



Aanpak bureaucratie rond TLV aanvragen.

Context

Een van de problemen die met de komst van Passend onderwijs zou worden opgelost was de grote mate van administratieve last. De gescheiden loketten van de PCL's, RVC's en Cvl's, met elk hun eigen werkwijzen en criteria ten tijde van de LGF waren hier mede debet aan.

Inmiddels zijn we 4,5 jaar verder en blijkt uit onderzoek (o.a. evaluatie passend onderwijs, monitors (v)so in de transitie) maar ook uit de vele signalen uit het veld van met name het (v)s(b)o dat de grote mate van administratieve last hardnekkig is. Diverse overleggen in de loop van 2016 en 2017 met betrokken partijen en alle inspanningen ten spijt hebben er niet toe geleid dat dit probleem is opgelost. Dit blijkt nogmaals uit de onlangs gehouden enquête onder de scholen voor gespecialiseerd onderwijs waarin 75% aangeeft nog steeds veel bureaucratie te ervaren.

Het gegeven dat vrijwel alle (v)s(b)o scholen te maken hebben met meerdere samenwerkingspartners die hun indicatieproces en verantwoordingsystematiek (net) anders hebben ingericht, leidt tot bureaucratische last. De verhalen van de scholen hierover zijn vaak schrijnend. Temeer daar dit ten koste gaat van (veelal gedragsdeskundigen-) tijd die hard nodig is in het primair proces. Het leidt geen twijfel dat samenwerkingsverbanden en scholen daarin dezelfde wensen en behoeften hebben. Ook de minister roept in de voortgangsrapportage passend onderwijs van juni 2018 op om de bureaucratie aan te pakken. Ook is een motie aangenomen met de opdracht o.a. de toegangssystematiek meer te harmoniseren.*

Afgelopen jaar heeft op verzoek van de sector een groep inhoudelijk deskundigen, waaronder betrokkenen bij de aanvragen en toekenning van TLV's, zich gebogen over deze kwestie en een aantal oplossingen geformuleerd die helpend kunnen zijn om de bureaucratie voor de scholen voor gespecialiseerd onderwijs terug te dringen.

Dit heeft tot een aantal oplossingen geleid. Uitgangspunt blijft dat de ondersteuningsbehoeften van de leerling, samen met de wens van de ouders, met daaraan gekoppeld de juiste bekostiging binnen het dekkende onderwijsaanbod van het samenwerkingsverband, leiden tot een passende schoolplek voor de leerling.

De ondersteuningsbehoeften van de leerling staan daarmee centraal in de informatie-uitwisseling t.b.v. TLV's of andere onderwijsarrangementen. Ook zijn de eisen van de AVG voor dataminimalisatie, doelbinding en proportionaliteit meegenomen.

In deze notitie beschrijven we de geformuleerde oplossingen en geven we de mate aan waarin de betreffende oplossing volgens de respondenten van de enquête van december jl. bijdraagt aan het terugdringen van bureaucratie.

Wij adviseren de bestuurders en scholen voor gespecialiseerd onderwijs het initiatief te nemen om met een of meerdere oplossingen aan de slag te gaan, bij voorkeur uiteraard in overleg met de samenwerkingsverbanden. De aanpak van onnodige bureaucratie is immers een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

*Er bestaat ook de nodige bureaucratie aan de kant van de jeugdhulp (gemeenten) en zorg. Dit vormt geen onderdeel van deze notitie.

Oplossingen

1. Maak gebruik van het OPP

Enquête: Draagt volgens 81,9 % van de respondenten enigszins (25,9) tot veel (56%) bij aan vermindering bureaucratie.

Belangrijke winst is te behalen door het OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP), dat voor (v)s(b)o scholen een wettelijk verplicht document is, als **belangrijkste (en enig) document** te gebruiken voor het aanvragen van een (verlenging) van de TLV (zonder dit te knippen en plakken in andere formulieren). Dit is in diverse samenwerkingsverbanden ook al te doen gebruikelijk. De wettelijke eisen die worden gesteld aan het OPP betreffen immers het kort en bondig beschrijven van de ondersteuningsbehoeften van de leerling bij het behalen van een realistisch uitstroomniveau. Dat vraagt een OPP van goede kwaliteit. De inspectie ziet toe op de kwaliteit van het OPP. Het OPP wordt minimaal (maar in de meeste scholen twee maal) jaarlijks geëvalueerd met de ouders en waar nodig bijgesteld.

