



# Toewijzingsprotocol Adviescommissie Toewijzingen (ACT)

## Inleiding

Met de invoering van Passend Onderwijs heeft een regionaal samenwerkingsverband de verantwoordelijkheid en de bevoegdheid gekregen om leerlingen toelaatbaar te verklaren tot het VSO. Hiertoe geeft een samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af.

Per 1 januari 2016 is daar de bevoegdheid tot het afgeven van toelaatbaarheidsverklaringen voor het praktijkonderwijs en de zogenoemde 'aanwijzing leerwegondersteunend onderwijs (lwoo)' aan toegevoegd. In de eerste jaren na invoering van de Wet Passend Onderwijs heeft het RSV Breda een aantal arrangementen gedefinieerd als aanvulling op het dekkend netwerk dat het samenwerkingsverband nastreeft. De TLV's en de eigen arrangementen worden in deze beleidsnotitie samengevat onder "arrangementen".

Arrangementen worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Het dagelijks bestuur neemt de besluiten over de afgifte van de beschikkingen, waarbij het db zich laat adviseren door de Adviescommissie toewijzingen (ACT; voorheen de Commissie Ondersteuningstoewijzing). Het db heeft deze taak gemandateerd aan de directeur.

5 jaar na invoering van de Wet Passend Onderwijs actualiseert het RSV Breda eo dit "Toewijzingsprotocol" teneinde alle belanghebbenden in één document te informeren over allerlei zaken aangaande de diverse arrangementen.

Achtereenvolgens komt aan de orde:

## Inhoud

Hoofdstuk 1. De arrangementen in het kort .....	3
Hoofdstuk 2. Uitwerking van de diverse arrangementen .....	4
Hoofdstuk 3. De adviescommissie toewijzingen (ACT).....	11
Hoofdstuk 4. Het beoordelingsproces.....	11
Hoofdstuk 5. De aanvraag bij de Adviescommissie toewijzingen (ACT) .....	13

## Hoofdstuk 1. De arrangementen in het kort

Definitie arrangement:

Extra onderwijsondersteuning op maat, met inzet van (boven schoolse) voorzieningen, expertise en/of financiën. Een arrangement kan variëren van licht curatief en tijdelijk van aard tot intensief en langdurend of structureel van aard.

Een onderwijs- en zorgarrangement (oza) betreft altijd een samenwerking tussen onderwijs en jeugdzorg en een combinatie van een van onderstaande arrangementen met de structurele inzet van jeugdhulp.

Het RSV Breda eo kent – naast de basisondersteuning - de volgende arrangementen:

1. De toelaatbaarheidsverklaring VSO: geeft recht op toelating op een vso-school.
2. De toelaatbaarheidsverklaring 'praktijkonderwijs': geeft recht op toelating op een pro-school. Extra bekostiging voor een leerling in Praktijkonderwijs of VMBO die voldoet aan vastgestelde criteria.
3. De 'aanwijzing lwoo': extra bekostiging voor een leerling in het vmbo die voldoet aan vastgestelde criteria.
4. Het arrangement 'specifieke school': geeft recht op bekostiging van de plaatsing op De Rotonde, Christoffel of een nog te ontwikkelen traject.
5. Het arrangement rebound: ondersteuning in natura door de Stichting Rebound.
6. Het arrangement "observatieklas": de Observatieklas is bedoeld voor leerlingen waar omgevingsfactoren (gezin, vrije tijd, school; leerlingen en docenten) leiden tot problemen waarbij functioneren binnen de huidige setting niet voortgezet kan worden.
7. Het arrangement "kortdurend verblijf in het vso" is de grondslag voor een observatieperiode in het vso.
8. Het arrangement "pre-entree in het vmbo": voor leerlingen die geen diplomaperspectief hebben binnen het vo en zich voor gaan bereiden op plaatsing in de entree-opleiding van een MBO.
9. Het arrangement "vso in het vo" geeft een school de mogelijkheid een specialistische setting te organiseren voor een of meerdere leerlingen die noodzakelijk aangewezen zijn op een dergelijke setting (pilot 2019-2020).
10. Het individuele arrangement: een arrangement dat incidenteel toegekend kan worden op basis van individuele onderwijsbehoeften.

## Hoofdstuk 2. Uitwerking van de diverse arrangementen

### 1. De toelaatbaarheidsverklaring VSO

geeft recht op toelating op een vso-school.

#### **Inhoud:**

met een TLV VSO heeft een leerling recht op toelating op een vso-school. Het Bevoegd Gezag van de school bepaalt of de leerling geplaatst wordt.

