveerd (in OT) en door het OTO mondeling naar de aanvrager toegelicht. Dan stopt de aanvraagprocedure bij stap 7 (de leerling is voor de VO-school terug te vinden in het ‘Overzicht afgewezen arrangementsbesluiten’). N.B. De aanvraag kan voorlopig of definitief zijn afgewezen. Indien sprake is van een definitieve afwijzing, dan wordt in de toelichting verwezen naar de bezwaarprocedure.</p>
<p>■ Stap 8</p>	<p>Bij een positief besluit handelt de Administratief ondersteuner van de OTO de informatie af <u>binnen 5 werkdagen na het OTO-overleg</u>. In OT ‘Overzicht Ondersteuningsverklaringen’ (knop brief) wordt automatisch een TLV-format gegenereerd met een TLV-nummer en een handtekeningenblok.</p>
<p>■ Stap 9</p>	<p>De Administratief ondersteuner van de OTO print de TLV, laat deze ondertekenen door de directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht, scant het document, voegt de TLV <u>binnen 3 werkdagen na genereren</u> toe onder het tabblad ‘Bijlagen’ en verstuurt brieven per post: naar ouders/verzorgers, naar de aanvragende school en uitvoerende school (indien reeds bekend).</p>
<p>■ Stap 10</p>	<p>De CvB van de VSO-school bevestigt onder ‘Bevestigen uitvoering arrangementen (in OT)’ dat het arrangement in uitvoering wordt genomen. <i>Zodra het arrangement begint (zie startdatum) verschijnt de leerling in OT onder ‘Arrangementen in uitvoering’. Tot die tijd staat de leerling onder ‘Arrangementen wachtend op uitvoering.’ Zodra de einddatum van het arrangement verstreken is, wordt het arrangement gesloten en staat het arrangement onder ‘Gesloten arrangementen’.</i></p>
<p>Betrokken</p>	<p>Ondersteuningscoördinator VO-school OTO SWV VO Zuid – Utrecht Procesbegeleider OTO Administratief ondersteuner van de OTO Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht</p>
<p>Bijlagen</p>	<p>Format ‘Advies TLV-aanvraag’ (opgenomen in logboek OT)</p>

3. Aanvraag TLV PrO

Procedure	Beschrijving	
	<p>Het Praktijkonderwijs (PrO) is een onderwijsvorm waar grote nadruk ligt op praktisch leren. Voor een deel van de leerlingen is het praktijkonderwijs eindonderwijs, een ander deel stroomt door naar de laagste niveaus van beroepsonderwijs. Dit onderwijs wordt in onze regio verzorgd door De Baanbreker in IJsselstein.</p> <p>Voor de plaatsing op het praktijkonderwijs is een Toelaatbaarheidsverklaring voor het Praktijkonderwijs (TLV PrO) nodig. Hierbij wordt getoetst of een leerling voldoet aan de regels en voorschriften van het Ministerie van OC&W.</p>	
Algemeen	Start	De PO-school levert een compleet dossier van een leerling waarvoor zij een PRO-advies geven. Wanneer de PrO-school de leerling plaatsbaar acht wordt een TLV PrO aangevraagd bij SWV VO Zuid-Utrecht.
	Resultaat	De TLV PrO is toegekend of afgewezen.
	Uitvoering	Administratief ondersteuner van de OTO Procesbegeleider OTO Orthopedagoog praktijkschool De Baanbreker OTO SWV VO Zuid – Utrecht
	Eindverantwoordelijk	Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht

