

# Richtlijnen ondersteuningstoewijzing Zuidoost-Friesland VO 2019-2020



## Inleiding

In deze richtlijnen staan alle aanwijzingen en afspraken die gelden voor aanvragen voor een TLV voor het VSO of het Praktijkonderwijs, een aanwijzing voor het LWOO en een indicatie voor het OPDC bij het samenwerkingsverband in het schooljaar 2019-2020. De vergaderingen vinden gemiddeld één keer per twee weken plaats. Soms zit er als gevolg van schoolvakanties meer tijd tussen de vergaderingen. Op de website staat de planning van de vergaderingen alsook de uiterste inleverdata voor aanvragen.

## Manier van aanvragen

De aanvraagroutes A, B en C voor een TLV VSO en de aanvraag voor een arrangement OPDC zijn inhoudelijk niet veranderd. Naast de informatie die moet worden ingevuld op de invulvelden, moeten er een aantal bijlagen via uploaden worden bijgevoegd bij de aanvraag. In verband met privacywetgeving: voeg alleen bijlagen toe die worden gevraagd. Ongevraagde bijlagen zullen worden verwijderd bij onze controle.

Alle aanvragen worden door de aanvragende school ingevoerd in Indigo via de volgende link: <https://swvweb.nl/Indigo/login>. Deze link staat ook op de website van het samenwerkingsverband. De scholen hebben daarvoor één of meerdere accounts. Scholen van buiten het samenwerkingsverband (geldt alleen voor aanvraagtypes B en C) kunnen een gastaccount aanvragen bij het secretariaat. Gastaccounts zijn één schooljaar geldig en moeten daarna opnieuw worden aangevraagd.

Het type aanvraag, de personalia van de leerling en de motiveringen worden ingevoerd in Indigo. Per aanvraagtype moeten de in Indigo gevraagde velden worden ingevoerd. Bijlagen moeten worden ge-upload bij de aanvraag op bladzij 1. Let erop dat de informatie die u bijvoegt relevant moet zijn voor de aanvraag die u doet. Voeg alleen door ons gevraagde bijlagen toe. Ongevraagde bijlagen worden bij onze controle verwijderd.

Als alle velden zijn ingevuld en alle bijlagen zijn bijgevoegd wordt de aanvraag ingediend bij het samenwerkingsverband. De aanvraag wordt bij binnenkomst gecontroleerd. Ontbreekt er informatie, dan krijgt u daarvan een melding via Indigo. Het dossier kan dan aangevuld en opnieuw worden ingediend.

Als de aanvraag compleet is wordt deze in behandeling genomen en geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de toewijzingscommissie. Zie voor uiterste aanleverdata en vergaderdata het vergaderrooster op de website van het samenwerkingsverband.

Als de TLV VSO, de TLV PrO, de aanwijzing LWOO of de indicatie OPDC wordt afgegeven door het samenwerkingsverband krijgt de aanvragende school via Indigo hiervan een melding en kan de TLV/aanwijzing/indicatie (in pdf) gedownload worden vanuit Indigo.

## Communicatie met ouders

De aanvragende school wordt gevraagd om één of twee e-mailadressen van de ouders/verzorgers van de leerling in te vullen. De informatieverstrekking blijft ongewijzigd: aan de school wordt gevraagd om binnen drie dagen de ouders/verzorgers een kopie van de afgegeven TLV/aanwijzing/indicatie te overhandigen.

## Aanvraag voor een TLV VSO

Er zijn drie verschillende aanvraagroutes voor de aanvraag van een TLV voor het VSO:

- Aanvraagtype A: Deze aanvraag kan worden gedaan door een school voor regulier VO of een school voor VSO. Het betreft een aanvraag voor een zittende leerling in het VO of een aangemelde leerling bij het VO of VSO
- Aanvraagtype B: Deze aanvraag kan uitsluitend worden gedaan door een school voor VSO. Het betreft een aanvraag voor een onderinstromende leerling vanuit het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (Sbao)

Aanvraagtype C: Deze aanvraag kan uitsluitend worden gedaan door een school voor VSO. Het betreft een herindicatie voor een zittende leerling in het VSO met een TLV van ons samenwerkingsverband. Het gaat hier bijna altijd om een herindicatie bij het aflopen van een TLV. Het kan hierbij echter ook gaan om een voortijdige herindicatie als een VSO graag een andere bekostigingscategorie voor een leerling wil.

