

Toewijzingskader Toelaatbaarheid verklaring en (deeltijd) arrangement 2026

- *Op basis van de invoering van het schoolbestuurlijk model per schooljaar 2026-2027, herijkte versie van het toewijzingskader uit 2025.*

Samenwerkingsverband IJssel Berkel



Inhoudsopgave

1. Vooraf	3
Inleiding	3
Leeswijzer	3
2. Toewijzingskader TLV	4
2.1 Te nemen procedurele stappen tot afgifte (tijdelijke) TLV of deeltijd-arrangement	4
2.2 De onderdelen van het TLV-dossier	9
3. Toelichting deskundigenadvies en bekostigingshoogte	11
3.1 Deskundigenadvies	11
3.2 Bekostigingshoogte SBO, SO laag, SO midden, SO hoog	12
4. Toewijzingscommissie TLV	15
4.1 Samenstelling van de TWC	15
4.2 Taken van de TWC	15
4.3 Besluit over de aanvraag	15

1. Vooraf

Inleiding

Binnen het samenwerkingsverband (swv) IJssel Berkel streven we naar een positieve en optimale ontwikkeling van alle kinderen. Daar waar het kan (met ondersteuning) op reguliere basisscholen in de eigen gemeente. Het niveau van ondersteuning dat iedere school binnen het swv moet bieden is (bestuurlijk) vastgelegd tussen in de gezamenlijke norm basisondersteuning.¹ Waar leerlingen of scholen meer nodig hebben dan basisondersteuning, organiseren scholen en schoolbesturen zelf en in afstemming met ouders en deskundigen extra ondersteuning. Voor school, ouders en deskundigen is dan duidelijk dat de basisondersteuning ontoereikend is, wat het effect is van de inzet tot dan toe en wat de (extra) ondersteuningsvraag is.

Voor een aantal kinderen is ook extra ondersteuning in de school niet toereikend en is een (tijdelijke) onderwijsplaats in het gespecialiseerd onderwijs het meest passend. Dat kan zijn in het gespecialiseerd basisonderwijs (SBO), het speciaal onderwijs (SO) of een deeltijdaanbod, zoals deeltijdonderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen naast het onderwijsaanbod op de eigen school. Voor deze kinderen kan een (tijdelijke) toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of een (deeltijd)-arrangement worden aangevraagd. De procedurele stappen van aanvraag tot afgifte en de vereiste onderdelen uit het aanvraagdossier staan beschreven in dit toewijzingskader. Daarnaast is er aandacht voor de afspraken rondom de ophoging of verlaging van de bekostiging van de speciale ondersteuning en ook voor de verlenging van een TLV.

NB: Voor de procedure die het swv volgt voor het terugplaatsen van leerlingen vanuit het gespecialiseerd onderwijs naar het regulier onderwijs, verwijzen we naar het terugplaatsingsbeleid van swv IJssel Berkel.

Tot slot worden de onafhankelijk deskundigenadviezen, de Toewijzingscommissie (TWC) en het besluit inhoudelijk toegelicht. Als we spreken over ouders, bedoelen we daarmee, diegenen die het gezag over een kind uitoefenen of die met de feitelijke verzorging van het kind zijn belast. Hieronder vallen ook de wettelijke verzorgers/vertegenwoordigers.

Leeswijzer

In dit document gelden de volgende afkortingen:

- TWC: toewijzingscommissie
- TLV: toelaatbaarheidsverklaring
- OPP: ontwikkelingsperspectiefplan
- SBO: speciaal basisonderwijs
- SO: speciaal onderwijs
- HGW: handelingsgericht werken
- ib/kc: intern begeleider/kwaliteitscoördinator

¹ Zie [Basisondersteuning swv IJssel Berkel \(2026\)](#)

2. Toewijzingskader TLV

2.1 Te nemen procedurele stappen tot afgifte (tijdelijke) TLV of deeltijd-arrangement

De aanvraag tot afgifte van een (tijdelijke) TLV of (deeltijd)arrangement verloopt in de volgende stappen:

Bieden van Basisondersteuning

De scholen in het swv werken handelingsgericht en bieden preventieve en lichte ondersteuning aan leerlingen. Alle scholen voldoen aan de vastgestelde norm [basisondersteuning 2024](#). De stappen 1, 2 en 3 maken hier onderdeel van uit.

Stap 1: Signaleren en toepassen van ondersteuningsbehoeften door de leerkracht

Vanuit het handelingsgericht werken zijn leerkrachten gericht op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Leerkrachten pakken deze signalen op door onder meer observatie, kind- en oudergesprekken en het analyseren van toetsen. Ze kijken daarbij zowel naar de situatie op school als thuis. En zij verkennen belemmeringen en sterke kanten en mogelijkheden en kijken daarbij altijd naar de leerling in zijn of haar context (groep, school en gezin) vanuit de pedagogische visie van de school. Leerkrachten betrekken kinderen als ervaringsdeskundigen. Daarnaast reflecteren leerkrachten op het eigen handelen en bespreken dit met collega's. Interventies zijn gebaseerd op en komen voort uit de vastgestelde norm basisondersteuning.