Procedure aanvraag TLV PrO vanuit PO

Stap 1	Groep 8 <p>Basisscholen regio ProfiPendi analyseren de gegevens van de groep 7-eindtoetsen en/of andere didactische toetsen.</p>
Stap 2	Tot 1 oktober <p>De PO-scholen in de regio van ProfiPendi melden de leerlingen die voor PrO in aanmerking lijken te komen via de 'Vooraanmelding PrO' voor PrO advies en daarbij de voorkeur 'Praktijkschool de Baanbreker' in de PoVo-module van OT.</p>
Stap 3	Vanaf november <p>Ouders gaan akkoord met het OKR van het primair onderwijs BO/S(B)O: De basisschool zet het leerlingdossier klaar voor de overdracht in de OT POVO-module en meldt dit bij PrO (met uniek nummer). Wanneer het dossier op 'definitief' staat, kan de praktijkschool meekijken in OT. Pas als er een door ouders ondertekend aanmeldformulier bij De Baanbreker ontvangen is, is de aanmelding officieel en gaat het dossier beoordeeld worden.</p> <p>Aandachtspunten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wanneer ouders akkoord gaan en het OKR ondertekenen, geven zij toestemming om het dossier van hun zoon/ dochter te delen. 2. Als er geen recent intelligentieonderzoek aanwezig is, moet er een nieuw onderzoek worden afgenomen (geldigheid van 2 jaar). Op S(B)O-scholen gebeurt dit door de eigen orthopedagoog. Voor overige leerlingen in het regulier basisonderwijs regelt SWV VO Zuid – Utrecht dit via afname van de ADIT (uitvoering door extern bureau, A-vision). Dit vraagt de basisschool zelf aan d.m.v. de aanmelding voor toetsrondes.

■ **Stap 4**

November

De management assistente van SWV VO Zuid – Utrecht maakt een planning voor de afname van het intelligentieonderzoek.

Afspraken t.a.v. planning: de testafnemer (A-vision) en procesbegeleider OTO maken een rooster (voor toetsrondes) waarin alle toeleverende PO-scholen ingepland staan. Het rooster ‘toetsrondes’ wordt door de procesbegeleider OTO aan de PO-scholen verstrekt. De PO-school checkt of het rooster klopt en kan bij vragen contact opnemen met managementassistent SWV VO Zuid – Utrecht. PO-school stuurt het toegezonden rooster naar betreffende medewerker/ groepsleerkracht.

■ **Stap 5**

November

Uitnodiging ouders via managementassistent SWV VO Zuid – Utrecht.

In de uitnodiging is aangegeven wat de bedoeling is van het intelligentieonderzoek en dat de ouders contact met de PO-school moeten opnemen wanneer er onduidelijkheden zijn (zie aandachtspunt stap 3: instemming OKR). De ouders melden aan de PO-school wanneer hun kind getest wordt.

Aanmelding van de leerling voor testafname: hiervoor moeten de ouders contact opnemen met managementassistent SWV VO Zuid – Utrecht. In de brief staat aangegeven hoe en wanneer de resultaten worden doorgegeven en besproken. De IQ-test wordt aan ouders bekend gemaakt met uitleg en interpretatie. Ouders geven toestemming voor het delen van de uitslag met het SWV en de PO-school. Daarna wordt uitslag via OT inzichtelijk voor de PO-scholen.

■ **Stap 6**

Vanaf november

Toetsrondes – bij leerlingen in PO wordt een intelligentieonderzoek afgenomen:

- Op SBO door eigen orthopedagoog (incl. handelingsadviezen).
- SWV VO Zuid – Utrecht neemt intelligentieonderzoek via uitvoerder A-vision bij de resterende leerlingen af.

Voor een enkele leerling is het op basis van de gegevens wenselijk om een WISC-V af te nemen, dit gaat in overleg tussen PO-school en PrO-school.

■ **Stap 7**

De toets uitslag (voor leerlingen die hebben deelgenomen aan een toetsronde) wordt via OT inzichtelijk voor de scholen. De ouders ontvangen de uitslag per brief (met als bijlage de ADIT uitslag).

■ **Stap 8**

Vanaf februari/ maart

Vanaf februari/maart plaatsen de PO-scholen de dossiers van leerlingen in OT (binnen ons samenwerkingsverband met een unieke code. Buiten ons samenwerkingsverband staan deze leerlingen al in OT).

De orthopedagoog van Praktijkschool De Baanbreker beoordeelt het dossier op volledigheid en vervolgens of de leerling plaatsbaar geacht wordt.