Het OPP kan gebruikt worden bij:

- *Aanvraag TLV door (v)s(b)o bij (rechtstreekse) aanmelding (inclusief aanvraag bij overgang naar VSO):*
Bij aanmelding geldt de zorgplicht hetgeen betekent dat de gespecialiseerde school onderzoekt of de benodigde ondersteuning kan worden geboden. Indien dat het geval is stelt de school op basis van de aangeleverde gegevens en/of aanvullend onderzoek een eerste OPP op dat gebruikt kan worden voor de TLV aanvraag. Soms ligt er al een OPP van de school van herkomst.
- *Aanvraag verlenging TLV*
- *Aanvraag arrangement bij overgang van (v)s(b)o naar regulier onderwijs.*

Breed gebruik van het doelgroepenmodel binnen het gespecialiseerd onderwijs, met daaraan gekoppeld het OPP, kan leiden tot meer gemeenschappelijke taal rond het aanvragen van TLV

We roepen scholen op uitsluitend het meest recent beschikbare (eigen) OPP te versturen bij de aanvraag van een (verlenging) TLV.

2. Gebruik het uniforme aanmeldformulier (bijlage 1)

Enquête: Draagt volgens 75,3 % van de respondenten enigszins (32,1%) tot veel (43,2%) bij aan vermindering bureaucratie.

Ondanks dat diverse samenwerkingsverbanden regionale afspraken maken over een uniforme gegevensaanlevering is de praktijk voor scholen vaak nog dat er verschillende aanmeldingsformulieren gebruikt worden waarin veelal soortgelijke informatie op een net andere manier wordt opgevraagd.

Op basis van een vergelijking van een twintigtal formulieren is door de projectgroep een format ontwikkeld. Daarin is opgenomen de motivatie van de school voor de aanvraag, de toestemming van de ouders voor de aanvraag en een mogelijkheid voor toelichting door ouders en/of leerling.

Met het gebruik van het aanmeldformulier en het OPP wordt tevens voldaan aan de vereisten van de AVG rond dataminimalisatie, proportionaliteit en doelbinding (bijlage 2).

We roepen scholen op (indien van toepassing) uitsluitend dit aanmeldformulier te gebruiken, ter vervanging van het samenwerkingsverband-specifieke aanmeldformulier.

NB: bent u tevreden over het aanmeldformulier dat u nu gebruikt of hanteert het swv geen aanmeldformulier, dan blijft de situatie uiteraard ongewijzigd.

3. Hanteer reële termijnen voor de geldigheid van TLV's.

Enquête: Draagt volgens 91,8 % van de respondenten enigszins (21,8%) tot veel (70%) bij aan vermindering bureaucratie.

Het derde punt waarbij winst behaald kan worden zowel voor de gespecialiseerde scholen als aan de kant van het samenwerkingsverband, is het stellen van reële geldigheidstermijnen voor de TLV's. Ons advies is om met de geldigheidsduur van de TLV aan te sluiten bij de situatie. De TLV wordt afgegeven voor minimaal 3 jaar tot maximaal het einde van de schoolloopbaan (SO/VSO/SBO) als:

- ✓ Er sprake is van chronische problematiek en stabiele leerlingkenmerken
- ✓ Er binnen redelijke termijn geen terugkeer naar het regulier onderwijs mogelijk is;
- ✓ Er op redelijke termijn geen alternatief onderwijsarrangement voorhanden is.

Gaat het om jonge kinderen en in het geval het uitstroomperspectief nog niet helder is, dan ligt een TLV met een kortere looptijd voor de hand (**minimaal, conform wettelijke regels, vanaf datum van afgifte plus een volledig schooljaar**).

Indien daartoe aanleiding is vanuit de school (*de leerling is schakelbaar*) of het samenwerkingsverband (*er is een meer thuisnabij arrangement beschikbaar*) dan wordt daarover contact opgenomen en het gesprek gevoerd met alle betrokkenen. Ook voor het aanvragen en afgeven van verlengingen TLV zou op deze manier vereenvoudigd kunnen worden en een enorme reductie in bureaucratie opleveren: onderzoek leert dat hier erg veel tijd in gaat zitten, terwijl meer dan 99% van de aanvragen gehonoreerd blijkt te worden. *De scholen voor gespecialiseerd onderwijs zijn hierin afhankelijk van het samenwerkingsverband. We roepen scholen op hierover het gesprek aan te gaan met de SWV.*

4. Wissel gegevens uit via één systeem

Enquête: Draagt volgens 85,4% van de respondenten enigszins (23,7%) tot veel (61,7%) bij aan vermindering bureaucratie.

