

## ROUTEKAART TOEGANG TOT SPECIAAL (BASIS)ONDERWIJS

### CONTEXT

Vanaf 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen c.q. scholen 'zorgplicht Passend Onderwijs'. Dit betekent dat de school verplicht is een goed onderwijsprogramma op een passende onderwijsplek te bieden voor elk kind dat bij de school wordt aangemeld of op de school staat ingeschreven. Binnen het SWV Passend Onderwijs Lelystad Dronten (POLD) werken reguliere basisscholen en speciale (basis)scholen met elkaar samen om ervoor te zorgen dat het kind zoveel mogelijk thuisnabij de ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft. Voor sommige kinderen is het noodzakelijk dat zij onderwijs en ondersteuning krijgen in een (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving, om zo goed te kunnen leren en zich goed te kunnen ontwikkelen. Wanneer dit noodzakelijk is, kan de school via het schoolbestuur bij het SWV de aanvraag indienen om toegang te krijgen tot een school voor speciaal (basis)onderwijs. Deze toelaatbaarheidsverklaring is noodzakelijk om een kind te kunnen inschrijven voor het speciaal (basis)onderwijs. De samenwerkende schoolbesturen en scholen hebben samen afspraken gemaakt over de criteria om toegang te krijgen tot een school voor het speciaal (basis)onderwijs. Bovendien wordt in de schoolondersteuningsprofielen (SOP) van de scholen duidelijk welk aanbod beschikbaar is.

De voorliggende notitie bevat de werkwijze voor het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring voor een school voor speciaal (basis)onderwijs. Deze routekaart is vastgesteld door het bestuur, na een advies van de Programmaraad en Ondersteuningsplanraad (OPR). Jaarlijks stelt de directeur POLD de routekaart bij op grond van opgedane ervaringen. Bij 'majeure aanpassingen' legt de directeur POLD deze voor advies voor aan beide adviesorganen en aan het bestuur ter vaststelling.

De notitie wordt gestart met het wettelijk kader voor de toetsing van een aanvraag voor toelaatbaarheidsverklaring en de rol van deskundigen hierin. Daarna worden de rollen en bijbehorende verantwoordelijkheden beschreven en volgt een beschrijving van de verschillende fasen in het proces.

### PRINCIPES EN WETTELIJKE EISEN

Er zijn een aantal eisen waaraan de route TLV (wettelijk) dient te voldoen:

- Uit het besluit bekostiging WPO, artikel 34.8, blijkt dat de deskundige die adviseert over toelaatbaarheid een orthopedagoog of een psycholoog moet zijn, en dat een tweede deskundige iemand kan zijn die op basis van de hulpvraag betrokken is. Dit kan zijn een kind- of jeugdpsycholoog, arts, kinderpsychiater, pedagoog of (school)maatschappelijk werker.
- Uit artikel 8:34 Algemene wet bestuursrecht volgt dat de deskundige zijn opdracht objectief en onpartijdig moet vervullen. Dit betekent onder meer dat de deskundigen een zelfstandige en verifieerbare deskundigenverklaring moeten opstellen. Voor de totstandkoming van een zelfstandig en helder deskundigenadvies is het daarom nodig dat de rol van de deskundigen ook beperkt blijft tot hun rol van onpartijdige deskundigen die op basis van het door het SWV samengestelde dossier hun advies geven. Ze mogen niet betrokken zijn geweest bij de totstandkoming van de aanvraag voor de toelaatbaarheidsverklaring.
- De onderwijsgeschillencommissie beschrijft dat de school die de toelaatbaarheidsverklaring aanvraagt belang heeft bij toekenning van de aanvraag. Daarmee is onverenigbaar dat de vereiste deskundigenadviezen op basis waarvan de aanvraag wordt beoordeeld, afkomstig zijn van medewerkers van diezelfde school.
- De onderwijsgeschillencommissie beschrijft tevens dat de deskundigen die het SWV adviseren over de TLV aanvraag, niet betrokken mogen zijn geweest bij het opstellen van de aanvraag

van de TLV of verbonden mogen zijn aan de aanvragende school. Dit is vastgelegd omdat de aanvragende school belang heeft bij de uitkomst van de aanvraag.

Evenmin mag de adviserend deskundige betrokken zijn bij de inhoudelijke beoordeling van de toelaatbaarheid door het SWV.