Een volledig dossier bestaat uit:

- Een door ouders ondertekend aanmeldformulier
- OKR
- Recente didactische gegevens en IQ-onderzoek
- beoordeling of er meer ondersteuningsbehoeften zijn op sociaal emotioneel

Aanvraag TLV PrO

De orthopedagoog van Praktijkschool De Baanbreker doet de aanvraag van TLV PrO in OT (module 1-loket). Op basis van de gegevens uit het dossier wordt een motivatie geschreven waarom deze leerling gebaat is bij praktijkonderwijs. Daarnaast wordt een extra onderbouwing geschreven wanneer een leerling niet sec voldoet aan de criteria voor praktijkonderwijs (bijvoorbeeld een IQ tussen 75-80).

Door het dossier in OT op ‘definitief’ te zetten wordt de leerling aangemeld bij het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht.

■ **Stap 9**

Maart t/m juli

De PrO-aanvragen worden door het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht besproken.

De TLV's voor het praktijkonderwijs worden in deze commissie afgegeven. De directeur-bestuurder keurt de TLV per besluitbrief goed. In sommige gevallen kan het advies voor een andere onderwijsvorm worden gegeven of een meer uitgebreide onderbouwing worden gevraagd waarom bij de leerling PrO het best passende onderwijs is.

■ Stap 10	<p><i>Vanaf maart t/m juli</i> TLV-besluit in OT; de managementassistent van SWV VO Zuid – Utrecht stuurt een besluitbrief naar ouders en voor de PrO-school staat informatie digitaal in OT.</p>
■ Stap 11	<p><i>April t/m juli</i> Wanneer de toelaatbaarheidsverklaring voor het praktijkonderwijs (TLV PrO) is afgegeven dan is de aanmelding bij De Baanbreker afgerond. Voor de basisschool is in de POVO module zichtbaar wanneer de leerling bij De Baanbreker is aangenomen.</p>

Procedure aanvraag TLV PrO vanuit VO (VSO)

■ Stap 1	<p>Een VO-school van SWV VO Zuid – Utrecht heeft een (Lwoo-) leerling in beeld die mogelijk meer gebaat is bij het praktijkonderwijs.</p>
■ Stap 2	<p>De ondersteuningscoördinator van de VO-school neemt contact op met de orthopedagoog van De Baanbreker om te bekijken of plaatsing op het PrO passend is. Zo ja, dan importeert de ondersteuningscoördinator van de VO-school in OT via ‘Leerlingen invoeren’ het dossier van de leerling uit POVO via een DOD (of voert handmatig een leerling in) en vult het dossier aan met een onderbouwing waarom deze leerling gebaat is bij praktijkonderwijs.</p> <p>De ondersteuningscoördinator van de VO-school start in OT via ‘Overzicht leerlingen (start)’ een arrangement voor de leerling, vult de benodigde tabbladen in onder ‘Aanvragen/registreren arrangementen’ (minimaal verplicht als bijlage is het meest recent geëvalueerde OPP) en geeft aan dat het om een TLV-aanvraag gaat. Vervolgens wordt het dossier met De Baanbreker gedeeld.</p>
■ Stap 3	<p>De ondersteuningscoördinator van De Baanbreker doet de uiteindelijke aanvraag voor de TLV PrO door de volledig ingevulde TLV-aanvraag op ‘Definitief’ te zetten, waardoor de aanvraag digitaal naar SWV VO Zuid – Utrecht wordt gestuurd.</p>
■ Stap 4	<p>Het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt of alle benodigde informatie door de VO-school is ingevuld en accepteert <u>binnen 10 werkdagen</u> de aanvraag onder ‘Te accepteren aanvragen’.</p> <p><i>Indien de TLV-aanvraag incompleet is:</i> Zet het OTO deze TLV PrO-aanvraag terug naar de aanvrager onder ‘Te accepteren aanvragen’ en geeft aan welke informatie ontbreekt. De Baanbreker krijgt een melding en de aanvraag verschijnt wederom in het overzicht ‘Aanvragen/registreren arrangementen’. Bij de ondersteuningscoördinator van de VO-school wordt aanvullende informatie opgevraagd en vervolgens zet de orthopedagoog van De Baanbreker de aanvraag na het aanvullen van informatie weer op ‘Definitief’.</p>
■ Stap 5	<p>Wanneer het dossier compleet is, wordt de TLV-aanvraag in het eerstvolgende OTO-overleg besproken.</p> <p>Vorbereiding: het OTO-lid dat de casus inbrengt maakt een samenvatting van het dossier. Wanneer er nog onduidelijkheden zijn, neemt het OTO-lid contact op met de aanvrager en vraagt om verduidelijking. De communicatie vindt veelal plaats via het logboek in OT.</p>
■ Stap 6	<p>Het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt de TLV-aanvraag <u>binnen 30 werkdagen</u> onder ‘Mijn aanvragen ter besluitvorming’ (de wettelijke termijn is 6 weken nadat de aanvraag compleet is ingediend).</p>
■ Stap 7	<p>De directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht besluit, wanneer het OTO hierin positief adviseert, of de TLV-aanvraag wordt toegekend. De VO-school ontvangt via OT de melding dat het besluit is genomen.</p> <p>Het besluit wordt automatisch digitaal teruggestuurd naar de VO-school, waarbij de leerling voor de VO-school terug te vinden is in het ‘Overzicht arrangementsbesluiten’.</p>

