



Passend
Primair
Onderwijs

ROTTERDAM

DRAAIBOEK
TOELAATBAARHEIDSVERKLARINGEN (TLV)
JANUARI 2021

DRAAIBO
EK
L
V

INHOUDSOPGAVE	PAGINANUMMER
Inleiding	3
Route toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) PPO Rotterdam	4
Eerste deskundigenadvies	8
Tweede deskundigenadvies	9
Verlengingen toelaatbaarheidsverklaringen	10
Externe leerlingen	10
Besluit over afgifte toelaatbaarheidsverklaringen	10
Administratieve afhandeling	11
Coördinatie toelaatbaarheidsverklaringen	12
Bezwaarschriftprocedure	12
Bijlagen:	14
1. OPP	14
2. Richtlijn Integratief Beeld TLV-onderbouwing (versie mei 2021)	16
3. Richtlijn bekostigingscategorieën	19
4. Onderbouwing afwijkende bekostigingscategorie TLV	23
5. Checklist deskundigenadvies	26
6. Checklist administratieve afhandeling	28
7. Route herindicaties/verlengingen	29
8. Model bezwaar tegen toelaatbaarheidsverklaring	34

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, vormgegeven in een aantal arrangementen, staat beschreven in het Ondersteuningsplan 2020-2024.

Indien de onderwijsbehoeften van de leerling de ondersteuningsmogelijkheden van school, het samenwerkingsverband (arrangementen) en de zorgmogelijkheden (bijv. wijkteam, schoolmaatschappelijk werker) 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.

In voorliggend draaiboek staat de werkwijze beschreven rondom het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaringen zoals nu van toepassing.

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 eenduidige geplande uitstroombestemming is opgenomen. (zie bijlage 1: OPP)
 - 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 voor akkoord in met het handelingsdeel (plannings- en evaluatiedeel) 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 middels notulen van het overleg of aantekeningen hiervan in het OPP
 - Het dossier is tot stand gekomen met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, mei 2018.
3. Er wordt een onderbouwing opgesteld. Deze onderbouwing bestaat uit een integratief beeld, onderwijsbehoeften en eindadvies en is een verplicht document bij de aanvraag voor de TLV. De onderbouwing wordt bij voorkeur geschreven door de schoolcontactpersoon van de verwijzende basisschool. 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.

Inhoudelijk moet zijn voldaan aan de volgende eisen:

- Beargumenteerd wordt aangetoond dat de onderwijsbehoeften van de leerling de ondersteuningsmogelijkheden van huidige school, andere reguliere basisschool, bestuur, samenwerkingsverband en/of jeugdhulpverlening, overstijgen. Hierin wordt een korte situatieschets gegeven, analyse van de situatie/onderliggende factoren, geboden hulp en handelingsverlegenheid.
- 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. Bij een ophoging van de bekostigingsfactor moet expliciet beschreven staan hoe de extra financiering ingezet gaat worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van het formulier 'Onderbouwing ophoging bekostigingscategorie TLV'. De regiomanager is betrokken bij de aanvraag en gaat hiermee akkoord.
- Er staat een einddatum van de toelaatbaarheidsverklaring vermeld. Deze einddatum is altijd 31-07 + jaartal. De TLV moet voor minimum een jaar worden afgegeven.

Zie ook bijlagen 2 t/m 4.

4 Zodra de onderbouwing is opgesteld wordt deze 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.

5 De Schoolcontactpersoon (SCP) draagt zorg voor een volledig dossier (let op: tabbladen met naam en adres van beide ouders moeten in Kindkans opgenomen zijn, alle onderliggende stukken waar de onderbouwing naar verwijst moeten toegevoegd zijn, handtekeningen gezet, aangeven wie de 1e deskundige is), stelt het dossier ter beschikking aan de Coördinator TLV-deskundigen. Deze datum geldt als startdatum voor de doorlooptijd qua afhandeling.

6 De Coördinator TLV-deskundigen beoordeelt het dossier op wettelijke eisen en controleert de handtekeningen. Als het dossier niet in orde is, dan gaat het dossier weer terug naar de SCP en komt het dossier evt. terug via Stap 6.

7 De Coördinator TLV-deskundigen wijst 2 deskundigen aan.

8 De eerste deskundige (een orthopedagoog of psycholoog, indien mogelijk de schoolcontactpersoon) beoordeelt het dossier. Bij deze beoordeling moet worden meegenomen dat de onderbouwing voorzien dient te zijn van de vereiste personalia (voornaam, achternaam leerling, naam en adres van ouders - of gezaghebbende instantie - inclusief handtekening; naam en BRIN-nummer van de school; naam, functie, datum en handtekening van bevoegd gezag van school).

9 De eerste deskundige stelt het eerste deskundigenadvies op, vult in hoe hij/zij bevoegd is en ondertekent dit door middel van het invullen van de datum. Wanneer er naar het oordeel van de eerste deskundige (nog) geen advies kan worden geformuleerd, kunnen er aanvullende vragen gesteld worden aan de Schoolcontactpersoon.

10 De tweede deskundige (afkomstig uit een poule van 2e deskundigen) beoordeelt het dossier vanuit zijn/haar expertise op de specifieke problematiek, die voorligt. Het dossier wordt beoordeeld op inhoud en proces, gebruik makend van de checklist deskundigenadvies ([zie bijlage 5: checklist deskundigenadvies](#)). Indien het dossier en de onderbouwing voldoet aan de juiste eisen stelt de tweede deskundige een deskundigenadvies op, vult in hoe hij/zij bevoegd is en ondertekent dit digitaal door middel van het invullen van de datum.

