

HANDLEIDING COMMISSIE VAN ADVISERING EN TOEWIJZING

SWV KLASSE

Voor afgifte toelaatbaarheidsverklaringen
Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) en
PraktijkOnderwijs (PrO), Arrangement Klasse
Lokaal en zorgarrangementen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Afkortingenlijst.....	4
Algemene gegevens.....	5
Inleiding.....	6
1. De taken van de Commissie.....	7
2. Samenstelling en bekostiging van de commissie.....	9
2.1. Samenstelling CAT.....	9
2.2. Bekostiging van de CAT.....	9
3. Aanvraag TLV VSO.....	10
3.1. Criteria voor plaatsing VSO.....	10
3.2. Inhoud dossier voor aanvraag TLV VSO.....	10
3.3. Aanmeldprocedure TLV VSO.....	11
3.4. Bekostigingscategorieën TLV VSO.....	13
3.5. Toelaatbaarheidsduur TLV VSO.....	14
3.6. Aanvraag herindicatie TLV VSO.....	14
3.7. Omzetten TLV laag (of midden) naar TLV midden of hoog.....	16
3.7. (Terug)plaatsing van VSO naar (regulier) VO.....	17
4. Aanvraagprocedure TLV PrO.....	18
4.1. Criteria voor plaatsing PrO.....	18
4.2. Inhoud dossier voor aanvraag TLV PrO.....	19
4.3. Aanmeldprocedure TLV PrO.....	20
4.4. Toelaatbaarheidsduur PrO.....	21
5. Aanvraag arrangement Klasse Lokaal.....	22
5.1. Criteria voor plaatsing Klasse Lokaal.....	22
5.2. Inhoud dossier voor aanvraag zorgarrangement Klasse Lokaal.....	22
5.3. Aanmeldprocedure arrangement Klasse Lokaal.....	23
5.4. Toelaatbaarheidsduur Klasse Lokaal.....	24
6. Aanvraag zorgarrangement Travo.....	25
6.1. Inhoud dossier.....	25
6.2. Aanmeldprocedure aanvraag (verlenging) arrangement Travo.....	26
6.3. Toelaatbaarheidsduur Travo.....	26
7. Aanvraagprocedure zorgarrangement Eureka!-klas.....	27
7.1. Criteria voor plaatsing Eureka!-klas.....	27
7.2. Inhoud dossier voor aanvraag zorgarrangement Eureka!-klas.....	28
7.3. Aanmeldprocedure arrangement Eureka!.....	28
7.4. Toelaatbaarheidsduur Eureka!-klas.....	29
8. Adviesvraag.....	30
8.1. Inhoud dossier adviesvraag.....	30
8.2. Aanmeldprocedure adviesvraag.....	30
9. Verslaglegging.....	32
9.1. Bijeenkomsten Commissie van Advisering en Toewijzing.....	32
9.2. Verwerking na de bijeenkomsten.....	32

10. Bezwaarprocedure Commissie van Advisering en Toewijzing Klasse	33
10.1 Bezwaarprocedure bij een besluit TLV of arrangement.....	33
11. Monitorfunctie en beoordeling.....	34
11.1. Centrale monitoring.....	34
11.2. Monitoring toelaatbaarheidsverklaringen	35
Bijlagen	36
Bijlage 1: Werkwijze Toelaatbaarheidsverklaring (herindicatie) VSO.....	36
Bijlage 2: Werkwijze Toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs	38
Bijlage 3: Werkwijze (herindicatie) zorgarrangement (Klasse Lokaal, TRAVO, Eureka!).....	39
Bijlage 4: Werkwijze aanvraag advies.....	41
Bijlage 5: Handreiking criteria voor leerlingen met een lichamelijke beperking.....	42
Bijlage 6: Werkwijze Landelijke Geschillencommissie.....	43
Bijlage 7: Stroomschema aanvraag TLV.....	44

Afkortingenlijst

BaO	Basis Onderwijs
BRIN	Basis Registratie Instellingen-nummer
CAT	Commissie van Advisering en Toewijzing
DL	Didactische leeftijd
DLE	Didactische leeftijdsequivalent
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
EMB	Ernstig Meervoudige Beperking
HB	Hoogbegaafd
IQ	Intelligentiequotiënt
LR	Leerrendement
OPP	Ontwikkelingsperspectief Plan
PO	Primair Onderwijs
Pro	Praktijkonderwijs
SBO	Speciaal Basis Onderwijs
SO	Speciaal Onderwijs
SOP	Schoolondersteuningsplan
SWV	Samenwerkingsverband
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
VMBO	Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VO	Voortgezet onderwijs
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
VWO	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs
ZAT	ZorgAdviesTeam
ZML	Zeer moeilijk lerend

Algemene gegevens

Naam van het SWV	: Klasse 2307
Website	: www.swvklasse.nl
Postadres Commissie van Advisering en Toewijzing	: Stelling 8b 7773 ND Hardenberg
Telefoon	: 06 – 83 30 43 87 (administratie)
E-mailadres	: cat@swvklasse.nl

