



PROCEDURES BINNEN HET SWV PO MIDDEN-LIMBURG

Versie Januari 2025

INLEIDING

Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Midden-Limburg (SWV) herziet in schooljaar 2024-2025 werkwijzen en procedures rond het aanvragen en toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV). De nieuwe afspraken gaan per 1 januari 2025 in. De herziening is nodig omdat de oude procedure onvoldoende duidelijkheid biedt aan de scholen. Het is ook nodig omdat het deelnamepercentage in SBO en SO hoger ligt dan het landelijk gemiddelde. Het belangrijkste vinden we echter dat we, binnen de regio, aan de voorkant het goede gesprek voeren. De scholen zorgen dat de (bestuurlijke) ondersteuningslaag en de procesadviseurs van het SWV als *critical friend* goed mee kunnen denken over het borgen en verder versterken van de ondersteuning op alle basisscholen. Een eerste stap hiervoor is de regionale norm basisondersteuning die in oktober 2024 is vastgesteld. Daarmee is voor alle partijen inzichtelijk gemaakt welke ondersteuning binnen een reguliere basisschool geboden moet kunnen worden. Door de ondersteuningsschil binnen en buiten het bestuur tijdig te betrekken kan er preventief meegedacht worden en verwachten we in een aantal gevallen aan te kunnen sturen op alternatieven voor verwijzing. In het Handboek Ondersteuning in het SWV PO 31.02 Midden-Limburg is uitgewerkt hoe we via meerdere routes samen toewerken naar inclusief onderwijs, zo thuisnabij en passend mogelijk.

In het document dat nu voor je ligt, beschrijven we de routes en procedures binnen het SWV. We lichten er twee beleidskeuzes uit:

- Het SWV neemt een besluit over toelaatbaarheid. De ontvangende school neemt een besluit over toelating/plaatsing. Binnen ons SWV is afgesproken dat we de ontvangende school aan de voorkant betrekken.
- Waar mogelijk werken we met een tijdelijke plaatsing in SBO of SO. Als dat aan de orde is, verwachten we van de verwijzende school een reflectie op de eigen basisondersteuning en een plan van aanpak hoe zij deze gaan versterken (groeiplan school)

Op basis van strategische keuzes in het SWV en van beleidskeuzes door de Rijksoverheid zullen procedures blijven wijzigen. Deze versie geeft de tussenstand weer per 1 januari 2025. Bij grote wijzigingen bespreken we dat vooraf met het veld en communiceren hierover via nieuwsbrief en website. De laatste versie vindt u altijd op de website.

INHOUD

INLEIDING	1
INHOUD	2
UITGANGSPUNTEN	3
AANDACHTSPUNTEN DOCUMENTEN	4
NADERE TOELICHTING VERWACHTINGEN PER ROUTE/PROCES.....	6
1. TOELICHTING ROUTE 1 - ONDERINSTROOM.....	6
2. TOELICHTING ROUTE 2 - ADVIES/CONSULTATIE	6
3. TOELICHTING ROUTE 3 - AANVRAAG NIEUWE TLV	7
4. TOELICHTING ROUTE 4 - TLV AANVRAAG BIJ EINDE LOOPTIJD TLV (HERNIEUWDE BEOORDELING).....	10
5. TOELICHTING ROUTE 5 – TERUGSTROOM VANUIT SBO/SO	11
6. TOELICHTING ROUTE 6 - OVERSTAP PO NAAR VO	12
BIJLAGE 1 BEKNOPT SCHEMA SAMENWERKING BIJ ADVIES EN TLV	13
BIJLAGE 2 EISEN RONDOM TLV AAN HET SWV	14