- Een besluit tot afgifte van een TLV dient volgens artikel 3:46 Algemene wet bestuursrecht deugdelijk gemotiveerd te zijn. Dit betekent dat de deskundigenadviezen op inzichtelijke en kenbare wijze moeten worden betrokken bij de motivering van de TLV. In geval van een multidisciplinair overleg mag een deskundigenadvies geen gezamenlijk product zijn. Duidelijk moet zijn welke deskundigen zijn geraadpleegd en hoe hun advies inhoudelijk luidt. De belangrijkste overwegingen uit de deskundigenadviezen dienen te zijn vervat in de onderbouwing van het TLV besluit.
- De Raad van State heeft geoordeeld dat de deskundigen wel in dienst mogen zijn van het SWV, mits zij onpartijdig hun objectief advies formuleren, los van de opvattingen van alle andere betrokkenen.

*Bron: MR. Céline Haket Adriaansen, VOS/ABB onderwijsjuristen*

Tevens hanteert het SWV POLD een aantal uitgangspunten waaraan een routing tot toegang speciaal (basis)onderwijs aan moet voldoen:

- Vertrouwen in deskundigheid van betrokkenen in het voorveld bewaken
- Snel en adequaat maatwerk
- Duidelijke positie ouders
- Geringe bureaucratie, een continue stroom van aanvraag en beoordeling
- Zo effectief en efficiënt mogelijk m.b.t. kosten en capaciteit

## **ROLLEN**

### **BASISSCHOOL EN OUDERS**

Het schoolbestuur van de school waar de leerling staat ingeschreven of waar de ouders hun kind hebben aangemeld, vraagt de toelaatbaarheidsverklaring aan bij het SWV POLD. De schooldirecteur draagt samen met de ouders, de intern begeleider (IB'er) en de leden van het Ondersteuningsteam (OT, Lelystad), Basisteam (BT, Dronten) of Commissie van Begeleiding (CvB, speciaal (basis) onderwijs) zorg voor de aanvraag. In samenwerking met ouders onderbouwt de school de aanvraag met betrouwbare informatie, op basis van de ondersteuningsbehoefte van de leerling, die aantoont dat plaatsing in de (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving voor het kind noodzakelijk.

### **ONDERSTEUNINGSTEAM (OT), BASISTEAM (BT), COMMISSIE VAN BEGELEIDING (CVB)**

De betrokkenheid van het OT/BT/CvB is een voorwaarde om tot een aanvraag voor toelaatbaarheid S(B)O te komen. Een leerling is tenminste twee keer besproken in het OT/BT/CvB. Alle leden van het OT/BT/CvB voelen zich betrokken en verantwoordelijk voor de leerling en de kwaliteit van het dossier en laten een proactieve houding zien. Binnen het OT/BT/CvB wordt naast het onderwijsvraagstuk ook het maatschappelijke aspect benadrukt en wordt er rekening gehouden met het SOP en alternatieve mogelijkheden.

### **BEGELEIDER PASSEND ONDERWIJS (BPO)**

De Begeleider Passend Onderwijs (BPO) is als trajectbegeleider betrokken bij de aanvraag en heeft een sturende rol op proces en inhoud. Facultatief kunnen ze door het OT/BT/CvB worden bevraagd aan te sluiten of mee te denken. De BPO werkt samen met het OT/BT/CvB en neemt ze mee in het proces maar is geen onderdeel van het OT/BT/CvB. De BPO heeft een helicopterview op alternatieve mogelijkheden, het SOP en het verwijzingsgedrag van de school of voorschoolse voorziening.

Wanneer een school of voorschoolse voorziening signaleert dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft bij het leer- en ontwikkelingsproces wordt middels Digidoor een TLV-aanvraag bij de BPO gedaan. Deze beoordeelt de aanvraag op (de kwaliteit van) het gelopen traject en zet de aanvraag door naar de deskundigen.

#### DESKUNDIGENADVIES

Het deskundigenadvies wordt opgesteld door twee onafhankelijke deskundigen die in opdracht van de directeur POLD de TLV-aanvraag inhoudelijk beoordelen aan de hand van de geldende criteria en de SOP's van de reguliere en S(B)O scholen. Op grond van deze beoordeling stellen de deskundigen hierover het advies op voor de directeur POLD.