<p>■ Stap 8</p>	<p>Wanneer het besluit afwijkt van de aanvraag dan wordt dat gemotiveerd (in OT) en door het OTO mondeling naar de aanvrager toegelicht. Dan stopt de aanvraagprocedure bij stap 7 (de leerling is voor de VO-school terug te vinden in het 'Overzicht afgewezen arrangementsbesluiten').</p> <p>N.B. De aanvraag kan voorlopig of definitief zijn afgewezen. Indien sprake is van een definitieve afwijzing, dan wordt in de toelichting verwezen naar de bezwaarprocedure.</p>
<p>■ Stap 9</p>	<p>Bij een positief besluit handelt de Administratief ondersteuner van de OTO de informatie af <i>binnen 5 werkdagen na het OTO-overleg</i>. In OT 'Overzicht Ondersteuningsverklaringen' (knop brief) wordt automatisch een TLV-format gegenereerd met een TLV-nummer en een handtekeningenblok.</p>
<p>■ Stap 10</p>	<p>De Administratief ondersteuner van de OTO print de TLV PrO, laat deze ondertekenen door de directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht, scant het document, voegt de TLV <i>binnen 3 werkdagen na genereren</i> toe onder het tabblad 'Bijlagen' en verstuurt brieven per post: naar ouders/verzorgers, naar de aanvragende school en uitvoerende school (school voor praktijkonderwijs De Baanbreker).</p>
<p>■ Stap 11</p>	<p>De orthopedagoog van De Baanbreker bevestigt onder 'Bevestigen uitvoering arrangementen (in OT)' dat het arrangement in uitvoering wordt genomen.</p> <p><i>Zodra het arrangement begint (zie startdatum) verschijnt de leerling in OT onder 'Arrangementen in uitvoering'. Tot die tijd staat de leerling onder 'Arrangementen wachtend op uitvoering'. Zodra de einddatum van het arrangement verstreken is, wordt het arrangement gesloten en staat het arrangement onder 'Gesloten arrangementen'.</i></p>
<p>Betrokken</p>	<p>Ouders en leerling VO-school Orthopedagoog Praktijkonderwijs De Baanbreker OTO SWV VO Zuid – Utrecht Administratief ondersteuner van de OTO Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht</p>
<p>Bijlagen</p>	<p>-</p>