UITGANGSPUNTEN

1. Een TLV-aanvraag kan alleen door een school ingediend worden. Dat is de school van inschrijving. Als er nog geen school van inschrijving is, vraagt de ontvangende school de TLV aan.
2. De school biedt *minimaal* de basisondersteuning zoals beschreven in het Handboek hoofdstuk 1 en vastgesteld door de AV in oktober 2024. Een sterkere basisondersteuning is prima. Het eigen schoolbeleid maakt duidelijk waar voor deze school precies de basisondersteuning (laag 2) eindigt en extra ondersteuning (laag 3) begint.
3. Wanneer een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt er binnen de school/het bestuur gekeken welke ondersteuning er nodig is.
4. Voor extra en gespecialiseerde ondersteuning stelt de basisschool een individueel OPP op. Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP. De school heeft ook op passende wijze de leerling gevraagd naar zijn inbreng.
5. Alle aanvragen binnen het SWV worden verwerkt binnen TOPdossier. Een aanvraag voor een TLV bestaat uit minimaal 3 documenten: een aanvraagformulier, een OPP/OP en een toestemmingsverklaring.
6. In een TLV proces of bij een TLV-aanvraag toetst het SWV actief of:
 - ✓ de school planmatig heeft gewerkt om te voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling;
 - ✓ de ouders een actieve en gelijkwaardige rol hebben gehad in het proces om te komen tot een TLV-aanvraag;
 - ✓ de leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de school in het ondersteuningsaanbod in de schoolgids heeft staan; dit aanbod voldoet minstens aan de norm basisondersteuning;
 - ✓ de ondersteuningsschil van het bestuur is betrokken;
 - ✓ er maatwerk is geboden; of er actief is gezocht naar het benutten of invliegen van expertise - vanuit een andere school of schoolbestuur - of van jeugdhulp;
 - ✓ bij externe expertise die wordt ingezet om passend onderwijs te realiseren: of er integraal is samengewerkt met aandacht voor onderlinge afstemming;
 - ✓ er onderzoek is gedaan naar de mogelijkheden van andere basisscholen;
 - ✓ de procesadviseur vooraf door de basisschool is geïnformeerd, geconsulteerd over de aanvraag en het advies heeft gegeven een tlv-procedure te starten;
 - ✓ bij een hernieuwde beoordeling: of de procesadviseur door de SBO of SO-school is geconsulteerd via een perspectiefbespreking;
 - ✓ bij een hernieuwde beoordeling: is regelmatig geëvalueerd of de ontwikkeling van de leerling en de groei van de verwijzende school (groeiplan) van dien aard zijn dat terugstroom kansrijk is;Het resultaat van deze kwalitatieve toetsing kan zijn dat er bij een aanvraag een afwijzing, een TLV niet toelaatbaar, volgt.

AANDACHTSPUNTEN DOCUMENTEN

Na de invoering van het schoolmodel zijn er in het SWV verschillen ontstaan in werkwijze tussen de besturen. Deze worden maximaal gerespecteerd. Bij formele, wettelijke taken zoals het beoordelen op toelaatbaarheid komt hier druk op te staan. Hieronder werken we uit welke input noodzakelijk is om als stafbureau deze taak naar behoren uit te kunnen voeren.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

- De school van inschrijving levert een geëvalueerd en beknopt OPP aan.
- De datum van de evaluatiebespreking is niet ouder dan ½ jaar.
- Het handelingsdeel is ondertekend door ouders.
- *Inhoudelijk* gelden de richtlijnen die landelijk zijn opgesteld. Zie: [Handreiking- Ontwikkelingsperspectief-def.pdf \(steunpuntpassendonderwijs-povo.nl\)](#)
- Op de website van het SWV staat het landelijke voorbeeld/format. Dit is niet verplicht, het *format* is vrij.
- Vanaf 1 januari 2025 toetst het SWV of er een integratief beeld is toegevoegd en of in het handelingsdeel (evaluatie van) afspraken over de EXTRA ondersteuning staan. Dat gaat om afspraken binnen de school en met ouders, leerling en externe begeleiders: wie doet wat, waarom, wanneer en hoe. Dit maakt inzichtelijk wie vanuit de ondersteuningsschil betrokken is geweest en hoe externe expertise of begeleiding benut is om passend onderwijs thuisnabij te realiseren. Het integratief beeld geeft zicht op de huidige situatie, de context en hoe zaken met elkaar samenhangen. Het laat zien welke ondersteuning geboden is, wat er wel en niet werkt (en waarom) en welke ontwikkeling de leerling heeft doorgemaakt. Het opstellen van een integratief beeld zorgt voor reflectie op de (on)mogelijkheden van de ondersteuningsstructuur en is bedoeld om ervoor te zorgen dat de school verder kijkt dan de problemen van deze ene leerling.