Stap 2: Intercollegiale consultatie door de leerkracht met schoolteam en/of intern begeleider/ kwaliteitscoördinator

Leerkrachten bespreken de signalen met één of meerdere collega's. Dit kunnen collega leerkrachten zijn en/of de intern begeleider/ kwaliteitscoördinator (IB/KC). Doel van deze stap is het begrijpen van de ondersteuningsbehoeften: wat heeft deze leerling, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders nodig? Op welke manier speelt de onderwijscontext en de thuissituatie rond die leerling een rol en hoe kan die context veranderd, ondersteund en/of versterkt worden? Welke ondersteuningsbehoefte heeft de leerkracht? Daarnaast gaat het om het krijgen en ontvangen van adviezen voor de aanpak. Het overleg geeft de leerkracht en ouders handvatten, doelen en ondersteuning voor het bieden van lichte ondersteuning. Dit overleg wordt vastgelegd door de school.

Stap 3: Bijeenroepen van een Ondersteuningsteam met intern en/of externe specialisten door de ib/kc'er

Blijkt dat de ondersteuningsbehoeften nog niet zijn beantwoord? Dan volgt het formuleren van een hulpvraag voor een ondersteuningsteam (OT). Op basis daarvan volgt een bespreking in het OT. De ib/kc van de school organiseert het overleg, zit voor, bewaakt de voortgang, is verantwoordelijk voor het dossier en plant een evaluatie in. Naast de ib/kc kunnen ook ouders van de leerling een overleg van dit team aanvragen, waarbij de ib/kc de beschreven rol behoudt.

Deelnemers aan het OT zijn in ieder geval: de ouders, de leerkracht, de ib/kc en de leerling². De ib/kc van de school schakelt, als dat in dit stadium al gewenst en/of nodig is, overige in- of externe expertise in, met het doel deze expertise te benutten.

Samen stellen de leerling, ouders en school en eventueel (extern) betrokken expertise³ de onderwijs- en/of opvoedbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht / schoolteam en/of ouders vast. Deze afspraken worden vastgelegd en er worden er vervolgspraken gemaakt, waaronder in ieder geval een evaluatiemoment. Bij de vaststelling van de behoeften wordt altijd gekeken naar het hele systeem rond de leerling en is in ieder geval de vraag beantwoord wat er in de onderwijscontext van de leerling kan veranderen, ondersteund, versterkt of geleerd moet worden zodat deze onderwijscontext voldoet. Deze vraag leggen naast de afgesproken norm basisondersteuning is hierin van belang.

De bespreking van het ondersteuningsteam (OT) verloopt volgens de handelingsgerichte methodiek en er wordt altijd een verslag gemaakt waarin minimaal de hoofdlijn van het gesprek, de tijdens het gesprek gemaakte afspraken, de voorgestelde interventies en de evaluatie hiervan wordt vastgelegd.⁴

Van basis- naar extra ondersteuning

Stap 4: Ontwikkelperspectiefplan (OPP) opstellen en registreren in het ROD

Het kan zijn dat de ondersteuningsvraag van de leerling de basisondersteuning in de school overstijgt. Dan kan de inzet van extra ondersteuning nodig zijn. Op het moment dat er extra ondersteuning wordt ingezet is dit op basis van een Ontwikkelperspectiefplan (OPP). Een OPP is wettelijk verplicht in het geval er extra ondersteuning boven op de basisondersteuning georganiseerd wordt.

De extra ondersteuningsbehoefte wordt onderzocht door het OT, waar nu externe deskundigen bij betrokken worden. Denk aan bijvoorbeeld een orthopedagoog, een maatschappelijk werker, een gezinscoach en/of een jeudhulpverlener. Wie uit te nodigen hangt af van de hulpvraag. Indien nodig wordt aanvullend onderzoek verricht door de school of jeugdhulp.

De school stelt het OPP op. Het is sterk aan te raden om dit te laten doen door de leerkracht zelf die hierin ondersteund wordt door de ib/kc. De leerling wordt gehoord en levert een zienswijze op de ondersteuningsvraag en aanpak⁵. Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel

²In het geval het beter is de leerling niet aan het OT deel te laten nemen, wordt de leerling voordat het OT plaatsvindt uitgenodigd door de leerkracht (of in het geval de relatie leerkracht/leerling verstoord is, door de ib/kc'er of een andere voor de leerling vertrouwde persoon uit de school) om zijn of haar inzicht te geven op diens ondersteuningsvraag of de signalen van de leerkracht. Het OT betreft de input van de leerling in het gesprek

³ Dit is bijvoorbeeld een onderwijsadviseur en/of de gemeente, als het gaat om betrokkenheid vanuit jeugdhulp. Het is in ieder geval aan te raden in dit stadium professionals te betrekken met kennis en/of expertise inzake de vraag. Van deze expertise wordt gevraagd ook de (onderwijs en/of gezins-) context van de betrokken leerling kritisch te kunnen bevragen.