#### ONDERSTEUNINGSBUREAU

Het ondersteuningsbureau van POLD voert de regie over het TLV-proces. Het ondersteuningsbureau voert hierbij de volgende taken uit:

- Processturing en -beheersing; behandeling van de aanvraag volgens de geldende routekaart
- Registreren en administratief verwerken van het proces
- Zorg dragen voor de schriftelijke communicatie met betrokkenen over het genomen besluit over het wel of niet afgeven van de TLV
- Helpdesk; geven van voorlichting en informatie aan o.a. ouders, scholen, gemeenten
- Monitoren van de kwaliteit en kwantiteit

#### DIRECTEUR POLD

De directeur POLD neemt het besluit over de TLV-aanvraag. De directeur POLD is hiervoor gemandateerd door het Bestuur Passend Onderwijs Lelystad Dronten. De directeur neemt het besluit op grond van de deskundigenadviezen en de aanvraag van het schoolbestuur.

#### SCHOOLDIRECTEUR S(B)O SCHOOL

Nadat het SWV POLD een toelaatbaarheidsverklaring heeft afgegeven, melden ouders hun kind aan bij de gewenste S(B)O school en neemt de schooldirecteur van de ontvangende S(B)O school namens het schoolbestuur het besluit om een leerling al dan niet te plaatsen.

### PROCES

#### FASE SIGNALERING

##### STAP 1: VASTSTELLEN VERMOEDEN VAN ONTOEREIKENDHEID EXTRA ONDERSTEUNING IN HET REGULIER BASISONDERWIJS

- Doel: Vaststellen of er sprake is van een vermoeden van ontoereikendheid van de extra ondersteuning in de reguliere basisschool op basis van de ondersteuningsbehoeften van de leerling en de mogelijkheden van de school (SOP)
- Verantwoordelijk: intern begeleider (IB'er) basisschool
- Betrokkenen: leerkracht, ouders, IB'er, schooldirecteur, OT/BT/CvB, optioneel Begeleider Passend Onderwijs
- Activiteiten:
  - Leerkracht brengt de (onderwijs)behoeften in kaart en signaleert (vroeg)tijdig dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Leerkracht communiceert hier tijdig over met de ouders van de leerling en met de IB'er.
  - **Het OT/BT/CvB is betrokken.** Een Ontwikkelingsperspectief (OPP) is opgesteld en wordt volgens de wettelijke verplichtingen geëvalueerd
  - De leerkracht geeft planmatig de benodigde extra hulp aan de leerling over een relevante periode (bijvoorbeeld aangepaste leerstof, aangepast didactische en/of pedagogische aanpak) al dan niet vanuit extra middelen/ inzet die het bestuur hiervoor beschikbaar stelt of vanuit Extra Ondersteuning van het SWV POLD. Tevens wordt er gedacht aan de

mogelijkheden van een Onderwijs Zorg Arrangement (OZA), vermindering van de onderwijstijd, horizontale verwijzingen en wordt de groepsdynamiek en leerkrachtvaardigheden in ogenschouw genomen.

- Optioneel bespreekt de IB'er voorgaande met de Begeleider Passend Onderwijs
- Doorlooptijd: te bepalen door de school
- Resultaat: door de school, ouders, het OT/BT en de Begeleider Passend Onderwijs (gezamenlijk) vastgesteld

#### FASE BEOORDELING

##### STAP 2: INDIENEN AANVRAAG

- Doel: Indienen van de TLV-aanvraag bij het SWV om te laten beoordelen of een leerling in aanmerking komt voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs.
- Verantwoordelijk: schoolbestuur, schooldirecteur van de basisschool, IB'er
- Betrokkenen: leerkracht, IB'er, schooldirecteur, ouders, OT/BT, Begeleider Passend Onderwijs
- Activiteiten:
  - De IB'er vult in samenspraak met het OT/BT/CvB en ouders het 'aanvraagformulier toelaatbaarheidsverklaring S(B)O' in.
  - Ouders hebben de mogelijkheid om hun zienswijze op de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring in te vullen.
  - De aanvraag bestaat uit een aanmeldformulier met daarin het advies van het OT/BT/CvB en het recente ontwikkelingsperspectief (OPP)<sup>1</sup>, aangevuld met relevante gegevens uit het leerling dossier.
  - De schooldirecteur zet de aanvraag door naar het schoolbestuur van de school waar de leerling staat ingeschreven of waar de ouders het kind hebben aangemeld. Het betreffende schoolbestuur vraagt de toelaatbaarheidsverklaring aan bij het SWV POLD.
  - Het SWV POLD hanteert voor de informatie-uitwisseling de geldende wetgeving op het gebied van privacy (o.a. door de informatiestroom middels het geautomatiseerde systeem Digidoor te laten verlopen, kan ook voor het mailverkeer over de aanvraag).
- Doorlooptijd: te bepalen door de school en/of het schoolbestuur
- Resultaat: de door de school(bestuur)<sup>2</sup> en ouders (gezamenlijk) ingediende TLV-aanvraag bij het SWV POLD.

