



**Samenwerkingsverband
Voortgezet Onderwijs
Westland**

REGLEMENT

ADVIES COMMISSIE TOEWIJZING ARRANGEMENTEN (ACTA)

Samenwerkingsverband VO Westland

Herziene versie vastgesteld op 22 mei 2024

Dit reglement vindt zijn grondslag in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (artikel 17a lid 11), de Algemene Maatregel van Bestuur Passend Onderwijs, het Ondersteuningsplan SWV VO Westland en de statuten van het SWV VO Westland.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

Commissie	de commissie die het samenwerkingsverband adviseert over de toelaatbaarheidsverklaringen speciaal onderwijs dan wel de toekenning van arrangementen extra ondersteuning
Samenwerkingsverband	het Samenwerkingsverband VO Westland
Voortgezet speciaal onderwijs	voortgezet speciaal onderwijs cluster 3 en 4
Ontwikkelingsperspectiefplan	het plan met een beschrijving van het ontwikkelingsperspectief, bedoeld in artikel 26 van de WVO
Toelaatbaarheidsverklaring	toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs

Artikel 2 Taken commissie

De commissie adviseert het samenwerkingsverband over:

1. de toelaatbaarheid van leerlingen tot het voortgezet speciaal onderwijs cluster 3 en 4 (inclusief herindicaties);
2. de toelaatbaarheid van leerlingen tot VMBO4you;
4. de toelaatbaarheid van leerlingen tot PrO.

Artikel 3 Samenstelling commissie

De commissie bestaat uit drie vaste leden, te weten:

1. een voorzitter (orthopedagoog/psycholoog)
2. een lid met expertise op het gebied van cluster 3
3. een lid met expertise op het gebied van cluster 4.

Afhankelijk van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd, kan de commissie incidenteel op afroep worden aangevuld met een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts.

Artikel 4 Opdracht aan leden commissie

1. De leden van de commissie worden ingehuurd van betrokken organisaties op basis van een jaarlijkse opdracht aan hun werkgever, waarin zaken vermeld staan als:
 - a) de omvang van de inzet op jaarbasis;
 - b) de duur van de opdracht;
 - c) het geldende uurtarief;
 - d) de verantwoording en jaarlijkse voortgangsgesprekken;
 - e) de verplichting dat de leden hun werkzaamheden verrichten met inachtneming van hetgeen is bepaald in dit reglement.

2. Het voorzitterschap wordt ingevuld door de gedragswetenschapper van het SWV VO Westland.
3. Een lid van de commissie kan tussentijds terugtreden door middel van een schriftelijke mededeling aan de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband, met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden.
4. De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband kan te allen tijde besluiten de opdracht aan een lid van de commissie in te trekken indien sprake is van een onbehoorlijke vervulling van de aan hem opgedragen taken. Alvorens deze beslissing te nemen stelt de directeur-bestuurder het lid in kennis van dit voornemen en wordt het lid in de gelegenheid gesteld om zijn/haar zienswijze naar voren te brengen.
5. De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband kan besluiten de adviescommissie collectief te ontslaan indien de adviescommissie naar zijn mening haar taken niet verricht met inachtneming van de beleidskaders volgens het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Alvorens deze beslissing te nemen stelt de directeur-bestuurder de commissie in kennis van dit voornemen en wordt de commissie in de gelegenheid gesteld haar zienswijze naar voren te brengen.
6. Alvorens de directeur-bestuurder een besluit bedoeld in het 4^e of 5^e lid neemt, raadpleegt deze een hiertoe in te stellen commissie, bestaande uit twee leden van de Raad van Aangeslotenen.

Artikel 5 Secretariële ondersteuning commissie

1. De commissie wordt ondersteund door een secretarief medewerker.
2. De inhoud en reikwijdte van de secretariële ondersteuning waarop de commissie aanspraak kan maken, worden nader bepaald in het huishoudelijk reglement van de commissie.