11. Indien de tweede deskundige van mening is dat het dossier en/ of de onderbouwing niet voldoet aan de gestelde eisen wordt het dossier met aanvullende vragen geretourneerd aan de Schoolcontactpersoon (SCP) ter aanvulling, betere onderbouwing, etc De tweede deskundige verandert de status van het dossier in 'Deskundigenadvies aanpassing dossier'. Na aanvulling, nadere onderbouwing etc. kan het dossier via de Coördinator TLV-deskundigen (Stap 6) opnieuw worden voorgelegd aan de deskundigen.

12 Zodra de deskundigenadviezen zijn ingevoerd (status: Deskundigenadvies ingevoerd), komt het dossier terug bij de Schoolcontactpersoon (SCP).

13 De Schoolcontactpersoon (SCP) controleert of de deskundigenadviezen eensluidend zijn en conform de aangevraagde TLV-soort en bekostiging. Zo niet, dan zal het dossier aangepast moeten worden en wordt het dossier opnieuw aangeboden aan de coördinator TLV. Deze zal het dossier dan aan een andere 2e deskundige aanbieden. Bij opnieuw een negatief advies dan kan het dossier niet meer aangeboden worden bij de coördinator en zal er naar een andere oplossing gezocht moeten worden.

14 Bij twee positieve adviezen legt de Schoolcontactpersoon (SCP) de TLV-aanvraag voor aan de regiomanager ter goedkeuring (gevraagde TLV, schooltype, bekostiging en einddatum).

15 De regiomanager neemt, gemandateerd vanuit het bevoegd gezag van het samenwerkingsverband, het besluit tot afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring onder vermelding van schooltype, bekostiging en einddatum.

16 De complete aanvraag wordt voorgelegd aan de TLV-administratie, die aan de hand van een checklist (zie bijlage 6) 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 beschikbaar gesteld aan de aanmeldende school (bestuur) en het aanmeldende samenwerkingsverband in geval van een externe aanmelding.

17 Bij afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring wordt de bezwaarprocedure opgenomen in het TLV-document. Hierin staat 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 Onderwijsgeschillen 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 betrokken 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. Nadat het dossier door de SCP is aangekend bij de coördinator TLV kan hij/zij aangeven wie de eerste deskundige vanuit het OAT moet zijn.

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).

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 de onderbouwing (eindadvies, geschreven door de schoolcontactpersoon) geformuleerd door een orthopedagoog of psycholoog uit het aanmeldende Onderwijs Arrangeer Team. Het eerste deskundigenadvies bestaat uit een inhoudelijk geschreven advies op basis van het gehele dossier (niet alleen de onderbouwing). Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de checklist ([zie bijlage 5](#)).

De onderbouwing/eindadvies 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, en moet onderbouwd aangevraagd worden).

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 jeugdartsen (afkomstig van het Centrum voor Jeugd en Gezin). De jeugdarts 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) met gebruikmaking van de checklist ([zie bijlage 5](#)). 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. De tweede deskundige kan, bij een onvolledig dossier, de status van het dossier wijzigen in 'Deskundigenadvies aanpassing dossier'. Na de gegeven aanvullingen door school/SCP wordt het dossier daarna weer, via de coördinator TLV, doorgezet naar de deskundigen. Na het geven van het 1e en 2e deskundigenadvies (positief of negatief) verandert de 2e deskundige de status in 'Deskundigenadvies ingevoerd'.

Om de onafhankelijkheid van de tweede deskundige te waarborgen is ervoor gekozen dat deze in principe 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 jeugdartsen vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin op detacheringbasis), 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 toewijzing van dossiers aan de deskundigen gebeurt door de Coördinator TLV.

VERLENGINGEN TOELAATBAARHEIDSVKLAARINGEN (HERINDICATIES)

Verlengingen van de toelaatbaarheidsverklaring mogen aangevraagd worden vanaf januari van het jaar waarin de TLV afloopt. Voor tijdige afgifte van TLV herindicatie bij een volledig en inhoudelijk kloppend dossier ligt de deadline van aanlevering op 1 mei.

Voor de werkwijze van de herindicaties/verlengingen: [Zie bijlage 7](#).

Inzet van de 2e deskundige:

Aan begin van het schooljaar worden alle gedragswetenschappers verzocht om 3 vaste dagen te blokken in hun agenda voor het schrijven van 2e deskundigen adviezen voor herindicaties.

Deze data liggen in mei/juni. Afhankelijk van de drukte worden deze tijdelijke 2e deskundigen ingezet. Het kan dus zijn dat een aanvraag voor herindicatie die in januari is ingediend pas in mei wordt beoordeeld. Dit is een keuze die SWV PPO Rotterdam heeft gemaakt. De termijn voor beoordeling wordt hierbij dus losgelaten.

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 TOELAATBAARHEIDSVKLAARINGEN

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 twee 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 met de status 'besluit afgifte TLV' in Kindkans. 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 coördinator TLV deskundigen of (voor de administratieve verwerking) aan de administratieve coördinator 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 incl. bezwaarprocedure op en stelt deze ter beschikking aan:

- ♦ De aanvrager (bevoegd gezag van de aanvragende school)
- ♦ De ouders of gezaghebbende instantie van de leerling - de verklaring wordt geprint en verstuurt per post
- ♦ Indien de leerling komt van een school buiten het samenwerkingsverband ook aan het samenwerkingsverband van de school van herkomst in verband met de overdrachtsverplichting.