⁴ [Handelingsgericht werken volgens N. Pameijer](#)

⁵ Zie [over de Wet versterking positie ouders en leerlingen passend onderwijs](#) door het Steunpunt Passend Onderwijs

van het OPP.⁶ Na instemming met het OPP registreert en uploadt de school het OPP in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).⁷ De ib/kc betreft, volgens de gemaakte afspraken in het OPP, betrokkenen regelmatig op basis van de gemaakte afspraken.

Een arrangement extra ondersteuning wordt geboden binnen het primaire schoolproces. Een arrangement is altijd een combinatie van basisondersteuning en extra ondersteuning en wordt uitgevoerd onder regie van de school. De ontwikkeling wordt gevolgd door de school in samenspraak met ouders (en leerling) op basis van de in het OPP gemaakte afspraken. In de samenwerking gaat het vooral om transparantie, vertrouwen en heldere communicatie. Aan het einde van de looptijd van een arrangement wordt bekeken wat de vervolgstap is: terug naar de basisondersteuning, verlenging van een arrangement of een andere vorm van onderwijs.

Stap 5: Evalueren OPP met betrokkenen

Minimaal één keer en liever twee keer per jaar wordt het OPP door school, ouders, leerling en eventueel overige betrokkenen geëvalueerd en geactualiseerd. De ib/kc draagt zorg voor het inplannen van de evaluatie. Ouders en school tekenen de evaluatie voor akkoord en voorzien het OPP van een handtekening en datum. Hierin is opnieuw opgenomen de zienswijze van de leerling.

Stap 6: Overwegen andere mogelijkheden en plaatsing op een andere reguliere basisschool

Als uit de evaluaties blijkt dat de geboden extra ondersteuning door de school onvoldoende effectief is en de school handelingsverlegen is, maakt de school met de leerling, de ouders en andere deelnemers van het OT plaatsing op een andere school bespreekbaar. De school is verplicht om in ieder geval in deze fase van het proces een orthopedagoog te betrekken. In dit gesprek wordt altijd 'plaatsing op een andere reguliere basisschool, thuisnabij' besproken, naast een eventuele optie voor een plaatsing (tijdelijk of in deeltijd) in het gespecialiseerd onderwijs. Als wordt gekozen voor een aanvraag toelaatbaarheid wordt ook een eventuele terugkeer van de leerling besproken.

De onderzochte mogelijk- en onmogelijkheden worden in een gespreksverslag opgetekend en in het geval er een aanvraag voor toelaatbaarheid wordt gedaan, ook beschreven in het formulier "Genomen stappen voor het vinden van een passende onderwijsplek." (zie onderdeel 4 van paragraaf 2.2)

Aanvraag voor toelaatbaarheid (TLV) tot het gespecialiseerd onderwijs of een (deeltijd)arrangement

Stap 7: Opstellen dossier voor aanvraag van een TLV

Als alle voorgaande stappen zijn doorlopen en in de evaluatie van het OPP is vastgesteld dat de geboden basis- en extra ondersteuning niet toereikend is voor een positieve en optimale ontwikkeling kan er worden besloten om een aanvraag voor speciale ondersteuning te doen. Dit kan een (tijdelijke) toelaatbaarheidsverklaring (TLV) zijn of een (deeltijd) arrangement zijn. School

⁶ Ouders belast met het gezag hebben sinds 1 augustus 2017 instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP. Dit betekent dat ouders mogen meepraten en meebeslissen over de ondersteuning die aan hun kind geboden wordt. Het handelingsdeel van het OPP kan pas worden vastgesteld nadat overeenstemming is bereikt tussen het bevoegd gezag en ouders. Zie voor meer informatie over o.a. instemmingsrecht van ouders de pagina [Ontwikkelingsperspectief](#) van de Stichting Onderwijsgeschillen.

⁷ [Registreren van het OPP in het Register Onderwijsdeelnemers](#)

stelt, in nauwe samenspraak met ouders, de leerling en de gedragswetenschapper die nu betrokken is, het dossier tot aanvraag samen.

De school dient het dossier in bij het secretariaat van de toewijzingscommissie (TWC) van het swv via Kindkans. Op de site van het swv zijn de data te vinden waarop een dossier uiterlijk ingediend moet zijn, wil het in de eerst volgende zitting van de commissie besproken worden.

