**Informatie bij Aanvraagformulier herbeoordeling toelaatbaarheidsverklaring (TLV) vso3 en vso4,**

Versie januari 2023

Het aanvraagformulier herbeoordeling is onderdeel van de “procedure herbeoordeling TLV vso3 en vso4”. U kunt deze terugvinden op onze website.

Het aanvraagformulier herbeoordeling wordt ingevuld door de aanvragende vso-school in overleg met ouders en eventueel betrokken deskundigen. Dit gebeurt nadat u hierover heeft gesproken met de gedragsdeskundige van Koers VO, en u met elkaar concludeert dat een voortzetting van het verblijf in het vso nodig is\*.

Het aanvraagformulier herbeoordeling bestaat uit drie delen:

1. Advies herbeoordeling: inhoudelijke informatie en onderbouwing. U kunt hier verwijzen naar het OPP en evaluatie, waarbij wij akkoord gaan met de versie van eind vorig schooljaar. Alleen indien de gevraagde informatie niet in het OPP staat of als er bijzonderheden zijn, zal blok 2 en blok 3 ingevuld moeten worden. Bij bijzondere situaties is het belangrijk dat u deze eerder heeft besproken met de gedragsdeskundige van Koers VO tijdens een persoonlijk gesprek op school.
2. Deskundigenadvies: Een (wettelijke) deskundige (orthopedagoog, psycholoog, pedagoog, arts of schoolmaatschappelijk werker) verzorgt -op basis van het ingevulde aanvraagformulier – een deskundigenadvies.
3. Ondertekening: akkoord van ouders en leerling. Ouders kunnen hier desgewenst hun visie weergeven op het aanvragen van de TLV en daarmee voortzetting van het voortgezet speciaal onderwijs. De visie en toestemming van ouders en leerling kan ook per mail, of eventueel andere manieren worden toegevoegd aan de bijlagen of het logboek in OT. (Let op: voeg een screenshot of pdf-document toe. Vrij te bewerken formats worden niet geaccepteerd.)

Het aanvraagformulier herbeoordeling wordt als bijlage toegevoegd aan de digitale aanvraag in OnderwijsTransparant (OT). Ook de overige gevraagde documenten worden als bijlage bij de aanvraag in OT toegevoegd.

**Extra toelichting bij ondertekening ouder(s)/verzorger(s):**

Formeel gezien is een handtekening van ouders niet vereist voor het afgeven van een TLV. Koers VO hecht er echter veel waarde aan dat ouders en leerling betrokken zijn bij de aanvraag en dat zij ook hun visie hierop kunnen geven. Indien ouders en leerling dit aanvraagformulier herbeoordeling niet ondertekenen of op een andere manier toestemming geven, dient u dit toe te lichten zodat wij kunnen nagaan of aanvullende acties vanuit de ABT nodig zijn met betrekking tot de visie van ouders en het beoordelen van de aanvraag.

 \*Voor aanvragen door vso-scholen die niet verbonden zijn aan Koers VO is het niet nodig om de aanvraag te bespreken met een gedragsdeskundige van Koers VO. Het deskundigenadvies/de deskundigenadviezen door de gedragsdeskundige van Koers VO zal/zullen dan na indienen van de tlv-aanvraag verzorgd worden.

**Aanvraagformulier herbeoordeling toelaatbaarheidsverklaring (TLV) vso3 en vso4**

In te vullen door de aanvragende vso-school

**1. Personalia van de leerling en schoolgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam leerling |       |
| Geboortedatum (dd/mm/jjjj) |       |

**2. Uitgevoerd en geëvalueerd ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)**

Als bijlage in OT voegt u het meest recent uitgevoerde en geëvalueerde ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) toe. De benodigde en geboden ondersteuning moet hierin zijn opgenomen \*.

Dit OPP mag maximaal 1 jaar oud zijn (meestal zal dit de eindevaluatie van vorig schooljaar zijn).

Indien er geen OPP aanwezig is dient u dit hieronder toe te lichten. U kunt ook verwijzen naar eventuele andere dossierstukken waar de informatie in staat.

**Let op:** **Als er een recent OPP is toegevoegd aan de aanvraag in OT kunt u dit stuk leeg laten.**

|  |
| --- |
|       |

**3. Motivatie voortzetting vso**

Geef hier de onderbouwing waarom u tot de conclusie bent gekomen dat de leerling bovenbeschreven structurele en intensieve extra ondersteuning nodig heeft binnen een school voor voortgezet speciaal onderwijs en waarom deze extra ondersteuning voortgezet dient te worden**.**

**Let op! Dit blok alleen invullen als er bijzonderheden zijn of relevante nieuwe informatie is. Verder kunt u verwijzen naar de informatie in het toegevoegde OPP.**

|  |
| --- |
|       |

**4. Overleg met regulier voortgezet onderwijs**

Geef hier aan of u, in overleg met ouders en de leerling, overwogen heeft of het voortzetten van de schoolloopbaan binnen het regulier voortgezet onderwijs mogelijk is. Bij twijfel kunt u altijd contact opnemen met de Koersconsulent en ABT om na te gaan wat de mogelijkheden voor terugkeer zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Ja, er is contact geweest met: | Naam vo-school:       Resultaat van het overleg:       |
| [ ]  Nee, er is geen contact geweest met een vo-school. | Indien van toepassing: Reden:       |

**Advies Commissie van Begeleiding (CvB)**

De aanvraag herbeoordeling is besproken in de Commissie van Begeleiding van de vso-school.