COÖRDINATIE TOELAATBAARHEIDSVERKLARINGEN

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

Medewerkers van PPO kunnen terecht bij: tlvdesk@pporotterdam.nl

Externe professionals kunnen terecht bij: tlv@pporotterdam.nl

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 het 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 het uitgebrachte advies brengt het samenwerkingsverband de bezwaaradviescommissie hiervan op de hoogte, met de argumentatie die daaraan ten grondslag ligt.

Bronnen:

Onderwijsgeschillen ([klik hier voor de link](#))

PO Raad ([klik hier voor de link](#))

BIJLAGE 1. ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF PLAN (OPP)

Wanneer een OntwikkelingsPerspectief Plan (OPP)?

- ♦ Voor leerlingen die binnen het S(B)O onderwijs volgen OF
- ♦ Voor leerlingen voor wie een arrangement wordt aangevraagd bij PPO Rotterdam OF
- ♦ Voor leerlingen die niet of gedeeltelijk deelnemen aan het reguliere aanbod en/of voor één of meerdere vakken op hun eigen niveau werken.

Een OPP is onderverdeeld in:

1. Ontwikkelingsdeel
2. Geplande uitstroombestemming
3. Planningsdeel
4. Evaluatiedeel

01 Ontwikkelingsdeel

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

02 Geplande uitstroombestemming

Geplande uitstroombestemming voor leerlingen van groep 3 t/m 8 met een onderbouwing (waaronder onderwijsbehoeften). 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.

Mogelijke uitstroombestemmingen zijn:

- ♦ VSO-arbeid óf praktijkonderwijs
- ♦ VMBO-BB/KB óf VMBO-GL/TL al dan niet met LWOO
- ♦ HAVO óf VWO óf VSO-diplomagericht (voortgezet speciaal onderwijs in cluster 1 t/m 4)

Geplande voorlopige uitstroombestemming voor kleuters en met een onderbouwing (waaronder onderwijsbehoeften):

- ♦ Instroom naar groep 3

Opmerking:

Het is wettelijk verplicht om bij kleuters een uitstroombestemming te benoemen. Het is echter niet wenselijk en haalbaar om deze uitstroombestemming te bepalen aangezien kleuters jong zijn en zich sprongsgewijs ontwikkelen. PPO Rotterdam onderschrijft een instroombestemming naar groep 3 met een beschrijving wat nodig is om de overgang soepel te laten verlopen.

BIJLAGE 1. ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF PLAN (OPP)

03 Planningsdeel/handelingsdeel

- ♦ Het OPP vormt een samenhangend geheel.
- ♦ Beschrijving van de doelen, aanpak en inzet middelen, voortkomend uit de onderwijsbehoeften.
- ♦ Daarbij gaat het tenminste om de inzet vanuit de school.
- ♦ Indien een arrangement wordt aangevraagd, wordt hier de aard van het arrangement en het te behalen doel beschreven.
- ♦ Ouders dienen het planningsdeel te dateren en te ondertekenen voor akkoord en kunnen hun visie geven.

Evaluatiedeel

- ### 04
- ♦ Tenminste jaarlijks wordt het evaluatiedeel door school met ouders geëvalueerd en eventueel bijgesteld. PPO Rotterdam kan bij deze evaluatie aansluiten.
 - ♦ Ouders tekenen voor akkoord en voorzien de handtekening van een datum.

Zes weken regel:

- ♦ Scholen in het reguliere basisonderwijs moeten binnen 6 weken een OPP opstellen voor leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband ontvangen. Daarbij hebben zij de ruimte om de verwachte uitstroombestemming in het OPP in de loop van de schoolperiode te verfijnen. Daarbij wordt afgestemd met ouders.
- ♦ Scholen voor speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en praktijkonderwijs zijn verplicht om voor alle leerlingen binnen zes weken na plaatsing een ontwikkelingsperspectief vast te stellen.

Bron: Wet op het Primair Onderwijs (WPO) - artikel 40.A

BIJLAGE 2. RICHTLIJN INTEGRATIEF BEELD BEHORENDE BIJ HET ONDERBOUWINGSFORMULIER DAT DE SCP AANMAAKT IN KINDKANS VOOR DE AANVRAAG VAN EEN TLV

(let op: zorg dat in Kindkans de hulpvraag is aangemaakt met daarbij duidelijk schooltype (SO cluster 3 ZML, SO cluster 3 LZ, SO cluster 3 LG, SO cluster 3 MG, SO cluster 4 internaliserend of externaliserend, SBO) en daarbij de bekostigingscategorie laag-midden-hoog. Verder ook of het een leerrechtkind is, inclusief en/of grensverkeer.

Tevens moeten voor een vlotte administratieve afhandeling alle basisgegevens in Kindkans staan: naam leerling, geb.d., wettelijk gezag: voorletter-achternaam-adres van allebei de ouders of van de voogd, groepsverloop inclusief doublures).

In het onderbouwingsformulier staat duidelijk vermeld wie de aanvrager is. De aanvrager moet een BRIN-nummer hebben. Tevens staat er in vermeld welke toekomstige school 1e, 2e en eventueel 3e keuze is.

De SCP maakt, in samenwerking met de school en met in principe instemming van de ouders, een integratief beeld.

Hierbij een richtlijn van wat er allemaal opgenomen kan worden in het integratieve beeld.