N.B. 1: Een aanvraag van een TLV is compleet

De school verleent ouders(verplicht) toegang tot het (Kindkans) dossier. Ouders hebben daarnaast instemming verleent op het handelingsdeel in het OPP en dit OPP is recent geëvalueerd. Onderzoeken die deel uit maken van de aanvraag zijn eveneens actueel. Ouders hebben de aanvraag van een TLV mede ondertekend. De zienswijze van de leerling is opgenomen.

N.B. 2: Een aanvraag van een TLV kan ook zonder toestemming van ouders

Ook zonder toestemming van ouders kunnen scholen een aanvraag indienen bij het swv, in het geval dat tijdens een op overeenstemmingsgericht overleg over het OPP en een vervolgesprek met ouders blijkt dat ouders inderdaad niet akkoord zijn. Als de ouders niet akkoord zijn met de aanvraag, worden ouders en (eventueel) leerling altijd door de toewijzingscommissie (TWC) uitgenodigd voor een gesprek met de TWC waarin zij gehoord worden. De zienswijze van de leerling is opgenomen in het OPP.

N.B. 3: Aanvraag voor de wijziging of verlenging van een TLV of (deeltijd) arrangement is gelijk aan een nieuwe aanvraag

In het geval de leerling reeds een TLV of (deeltijd) arrangement van het swv heeft, en er een lagere of een hogere categorie of een verlenging voor deelname nodig is, dan is het nodig dat de school met ouders en leerling de stappen volgt als ware er een nieuwe TLV wordt aangevraagd. Immers, het gaat ook hier om het zo goed als mogelijk vaststellen van de speciale ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Stap 8: Checken volledigheid dossier

Het secretariaat van de TWC van het swv gaat na of de afgesproken documenten in het dossier aanwezig zijn. Als dit niet het geval is wordt de aanvragerende school gevraagd om dit zo spoedig mogelijk op orde te brengen. Als het dossier volledig is worden de aanvragerende school en ouders door het secretariaat van de TWC van het swv op de hoogte gebracht of de aanvraag volledig is en in behandeling wordt genomen.

Stap 9: Organiseren van twee onafhankelijke deskundigen bij aanvraag TLV

Voor het swv een beslissing neemt over de aanvraag voor een TLV moeten twee onafhankelijk deskundigen advies geven over de aanvraag. Het swv draagt hier zorg voor en betreft de adviezen bij de besluitvorming over de aanvraag, zoals de wet dat voorschrijft.⁸

De eerste deskundige heeft altijd een gedragsdeskundige achtergrond. De achtergrond van de tweede deskundige hangt af van de ondersteuningsvraag van de leerling. Dit kan zijn een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. Bij onvoldoende beeld en/of twijfel over het beeld bij de TWC wordt een derde advies georganiseerd door het swv.

⁸ [Staatscourant](#)

NB: Deskundigenadviezen niet (altijd) nodig bij (deeltijd)arrangement

Twee onafhankelijk deskundigen adviezen zijn niet nodig in het geval van een aanvraag van een (deeltijd) arrangement. Bij onvoldoende beeld en/of twijfel bij de TWC wordt een onafhankelijk advies georganiseerd door het swv. Ouders en de aanvragende school worden hiervan op de hoogte gebracht door het secretariaat van de TWC van het swv. De door het swv bevroegde deskundige voegt zijn of haar advies weer toe aan het dossier via Kindkans.

Stap 10: Twee onafhankelijke deskundigen beoordelen het dossier bij aanvraag TLV

Als het een aanvraag betreft tot afgifte van een TLV, schrijven de twee door het swv benaderde onafhankelijk deskundigen elk en los van elkaar een eigen deskundigenadvies op basis van het dossier. De deskundigen voegen hun advies toe aan het dossier via Kindkans.

Stap 11: Toewijzingscommissie (bij TLV) beoordeelt binnen 6 weken

Het volledige dossier voor aanvraag van een TLV wordt, binnen 6 weken, beoordeelt door de Toewijzingscommissie (TWC) van het swv. De commissie kan ertoe besluiten om school en/of ouders en eventueel de betrokken leerling uit te nodigen voor een mondelinge toelichting, bijvoorbeeld als de commissie voornemens is om de directeur-bestuurder negatief te adviseren over het te nemen besluit of als de commissie nog vragen heeft over de aanvraag. In het geval dat (een van beide) ouders de aanvraag niet mede hebben ondertekend nodigt de TWC ouders altijd uit voor een gesprek.

Stap 12: Directeur-bestuurder van het swv neemt een besluit op de aanvraag TLV

Na de beoordeling en advisering door de commissie treft de directeur-bestuurder van het swv een gemotiveerd besluit op de aanvraag. In deze motivatie wordt oa. geciteerd uit de deskundigenverklaringen.

