



## Functieprofiel Lid Commissie Toelaatbaarheidsverklaringen (CTLV)

### Context

De leden van de commissie toelaatbaarheidsverklaringen adviseren de directeur-bestuurder met betrekking tot de beslissing over:

- Het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring S(B)O.
- De honorering van aanvragen voor de inzet van aanvullende middelen vanuit het samenwerkingsverband, waarmee binnen het regulier onderwijs tegemoetgekomen kan worden aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van één of meerdere leerlingen die anders noodzakelijkerwijs aangewezen zijn op het S(B)O.

Daarnaast leveren zij een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van de gehele beleids- en kwaliteitscyclus van het samenwerkingsverband. Met als doel: het creëren van een dekkend netwerk van voorzieningen in het kader van passend onderwijs.

### Werkzaamheden:

#### **1. Beleidsontwikkeling**

- Levert een bijdrage aan de beleids- en kwaliteitscyclus, waaronder het opstellen (beleidsvoorbereiding), ontwikkelen en monitoren (op basis van de gestelde doelen) en evalueren van de gestelde doelen van het ondersteuningsplan.
- Analyseert beleidsmatige vraagstukken, stelt op basis hiervan een implementatie- en veranderplan op met (indien relevant) een begroting.
- Analyseert gegevens, realiseert managementinformatie en doet voorstellen.
- Kijkt met een brede blik (helicopterview) en onderzoekende houding naar de organisatie en bijbehorende inhoudelijke opgaven en maakt hierbij een analyse op beleidsniveau: signalen ophalen, deze synthetiseren, hoofd- en bijzaken/oorzaak-gevolg van elkaar scheiden.
- Signaleert, analyseert en initieert verbetermogelijkheden in procedures, methodieken en instrumenten (op basis van ontwikkelingen en de behoeften vanuit het werkveld) en brengt daarover advies uit aan de directeur-bestuurder en/of andere professionals binnen het samenwerkingsverband.
- Creëert beleid en beleidsproducten en initieert/voert de regie over verbetertrajecten binnen de organisatie in nauwe afstemming met de betrokken partijen, werkt hierbij handeling- en resultaatgericht, bewaakt de samenhang in de uitvoering van beleid, voert overleg met de opdrachtgever en betrokken partijen, houdt zicht op de voortgang, rapporteert, stuurt bij en informeert, denkt vooruit, borgt de kwaliteit en is gericht op resultaten.
- Ontwikkelt en implementeert beleids- en beheersinstrumenten.
- Gaat om met tegengestelde belangen en draagt zorg voor draagvlak t.a.v. het te creëren beleidsproduct.
- Adviseert over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten.

- Levert een bijdrage aan de afstemming van (beleids)voorstellen op de centrale kaders van het beleid op het gebied van passend onderwijs.

## 2. Analyse/onderzoek

- Maakt objectieve analyses en zoekt naar passende oplossingen, waarin de ondersteunings- en onderwijsbehoeften van de leerling(en) zichtbaar worden op basis van dossierstudie, observatie, gesprekken en een beperkt aantal observatiemomenten in de praktijk-gerelateerde context.
- Weegt (in het belang van de leerling) af of de school in het kader van basis- en lichte ondersteuningsmiddelen alles gedaan heeft wat mogelijk is en of deze leerling noodzakelijkerwijs is aangewezen op onderwijs binnen het S(B)O, dan wel voor extra bekostiging uit de zware ondersteuningsmiddelen in aanmerking komt.
- Creëert zicht op het werkveld om een onafhankelijk/eigen beeld te vormen van de geboden ondersteuning.

## 3. Advisering

- Analyseert op het niveau van de individuele leerling of deze (zonder toekenning van aanvullende middelen) is aangewezen op onderwijs binnen het S(B)O.
- Adviseert de directeur-bestuurder t.b.v. de besluitvorming op aangevraagde aanvullende middelen en toelaatbaarheidsverklaringen S(B)O gericht op een individuele leerling.
- Schrijft een gemotiveerde deskundigenoverweging en slotconclusie richting de directeur-bestuurder.
- Fungeert als aanspreekpunt voor de uitvoering van beleid en dienstverlening op het gebied van passend onderwijs en adviseert over vraagstukken.
- Legt een verantwoording af ten aanzien van de besluitvorming aan externe partijen.
- Levert informatieverstrekking ten aanzien van de beslissing en bezwaarprocedure.
- Volgt de binnen het samenwerkingsverband opgestelde procedures.
- Houdt rekening met en anticipeert op wettelijke vereisen en landelijke beleidsontwikkelingen.

