



DRAAIBOEK

TOELAATBAARHEIDSVERKLARINGEN (TLV)

JANUARI 2020



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Route toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) PPO Rotterdam	4
Eerste deskundigenadvies	7
Tweede deskundigenadvies	9
Verlengingen toelaatbaarheidsverklaringen	11
Externe leerlingen	12
Besluit over afgifte toelaatbaarheidsverklaringen	13
Administratieve afhandeling	14
Helpdesk toelaatbaarheidsverklaringen	15
Bezwaarschriftprocedure	16
Bijlagen:	
Checklist tweede deskundigenadvies	18
Checklist administratieve afhandeling	20
Format toelaatbaarheidsverklaring	21
Model bezwaar tegen toelaatbaarheidsverklaring	

Inleiding

Binnen het samenwerkingsverband PPO Rotterdam is de standaard basisondersteuning op bestuursniveau vastgesteld. Er is gekozen voor een combinatie van indicatoren, standaarden en afspraken:

1. Scholen voldoen aan de basiskwaliteit zoals vastgesteld door de Onderwijsinspectie
2. Scholen werken volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken
3. Scholen hebben de organisatie van onderwijsondersteuning op orde
4. Scholen beschikken over preventieve en licht curatieve interventies

Bij het organiseren van de basisondersteuning kunnen de scholen een beroep doen op ondersteuning van een schoolcontactpersoon vanuit PPO. Scholen kunnen daarnaast voor kinderen die op basis van hun onderwijsbehoeften meer ondersteuning nodig hebben, een beroep doen op extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband, na overleg met ouders en de schoolcontactpersoon. Deze extra ondersteuning, vorm gegeven in een aantal arrangementen, staat beschreven in het Ondersteuningsplan 2016 – 2020. Voor aanvullende zorgbehoefte wordt school ondersteund door de schoolmaatschappelijk werkende.

Indien de onderwijsbehoeften van de leerling de ondersteuningsmogelijkheden van school, het samenwerkingsverband (arrangementen) en de zorgmogelijkheden (bijv. wijkteam) te boven gaan kan zwaardere ondersteuning in de vorm van een plaatsing op een Speciaal (Basis) Onderwijs school worden aangevraagd. School vraagt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan voor een onderwijsvorm passend bij de onderwijsbehoeften van het kind.

Tot heden (schooljaar 2018 – 2019) heeft PPO Rotterdam ervoor gekozen om een kleine, onafhankelijke commissie (TLC) in te richten, die tot taak heeft het door het Onderwijs Arrangeer Team (schoolcontactpersoon) gegeven eindadvies met de deskundigenadviezen te beoordelen op volledigheid en zorgvuldigheid (inhoud en proces). In beginsel wordt het inhoudelijk advies van het Onderwijs Arrangeer Team overgenomen. De voorzitter van de TLC neemt, hiertoe gemandateerd door de directeur-bestuurder, het besluit tot afgifte van een TLV, die vervolgens administratief wordt afgehandeld.

Per 1 augustus 2019 zal de TLC in zijn huidige vorm ophouden te bestaan. PPO Rotterdam heeft ervoor gekozen om de procedure rondom het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaringen intern te gaan organiseren.

In voorliggend draaiboek staat de werkwijze rondom het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaringen vanaf 1 augustus 2019 beschreven.