#### **Voorwaarden:**

om in aanmerking te komen voor een TLV VSO moet middels een groeidocument, incl. OPP, aangetoond worden dat de leerling **noodzakelijk** is aangewezen op het vso.

#### **Looptijd:**

De geldigheidsduur van een TLV VSO is minimaal één schooljaar. Wordt een TLV tijdens een schooljaar afgegeven dan geldt als minimale geldigheidsduur het restant van het lopende schooljaar en het schooljaar daarop.

Voor het bepalen van de geldigheidsduur van een toelaatbaarheidsverklaring VSO in het RSV Breda eo gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Indien de Adviescommissie toewijzingen (ACT) van mening is dat het groeidocument en het daarin opgenomen ontwikkelingsperspectief daartoe aanleiding geeft, dan kan een TLV VSO voor de duur van maximaal drie schooljaren worden afgegeven.
- De geldigheidsduur van een TLV VSO loopt niet verder dan het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt. Mocht de Adviescommissie toewijzingen van mening zijn dat het groeidocument en het daarin opgenomen ontwikkelingsperspectief daartoe aanleiding geeft, dan kan een TLV VSO met maximaal twee maal één schooljaar verlengd worden.

#### **Bijzonderheden:**

een TLV VSO is landelijk geldig. Het samenwerkingsverband dat de TLV heeft afgegeven blijft verantwoordelijk, ook financieel.

### 2. De toelaatbaarheidsverklaring 'praktijkonderwijs'

extra bekostiging voor een leerling in Praktijkonderwijs of VMBO die voldoet aan vastgestelde criteria.

#### **Inhoud:**

Om geplaatst te kunnen worden op een school of afdeling voor praktijkonderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) pro vereist. Jaarlijks wordt de hoogte van de bekostiging per leerling landelijk vastgesteld en wordt door DUO rechtstreeks aan de school uitgekeerd (basis = Integrale LeerlingTelling van 1-10).

#### **Voorwaarden:**

Een leerling komt in aanmerking voor een TLV Pro o.b.v. de landelijke criteria:

- Capaciteiten: totaal IQ in de range 55-80
- Leerachterstand van 50% of meer op 2 of meer gebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen, waaronder in ieder geval begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen.

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

- DLE de afkorting is van didactische leeftijdseenheden: het aantal maanden onderwijs dat behoort bij het niveau dat de leerling feitelijk heeft bereikt, en
- DL de afkorting is van didactische leeftijd: het aantal maanden dat een leerling vanaf groep 3 in de perioden van september tot en met juni was ingeschreven bij een school voor primair onderwijs.

#### **Looptijd:**

Een TLV pro blijft geldig tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt. Mocht uit het OPP blijken dat een verlenging nodig is, dan moet dat gemeld worden bij de Inspectie (met kopie aan RSV).

Ook de geldigheidsduur van een TLV Pro eindigt na het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt.

Mocht de Adviescommissie toewijzingen van mening zijn dat het groeidocument en het daarin opgenomen ontwikkelingsperspectief daartoe aanleiding geeft, dan kan een TLV Pro met maximaal twee maal één schooljaar verlengd worden. Voor deze verlenging van de onderwijsloopbaan bij een praktijkschool moet aan de Inspectie hiervoor toestemming worden gevraagd door de betreffende praktijkschool. Aan het RSV Breda eo wordt vervolgens een melding gedaan.

#### **Bijzonderheden:**

- een toelaatbaarheidsverklaring voor het pro is ook geldig in het vmbo. In dat geval spreken we van een 'leerling met een pro-constructie'.
- aanvragen aanwijzing lwoo en TLV Pro moeten gebaseerd zijn op instrumenten die voorkomen op de lijst toegestane instrumenten voor het betreffende schooljaar. Deze lijst wordt jaarlijks gepubliceerd in de Staatscourant en is terug te vinden op de website van RSV Breda eo.
- De didactische gegevens moeten gebaseerd zijn op bij voorkeur één meetmoment.

3. De 'aanwijzing lwoo'  
extra bekostiging voor een leerling in het vmbo die voldoet aan vastgestelde criteria.

#### **Inhoud:**

Extra bekostiging voor een leerling die gebruikt kan worden om de relatieve leerachterstanden van de leerling weg te werken. De hoogte van het budget wordt jaarlijks landelijk vastgesteld en wordt door DUO rechtstreeks aan de school uitgekeerd (basis = Integrale LeerlingTelling van 1-10).