Aanvraagformulier Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Het SWV heeft een aanvraagformulier dat is vormgegeven naar het landelijke model. Vul dit volledig in! Het helpt je later enorm bij het invullen van de verplichte vragen in TOPdossier. Check zo nodig bij de ontvangende school welke afspraken er liggen over startdatum, looptijd en bekostigingscategorie.

- Looptijd/termijn: bij een eerste TLV gaan we uit van een termijn lopende schooljaar + 1 volledig schooljaar. In een enkele situatie, met onderbouwing, kan een langere periode aangevraagd worden. Dat dient vooraf besproken te zijn met de procesadviseur. De einddatum is altijd het einde van een schooljaar (31-07-202X).
- Bekostigingscategorie: bij SBO is er maar 1 bekostigingscategorie. Bij SO zijn er 3: we gaan uit van de bekostigingscategorie laag. Als bekostigingscategorie midden of hoog nodig is, vraag dan de SO-school om een motivatie aan te leveren. Deze neem je over op het aanvraagformulier. Als de TLV-aanvraag komt van een ontvangende SO-school

zorgt deze uiteraard zelf voor een deugdelijke onderbouwing en bespreekt de noodzaak vooraf met de procesadviseur.

- Het formulier is ondertekend namens het bevoegd gezag/schoolbestuur (bijna altijd: directeur) en met datum.
- Bij bijzonderheden rondom gezag vraagt de school (gratis) een uittreksel op uit het gezagsregister. [Uittreksel gezagsregister opvragen bij rechtbank | Rechtspraak](#)

Toestemmingsverklaring

Er zijn verschillende situaties waarin we aan ouders om een toestemmingsverklaring vragen:

- a) bij een consultatie vraag je toestemming om het OPP/informatie te delen met het SWV en/of om de ondersteuningsbehoefte te bespreken met het SWV;
- b) bij een aanvraag om een TLV gaat het om toestemming voor het delen van informatie en om de zienswijze van ouders;
- c) bij onderinstroom vraagt de gespecialiseerde voorschoolse voorziening aan de ouders toestemming voor het delen van informatie, het bespreken met het SWV en/of voor een observatie door een sbo of so-school/scholen van betreffende leerling

Dat betekent dat er in een traject soms meerdere keren om toestemming van ouders gevraagd wordt. Dit garandeert dat ouders goed bij iedere stap betrokken worden en is noodzakelijk in het kader van de AVG wanneer informatie gedeeld wordt. Bij het insturen heeft het SWV alleen de relevante (laatste) toestemming nodig. Zorg dat er een datum op staat, zo ontstaat er geen twijfel.

Bij aanvragen vanuit de onderinstroom of buiten de regio heeft het SWV nu geen contactgegevens van ouders en ook geen woonplaats van het kind. Om te weten of de aanvraag bij het juiste SWV is ingediend en ook voor het versturen van de TLV is dat wel nodig. Het oude formulier is daarom aangepast. De zienswijze van ouders staat voortaan op de toestemmingsverklaring.

Zienswijze ouders bij aanvraag TLV

- Bij een TLV stuur je ook altijd de zienswijze ouders (pagina 2) mee met de aanvraag.
- De zienswijze van ouders/verzorgers (of instantie met wettelijk gezag) is ingevuld, bij voorkeur door de ouders zelf in hun eigen woorden (en handschrift). Bij gescheiden ouders die beiden gezag hebben, is de zienswijze van ouder 1 en van ouder 2 nodig.
- Uit de zienswijze moet blijken of de ouder(s) de aanvraag ondersteunen en hoe zij tegen de overstap aankijken. Zo weet het SWV direct of er een (vermoed) verschil van inzicht bestaat over de aanvraag. Als ouders niet achter de aanvraag staan, heeft het SWV te maken met de hoorplicht.