Overzicht van de deelnemende scholen:

VO-scholen:

Vechtdal College Hardenberg	Burgemeester Schuitemastraat 3, 7772 BS Hardenberg
Vechtdal College Ommen	Balkerweg 2, 7731 RZ Ommen
Vechtdal College Dedemsvaart	Botermanswijk 1, 7701 AW Dedemsvaart
Greijdanus Hardenberg	Burgemeester Schuitemastraat 7a, 7772 BS Hardenberg
De Nieuwe Veste Hardenberg	Piet Heinstraat 1, 7772 ZJ Hardenberg
Zeven Linden College Dedemsvaart	Langewijk 166, 7701 AK Dedemsvaart
VSO de Twijn	Dr. Hengeveldweg 2, 8025 AK, Zwolle

PrO-scholen:

PrO Hardenberg	Verlengde Korte Steeg 18, 7772 RZ Hardenberg
PrO De Maat Ommen	Baron van Fridaghstraat 137-b, 7731 DL Ommen

VSO-scholen:

De Ambelt	Piet Heinstraat 3, 7772 ZJ Hardenberg
De Boslust	Jhr. Repelaerlaan 2, 7731 AN Ommen

Gezamenlijke (onderwijs)voorzieningen van SWV Klasse:

Klasse Lokaal	Hondsdrif 2a, 7772 LZ, Hardenberg
Klasse Expert	Stelling 8b, 7773 ND Hardenberg

Inleiding

Binnen SWV Klasse 2307 heeft de Commissie van Advisering en Toewijzing van het Bestuur van de Stichting de opdracht de toelaatbaarheid tot het VSO, het PrO en het toekennen van een zorgarrangement (Klasse Lokaal, Eureka!, TRAVO) te bepalen. Tevens heeft de commissie een adviesfunctie. Dit betreft het meedenken met de aangesloten scholen bij aanmeldingen, toelating en tijdens de schoolcarrière van leerlingen met een complexe ondersteuningsvraag. Dat doet de commissie door aan de hand van opgestelde criteria zo objectief mogelijk de dossiers te beoordelen.

In het proces van toewijzing van de toelaatbaarheidsverklaring worden, overeenkomstig het referentiekader Passend Onderwijs, de volgende criteria gehanteerd. Toewijzing vindt plaats:

- Op basis van (multidisciplinaire) handelingsgerichte diagnostiek
- Vanuit het principe van thuis- en schoolnabijheid
- Na overleg met ouder(s)/verzorger(s)
- Met transparante procedures
- Met minimale bureaucratie

De commissie heeft een signalerende functie en zal tussentijds en achteraf de ondersteuningsvraag van scholen kunnen analyseren en trends vroegtijdig kunnen waarnemen. Deze analyse zorgt voor informatie over het ondersteuningstraject dat de leerling, die een beroep doet op de toelaatbaarheidsverklaring tot het VSO, heeft afgelegd. Voordat de jaarlijkse handleiding van de commissie wordt opgesteld bepaalt het bestuur, mede n.a.v. de genoemde analyse, een quotum waarbinnen het aantal verwijzingen naar het VSO zou moeten liggen. Dit quotum is voor de commissie een richtlijn. Bij (dreigende) overschrijding van het quotum meldt de directeur dit aan het bestuur onder vermelding van een achterliggende analyse.

1. De taken van de Commissie



De Commissie van Advisering en Toewijzing heeft in het SWV de volgende taken:

- Het adviseren van de directeur van het SWV over het afgeven van toelaatbaarheidsverklaringen voor VSO, Praktijkonderwijs en het afgeven van een arrangement voor Klasse Lokaal of een arrangement Travo.
- Het adviseren van scholen voor VSO en VO bij de plaatsing van leerlingen van VSO naar (regulier) VO.
- Het adviseren van aangesloten scholen bij leerlingen met een complexe ondersteuningsvraag wanneer er na overleg met een betrokken orthopedagoog van Klasse Expert en ouder(s)/verzorger(s) nog vragen zijn over de juiste onderwijsplek;
- Monitoringsfunctie:
 - Centrale monitoring van de begeleiding van leerlingen met een extra ondersteuningsvraag binnen het regulier VO;
 - Monitoring individuele toelaatbaarheidsverklaringen binnen het VSO.

Opdracht: De Commissie van Advisering en Toewijzing

- Stelt jaarlijks *criteria* op waarmee beoordeeld wordt of een leerling toegelaten kan worden tot één van de VSO-scholen in of buiten het SWV.

- Stelt jaarlijks een *handleiding* op aan de hand waarvan de commissie zijn werkzaamheden kan uitvoeren.
- Stelt jaarlijks *criteria* op aan de hand waarvan beoordeeld kan worden wanneer een leerling vanuit het VSO kan instromen in het (regulier) VO.
- Stelt jaarlijks *criteria* op aan de hand waarvan beoordeeld kan worden wanneer een leerling vanuit het VO toelaatbaar is tot het arrangement Klasse Lokaal of arrangement Eureka!.
- *Hanteert landelijke vastgestelde criteria* bij de beoordeling of voor leerlingen een toelaatbaarheidsverklaring kan worden afgegeven voor het PrO.