Artikel 6 Procedure en grondslag toetsing commissie

1. De aanvraag voor het groepsarrangement VMBO4you is afkomstig van een school voor voortgezet onderwijs binnen het samenwerkingsverband, waar de leerling staat ingeschreven.
2. De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring cluster 3 of 4 is afkomstig van een school voor voortgezet onderwijs binnen het samenwerkingsverband, waar de leerling staat ingeschreven.
3. De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring cluster 3 of 4 is afkomstig van een school voor speciaal onderwijs cluster 3 of 4 gelegen binnen of buiten het samenwerkingsverband, wanneer de leerling daar staat ingeschreven en de woonplaats van de leerling binnen de gemeente Westland valt of wanneer de toelaatbaarheidstermijn voor de leerling is verstreken en er een eerdere tlv door het SWV VO Westland is verstrekt.
4. De commissie toetst de ingediende aanvragen procedureel en inhoudelijk o.a. aan de hand van een checklist die als bijlage aan dit reglement is toegevoegd.
5. Indien de commissie voornemens is negatief te beschikken over een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring, zal binnen een termijn van 4 weken na de vergadering een hoorzitting georganiseerd worden waarbij de aanvragende partij de gelegenheid heeft om gehoord te worden. Na de hoorzitting zal de commissie binnen 2 weken een definitief besluit nemen en dit aan de aanvrager bekend maken.

Artikel 7 Inhoud advies commissie

1. De beslissing van de commissie omvat, indien het betreft een aanvraag om een toelaatbaarheidsverklaring:
 - a) een besluit over de toelaatbaarheid tot het speciaal onderwijs;

- b) een besluit over de duur van de toelaatbaarheidsverklaring;
 - c) de categorie waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, onderverdeeld in:
 - laag cluster 4, ZMLK, LZ
 - midden LG
 - hoog MG/EMB
2. De beslissing van de commissie omvat, indien het betreft een aanvraag om het groepsarrangement VMBO4you:
- a) een besluit tot toekenning of afwijzing;
 - b) bij een positief besluit, bedoeld onder a:
 - de inhoud van het arrangement;
 - indien van toepassing: de duur van het arrangement.
 - c) Indien de aanvraag wordt afgewezen, bedoeld onder a, formuleert de commissie een handelingsgericht advies voor de aanvrager.
 - d) Indien wordt afgeweken van het aangevraagde arrangement, geeft de commissie in het besluit een toelichting hierop.

Artikel 8 Bekostiging commissie

1. Jaarlijks voor 15 april stelt de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband een begroting op voor de instandhouding van de commissie in het eerstvolgende schooljaar, welke ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht van het samenwerkingsverband.
2. De kosten van instandhouding hebben in ieder geval betrekking op de personele kosten, huisvestingskosten en overige materiële kosten.

Artikel 9 Huisvesting en bereikbaarheid

1. De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband draagt zorg voor een adequate huisvesting van de commissie en de overige materiële voorzieningen.
2. De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband maakt het adres van de commissie bekend aan alle personen en instellingen binnen het samenwerkingsverband die uit hoofde van hun taak of functie bij de werkzaamheden van de commissie zijn betrokken. Het adres van de commissie wordt vermeld op de website van het samenwerkingsverband.
Tenzij anders vermeld is de secretariële ondersteuner van het samenwerkingsverband het eerste aanspreekpunt van de commissie.

Artikel 10 Informatievoorziening

1. De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband draagt er zorg voor dat de leden van de commissie beschikken over het actuele ondersteuningsplan en voorziet de leden van de commissie van alle informatie die noodzakelijk is om haar taak uit te oefenen.
2. De commissie draagt er zorg voor dat zij steeds op de hoogte is van de onderwijskundige mogelijkheden van de scholen in het samenwerkingsverband, zoals vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel, en van het beleidskader van het samenwerkingsverband, zoals vastgelegd in het ondersteuningsplan.
3. Minimaal twee keer per jaar vindt overleg plaats tussen de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband en de commissie in het kader van de uitwisseling van actuele ontwikkelingen.

Artikel 11 Jaarverslag

1. De commissie stelt jaarlijks voor 1 november een verslag van haar werkzaamheden op over het vorige schooljaar. Het jaarverslag wordt ter kennis gebracht van de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband, alsmede aan de schoolbesturen en de scholen van het samenwerkingsverband.
2. In het jaarverslag geeft de commissie in elk geval aan:
 - a) de gehanteerde procedures en criteria;
 - b) de werkwijze die zij heeft gevolgd, waaronder het aantal vergaderingen, contacten met betrokkenen en contacten met overige personen en instellingen;
 - c) een omschrijving van de door de commissie verrichte werkzaamheden als bedoeld in artikel 2;
3. Tevens wordt in het jaarverslag opgenomen:
 - a) het aantal aanvragen om een toelaatbaarheidsverklaring, uitgesplitst naar cluster 3 en 4, en onderverdeeld naar aanvragende scholen;
 - b) het aantal *afgegeven* toelaatbaarheidsverklaringen, uitgesplitst naar cluster 3 en 4, en onderverdeeld naar aanvragende scholen;
 - c) het aantal *niet toegekende* aanvragen om een toelaatbaarheidsverklaring, uitgesplitst naar cluster 3 en 4, en onderverdeeld naar aanvragende scholen, en de aard van de adviezen die in die gevallen zijn gegeven;
 - d) het aantal aanvragen om een groepsarrangement VMBO4you.
 - e) het aantal *toegekende* aanvragen om een groepsarrangement VMBO4you.
 - f) het aantal *niet toegekende* arrangementen VMBO4you.