4. Aanvraag bovenschools ondersteuningsarrangement

Procedure	Beschrijving	<p>Leerlingen die, ondanks inspanningen vanuit de basisondersteuning, een ondersteuningsbehoefte hebben die in de VO-school (tijdelijk) niet kan worden geboden kunnen in aanmerking komen voor een bovenschools ondersteuningsarrangement.</p> <p>De bovenschoolse arrangementen¹ kunnen worden geboden bij de volgende onderwijsvoorzieningen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rebound Zuid – Utrecht;• OPDC Utrecht;• De Kleine Prins: voor leerlingen die door lichamelijke problemen niet in staat zijn de school volledig te bezoeken;• Het Thuiszittersteam Fritz Redl: voor leerlingen die (volledig) thuis zijn komen te zitten;• Enkele (weinig voorkomende) andere arrangementen zoals bijv. een arrangement voor het Schoonhovens College. <p>¹ Het OTO beslist over toekenning, echter niet over de feitelijke plaatsing en plaatsingsruimte</p>
	Kader	<p>De bovenschoolse voorziening (Rebound Zuid – Utrecht) is tijdelijk en gericht op terug- of doorstroming. Voor het toekennen van arrangementen Rebound Zuid – Utrecht neemt de orthopedagoog deel aan het OTO-overleg en heeft daarin een adviserende rol. Binnen de scholen van het samenwerkingsverband is gekozen voor zoveel mogelijk inclusiviteit. Alleen in die gevallen waar een tijdelijk arrangement noodzakelijk is voor leerlingen uit het regulier VO (die door sociaal emotionele problematiek) op de huidige school niet terecht kunnen voorziet de Rebound.</p> <p>In het enkele geval dat de voorzieningen (VO-school of Rebound) niet afdoende zijn, kan voor een andere onderwijsvoorziening worden gekozen.</p>
Algemeen	Start	De ondersteuningscoördinator van een bij SWV VO Zuid – Utrecht aangesloten VO-school meldt een leerling met bovengemiddelde ondersteuningsbehoefte aan bij het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht.
	Resultaat	De leerling is besproken in het OTO overleg en er is een (gezamenlijk) advies over het best passende ondersteuningsarrangement.
	Uitvoering	OTO SWV VO Zuid – Utrecht
	Eindverantwoordelijk	Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht
Stappen		
Stap 1	De ondersteuningscoördinator van de VO-school dient in OT de arrangementaanvraag in, gericht aan het OTO. Dit gebeurt in combinatie met het meelesen door ‘betrokkenen’ van de betreffende voorziening. Minimaal verplicht als bijlage is het meest recent geëvalueerde OPP. Vervolgens slaat de ondersteuningscoördinator van de VO-school de aanmelding op.	
Stap 2	Het OTO van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt of alle benodigde informatie door de VO-school is ingevuld en accepteert <u>binnen tien werkdagen</u> de aanvraag onder ‘Te accepteren aanvragen’.	
Stap 3	Indien niet voldaan aan de voorwaarden voor aanmelding: Het OTO-lid informeert de indiener van de VO-school via OT over het besluit de aanvraag	

niet te accepteren en benoemt wat nog ontbreekt of geeft aanwijzingen (*procedure stopt mogelijk bij stap 4*).

Indien voldaan aan de voorwaarden voor aanmelding:

Het OTO-lid plant de leerling in het eerstvolgende OTO-overleg in.

Stap 4	Wanneer het dossier compleet is, wordt de aanvraag in het eerstvolgende OTO-overleg besproken. Vorbereiding: het OTO-lid dat de casus inbrengt maakt een samenvatting van het dossier. Wanneer er nog onduidelijkheden zijn, neemt het OTO-lid contact op met de aanvrager en vraagt om verduidelijking. De communicatie vindt veelal plaats via het logboek in OT.
Stap 5	Wanneer het OTO een toekenning afgeeft voor een bovenschools arrangement vindt er een toetsing plaats bij de betreffende uitvoerder: zoals plaatsingsmogelijkheden, datum start en andere afspraken.
Stap 6	Specifiek voor Rebound Zuid-Utrecht (stappen 6 - 9) Wanneer het een aanvraag voor Rebound Zuid – Utrecht betreft, neemt de orthopedagoog van Rebound Zuid – Utrecht deel aan het OTO-overleg. De uitnodiging gebeurt per e-mail. Het OTO-overleg is erop gericht tot een advies te komen over het best passende onderwijs.
Stap 7	Het OTO bespreekt de arrangementsaanvraag in het eerstvolgende overleg en i.a.v. de orthopedagoog van Rebound Zuid – Utrecht. Na bespreking besluit directeur-bestuurder over de toekenning daarvan en wordt de ondersteuningscoördinator van de aanvragende VO-school en door een OTO lid via OT op de hoogte gesteld.
Stap 8	De orthopedagoog neemt <u>binnen een week na de toekenning</u> contact met de ouders op om de intake te plannen. De intake vindt met ouders, leerling en (de ondersteuningscoördinator van) de VO-school plaats en is erop gericht doelen op te stellen en afspraken te maken.