Integratief beeld

Introductie

Korte info over de leerling (leeftijd, geslacht, groep)

Positieve kanten van de leerling

Thuisituatie (gezinssamenstelling / gezag / positieve, belemmerende factoren, thuistaal)

Korte situatieschets

Beschrijving van de (probleem)situatie. Omschrijven wat het probleem is. Noem de verschillende gebieden (didactisch functioneren, werkhouding, sociaal-emotioneel functioneren), ook graag als daar geen probleem is. Daarnaast ook spraaktaal, motoriek, cognitief, medisch / lichamenlijk functioneren.

Twee criteria moeten sowieso worden genoemd: te laag leerrendement/ stilstand in ontwikkeling en het welbevinden van de leerling staat onder druk / zal onder druk komen te staan.

BIJLAGE 2. RICHTLIJN INTEGRATIEF BEELD BEHORENDE BIJ HET ONDERBOUWINGSFORMULIER DAT DE SCP AANMAAKT IN KINDKANS VOOR DE AANVRAAG VAN EEN TLV

Analyse van de situatie / onderliggende factoren.

Noem de onderliggende verbanden, als die er zijn. Onderzoek heeft aangetoond dat er bij de leerling sprake is van verminderde intelligentie. Hier kunnen de leerproblemen en ook (deels) de gedragsproblemen door worden verklaard. Of: De zwakke taalvaardigheden van de leerling veroorzaken mede de externaliserende gedragsproblemen. Het is ook goed om te vermelden als er onvoldoende zicht is op de samenhang tussen de problemen. Dat de problemen simpelweg naast elkaar bestaan. Mogelijk kan ook samenhang met de thuissituatie op een neutrale manier genoemd worden.

Geboden hulp en handelingsverlegenheid

Beschrijf kort de geboden hulp (door school en externen) en geef aan wanneer dit onvoldoende effect heeft. Vermeld expliciet dat de school handelingsverlegenheid op dit gebied (die zit mn vaak in de intensiviteit van de benodigde aansturing, maar kan ook zitten in kennis te kort, of te kort aan mogelijkheden, zoals niet mogelijk om fysiek te begrenzen bij woede uitbarstingen).

Vermeld expliciet de overwegingen waarom niet wordt gekozen voor andere mildere maatregelen, zoals andere basisschool of inzet schoolbudget. Of als er wordt gekozen voor so, waarom plaatsing op het s(b)o ontoereikend is. En toelichten waarom de verwachting is dat de leerling wel passend is op het SO3/4/sbo.

Keuze plaatsing s(b)o en vooruit kijken

Beschrijf hoe ouders zijn meegenomen in het proces. Beschrijf wat je beoogt te bereiken met plaatsing op de andere school. Beschrijf voor hoe lang je de tl v aanvraagt. Beschrijf welke voorwaarden aan samenwerking etc. er nodig zijn (met andere organisaties of bijzonderheden in de communicatie met ouders).

Noteer het hier ook als je vermoedt dat de leerling weer terug kan stromen na een of meerdere schooljaren. Benoem dat het goed is om geregeld te evalueren om dit ook in de toekomst nog steeds de passende plek is. Indien er sprake is van een midden/hoge bekostiging moet expliciet worden genoemd waarom dit nodig wordt geacht. Bij een ophoging van de reguliere bekostiging kan gebruik gemaakt worden van het formulier 'Onderbouwing ophoging bekostigingscategorie TLV ([zie bijlage 4](#)).

BIJLAGE 2. RICHTLIJN INTEGRATIEF BEELD BEHORENDE BIJ HET ONDERBOUWINGSFORMULIER DAT DE SCP AANMAAKT IN KINDKANS VOOR DE AANVRAAG VAN EEN TLV

Aandachtspunten

Probeer niet te veel details op te nemen. Deze zijn terug te lezen in het dossier.

Beargumenteer vooral waarom er tot de aanvraag van de tlv is gekozen. Neem een helikoperview aan.

Het verhaal hoeft niet een chronologische weergave te zijn van de ontwikkeling / schoolloopbaan.

Een onderdeel van het integratieve beeld is het beschrijven van de onderwijsbehoeften van de leerling.

Onderwijsbehoeften zijn de dingen die een kind nodig heeft om goed te kunnen leren. De onderwijsbehoeften verschillen per kind; een kind met dyslexie heeft andere onderwijsbehoeften dan een hoogbegaafd kind. De onderwijsbehoefte kan betrekking hebben over diverse aspecten van het onderwijs, zoals: de instructie, de leerstof, de leertijd, de feedback, de werkvormen, de motivatie of de leeromgeving. De leerkracht heeft als taak om aan te sluiten bij de individuele onderwijsbehoeften van zijn leerlingen. Je kunt als SCP de onderwijsbehoeften die de school geformuleerd heeft overnemen in het onderbouwingsformulier.

Let hierbij op de volledigheid.

De leerling heeft nodig:

- ♦ een leerkracht die
- ♦ een leeromgeving
- ♦ leerstof
- ♦ feedback
- ♦ instructie
- ♦ etc.

