

Procedure en tijdpad TOELAATBAARHEID S(B)O aanvraag en afgifte verklaring¹

Het samenwerkingsverband beslist of een leerling kan worden toegelaten tot het SBO of SO. Het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven staat, vraagt hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring aan bij het samenwerkingsverband. Bij het besluit over de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBO of het SO, betreft het samenwerkingsverband advies van deskundigen. De aanvragende school en de ouders van de leerling krijgen een schriftelijke bevestiging van het besluit over de toelaatbaarheid van een leerling. De routekaart Toelaatbaarheid geeft aan welke procedurele stappen de school samen met ouders doorloopt om er voor te zorgen dat het kind op de juiste onderwijsplaats komt.

Procedure

STAP 1:

Aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Verantwoordelijkheden platform (coördinator) bij stap 1:

- Controle of de aanvraag aan de voorwaarden en criteria voor advies voldoet.
- Inbreng in Commissie Toelaatbaarheid van het platform.

1. Aanvrager

De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring is, met medeweten van ouder(s)/verzorger(s) belast met het gezag over de leerling, afkomstig van het bevoegd gezag (eventueel gemandateerd directeur) van een school voor basisonderwijs, school voor speciaal basisonderwijs of school voor speciaal onderwijs gelegen *binnen* of *buiten* Stromenland

	School binnen Stromenland	School buiten Stromenland
Leerling is reeds ingeschreven op een school	School (BAO, SBO) die een TLV wenst, vraagt deze aan bij het eigen platform. Het platform doorloopt de procedure (stap 1 t/m 4 van dit stappenplan) zoals afgesproken binnen SWV Stromenland. De duur van de TLV is gelijk aan de landelijke wetgeving; voor SO in ieder geval een heel schooljaar.	Procedure wordt doorlopen binnen het samenwerkingsverband waar de school staat. Dat samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor afgifte TLV.
		Indien het een SBO-plaatsing betreft en de ouders wensen de TLV te benutten op een SBO-school binnen Stromenland, moet het platform waarbinnen de SBO-school gevestigd is opnieuw een TLV afgeven, tenzij het een verhuizing betreft. In het kader van grensverkeer worden de kosten in rekening gebracht bij het oorspronkelijke swv. Indien van verhuizing sprake is kan de SBO school direct inschrijven. Er is dan geen sprake van grensverkeer. Er dient wel een TLV door het nieuwe SWV afgegeven te worden.
	SBO	SO

¹ Zie ook: www.passendonderwijs.nl/wp-content/uploads/2012/02/Concrete-situaties-rond-tlv.pdf

Onderinstroom	De betreffende SBO-school vraagt de TLV aan bij het platform waar de school gevestigd is. In dit platform wordt de procedure doorlopen. Indien ouders eerst aanmelden via een reguliere basisschool ligt daar de zorgplicht m.b.t. de aanvraag TLV.	De betreffende SO-school vraagt de TLV aan bij het samenwerkingsverband waarin het kind woonachtig is. Procedure wordt doorlopen binnen het samenwerkingsverband waar het kind woont. Dat samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor afgifte TLV.
----------------------	---	--

<http://www.passendonderwijs.nl/wp-content/uploads/2014/08/Factsheet-grensverkeer-en-verhuizing.pdf>

2. Voorwaarden aanvraag

- Het bevoegd gezag (de aanvragende school) voor (speciaal) basisonderwijs of speciaal onderwijs heeft onderbouwd waarom het niet mogelijk is de leerling binnen de basisondersteuning al dan niet met extra ondersteuning op de eigen school op te vangen. De school verwijst hier naar de relevante onderdelen van het ondersteuningsplan en het eigen schoolondersteuningsprofiel (= inspanningsverplichting).
- De aanvraag is door de school inhoudelijk voorbereid in samenspraak met ouder(s)/verzorger(s) belast met het gezag over de leerling.