Verlenging

Stap 9	Verlenging: wanneer (wegens bijzondere omstandigheden lopende het traject) voorzien wordt dat de leerling gebaat is bij een langere plaatsing dan de gebruikelijke 12 weken, dan vraagt de school van herkomst de verlenging aan bij het OTO, op advies van de Rebound Zuid – Utrecht n.a.v. een evaluatie met alle betrokkenen. De verblijfsduur van de leerling kan na positieve beschikking door het OTO maximaal 8 weken verlengd worden. Het OTO geeft een beredeneerd advies hierover.
---------------	---

Betrokken Ouders en leerling
Ondersteuningscoördinator VO-school
Administratief ondersteuner van de OTO
Orthopedagoog Rebound Zuid – Utrecht
Procesbegeleider OTO
Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht

Bijlagen *Plaatsingsvoorwaarden Rebound Zuid – Utrecht:*

- De leerling staat ingeschreven op één van de reguliere scholen voor voortgezet onderwijs van het Samenwerkingsverband VO Zuid-Utrecht
- De leerling wordt in principe geplaatst voor een periode van maximaal 12 schoolweken
- De leerling heeft een leeftijd tussen de 12 en 17 jaar

Contra-indicaties (in principe geen plaatsing):

- Er is met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) een traject voor plaatsing op het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) ingezet
- De psychosociale problematiek is bij de leerling dusdanig dat een onderwijsloopbaan in het regulier onderwijs (vooralsnog) niet mogelijk is
- De leerling wacht op plaatsing in een inrichting van justitie
- Er is sprake van verslavingsproblematiek (alcohol, drugs, gamen, gokken)
- De leerling heeft geen vaste woon-en verblijfplaats
- De leerling is minder dan 50% belastbaar en binnen 6 weken is er geen zicht op volledige schoolgang.

■ 5. Procedure Crisisplaatsing

Procedure	Beschrijving	
	<p>Definitie crisisplaatsing: Een plek voor <u>maximaal 4 schoolweken</u> op Rebound Zuid – Utrecht voor een leerling die als gevolg van een onverwacht incident en in het belang van de leerling en/of de school (tijdelijk) niet op de eigen VO-school kan blijven. Zo wordt de zoektijd naar een nieuwe onderwijsplaats overbrugd.</p> <p>De Rebound Zuid – Utrecht vervult hierbij een opvangplaatsing: er wordt een werkplek voor de leerling beschikbaar gesteld en een docent houdt toezicht op schoolwerk. Voor een leerling vanuit crisisplaatsing worden geen leerdoelen opgesteld. Er wordt individueel bekeken of de leerling mee kan doen met het vak lichamelijke opvoeding, training sociale vaardigheden, workshops etc.</p>	
Algemeen	Start	De directeur/ bevoegd gezag van een bij SWV VO Zuid – Utrecht aangesloten VO-school meldt (het incident van betreffende) leerling bij de directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht.
	Resultaat	De crisisplaatsing is afgerond en er is duidelijkheid over de oplossing (onderwijsplek).
	Uitvoering	Rebound VO Zuid – Utrecht en VO-school van herkomst (t.a.v. vervolgplaatsing)
	Eindverantwoordelijk	Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht
Stappen		
■ Stap 1	De directeur van betreffende VO-school legt de situatie voor aan de directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht.	
■ Stap 2	De directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht beoordeelt (na overleg met het OTO) of een crisisplaatsing geïndiceerd is.	
■ Stap 3	De directeur-bestuurder van het SWV bespreekt de situatie met de orthopedagoog van Rebound Zuid – Utrecht en neemt een besluit.	
■ Stap 4	Bij een negatief besluit overlegt de directeur-bestuurder van SWVVO Zuid – Utrecht (op advies van het OTO) met de directeur van de VO-school over mogelijke alternatieven.	
■ Stap 5	<p>Bij een positief besluit: De directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht informeert de directeur van de VO-school over het positieve besluit. In dat gesprek wordt de directeur van de VO-school verzocht direct contact op te (laten) nemen met de orthopedagoog van Rebound Zuid – Utrecht t.b.v. planning van een kennismakingsgesprek met leerling, ouders en een afgevaardigde van de toeleverende VO-school.</p> <p>Aandachtspunt: De toeleverende school draagt zorg voor de medewerking van ouders.</p>	