BIJLAGE 3. RICHTLIJN BEKOSTIGINGSCATEGORIEËN TLV: JUNI 2018

Datum	Onderwerp
Aanleiding	<p>Sinds 1 augustus 2014 hebben de scholen binnen Rotterdam te maken met een gesloten financiering ten aanzien van onderwijsondersteuning. Binnen PPO wordt vanaf 1 augustus 2014 volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken gewerkt. Dit betekent dat leerlingen die naar het Speciaal Onderwijs gaan een bekostiging toegewezen krijgen op grond van onderwijsbehoeften.</p> <p>Inventarisatie bij de OAT's en de SO-scholen levert op dat er geen duidelijke afbakening is van welke onderwijsbehoeften passend zijn bij welke TLV-bekostigingscategorie. Ten gevolge hiervan wordt er verschillend met de toekenning van bekostigingsniveaus omgegaan en is er niet gekomen tot een eerlijke verdeling van de financiële middelen ter ondersteuning van SO-leerlingen.</p>
Doel	<p>De Expertisekring Bekostigingscategorieën is gevraagd om met een voorstel te komen. Dit voorstel moet handvatten bieden voor de schoolcontactpersonen en regiomanagers van PPO en het scholenveld om tot een evenredige verdeling van financiële middelen t.a.v. SO-scholen te komen in Rotterdam.</p> <p>Voor de korte termijn is ten behoeve van de herindicaties op SO-scholen en de afgifte van tlv's, die dit schooljaar nog plaatsvinden, een voorstel nodig dat als basis dient bij de toekenning van tlv's.</p>
Werkwijze expertisekring en	<p>De Expertisekring heeft gekeken naar de tlv-toekenning zoals die nu op de verschillende SO-scholen heeft plaatsgevonden. Welke SO scholen hebben hoeveel tlv-midden- en tlv-hoog bekostigingen? Welke kinderen</p>
uitgangspunten	<p>met welke ondersteuningsbehoeften krijgen nu een tlv-midden of -hoog?</p> <p>Uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none">♦ het aantal tlv-midden- en tlv-hoog-toekenningen in totaliteit in principe niet laten oplopen.♦ werken met een kader voor de bekostigingscategorieën laag-midden-hoog. Dit maakt voor iedere school transparant bij welke ondersteuningsbehoeften je voor welke bekostigingscategorie in aanmerking komt.♦ maatwerk moet altijd mogelijk blijven.♦ alle tlv-midden en -hoog-toekenningen altijd met de regiomanager en/of een gedragswetenschapper uit het OAT bespreken.♦ alle uitzonderingen in bekostigingscategorieën met de SCP van de SO-school bespreken waar het kind naartoe gaat.

BIJLAGE 3. VOORSTEL BEKOSTIGINGSCATEGORIEËN TLV: JUNI 2018

Datum **Onderwerp**

Overleg met Er is medio februari 2018 door de Expertisekring

de SO-scholen en -besturen Bekostigingscategorieën tlv SO een voorlopig voorstel gemaakt. In maart en in mei 2018 hebben er overleggen plaatsgevonden met SO-directies en SO-bestuurders over het concept-voorstel. Eveneens is er op verzoek van PPO schriftelijke feedback op het voorstel gegeven. De feedback van de scholen verschilde. PPO heeft de opmerkingen -waar het mogelijk was- verwerkt. Het voorliggende, aangepaste, stuk is het stuk dat de basis vormt voor enerzijds het bekijken van de tlv-ophogingsverzoeken en anderzijds de bepaling van de hoogte van nieuw af te geven tlv's

Voorstel m.b.t. cluster 4-leerlingen ♦ lage bekostiging voor alle leerlingen met cluster 4 advies. Mogelijke uitzondering voor leerlingen die vallen in de "ZMOLK /ZMALK"-groep en voor wie een apart arrangement binnen de school is opgezet. Deze kinderen hebben nu in enkele gevallen ook al een tlv-midden-bekostiging.

Voorstel m.b.t. zml-leerlingen ZML:
♦ lage bekostiging voor alle ZML-leerlingen

Mogelijke uitzondering naar tlv-midden voor:
-Leerlingen vanaf 8 jaar die functioneren in de onderste regionen ZML-leerlijnen (C of Plancius) én zeer veel aansturing bij zelfredzaamheid en werkhouding nodig hebben om zich te kunnen ontwikkelen én IQ < 55 als richtlijn.

Mogelijke uitzondering naar tlv hoog voor:
leerlingen in de categorie ZMLK/MG die
*directe, individuele aansturing nodig hebben bij emotieregulatie en persoonskenmerken (meestal gekoppeld aan ASS- of hechtingsproblematiek) én
* sterke voortdurende behoefte aan prikkelarme omgeving hebben of een sterke en voortdurende behoefte hebben aan een specifiek aangepaste onderwijsleersituatie én
*een behoefte aan een kleine groep (of grotere groep met extra personeel) en extra zorg én
*IQ < 70 als richtlijn

BIJLAGE 3. VOORSTEL BEKOSTIGINGSCATEGORIEËN TLV: JUNI 2018

Datum

Onderwerp

Voorstel m.b.t. zml- leerlingen

Twee opmerkingen:

- Bij leerlingen onder de 8 jaar kunnen er ook specifieke ondersteuningsbehoeften zijn. Deze liggen veelal op het vlak van de zelfredzaamheid en liggen daarmee ook op het vlak van de jeugdzorg. Net als bij de 'leerrecht populatie' is voor deze kinderen doorgaans een tlv laag in combinatie met jeugdhulp (persoonlijke verzorging/begeleiding/inzet pedagogisch medewerker) passend. Deze leerlingen functioneren op een zeer laag ontwikkelingsniveau en hebben gerichte aansturing nodig bij ontwikkelingsactiviteiten, maar deze activiteiten zijn vaak nog weinig didactisch van aard.
- PPO bespreekt begin juni 2018 met de gemeente dat inzet van jeugdhulp op de SO-scholen nodig is, ongeacht de tlv-hoogte. Nu richten de jeugdhulpmogelijkheden zich vooral op de tlv hoog-leerlingen en is uitsluitend een EMB-budget verkrijgbaar als een kind over een tlv-hoog beschikt.