2. Samenstelling en bekostiging van de commissie

2.1. Samenstelling CAT

Voor de commissie (CAT) belast met de afgifte van toelaatbaarheidsverklaringen voor het VSO, afgifte van zorgarrangementen en adviesfunctie bestaat de samenstelling uit:

1. Een pedagogisch specialist met specifieke kennis op het gebied van onderwijs aan langdurig zieke leerlingen, leerlingen met gedragsproblemen en zeer moeilijk lerende leerlingen;
2. Een pedagogisch specialist met specifieke kennis op het gebied van leer- en gedragsondersteuning in het regulier voortgezet onderwijs;
3. Een orthopedagoog van Klasse Expert als technisch voorzitter;
4. Een orthopedagoog van Klasse Expert met specifieke kennis op het gebied van leer-, onderwijs- en gedragsproblemen;
5. Een orthopedagoog-generalist van Klasse Expert met specifieke kennis op het gebied van leer-, onderwijs- en gedragsproblemen;
6. Een jeugdarts/schoolarts;
7. Een secretariaal medewerker.

Op afroep kan de commissie een beroep doen op beschikbare deskundigheid in het samenwerkingsverband of daarbuiten, bijvoorbeeld wanneer sprake is van hoogbegaafdheid. In het geval van een dossier met aanvraag TLV PRO, wordt de samenstelling uitgebreid met één of twee deskundige(n) met specifieke kennis op het gebied van praktijkonderwijs en zeer moeilijk lerende kinderen.

De leden van de commissie kunnen maximaal 4 jaren zitting hebben in de commissie en mogen maximaal één periode van 4 jaar worden herbenoemd. Er wordt een opgesteld schema gehanteerd waarbij data van aftreden zijn opgenomen. Bij de wisseling van deelnemers wordt gewaakt voor continuïteit.

Uitgangspunt voor vergaderingen van de commissie is dat alle leden aanwezig zijn. Om enerzijds de objectiviteit te garanderen en anderzijds ongewenste vertraging te voorkomen geldt dat voor het nemen van beslissingen voor een vergadering van de commissie minimaal 4 leden aanwezig moeten zijn, waaronder een orthopedagoog van Klasse Expert.

2.2. Bekostiging van de CAT

De commissie zal als volgt worden bekostigd:

- Voor de pedagogisch specialisten (CAT lid 1 en 2) en de deskundigen voor TLV PRO wordt op basis van werkelijk gemaakte uren achteraf een factuur opgesteld;
- Voor de jeugdarts/schoolarts (CAT lid 6) stelt de gemeente Hardenberg/Ommen een vertegenwoordiger beschikbaar; wel wordt achteraf de inzet van de uren geïnventariseerd;
- Het technisch voorzitterschap wordt bekleed door een orthopedagoog van het SWV; de belasting wordt in de aanstellingsomvang voor het SWV verwerkt. Dat geldt tevens voor lid 4 en lid 5 van de CAT;
- De toegevoegde secretariale kracht zal tevens worden bekostigd door het SWV.

Het Dagelijks Bestuur stelt de handleiding vast en zal jaarlijks een begroting opstellen voor de inzet van de commissie.

3. Aanvraag TLV VSO

3.1. Criteria voor plaatsing VSO

Voorafgaande aan de procedure van toewijzing wordt er gekeken naar de inzet van de basis- en extra ondersteuning. Met andere woorden, heeft de school (bao/vo) voldoende gedaan om de leerling in het primaire proces te ondersteunen.

- Er dient aan te worden getoond dat de school zich *handelingsverlegen* voelt, waardoor de leerling volgens inziens van de huidige school aangewezen is op voortgezet speciaal onderwijs. Met andere woorden, er dient te worden aangetoond dat de noodzakelijke en aangegeven middelen die beschikbaar zijn in het regulier voortgezet onderwijs doelmatig zijn ingezet en na evaluatie ontoereikend blijken te zijn. Dit kan aangetoond worden, conform de Wet Voortgezet Onderwijs (2020), middels het ontwikkelingsperspectief (OPP) waarin onder andere beschreven staat welke ondersteuning, boven op de basisondersteuning, geboden is aan de leerling. Dit OPP voldoet aan alle wettelijke eisen en dient ook geregistreerd te zijn bij het DUO Register Onderwijsdeelnemers (ROD). Er is gewerkt met een OPP en deze is recentelijk geëvalueerd en besproken met ouder(s)/verzorger(s) in een overeenstemming gericht overleg. Om het OPP goed vorm te geven, wordt het volgende geadviseerd:
 - Een psychodiagnostisch onderzoek ten aanzien van het bepalen en formuleren van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften ten behoeve van het bepalen van de gewenste ondersteuning;
 - Het bespreken van de leerling in het zorg- en adviesteam (ZAT) van de VO-school;
 - Het betrekken van de Klasse Expert orthopedagoog/psycholoog van de school.
- Er is steeds gewerkt vanuit een integrale benadering waarbij de leefwerelden school, gezin en eventueel vrije tijd steeds zijn betrokken;
- De school motiveert op grond van alle gegevens, waarom ze, ondanks het streven naar inclusief onderwijs, niet tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

