



**SAMENWERKINGSVERBAND
VO ZAA NSTREEK**

Commissie van toewijzing en advies

Samenstelling, taken en werkwijze

Herzien november 2023

Samenstelling Commissie van Toewijzing en Advies (CTA)

1. De basis voor de commissie wordt gevormd door 2 leden die wekelijks bij elkaar komen, de zgn. permanente leden. Tenminste één van de twee leden is een gedragswetenschapper (orthopedagoog of psycholoog). Zij hebben de taak de binnengekomen aanvragen te bekijken op inhoud en volledigheid. Zij kunnen een aanvrager opdracht geven om aanvullingen of aanpassingen in het aangeleverde materiaal te verstrekken. Zij bereiden de zitting(en) van de commissie voor. De twee leden maken ook altijd deel uit van deze commissie. Eén van de twee is tevens voorzitter.
2. Naast deze twee leden wordt een poule gevormd bestaande uit 3 leidinggevenden, 3 docenten en 3 coördinatoren ondersteuning en begeleiding. Daarbij is in iedere categorie bij voorkeur één lid afkomstig uit het speciaal onderwijs. De leden van de poule worden ingedeeld in groepjes van drie (uit elke categorie één persoon) en per groepje uitgenodigd om deel te nemen aan de commissie. Daarmee komt het aantal leden van de commissie per zitting op 5. De pouleleden maken tenminste twee jaar deel uit van de commissie, daarna kan een termijn éénmaal worden verlengd.
3. De twee permanente leden worden ieder voor 0,3 fte ingezet (totaal 0,6 fte). De andere deelnemers worden per zitting gefaciliteerd. Dit zal gebeuren in de vorm van een financiële beschikking vanuit het samenwerkingsverband aan de school waar de deelnemer uit afkomstig is.

Taken van de CTA

De leden van de commissie ontvangen alle aanvragen voor tussenvoorzieningen en toelaatbaarheidsverklaringen via het digitale programma Indigo. Alleen een vertegenwoordiger van een school kan een aanvraag indienen en krijgt daarvoor een persoonlijke inlog voor dit systeem. De permanente leden van de commissie controleren de aanvragen op juistheid en volledigheid van het aanvraagformulier en het dossier. Zij geven, indien nodig, opdracht aanvullende informatie aan te leveren. Zij bereiden de zittingen van de commissie voor en handelen de uitkomst van de besprekingen af.

De verplichte deskundigheidsverklaringen voor een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) voor het vso worden als volgt aangeleverd:

- a. De aanvragende school is verantwoordelijk voor het aanleveren de eerste deskundigheidsverklaring.
- b. De gedragswetenschapper van de commissie geeft de tweede deskundigheidsverklaring af.

De verplichte deskundigheidsverklaring voor een aanvraag voor een tlv voor het praktijkonderwijs wordt als volgt aangeleverd:

- a. Een gedragswetenschapper van het Kennis- en expertisecentrum geeft de deskundigheidsverklaring af.

Bevoegdheden CTA:

1. De permanente leden krijgen de bevoegdheid om de volgende onderdelen af te handelen:
 - a. De toelating tot BBZ;

- b. De aanvragen van de tlv's voor praktijkonderwijs (pro) die volledig binnen de wettelijke criteria vallen en aanvragen waarbij sprake is van strijdige criteria met voldoende onderbouwing waarom praktijkonderwijs passend is.
 - c. Aanvragen voor TOP in verband met een acute veiligheidssituatie.
- 2. Voor alle overige aanvragen komt een voltallige commissie van 5 personen bij elkaar. Dit betreft:
 - a. De overige tlv-aanvragen voor pro die niet onder 1b vallen.
 - b. Tlv-aanvragen voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso);
 - c. Verzoeken voor plaatsing in de reboundvoorziening TOP of de maatwerkklas van het opdc.
- 3. De status van de uitspraken van de commissie is met betrekking tot de toelaatbaarheidsverklaringen voor praktijkonderwijs en vso een advies aan de directeur-bestuurder. Deze kent de tlv's formeel toe.

Termijnen

De CTA hanteert voor de tlv's een doorlooptermijn van 8 werkweken, vanaf het moment dat het dossier compleet is bevonden.