3. Aanvraag bestaat tenminste uit:

- Een ondertekende verklaring gegevensverwerking Stromenland
- Een onderbouwing van de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Dit blijkt uit een volledig ingevuld groeidocument met als onderdelen:
 - a) een juist en volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief, bedoeld in artikel 18a van de Wet op het Primair Onderwijs resp. 41a van de Wet op de Expertise Centra;
 - b) relevante verslagen / afspraken uit eerdere leerlingenbesprekingen;
 - c) het akkoord van ouder(s)/verzorger(s) op het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief. Deze handtekening is reeds verkregen bij het op overeenstemmingsgericht overleg met de ouder(s)/verzorger(s).
 - d) En indien relevant een beschrijving van:
 - de stimulerende en belemmerende factoren voor de leerling op de gebieden cognitieve ontwikkeling, didactische ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en de lichamelijke/motorische ontwikkeling.
 - de stimulerende en belemmerende factoren voor de leerling in de interactie met de leerkracht, de groep en de eigen sociale (leef)omgeving.
 - de onderwijs (-en opvoed)behoeften van de leerling op de gebieden cognitieve ontwikkeling, didactische ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en de lichamelijke / motorische ontwikkeling.
 - de onderwijs (-en opvoed)behoeften van de leerling in de interactie met de leerkracht, de groep en de eigen sociale (leef)omgeving.
- De aanvraag is voorzien van een duidelijke beschrijving van de aangevraagde toelaatbaarheidsverklaring, waaronder in ieder geval de inhoud en bekostigingscategorie van het arrangement (categorie SBO, SO Laag, SO Midden of SO Hoog).

NB: De duur is voor het SO wettelijk minimaal een jaar. Kortere trajecten kunnen worden ingevuld middels symbiose
- De aanvraag is voorzien van een dag- en handtekening van het bevoegd gezag (eventueel gemandateerd directeur) van de school.

STAP 2:

Bespreking in en verantwoordelijkheid van Commissie van Toelaatbaarheid

Verantwoordelijkheden platform (coördinatoren) bij stap 2:

Het beheren en archiveren voor drie jaar van:

- de onderbouwing van de aanvragen (STAP 1);
- de adviezen van de twee deskundigen (in verslag bespreking in commissie) (STAP 2);
- berichtgeving over besluit toelaatbaarheid (STAP 3)

1. Afspraak

Voor elk dossier dat besproken wordt in de Commissie Toelaatbaarheid vult de commissie het advies en besluit van de toelaatbaarheid in KindKans in. Dit gebeurt dus ook bij een negatief advies! Doelen hiervan zijn:

- monitoring door Stromenland;
- bij een eventueel negatief advies is Stromenland voorbereid op een bezwaarprocedure. De orthopedagoog van Stromenland kan betrokken worden bij aanvragen waar geen eenduidigheid kan worden verkregen, of waar inhoudelijke/ procedurele vragen zijn omtrent de aanvraag.

2. Voorwaarden indienen van een verzoek door het platform tot het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring

- Bij de bespreking van de aanvraag in de Commissie Toelaatbaarheid zijn in ieder geval de volgende experts betrokken/aanwezig:
 - een orthopedagoog of een psycholoog;
 - tenminste een 2^e ter zaken doende deskundige conform artikel 34.8 van het Besluit Bekostiging WPO betrokken.
Op vraag kan de orthopedagoog van SWV Stromenland betrokken op zowel inhoud als proces
- Op de aanvraag moeten de twee deskundigen aangeven of ze akkoord dan wel niet akkoord zijn. Onderbouwing van de twee (positieve dan wel negatieve) adviezen worden opgenomen in het bespreekformulier (in KindKans).
- Bij akkoord door twee deskundigen kan de TLV afgegeven worden

3. Verantwoordelijkheid Commissie Toelaatbaarheid

- De Commissie Toelaatbaarheid kan het aanvraagformulier pas invullen als het proces ervoor goed is doorlopen. Hiervoor stelt de commissie vast dat:
 - a) de geldende termijnen in acht zijn genomen
(zie www.passendonderwijs.nl/brochures/stroomschemas-zorgplicht/); zie tijdpad Toelaatbaarheidsverklaringen
 - b) de route van ondersteuningstoewijzing, zoals beschreven in het vigerende ondersteuningsplan van Stromenland, is gevolgd;
 - c) de aanvraag is gedaan namens het bevoegd gezag van de school;
 - d) het bevoegd gezag (aanvragende school) werkt volgens de principes van handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren zoals omschreven in de afspraak over basisondersteuning van het samenwerkingsverband;