Artikel 12 Beveiliging van persoonsgegevens

1. De commissie houdt met inachtneming van de wettelijke voorschriften daaromtrent de gegevens over aangemelde leerlingen niet langer in bezit dan strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de aan haar opgedragen taken, zoals bedoeld in artikel 4.
2. Het bestuur van het samenwerkingsverband stelt een privacyreglement vast dat betrekking heeft op het functioneren van de commissie. De commissie houdt zich bij de uitvoering van de aan haar opgedragen taken aan de inhoud van het privacyreglement.
3. Ten behoeve van de noodzakelijke beveiliging van persoonsgegevens van leerlingen gedurende de periode dat deze in het bezit zijn van de commissie, draagt de commissie zorg voor een zodanige opslag van deze gegevens dat de privacy redelijkerwijs is verzekerd.

Artikel 13 Bezwaar

1. Bezwaar tegen een besluit van de commissie staat open voor de ouders, verzorgers of voogden van de leerling en het bevoegd gezag van de school waar de leerling is ingeschreven of aangemeld voor wie een beslissing over toelaatbaarheid wordt gevraagd.
2. Een bezwaar kan worden ingediend binnen zes weken nadat de beslissing bekend is gemaakt.
3. Behandeling van het bezwaar vindt plaats op grond van het door het samenwerkingsverband vastgestelde Regeling bezwaar arrangementen.

Artikel 14 Slotbepalingen

1. Het reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2014.
2. Het reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Advies Commissie Toelating Arrangementen SWV VO Westland';

3. Het reglement kan worden gewijzigd door het bestuur van het samenwerkingsverband;
4. Het reglement is gepubliceerd op de website van het samenwerkingsverband.

Herziene versie vastgesteld door het bestuur van het SWV VO Westland op 22 mei 2024.

CHECKLIST DOSSIERS VOOR AANVRAGEN BIJ DE ACTA

Handgeschreven formulieren, onvolledig ingevulde formulieren of formulieren waarop handtekeningen ontbreken worden niet door de ACTA in behandeling genomen!
Bijlagen a.u.b. ook digitaal aanleveren.

Elk dossier bestaat in ieder geval uit:

- Didactische voortgangsrapportage
- Uitslagenblad VPI en geformuleerde handelingsadviezen
- Volledig (digitaal) ingevuld OPP
- Indien van toepassing: rapportages, handelingsplannen, stoornisverklaringen, etc.
- Handtekeningen van leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school op de aanvraag (niet los bijgevoegd!)
- Bij onderbouwleerlingen: onderwijskundig rapport van de basisschool

Uit elk dossier moet duidelijk blijken:

- dat ouder(s)/verzorger(s) voldoende bij het hele proces zijn betrokken en instemmen met de aanvraag
- wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn
- dat de basis- en extra ondersteuning van de school (zie SOP) volledig en voldoende zijn ingezet en wat de resultaten hiervan zijn
- bij de motivering van de aanvraag moet duidelijk zijn wat de afweging is om juist *dit* arrangement aan te vragen

Extra bij een aanvraag voor cluster 3 (ZML/LZ/LG/MG):

- medische verklaring (max. 1 jaar oud), voorzien van datum, naam, handtekening en functie arts
- intelligentieonderzoek (max. 2 jaar oud), voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker
- psychodiagnostische rapportage waaruit blijkt dat er sprake is van zeer geringe sociale redzaamheid
- rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen
- toetsing aan de toelaatbaarheidscriteria cluster 3

Extra bij een aanvraag voor cluster 4 (ZMOK):

- onderzoeksgegevens die de kenmerken van het kind onderbouwen
- onderzoeksgegevens die de aanvraag onderbouwen
- toetsing aan de toelaatbaarheidscriteria cluster 4