Route toelaatbaarheidsverklaring (TLV) PPO Rotterdam

1. Het bevoegd gezag van de school besluit in overleg met de schoolcontactpersoon, na een op overeenstemming gericht overleg met ouders tot de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis) onderwijs.
2. De voorwaarden om te komen tot dit besluit zijn:
 - De school heeft planmatig gewerkt om te voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling
 - De school heeft naast de basisondersteuning ook de extra ondersteuningsmogelijkheden van school, het bestuur, het samenwerkingsverband en/of de jeugdhulpverlening doelgericht onderzocht en waar mogelijk ingezet
 - De ingezette ondersteuning, de onderwijsbehoeften van de leerling, de stimulerende en belemmerende factoren van leerling, leerkracht, groep en school staan beschreven in een ontwikkelingsperspectief (OPP), waarin een uitstroomperspectief is opgenomen
 - Er heeft een op overeenstemming gericht overleg over het OPP plaatsgevonden tussen ouders (of instantie met wettelijk gezag) en school, bij voorkeur in aanwezigheid van de schoolcontactpersoon
 - Ouders (of instantie met wettelijk gezag) stemmen middels een handtekening in met het handelingsdeel van het OPP
 - School heeft schriftelijk met deugdelijke redenen onderbouwd dat de inspanning om aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen, ook met extra ondersteuning vanuit school, bestuur, samenwerkingsverband en/of jeugdhulpverlening, onvoldoende effect heeft gehad.
 - De zienswijze van ouders (of instantie met wettelijk gezag) met betrekking tot de onderwijsbehoeften van de leerling is aantoonbaar meegenomen in het dossier
 - Het dossier is tot stand gekomen met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, mei 2018
3. De schoolcontactpersoon stelt een onderbouwing op. Inhoudelijk moet zijn voldaan aan de volgende eisen:
 - Beargumenteerd wordt aangetoond dat de onderwijsbehoeften van de leerling de ondersteuningsmogelijkheden van school, bestuur, samenwerkingsverband en/of jeugdhulpverlening, overstijgen
 - Er staat beschreven welke vorm van speciaal (basis) onderwijs passend is bij de onderwijsbehoeften van de leerling
 - Bij een verwijzing naar het speciaal onderwijs staat ook beschreven welke bekostigingsfactor passend is bij de onderwijsbehoeften van de leerling
 - Er staat een einddatum van de toelaatbaarheidsverklaring vermeld
4. Zodra de onderbouwing is opgesteld wordt deze uitgedraaid en ter ondertekening voorgelegd aan het bevoegd gezag van school en aan ouders of gezaghebbende instantie. Ondertekening van het bevoegd gezag van school is juridisch verplicht, ondertekening door ouders of gezaghebbende instantie is gewenst.
5. De eerste deskundige (een orthopedagoog of psycholoog, indien mogelijk de schoolcontactpersoon) beoordeelt het dossier en de schriftelijke onderbouwing. Bij

deze beoordeling moet worden meegenomen dat de onderbouwing voorzien dient te zijn van de vereiste personalia (voornaam, achternaam, adres van leerling, ouders -of gezaghebbende instantie-; naam en BRIN-nummer van de school en de contactpersoon van school; datum en handtekening van bevoegd gezag van school). Hoewel wettelijk gezien niet noodzakelijk is ondertekening van ouders (of gezaghebbende instantie) gewenst. Na een beoordeling stelt de eerste deskundige het eerste deskundigenadvies op en ondertekent dit door middel van het invullen van de datum. In geval van een onvoldoende beoordeling (in casu schoolcontactpersoon ≠ eerste deskundige) wordt de onderbouwing met aanvullende vragen, of een vraag voor nadere onderbouwing geretourneerd aan de schoolcontactpersoon.