NADERE TOELICHTING VERWACHTINGEN PER ROUTE/PROCES

1. TOELICHTING ROUTE 1 - ONDERINSTROOM

De notitie **Draaideur – Onderinstroom gespecialiseerde voorzieningen** (Versie: 12 juni 2023) is ongewijzigd en blijft van kracht.

De SBO of SO-school die een TLV aanvraagt, is in dit geval de school waar de ouders het kind hebben aangemeld. Vanuit de zorgplicht heeft deze school de verantwoordelijkheid voor het actueel en volledig maken van het dossier.

Hierbij geldt het woonplaatsbeginsel: het adres waar de leerling staat ingeschreven volgens de gemeente (BRP) op de dag van de aanvraag van de TLV. Als dat gaat om de gemeente Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw, Roerdalen of Roermond moet je bij het SWV PO Midden-Limburg zijn.

Bij andere kinderen die doorstromen vanuit de voorschool start het proces in principe bij een reguliere basisschool. Die brengt in beeld wat de ondersteuningsbehoeften van een kind zijn. Zo nodig betreft de basisschool de eigen ondersteuningsschil en later de procesadviseur. De school let daarbij goed op de beslistermijn na aanmelding.

2. TOELICHTING ROUTE 2 - ADVIES/CONSULTATIE

Een leerling kan altijd anoniem besproken worden met de procesadviseur. Het heeft echter de voorkeur vooraf de ondersteuningsvraag met ouders/verzorgers te bespreken en hen om toestemming te vragen de procesadviseur in te schakelen en/of informatie te delen. Wanneer je een dossier deelt via TOPdossier vraag je vooraf toestemming aan ouders. Je kunt dat via een bericht in het programma doorgeven of de toestemmingsverklaring bijvoegen, compleet met datum en handtekening. Indien gewenst kunnen ouders hun zienswijze toevoegen.

Voor het indienen van een consultatievraag via TOPdossier – ondersteuning op *school* - kan de school gebruik maken van een stappenplan [[invoegen link naar stappenplan op de oude website](#)].

Het is mogelijk een schoolbegeleider of andere school inzage te geven in het dossier in TOPdossier. Je vraagt vooraf uiteraard toestemming aan ouders.



Aanvraag TLV bij SWV Passend Primair Onderwijs Midden-Limburg

(versie 01-01-2025)

Proces start na consultatie of perspectief bespreking met procesadviseur.



3. TOELICHTING ROUTE 3 - AANVRAAG NIEUWE TLV

Ondersteuningsroute school(bestuur)

- betrekken van ouders en leerling
- ondersteuningsroute school(bestuur) volgen: de IB'er betreft de ondersteuning zoals deze door het eigen bestuur is geregeld
- zo nodig betrekken procesadviseur voor consultatie
- de ondersteuningsroute van het school(bestuur) is gevolgd en is niet toereikend¹. Een OPP is opgemaakt
- indien aan expertise S(B)O of een (tijdelijke) overstap gedacht wordt: bespreken met procesadviseur of een overstap nodig is en terugkeer haalbaar.

In overleg met ouders nagaan wat de meest thuisnabije school is die aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen. Als het schooltype (en evt. cluster) bekend is, check je dit voorafgaand aan het oudergesprek. Gebruik de ANWB-routeplanner. Ga voor de kortste route met de auto. In een enkel geval, als een leerling zou kunnen fietsen, toetst de gemeente ook de lengte van de route met de fiets.

Schoolvoorkeur versus Leerlingenvervoer

Ouders kunnen een schoolvoorkeur aangeven. De gemeenten zijn verantwoordelijk voor leerlingenvervoer. Soms wringt dat. Zorg dat ouders aan de voorkant weten wat de gevolgen zijn van hun keuze. Het SWV kan een verklaring afgeven voor leerlingenvervoer. Dat doet het SWV alleen als er inhoudelijke argumenten zijn waarom het aanbod van de verder weg gelegen school beter aansluit bij de ondersteuningsbehoeften van de betreffende leerling.

De school waar men aan denkt wordt gevraagd te beoordelen of zij voor een passend aanbod kan zorgen.