##### STAP 3: TOETSING AANVRAAG OP VOLLEDIGHEID

- Doel: Toetsing of alle noodzakelijke gegevens bij de aanvraag door de school zijn verstrekt.
- Verantwoordelijk: Ondersteuningsorganisatie POLD
- Betrokkenen: Begeleider Passend Onderwijs (BPO)
- Activiteiten: De BPO checkt de aangeleverde informatie op volledigheid en juistheid aan de hand van de checklist TLV-aanvraag:
  - Situatie 1: wanneer de aanvraag compleet is stuurt de BPO de aanvraag naar de deskundigen met het verzoek de aanvraag/ het dossier te beoordelen op grond van de geldende criteria en richtlijnen.
  - Situatie 2: wanneer de aanvraag incompleet is verzoekt de BPO de IB'er van de school binnen maximaal 5 werkdagen de ontbrekende informatie aan te leveren. In het bericht aan de IB'er staat vermeld dat de behandeling van de aanvraag wordt stopgezet totdat de aanvraag compleet is. Een cc van deze mail wordt verstuurd naar de ouders (wanneer het mailadres van de ouders op het aanvraagformulier is vermeld) en naar het betreffende schoolbestuur. Indien de gevraagde informatie niet op tijd is aangeleverd, zal de aanvraag

---

<sup>1</sup> Recent OPP = minimaal 6 maanden actief en maximaal 6 maanden geleden geëvalueerd

<sup>2</sup> Formeel vraag het schoolbestuur aan

- worden afgewezen. Indien de gevraagde informatie wel voorhanden is maar extra tijd nodig heeft, zal de beoordelingstermijn voor de aanvraag met 4 weken worden verlengd.
- Situatie 3: De aanvraag voldoet niet aan de gestelde criteria. In dit geval geeft de BPO de directeur POLD het advies geen toelaatbaarheidsverklaring voor de betreffende leerling af te geven.
  - Doorlooptijd: maximaal 1 werkweek na ontvangst aanvraag. Voor de vakantieweken is een uitzondering
  - Resultaat: De aanvraag is compleet

#### STAP 4: INHOUDELIJKE TOETSING AANVRAAG

- Doel: Beoordelen of een leerling in aanmerking komt voor toelating tot het speciaal (basis)onderwijs.
- Verantwoordelijk: deskundigen
- Betrokkenen: tenminste twee onafhankelijke en objectieve deskundigen
- Activiteiten: De deskundigen beoordelen de aanvraag op grond van de vastgestelde criteria en richtlijnen m.b.t. duur<sup>3</sup> en zorgzwaarte. De aangeleverde documentatie (OPP) en kennis van de scholen en het veld (SOP's) zijn hierbij het uitgangspunt. De deskundigen stellen vast dat er sprake is van:
  - A. *Er is meer informatie nodig*. In dit geval vragen de deskundigen de medewerker van het ondersteuningsbureau contact op te nemen (telefonisch of per mail) met de IB'er en vraagt verdiepende informatie op over de aanvraag. De aanvraag wordt stopgezet totdat de aanvullende informatie aan het SWV POLD is aangeleverd. Na een tweede beoordeling kan er sprake zijn van variant A of C.
  - B. *De aanvraag voldoet aan de criteria*. In dit geval geven de deskundigen de directeur POLD het advies een toelaatbaarheidsverklaring af te geven aan de betreffende leerling. De deskundigen stellen het advies voor de directeur POLD op en lichten dit advies eventueel mondeling toe tijdens een overleg.De deskundigen kunnen bij de beoordeling van de aanvraag gebruik maken van aanvullende informatie gebaseerd op het consulteren van:
  - Ouders
  - De Begeleider Passend Onderwijs
  - De directeur
  - De intern begeleider
  - Andere betrokkenen
- Doorlooptijd: maximaal 2 weken. Voor de vakantieweken is een uitzondering.
- Resultaat: twee onderbouwde en gemotiveerde deskundigenadviezen op basis waarvan de directeur POLD over de aanvraag kan besluiten.