6. De schoolcontactpersoon legt het dossier voor aan de pool tweede deskundigen (samengesteld uit kinder-of jeugdpsychologen, wetenschappelijk geschoolde pedagogen en een arts). Uit deze pool bestudeert een onafhankelijke tweede deskundige met expertise op de specifieke problematiek, die voorligt, het voorliggende dossier en de onderbouwing. Het dossier wordt beoordeeld op bovengenoemde punten 1 t/m 3 (inhoud en proces), gebruik makend van de checklist tweede deskundigenadvies. Indien het dossier en de onderbouwing voldoen aan bovengenoemde eisen stelt de tweede deskundige een deskundigenadvies op en ondertekent dit.
7. Indien de tweede deskundige van mening is dat het dossier en/of de onderbouwing niet voldoen aan bovengenoemde eisen wordt dossier met aanvullende vragen geretourneerd aan de SCP ter aanvulling, betere onderbouwing, etc. Na aanvulling, nadere onderbouwing etc. kan het dossier wederom worden voorgelegd aan de tweede deskundige.
8. Zodra de onderbouwing is ondertekend door bevoegd gezag van school en indien mogelijk door ouders of gezaghebbende instantie en is voorzien van twee deskundigenadviezen wordt de aanvraag voorgelegd aan de regiomanager van de regio waar de casus speelt. De regiomanager neemt, gemandateerd vanuit het bevoegd gezag van het samenwerkingsverband, de beslissing tot afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring door middel van ondertekening van de aanvraag voor akkoord.
9. De complete aanvraag wordt doorgestuurd naar de administratie, die aan de hand van een checklist de laatste check uitvoert alvorens de toelaatbaarheidsverklaring administratief te verwerken. De toelaatbaarheidsverklaring wordt per post gestuurd aan de ouders of gezaghebbende instantie van de leerling en digitaal aan de aanmeldende school (bestuur) en het aanmeldende samenwerkingsverband in geval van een externe aanmelding.
10. Bij afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring wordt de bezwaarprocedure opgenomen in of toegevoegd het TLV-document. Hierbij wordt aangegeven:
 - Binnen 6 weken na dagtekening van de TLV kan bezwaar worden aangetekend bij het bestuur van PPO
 - Er zal een bemiddelingsgesprek worden gevoerd, waarbij de ombudspersoon van PPO aanwezig zal zijn
 - Indien het bemiddelingsgesprek niet het gewenste resultaat oplevert legt PPO de inhoud van de klacht voor aan de Onderwijsgechillen Commissie in Utrecht

- Indien de Onderwijsgeschillen Commissie de klacht ontvankelijk heeft verklaard stuurt PPO het onderliggende dossier aan de Commissie door
- De Onderwijsgeschillen Commissie behandelt de klacht binnen 6 weken, waarbij het oordeel ter zitting wordt uitgesproken aan betrokkenen (ouders, bevoegd gezag van school en betrokkene medewerker PPO)

Eerste deskundigenadvies

Op grond van artikel 18a van de wet op het primair onderwijs is geregeld dat het samenwerkingsverband zich door twee deskundigen moet laten adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal (basis) onderwijs.

Dit is uitgewerkt in artikel 15a van de AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) passend Onderwijs.

Binnen PPO Rotterdam is de eerste deskundige een orthopedagoog (met een afgeronde bachelor en een master in de orthopedagogiek, bij voorkeur met relevante werkervaring) of een psycholoog, die beschikt over relevante werkervaring en kennis van kind- en systeemniveau, zodat deze deskundig is voor wat betreft de ontwikkeling van kinderen en jeugdigen en het systeem waarin zij opgroeien (zie AMvB).

De onderbouwing, waarin de aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal (basis)onderwijs wordt beargumenteerd, wordt bij voorkeur geschreven door de schoolcontactpersoon. De schoolcontactpersoon is betrokken bij het traject dat binnen de huidige onderwijssetting heeft geleid tot de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring door de school. Daarom kent de schoolcontactpersoon het dossier en kan zich een goed beeld van de situatie vormen. Nadat de onderbouwing is opgesteld wordt deze ondertekend door de schoolcontactpersoon.

Indien de schoolcontactpersoon een orthopedagoog of psycholoog is kan hij/zij tevens het eerste deskundigenadvies formuleren. Indien de schoolcontactpersoon geen orthopedagoog of psycholoog is wordt het deskundigenadvies los van het eindadvies (geschreven door de schoolcontactpersoon) geformuleerd door een orthopedagoog of psycholoog uit het Onderwijs Arrangeer Team. Het eerste deskundigenadvies bestaat uit een inhoudelijk geschreven advies op basis van het gehele dossier (niet alleen de onderbouwing) en wordt ondertekend door de eerste deskundige.

De onderbouwing staat los van het eerste deskundigenadvies en kan dus in voorkomende gevallen worden geschreven door een ander dan de eerste deskundige. In het geval van een verlenging van de toelaatbaarheidsverklaring wordt de onderbouwing soms geschreven door school zelf. In alle gevallen wordt er echter een eerste deskundigenadvies geschreven door een orthopedagoog of psycholoog, bij voorkeur uit het Onderwijs Arrangeer Team waaronder de aanvragende school ressorteert.