De Commissie van Begeleiding heeft zich minimaal de volgende vragen gesteld bij het onderschrijven van het aanvraagformulier herbeoordeling:

1. Is de ontwikkeling of het gedrag van de leerling zodanig dat voortzetting vso echt nodig is?
2. Is er voldoende duidelijk wat de ondersteuningsbehoefte is van de leerling?
3. Is er voldoende gekeken of er alternatieve oplossingen zijn (regulier vo, eventueel in samenwerking met andere partijen)?
4. Is voldoende duidelijk dat alleen een vso-school aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling tegemoet kan komen?

**1. Conclusie en advies van Commissie van Begeleiding**

|  |
| --- |
| [ ]  De Commissie van Begeleiding onderschrijft het aanvragen van de herbeoordeling en is het eens met de gegevens uit het aanvraagformulier herbeoordeling (eventueel na aanvulling door de CvB).Eventuele aanvullende opmerkingen vanuit de CvB:     *Het is ook mogelijk om hier te verwijzen naar een verslag van een recente CvB-vergadering waarin de leerling is besproken, u voegt het verslag dan toe als bijlage.* |

**2. Advies omtrent duur voortzetting van vso (let op dat u dit goed invult in verband met de juiste afgifteduur van de tlv)**

|  |
| --- |
| Advies over de duur van voortzetting van vso + onderbouwing:Wij vragen de tlv aan tot: 31-07-     Verwachte uitstroomdatum van de leerling:       Eventuele toelichting (bijvoorbeeld wanneer de gevraagde looptijd afwijkt van de verwachte uitstroomdatum):      |

**3. Ondertekening deskundige:**

*Let op! Dit deskundigenadvies wordt ondertekend door een gedragswetenschapper (psycholoog of orthopedagoog), pedagoog, arts of schoolmaatschappelijk werker.*

|  |
| --- |
| **Gezien de onderwijs- ondersteuningsbehoeften van de leerling adviseer ik een voortzetting van de plaatsing in het vso.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam  |       |
| Functie |       |
| Datum ondertekening |       |
| Handtekening      |

**ONDERTEKENING OUDER(S)/VERZORGER(S)**

*Koers VO vindt het belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) en de leerling meegenomen worden in het aanvragen van de toelaatbaarheidsverklaring en daarmee de plaatsing binnen het voortgezet speciaal onderwijs. Toestemming voor de aanvraag is echter niet wettelijk noodzakelijk om een tlv-aanvraag te kunnen beoordelen en een tlv af te kunnen geven. Wij vinden het wel belangrijk om de mening van ouders/verzorgers/leerling mee te nemen in de beoordeling van de aanvraag, ongeacht of men het wel of niet eens met de aanvraag. Wij gaan ervan uit dat de school ouders en leerling informeert over de aanvraag en de inhoud van het dossier.*

*Hieronder kunnen ouder(s)/verzorger(s) en de leerling hun mening en toestemming geven op deze aanvraag, indien gewenst. Ook de visie omtrent de duur van afgifte kan worden toegevoegd. Deze kan ook in een aparte bijlage worden toegevoegd aan het dossier. Vanaf 18 jaar kan en mag de leerling de aanvraag ondertekenen in plaats van de ouders. Indien nodig kunt u ook op digitale wijze uw mening en akkoord toevoegen via de aanvragende school. Er is een verplichting van ouder tot ouder om informatie te verstrekken. Op grond van artikel 1:377b BW is de ouder die belast is met het gezag gehouden om de andere ouder die niet met het gezag belast is op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind en deze te raadplegen over daaromtrent te nemen beslissingen*.

**Mening van ouder(s)/verzorger(s) en de leerling over de aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring**

|  |
| --- |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam ouder/verzorger 1 |       |
| Datum ondertekening |       |
| Handtekening     [ ]  Ouder/verzorger 1 verklaart dat hij/zij de enige gezaghebbende ouder/verzorger is[ ]  Ouder/verzorger 1 verklaart dat hij/zij ook namens ouder/verzorger 2 tekent |
| Naam ouder/verzorger 2 |       |
| Datum ondertekening |       |
| Handtekening      |
| Leerling  |
| Datum ondertekening |
| Handtekening      |

**BIJLAGEN**

De volgende stukken worden, naast dit aanvraagformulier, toegevoegd als bijlage bij de aanvraag in OnderwijsTransparant (OT):

Verplicht:

[ ]  **Uitgevoerd en geëvalueerd ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)**

Als bijlage in OT voegt u het meest recent uitgevoerde en geëvalueerde ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) toe. Dit OPP mag maximaal 1 jaar oud zijn (meestal zal dit de eindevaluatie van vorig schooljaar zijn).