Stap 13: Administratieve verwerking besluit

Het secretariaat van de TWC van het swv draagt zorg voor de administratieve afhandeling van het besluit. Dit betreft ook de afhandeling van het besluit inzake de aanvraag van een (deeltijd) arrangement. De aanvragende school en de ouders ontvangen schriftelijk via Kindkans het besluit, inclusief de motivatie en, in het geval van een aanvraag van een TLV, de twee onafhankelijke deskundigen-adviezen, met vermelding van de disciplines. Ouders ontvangen deze stukken ook per brief. Bij afgifte van de (tijdelijke) TLV wordt de bezwaarprocedure opgenomen in het TLV-document.

Stap 14: Ouders melden aan

Ouders melden hun kind aan bij het gespecialiseerd onderwijs. Dat kan met en zonder een afgegeven TLV. Als er een TLV is afgegeven ondersteunt de aanvragende school de ouders hierbij. De school voor het gespecialiseerd onderwijs is verantwoordelijk voor de plaatsingsdatum en zal met ouders en de aanvragende school afstemmen wanneer de leerling kan starten. De aanvragende school draagt met toestemming van ouders relevante informatie over aan de nieuwe school via Kindkans. In het geval er sprake is van aanmelding door ouders bij het gespecialiseerd onderwijs, zonder een TLV of een aanvragende school, gaat zorgplicht in bij de betreffende school voor het gespecialiseerd onderwijs en bespreekt deze school met ouders het vervolg.

Tot plaatsing elders is de aanvragende school, vanuit de wet op de zorgplicht, verantwoordelijk voor het verzorgen van het onderwijsprogramma en bieden van (extra) ondersteuning voor de leerling.

2.2 De onderdelen van het TLV-dossier

De aanvraag voor afgifte van een TLV dient zorgvuldig te zijn opgebouwd. In het dossier zijn de volgende onderdelen vereist.

Onderdeel 1: Volledig ingevuld aanvraagformulier⁹

Het aanvraagformulier met alle NAW-gegevens is namens het bevoegd gezag van de school volledig ingevuld en ondertekend door of namens de bestuurder. De zienswijze van ouders en de leerling met hun visie op de aanvraag, aanvullende gegevens en de toestemmingsverklaring over privacy zijn toegevoegd. Desgewenst nemen ouders in dit formulier op de zienswijze van de leerling.

Onderdeel 2: Actueel en volledig ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Op basis van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) is voor alle leerlingen die extra ondersteuning krijgen en leerlingen die naar het gespecialiseerd onderwijs (SBO/SO) gaan, een OPP verplicht. De aanvraag voor een (tijdelijke) TLV of een (deeltijd) arrangement dient om deze reden altijd een geëvalueerd, actueel en volledig OPP te bevatten.

Het wettelijk OPP is onderverdeeld in:

* **Ontwikkelingsdeel**

Omschrijving van alle (dus kind, onderwijsleersituatie, opvoedsituatie) recente en relevante belemmerende en stimulerende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling en de extra ondersteuning. Daaruit vloeien logischerwijs de onderwijsbehoeften van de leerling.

* **Uitstroomprofiel van de leerling**

Het uitstroomprofiel van de leerling (geplande onderwijssoort of toekomstige bestemming van de leerling) voor alle leerlingen met een onderbouwing. Dit betreft de onderwijssoort of het vervolgonderwijs waarnaar de leerling naar verwachting zal uitstromen dan wel het soort arbeid of de vorm van dagbesteding waarnaar uitstroom van de leerling wordt verwacht.

NB: Het is wettelijk verplicht om ook bij jonge leerlingen (ook in groep 1 en 2) een uitstroombestemming te benoemen. En hoewel dit lastig kan zijn, worden ook bij jonge leerlingen dezelfde stappen gevolgd als bij een oudere leerling. Neem in de afweging ook de beschikbare informatie van ouders, een voorschool of peuterspeelzaal mee.

* **Handelingsdeel**

In het handelingsdeel van het OPP staan de doelen, aanpak en inzet middelen (inclusief de inzet van externe professionals), voortkomend uit de onderwijsbehoeften beschreven. Ouders hebben instemmingsrecht met het handelingsdeel, eventueel met een handtekening, en altijd met een datum. Een zienswijze van de leerling (via toepassing van het hoorrecht en eventueel zelf geschreven, getekend of gefilmd) is toegevoegd. Andere betrokken kunnen ook een zienswijze toevoegen.