Voorstel m.b.t. overige cluster 3- leerlingen

Tyltyschool: advies LG/ MG: altijd hoge bekostiging voor de gehele schoolperiode.

Mytyschool: advies: LG: tlv midden.

Voorlopig voorstel:

- Leerlingen tot en met 7 jaar standaard tlv midden bekostiging

- Leerlingen vanaf 8 jaar tlv midden bekostiging

Mogelijke uitzondering naar tlv hoog voor leerlingen met:

*ernstige meervoudige problematiek én

*IQ lager dan 70 als richtlijn én

*motorische problemen waardoor het leren ernstig belemmerd wordt én

*voortdurende en intensieve begeleidingsbehoefte bij ADL, zintuigelijk functioneren en/of stem- en spraakfunctie.

Openluchtschool De Recon: advies LZ: standaard tlv met lage bekostiging.

Mogelijke uitzondering naar tlv midden voor leerlingen met:

LZ indicatie én cognitief functioneren op ZML niveau voor wie op school een specifiek ZML-arrangement ingericht is.

BIJLAGE 3. VOORSTEL BEKOSTIGINGSCATEGORIEËN TLV: JUNI 2018

Datum

Onderwerp

Gevraagd van het scholenveld

PPO vraagt voortaan van de scholen:

- ♦ een uitwerking van de onderwijsbehoeften van de leerlingen op zo'n manier dat op transparante wijze een advies gegeven kan worden over de bekostigingscategorie.
- ♦ om een onderscheid te maken in de (potentiële) leerlingen met bijzondere onderwijsbehoeften die een uitzondering vormen op de standaard-bekostigingscategorie.
- ♦ Bij ophoging van de bekostigingscategorie: een beschrijving van de ondersteuning, materialen en begroting. Zie voor nadere uitwerking het formulier 'Onderbouwing ophoging bekostigingscategorie TLV'.

BIJLAGE 4. ONDERBOUWING AFWIJKENDE BEKOSTIGINGSCATEGORIE TLV - VERSIE 1

Sinds 1 augustus 2014 is het vaststellen van de bekostigingscategorie de wettelijke taak van PPO Rotterdam. Wij hanteren de volgende bekostigingscategorieën:

1. Voor TLV SO cluster 3 ZML en LZ (Recon) is de standaard financiering LAAG.
2. Voor TLV SO cluster 3 LG (Mytyl) is de standaard financiering MIDDEN.
3. Voor TLV SO cluster 3 MG (Tytyl) is de standaard financiering HOOG.
4. Voor TLV SO cluster 4 is de standaard financiering LAAG

Omdat PPO werkt volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken betekent dit dat leerlingen die naar het Speciaal Onderwijs gaan een bekostiging toegewezen krijgen op grond van onderwijsbehoeften. Het kan zijn dat er afgeweken wordt van de standaard bekostigingscategorie.

Dit kan in twee gevallen voorkomen:

- a. De leerling zit al op de SO-school en kan zich met de standaard financiering onvoldoende ontwikkelen. Een hogere bekostigingscategorie is nodig om de leerling passend onderwijs te kunnen bieden.
- b. De leerling gaat de overstap maken naar een (nieuwe) SO-school. De ondersteuningsbehoeften van de leerling maken duidelijk dat de school aan deze leerling alleen passend onderwijs kan bieden als een hogere bekostigingscategorie dan de standaard financiering geboden wordt.

Om op een transparante wijze de afwijkende bekostigingscategorie te bepalen, vraagt PPO Rotterdam van de desbetreffende scholen het volgende:

- -Een uitwerking van de onderwijsbehoeften van de leerling waarin duidelijk wordt gemaakt wat deze leerling extra nodig heeft in vergelijking tot leerlingen die een standaardbekostiging krijgen
- Financiële onderbouwing van de extra gelden die voor de leerling gevraagd worden.

Dit zijn de ophogingsbedragen die voor 2021 - 2022 verantwoord moeten worden:

Groep 1 + 4:

Aanvraag MIDDEN: < 8 jaar € 4.930 > 8 jaar € 7.190

Aanvraag HOOG <8 jaar € 13.286 > 8 jaar € 15.545

Groep 2: Aanvraag HOOG < 8 jaar € 8.356 > 8 jaar € 8.355

BIJLAGE 4. ONDERBOUWING OPHOGING BEKOSTIGINGSCATEGORIE TLV

PPO Rotterdam zal naar de onderbouwing van de school kijken en hier een besluit over nemen. Bij een akkoord voor de afwijkende bekostigingscategorie zal PPO Rotterdam de duur van de tlv bepalen. PPO Rotterdam doet dit in afstemming met de school.

Naam Leerling:

Geboortedatum:

Bij herindicatie SO-school/ bij nieuwe aanvraag toekomstige SO-school: (geef aan wat van toepassing is)

Afwijkende bekostigingscategorie van: (geef aan wat van toepassing is)

- ♦ laag naar midden
- ♦ laag naar hoog
- ♦ midden naar hoog

Reden van de aanvraag:

Formulering van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften die afwijkend zijn van de standaard:

Beschrijving van de personele ondersteuning/klassengrootte die door de school extra geboden zal worden:

Beschrijving van de eventuele extra materiële middelen die nodig zijn om onderwijs/ondersteuning goed vorm te geven:

DRAAIBOEK TLV

DECEMBER 2021 - VOOR PPO, SCHOLEN EN SCHOOLBESTUREN

BIJLAGE 4. ONDERBOUWING OPHOGING BEKOSTIGINGSCATEGORIE TLV

Begroting:

Graag in een begroting/kostenoverzicht aangeven waaraan de extra middelen worden besteed.