In voorkomende gevallen, waarin het niet mogelijk is een eerste deskundigenadvies te laten schrijven door een orthopedagoog en psycholoog vanuit het eigen team, is het mogelijk dit advies aan te vragen bij de pool tweede deskundigen (het gaat dan echter om een **eerste** deskundigenadvies).

Zodra het eerste deskundigenadvies is geschreven en ondertekend wordt het dossier doorgezet naar de pool tweede deskundigen, waar het zal worden beoordeeld door een tweede deskundige uit een andere regio dan waar de aanvragende school onder ressorteert.

N.B. in verband met de ambitie van het samenwerkingsverband PPO Rotterdam dient de deskundige specifiek te beoordelen voor welke termijn de toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd: er wordt een actief terugplaatsingsbeleid gevolgd.

Tweede deskundigenadvies

Over de tweede deskundige zegt de AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) passend onderwijs het volgende:

De tweede deskundige is, afhankelijk van de ondersteuningsvraag van de leerling (zoals blijkt uit de gegevens van de ouders en de school), een psycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

Bij PPO Rotterdam is ervoor gekozen om te werken met een pool tweede deskundigen, bestaande uit orthopedagogen, psychologen en een arts (afkomstig van het Centrum voor Jeugd en Gezin). De arts wordt ingezet als tweede deskundige voor aanvragen van toelaatbaarheidsverklaringen voor speciaal onderwijs, cluster 3, waar de ondersteuningsvraag op medisch vlak ligt.

De tweede deskundige beoordeelt het dossier van de leerling waarvoor een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd op basis van de dossierstukken (in ieder geval het eindadvies en het OPP, ontwikkelingsperspectiefplan). Hierbij wordt een checklist gehanteerd. In deze checklist staan alle relevante en juridisch vereiste criteria vermeld, waaraan de aanvraag dient te voldoen. De aanvraag wordt beoordeeld op inhoud en proces. De tweede deskundige beoordeelt het dossier onafhankelijk, dat wil zeggen hij/zij is inhoudelijk niet betrokken bij de casus of de deelnemende partijen.

Na bestudering van het complete dossier stelt de tweede deskundige een inhoudelijk advies op en ondertekent dit.

Om de onafhankelijkheid van de tweede deskundige te waarborgen is ervoor gekozen dat deze altijd werkzaam is binnen een andere regio dan die waartoe de aanvragende school ressorteert.

De pool van tweede deskundigen is een pool van medewerkers van PPO (en een arts vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin op detachingsbasis), die flexibel ingezet kunnen worden. De stroom van aanvragen voor toelaatbaarheidsverklaringen is immers niet gelijkmatig verdeeld over het jaar, maar kent grote pieken en dalen. De inzet van medewerkers in deze pool wordt geregeld door de Onderwijs Arrangeer Teams onder toezicht van de regiomanagers. Medewerkers in de pool houden tijd vrij voor het geven van tweede deskundigenadviezen.

De toewijzing van dossiers aan de tweede deskundigen gebeurt centraal.

N.B. in verband met de ambitie van het samenwerkingsverband PPO Rotterdam dient de deskundige specifiek te beoordelen voor welke termijn de toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd: er wordt een actief terugplaatsingsbeleid gevolgd.

Verlengingen toelaatbaarheidsverklaringen

Het MT heeft besloten om vanaf schooljaar 2019 – 2020 te gaan werken met TLV's voor de gehele schoolloopbaan. De ambitie tot terugplaatsing wordt losgekoppeld van de TLV. Een uitzondering hierop zijn de aanvragen voor kleuters (tot aan het eind van de kleuterperiode) en twijfelgevallen (waar twijfel bestaat of de gekozen vorm van onderwijs ook echt passend is).

Het aantal verlengingsaanvragen zal dus in de komende jaren zeer sterk afnemen, waar het nu om honderden aanvragen per jaar gaat zal het aantal afnemen tot tientallen.