Bij plaatsing

■ Stap 6	<i>Binnen een week na melding</i> van de crisisplaatsing vindt het kennismakingsgesprek plaats. Daarin wordt de einddatum van de crisisplaatsing vastgesteld, maximaal vier weken na de ingangsdatum.
■ Stap 7	De toeleverende VO-school verstrekt NAW gegevens van de leerling aan Rebound Zuid – Utrecht. Daarnaast zorgt de VO-school voor het lesmateriaal voor deze leerling. <i>Noot:</i> Dit gebeurt vóór de feitelijke plaatsing van de leerling (ingangsdatum).
■ Stap 8	De toeleverende school meldt de crisisplaatsing via OT bij het OTO aan. Er is in OT onderscheid gemaakt tussen het aanvragen van een Rebound plaatsing en een crisisplaatsing rebound.
■ Stap 9	Het OTO SWV VO Zuid – Utrecht maakt met de toeleverende VO- school afspraken over het vervolgtraject. Dit kan zijn: <ul style="list-style-type: none">o De leerling komt binnen 4 weken weer terug op school (voor de eerste periode wordt een OPP opgesteld en de leerling wordt de rest van het schooljaar gevolgd in het ZAT). (Komt in enkel geval voor).o Als bij begin van crisisplaatsing terugkeer naar de school niet mogelijk is, is het de verantwoordelijkheid van de toeleverende VO-school om vóór de einddatum een alternatief te vinden. Hoe dan ook houdt de crisisplaatsing op Rebound Zuid - Utrecht na 4 weken op.o De toeleverende VO-school legt het dossier van de leerling ter advisering over alternatieven (VSO of arrangement) voor aan het OTO SWV VO Zuid - Utrecht.o Tijdens de crisisplaatsing blijft de toeleverende VO-school verantwoordelijk voor de leerling.o De toeleverende VO-school registreert de leerling indien nodig in de Verwijsindex en stelt de ouders hiervan op de hoogte.
Betrokken	Ouders en leerling Directeur VO-school OTO SWV VO Zuid – Utrecht Orthopedagoog Rebound Zuid – Utrecht Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht
Bijlagen	-

6. Analyse en evaluatie OTO- en cyclische verantwoording SWV VO Zuid-Utrecht

Procedure	Beschrijving	
	<p>Het OTO SWV VO Zuid – Utrecht is sinds de inrichting van het Schoolmodel (augustus 2018) verantwoordelijk voor het afgeven van:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het bovenschools ondersteuningsarrangement 2. De toelaatbaarheidsverklaring voor voortgezet speciaal onderwijs (TLV VSO) 3. De toelaatbaarheidsverklaring voor Praktijkonderwijs (TLV Pro) 4. Crisisplaatsing 5. Arrangement Thuiszittersteam Fritz Redl 6. Arrangementen anderszins 7. <p>En verder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beantwoorden van onderwijs hulpvragen die middels consultaanvraag in OT zijn gesteld (uitvoerend: orthopedagoog SWV VO Zuid – Utrecht); • horen van ouders en scholen bij verschil van inzicht; • evalueren en analyseren van bovenstaande gegevens op school- en SWV-niveau; • communicatie met het werkveld d.m.v. schoolbezoeken (zorgstructuur en cijfers). 	
Algemeen	Start	<ol style="list-style-type: none"> 1) Administratie van bovenstaande activiteiten 2) Analyses o.b.v. gegevens (in ieder geval in) OT door OTO-lid en managementassistent 3) Verantwoording is ingebouwd in de jaarcyclus.
	Resultaat	Verantwoording middels Jaarverslag OTO is afgerond.
	Uitvoering	OTO SWV VO Zuid – Utrecht en procesbegeleider OTO
	Eindverantwoordelijk	Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht

Vorbereiding

Stap 1	Administratie:
	<p>Onderwijs Transparant wordt gebruikt voor data verzameling op verschillende niveaus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het bovenschools ondersteuningsarrangement 2. De toelaatbaarheidsverklaring voor voortgezet speciaal onderwijs (TLV VSO) 3. De toelaatbaarheidsverklaring voor Praktijkonderwijs (TLV Pro) 4. Crisisplaatsing 5. Arrangement Thuiszittersteam Fritz Redl 6. Arrangementen anderszins <p><i>Jaarlijks, maand januari</i> worden deze gegevens t.b.v. het Jaarverslag OTO gebundeld.</p>
Stap 2	Analyse:
	<p><i>Jaarlijks, maand februari:</i></p> <p>Het OTO lid maakt een analyse van de aangeleverde cijfers en vergelijkt deze met de eigen administratie. Vervolgens worden deze cijfers geïnterpreteerd en met directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht besproken.</p>
Stap 3	Verslaglegging:
	<p><i>Jaarlijks in januari – februari</i> wordt het OTO-Jaarverslag opgesteld. Daarin zijn als bijlage alle monitor gegevens (zie stap 1, punt 1 - 6) opgenomen en uitgesplitst per school. Daarnaast zijn (op basis van evaluatie) speerpunten geformuleerd. Het OTO-Jaarverslag wordt tevens verwerkt in de jaarverslaglegging van SWV VO Zuid – Utrecht.</p>

Verantwoording

■ Stap 1	<p><i>Jaarlijks, februari – maart:</i></p> <p>De directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht stelt jaarlijks het jaarverslag op. <u>Verslaglegging</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Bestuursverslag (algemeen instellingsbeleid w.o. gevoerd beleid en behaalde resultaten, behaalde resultaten in relatie tot doelen toezichtskader, financieel beleid, continuïteitsparagraaf)• Jaarrekening (met daarnaast schriftelijk advies van de auditcommissie).
■ Stap 2	<p>Op basis van de accountantscontrole brengt de accountant van SWV VO Zuid – Utrecht een rapport met bevindingen t.a.v. de jaarverslaglegging uit.</p>
■ Stap 3	<p><i>Jaarlijks, maand juni:</i></p> <p>Liggen bestuursverslag en jaarrekening bij het toezichthoudend bestuur ter goedkeuring voor.</p>

Vervolg

■ Stap 4	<p><i>Jaarlijks voorjaar</i></p> <p>Managementassistent plant met elke school een scholenbezoek in.</p> <p>Samenstelling: Vanuit scholen aanwezig: Bestuurder indien gewenst/ rector/ afgevaardigde bij netwerk VO-directeuren SWV/ zoco. Vanuit SWV aanwezig: Directeur-bestuurder, OTO-lid, orthopedagoog Rebound Zuid – Utrecht, beleidsadviseur.</p>
■ Stap 4	<p><i>Jaarlijks voorjaar – schoolbezoeken</i></p> <p>De Directeur-bestuurder van SWV VO Zuid – Utrecht gaat jaarlijks in het voorjaar op bezoek bij alle VO-scholen. Onderwerpen: Ontwikkelingen en ambities VO-school Schoolondersteuningsprofiel Trends o.b.v. analyse van gegevens: 6 punten – zie beschrijving Afname van steekproeven na gegevensanalyse scholen (op 6 punten) wanneer daartoe aanleiding is.</p> <p><u>Vorbereiding OTO en Rebound Z-U:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Inzage in leerling administratie- Controle administratie ZAT – Steekproeven (mits aanleiding)- Rebound-leerlingen: ontwikkeling casussen, overdracht, nazorg- <p><u>Vorbereiding beleidsadviseur:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Analyse dashboard POS (SOP, BPO, oudertevredenheid, tevredenheid school)- Bespreekpunten overig <p>Op basis van bevindingen in gesprek hierover.</p>
■ Stap 5	<p>Ter vergroting van de wederzijdse betrokkenheid worden sterke punten en aandachtspunten bepaald en in beknopt verslag vastgelegd.</p>
Betrokken	<p>OTO SWV VO Zuid – Utrecht Directeur-bestuurder SWV VO Zuid – Utrecht Bij schoolbezoeken: VO-scholen en delegatie SWV</p>

Bijlagen

-