Ouders zijn door school op de hoogte gesteld

Opgesteld door:

Datum:

Naam directeur (toekomstige) SO school:

Handtekening directeur (toekomstige) SO school:

BIJLAGE 5. CHECKLIST 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.
- ♦ Bovenstaande gegevens staan tevens in Kindkans tabblad basisgegevens vermeld.
- ♦ In de onderbouwing staat de naam, het brinnummer en het betrokken bestuur van de aanvragende school vermeld.
- ♦ In de onderbouwing staat vermeld de school van voorkeur + indien nodig een 2e en/of 3e voorkeur.
- ♦ In de onderbouwing staat vermeld voor welk type onderwijs er een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd (SBO, SO cluster 3 ZML, SO cluster 3 LG, SO cluster 3 LZ, SO cluster 3 MG, SO cluster 4). Tevens aankruisen indien van toepassing of het Leerrecht betreft of inclusief onderwijs of grensverkeer.
- ♦ In de onderbouwing staat vermeld welke bekostigingsfactor van toepassing is op de aanvraag . Bij afwijking van de normale bekostigingsfactor voor dat type onderwijs moet regiomanager akkoord hebben gegeven en moet dit voldoende duidelijk worden uit stukken.
- ♦ 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.

BIJLAGE 5. CHECKLIST DESKUNDIGENADVIES

- ♦ De onderbouwing is ondertekend voor gezien 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, functie en datum
- ♦ Het handelingsdeel van het OPP is voor akkoord getekend door bevoegd gezag van de leerling en voorzien van een datum.

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 een eenduidig uitstroomperspectief bepaald (vanaf groep 3, PPO heeft besloten dit niet te vragen voor kleuters)
- ♦ De ouders / voogd van de leerling zijn/is aantoonbaar akkoord met het handelingsdeel van het OPP, aantoonbaar middels een handtekening voor akkoord onder het handelingsdeel
- ♦ 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
- ♦ 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

BIJLAGE 6. CHECKLIST ADMINISTRatieve AFHANDELING TLV

- In de onderbouwing staan voor en achternaam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van de gezaghebbende ouder(s), voogd(en) 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 brinnummer 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
- 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)

BIJLAGE 7. HERINDICATIES VANAF 2021

Stappenplan

Stap 1	Hulpvraag aanmaken in Kindkans: aanvraag herindicatie TLV met bekostiging laag-midden-hoog* (keuze maken). Tevens type onderwijs (SBO, SO cluster 3 ZML/LG/LZ/MG, SO cluster 4, leerrecht, inclusief, grensverkeer. Datum einde toelaatbaarheidsverklaring: 31-07-20..	School
Stap 2	Invoeren van alle basisgegevens in Kindkans: <ul style="list-style-type: none">• Naam leerling + geb. d.• Wettelijk gezag: voorletter-achternaam-adres• Van allebei de ouders indien beiden het wettelijk gezag hebben.• Of van voogd• Groepsverloop, inclusief doublures	School
Stap 3	OPP in Kindkans met daarin: Ontwikkeldeel: ·Omschrijving van alle belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling: <ul style="list-style-type: none">- van de leerling- onderwijsleersituatie- in de opvoedsituatie ·Daaruit vloeien logischerwijs de onderwijsbehoeften van de leerling. ·Advies van de CvB (integratief beeld) + visie van de ouders Geplande uitstroombestemming met een onderbouwing (waaronder onderwijsbehoeften). 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. <ul style="list-style-type: none">• VSO-arbeid óf praktijkonderwijs• VMBO-BB/KB óf VMBO-GL/TL al dan niet met LWOO• HAVO óf VWO óf VSO-diplomagericht (voortgezet speciaal onderwijs in cluster 1 t/m 4)	School + ouders

BIJLAGE 7. HERINDICATIES VANAF 2021

Stappenplan

Stap 3	<p>Het is wettelijk verplicht om bij kleuters een uitstroombestemming te benoemen. Het is echter niet wenselijk en haalbaar om deze uitstroombestemming te bepalen aangezien kleuters jong zijn en zich sprongsgewijs ontwikkelen. PPO Rotterdam onderschrijft een instroombestemming naar groep 3 met een beschrijving wat nodig is om de overgang soepel te laten verlopen.</p> <p>Planningsdeel (handelingsgerichte gedeelte):</p> <ul style="list-style-type: none">• Beschrijving van de doelen, aanpak en inzet middelen, voortkomend uit de onderwijsbehoeften. Daarbij gaat het tenminste om de inzet vanuit de school. (de ondersteuning die geboden zal worden in de volgende periode)• Indien een arrangement wordt aangevraagd, wordt hier de aard van het arrangement en het te behalen doel beschreven.• Ouders kunnen hun visie geven op het planningsdeel en tekenen voor akkoord. School voert hiervoor op overeenstemming gericht overleg met de ouders. <p>Evaluatie:</p> <ul style="list-style-type: none">• Minimaal 1 keer per jaar wordt het evaluatiedeel door school met ouders geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.• Ouders tekenen voor akkoord (planningsdeel)• School ondertekent OPP (dit is niet verplicht)	School + ouders
Stap 4	Aanvullende documenten die van belang zijn: medische verslagen, logopedie etc. met toestemming van ouders, in Kindkans	School