Indien aanwezig en noodzakelijk voor de aanvraag (de noodzaak van deze verslagen moet per leerling worden bekeken in overleg met de betrokken Koersconsulent of gedragsdeskundige van Koers VO):

[ ]  **Indien al aanwezig: een deskundigenadvies van een wettelijk deskundige**

[ ]  Intelligentie-onderzoek

[ ]  Psychodiagnostisch, orthopedagogisch en/of psychiatrisch onderzoek

[ ]  Medische verslaglegging

[ ]  Rapportage hulpverlening

[ ]  Eventuele aanvullende informatie over de mate van de benodigde ondersteuning

\* Toelichting bij geboden ondersteuning

Het gaat om “wat moeten we regelen” in de school. Het zijn vooral de randvoorwaarden, vooral stabiele zaken die meestal voor het hele schooljaar gelden.

* Groepsgrootte / inzet assistent
Dit gaat om: welke eisen zijn er aan het aantal handen in de klas of de groepsgrootte? Hoeveel tijd is er extra nodig voor de leerling (bijvoorbeeld: “dagelijks reflectiegesprek: 2,5 uur per week”; “persoonlijke begeleiding gedurende x uur per week”; etc.),
* Inzet materialen
Denk aan: vergroot materiaal, aparte opdrachten, schema’s, gebruik time-timer, picto’s (visuele ondersteuning), hoofdtelefoon, gebruik laptop in elke les, Kurzweil, etc.
* Aanpassing ruimte
Denk aan: tafels met schotten, aparte (stilte) werkhoek in de klas, toegankelijkheid lokalen, time-outplek in de school, etc.
* Inzet expertise
Dit gaat om “wat moet er in de school aanwezig zijn om het volgen van onderwijs mogelijk te maken”. Zowel benodigde specifieke expertise bij docenten (welke teamexpertise is nodig?) als inzet van een specialist (welke specialistische expertise is nodig? Bijvoorbeeld verpleegkundige, logopedist, dyslexie-begeleider, etc.) kan genoemd worden. Indien inzet specialist (gericht op leerling en/of docenten), zo mogelijk indicatie van aantal uur per week.
* Samenwerking externen
Dit gaat om afstemmen met lopende interventies/programma’s uit andere domeinen. Bijvoorbeeld “wijkteam X i.v.m. deelname lokale agressieregulatietraining” ; JGZ i.v.m. behandeling x. Noemen van partij(en)/instelling(en) waarmee afstemming gewenst/noodzakelijk is en zo mogelijk een indicatie van de intensiteit.

Bij het beschrijven van de geboden ondersteuning kunt u tevens denken aan de ondersteuning die de leerling nodig heeft om zijn/haar uitstroomniveau of bestemming te behalen.

Voorbeelden hierbij kunnen zijn:

1. Ondersteuning bij leren/vakinhoud, zoals:
* planning- of studievaardigheden
* taal
* rekenen
1. Ondersteuning i.v.m. randvoorwaarden om tot leren te komen (pedagogisch handelen en schoolklimaat), zoals:
* behoefte aan beperking van prikkels
* behoefte aan structuur/voorspelbaarheid
* behoefte aan ondersteuning sociale vaardigheden en veilig voelen
hier kan bijvoorbeeld ook een periode van ‘gewenning’ met meer intensieve ondersteuning genoemd worden
1. Ondersteuning door voorzieningen of hulpmiddelen, zoals:
* Lift
* Aangepast meubilair
* Aangepaste lokalen
* Invalidentoilet
* Rustruimte
* Tilvoorziening
* Extra schoonmaak
* Aangepaste akoestiek
* Gebruik ringleiding
* Gebruik laptop/computer/tablet voor volgen van lessen
* Gebruik laptop/computer/tablet voor toetsen
* Gebruik voorleesapplicatie (zoals Kurzweil)
* Vergroot lesmateriaal
* Verlenging toetstijd
* Voorlezen toetsen
* Prikkelarme verlichting
* Prikkelarme inrichting lokalen
* Prikkelarme inrichting schoolgebouw
* Visuele ondersteuning
* Prikkelarme werkplek binnen de lesruimte (tafel met schot)
* Stilte werkplek om naar toe te gaan om rustig te werken
* Time-out ruimte met begeleider
* Vaste persoon om naar toe te gaan tijdens vrije momenten
* Hulp bij persoonlijke verzorging
* Aangepast lesrooster
* Gebruik digitale/elektronische leeromgeving (leren op afstand)