¹ Conform schoolmodel zijn arrangementen en extra ondersteuning de (financiële) verantwoordelijkheid van het schoolbestuur van de school van inschrijving. Een uitzondering op deze regel zijn op dit moment de arrangementen voor meer- en hoogbegaafdheid en voor meertaligheid.

-Beide scholen stellen, samen met ouders, op hoofdlijnen vast welke ontwikkeling nodig en haalbaar is.

School waar het kind ingeschreven staat

-Bereidt de TLV-aanvraag voor. Het OPP-werkdocument is er al, vraagt wellicht om aanvulling en actualisatie. Aanvraagformulier en toestemmingsverklaring zijn te vinden op onze website ([Downloads & Formulieren | PO 3102 Midden-Limburg](#)). Vult de documenten in. Zie eerder voor aandachtspunten. Bepaalt of er relevante andere documenten meegestuurd moeten worden.

-Bespreekt met ouders waarom een TLV nodig is, laat ouders de toestemmingsverklaring tekenen en hun standpunt noteren. Als er verschil van inzicht is tussen school en ouders is de zienswijze van ouders verplicht.

-Laat het aanvraagformulier ondertekenen namens bevoegd gezag, meestal de directeur. De directeur informeert de schoolbestuurder.

-Dient de aanvraag in via TOPdossier. Voor de scholen die geen eigen schoollicentie op dit programma hebben geldt dat zij contact leggen met het TLV secretariaat (bereikbaar van maandag t/m donderdag van 08.30 tot 14.30 uur op telefoonnummer 0475 - 25 65 80); secretariaat.tlv@swvpo3102ml.nl). De uiterste aanleverdata worden jaarlijks bekend gemaakt via jaarplanning en nieuwsbrief.

Voor het indienen van een TLV-aanvraag via TOPdossier – ondersteuning op *voorziening* - kan de school gebruik maken van een stappenplan [[Downloads & Formulieren | PO 3102 Midden-Limburg](#)].

ROUTE NIEUWE TLV BINNEN HET SWV

Gedurende het schooljaar duurt het TLV-proces ca. 6 weken. Bij een piek aan aanmeldingen houden we de wettelijke beslistermijn van 8 weken aan. Het SWV laat het tijdig via TOPdossier aan de aanvragende school weten als deze termijn overschreden gaat worden.

NB: het SWV behandelt dossiers gelijk en op volgorde van binnenkomst.

TLV-secretariaat

Controleert in TOPdossier of het dossier voor ons SWV bestemd is en of het formeel compleet is. Alle noodzakelijke documenten, voldoende recent, met datum en met de juiste handtekeningen.

- Geen afstemming met procesadviseur vooraf: het dossier is niet ontvankelijk en wordt (nog) niet in behandeling genomen.
- Niet compleet? De beslistermijn wordt opgeschort. De school krijgt de gelegenheid het dossier aan te vullen via een bericht in TOPdossier. Compleet? Het TLV secretariaat zet het dossier door naar de deskundigen.

Alle dossiers moeten via TOPdossier ingediend zijn. Dit heeft te maken met de monitoring op het aantal afgegeven TLV's - die ook voor besturen ter inzage is – en omdat de TLV automatisch gegenereerd wordt.



Procesadviseur

Inhoudelijke beoordeling TLV-aanvraag (1^e deskundige), advies. Meestal is het de procesadviseur die is gekoppeld aan het schoolbestuur. Als de leerling nog niet naar school

gaat, is dit afhankelijk van de woonplaats. De procesadviseur controleert of schooltype, bekostigingscategorie en de gevraagde looptijd overeenkomen met de informatie die eerder is verstrekt.

De procesadviseur controleert of er op inhoud aanvullende informatie moet komen.



Tweede deskundige/gz-psycholoog

Inhoudelijke beoordeling TLV-aanvraag door een onafhankelijke deskundige, tweede advies.

NB: Deze heeft alleen het dossier om de aanvraag te beoordelen. Alle cruciale informatie dient daar dan ook in te staan!



Besluit

Bij eensluidende adviezen over passend schooltype en looptijd neemt de directeur-bestuurder het advies over en geeft een positieve TLV-beschikking af. Anders volgt overleg door de TLV adviescommissie. De procesadviseur bewaakt de beslistermijn. Als deze mogelijk overschreden wordt, informeert de procesadviseur de school: uitstellen beslistermijn met vermelding van de datum dat het besluit verwacht kan worden.