#### **Voorwaarden:**

Een leerling komt in aanmerking voor een aanwijzing LWOO o.b.v. de landelijke criteria:

- Capaciteiten: totaal IQ in range 75-120
- Leerachterstand van 25-50% op 2 of meer gebieden technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen, waarvan tenminste begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen.

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

- DLE de afkorting is van didactische leeftijdseenheden: het aantal maanden onderwijs dat behoort bij het niveau dat de leerling feitelijk heeft bereikt, en

- DL de afkorting is van didactische leeftijd: het aantal maanden dat een leerling vanaf groep 3 in de perioden van september tot en met juni was ingeschreven bij een school voor primair onderwijs.
- Bij een IQ > 90: aantoonbare leerbelemmerende sociaal-emotionele problematiek, zoals bijvoorbeeld: faalangst, prestatiemotivatie, emotionele instabiliteit. Bij voorkeur aangetoond in relatie tot informatie van de basisschool.

**Looptijd:**

een aanwijzing lwoo blijft geldig gedurende de gehele schoolloopbaan in het vmbo.

**Bijzonderheden:**

- dit arrangement komt van rechtswege in de toekomst te vervallen. Wetgeving die dit moet regelen is in de maak. De in de Rijksbegroting opgenomen middelen voor lwoo blijven ten goede komen aan het vmbo. Een internetconsultatie wordt in december 2019 verwacht.
- aanvragen aanwijzing lwoo en TLV Pro moeten gebaseerd zijn op instrumenten die voorkomen op de lijst toegestane instrumenten voor het betreffende schooljaar. Deze lijst wordt jaarlijks gepubliceerd in de Staatscourant en is terug te vinden op de website van RSV Breda eo.
- De didactische gegevens moeten gebaseerd zijn op bij voorkeur één meetmoment.

4. Het arrangement 'specifieke school'  
 geeft recht op bekostiging van de plaatsing op De Ronde, Christoffel of een nog te ontwikkelen traject.

**Inhoud:**

Extra bekostiging voor een leerling die geplaatst wordt als leerling van Christoffel of De Ronde. Deze bekostiging staat nagenoeg gelijk aan die van een 'aanwijzing lwoo'.

**Voorwaarden:**

om in aanmerking te komen voor een arrangement specifieke school moet middels een groeidocument, incl. OPP, aangetoond worden dat de leerling **noodzakelijk** is aangewezen op een van deze scholen.

**Looptijd:**

maximaal 2 schooljaren met mogelijkheid tot eenmalige verlenging.

**Bijzonderheden:** geen

5. Het arrangement Rebound  
 ondersteuning in natura door de Stichting Rebound.

**Inhoud:**

een medewerker van de Stichting Rebound wordt ingezet voor de onderwijsbegeleiding van een of meerdere leerlingen.

**Voorwaarden:**

het OPP moet uitwijzen waarom een leerling noodzakelijk aangewezen is op extra begeleiding.

**Looptijd:**

wordt per individuele casus bepaald. Zo kort mogelijk.

**Bijzonderheden:**

De school vraagt het arrangement aan bij het RSV Breda eo. De ACT kent toe en koppelt de aanvraag aan een medewerker van de stichting Rebound. Vervolgens wordt gezamenlijk een plan van aanpak gemaakt met evaluatie achteraf.

6. Het arrangement "observatieklas"

voor leerlingen waar brede sociaal-maatschappelijke problematiek speelt.

**Inhoud:**

De Observatieklas is een zogenoemde "plusvoorziening": een voorziening voor jongeren met problematiek op meerdere leefgebieden (onderwijs, thuis, vrije tijd). De jongeren worden tijdens hun schooltijd geobserveerd, om de problematiek per leerling duidelijk te krijgen en een vervolgaanpak in te regelen. Het streefdoel van de Observatieklas is dat de jongere zijn/haar leven weer op de rit krijgt zodat het (op termijn) halen van een startkwalificatie mogelijk is.

De leerlingen worden na observatie en advies bij voorkeur naar een passende plaats op een van de scholen voor VO in de regio Breda geleid. Een eventueel alternatief kan ook de toeleiding naar een passende voorziening in de jeugdhulpverlening of arbeid zijn.