Om de aanvragen van de verlengingen zo soepel mogelijk te laten verlopen is er gekozen om deze versneld te laten verlopen, binnen de wettelijke kaders, om onnodige werkdruk en vertraging te vermijden.

Verlengingen van de toelaatbaarheidsverklaring mogen gedurende het gehele schooljaar worden aangevraagd, echter uiterlijk tot eind april van het jaar waarin de TLV afloopt.

De werkwijze is als volgt:

- De aanvraag wordt verwerkt in het onderbouwingsformulier in Kindkans. De tekst van de onderbouwing kan worden geschreven door de schoolcontactpersoon. Vaak echter wordt deze aangeleverd door de school zelf, waarna de schoolcontactpersoon het in een onderbouwingsformulier uploadt.
- Het uitgeprinte onderbouwingsformulier wordt ondertekend door het bevoegd gezag van school en voor gezien door de ouders of instantie met wettelijk gezag.
- De ondertekende onderbouwing wordt samen met het lopende OPP (wettelijke verplichting) geupload in Kindkans.
- Het dossier wordt door de schoolcontactpersoon doorgezet naar de coördinator TLV, die het voorlegt aan de deskundigen.
- Als eerste deskundige wordt de schoolcontactpersoon (indien orthopedagoog of psycholoog) of een bevoegd teamlid van de schoolcontactpersoon aangewezen. *
- Er wordt een **vaste** tweede deskundige aangewezen voor **alle** verlengingen, die de dossiers zal controleren op de wettelijk verplichte aspecten.
- Nadat de twee deskundigenadviezen zijn afgegeven zal het dossier door de schoolcontactpersoon ter goedkeuring worden voorgelegd aan de regiomanager.
- Na goedkeuring door de regiomanager zal het dossier door de administratie worden verwerkt.

*Het verdient aanbeveling om als eerste deskundige tijdens de bespreking op school een korte tekst op te stellen, die later kan worden ingevoegd als deskundigenadvies. Indien het eerste deskundigenadvies moet worden gegeven door een teamlid, niet zijnde de schoolcontactpersoon, verdient het aanbeveling om binnen een bespreking alle dossiers kort door te nemen en te voorzien van een kort deskundigenadvies.

N.B. In geval van een ophoging van de bekostigingsfactor wordt de aanvraag gedaan volgens de algemene TLV route, nadat er overleg is geweest met de regiomanager.

Externe leerlingen

Aanvragen van de toelaatbaarheidsverklaringen voor externe leerlingen verlopen via de 'route externe aanmeldingen'. De aanvragen worden uitgevoerd door medewerkers die hiervoor binnen de Onderwijs Arrangeer Teams zijn aangewezen. De route verloopt zoals de algemene TLV route.

In het geval van een externe aanmelding is de eerste deskundige de contactpersoon, die de casus oppakt binnen PPO Rotterdam. De contactpersoon is coördinator van de hulpvraag in Kindkans en verwerkt deze op de reguliere manier.

Besluit over afgifte toelaatbaarheidsverklaringen

De directeur-bestuurder van een samenwerkingsverband neemt de besluiten over de toekenning van de toelaatbaarheidsverklaringen. Het is echter mogelijk deze taak te delegeren / mensen hiertoe te mandateren. Dit wordt duidelijk beschreven in het ondersteuningsplan en in de statuten van het samenwerkingsverband.

Bij PPO Rotterdam heeft de directeur-bestuurder de regiomanagers gemandateerd om besluiten aangaande de toekenning van de toelaatbaarheidsverklaringen te nemen.

Nadat de beide deskundigen hun positieve advies hebben geformuleerd en ook de nodige handtekeningen zijn gezet door het bevoegd gezag van school en indien mogelijk de ouders of gezaghebbende instantie wordt de aanvraag ter goedkeuring en ondertekening voorgelegd aan de regiomanager. De regiomanager ondertekent de aanvragen, die door de tweede deskundige middels de checklist zijn gecontroleerd op inhoud, proces en juridische aspecten (zie checklist) en neemt hiermee het besluit tot afgifte van de TLV. Indien er toch aanleiding is tot verdere vragen legt de regiomanager het dossier terug bij de helpdesk TLV. De helpdesk beantwoordt de vraag en neemt de nodige maatregelen zodat de regiomanager vervolgens kan besluiten de toelaatbaarheidsverklaring wel of niet af te geven.