* **Evaluatiedeel**

⁹ Zie bijlage 1 voor het formulier [of deze link](#). Het formulier is ook te vinden op de site van swv IJssel Berkel

Tenminste een keer per jaar wordt het evaluatiedeel door school met de leerling en ouders geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Onderdeel 3: Een verslag van een recent gevoerd OT met bijlage 'Genomen stappen voor het vinden van passende onderwijsplek'

De gespreksverslagen van de OT's worden toegevoegd. Uit het verslag van het *recent* gevoerde OT blijkt de zienswijze van school. In het verslag is te lezen: een onderbouwing van de handelingsverlegenheid en de onderbouwde keuze voor de aanvraag. Duidelijk wordt uit de evaluatie van de doelen uit het OPP dat de inspanning om het onderwijs aan te passen aan de onderwijsbehoeften van de leerling onvoldoende effect heeft gehad. Ook de overwegingen welke vorm van onderwijs passend lijkt (overplaatsing naar andere basisschool of andere onderwijsvormen) worden in de onderbouwing opgenomen.

Onderdeel 4: Door school ingevuld formulier genomen stappen voor het vinden van een passende onderwijsplek

Het verslag uit onderdeel 3 wordt vergezeld van het ingevulde formulier *Genomen stappen voor het vinden van een passende onderwijsplek*.¹⁰

Onderdeel 5: Relevante overige documenten

Enkel documenten ter onderbouwing van de aanvraag en/of integratief beeld van de leerling worden toegevoegd. Nadrukkelijk rekening wordt gehouden met het handelen volgens de privacywetgeving en daarbinnen wettelijke bewaartermijnen¹¹. Denk hierbij ook aan de verslagen van externe professionals die betrokken zijn bij het ondersteuningsproces.

¹⁰ Zie bijlage 2 *Genomen stappen voor het vinden van een passende onderwijsplek*. Dit formulier is ook te vinden op de site van swv Ijssel Berkel

¹¹ [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#) (mei 2018). Een handig overzicht is opgenomen in bijlage 3: Overzicht bewaartermijnen

3. Toelichting deskundigenadvies en bekostigingshoogte

Voor het swv een beslissing neemt over de aanvraag voor een TLV moeten twee onafhankelijk deskundigen advies geven over de aanvraag, de duur van de afgifte van de TLV en de bekostigingscategorie. Het swv draagt er zorg voor dat deze adviezen er komen en betreft de adviezen bij de besluitvorming over de aanvraag. In het geval de twee adviezen niet eensluidend zijn, wordt een derde onafhankelijk deskundige door het swv benaderd voor een aanvullend advies. De belangrijkste overwegingen uit de deskundigenverklaringen worden door het swv in het TLV-besluit opgenomen.

3.1 Deskundigenadvies

Het is belangrijk dat de deskundigen niet eerder bij het proces van de leerling betrokken zijn geweest om onafhankelijkheid te garanderen. Bij wet is bepaald dat de eerste deskundige een orthopedagoog of een psycholoog moet zijn. De aard van de expertise van de tweede deskundige is afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd. Dit kan een orthopedagoog en/of psycholoog zijn en kan ook zijn een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. De deskundigenadviezen zijn gedegen, op eigen deskundigheid gebaseerde adviezen. De adviezen zijn separaat, zelfstandig en onafhankelijk van elkaar opgesteld. De adviezen zijn objectief en onpartijdig en bevatten zelfstandig dragende argumenten (en geen samenvatting van het dossier).

In het onafhankelijk deskundigenadvies van elke deskundige zijn de volgende elementen verwerkt:

- o De onafhankelijkheid wordt benoemd. Er is geen enkele betrokkenheid geweest in het begeleidingstraject van de leerling en in het traject vóór de aanvraag.
- o Er wordt in het advies uitgegaan van de bevorderende en belemmerende factoren van de leerling in zijn of haar context en de onderwijsbehoeften.
- o Er wordt beoordeeld in welke mate de onderwijsbehoeften van de leerling de basis- en extra ondersteuningsmogelijkheden van de school/bestuur overstijgen, met inbegrip van een beoordeling van de intensiteit, complexiteit en specifieke expertise die de leerling ter ondersteuning in het onderwijs nodig heeft.¹²
- o Er wordt nagegaan of in plaats van een afgifte TLV een lichtere vorm van ondersteuning voor de leerling of plaatsing elders tot de mogelijkheden behoort en door de school is onderzocht;
- o De zienswijze van ouders, en van de leerling, wordt weergegeven en benoemd.
- o Er wordt met redenen onderbouwd welk soort onderwijs (SO of SBO of regulier) of ondersteuning passend is.
- o Er wordt een advies over de meest passende bekostigingshoogte (categorie) en, in ieder geval in het eerste advies, over de duur van de benodigde ondersteuning gegeven.
- o De deskundigen kunnen adviezen meegeven die de aanvragende school opneemt in het OPP.

¹² Ter beoordeling van aanvragen voor leerlingen met een ernstig meervoudige beperking zijn landelijke richtlijnen opgesteld.

3.2 Bekostigingshoogte SBO, SO laag, SO midden, SO hoog

In elk deskundigenadvies wordt, op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling, afgewogen welke bekostigingshoogte van toepassing is.