**Voorwaarden:**

In de Observatieklas worden VO-leerlingen geplaatst:

- Met voldoende capaciteiten voor het behalen van een startkwalificatie/VO-diploma;
- Die de aansluiting met het onderwijs eerder goed hebben kunnen maken;
- Die zeer ernstige signalen geven dat ze de aansluiting met de klas, met de school en met de leerstof kwijt zijn;
- Bij wie eventuele kindeigen problematiek niet duidelijk is;
- Bij wie bredere sociaal maatschappelijke problematiek speelt;
- Bij wie nog diffuus is hoe de problematiek samenhangt;
- Bij wie de talenten en kwaliteiten uit het zicht raken;
- Die thuis zitten of dreigen thuiszitter te worden;
- Bij wie observatievragen door school en zorg worden gesteld.

**Looptijd:**

maximaal 20 weken, met mogelijkheid tot verlenging.

**Bijzonderheden:**

de observatieklas is een 'plusvoorziening' en wordt gefinancierd vanuit de regiomiddelen voor voortijdig schoolverlaten (vsv).

7. Het arrangement "kortdurend verblijf in het vso"

**Inhoud:**

dit arrangement legitimeert de plaatsing van een leerling bij een vso-school met het doel via observatie te beoordelen welk vervolgonderwijs het best passend is.

**Voorwaarden:**

er wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten tussen de school van herkomst en de plaatsende vso-school. Het RSV ontvangt een kopie van deze overeenkomst. In deze overeenkomst wordt minimaal geregeld:

- de periode van het kortdurend verblijf;
- het doel van het verblijf;
- de wijze van begeleiding;
- de betrokkenheid van de school van herkomst gedurende het verblijf.

**Looptijd:**

maximaal 13 weken.

**Bijzonderheden:**

in het kader van de Variawet moet dit tijdelijk verblijf gemeld worden bij de Inspectie.

Het RSV betaalt de kosten van dit arrangement, dat jaarlijks landelijk wordt vastgesteld door de PO-Raad.

8. Het arrangement "pre-entree in het vmbo"

voor leerlingen die geen diplomaperspectief hebben in het vo en zich voor gaan bereiden op plaatsing in de entree-opleiding van een MBO.

**Inhoud:**

met dit arrangement wordt de leerling geplaatst in het éénjarig traject "pre-entree in het vmbo" dat in 2019-2020 uitgevoerd wordt bij Christoffel.

**Voorwaarden:**

Een leerling die in aanmerking wil komen voor het pre-entreetraject dient aan een aantal criteria te voldoen:

- een diploma vmbo is niet haalbaar (opgenomen in OPP, met instemming van ouders);
- is 15 jaar op 1 augustus van het schooljaar waarin het pre-entreetraject wordt gevolgd;
- krijgt een positief advies van het ondersteuningsteam van de school;
- krijgt een positief advies van het RBL West-Brabant.

**Looptijd:**

maximaal 1 jaar

**Bijzonderheden:**

de uitvoeringslocatie(s) van dit traject wordt jaarlijks bepaald.



9. Het arrangemente "vso in het vo"

**Doel:**

Het 'arrangement vso in het vo' heeft tot doel het aantal leerlingen in het vso te verminderen door leerlingen eerder in het reguliere onderwijs te plaatsen. De reguliere school heeft een setting of maatwerktraject ingericht waarbinnen de leerling kan wennen aan de reguliere school. Deze setting of maatwerktraject is beschreven in het groeidocument. Het budget behorend bij een 'arrangement vso in het vo' is het bedrag dat gelijk staat aan dat van een toelaatbaarheidsverklaring vso in de categorie Laag. Dit budget biedt de reguliere school de mogelijkheden de setting voor deze leerling geschikt te maken.

**Voorwaarden:**

Een arrangemente wordt toegekend door de ACT. Daarbij wordt de gebruikelijke procedure voor de aanvraag van alle arrangementen gevolgd: via het groeidocument zal de noodzakelijkheid van plaatsing in het specialistische traject inzichtelijk gemaakt moeten worden. Met andere woorden: het arrangemente wordt alleen toegekend indien het overige onderwijsaanbod ontoereikend zou zijn.

Aanvullende voorwaarden voor dit arrangemente:

1. de leerling heeft het schooladvies VSO
2. de leerling moet woonachtig zijn in de regio van het RSV Breda VO

**Looptijd:**

1 jaar met de mogelijkheid tot verlenging met één schooljaar.

**Bijzonderheden:**

De leerling wordt ingeschreven in het regulier voortgezet onderwijs, waarmee de leerling onder de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en het daarbij behorende inrichtingsbesluit valt.. Het arrangemente is in ontwikkeling. 2019-2020 is een pilotjaar. Na afloop zal de evaluatie uitwijzen of er een vervolg komt.