- e) de ouder(s)/verzorger(s) voldoende gelegenheid hebben gehad hun zienswijzen naar voren te brengen;
 - f) de handtekeningen van ouder(s)/verzorger(s) in het ontwikkelingsperspectief staan;
 - g) het ondersteuningsteam van de school waaronder de onderwijsondersteuner van SWV Stromenland geen mogelijkheden ziet de leerling binnen de eigen school toereikend te ondersteunen binnen de basisondersteuning dan wel met extra ondersteuning;
 - h) er geen andere mogelijkheden zijn om de leerling de noodzakelijke ondersteuning te geven op een andere (reguliere) school binnen Stromenland. Op vraag kan de orthopedagoog van SWV Stromenland benaderd worden om hierin mee te denken
 - i) het SBO of SO de best passende leeromgeving is voor de leerling.
- Plaatsingscriteria zijn kindgericht. De criteria voor bekostiging TLV SBO, SO Laag, SO Midden en SO Hoog zijn richtinggevend.
 - De commissie bepaalt in het geval van het SO voor welke bekostigingscategorie (en duur) de afgifte wordt aangevraagd. Hierbij wordt rekening gehouden met de onderbouwing door de aanvrager.
 - De datum van de eerste TLV is de datum van de CT-vergadering waarin de TLV wordt toegekend.
 - De datum van een verlenging van de TLV is 1 augustus van het schooljaar waarin de vorige TLV eindigt.
 - De commissie vult het formulier in KindKans in

NB: Platformcoördinatoren zijn vrij om de ouder(s)/verzorger(s) na bespreking in de Commissie Toelaatbaarheid mondeling en met de mededeling van onder voorbehoud te informeren over het besluit. Het voorbehoud is in verband met de juridische rechtsgeldigheid. Het besluit is pas definitief als de beschikking door de bestuurder van Stromenland is afgegeven en verstuurd.

4. Centrale Commissie Toelaatbaarheid (CCT)

De procedure (en het tijdpad) voor de CCT zijn gelijk aan die van de platform CT's. Echter, indien de CCT een ander besluit neemt dan de gevraagde TLV SO Hoog, dan informeert zij de betreffende platformcoördinator hierover. Op deze manier kan de ontwikkeling van de leerling gemonitord worden vanuit het platform.

STAP 3:

Verantwoordelijkheden Stromenland Stafbureau

Verantwoordelijkheden Stromenland Stafbureau bij stap 3:

- **Toekenning door Bestuurder Stromenland**
- **Archivering en monitoring.**

1. Procedure door Stromenland Stafbureau:

- In KindKans wordt gecheckt of:
 - alle velden volledig zijn ingevuld;
 - alle twee deskundigen een 'akkoord' dan wel 'niet akkoord' hebben gegeven;
- Indien onderdelen ontbreken, wordt dit gecommuniceerd met het desbetreffende Ondersteuningsplatform

- Indien het formulier volledig is en blijkt dat een negatief advies (niet akkoord) is gegeven, neemt Stromenland dit op in zijn monitor.

2. **Na toekenning beschikingsnummer: berichtgeving van de toelaatbaarheidsverklaring en verzilvering**

1. In de Commissie Toelaatbaarheid (CT) wordt het besluit genomen over de afgifte van de TLV.
2. De TLV gaat naar de administratie van het Centrale bureau.
3. De bestuurder van Stromenland bevestigt de TLV in KindKans.
4. Er wordt door het Centrale bureau **geen** nummer aan de TLV gekoppeld.
5. De TLV wordt **niet** naar de aanvragende school en ouder(s)/verzorger(s) verzonden.
6. De aanvragende school en ouder(s)/verzorger(s) krijgen **wel** schriftelijk bericht over de toekenning van de TLV. Deze brief wordt uitgedaan door het secretariaat van het platform.
7. Op het moment van plaatsing op een S(B)O school meldt de S(B)O school dit via mail (*administratie@stromenland.nl*) bij de administratie van het Centrale bureau van Stromenland.
8. De administratie van Stromenland checkt of de TLV is toegekend aan de leerling.
9. De administratie van Stromenland koppelt via mail terug naar de S(B)O school of de TLV is toegekend.
10. Vanuit KindKans wordt er een nummer toegekend zodra de status van de aanvraag is gewijzigd in: afgegeven.
11. Doordat de status wijzigt ziet de administratie van het platform dat de TLV is afgegeven en kan zij de brieven naar ouders en school verzorgen.
12. De TLV wordt aan de aanvragende school, de ouder(s)/verzorger(s) en de plaatsende school toegezonden door het secretariaat van het platform.

Voor de Centrale Commissie Toelaatbaarheid wordt bovenstaande procedure uitgevoerd door de administratie van het Centrale bureau.