Leerlingen komen in aanmerking voor VSO wanneer sprake is van dermate ernstige problematiek dat het niet mogelijk is de noodzakelijke ondersteuning in het regulier onderwijs of in tijdelijke arrangementen te bieden. De mogelijkheden zoals geschetst in de schoolgids van de school bieden hiervoor de basis.

Niet de stoornis of de beperking is hierbij bepalend, maar:

- De ernst van de beperking in de onderwijsparticipatie;
- De handelingsverlegenheid in het regulier onderwijs.

3.2. Inhoud dossier voor aanvraag TLV VSO

Een dossier ten behoeve van een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring VSO bestaat uit:

- Verplicht: Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) en leerling voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Indien de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier niet hebben ondertekend, dient er ten minste een zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd te worden;
- Verplicht: Een door de school van inschrijving, met instemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling, volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief met een evaluatie niet ouder dan een half jaar;

Het OPP bevat ten minste de volgende informatie:

- De belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;

- Het uitstroomprofiel, inclusief de onderbouwing van het uitstroomprofiel;
- Het handelingsdeel waarin een omschrijving van de extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen en de onderwijsbehoeften van de leerling te lezen is.
- Aan de hulpvraag relevante documentatie ten aanzien van (medische) diagnoses, zienswijze externe (zorg)professionals;
- Indien relevant, aanvullende gegevens om de ondersteuningsvraag van de leerling/docenten en ouder(s)/verzorger(s) te bepalen, bijvoorbeeld: intelligentieonderzoek (niet ouder dan 2 jaar), didactische vorderingen van de afgelopen jaren, meest recente notulen ZAT-bespreking en een zienswijze van een betrokken orthopedagoog/psycholoog;
- Verplicht bij een aanvraag TLV midden of hoog: onderbouwing van een deskundige waarin beschreven staat welke intensiteit van ondersteuning noodzakelijk is, op welke domeinen de intensieve ondersteuning noodzakelijk is, hoe de ondersteuning daadwerkelijk in de school wordt ingezet en waarom dit noodzakelijk is voor de desbetreffende leerling. Bij beoordelen van de aanvraag zal gekeken worden naar de schoolaanwezigheid in aantal uren.

De informatie is verwoord in het leerlingdossier waarbij het *Ontwikkelingsperspectief* de basis biedt. De commissie moet ten slotte tot een besluit komen op basis van de aangereikte informatie. De commissie gaat er van uit dat leerling en ouder(s)/verzorger(s) door de aanmeldende school op de hoogte zijn gebracht en akkoord zijn met de inhoud van de documenten die gedeeld worden met de CAT.

Toelichting:

De commissie kan incidenteel nader onderzoek gewenst vinden. Daartoe kan zij opdracht geven.

3.3. Aanmeldprocedure TLV VSO

De aanmeldprocedure voor een TLV VSO verloopt als volgt (zie ook bijlage 1):

1. De aanmelding voor de aanvraag TLV VSO zal in goed overleg (in een op overeenstemmingsgericht overleg) met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, door de VO-school (of de VSO-school wanneer de leerling nog in het basisonderwijs onderwijs volgt) ingediend worden bij de CAT via het programma Kindkans.) Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdata's en uiterlijke inleverdata's te vinden. Uitgangspunt is dat het dossier administratief besproken wordt, tenzij de CAT een fysiek gesprek nodig acht om tot een passend besluit te kunnen komen. Er is per vergadering ruimte voor maximaal vier dossiers die fysiek besproken kunnen worden, waarbij gekeken wordt naar het aanmeldmoment van een volledig dossier. Wanneer een CAT-vergadering vol is, wordt het dossier op de eerstvolgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken. Mocht er vanuit de aanvragende VO-school een bepaalde urgentie worden gevoeld om zo snel mogelijk te handelen, dan kan hierover contact opgenomen worden met de administratie van de CAT via cat@swvklasse.nl;
2. De aanmelding vindt plaats door middel van een gestandaardiseerd aanmeldingsformulier voorzien van het nummer van het SWV en gaat gepaard met een compleet dossier (zie *Inhoud dossier paragraaf 3.2.*). Het aanmeldingsformulier is te downloaden van de website van het SWV (www.swvklasse.nl). Wanneer alle beschikbare documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding. Scholen dienen het meest recente aanmeldingsformulier te gebruiken;
3. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het

dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De contactpersoon van de aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;

4. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. De ouder(s)/verzorger(s), de leerling en de school worden, indien de CAT een fysiek gesprek nodig acht, uitgenodigd voor de bijeenkomst van de commissie, waarin de toelaatbaarheid van de leerling tot het VSO wordt besproken.
5. Het besluit van de directeur van het SWV, gebaseerd op het advies van de CAT, wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk per e-mail kenbaar gemaakt naar ouder(s)/verzorger(s) en in afstemming naar de aanmeldende school;
6. Tegen het besluit van de commissie kan bezwaar aangetekend worden door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Dit bezwaar moet binnen zes weken nadat het besluit kenbaar is gemaakt door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) of school schriftelijk ingediend zijn bij de commissie (zie verder de omschreven bezwaarschriftenprocedure opgenomen in de handleiding).