10. Het individuele arrangemente

een arrangemente dat incidenteel toegekend kan worden op basis van individuele onderwijsbehoeften.

Dit arrangemente kan niet worden aangevraagd. Het geeft het bestuur de mogelijkheid om maatwerk te bieden in individuele casussen. Dit arrangemente wordt bij hoge uitzondering toegekend.

Aanvullende bepalingen:

De commissie kan bij het uitbrengen van haar advies gemotiveerd afwijken van bovengenoemde criteria.

## Budgetten

Aan de meeste arrangementen is een budget gekoppeld:

Arrangement	vuistregel	2019-2020
Landelijke arrangementen:		
1. TLV VSO	Wordt landelijk vastgesteld. Er zijn 3 categorieën	I: € 10.750,77 II: € 18.749,28 III: € 23.152,92
2. TLV praktijkonderwijs	Wordt landelijk vastgesteld	€ 4.392,71
3. Aanwijzing Iwoo	Wordt landelijk vastgesteld	€ 4.392,71
4. Arrangement specifieke school	Wordt vastgesteld door RSV Breda. Nagenoeg gelijk aan landelijk budget Iwoo.	€ 4.375,--
5. Arrangement Rebound	Ondersteuning in natura	
6. Arrangement observatieklas	Geen budget vanuit RSV Breda. Bekostiging als plusvoorziening.	Bilateraal regelen
7. Arrangement kortdurend verblijf vso	Weekbedrag wordt landelijk vastgesteld	
8. Arrangement "pre-entree in het vmbo"	Wordt vastgesteld door RSV Breda. Nagenoeg gelijk aan landelijk budget Iwoo.	€ 4.375,--
9. Arrangement vso in het vo	Wordt vastgesteld door RSV Breda. Gelijk aan VSO-categorie 1 (Laag).	€ 10.750,77
10. Individueel arrangement		

Bij de afgifte van een TLV VSO bepaalt de ACT ook de bekostigingscategorie zoals die in BRON opgenomen moet worden door de VSO-school. Dat zijn de waarden Laag, Midden en Hoog. Dit correspondeert met de bekostigingscategorieën 1, 2, 3 zoals genoemd in het Besluit bekostiging WEC.

### Hoofdstuk 3. De adviescommissie toewijzingen (ACT)

Per 1-8-2019 is de bestaande "Commissie Ondersteuningstoewijzing" gewijzigd in "Adviescommissie Toewijzingen" (ACT). De Adviescommissie toewijzingen formuleert binnen 6 weken een advies over de afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring of arrangement. De directeur neemt – daartoe gemandateerd door het dagelijks bestuur – vervolgens een besluit over afgifte.

De ACT staat onder voorzitterschap van de Coördinator Ondersteuningstoewijzing.

Met ingang van het schooljaar 2019-2020 is deze commissie uitgebreid met een tweede orthopedagoog en een specialist hoogbegaafdheid.

De volledige samenstelling per 1-8-2019:

Mevr. Maaïke Hekerman, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP, voorzitter

Mevr. Bernadette van Gool, lid, specialisme vso

Dhr. Jacques Lombarts, lid, specialisme lwoo en pro

Wisselend, afhankelijk van dossier:

Mevr. Astrid Mol, specialisme hoogbegaafdheid

Mevr. Marleen Schoffelen, orthopedagoog svv Roosendaal

Een vertegenwoordiger plaatsende school (adviseur)

Voor de arrangementen "observatieklas" en "pre-entree in het vmbo" wordt een pre-advies afgegeven door de eerstverantwoordelijke voor dat arrangement.

Voor observatieklas: mevrouw Hanneke Meijers

Voor pre-entree in het vmbo: mevrouw Angeline Bak.

### Hoofdstuk 4. Het beoordelingsproces

Een aanvraag voor een arrangements- of toelaatbaarheidsverklaring wordt ingediend bij de Adviescommissie toewijzingen. Deze commissie zal de aanvraag beoordelen. Indachtig de strekking van de wetgeving 'passend onderwijs' wordt over het algemeen niet langer uitgegaan van vooraf vastgestelde criteria, maar wordt er uitgegaan van de onderwijsbehoefte van de leerling.

Uitzondering vormen voornamelijk de 'tlv praktijkonderwijs' en de 'aanwijzing lwoo'. Daarvoor liggen de criteria vast totdat het RSV een andere beleidskeuze maakt of de landelijke criteria van rechtswege komen te vervallen. Dit wordt niet eerder verwacht dan per 1-1-2022.