#### *Aandachtspunten aanvraagtype A*

- In Indigo wordt expliciet gevraagd of ouders/verzorgers akkoord gaan met de aanvraag voor de toelaatbaarheidsverklaring. Het is geen *voorwaarde* dat ouders akkoord gaan met de aanvraag voor de TLV, maar wel van belang voor de toewijzingscommissie om te weten. Indien er geen overeenstemming is tussen de school en de ouders, kan het samenwerkingsverband ervoor kiezen de ouders te horen alvorens een besluit te nemen
- Het formulier 'handtekening locatieleider/directeur' dient getekend te worden bijgevoegd

#### *Bijlagen aanvraagtype A*

- De bijlagen die verplicht zijn staan in Indigo vermeld bij *instructies van het samenwerkingsverband*
- Er hoeven geen deskundigenverklaringen meer te worden bijgevoegd!

#### *Aandachtspunten aanvraagtype B*

- Deze aanvraag kan uitsluitend worden gedaan door de VSO school waar de leerling is aangemeld
- De school van herkomst moet worden ingevuld
- Het formulier 'handtekening locatieleider/directeur' dient getekend te worden bijgevoegd

#### *Bijlagen aanvraagtype B*

- De bijlagen die verplicht zijn staan in Indigo vermeld bij *instructies van het samenwerkingsverband*
- Er hoeven geen deskundigenverklaringen meer te worden bijgevoegd!

#### *Aandachtspunt aanvraagtype C*

- Dit formulier wordt gebruikt voor de herindicatie van leerlingen met een TLV afgegeven door ons samenwerkingsverband
- Lever deze dossiers tijdig aan, maar pas nádat er een evaluatie van het OPP heeft plaatsgevonden waaruit blijkt dat de leerling nog is aangewezen op het VSO.
- Het formulier 'handtekening locatieleider/directeur' dient getekend te worden bijgevoegd

#### *Bijlagen aanvraagtype C*

- De bijlagen die verplicht zijn staan in Indigo vermeld bij *instructies van het samenwerkingsverband*
- Let op: de aflopende TLV dient te worden bijgevoegd
- Er hoeven geen deskundigenverklaringen meer te worden bijgevoegd!

### **Aanvraag voor een indicatie OPDC**

Aanmelding voor een indicatie OPDC door een reguliere school voor VO van het samenwerkingsverband

#### *Aandachtspunt aanvraag indicatie OPDC*

- Een indicatie OPDC is altijd een indicatie voor maximaal 13 weken.
- Bij een aanvraag indicatie OPDC moeten in Indigo 4 motiveringen worden ingevuld.
- Het formulier 'handtekening locatieleider/directeur' dient getekend te worden bijgevoegd

#### *Bijlagen aanvraag OPDC*

- De bijlagen die verplicht zijn staan in Indigo vermeld bij *instructies van het samenwerkingsverband*

### **Aanvragen LWOO en PrO en Pro bijzondere regeling**

Voor de aanvragen LWOO en PrO geldt dat per aanvraag de gegevens moeten worden ingevoerd die nodig zijn om de criteria die gelden voor LWOO en PrO te toetsen.

- Op bladzij 2 de IQ gegevens invullen

- Op bladzij 3 de toetsgegevens invullen: de juiste toets, de datum van afname en de ruwe score, vervolgens klikken op berekenen: de dle's en de leerachterstanden worden automatisch berekend
- Op bladzij 4 de afgenomen toetsen ter bepaling van de sociaal-emotionele problematiek: **alleen** invullen indien het IQ hoger is dan 90
- Op bladzij 5 de motivering indien er sprake is van tegenstrijdige criteria of een IQ tussen 75 en 80
- Bij PrO via de bijzondere regeling worden twee bladzijden ingevuld
- De verplichte bijlagen moeten bij deze aanvraag wel worden bijgevoegd

Bijlagen bij LWOO en PrO aanvragen:

- Bij PrO aanvragen de zienswijze van de ouders
- Bij PrO via de bijzondere regeling zijn verplicht: de voorliggende indicatie (aanwijzing LWOO, TLV VSO of OPP), het OPP van de school van herkomst, de instemming van de ouders
- Bij de LWOO aanvragen hoeven geen bijlagen te worden toegevoegd
- Er hoeven geen deskundigenverklaringen meer te worden bijgevoegd!

Bijlagen staan in Indigo vermeld bij *instructies van het samenwerkingsverband*

Voor vragen wordt verwezen naar het emailadres: [toewijzingsscommissie@swvzofriesland.nl](mailto:toewijzingsscommissie@swvzofriesland.nl).

Voor technische en specifieke vragen over Indigo: [support@tolteek.nl](mailto:support@tolteek.nl). of telefonisch via 0848700016.