Het moeten werken in diverse systemen voor gegevensuitwisseling met elk hun eigen handleiding voor gebruik, aanleverdata, invulvelden, aanvraagprocedures en toegangscode is voor het gespecialiseerd onderwijs de belangrijkste bron van bureaucratie.

Het vraagt tijd om af te stemmen hoe die uitwisseling zo praktisch en efficiënt mogelijk kan plaatsvinden voor de scholen voor gespecialiseerd onderwijs, b.v. middels overdracht van gegevens die v. al binnen de eigen administratiesystemen beschikbaar zijn.

In een aantal regio's werkt dit al goed en wordt er geen last ondervonden van knellende systemen of de inrichting ervan. Samen met het netwerk van samenwerkingsverbanden pakken we dit op met als doel goed werkende systemen breder te gebruiken en te leren van de inrichting hiervan. De systemen zijn er voor ons, niet andersom.

We roepen scholen op om tot die tijd de gegevens voor TLV aanvragen uit te wisselen op de manier die binnen de eigen school gebruikelijk is voor het versturen van persoonsgegevens. Van belang is dat persoonsgegevens versleuteld worden verstuurd en worden beveiligd met een wachtwoord dat via een ander medium wordt verstuurd.

5. Vraag advies van het SWV bij het niet afgeven van een TLV

Enquête: Draagt volgens 60,9% van de respondenten enigszins (37%) tot veel (23,9%) bij aan vermindering bureaucratie.

Indien het samenwerkingsverband negatief besluit over de aanvraag van een (verlenging) TLV dan is het aan de school waar de leerling is aangemeld of staat ingeschreven om samen met de ouders te zoeken naar een alternatief (zorgplicht). Dat kan, zeker vanuit het gespecialiseerd onderwijs, soms leiden tot een ingewikkelde zoektocht, zeker wanneer terugkeer naar de school van herkomst niet mogelijk is.

We roepen scholen op om in deze situaties advies te vragen aan het samenwerkingsverband waar dat alternatief dan gerealiseerd kan worden. De samenwerkingsverbanden hebben immers een goed beeld van de ondersteuningsmogelijkheden van de scholen voor de leerlingen binnen het betreffend samenwerkingsverband.

bijlage 1 aanmeldformulier:

Aanvraag TLV

Kruis aan wat van toepassing is:

- SBO
- SO
- VSO

Betreft:

- Eerste aanvraag TLV
 - Verlenging TLV
 - Aanvraag aanpassing arrangement
 - Anders, namelijk
- nr. huidige TLV / Bekostigingscategorie:
- nr. huidige TLV / Bekostigingscategorie:

Voor SO/VSO: TLV Bekostigings categorie

- Laag
- Midden
- Hoog

1. Persoonlijke gegevens (**zie voetnoot)		
Achternaam		
Voornaam		
Roepnaam		
Geslacht		
Geboortedatum		
Straatnaam + huisnummer, postcode en woonplaats van het kind		
Telefoonnummer/mobiel ouders/ verzorgers	Moeder/ouder 1	Vader/ouder 2
E-mailadres ouders/ verzorgers		
Namen van beide ouders/ verzorgers (als ouders apart wonen naam en adresgegevens beide ouders weergeven)		

(** deze pagina kan vervangen worden door een uitdraai uit het digitaal leerlingvolgsysteem, mits ze bovenstaande gegevens bevatten.)

2. Gegevens aanvragende school

schoolbestuur	
Naam én brinnummer huidige school	
schooldirecteur	
Contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon school	
Telefoonnummer	
Consulent Samenwerkingsverband (indien van toepassing)	

3. Motivatie aanvraag

Bij eerste aanvraag TLV/aanpassing arrangement.

- Geef *kort* de belangrijkste ondersteuningsbehoeften weer van de leerling (didactisch, sociaal-emotioneel, inclusief benodigde jeugdhulp en/of medisch/fysieke zorg)

Bij verlenging TLV.

- Geef *kort* de ontwikkeling van de leerling weer, zowel op didactisch als sociaal emotioneel vlak.
- Motiveer waarom de leerling nog gebruik moet maken van een TLV (Beschrijf de doelen waaraan nog gewerkt wordt.)
- Onder welke condities kan de leerling mogelijk (op termijn) een overstap maken naar het reguliere onderwijs.

Zienswijze tweede deskundige (ingeval de aanvragende school hiervoor zelf zorg moet dragen).