Bij het beoordelen van een aanvraag zal zowel het gevolgde proces als de aangetoonde onderwijsbehoefte betrokken worden.

Het proces

Vastgesteld zal worden of er door de school voldoende extra ondersteuning is geboden. Met andere woorden: heeft de school voldoende gedaan om de leerling in het primaire proces te ondersteunen? Hierbij enkele voorbeelden van wat van de school wordt verwacht:

- er dient te worden aangetoond dat de extra mogelijkheden die beschikbaar zijn in de school doelmatig zijn ingezet (denk aan remediale hulp, trainingen, schoolmaatschappelijk werk e.d.);
- een psychodiagnostisch onderzoek kan ondersteunend zijn ten aanzien van het bepalen en formuleren van de onderwijsbehoeften en ondersteuningsbehoeften;

- de leerling is in het (multidisciplinaire) zorg- en adviesteam (of soortgelijk orgaan) van de school besproken, er is gewerkt met handelingsplannen en deze zijn recentelijk geëvalueerd en besproken met ouders;
- er is gewerkt vanuit een integrale benadering waarbij de drie leefwerelden steeds zijn betrokken: de school, het gezin en de vrije tijd;
- de school is op grond van alle gegevens, zoals kindkenmerken, gegevens testen en toetsen, ontwikkeling, communicatie met ouders en eventueel externen tot de conclusie gekomen dat de school, binnen de basiskwaliteit en basisondersteuning, niet in voldoende mate tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.
- Op basis van bovengenoemde conclusie is er een onderwijsarrangement ingezet. Het budget voor extra ondersteuning is aangesproken om de leerling en diens ouders extra te ondersteuning te bieden, de basisondersteuning overstijgend.

#### De ondersteuningsbehoefte

Leidend bij het beoordelen van de onderwijsbehoefte is het organisatiemodel IVO (Indicatiestelling Vanuit Onderwijsbehoefte). De organisatie van de indicatiestelling volgens dit model legt de sturing dicht bij de leerling, de school en de ouders.

Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Het denken vanuit de onderwijsbehoefte van de leerling is, in overeenstemming met de zienswijze van handelingsgericht werken, de basis voor goed onderwijs;
- De indicatiestelling is niet alleen gebaseerd op een ordening van de onderwijsbehoeften van de leerling, maar ook op een ordening van het onderwijs- en ondersteuningsaanbod.

Onderwijsbehoeften en het onderwijs- en ondersteuningsaanbod onderscheiden zich op vijf voor indicatie relevante kenmerken:

- De hoeveelheid aandacht en tijd (hoeveel extra tijd is er nodig/beschikbaar, welke eisen moeten/kunnen gesteld worden aan het aantal handen in de klas of de groepsgrootte?);
- Het onderwijsmateriaal (welke onderwijsmaterialen zijn nodig/beschikbaar?);
- De ruimtelijke omgeving (welke aanpassingen in de klas, in en om het schoolgebouw zijn nodig/beschikbaar om een normale schoolgang van de leerlingen met speciale behoeften te garanderen?);
- De expertise (welke teamexpertise en welke specialistische expertise is nodig/beschikbaar, met welke intensiteit?);
- De samenwerking met andere instanties (samenwerking op welke basis en met welke intensiteit is nodig/beschikbaar met welke instellingen buiten het onderwijs?).

De ACT zoekt naar een match op de vijf velden tussen de onderwijsbehoefte van de leerling enerzijds en het passend onderwijs- en ondersteuningsaanbod waarvoor een beschikking wordt gevraagd.

De ACT betreft bij haar werkzaamheden nadrukkelijk de zienswijze van de ouders ten aanzien van de onderwijsbehoefte van de leerling.

Aan de hand van bovenstaande aspecten kan de adviescommissie toewijzingen beoordelen of de basisondersteuning en de ingezette extra ondersteuning ontoereikend is om een antwoord te geven op de ondersteuningsvraag van de leerling en welk alternatief ondersteuningsaanbod beter passend is. In dat geval wordt er een positief advies voor een arrangements- of een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven.

## Hoofdstuk 5. De aanvraag bij de Adviescommissie toewijzingen (ACT)

Om de Adviescommissie toewijzingen tot een zo afgewogen mogelijk oordeel te laten komen over de aanvraag, is het aanleveren van een aantal gegevens vereist. Iedere aanvraag moet in ieder geval voorzien zijn van een aanvraagformulier met de vereiste handtekeningen en een zo volledig mogelijk ingevuld groeidocument.

