

## Procedure bij aanvraag VSO cluster 3 of 4

### Het aanvragen van een TLV cluster 3 of 4 voor een basisschoolleerling die is aangemeld bij een v(s)o-school:

- De leerling is schriftelijk aangemeld op een V(S)O-school en de school van aanmelding constateert dat de leerling extra ondersteuning nodig zal hebben in het V(S)O.
- De V(S)O-school beoordeelt vervolgens of zij de leerling zelf de benodigde ondersteuning kan bieden en start, indien van toepassing, de aanvraagprocedure voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) VSO.
- Wanneer ouders akkoord zijn met het aanvragen van de TLV, kan de V(S)O-school de aanvraag voor de TLV indienen in de 1Loket-module van Onderwijs Transparant. Als bijlagen worden tenminste de volgende stukken uit het PO hieraan toegevoegd: 'Aanvraagformulier TLV cluster 3 of 4', 'Toestemmingsverklaring TLV aanvraag', het onderwijskundig rapport en het OPP.
- Wanneer de TLC de aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvragende school middels een bericht in kennis gesteld dat de aanvraag in behandeling wordt genomen. De TLC zal na ontvangst van het dossier, mits het dossier compleet is, binnen zes weken een advies geven over de toelaatbaarheid van de leerling tot het voortgezet speciaal onderwijs (in bijzondere omstandigheden kan het bestuur van het samenwerkingsverband deze termijn verlengen met ten hoogste vier weken).
- De TLC beoordeelt of het dossier compleet en inhoudelijk voldoende is en of het totaal aan informatie voldoende duidelijk maakt dat intensieve ondersteuning op een VSO-school cluster 3 of 4 nodig is.
  - a. Indien de TLC meent dat –op basis van de aangeleverde documenten- intensieve ondersteuning op een VSO-school aan de orde is, wordt de TLV afgegeven en wordt de aanvragende V(S)O-school hiervan op de hoogte gesteld. School informeert vervolgens ouders over dit besluit en de TLC stuurt ouders een schriftelijke toekenningsbrief, het arrangementsbesluit en een afschrift van de TLV.
  - b. Indien de TLC meent dat –op basis van de aangeleverde documenten- onvoldoende blijkt dat intensieve ondersteuning op een vso-school aan de orde is, dan neemt de TLC contact op met de V(S)O-school en de ouder(s). De TLC informeert de V(S)O-school over het standpunt van de commissie en kan de school indien nodig ondersteunen bij het aanleveren van aanvullende informatie of bij het zoeken van een passende plek binnen het reguliere voortgezet onderwijs.**Indien van toepassing:** De VO-school school attendeert ouders erop dat zij hun kind met de afgegeven TLV kunnen aanmelden bij een VSO-school van keuze. De verwijzende VO-school stuurt – na verzoek van de ontvangende VSO-school en na akkoord van de ouders - de gevraagde dossiergegevens door naar de nieuwe VSO-school.

**NB!** Ouders zijn verantwoordelijk voor het aanmelden van hun kind bij een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Om thuiszitten of andere problemen te voorkomen is het van belang dat de school van aanmelding de ouders goed informeert over de aanmelding van hun kind bij een school met een passend aanbod. De school van herkomst dient er alert op te zijn of een leerling daadwerkelijk is aangemeld en vervolgens is aangenomen op een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs.

Het aanvragen van een TLV cluster 3 of 4 voor een V(S)O-leerling die is aangemeld bij een V(S)O-school:

- De leerling is schriftelijk aangemeld of ingeschreven op een V(S)O-school en de school van aanmelding constateert dat de leerling extra ondersteuning nodig zal hebben in het VSO.
  - De V(S)O-school beoordeelt vervolgens eerst of zij de leerling zelf de benodigde ondersteuning kan bieden en start, indien van toepassing, de aanvraagprocedure voor een toelaatbaarheidsverklaring VSO.
  - Wanneer ouders akkoord zijn met het aanvragen van de TLV, kan de V(S)O-school de aanvraag voor de TLV indienen in de 1Loket-module van Onderwijs Transparant. Als bijlagen worden tenminste de volgende stukken hieraan toegevoegd: Bij een verlenging van een TLV: voor cluster 4 het 'Verlengingsaanvraagformulier TLV cluster 4', een geëvalueerd OPP en een toestemmingsverklaring. Gezien de stabiele situatie van cluster 3 leerlingen dient er bij een TLV-verlengingsaanvraag enkel het geëvalueerde OPP met toestemmingsverklaring aangeleverd te worden. Bij een eerste aanvraag voor een TLV: 'Aanvraagformulier TLV cluster 3 of 4', toestemmingsverklaring en (geëvalueerd) OPP.
  - Wanneer de TLC de aanvraag voor een TLV heeft ontvangen wordt de aanvragende school middels een bericht in kennis gesteld dat de aanvraag in behandeling wordt genomen. De TLC zal na ontvangst van het dossier, mits het dossier compleet is, binnen zes weken een advies geven over de toelaatbaarheid van de leerling tot het voortgezet speciaal onderwijs (in bijzondere omstandigheden kan het bestuur van het samenwerkingsverband deze termijn verlengen met ten hoogste vier weken).
  - De TLC beoordeelt of het dossier compleet en inhoudelijk voldoende is en of het totaal aan informatie voldoende duidelijk maakt dat intensieve ondersteuning op een VSO-school cluster 3 of 4 nodig is.
    - a. Indien de TLC meent dat –op basis van de aangeleverde documenten- intensieve ondersteuning op een VSO-school aan de orde is, wordt de TLV afgegeven en wordt de aanvragende V(S)O-school hiervan op de hoogte gesteld. School informeert vervolgens ouders over dit besluit en de TLC stuurt ouders een schriftelijke toekenningsbrief, het arrangementsbesluit en een afschrift van de TLV.
    - b. Indien de TLC meent dat –op basis van de aangeleverde documenten- onvoldoende blijkt dat intensieve ondersteuning op een VSO-school aan de orde is, dan neemt de TLC contact op met de V(S)O-school en de ouder(s). De TLC informeert de V(S)O-school over het standpunt van de commissie en kan de school indien nodig ondersteunen bij het aanleveren van aanvullende informatie of bij het zoeken van een passende plek binnen het reguliere voortgezet onderwijs.
- Indien van toepassing:** De V(S)O-school school attendeert ouders erop dat zij hun kind met de afgegeven TLV kunnen aanmelden bij een VSO-school naar keuze. De verwijzende V(S)O-school stuurt – na verzoek van de ontvangende VSO-school en na akkoord van de ouders - de gevraagde dossiergegevens door naar de nieuwe VSO-school.

**NB!** Ouders zijn verantwoordelijk voor het aanmelden van hun kind bij een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Om thuiszitten of andere problemen te voorkomen is het van belang dat de school van aanmelding de ouders goed informeert over de aanmelding van hun kind bij een school met een passend aanbod. De school van aanmelding dient er alert op te zijn of een leerling daadwerkelijk is aangemeld en vervolgens aangenomen op een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs.

De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring VSO cluster 3 of 4 verloopt via de 1Loket module van Onderwijs Transparant. Een uitgebreid stappenplan voor een aanvraag TLV cluster 3 of 4 middels deze module is terug te vinden in de bijlage.

## **Bijlage: Stappenplan aanvraag TLV cluster 3 of 4**

### 1Loket

De V(S)O-school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven vraagt een TLV voor cluster 3 of 4 aan. Hiervoor dient de leerling eerst ingevoerd te worden in de 1Loket module. U kunt op drie manieren een leerling invoeren:

1. Importeren via een Digitaal Overdracht Dossier (DOD)
2. Handmatig invoeren
3. POVO leerlingen ophalen

Voor een uitgebreide handleiding over het invoeren van leerlingen in de 1Loket-module: zie 'Handleiding 1Loket Generiek VO school'.

Vervolgens doorloopt de aanvraag de volgende stappen:

1. Nadat de leerling is ingevoerd, staat deze in het dossieroverzicht onder 'Leerlingen' > 'Overzicht leerlingen (start)';
2. Klik op de leerling en druk op de knop: 'Start arrangement'. Er is nu succesvol een nieuwe aanvraag gestart.
3. De leerling is terug te vinden in het overzicht 'Arrangementaanvragen/registratie' > 'Aanvragen/registreren arrangementen'. Klik op de leerling en loop de tabbladen langs. De meeste informatie zal uit de POVO module of het DOD zijn gekopieerd (zoals de NAWgegevens en schoolloopbaan). Bij een handmatig ingevoerde leerling moeten alle tabbladen nog gevuld worden. Alle velden met een 'sterretje' (\*) zijn verplicht.