3. **Archivering**

- De ondersteuningsplatforms van Stromenland archiveren in KindKans:
 - de binnengekomen aanvragen toelaatbaarheid inclusief de adviezen van de twee deskundigen;
 - de eventueel toegekende beschikingsnummers;
 - de originelen van de verstuurde beschikkingen.
- Archivering is voor drie jaar na afloop einddatum toelaatbaarheidsverklaring.

NB: *Wettelijk gezien is Stromenland slechts verplicht de positieve aanvragen (=afgifte beschikingsnummer) te beheren en te archiveren.*

4. **Monitoring**

Stromenland monitort per platform (en daarmee ook totaal):

- a) hoeveel aanvragen binnenkomen;
- b) hoeveel aanvragen leiden tot afgifte beschikingsnummer;
- c) hoeveel aanvragen een unaniem positief advies hebben;
- d) hoeveel aanvragen een unaniem negatief advies hebben;
- e) hoeveel aanvragen bestaan uit een positief advies en een negatief en welke deskundige een negatief dan zowel positief advies heeft gegeven (of waar de orthopedagoog van SWV Stromenland is gevraagd voor extra deskundigenadvies)

- f) hoe vaak tegen een beschikking bezwaar is aangetekend.

STAP 4:
Inschrijving S(B)O school

Mogelijkheden:

- Inschrijving SBO:
 - a) De ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind aan op de SBO-school.
 - b) Bij de aanmelding vindt, middels Kindkans, tussen de verwijzende school en de inschrijvende SBO-school een overdracht plaats van het onderwijsdossier.
 - c) Het SBO is verantwoordelijk voor opname van alleen de leerlinggegevens in BRON (dus zonder de toelaatbaarheidsgegevens).
 - d) De afgegeven toelaatbaarheidsverklaring is onderdeel van het onderwijsdossier dat drie jaar gearchiveerd moet worden.
- Inschrijving SO:
 - a) De ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind aan op de SO-school .
 - b) Bij de aanmelding vindt, middels Kindkans, tussen de verwijzende school en de inschrijvende SO-school een overdracht plaats van het onderwijsdossier. De SO-scholen hebben ook hun eigen Commissie van Begeleiding (CVB) waarin wordt gekeken of zij het passende onderwijs kunnen bieden, voordat de inschrijving plaatsvindt.
 - c) Het SO is verantwoordelijk voor uitwisseling van onderstaande gegevens met BRON:
 - leerlinggegevens;
 - datum ingang toelaatbaarheidsverklaring (geldigheid).
 - bekostigingscategorie (laag, midden, hoog)
 - beschikkingsnummer.
 - datum einde toelaatbaarheidsverklaring.
 - d) De afgegeven toelaatbaarheidsverklaring is onderdeel van het onderwijsdossier dat drie jaar gearchiveerd moet worden.

N.B. de TLV volgt via het proces verzilvering

Tijdpad

Binnen Stromenland wordt er gewerkt met vijf commissies toelaatbaarheid (CT):

- CT GHUM (Berg en Dal & Heumen)
- CT Land van Cuijk
- CT Nijmegen
- CT Tussen de Rivieren (Beuningen, West Maas- en Waal en Wijchen)
- Centrale Commissie Toelaatbaarheid (CCT) voor bekostiging SO Hoog

Vormeisen TLV aanvragen

De CT controleert bij elke aanvraag of:

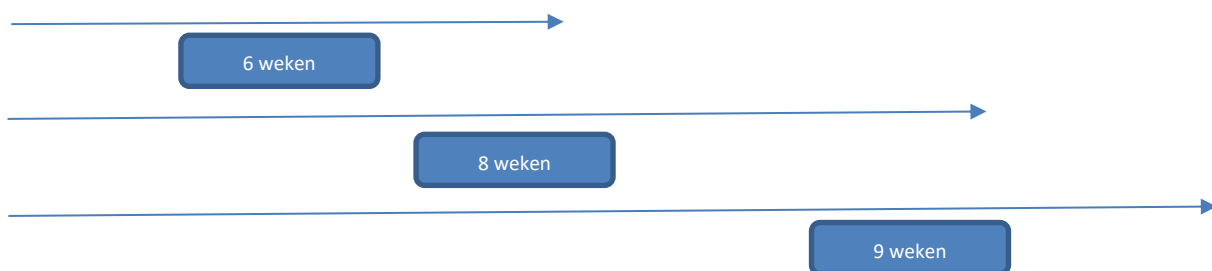
- De toepasselijke termijnen in acht zijn genomen
- De ouder(s) en/ of verzorger(s) voldoende gelegenheid hebben gehad hun zienswijze naar voren te brengen. Ouders dienen de verklaring gegevensverwerking ondertekend te hebben. Indien dit niet gebeurd is, wordt de aanvraag (in principe) niet behandeld in de CT.