Werkwijze van de CTA maart 2023

Het samenwerkingsverband indiceert op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling. Hieronder is per mogelijke toewijzing weergegeven welke dossiergegevens de aanvraag dienen te ondersteunen en welke werkwijze wordt toegepast.

1. Tussenvoorzieningen

a. **Maatwerktraject op het opdc**

Dossiervereisten:

- Aanmeldingsformulier, via het digitale platform Indigo (waarin aangegeven wordt wat de geschetste onderwijsbehoeften en doelen zijn).
- De maatwerkaanvraag dient ondertekend te zijn door de directie van de vo-school en de ouder(s)/verzorger(s).
- Visie ouder(s)/verzorger(s) en leerling.
- Relevante overdrachtsgegevens van po naar vo (bij leerjaar 1 of 2).
- Dossiergegevens van onderbouw naar bovenbouw (bij leerjaar 3 of hoger).
- Recente didactische gegevens inclusief schoolloopbaan.
- Verzuimhistorie.
- Een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan.
- Verslaglegging van het extern adviesteam of schoolondersteuningsteam.
- Indien aanwezig relevante onderzoeksrapporten, uitsluitend aanleveren met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling.
- Indien van toepassing, aanvullende rapportage van de jeugdhulpverlening, ook uitsluitend met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling.

Werkwijze:

- Aanmeldingsformulier uitsluitend via het digitale platform Indigo.
- De commissie gaat na of uit het geëvalueerde ontwikkelingsperspectief blijkt dat de school voldoende interventies heeft ingezet binnen de reguliere onderwijssetting en dat ondanks deze inzet ontwikkeling uitblijft.
- De commissie gaat na of de geschetste onderwijsbehoeften de mogelijkheden van de reguliere school overschrijden.
- De commissie gaat na of er een goede match is tussen geschetste ondersteuningsbehoefte van de leerling en de mogelijkheden van het maatwerktraject.
- De commissie gaat na of er voldoende perspectief is op terugkeer naar regulier onderwijs waarbij een diplomagericht traject op korte termijn realistisch is.
- Na goedkeuring door de commissie wordt het dossier overdragen naar het maatwerktraject.

b. TOP (Time Out Plaatsing)

Dossiervereisten:

- Aanmeldingsformulier via het digitale platform Indigo (waarin aangegeven wordt wat de geschetste onderwijsbehoeften en doelen zijn).
- De TOP-aanvraag dient ondertekend te zijn door de directie van de vo-school en de ouder(s)/verzorger(s).
- Visie ouder(s)/verzorger(s) en leerling (dit kan in Indigo worden ingevuld).
- Relevante overdrachtsgegevens van po naar vo (bij leerjaar 1 of 2).
- Dossiergegevens van onderbouw naar bovenbouw (bij leerjaar 3 of 4).
- Verslaglegging van het extern adviesteam of schoolondersteuningsteam.
- Een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan.
- Indien van toepassing, aanvullende rapportage van de jeugdhulpverlening.

3 Vormen van TOP:

- Reboundvoorziening: de verwachting bestaat dat er met een kortdurende interventie, van in principe 8 weken (met een eventuele verlenging tot maximaal 12 weken) kans is op terugkeer in het reguliere onderwijs. Het moet duidelijk zijn aan welke doelen er gewerkt moet worden bij TOP. In uitzonderlijke gevallen kan er een langere periode bij TOP nodig zijn.
- Observatie: bij een leerling, die vanuit een niet-reguliere setting of het buitenland komt, kan observatie en onderzoek nodig zijn, om te bepalen welke onderwijssetting en/of niveau het beste aansluit. De duur is in dat geval afhankelijk van de vraag die er ligt. De leerling blijft bij TOP tot er een compleet beeld is van de onderwijsbehoeften van de leerling.
- Veiligheid: het kan nodig zijn een leerling direct te plaatsen, omdat de veiligheid van de medewerkers of de medeleerlingen in het geding is. Doel is dan om in een periode van 8 (tot maximaal 12) weken te onderzoeken welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft en of er mogelijkheden zijn voor een terugplaatsing.