#### STAP 5: BESLUIT OVER AANVRAAG

- Doel: Besluiten of een leerling in aanmerking komt voor toelating tot het speciaal (basis) onderwijs.
- Verantwoordelijke: directeur POLD
- Betrokkenen: directeur POLD
- Activiteiten: de directeur POLD neemt kennis van het dossier van de leerling en laat zich door het deskundigenadvies adviseren. De directeur POLD neemt een besluit over de TLV aanvraag:
  - A. Er wordt een toelaatbaarheidsverklaring toegekend;
  - B. De aanvraag wordt afgewezen, er wordt een alternatief gearrangeerd.

---

<sup>3</sup> Kortdurend indien er zicht is op een terugkeer naar het regulier basisonderwijs. Indien langdurend wordt ervan uit gegaan dat 8 jaar primair onderwijs volstaat (uitzonderingen daar gelaten).

- Doorlooptijd: Maximaal 1 week, uiterlijk 1,5 week voor de vakantie voorafgaande aan de instroommomenten in het S(B)O.
- Resultaat: het besluit over het al dan niet afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring en de duur van de afgifte.  
Het SWV POLD kent toelaatbaarheidsverklaringen toe met een flexibele doorlooptijd, variërend van 1 jaar tot einde basisschoolperiode

#### STAP 6: ADMINISTRatieve VERWERKING EN COMMUNICATIE BESLUIT

- Doel: Het administratief en communicatief afwikkelen van de TLV aanvraag
- Verantwoordelijk: Ondersteuningsorganisatie POLD
- Betrokkenen: medewerker Ondersteuningsorganisatie POLD
- Activiteiten: Het Ondersteuningsbureau zal het besluit terugleggen bij het schoolbestuur en de ouders en verstrekt de daarmee samenhangende documenten. Hierin staat aangegeven dat het schoolbestuur en/of ouders bezwaar kunnen maken tegen het genomen besluit en hoe zij dit kunnen doen. Er wordt onderzocht of deze stap middels Digidoor kan verlopen.
- Doorlooptijd: maximaal 1 week nadat het besluit over de TLV aanvraag is genomen. Uiterlijk een week voor de vakantie voorafgaande aan de instroommomenten op het S(B)O.
- Resultaat: een schriftelijk bericht over het genomen besluit en indien de toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend een TLV beschikking.

#### BESLUIT A: FASE PLAATSING OP DE S(B)O SCHOOL

##### STAP 7: INFORMATIEOVERDRACHT NAAR S(B)O SCHOOL

- Doel: Het overdragen van relevante informatie aan de S(B)O school waar ouders hun kind hebben aangemeld.
- Verantwoordelijk: Basisschool, ouders
- Betrokkenen: IB'er en directie basisschool, schooldirecteur ontvangende S(B)O en ouders
- Activiteiten: Na afgifte van de TLV melden ouders zich bij de gekozen S(B)O school voor de aanmelding van hun kind. Er vindt een informatieoverdracht plaats, de basisschool stelt het aanvraagdossier ter beschikking aan de schooldirecteur van de ontvangende S(B)O school. Er wordt zorggedragen voor een warme overdracht, waarbij voor de informatie-uitwisseling de geldende wetgeving op het gebied van privacy wordt gehanteerd (o.a. door de informatiestroom middels het geautomatiseerde systeem Digidoor te laten verlopen). De schooldirecteur van de ontvangende school informeert ouders over de geldende regeling voor de instroom van de leerling in de S(B)O school. Totdat de leerling is ingeschreven in het S(B)O blijft de basisschool verantwoordelijk en blijft de leerling hier ingeschreven.
- Doorlooptijd: Aansluitend op de vaste instroommomenten (in principe binnen tien weken na aanmelding, zorgplicht) is het van belang dat ouders hun kind zo snel mogelijk aanmelden bij de gewenste S(B)O.
- Resultaat: De ontvangende S(B)O school is in het bezit van relevante informatie om een inschrijving te beoordelen.