Processtappen aanvraag TLV

1. Het schoolbestuur (of daartoe gemandateerde) vraagt een TLV aan bij de CT van het ondersteuningsplatform door overdracht van de aanvraag via KindKans
2. Binnen een week ontvangt het aanvragende schoolbestuur een ontvangstbevestiging van de aanvraag
3. Binnen drie weken na ontvangst van de aanvraag ontvangt het aanvragende schoolbestuur een reactie namens de CT, waarin staat of de voorzitter van de CT de aanvraag in behandeling neemt (met daarbij de datum wanneer de leerling besproken zal worden). Er zijn drie mogelijkheden:
 - de aanvraag voldoet aan alle vormeisen en bevat voldoende informatie om over te beslissen
 - indien de aanvragende school volgens de voorzitter van de CT niet aan de vorm- of procedurele eisen heeft voldaan, wordt de aanvraag als niet ontvankelijk verklaard en wordt er geen formele TLV aanvraag gestart door de commissie. De aanvragende school kan opnieuw een aanvraag indienen voor dezelfde leerling
 - de CT kan besluiten een aanvraag aan te houden om de school in de gelegenheid te stellen aanvullende informatie te verstrekken. Aan de aanhouding is een termijn gebonden van in principe twee weken. Wordt deze overschreden, dan wordt de aanvraag als niet ontvankelijk verklaard
4. Binnen drie weken na het in behandeling nemen van het dossier geeft de CT de voorgenomen besluitvorming af met een schriftelijke verantwoording
5. Het samenwerkingsverband informeert de schoolbesturen jaarlijks over de uiterste aanvraagdatum voorafgaand aan de zomervakantie. Een aanvraag die na die datum wordt ingediend wordt alleen ontvankelijk verklaard als de commissie er voor de zomervakantie over kan beslissen

Tijdslijn (leidend zijn CT overleggen = week 0/ per platform)

Week -2	Week 0	Week 4	Week 5	Week 6	Week 7
Uiterste aanleverdatum dossier Kindkans voor bespreking eerstvolgende CT	CT Overleg	Uiterlijk besluit CT over TLV; indien geen besluit 10 werkdagen voor aanvullende informatie	Besluit CT kenbaar maken binnen 5 werkdagen aan aanvragende school en ouder(s)/verzorger(s)	Uiterlijk besluit CT over TLV o.g.v. aanvullende informatie	Besluit CT kenbaar maken binnen 5 werkdagen aan aanvragende school en ouder(s)/verzorger(s)



TLV Besluitvorming

1. De CT komt tot een beslissing binnen drie weken na het in behandeling nemen van de aanvraag. Indien nodig kan deze termijn verlengd worden met vier weken. Deze verlenging zal onderbouw en beargumenteerd worden aan het aanvragende schoolbestuur.
2. De TLV wordt voorzien van het deskundigenadvies van twee deskundigen conform artikel 34.8 van het Besluit Bekostiging WPO. Er zijn twee mogelijke ingangsdata:
 - de datum van de eerste TLV is de datum van de CT vergadering waarin de TLV wordt toegekend.
 - de datum van een verlenging van de TLV is 1 augustus van het schooljaar waarin de vorige TLV eindigt.
3. De aanvragende school en ouder(s) en/ of verzorger(s) krijgen schriftelijk bericht over de toekenning van de TLV binnen vier werkdagen. Deze brief wordt uitgedaan door het secretariaat van het betreffende platform. Deze brief heeft de status van een TLV en op het besluit in deze brief kan bezwaar worden ingediend. De genummerde ondertekende TLV voorzien van handtekening bestuurder en nummer wordt nog niet verstuurd; dit gebeurt na het verzilveringsproces.
4. Wanneer de CT voornemens is een besluit te nemen dat afwijkt van de aanvraag, vindt er contact met de ouder(s) en/ of verzorger(s) en aanvragende school plaats. De voorzitter van de CT neemt hierin het initiatief.