Ondertekenaars aanvraag:

**Aanvraag TLV VSO** te ondertekenen door:

- Gemandateerde namens bevoegd gezag aanvragende school.
- 2 deskundigen, waarvan ten minste 1 orthopedagoog/psycholoog.

De handtekening van één van de deskundigen is van de (ontvangende) VSO-school.

Voor de andere aanvragen geldt:

**Handtekening 1: (verplicht)**

Te ondertekenen door gemandateerde namens bevoegd gezag aanvragende school

**Handtekening 2: (verplicht)**

Te ondertekenen door een deskundige

**Handtekening 3: (enkel in geval van doorverwijzing!)**

Te ondertekenen door gemandateerde namens het bevoegd gezag van de ontvangende voorziening

Aanleverperioden aanvragen

Om piekbelasting bij de Adviescommissie toewijzingen te voorkomen (en daarmee ook scholen sneller te informeren) is er een aantal spelregels opgesteld met betrekking tot de inlevertermijnen van aanvragen:

Arrangement	Aanvragen
1. TLV VSO	Kan bij schoolwisseling gedurende het hele schooljaar. Verlenging: uiterlijk 1 april. Bij overgang van po naar vso: uiterlijk 1 juni.
2. TLV praktijkonderwijs	Kan bij overgang van po naar vo: uiterlijk 1 juni. Bij afstroom vanuit vmbo (< 18 jaar) gedurende het hele schooljaar.
3. Aanwijzing lwoo	Kan bij overgang van po naar vo en gedurende het eerste jaar vmbo. Indienen uiterlijk 1 juni.
4. Arrangement specifieke school	Kan bij schoolwisseling gedurende het hele schooljaar. Verlengingen: uiterlijk 1 april. Bij overgang po naar vo: uiterlijk 1 juni.
5. Arrangement Rebound	Kan gedurende het gehele schooljaar.
6. Arrangement observatieklas	Kan gedurende het gehele schooljaar.
7. Arrangement kortdurend verblijf vso	Kan gedurende het gehele schooljaar.
8. Arrangement "pre-entree in het vmbo"	Indienen uiterlijk 1 juni (instroom nieuwe schooljaar) of Indienen uiterlijk 1 december (instroom februari).
9. Arrangement vso in het vo	Kan bij schooljaarwisseling. Indienen uiterlijk 1 juni.
10. Individueel arrangement	Kan niet worden aangevraagd. Wordt bij uitzondering toegekend in het geval van maatwerk.

## De aanvraagmodule Tommy

Het indienen van aanvragen gaat via Tommy. Voor het gebruik van Tommy zijn altijd inloggegevens nodig. Per school wordt er één account toegekend aan de ondersteuningscoördinator en één account aan de schoolleider.

Voor het opvragen van inloggegevens of het stellen van vragen, neem contact met ons op:

Per mail: [vo@rsvbreda.nl](mailto:vo@rsvbreda.nl)

Per telefoon: 076-5607777

## Hoe werkt Tommy?

### INLOGGEN

Ga naar de website [www.tommy.rsvbreda.nl](http://www.tommy.rsvbreda.nl). U komt dan in een scherm waar u een keuze kunt maken tussen Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs. U kiest voor Voortgezet Onderwijs. U komt dan in het inlogscherm. Log daar in met de aan u verstrekte gegevens.

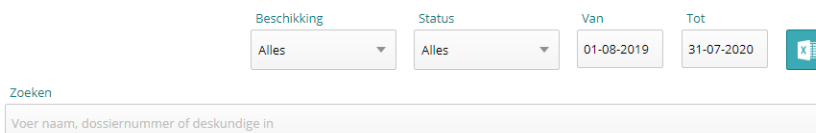


Na inloggen komt u in een scherm met het overzicht van aanvragen. U kunt hier de status van uw aanvraag inzien. Deze wijzigingen zijn 'real-time' en zodra er een verandering is in de status, ziet u dat direct staan:

### FILTERS

#### AANVRAGEN

Aanvraag indienen



In Tommy zijn een aantal filters ingebouwd zodat Tommy niet te veel dossiers hoeft te laden. Er kan gefilterd worden op soort beschikking. Let altijd goed op de datum "van" en datum "tot". Met ingang van het nieuwe schooljaar wordt dit automatisch aangepast. De statussen zijn als volgt:

#### Alles

alle lopende aanvragen zijn nu zichtbaar.