## 4. Auditing

- Voert gesprekken om informatie te vergaren en verzamelt aanvullende gegevens.
- Test de interne beheersingsmaatregelen en brengt de processen in kaart.
- Toetst de dossiervorming en het kwaliteitsniveau van de reeds geboden interventies en het doorlopen proces.
- Signaleert verbeterpunten en voorziet de betrokken partijen van procesgerichte en opbouwende feedback ten aanzien van de verdere onderbouwing, uitvoering en verantwoording binnen de gestelde kaders van het arrangement, waarbij rekening gehouden wordt met mogelijk tegengestelde belangen, andere zienswijzen en er tevens draagvlak gecreëerd wordt.
- Maakt verbinding tussen het groepsarrangement en relevante partners binnen het werkveld.
- Stimuleert nieuwe initiatieven die passend zijn bij de behoeften van de werkeenheden (in het kader van het creëren van een dekkend netwerk van voorzieningen) en voorziet de betrokken partijen van informatie ten aanzien van de gestelde kaders.

## 5. Professionalisering

- Neemt deel aan relevante scholings- en ontwikkelactiviteiten.
- Organiseert en neemt deel aan activiteiten gericht op kennis- en informatieoverdracht.

### Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

- Is verantwoordelijk ten aanzien van het opleveren van beleid en beleidsproducten die van belang zijn binnen het gestelde beleid.
- Is verantwoordelijk voor het intern afstemmen van beleidsontwikkelingen.
- is verantwoordelijk ten aanzien van het opleveren van beleidsproducten die het beoogde resultaat opleveren.
- Is verantwoordelijk voor de effectmonitoring van de beleidsproducten die binnen het samenwerkingsverband zijn ontwikkeld.
- Is verantwoordelijk voor het op peil houden van de voor het beroep vereiste bekwaamheden, onder andere middels deelname aan intervisie.
- Is verantwoordelijk voor het actueel en op peil houden van de kennis van in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten.
- Volgt het kader: wet- en regelgeving en specifiek geformuleerde beleidslijnen op het gebied van passend onderwijs.
- Legt verantwoording af aan de toegewezen hiërarchisch leidinggevende over de bruikbaarheid van de beleidsontwikkeling, het onderzoek en advisering op het gebied van passend onderwijs en de professionalisering.

### Competenties/houding:

- Heeft een open houding en is een verbinder binnen de diversiteit aan lagen die de organisatie telt. Beschikt hierin over de vaardigheid om een effectief netwerk uit te bouwen, te onderhouden en te benutten.
- Heeft een onafhankelijke, stimulerende en op samenwerking gerichte houding.
- Stelt zich (indien nodig) op als coach en begeleider met het vermogen de ander te ondersteunen in zijn/haar professioneel handelen, zodanig dat het eigen oplossend vermogen toeneemt.
- Heeft een professionele en flexibele beroepshouding en is in staat eigen ideeën en werkwijzen aan te passen aan de verander(en)de eisen en omstandigheden. Staat open voor nieuwe ideeën en zoekt actief naar alternatieven om het gewenste resultaat te bereiken.

### Kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: WO.
- Is een orthopedagoog of psycholoog óf een kinder- of jeugdpsycholoog, pedagoog, kinderpsychiater, maatschappelijk werker of een arts.
- Heeft uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden.
- Beschikt over een goede mondelinge en schriftelijke taal- en uitdrukkingsvaardigheid.
- Heeft kennis van en inzicht in de persoonlijkheidsontwikkeling en cognitieve ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0 tot en met 14 jaar.
- Heeft kennis van en inzicht in leerlingen met behoefte aan extra onderwijsondersteuning, vanuit onderwijskundig en pedagogisch perspectief.
- Heeft kennis van en inzicht in de opbouw en inrichting van de ondersteuningsstructuur en de basisondersteuning voor scholen voor primair en voortgezet onderwijs in het werkgebied van RSV Breda.



- Heeft kennis van en inzicht in het aanbod van voorzieningen op bovenschools niveau (met name binnen de verschillende werkeenheden) en van de instellingen voor jeugdhulp.
- Heeft kennis van en inzicht in het beleid, de werkwijze en de ter beschikking stelling van aanvullende middelen binnen het samenwerkingsverband.
- Is vaardig in analyseren van ontwikkelingen en het opstellen van beleid, voorstellen, notities en implementatieplannen.
- Is vaardig in het geven van advies.
- Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving.
- Houdt de vereiste kennis en vaardigheden op peil en breidt deze zo nodig uit.
- Kan plannen en organiseren, werkt zelfstandig, is flexibel en kan goed omgaan met deadlines.

### Contacten

- Gaat met directeuren, intern begeleiders en leidinggevenden in de organisatie in gesprek over de ontwikkeling van beleid en beleidsvoorstellen om af te stemmen en te adviseren.
- Gaat met directeuren en leidinggevenden in gesprek over de toepassing van (beleids)instrumenten.
- Gaat (indien nodig) in gesprek met school en/of ouders ten aanzien van de inhoud van de arrangements- of TLV-aanvraag.
- Maakt actief contact met het werkveld; bezoekt scholen en voert inhoudelijke overleggen met het werkveld ten aanzien van beleidsontwikkeling.
- Voert structureel afstemmingsoverleg met de procesregisseurs en coördinator van het ondersteuningsteam om belemmeringen in de uitvoering weg te nemen en aandachtspunten te adresseren.
- Legt verbinding met in- en externe belanghebbenden om informatie en gegevens uit te wisselen op het gebied van passend onderwijs.