##### STAP 8: INSCHRIJVING OP S(B)O SCHOOL

- Doel: inschrijving van de leerling op de S(B)O school
- Verantwoordelijk: schooldirecteur van de ontvangende S(B)O.
- Betrokkenen: schooldirecteur van de verwijzende school, schooldirecteur van de ontvangende S(B)O school, CvB ontvangende school, ouders
- Activiteiten: Na ontvangst van het aanvraagdossier en de TLV beoordeelt de ontvangende S(B)O school of zij tot inschrijving over kunnen gaan. Hierbij wordt de CvB geraadpleegd. De schooldirecteur van de ontvangende school stelt in overleg met de verwijzende school en de ouders de datum voor plaatsing en inschrijving vast.



- Doorlooptijd: Maximaal 4 weken nadat het besluit over de TLV-aanvraag is genomen.
- Resultaat: vastgestelde inschrijvingsdatum.

#### BESLUIT B: FASE ARRANGEREN ALTERNATIEF

##### STAP 9: INVULLING EN UITVOERING ALTERNATIEF

- Doel: Invulling geven aan de uitvoering van het alternatief
- Verantwoordelijk: SWV POLD, basisschool (en ouders)
- Betrokkenen: Begeleider Passend Onderwijs, IB'er en directeur basisschool, OT/BT/CvB, ouders, afhankelijk van het arrangement eventueel ook JGT/gids, Specialist Passend Onderwijs of andere betrokkenen.
- Activiteiten: De Begeleider Passend Onderwijs en de directeur basisschool worden door de directeur POLD ingelicht over het (alternatieve) arrangement. De afstemming van de invulling en uitvoer van het arrangement is maatwerk en zal per casus bepaald worden.
- Doorlooptijd: binnen een week na de uitspraak is er contact tussen de Begeleider Passend Onderwijs, basisschool en ouders
- Resultaat: alle betrokken partijen zijn op de hoogte van de invulling van het alternatieve arrangement en weten hun rol in de uitvoering.

#### FASE HERIJKING TOELAATBAARHEIDSVERKLARING

##### STAP 10: BEOORDELING VERLENGING TOELAATBAARHEIDSVERKLARING

- Doel: beoordelen of de toelaatbaarheidsverklaring wordt verlengd.
- Verantwoordelijk: directeur S(B)O school
- Betrokkenen: ouders, CvB S(B)O school, Begeleider Passend Onderwijs, deskundigen, directeur POLD.
- Activiteiten: de S(B)O school stelt bij de start van de leerling op school een ontwikkelingsperspectief (OPP) op. De S(B)O school evalueert het OPP tenminste twee keer per jaar (conform de wettelijk bepaalde halfjaarlijkse termijnen). Op grond van deze evaluatie maakt de school samen met de ouders een verantwoorde keuze over de noodzakelijkheid van de plaatsing in de (zeer) gespecialiseerde onderwijsomgeving. Als plaatsing op de S(B)O school noodzakelijk blijft, wordt de leerling meegenomen in de jaarcyclus herijking (zie voor meer informatie routekaart 'Wijzer in overstappen'). Als plaatsing op het S(B)O niet meer noodzakelijk is, verricht de S(B)O school gezamenlijk met de Begeleider Passend Onderwijs inspanningen om de leerling over te laten stappen op een reguliere basisschool (zie hiervoor routekaart 'Wijzer in Overstappen' en factsheet 'Overstappen in het kort')
- Doorlooptijd: volgens vastgestelde jaarplanning
- Resultaat:
  - A. Een schriftelijk bericht (incl. OPP<sup>4</sup> en aanvraagformulier) over het besluit tot verlenging van de TLV en indien de toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend de TLV-beschikking.
  - B. Een leerling die is overgestapt naar het regulier onderwijs.

#### **BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN**

##### RICHTLIJN 'KIND IN DE KNEL'

Het kan voorkomen dat een leerling zodanig 'in de knel' komt te zitten dat er een urgente situatie ontstaat. In dergelijke situaties kan de Begeleider Passend Onderwijs van de betreffende school de urgente situatie melden bij de directeur POLD en kan er, indien nodig, een versnelde procedure gevolgd worden om toegang tot het speciaal (basis) onderwijs te realiseren. Het besluit hiertoe ligt bij de directeur POLD.