### **Toelichting Tabbladen**

#### *Tabblad Arrangementsbeschrijving*

Op dit tabblad geeft u bij 'Keuze arrangementsoort' aan of de aanvraag een TLV cluster 3 of een TLV cluster 4 bevat. Hieronder kunt u de gewenste startdatum van het arrangement invullen. Vervolgens geeft u bij 'motivering van de aanvraag' aan waarom u vindt dat de leerling in aanmerking komt voor een TLV cluster 3 of 4 of een Rochadeplaatsing.

#### *Tabblad Uitvoering*

Mocht het al duidelijk zijn welke school het arrangement in uitvoering gaat nemen, dan kunt u dit aangeven op het tabblad Uitvoering. U kunt altijd nog op een later moment in het proces de uitvoerder invullen of aanpassen.

#### *Tabblad Leerling, school, ouders/verzorgers*

Hier worden de leerlinggegevens vermeld. Onderaan het tabblad wordt gevraagd naar de overeenstemming van ouders/verzorgers en leerling voor de arrangementsaanvraag. Dit zijn verplichte velden.

#### *Tabblad Logboek en Agenda*

U heeft de mogelijkheid om logboekitems aan te maken. Dit geldt tevens voor de TLC.

#### *Tabblad Betrokkenen*

Hier worden contactpersonen vermeld en kunnen deze worden toegevoegd. Tevens heeft u tijdens het beschrijven van het arrangement de mogelijkheid om een partij uit te nodigen om mee te kijken met het arrangement. Via het 'plusje' (+) kunt u een school uitnodigen om in het dossier mee te kijken.

#### *Tabblad Leervorderingen*

Omschrijf de schoolloopbaan en leervorderingen van de leerling en voeg een intelligentieonderzoek toe (indien aanwezig). Wanneer u in de bijlage een cijferoverzicht of rapport meestuurt hoeft u de toetsen niet in het overzicht over te nemen.

#### *Tabblad Ontwikkeling en gedrag*

Voeg hier (indien aanwezig) de verslagen van sociaal-emotioneel of diagnostisch onderzoek toe en beschrijf het verzuim.

#### *Tabblad Beeld van de leerling*

Beschrijf bevorderende en belemmerende factoren van de leerling en de ondersteuningsbehoeften. Indien er een OPP is mag hiernaar verwezen worden en kan dit onderdeel worden overgeslagen, mits de ondersteuningsbehoeften en doelen in het OPP uitgebreid en SMART worden beschreven.

#### *Tabblad Bijlagen*

Voor de aanvragen voor een TLV cluster 3 of 4 zijn verschillende verplichte bijlagen, zoals het aanmeldingsformulier, de toestemmingsverklaring en het OPP en er zijn een aantal optionele bijlagen (zie het document 'Overzicht Formulieren en Bijlagen bij TLV aanvraag').

Let op: de Bijlagen uit het dossier staan niet automatisch in de aanvraag. U dient de bijlagen vanuit het dossier naar de aanvraag kopiëren. Zet een vinkje voor de bestanden die u wilt kopiëren en klik op de knop 'Kopieer van dossier naar aanvraag'. Klik vervolgens op 'Opslaan'. De bijlagen zijn dan zichtbaar voor het Samenwerkingsverband.

#### *Tabblad Actie en status*

De laatste stap in het proces van de arrangementsaanvraag is het definitief maken van het formulier. Dit staat gelijk aan het verzenden van het formulier naar het samenwerkingsverband. Zodra u het formulier definitief maakt, kunt u geen aanpassingen meer maken en ligt het formulier ter beoordeling bij het samenwerkingsverband.

Let op: wanneer er verplichte velden niet zijn ingevuld geeft het systeem een foutmelding. De aanvraag wordt dan niet verstuurd. Controleer dus altijd of het indienen van de aanvraag is gelukt onder het menu: 'Arrangementaanvragen/registraties' > 'Arrangementen ter beoordeling SWV'. Wanneer de leerling hier nu bij staat, zet de aanvraag dan opnieuw op definitief en let op de melding die in beeld komt.