Na ondertekening van de aanvraag door de regiomanager voor akkoord gaat de aanvraag door naar de administratie, die zorg zal dragen voor de administratieve afwikkeling van de toelaatbaarheidsverklaring.

Administratieve afhandeling

De administratie van PPO draagt zorg voor de administratieve afhandeling van de af te geven toelaatbaarheidsverklaringen.

Het dossier van de aanvraag, voorzien van twee deskundigenadviezen, handtekeningen van bevoegd gezag school en indien mogelijk ouders of gezaghebbende instantie en een positief besluit tot afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring door de regiomanager, wordt aangeleverd bij de administratie. De afwikkeling wordt uitgevoerd door de administratief medewerker behorend bij de regio van waaruit de aanvraag afkomstig is.

De administratief medewerker controleert de aanvraag aan de hand van de 'checklist administratieve afhandeling' nogmaals op relevante punten, die de aanvraag compleet en correct maken (bijv. data, handtekeningen, etc.). Indien de aanvraag toch nog niet helemaal compleet of correct is legt de administratief medewerker dit voor aan de coordinator TLV deskundigen of (voor de administratieve verwerking) aan de administratieve coordinator TLV . Indien nodig en mogelijk zorgt de helpdesk ervoor dat het probleem wordt opgelost zodat alsnog tot afhandeling kan worden overgegaan.

De administratie stelt vervolgens de toelaatbaarheidsverklaring op en stuurt deze, vergezeld van de bezwaarprocedure, naar:

- De aanvrager (bevoegd gezag van de aanvragende school)
- De ouders of gezagdragende instantie van de leerling
- Indien de leerling komt van een school buiten het samenwerkingsverband ook naar het samenwerkingsverband van de school van herkomst in verband met de overdrachtsverplichting

Helpdesk toelaatbaarheidsverklaringen

Vanaf augustus 2019 zal er een helpdesk toelaatbaarheidsverklaringen worden ingericht.

Medewerkers van PPO kunnen bij deze helpdesk terecht voor:

- Inhoudelijke vragen over alle aspecten rondom het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring
- Vragen over juridische aspecten van aanvragen over een toelaatbaarheidsverklaring

N.B.

Vragen over de administratieve afwikkeling van de toelaatbaarheidsverklaring kunnen worden voorgelegd aan de administratieve ondersteuner van het Onderwijs Arrangeer Team.

Vragen over de administratieve afhandeling in Kindkans kunnen worden voorgelegd aan de helpdesk van Kindkans

Bezwaarschriftprocedure

Tegen het besluit van het samenwerkingsverband om een toelaatbaarheidsverklaring af te geven kunnen ouders en school(bestuur) bezwaar aantekenen.

PPO Rotterdam is aangesloten bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring (LBT) van Onderwijsgeschillen. De LBT brengt ten aanzien van een bezwaar van ouders of school(bestuur) een advies uit aan het samenwerkingsverband, dat daarop een besluit zal nemen.

De bezwaarschriftprocedure van PPO Rotterdam is als volgt ingericht:

- Het samenwerkingsverband stuurt tegelijkertijd met de toelaatbaarheidsverklaring ook de bezwaarschriftprocedure toe aan ouders en aanvragende school(bestuur).
- Ouders of de aanvragende school(bestuur) kunnen binnen 6 weken na dagtekening van de toelaatbaarheidsverklaring schriftelijk bezwaar aantekenen bij het samenwerkingsverband.
- Het bezwaarschrift (zie model in de bijlage) bevat tenminste:
 - ✓ De naam en het adres van de indiener
 - ✓ De naam en geboortedatum van de leerling
 - ✓ Een omschrijving van de beslissing waartegen het bezwaar is gericht
 - ✓ De gronden van het bezwaar
 - ✓ Een dagtekening en ondertekening
- Het samenwerkingsverband stuurt binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift dit bezwaar, voorzien van een verweer vanuit het samenwerkingsverband, aan de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring. Hierbij vraagt het samenwerkingsverband om een advies van de bezwaaradviescommissie. Een afschrift hiervan gaat naar de bezwaarde.
- De stukken die het samenwerkingsverband meestuurt naar de bezwaaradviescommissie zijn:
 - ✓ De formele naam van het samenwerkingsverband
 - ✓ Alle stukken uit het dossier van het samenwerkingsverband die ten grondslag liggen aan het TLV-besluit
 - ✓ De deskundigenadviezen
 - ✓ Het TLV-besluit
 - ✓ Het bezwaar- en verweerschrift
 - ✓ De TLV procedure en criteria vanuit het Ondersteuningsplan
 - ✓ Het School Ondersteunings Profiel van de aanvragende school
- De bezwaaradviescommissie nodigt het samenwerkingsverband, de bezwaarde en belanghebbenden (bijvoorbeeld de school(bestuur) als ouders bezwaar hebben aangetekend of ouders als school(bestuur) bezwaar hebben aangetekend) uit voor een hoorzitting. Hier worden het samenwerkingsverband, de bezwaarde en belanghebbenden gehoord.
- De bezwaaradviescommissie brengt schriftelijk advies uit aan het samenwerkingsverband aangaande het bezwaar. Een afschrift hiervan gaat naar de bezwaarde en naar belanghebbenden.

- Op basis van het advies van de bezwaaradviescommissie heroverweegt het samenwerkingsverband de beslissing over de TLV. Binnen 12 weken na ontvangst van het bezwaarschrift wordt er een nieuw besluit genomen.
- Het samenwerkingsverband deelt de beslissing op bezwaar schriftelijk mee aan de indiener en belanghebbende, onder vermelding van de mogelijkheid om hiertegen in beroep te gaan bij de bestuursrechter.
- Indien de beslissing niet in lijn is met de uitgebrachte advies brengt het samenwerkingsverband de bezwaaradviescommissie hiervan op de hoogte, met de argumentatie die daaraan ten grondslag ligt.

Bronnen:

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-bezwaaradviescommissie-toelaatbaarheidsverklaring-lbt/procedure>

https://www.poraad.nl/files/themas/passend_onderwijs/tools/handreiking_regeling_bezwaar_toelaatbaarheidsverklaring.pdf

Checklist tweede deskundigenadvies

Gegevens

- Het dossier is compleet (onderbouwing en ontwikkelingsperspectief) ingestuurd via Kindkans
- In de onderbouwing staan voor- en achternaam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van de leerling vermeld
- In de onderbouwing staat informatie over het wettelijk gezag vermeld
- In de onderbouwing staan de voor- en achternamen, volledige adres(sen) van ouders, verzorgers vermeld, indien van toepassing voor- en achternaam, betrokken instantie met volledig adres van de voogd vermeld
- In de onderbouwing staat de naam, het volledige adres en het betrokken bestuur van de aanvragende school vermeld
- In de onderbouwing staat vermeld voor welk type onderwijs er een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd (SBO, SO cluster 3 of 4)
- In de onderbouwing staat vermeld welke bekostigingsfactor van toepassing is op de aanvraag
- In de onderbouwing staat vermeld tot welke datum de toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd

Procedure

- De aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring is afgehandeld binnen Kindkans en voldoet daarmee aan de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming mei 2018)
- De eerste deskundige (orthopedagoog of psycholoog) van het samenwerkingsverband PPO heeft het dossier beoordeeld en een schriftelijk advies gegeven ten aanzien van de aanvraag volgens de criteria voor de afgifte van toelaatbaarheidsverklaringen van PPO Rotterdam
- De tweede deskundige (pedagoog WO, psycholoog, arts, maatschappelijk werkende of kinderpsychiater), die onafhankelijk is van het Onderwijs Arrangeer Team dat de aanvraag indient, heeft het dossier bestudeerd en geeft een schriftelijk advies ten aanzien van de meeste passende onderwijssetting
- De onderbouwing is ondertekend door gezaghebbende ouders of voogd (niet noodzakelijk, wel gewenst)
- De onderbouwing is ondertekend door het bevoegd gezag van de school, onder vermelding van de naam en functie van de contactpersoon