Werkwijze

- Aanmeldingsformulier uitsluitend via het digitale platform Indigo.
- De commissie gaat na of er een goede match is tussen geschetste ondersteuningsbehoefte van de leerling en de mogelijkheden van TOP.
- Na goedkeuring door de commissie wordt het dossier overgedragen naar TOP.

c. Begeleiding Beroepsvoorbereiding Zaanstreek

Dossiervereisten:

- Aanmelding bij de commissie via het digitale platform Indigo.
- De BBZ-aanvraag dient ondertekend te zijn door de directie van de vo-school en de ouder(s)/verzorger(s).
- Visie ouder(s)/verzorger(s) en leerling (dit kan in Indigo worden ingevuld).
- Verslaglegging van het extern adviesteam of schoolondersteuningsteam, inclusief de leerplichtambtenaar.
- Een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan met verzuimgegevens.

- Leervorderingen/ leergeschiedenis vo.
- Zicht op een stageplek.
- Indien van toepassing, aanvullende rapportage van de jeugdhulpverlening.
- Na een positieve intentie vanuit de commissie dient er beschikking vervangende leerplicht aan het dossier toegevoegd te worden (school vraag dit aan bij leerplicht).

Werkwijze (zie ook document 'protocol BBZ')

- BBZ is bedoeld voor leerlingen van 15 tot 17 jaar oud.
- De commissie gaat na of er voldoende capaciteiten zijn voor het op termijn kunnen volgen van een entreeopleiding in het mbo.
- De commissie gaat na of de leerling een gemotiveerde beroepsrichting kan kiezen met een passende stageplek.
- De commissie gaat na of terugkeer naar regulier onderwijs met een diplomagericht traject op korte termijn niet realistisch is.
- De commissie gaat na of de entree-opleiding in het mbo op dit moment nog geen goede stap is.
- Als de commissie een positieve intentie heeft afgegeven, dient de school daarnaast goedkeuring vanuit leerplicht te krijgen via de beschikking vervangende leerplicht.
- Na goedkeuring van zowel de commissie als leerplicht, wordt het dossier overgedragen naar BBZ)

2. Toelaarbaarheidsverklaring (tlv) voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso)

Bij de aanvraag voor een tlv dienen twee deskundigen een advies te geven over de onderwijsbehoeften van de betreffende leerling. De eerste deskundige is een gedragswetenschapper (een kinder- of jeugdpsycholoog, een (ortho)pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts), afhankelijk van de ondersteuningsvraag van de leerling. De tweede deskundige is een orthopedagoog of psycholoog vanuit de commissie. Een toelaatbaarheidsverklaring voor het vso is landelijk geldig.

a. Categorie laag

Dossiereisen:

- Een tlv-aanvraag vanuit het digitale platform Indigo, ondertekend door of namens het bevoegd gezag van de school. In het aanvraagformulier zijn de onderwijsbehoeften zo concreet mogelijk aangegeven (op de 5 velden: aandacht/handen in de klas, aangepast lesmateriaal, aanpassingen ruimtelijke omgeving, expertise, samenwerking externen).
- Een volledig ingevuld povo-overdrachtdossier (alleen voor leerlingen 1e en 2e leerjaar)
- Relevante onderzoeksrapporten (intelligentiemeting, dyslexie, dyscalculie, fysieke beperkingen, psychiatrische diagnose, psychologisch onderzoek enz.)
- Beschrijving van de geboden ondersteuning in een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan.
- Deskundigenverklaring (verplicht document) door een psycholoog, orthopedagoog, psychiater, SMW-er of arts. De school kan eventueel een deskundigenverklaring laten opstellen door het kennis- en expertisecentrum van het opdc.
- Recente didactische gegevens: cijferlijsten, Cito LVS e.d.
- Historisch overzicht schoolloopbaan in het vo.
- Schoolloopbaan.
- Verzuimhistorie (verzuimpercentage, toelichting op zorgelijk verzuim, betrokkenheid van de leerplichtambtenaar en/of jeugdarts).
- Eventueel aanvullende informatie hulpverlening.
- Toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling (vanaf 16 jaar) voor de overdracht van het dossier naar de commissie, als het gaat om rapportages van externen.