Wanneer terugstroom realistisch lijkt, is dit opgenomen als bijlage bij het besluit als een doel.



Administratieve afwikkeling

Het tlv-secretariaat zorgt dat de aanvragende school en de ouders de TLV ontvangen. De school kan deze via TOPdossier inzien.



Ouders

Ouders melden hun kind aan bij de S(B)O school van hun keuze. Indien nodig vragen ouders leerlingenvervoer aan bij de gemeente.

Op verzoek van ouders kan het SWV een verklaring afgeven voor leerlingenvervoer. Dat doet het SWV alleen als er inhoudelijke argumenten zijn waarom het aanbod van de verder weg gelegen school beter aansluit bij de ondersteuningsbehoeften van de betreffende leerling. Het argument kan niet opgenomen worden in de TLV, deze is immers landelijk geldig.



School

Als de ouders toestemming geven of daar om vragen, kan de oude school het TOPdossier in zijn geheel doorzetten naar de nieuwe school. Tenminste, als beide scholen een eigen TOPdossier licentie hebben.

4. TOELICHTING ROUTE 4 - TLV AANVRAAG BIJ EINDE LOOPTIJD TLV (HERNIEUWDE BEOORDELING)

Gedurende het schooljaar duurt het TLV-proces maximaal ca. 6 weken. Bij een piek in het aantal aanmeldingen houden we de wettelijke beslistermijn van 8 weken aan. Het SWV laat het tijdig via TOPdossier aan de aanvragende school weten als deze termijn overschreden gaat worden.

NB: het SWV behandelt dossiers gelijk en op volgorde van binnenkomst. Nieuwe TLV-aanvragen gaan voor op hernieuwde beoordelingen, de termijnen blijven we respecteren.

Ondersteuningsroute SBO/SO school

- betrekken van ouders en leerling
- ondersteuningsroute school: commissie van begeleiding
- betrekken procesadviseur voor consultatie
- betrekken school van herkomst als dat een school uit het SWV Midden-Limburg is (bij leerlingen die potentieel kunnen terugstromen)
- de school werkt planmatig aan terugstroom. Het groeiplan van de leerling en het groeiplan van de school van herkomst zijn onderwerp van gesprek². Als de leerling de doelen heeft gehaald, maar de school nog niet, verkennen huidige school en ouders of er een andere thuisnabije basisschool is
- het OPP is gemaakt en geëvalueerd. Het integratieve beeld is geactualiseerd, groei is benoemd en gelinkt aan succesfactoren.
- indien bij afloop van de TLV-termijn aan een nieuwe TLV-periode wordt gedacht: bespreken met procesadviseur in een perspectiefbespreking. In de perspectiefbespreking beoordelen school en procesadviseur samen of een verlengde periode of herbeoordeling (wijziging bekostigingscategorie) aan de orde is.
- specifiek voor (mogelijke) schoolverlaters: de oude regel blijft gelden. Indien de school voor een leerling van 11 jaar met een DLE ≥ 50 aan een extra jaar denkt, bespreek dat dan vooraf met een procesadviseur. Er wordt samen bepaald of er het afgelopen jaar progressie/inhaalgroei is geweest en of een extra jaar zal leiden tot perspectiefverbetering (hoger uitstroomniveau, regulier VO ipv VSO, groei leren leren/leren functioneren in sociale situaties)

Hernieuwde TLV-aanvraag SBO/SO school waar het kind ingeschreven staat

De school van inschrijving bereidt de aanvraag voor. OPP is er al, vraagt wellicht om aanvulling. Aanvraagformulier en toestemmingsverklaring zijn te vinden op onze website ([Downloads & Formulieren | PO 3102 Midden-Limburg](#)). Vult de documenten in.