3.3.1. Verkorte procedure aanvraag TLV VSO bij EMB, chronische/progressieve problematiek of bij overstap van SO naar VSO

SWV Klasse werkt met een verkorte procedure wanneer er een toelaatbaarheidsverklaring VSO aangevraagd wordt voor leerlingen waarbij één van onderstaande situaties van toepassing is:

- Er is sprake van een ernstige meervoudige beperking (EMB) bij de leerling;
- Er is sprake van chronische/progressieve problematiek bij de leerling;
- De leerling wil de overstap maken van SO naar VSO.

Er kan gesproken worden over een ernstige meervoudige beperking (EMB) bij een leerling wanneer er sprake is van:

- Een laag ontwikkelingsperspectief ten gevolge van een ernstige verstandelijke beperking (IQ <35), vaak met moeilijk te 'lezen' gedrag en ernstige sensomotorische problematiek (zoals ontbreken van spraak, bijna niet kunnen zitten/staan);
- Een matige verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) en een grote zorgvraag ten gevolge van ernstige en complexe lichamelijke beperkingen;
- Een matige verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) in combinatie met moeilijk te reguleren gedragsproblematiek als gevolg van ernstige psychiatrische stoornissen.

Onder chronische/ progressieve problematiek wordt verstaan:

- Fysieke problematiek (bijv. progressieve spierziekte);
- Psychosomatische problematiek;
- Of combinatie van fysieke en psychosomatische problematiek

Waarbij het bekend is dat de problematiek gedurende de gehele schoolloopbaan niet wijzigt, waardoor de leerling gedurende de gehele schoolloopbaan altijd behoefte blijft hebben aan een zeer afgestemde en specialistische onderwijsomgeving.

De verkorte procedure ziet er als volgt uit:

- De VSO-school (of SO) dient het dossier in Kindkans in. In het dossier zijn de volgende documenten aanwezig:
 - Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier;
 - Een volledig ingevuld en recent door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend OPP (de evaluatie is niet ouder dan een half jaar)
 - Indien het om een midden of hoge bekostiging gaat, dient er ook een extra onderbouwing aangeleverd te worden.

- Het dossier wordt administratief, zonder aanwezigheid van leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school, besproken tenzij het dossier voor onvoldoende duidelijkheid zorgt. Het dossier wordt door de commissie getoetst aan de hand van de criteria voor toelating VSO. Bij een positief besluit, kan de commissie voor deze leerlingen het advies geven aan de directeur om eenmalig een toelaatbaarheidsverklaring af te geven tot het schooljaar waarin de leerling 18 jaar oud wordt (ook bij een hogere bekostiging).

3.4. Bekostigingscategorieën TLV VSO

3.4.1. Categorie 1 (laag)

Een categorie 1 (laag) wordt afgegeven voor:

- Leerlingen waarbij er sprake is van (zeer) moeilijk kunnen leren vanwege een (matig) verstandelijke beperking, IQ <55, en/of;
- Leerlingen waarbij sprake is van een belemmering in de schoolse ontwikkeling en schoolaanwezigheid vanwege ernstige problemen rondom de fysieke gezondheid, mentale gezondheid en/of zelfredzaamheid.

Bij deze leerlingen blijkt uit het dossier, waarin het OPP leidend is, dat de basis- en extra ondersteuning op het regulier voortgezet onderwijs onvoldoende toereikend is. Hierdoor komt de leerling, ondanks de extra ondersteuning, niet meer voldoende tot ontwikkeling of zorgen de aanpassingen er zodanig voor dat de leerling zich niet meer prettig voelt op de huidige school.

3.4.2. Categorie 2 (midden)

Een categorie 2 (midden) wordt afgegeven voor leerlingen waarbij een TLV VSO categorie 1 (laag) onvoldoende toereikend is. Dit betekent dat een categorie 2 (midden) wordt afgegeven voor:

- Leerlingen waarbij sprake is van:
Ernstige problemen rondom de fysieke gezondheid waarbij onderwijs en zorg intensiever dienen samen te gaan t.b.v. de ontwikkeling en zelfredzaamheid van de leerling. Of;
Een intensieve ondersteuningsbehoefte op ten minste twee domeinen, waardoor de leerling aangewezen is op bovengemiddelde nabijheid van een docent. De domeinen betreffen:
 - Didactisch functioneren (leren)
 - Sociaal emotioneel functioneren
 - Praktische zelfredzaamheid
- En waarbij sprake is van een fysieke aanwezigheid op school van ten minste 12 uur per week.
- En waarbij een behoefte is aan een kleinere setting dan de gemiddelde VSO-klas om voldoende nabijheid en ondersteuning te kunnen ontvangen.