Werkwijze:

- Aanmelding bij de commissie middels het digitale platform Indigo.
- De commissie gaat na of uit het geëvalueerde ontwikkelingsperspectief blijkt dat alle middelen binnen de reguliere onderwijssetting ingezet zijn en dat ondanks deze inzet ontwikkeling uitblijft.
- De commissie gaat na of de geschetste onderwijsbehoeften de mogelijkheden van de reguliere school overschrijden.
- De commissie gaat na of er een goede match is tussen geschetste ondersteuningsbehoefte van de leerling en de mogelijkheden van het voortgezet speciaal onderwijs.

b. Categorie midden en hoog

Bij de aanvraag voor een tlv in de categorie 'midden 'of 'hoog' gelden dezelfde dossiervereisten als voor de categorie 'laag', zie hierboven. Uit het dossier en de aanvraag moet verder blijken dat de bekostiging van de categorie 'laag' niet afdoende is om deze leerling binnen het vso de begeleiding te bieden die de leerling nodig heeft. Het is daarom van belang de ondersteuningsbehoefte goed in kaart te brengen en daarbij aan te geven:

- Welke ondersteuning deze leerling extra nodig heeft, boven op de basisondersteuning van het vso.
- In wat voor groep deze leerling zit. Denk daarbij aan de hoeveelheid leerlingen in de groep, de uitstroombestemming van de leerling, de kenmerken van de leerlingen in de klas.
- Hoe het extra geld zal worden ingezet, denk hierbij aan extra aandacht/handen in de klas, materialen, aanpassingen in de ruimtelijke omgeving, inkopen van expertise en samenwerking met externe organisaties.

Dit kan worden beschreven in een ontwikkelingsperspectiefplan, er kan ook voor worden gekozen om een separaat document aan te leveren.

3. Toelaatbaarheidsverklaringen voor het praktijkonderwijs

a. Aanmeldingen vanuit het primair onderwijs

Dossiereisen (met als uitgangspunt de 'regeling screenings- en testinstrumenten lwoo en pro', die jaarlijks door de Staatscourant gepubliceerd wordt):

- Overdrachtdossier vanuit ELK (primair onderwijs).
- Een goed onderbouwde motivering voor praktijkonderwijs vanuit het primair onderwijs.
- Recent capaciteitenonderzoek, niet ouder dan 2 jaar.
- Een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan.
- Een onderwijskundig rapport.
- Leerresultaten volgens adaptief afgenomen toetsen.

Werkwijze

- De verwijzende basisschool zorgt voor een compleet dossier.
- Ouder(s)/verzorger(s) melden aan bij de praktijkschool.
- De praktijkschool controleert of het dossier compleet is. Bij onvolledigheid van het dossier, wordt de aanmelding niet in behandeling genomen en neemt de praktijkschool contact op met de basisschool.
- De school voor praktijkonderwijs dient een tlv aan te vragen bij de commissie, middels het digitale platform Indigo.
- De Pro-commissie van het samenwerkingsverband beoordeelt of de leerling in aanmerking komt voor een tlv voor het praktijkonderwijs en stuurt bij een positief besluit de tlv naar de praktijkschool.
- De tlv voor praktijkonderwijs dient toegekend te zijn vóór de zomervakantie.
- De praktijkschool kan (bij bespreekgevallen, zoals leerlingen vanuit groep 7 of leerlingen met strijdige criteria) pas een besluit nemen over de inschrijving, als er vanuit het samenwerkingsverband een tlv voor praktijkonderwijs is afgegeven.

b. Zij- instromers

Het is mogelijk om een tlv voor praktijkonderwijs aan te vragen als het wenselijk lijkt dat de leerling de overstap moet maken (vanuit vmbo, isk, of vso) naar het praktijkonderwijs.

Dossiereisen:

- Overdrachtdossier vanuit ELK (primair onderwijs).
- Een goed onderbouwde motivering voor praktijkonderwijs vanuit het voortgezet onderwijs.
- Een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan vanuit het voortgezet onderwijs, waarbij de velden van onderwijsbehoeften volledig zijn ingevuld.
- Leerresultaten van de leerling, behaald op het voortgezet (speciaal) onderwijs en de verzuimgegevens.