Aanvraagformulier:

- Bij twijfel of onduidelijkheid over gezag: vraag een uittreksel op uit het gezagsregister.
- Uitgangspunt nieuwe termijn is 2 schooljaren. Zorg voor onderbouwing, ook in de perspectiefbespreking, als de gewenste termijn langer is.
- Uitgangspunt bekostiging SO is bekostigingscategorie laag (categorie 1). Als volgens de school bekostiging midden of hoog nodig is, wordt een onderbouwing daarvoor toegevoegd. Bepaalt of er relevante andere documenten meegestuurd moeten worden. Bespreekt met ouders en laat ouders de toestemmingsverklaring tekenen. Laat ondertekenen door de directeur.

² Deze werkwijze is nieuw en zal, in samenspraak met het werkveld, nog nader uitgewerkt worden

Dient de aanvraag in via TOPdossier. Voor de scholen die geen eigen schoollicentie op dit programma hebben, geldt dat zij contact leggen met het TLV secretariaat (bereikbaar van maandag t/m donderdag van 08.30 tot 14.30 uur op telefoonnummer 0475 - 25 65 80); secretariaat.tlv@swvpo3102ml.nl). De uiterste aanleverdata worden jaarlijks bekend gemaakt via jaarplanning en nieuwsbrief.

ROUTE HERNIEUWDE TLV BINNEN HET SWV

TLV-secretariaat

Controleert of het dossier formeel compleet is. Zie ook bij uitgangspunten

Nee? De beslistermijn wordt opgeschort. De school krijgt de gelegenheid het dossier aan te vullen via een bericht in TOPdossier.

Ja? Het TLV secretariaat zet het dossier door naar de deskundigen.



Procesadviseur/gedragwetenschapper

Inhoudelijke beoordeling TLV-aanvraag (1^e deskundige). De procesadviseur controleert of schooltype, bekostigingscategorie en de gevraagde looptijd overeenkomen met de informatie die eerder is verstrekt. De procesadviseur toetst of de school van herkomst is betrokken. De procesadviseur controleert of er op inhoud aanvullende informatie moet komen en op welke wijze (telefonisch, mail, fysiek). Als de beslistermijn overschreden wordt, schort de procesadviseur de beslistermijn op en informeert de school daarover.



Tweede deskundige/gz-psycholoog

Inhoudelijke beoordeling TLV-aanvraag, tweede advies.



Besluit

Bij eensluidende adviezen over passend schooltype en looptijd neemt de directeur-bestuurder het advies over en geeft een positieve TLV-beschikking af. Anders volgt overleg door de TLV adviescommissie. De procesadviseur bewaakt de beslistermijn. Als deze mogelijk overschreden wordt, informeert de procesadviseur de school: uitstellen beslistermijn met vermelding van de datum dat het besluit verwacht kan worden.



Administratieve afwikkeling

Het tlv-secretariaat zorgt dat de aanvragende school en de ouders de TLV ontvangen. De school kan deze via TOPdossier inzien.

5. TOELICHTING ROUTE 5 – TERUGSTROOM VANUIT SBO/SO

Werkpunt, in 2025 nader uit te werken met het werkveld.

6. TOELICHTING ROUTE 6 - OVERSTAP PO NAAR VO

Jaarlijks past de kerngroep PO-VO het tijdpad en de Wegwijzer aan. Het tijdpad wordt voor de zomervakantie vastgesteld en via de werkgroepen verspreid. De Wegwijzer is de handleiding voor PO en VO-scholen waarin alle afspraken te vinden zijn. Vanaf september/oktober is de laatste actuele versie voor de 3 subregio's te vinden op onze website.