---

<sup>4</sup> Wettelijk dient het OPP 1x per jaar te zijn geëvalueerd, wenselijk is 2x per jaar. In het OPP zijn duidelijk de doelen opgenomen en wordt er een uitspraak gedaan over het uitstroomperspectief.

Deze routing geldt ook voor kinderen die vanuit crisis (zoals een acute uit huisplaatsing) een TLV nodig hebben omdat zij elders op een SBO school waren ingeschreven. De directeur POLD kan dan besluiten een kortdurende TLV van 1 jaar af te geven. Het doel van dit jaar is het verder in kaart brengen van de onderwijsbehoeften en na een jaar te evalueren welke onderwijsvoorziening binnen het SWV POLD het beste aansluit bij de onderwijsbehoeften van deze leerling.

#### RICHTLIJN 'INDIENEN TLV AANVRAAG ZONDER NOODZAKELIJKE GEGEVENS'<sup>5</sup>

Het kan voorkomen dat ouders en school een TLV aanvraag in willen dienen maar dat de noodzakelijke gegevens ontbreken. Te denken valt aan het ontbreken van een psychodiagnostisch onderzoeksverslag of een medische rapportage. De deskundigen hebben deze informatie nodig om een goed beeld te krijgen van de (onderwijsbehoeften van de) leerling, op basis waarvan zij een advies kunnen geven over de afgifte van een TLV. Als de school aantoonbaar de maximale inspanningen heeft geleverd de noodzakelijke gegevens te vergaren, maar men hier niet in slaagt, kan er sprake zijn van een uitzonderlijke situatie. In dergelijke uitzonderlijke gevallen kan de Begeleider Passend Onderwijs dit melden bij de directeur POLD en kan er in samenspraak een alternatieve procedure worden gevolgd. Het besluit hiertoe ligt bij de directeur POLD.

#### RICHTLIJN 'INDIENEN TLV AANVRAAG ZONDER TOESTEMMING OUDERS'

Het kan voorkomen dat de mening van school over wat goed is voor hun leerling niet overeenkomt met de mening van ouders over wat goed is voor hun kind. In dit geval kan het voorkomen dat ouders geen toestemming geven aan de school voor het indienen van de TLV-aanvraag. In deze uitzonderlijke situatie kan het schoolbestuur, de schooldirecteur zonder toestemming van ouders de TLV bij het SWV indienen. Hiervoor geldt de volgende richtlijnen:

- Er is in alle gevallen op overeenstemming gericht overleg met ouders gevoerd om gezamenlijk dezelfde visie met betrekking tot invulling op het onderwijs van deze leerling te komen. In het OPP wordt door school beschreven hoe lang de zorgen over de ontwikkeling van de leerling bestaan en hoe ouders in het hele traject betrokken zijn.
- Het OT/BT is vroegtijdig betrokken en heeft een duidelijke rol gespeeld.
- De Begeleider Passend Onderwijs is in een vroeg stadium geconsulteerd en bij de leerling en eventueel bij ouders betrokken.
- School geeft ouders een reële tijd (tenminste 5 werkdagen) om te reageren (kan schriftelijk of mondeling) op de mededeling dat school de leerling bij het SWV POLD wil aanmelden voor een TLV.
- School legt aan ouders uit welke documenten naar het SWV POLD opgestuurd zullen worden en hoe de procedure verloopt. Let op: externe rapportage (zoals een onderzoeksverslag vanuit de jeugdhulpzorg) mag zonder toestemming van ouders niet opgestuurd worden.
- Aan ouders wordt gevraagd hun zienswijze op papier te zetten. Deze zienswijze wordt toegevoegd aan het aanvraagdossier.
- School communiceert naar ouders per welke datum de aanvraag van de leerling naar het SWV POLD zal worden verzonden en legt dit vast in het OPP.
- De directeur POLD zal ouders hun zienswijze laten toelichten middels een gesprek, alvorens een besluit wordt genomen.

---

<sup>5</sup> Geldt bijvoorbeeld in het geval van een verhuizing vanuit het buitenland naar Lelystad of Dronten