3.4.3. Categorie 3 (hoog)

Een categorie (3) hoog wordt afgegeven voor leerlingen waarbij een TLV VSO categorie 2 (midden) onvoldoende toereikend. Dit betekent dat een categorie 3 (hoog) wordt afgegeven voor:

- Leerlingen waarbij er sprake is van:
Een ernstige meervoudige beperking (EMB). Er kan gesproken worden van EMB bij:
 - Een laag ontwikkelingsperspectief ten gevolge van een ernstige verstandelijke beperking (IQ < 35), vaak met moeilijk gedrag en/of ernstige sensomotorische problematiek (zoals het ontbreken van spraak, bijna niet kunnen zitten/ staan), of;

- II. Een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) en een grote zorgvraag ten gevolge van ernstige en complexe lichamelijke beperkingen, of
- III. Een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) in combinatie met moeilijk te reguleren gedragsproblematiek als gevolg van ernstige psychiatrische stoornissen;

Of leerlingen waarbij sprake is van zeer complexe multifactoriële ontwikkelingsproblematiek/ een zeer intensieve ondersteuningsbehoefte op alle drie domeinen. De domeinen betreffen:

- I. Didactisch functioneren (leren)
 - II. Sociaal emotioneel functioneren
 - III. Praktische zelfredzaamheid
- En waarbij sprake is van een fysieke aanwezigheid op school van ten minste 20 uur per week.
 - En waarbij de leerling aangewezen is op voortdurende 1-op-1 ondersteuning van een volwassene in een kleinere onderwijssetting.

3.5. Toelaatbaarheidsduur TLV VSO

De commissie geeft in principe een toelaatbaarheidsverklaring af voor 2 jaar bij een TLV laag, omdat de commissie graag wil monitoren in hoeverre een terugkeer naar het regulier voortgezet onderwijs, in het kader van inclusief onderwijs, haalbaar is.

Echter, de commissie heeft de mogelijkheid om hier gemotiveerd van af te wijken. Dit kan bij de volgende situaties:

- Uit het dossier komt duidelijk naar voren dat er sprake is van chronische/ progressieve problematiek en stabiele leerling kenmerken, waardoor de leerling gedurende de gehele schoolloopbaan aangewezen blijft op de ondersteuningsmogelijkheden vanuit het VSO. De commissie kan dan besluiten om de TLV tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt, af te geven;
- Uit het dossier komt duidelijk naar voren dat de onderwijsbehoeften van de leerling al voor langere duur ongewijzigd is waardoor het voldoende duidelijkheid biedt m.b.t. de onmogelijkheid van terugkeer naar het regulier onderwijs binnen een redelijke termijn. De commissie kan dan besluiten om de TLV tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt, af te geven;
- Na het lezen van het dossier ziet de commissie nog mogelijkheden voor terugkeer naar het regulier voortgezet onderwijs binnen aanzienlijke tijd. De commissie kan dan besluiten om de TLV voor een periode van een jaar af te geven.

3.6. Aanvraag herindicatie TLV VSO

Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) is de uiterlijke datum voor het inleveren van een aanvraag voor een herindicatie TLV VSO te vinden. In de periode vanaf 1 januari tot de uiterlijke datum voor het inleveren is het mogelijk om een aanvraag in te dienen voor het verlengen van de TLV VSO.

3.6.1. Inhoud dossier voor aanvraag herindicatie TLV VSO

Een dossier ten behoeve van een aanvraag herindicatie toelaatbaarheidsverklaring VSO bestaat uit:

- Een volledig ingevuld herindicatieformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) en leerling voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Indien de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier niet hebben ondertekend, dient er ten minste een zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd te worden;

- Een door de school van inschrijving, ouder(s)/verzorger(s) en leerling volledig ingevuld en ondertekend ontwikkelingsperspectief.
Het OPP bevat ten minste de volgende informatie:
 - De belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;
 - Het uitstroomprofiel, inclusief de onderbouwing van het uitstroomprofiel;
 - Het handelingsdeel waarin een omschrijving van de extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen en de onderwijsbehoeften van de leerling te lezen is;
 - Een actuele evaluatie¹ waarin te lezen is welke doelen zijn behaald, welke doelen er gesteld worden voor de aankomende periode en hoe er aan deze doelen gewerkt gaat worden.
- Verplicht bij een aanvraag TLV midden of hoog²: onderbouwing van een deskundige waarin beschreven staat welke intensiteit van ondersteuning noodzakelijk is, op welke domeinen de intensieve ondersteuning noodzakelijk is, hoe de ondersteuning daadwerkelijk in de school wordt ingezet en waarom dit noodzakelijk is voor de desbetreffende leerling. Bij beoordelen van de aanvraag zal gekeken worden naar de schoolaanwezigheid in aantal uren.