Bekostigingshoogte SBO

Het belangrijkste criterium voor een afgifte met bekostigingshoogte Speciaal Basis Onderwijs (SBO) bij het swv is handelingsverlegenheid van reguliere scholen. Handelingsverlegenheid laat zich het best definiëren als de impasse die de school, en scholen in de gemeente, ervaart/ervaren in het tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Het kan zich voordoen op de volgende gebieden:

- Het aanpassen van de leerstof voor de leerling. Er is sprake van een hardnekkige, forse achterstand op meerdere vakgebieden (waaronder tenminste rekenen en/of begrijpend lezen), waarbij het de school ook niet lukt om het kind tot persoonlijke groei in leerontwikkeling te laten komen of de leervoorwaarden ontbreken of komen onvoldoende tot ontwikkeling.¹³
- Het bewerkstelligen van een positief welbevinden bij de leerling.
- Het reguleren van het gedrag en/of werkhouding van de leerling.

NB: Handelingsverlegenheid moet aangetoond kunnen worden

Er kan pas sprake zijn van handelingsverlegenheid als er *eerst* daadwerkelijk gehandeld is (mede ondersteund door externe specialisten), extra ondersteuning is geboden én er bij de evaluatie is vastgesteld dat er minder verbetering is opgetreden dan verwacht werd. Een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) maakt inzichtelijk welke maatregelen zijn genomen en met welke effecten. Andere reguliere scholen binnen de gemeente en/of thuishabij de woonplek van de leerling zijn bevraagd of ze kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

In het geval er een afweging moet worden gemaakt tussen SBO en Speciaal Onderwijs (SO), zijn de onderstaande criteria medebepalend:

1. Cognitief niveau
Het cognitieve niveau van de leerling is niet zo laag dat hij/zij is aangewezen op de ZML leerlijn. Hij/zij kan daardoor voldoende profiteren van het SBO.
2. Zelfredzaamheid
De leerling kan in zodanige mate zelfstandig functioneren dat participatie in een groep van het SBO (met een groepsgrootte van rond de 15 leerlingen) mogelijk is.
3. Gedrag
Het gedrag van de leerling is te reguleren en te hanteren door een leerkracht in een groep van het SBO.
4. Werkhouding
De werkhouding van de leerling is voldoende zelfstandig om te kunnen functioneren in een groep van rond de 15 leerlingen.

Bekostigingshoogte SO laag

¹³ Dit geldt niet als de didactische achterstanden het gevolg zijn van langdurige gebrekkige afstemming op de onderwijsbehoeften van de leerling of het gevolg zijn van een verhuizing uit het buitenland naar Nederland

Onder de categorie bekostiging SO laag vallen leerlingen met enkelvoudige problematiek én intensieve ondersteuningsvragen op het gebied van leren, gedrag óf gezondheid. Het gaat daarbij om:

- Zeer moeilijk lerende kinderen met een matig verstandelijke beperking met daarbij een zeer geringe sociale redzaamheid.
- Langdurig zieke kinderen met een zeer geringe zelfredzaamheid en/of leerachterstand, of met structureel verzuim.
- Ernstige problemen rondom gezondheid die de leerling belemmert in de schoolse ontwikkeling/het schools functioneren en die specifieke (medische) ondersteuning vraagt.
- Kinderen met zeer ernstige gedragsproblemen, ontwikkelingsproblemen en/of psychiatrische problemen.

Bekostigingshoogte SO midden

Bij de categorie SO midden is er vaak sprake van onderwijsbehoeften op de domeinen leren & gedrag óf gedrag & gezondheid óf leren & gezondheid. De meervoudige onderwijsbehoeften veroorzaken beperkingen die leiden tot een ernstige belemmering om aan het regulier onderwijs of SBO deel te nemen. Daarnaast is er mogelijk sprake van een onderwijsbeperking door een zeer geringe zelfredzaamheid/zelfstandigheid (afhankelijk van derden voor algemene dagelijkse levensverrichtingen en voor de onderwijs voorwaardelijke (fijn-) motorische activiteiten en handelingen), en/of een leerrendement niet passend bij de cognitieve mogelijkheden.

Het gaat om:

- Frequentie en complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van leren én frequente en complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van gedrag.
- Frequentie en complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van leren én frequente en complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van gezondheid.
- Frequentie en complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van gedrag én frequente en complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van gezondheid.

Bekostigingshoogte SO hoog

Bij de categorie SO hoog is er sprake van meerdere onderwijsbehoeften (op het gebied van leren, gedrag & gezondheid) veroorzaakt door motorische en/of verstandelijke beperkingen. De zwaarte van de beperkingen leiden tot een ernstige belemmering om aan onderwijs deel te nemen. Er is sprake van een zeer geringe zelfredzaamheid en/of sociale redzaamheid, en/of ernstige gedragsproblemen bij (zeer) geringe cognitieve capaciteiten (vaak uitstroom dagbesteding).