#### Open

de aanvraag is open gezet: er is actie nodig van school.

#### Ingediend

het indienen van de aanvraag is gelukt en is nu zichtbaar.

#### Doorgestuurd naar deskundige

de aanvraag is administratief gecontroleerd en is doorgestuurd naar de eerste deskundige die een advies uitbrengt.

#### Doorgestuurd naar commissie

De commissieleden bestuderen het dossier en het advies van de deskundige.

#### Aangehouden

de commissie heeft nog vragen bij de aanvraag. Er is geen actie nodig, anders wordt de aanvraag open gezet.

#### Beoordeeld door commissie

de commissie heeft haar advies uitgebracht. Het besluit wordt per post gecommuniceerd.

#### Afgerond

wanneer de status op afgerond wordt gezet, laden alle aanvragen die zijn verwerkt. Deze zijn enkel zichtbaar in status afgerond. Let hierbij op de datum-filters.

## PROCEDURE NIEUWE AANVRAAG

### STAP 1: GEGEVENS SCHOOL

Als u een nieuwe aanvraag wilt indienen, klik dan op de knop 'aanvragen'. Er opent een nieuw scherm. Vul hier de gegevens van de leerling in.

#### GEGEVENS LEERLING

Voornaam	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text"/>
Nationaliteit	<input type="radio"/> Nederlands

### STAP 2: AANVRAAG

Maak hier een keuze voor de soort aanvraag. Is het een nieuwe aanvraag of is het een verlenging?

Daarna maakt u de keuze tussen een Arrangement of een TLV. Na de keuze tussen Arrangement of TLV, kiest u het type aanvraag uit het keuzemenu. Dit menu opent nadat u heeft gekozen voor Arrangement of TLV.

#### AANVRAAG

Soort aanvraag	<input checked="" type="radio"/> Nieuwe aanvraag
	<input type="radio"/> Verlenging
Arrangement of TLV	<input checked="" type="radio"/> Aanvraag arrangement
	<input type="radio"/> Aanvraag TLV

### STAP 3: DOCUMENTATIE TOEVOEGEN

U kunt hier een aantal documenten uploaden: het aanvraagformulier en het groeidocument zijn verplichte documenten. Zorg er voor dat deze documenten compleet zijn en voorzien van handtekening voordat u ze uploadt. Probeer de relevante verslagen zo veel mogelijk te beperken.

#### DOCUMENTATIE TOEVOEGEN

Upload aanvraagformulier	<input type="button" value="Bladeren op uw PC"/>	Verplicht
Upload het groeidocument	<input type="button" value="Bladeren op uw PC"/>	Verplicht
Upload relevante verslagen	<input type="button" value="Bladeren op uw PC"/>	Verslag 1 / optioneel
	<input type="button" value="Bladeren op uw PC"/>	Verslag 2 / optioneel

### STAP 4: OPMERKINGEN

U kunt in dit vak opmerkingen met betrekking tot de aanvraag toevoegen.

#### OPMERKINGEN

<input type="text"/>	
<input type="button" value="Annuleren"/>	<input type="button" value="Aanvragen"/>

Uw aanvraag is nu compleet. De voortgang van de aanvraag kunt u nu volgen in het overzicht.

**N.B.**

### **PROCEDURE AANVULLENDE INFORMATIE UPLOADEN**

Indien geconstateerd wordt dat de aanvraag niet compleet is wordt de aanvraag teruggezet naar de school. In het scherm met het overzicht van aanvragen verandert bij die leerling de status in open. U ontvangt vanuit Tommy automatisch een mail met daarbij de gevraagde aanvullingen.

**Let dus op dat het mailadres waarmee u inlogt juist is!**

1. U klikt op de betreffende leerling.
2. Bij documentatie toevoegen kunt u de aanvullende/ aangevulde documenten opnieuw uploaden door op de knop "Bladeren op uw PC" te klikken, waar u eerder het betreffende document heeft geupload of als nieuw document bij relevante verslagen.
3. Als de aanvraag nu weer compleet is klikt u onderaan het scherm op de knop "Aanvragen".
4. De status verandert in ingediend.

### **Bijlagen bij dit document**

Bijlage 01: het aanvraagformulier

Bijlage 02: het groeidocument

Bijlage 02a: het groeidocument met aanwijzingen bij invullen

Raadpleeg voor de meest recente versie van het aanvraagformulier en groeidocument onze website: [www.rsvbreda.nl](http://www.rsvbreda.nl).