BIJLAGE 1 BEKNOPT SCHEMA SAMENWERKING BIJ ADVIES EN TLV

Ondersteuning	Advies en consultatie		TLV-aanvraag
Kwaliteitscyclus school	Eerste oriëntatiefase	Tweede oriëntatiefase	Beoordelingsfase
IB is <i>critical friend</i> van de leerkracht m.b.t. ondersteuningslaag 1 en 2 = basis	Schoolbegeleider is <i>critical friend</i> van de IB'er m.b.t. ondersteuningslaag 3 en 4	Procesadviseur is <i>critical friend</i> van de schoolbegeleider, ondersteuningslaag voor laag 3 (advies), laag 4	Tweede deskundige is <i>critical friend</i> van procesadviseur
Bij twijfel over de opbrengst van interventies vraagt de leerkracht advies aan de IB'er	Bij twijfel over opbrengst interventies vraagt de IB'er om advies aan de OT'er en start een OPP	Bij twijfel over opbrengst interventies advies vragen aan SWV. ----- Perspectiefbespreking bij hernieuwde TLV-aanvraag: o Verwacht uitstroommoment S(B)O? o Lichtere ondersteuningsvorm mogelijk? o Leerling, ouders en ontvangende school op een lijn	Checken: o Procesadviseur vooraf betrokken o Verwijzende school zorgt voor het delen van en op orde hebben van dossier o Zienswijze ouders opgehaald o Te behalen doelen voor leerling en verwijzende school in beeld? o Geen andere/lichtere onderwijsopties? o Beoogde dichtstbijzijnde S(B)O school kan plaatsen?
Reflectie op ondersteuning(saanbod)			
Ondersteuningsbehoefte in kaart: Leerkrachtniveau	Ondersteuningsbehoefte (leerling, leerkracht, organisatie op school) in kaart: schoolniveau . OPP als onderdeel van kwaliteitscyclus: o Waarin kan de basisondersteuning versterkt worden?	Ondersteuningsbehoefte in kaart: bestuursniveau o Welke ontwikkeling kan de school doormaken qua extra ondersteuning (laag 3 en 4)?	Ondersteuningsbehoefte in kaart: SWV-niveau Dekkend aanbod? o Welke hiaten zijn er op regionaal niveau? o Welke ondersteunings (on)mogelijkheden hebben grootste invloed op verwijspercentage

BIJLAGE 2 EISEN RONDOM TLV AAN HET SWV

Eisen aan het SWV

1. Het SWV vraagt advies aan twee deskundigen. Voor een TLV-aanvraag zijn twee separate deskundigenverklaringen nodig. De eerste is een orthopedagoog of psycholoog. De tweede deskundige is een psycholoog, pedagoog, maatschappelijk werker, arts of kinderpsychiater – dat hangt af van de hulpvraag van de leerling.
2. De deskundigen zijn onafhankelijk. Zij werken onafhankelijk van elkaar, zijn niet betrokken bij de aanvraag en zijn niet betrokken bij de begeleiding van de leerling. Zij houden zich aan de beroepscode, inclusief de privacyregels.
3. Die deskundigen hebben informatie nodig over de leerling om een goed advies te geven. Scholen moeten die aan het SWV verstrekken. Ouders mogen deze informatie aanvullen. Indien noodzakelijk voor het advies of besluit, verzamelt de deskundige aanvullende informatie.
4. Het TLV besluit is gemotiveerd. De belangrijkste overwegingen uit de deskundigenverklaringen zijn hierin opgenomen.
5. In gelijke situaties moet het SWV gelijke beslissingen nemen. Die beslissingen zijn in lijn met het beleid.
6. Het SWV houdt zich aan de beslistermijn van maximaal 8 weken na ontvangst. De termijn wordt opgeschort als aanvullende informatie nodig is. De school hoort het tijdig als uitstel van de termijn noodzakelijk is.
7. Belanghebbenden ontvangen de TLV. Belanghebbenden zijn de aanvragende school en de ouders/verzorgers met gezag of de voogdij-instelling. Het is aan ouders om hun kind aan te melden bij een SBO of SO-school.
8. Belanghebbenden, hier: ouders, moeten in de gelegenheid zijn hun zienswijze te geven.
9. Een TLV gaat over een periode van minimaal 1 volledig schooljaar.
10. Wanneer de TLV eindigt kan de school om een nieuwe TLV vragen. Formeel is dit een nieuwe aanvraag die aan dezelfde eisen moet voldoen: de school levert volledige en actuele informatie aan.

Eisen aan kwaliteit

11. Het hoorrecht van de leerling (OPP) is toegepast.
12. Ouders zijn minimaal geïnformeerd over de TLV-aanvraag
13. Extra ondersteuning (OPP) heeft plaatsgevonden, maar heeft onvoldoende resultaat opgeleverd.