3.6.2. Aanmeldprocedure herindicatie TLV VSO

De aanmeldprocedure voor een herindicatie TLV VSO verloopt als volgt (zie ook bijlage 1):

1. De aanmelding voor de aanvraag herindicatie toelaatbaarheidsverklaring VSO zal in goed overleg (tijdens een op overeenstemmingsgericht overleg) met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, door de VSO-school ingediend worden bij de CAT via het programma Kindkans. Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdata en uiterlijke inleverdata te vinden. De scholen worden tijdig op de hoogte gebracht van de vergaderingen waarin de TLV herindicaties besproken worden. Een TLV herindicatie kan niet eerder aangevraagd worden dan 1 januari van het jaar waarin de huidige TLV afloopt. Indien een dossier na de aangegeven uiterlijke datum voor het indienen van herindicaties wordt ingediend, kan de CAT niet garanderen dat het dossier nog beoordeeld kan worden voor de einddatum van de huidige TLV (doorgaans eindigt een TLV aan het eind van een schooljaar op 31 juli van het betreffende jaartal);
2. De aanmelding vindt plaats door middel van een gestandaardiseerd herindicatieformulier voorzien van het nummer van het SWV en gaat gepaard met een compleet dossier (zie *Inhoud dossier paragraaf 3.6.1.*). Het herindicatieformulier is te downloaden van de website van het SWV (www.swvklasse.nl). Scholen dienen het meest recente formulier te gebruiken. Wanneer alle beschikbare documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding;
3. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;
4. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. De contactpersoon zal hiervan een bericht krijgen via Kindkans. Het dossier wordt administratief besproken;

¹ De evaluatiedatum dient tussen 1 november en de uiterlijke datum voor het indienen van een herindicatie TLV VSO aanvraag te liggen.

² Bij iedere herindicatie beoordeelt de CAT opnieuw of de gestelde bekostigingscategorie, ongeacht wat er in het verleden is afgegeven, opnieuw noodzakelijk is om tegemoet te kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

5. Het besluit van de directeur van het SWV, gebaseerd op het advies van de CAT, wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk per e-mail kenbaar gemaakt naar ouder(s)/verzorger(s) en school;
6. Tegen het besluit van de commissie kan bezwaar aangetekend worden door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Dit bezwaar moet binnen zes weken nadat het besluit kenbaar is gemaakt door de ouder(s)/verzorger(s) of school schriftelijk ingediend zijn bij het samenwerkingsverband (zie verder de omschreven bezwaarschriftenprocedure opgenomen in de handleiding);

N.B. Na het verlopen van de TLV kan tot uiterlijk 1 oktober van het betreffende schooljaar een herindicatie worden afgegeven, die met terugwerkende kracht in werking kan treden beginnende op 1 augustus van het betreffende schooljaar. Dossiers voor herindicatie die niet compleet zijn of te laat worden ingediend, rekening houdend met de gestelde inleverdata, kunnen alsnog beoordeeld worden, maar daarvan zal de TLV niet met terugwerkende kracht worden afgegeven.

3.6.3. Aanvraag (Herindicatie) TLV VSO 18 jaar en ouder

In de Wet op de Expertisecentra is opgenomen dat leerlingen in het VSO mogen blijven tot het einde van het schooljaar waarin zij 20 jaar oud worden, tenzij er een ontheffing van de Inspectie van het Onderwijs is afgegeven waardoor de leerling langer mag blijven. Wanneer het verlengen van de TLV na het 18^e levensjaar bijdraagt aan het vergroten van het eindperspectief, kan een verlenging aangevraagd worden. De aanmeldprocedure voor herindicatie van de toelaatbaarheid tot het VSO voor 18 jaar en ouder verloopt identiek aan de aanmeldprocedure voor een herindicatie van de toelaatbaarheid tot het VSO voor leerlingen jonger dan 18 jaar. Echter, wanneer de leerling 18 jaar of ouder is, dient er naast een actueel ontwikkelingsperspectief en herindicatieformulier, ook een door een betrokken professional motivering/onderbouwing geschreven te worden waarom het verlengen van het onderwijs voor de betreffende leerling noodzakelijk is en dit bijdraagt aan het vergroten van het eindperspectief.