Voor de leerlingen die behoren tot de groep Ernstig Meervoudig Beperkte (EMB) kinderen gelden mogelijk de volgende onderwijsbehoeften:

- De leerling heeft naast onderwijs de hele dag zorg nodig voor algemene verzorging en/of medisch handelen, wat zorgt voor een beperking van de onderwijstijd met minimaal 25%.
- De communicatie vindt plaats met concrete materialen en plaatjes, soms verwijzers. Er is geen actief taalgebruik (spraak) vanuit de leerling.
- Het leren richt zich op de algemene dagelijkse levenshandelingen.
- Het uitstroomperspectief is dagbesteding.

Voor de leerlingen die eveneens behoren tot bekostigingscategorie hoog (maar niet specifiek EMB) gelden mogelijk de volgende onderwijsbehoeften:

- De leerling heeft naast onderwijs de hele dag zorg nodig voor algemene verzorging en/of medisch handelen, wat zorgt voor een beperking van de onderwijstijd met minimaal 25%.

- Het paramedisch en/of medisch handelen in onderwijstijd is essentieel voor de onderwijsontwikkeling.
- De leerling heeft veelvuldig een ruimte onder schooltijd nodig.
- Instructie moet individueel gericht gegeven worden, met veel herhaling, praktische materialen en in kleine stapjes.

Voor de onderwijsontwikkeling van deze leerlingen is constant pedagogische begeleiding of zorg nodig in de omgang met andere kinderen en volwassenen

4. Toewijzingscommissie TLV

De toewijzingscommissie (TWC) beoordeeld de aanvraag voor een TLV namens het swv en de directeur-bestuurder van het swv neemt het besluit over de aanvraag.

4.1 Samenstelling van de TWC

De TWC wordt ondersteunt door een secretariaat en bestaat uit de volgende leden:

- o De directeur-bestuurder van het swv.
- o De inclusiecoördinatoren.
- o Onafhankelijk deskundigen die bevoegd zijn om de wettelijke deskundigenadviezen voor beoordeling van een TLV te schrijven.

Alle leden zijn onafhankelijk en niet in dienst van een school of schoolbestuur in het swv.

4.2 Taken van de TWC

De TWC is belast met:

- o Het grondig bestuderen van de aangeleverde leerling dossiers.
- o Het schrijven van de twee wettelijke deskundigenadviezen.
- o Het beoordelen van de aanvraag voor de toelaatbaarheid van de, onder de verantwoordelijkheid van het swv IJssel Berkel vallende, leerlingen tot het SBO en SO cluster 3 en 4 en voorzien van de directeur-bestuurder van het swv van advies over het te nemen besluit.
- o De scholen en deskundigen van feedback voorzien, zodat de kwaliteit van de processen bevorderd wordt.
- o Het monitoren van de toegekende en niet toegekende toelaatbaarheidsverklaring aanvragen.
- o Het monitoren van de kwaliteit van de aangeleverde dossiers.
- o Het opstellen van regelmatige kwantitatieve- en kwaliteitsanalyses.
- o Het opstellen van het jaarlijkse verslag van de Toewijzingscommissie.
- o Het verwerven en onderhouden van de benodigde specifieke deskundigheid.

De voorzitter van de Toewijzingscommissie draagt, naast bovenstaande taken, ook zorg voor:

- o Het leiding geven aan bijeenkomsten.
- o Het aansturen en begeleiden van de deskundigen.
- o Het besluiten tot het houden van een hoorzitting met de school en/of ouders.
- o Het in voorkomende situaties vertegenwoordigen van de Toewijzingscommissie bij b.v. geschillen.

4.3 Besluit over de aanvraag

De directeur-bestuurder van het swv neemt op basis van het wegen van de volgende punten een besluit:

- o Of de processtappen van dit Toewijzingskader zijn doorlopen.
- o Of het dossier inhoudelijk voldoet aan de aspecten gesteld in dit Toewijzingskader.
- o Het belang en ontwikkelingsperspectief van de leerling.
- o Wel/niet afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO of SO.
- o De duur van de afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO of SO.

Het besluit wordt door de directeur-bestuurder schriftelijk onderbouwd. In deze onderbouwing worden de adviezen van de onafhankelijk deskundigen betrokken. Bij afgifte van een TLV worden ook de duur en bekostigingshoogte weergegeven, de disciplines en adviezen van de deskundigen als ook informatie over de mogelijkheid tot het maken van bezwaar toegevoegd. Het besluit met bijbehorende stukken wordt door het secretariaat van de TWC van het swv verstrekt aan aanleverende school en ouders via Kindkans.