- Het overdrachtdossier po-vo (ELK), als het een aanvraag betreft vanuit leerjaar 1 of 2.
- Capaciteitenonderzoek (mag eventueel van groep 8 zijn). Als deze niet beschikbaar is, zal de school voor voortgezet (speciaal) onderwijs een onderzoek moeten (laten) uitvoeren naar de cognitieve capaciteiten van de leerling.

Werkwijze

- De verwijzende (vmbo- isk- of vso-) school zorgt voor een compleet dossier.
- Ouder(s)/verzorger(s) melden aan bij de praktijkschool.
- De praktijkschool controleert of het dossier compleet is. Bij onvolledigheid van het dossier, wordt de aanmelding niet in behandeling genomen en neemt de praktijkschool contact op met de verwijzende school.
- De school voor praktijkonderwijs dient een tlv aan te vragen bij de commissie, middels het digitale platform Indigo.
- De Pro-commissie van het samenwerkingsverband beoordeelt of de leerling in aanmerking komt voor een tlv voor het praktijkonderwijs en stuurt bij een positief besluit de tlv naar de praktijkschool.
- De tlv voor praktijkonderwijs dient toegekend te zijn vóór de zomervakantie, om de leerling na de zomervakantie te kunnen laten starten.
- De praktijkschool kan pas een besluit nemen over de inschrijving als er vanuit het samenwerkingsverband een tlv voor praktijkonderwijs is afgegeven. Dit geldt ook bij tussentijdse aanmeldingen.

4. Onafhankelijk advies wanneer ouder(s)/verzorger(s) en school het niet eens zijn

Scholen en ouder(s)/verzorger(s)/verzoorgers hebben de mogelijkheid om een onafhankelijk advies te vragen aan het samenwerkingsverband, indien school en ouder(s)/verzorger(s) het niet met elkaar eens zijn over de ondersteuning (het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectiefplan) of een verder te volgen leerroute van een leerling. Het advies wordt aangevraagd bij de commissie. Een dergelijke aanvraag leidt tot een adviesrapport.

Benodigde informatie

- Het schooldossier, door de school geordend en bij een complex dossier samengevat.
- Beschrijving van de geboden ondersteuning in een recent geëvalueerd en ondertekend ontwikkelingsperspectiefplan.
- Recente didactische gegevens: cijferlijsten, Cito LVS e.d.
- Schoolloopbaan.
- Verzuimhistorie (verzuimpercentage, toelichting op zorgelijk verzuim, betrokkenheid van de leerplichtambtenaar en/of jeugdarts).
- Relevante onderzoeksrapporten met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling (intelligentiemeting, dyslexie, dyscalculie, fysieke beperkingen, psychiatrische diagnose, psychologisch onderzoek enz.)
- Eventueel aanvullende informatie hulpverlening.
- Zienswijze van de ouder(s)/verzorger(s), de leerling en van de school.

Werkwijze

- Een adviesaanvraag kan door scholen en/of ouder(s)/verzorger(s)/leerling worden ingediend bij het samenwerkingsverband.
- Zodra de aanvraag ontvangen wordt, worden de betrokken partijen geïnformeerd door de commissie.
- De ouder(s)/verzorger(s)/verzoorgers/leerling ontvangen een toestemmingsformulier van de commissie. In dit formulier wordt toestemming gevraagd om de benodigde informatie op te vragen (of zelf aan te leveren). De benodigde informatie wordt verzameld door de commissie.
- De commissie analyseert alle aangeleverde informatie en formuleert op grond daarvan een advies.
- De commissie bespreekt het advies met de directeur-bestuurder ter goedkeuring.
- De commissie stuurt het adviesrapport naar ouder(s)/verzorger(s) en de school.

Termijnen:

- Na ontvangst van de toestemming hebben partijen maximaal twee weken de tijd om de benodigde informatie aan te leveren.
- Daarna heeft het samenwerkingsverband maximaal vier weken de tijd om het advies te geven. Vakantieweken worden niet meegeteld.