4. Informatie ouders

Opmerkingen ouders/ verzorgers

- **Als ouders (en/of leerling 16+) het niet eens zijn met de aanvraag dan kunnen zij dat hier toelichten.**

Ondertekening ouder(s)/verzorger(s)

Door te ondertekenen geven ouders aan:

- dat zij bekend zijn met de inhoud van deze aanvraag.
- dat zij weten dat tenminste het onderwijskundig rapport en/of het ontwikkelingsperspectiefplan in het kader van deze aanvraag wordt uitgewisseld met het samenwerkingsverband.
- dat zij toestemming geven om, in het kader van deze aanvraag, aanvullend de volgende informatie uit te wisselen met het samenwerkingsverband (titel en datum betreffende informatie):

.....

.....

.....

.....

Als één ouder het ouderlijk gezag heeft is 1 handtekening voldoende. Als beide ouders het ouderlijk gezag hebben, is het verplicht dat beide ouders de handtekening plaatsen.

.....

Handtekening ouder

.....

Handtekening ouder

Indien er sprake is van een voogd (*hiermee wordt géén gezinsvoogd bedoeld*).

.....

Naam en handtekening voogd

.....

Handtekening leerling

(*verplicht als een leerling handeliingsbekwaam en 16 jaar of ouder is*).

5. Datum en handtekening (namens) schoolbestuur

Datum: ____ - ____ - ____

Naam en functie aanvrager

.....

Handtekening

Bijlage 2

Passend onderwijs en privacy

Niet meer dan noodzakelijke gegevens verwerken: dataminimalisatie

Een belangrijke privacy-waarde is dat je niet meer vastlegt, vraagt of verstrekt dan noodzakelijk is voor het doel van de gegevensuitwisseling. De praktijk wijst uit dat er vaak veel meer, met name gezondheidsgegevens, worden vastgelegd en uitgewisseld dan noodzakelijk.

Goede handreikingen zijn er om de focus te leggen in rapportages op *handelingsgerichte adviezen* van deskundigen, en niet op de uitgebreide rapportage over de diagnose, aandoening, medische of psychologische achtergrond. Een praktisch advies voor deskundigen is om voor scholen een aparte instructie te maken met (alleen) de conclusie, de handelingsgerichte adviezen en eventuele uitleg of toelichting die relevant is voor het leren en begeleiden van de leerling op school.

Het is ook beter om geen gespreksverslagen op te nemen in het verslag, maar een feitelijke samenvatting gericht op conclusies en handelingsadviezen t.a.v. relevante factoren.

Toestemming maakt een gebrek aan noodzaak niet goed

Een veel voorkomend misverstand is dat als de ouders en/of de leerling toestemming geven, alles mag. Dat is niet zo. Het is aan de professional, of medewerker van de school om steeds goed na te denken of bepaalde gegevens noodzakelijk zijn, en waarom.

Welke gegevens mogen door de school verstrekt worden aan het swv t.b.v. de aanvraag tlv

- De school dient de ouders en/of de leerling altijd te informeren, hen in staat te stellen eventuele bezwaren te uiten, en probeert daar zo mogelijk aan tegemoet te komen.
- Indien de ouders en/of de leerling bezwaren hebben tegen het meesturen van bepaalde gegevens en u er ook na nadere uitleg of bespreking niet uitkomt, dient u een nieuwe afweging te maken. Expliciteer uw overwegingen en stel ouders en/of de leerling in de gelegenheid om hun zienswijze bij te voegen.

Informatie die u altijd mee mag sturen:

- De school mag de volgende informatie altijd mee sturen. Zij dient de ouders/leerling hierover te informeren:
 - Het Onderwijskundig rapport of bijvoorbeeld het Groeidocument of een vergelijkbaar document
 - Het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Informatie op basis van noodzakelijkheid

- Overige informatie mag de school alleen verstrekken voor zover noodzakelijk voor een goede beoordeling van de aanvraag (samenvattingen/handelingsadviezen, geen volledige onderzoeksrapporten). Het is aan het swv om aan te geven welke nadere informatie noodzakelijk is en waarom.
- Indien het informatie betreft die de school in het kader van de verkenning en onderzoek naar de ondersteuningsbehoeften heeft verkregen, hoeft zij geen aparte toestemming daarvoor te vragen. Voorwaarde is wel dat voor de ouders en/of de leerling duidelijk was dat de school deze zou gebruiken t.b.v. deze aanvraag.

U mag niet het BSN gebruiken voor een aanvraag bij het swv.