Inhoud

- In het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) staan stimulerende en belemmerende factoren van de leerling beschreven
- In het OPP staan stimulerende en belemmerende factoren van de leerkracht / groep / school beschreven

- In het OPP staan de doelen voor de leerling (met betrekking tot didactisch, sociaal-emotioneel, executief en talig functioneren) voor de komende periode geformuleerd
- In het OPP is het uitstroomperspectief bepaald
- De ouders / voogd van de leerling zijn/is aantoonbaar akkoord met het handelingsdeel van het OPP
- Aantoonbaar is dat er met ouders / voogd een op overeenstemming gericht overleg heeft plaatsgevonden over het gehele OPP
- De school heeft aantoonbaar plangericht de ondersteuning ingezet die op school beschikbaar is
- De ondersteuningsmogelijkheden van school, het bestuur, het samenwerkingsverband, de gemeente (integraal arrangeren) en/of jeugdhulpverlening zijn waar mogelijk ingezet en staan beschreven in het OPP
- Indien mogelijk en voorradig is het dossier aangevuld met recente externe verslagen
- De school heeft met redenen onderbouwd dat de inspanningen om het onderwijs aan te passen aan de onderwijsbehoeften van de leerling onvoldoende effect hebben gehad (1)
- In de onderbouwing staat beschreven wat er van de toekomstige Speciaal (Basis) Onderwijs school wordt verwacht aan ondersteuning op de toekomstige school
- De ouders / voogd zijn / is aantoonbaar meegenomen in het ondersteuningsproces van de leerling en de toelidingsroute naar de aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring
- De zienswijze van ouders / voogd is voldoende meegenomen in de onderliggende onderbouwing en documentatie

(1) Indien er sprake is van een verlengingsaanvraag hoeft de handelingsverlegenheid van school niet te worden beschreven, wel de ondersteuning die geboden zal worden in de volgende periode

Checklist administratieve afhandeling TLV

- In de onderbouwing staan voor en achternaam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van de leerling vermeld
- In de onderbouwing staat informatie over het wettelijk gezag vermeld
- In de onderbouwing staan de voor- en achternamen, volledige adres(sen) van ouders, verzorgers vermeld, indien van toepassing voor- en achternaam, betrokken instantie met volledig adres van de voogd vermeld
- In de onderbouwing staat de naam, het volledige adres en het betrokken bestuur van de aanvragende school vermeld
- De onderbouwing is ondertekend door gezaghebbende ouders of voogd (niet noodzakelijk, wel gewenst)
- De onderbouwing is ondertekend door het bevoegd gezag van de school, onder vermelding van de naam en functie van de contactpersoon
- De data van ondertekening door ouders / voogd en bevoegd gezag van school zijn vermeld en correct
- Er zijn twee deskundigenadviezen gegeven, ondertekend onder vermelding van een datum
- In de onderbouwing staat vermeld welke toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd (Speciaal Basis Onderwijs of Speciaal Onderwijs cluster 3 of 4)
- Indien in de onderbouwing gevraagd wordt om een toelaatbaarheidsverklaring cluster 3 of 4 staat in beide deskundigenadviezen een (gelijke) bekostigingsfactor aangegeven: laag, midden of hoog
- In de onderbouwing staat vermeld wat de einddatum van de toelaatbaarheidsverklaring is
- De aanvraag is voorzien van een door de regiomanager van de regio van de aanvragende school ondertekend besluit tot afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring (middels een statuswijziging in Kindkans)

Model bezwaarschrift tegen toelaatbaarheidsverklaring

Zie model in:

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-bezwaaradviescommissie-toelaatbaarheidsverklaring-lbt/procedure>