BIJLAGE 7. HERINDICATIES VANAF 2021

Stappenplan

Stap 5	<p>De SCP maakt een onderbouwingsformulier klaar in Kindkans.</p> <p>Bij herindicatie met dezelfde bekostiging worden alle basisgegevens ingevoerd en de onderbouwing vindt plaats met een standaardzin, bv.:</p> <p>“Gezien de in het OPP beschreven ontwikkeling van----- is SBO of SO cluster 3 / 4 onderwijs nog steeds noodzakelijk. Zij is leerling in groep - van de ---- school. Er wordt gewerkt aan de doelen zoals beschreven in het OPP. Gezien de in het OPP beschreven onderwijsbehoeften blijft de zorgstructuur zoals die wordt vormgegeven binnen het SBO onderwijs of SO cluster 3 / 4 onderwijs de meest passende.”</p> <p>Onderwijsbehoeften: zie OPP</p> <p><i>(Bij een afwijkende bekostigingscategorie moet wel beschreven en goed onderbouwd worden waarom deze ophoging nodig is. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van het formulier “Onderbouwing afwijkende bekostigingscategorie TLV” Tevens moet dan eerst een akkoord van de regiomanager verkregen worden voordat er doorgedaan kan worden naar stap 6.)</i></p>	SCP
Stap 6	<p>De school downloadt het onderbouwingsformulier en laat het ondertekenen door ouders voor gezien (door beide ouders als ze beide het gezag hebben) en door de directeur van de school.</p>	School, ouders + directeur
Stap 7	<p>De getekende onderbouwing aanvraag Toelaatbaarheidformulier toevoegen in Kindkans</p>	School
Stap 8	<p>Dossier doorzetten naar de coördinator TLV (aangeven wie de eerste deskundige is). De coördinator checkt het dossier op aanwezigheid OPP met daarin belemmerende en stimulerende factoren en de onderwijsbehoefte, uitstroombestemming (éénduidig) en handelingsdeel. Ook checkt de coördinator of de handtekeningen correct gezet zijn (akkoord ouders handelingsdeel OPP, akkoord aanvragende school- en voor gezien ouders op onderbouwingsformulier. Als het niet in orde is, maar hij wordt wel doorgezet, dan staat dit in de statuswijziging en is het aan de SCP om dit (voordat het dossier naar de RM gaat) in orde te maken.</p>	SCP, coördinator + TLV

BIJLAGE 7. HERINDICATIES VANAF 2021

Stappenplan

Stap 9	<p>1e en 2e deskundige-advies wordt ingevoerd in Kindkans Hierbij kan je een standaard tekst gebruiken:</p> <p>1e deskundige: Er wordt een herindicatie van de TLV SBO of TLV SO cluster 3 ZML/LZ/LG/MG, SO cluster 4 met bekostiging laag-midden- hoog* (keuze maken) aangevraagd t/ m 31 - 07 - 20 . . voor: (naam leerling), geb. d. . . . De aanvraag is voldoende onderbouwd vanuit het OPP en het integratieve beeld. Dit past in het schoolondersteuningsprofiel van de (naam school). De aanvraag wat betreft duur en bekostigingsfactor is in overeenstemming met het OPP en de afspraken die gelden binnen PPO Rotterdam. Ouders stemmen in met de verlengingsaanvraag en zijn akkoord met de inhoud van het handelingsdeel van het OPP. Het advies is dan ook om de aangevraagde TLV toe te kennen t/m 31-07-.</p> <p>2e deskundige: Voor (naam leerling), geboren , wordt een herindicatie TLV SBO of TLV SO cluster 3 ZML/LZ/LG, SO cluster 4 met bekostiging laag-midden-hoog* (keuze maken) aangevraagd tot en met 31-07-. Zoals duidelijk beschreven en onderbouwd sluit de huidige onderwijsvorm goed aan bij de onderwijsbehoeften van . Overstap naar een andere onderwijsvorm is niet gewenst. Er wordt positief geadviseerd ten aanzien van een herindicatie SO/SBO, tot en met 31-07-.</p>	1e + 2e deskundige
Stap 10	<p>Wie als eerste zijn advies heeft ingevoerd in Kindkans, waarschuwt de andere deskundige door de naam onder in het deskundigenformulier in te voeren: informeer (naam van 1e of 2e deskundige)</p>	1e of 2e deskundige
Stap 11	<p>Als allebei de deskundigen hun advies hebben ingevoerd, wijzigt de 2e deskundige de status in : “Deskundigenadvies ingevoerd”</p>	2e deskundige
Stap 12	<p>Bij akkoord van allebei de deskundigen wijzigt de SCP de status van “deskundigenadvies ingevoerd” naar “ter goedkeuring regiomanager</p>	SCP

BIJLAGE 7. HERINDICATIES VANAF 2021

Stappenplan

Stap 13	RM wijzigt de status bij akkoord in “besluit afgifte TLV”	RM
Stap 14	TLV administratie zorgt voor afgifte van de TLV en wijzigt de status in “TLV afgegeven”	Administratie

BIJLAGE 8. MODEL BEZWAARSCHRIFT TEGEN TOELAATBAARHEIDSVERKLARING

[Klik hier voor het model.](#)