3.7. Omzetten TLV laag (of midden) naar TLV midden of hoog

Wanneer gedurende het schooljaar blijkt dat de huidige ondersteuning onvoldoende toereikend is en de ondersteuning geïntensiveerd moet worden, kan de VSO-school een hogere bekostiging aanvragen. De commissie heeft de bevoegdheid een TLV af te geven voor **drie niveaus** namelijk *laag*, *midden* en *hoog*. De intensiteit van de ondersteuningsvraag van de leerling evenals de schoolaanwezigheid zijn leidend bij de niveaubepaling. De school toont in het dossier aan welke intensiteit noodzakelijk is. De nabijheid van de begeleiding is daarbij een van de belangrijkste criteria. Het volgende dient aangeleverd te worden bij de commissie ten behoeve van een aanvraag voor een hogere bekostiging:

- Een herindicatieformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie;
 - Wanneer de aanvraag gedurende de geldigheid van de TLV plaatsvindt, volstaat het om alleen de basisgegevens, de aanmeldingsreden en de zienswijze van ouder(s)/verzorger(s) in te vullen. Een handtekening van ouder(s)/verzorger(s) en aanvragende school is daarnaast ook noodzakelijk.
- Onderbouwing van een deskundige waarin beschreven staat welke intensiteit van ondersteuning noodzakelijk is, hoe de ondersteuning daadwerkelijk in de school wordt ingezet en waarom dit noodzakelijk is voor de desbetreffende leerling. Tevens zal hierin opgenomen moeten zijn het aantal uren dat de leerling aanwezig is op school.

Wanneer er een verhoging of verlaging van een TLV aangevraagd wordt, betekent dit dat er een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring afgegeven wordt. Zie voor criteria voor hogere bekostiging paragraaf 3.4.

3.7. (Terug)plaatsing van VSO naar (regulier) VO

Bij de terugplaatsing van leerlingen van het VSO naar het VO wordt de volgende route gevolgd:

- De VSO-school evalueert het OPP met de ouders van de leerling en de leerling zelf;
- Op basis van de ontwikkeling van de leerling motiveert de VSO-school de mogelijkheid tot uitstroom naar regulier onderwijs;
- Geadviseerd wordt om de reguliere VO-school met de leerling, ouders en VSO-school in gesprek te laten gaan en de leerling al een paar dagen mee te laten draaien op de reguliere VO-school. Het is aan de betrokken scholen om de proefplaatsing goed vorm te geven. In de tijd van de proefplaatsing wordt geadviseerd om wekelijks te evalueren;
- De CAT ontvangt graag een bericht als een leerling vanuit het VSO teruggeplaatst is op het reguliere VO;
- Het dossier wordt enkel in de CAT besproken als de VSO-school en de reguliere VO-school vragen en twijfels hebben over de terugplaatsing van de leerling en advies willen van de CAT. Er kan dan een adviesvraag ingediend worden.³

³ In het kader van het ondersteuningsplan 2024-2028 zal binnen SWV Klasse gewerkt worden aan het concreter vormgeven van terugkeer in het regulier VO vanuit het VSO. Verdere informatie hierover volgt t.z.t.

4. Aanvraagprocedure TLV PrO

4.1. Criteria voor plaatsing PrO

Praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen voor wie vaststaat dat:

- Overwegend een orthopedagogische en orthodidactische benadering is geboden, en
- het volgen van het onderwijs in een van de leerwegen, al dan niet in combinatie met het volgen van leerwegondersteunend onderwijs, niet zal leiden tot het behalen van een diploma of een getuigschrift vmbo.

Een leerling komt in aanmerking voor een toelaatbaarheidsverklaring voor PrO⁴:

1. Wanneer er sprake is van een intelligentie tussen de 55 en 80, gemeten met een recent (niet ouder dan 2 jaar) intelligentieonderzoek;
2. Wanneer er sprake is van een leerachterstand van drie jaar of meer (gelijk of groter dan 50%) op twee van de volgende domeinen:
 - Inzichtelijk rekenen;
 - Begrijpend lezen;
 - Technisch lezen;
 - Spellen.

Waarvan 1 van de domeinen inzichtelijk rekenen óf begrijpend lezen moet zijn.

4.1.1. Grensvlak vmbo-basis en Praktijkonderwijs

Voor leerlingen met een IQ-score van 75 tot 80 geldt dat zij zowel in aanmerking kunnen komen voor indicatiestelling voor praktijkonderwijs als voor plaatsing op het vmbo-basis (zowel regulier als VSO).

Op basis van de score op de *leerachterstand* en de sociaal-emotionele behoeften kan bepaald worden waar de leerling het best op zijn plek zou zijn. In het OKR of in een aanvullend schrijven dient gemotiveerd te worden waarom de leerling naar inziens van de school het best op zijn plek zou zijn in het praktijkonderwijs.

De afweging kan zich ook voordoen bij *tegenstrijdige scores op criteria*. Van tegenstrijdige scores is sprake wanneer de score op één criterium richting praktijkonderwijs wijst en de score op een ander criterium op bijvoorbeeld vmbo-basis. Ook bij deze leerlingen leest de commissie graag de afweging waarom voor praktijkonderwijs gekozen wordt.

Behalve de categorie leerlingen met een IQ tussen de 75 en 80 en bij leerlingen waarbij sprake is van tegenstrijdige criteria, zijn er geen categorieën waarbij er *beleidsruimte* toegepast wordt.

4.1.2. Aanvraag bijzondere groepen

Op grond van artikel 2.47 Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs 2020, kan tevens een aanvraag voor toelaatbaarheid tot het praktijkonderwijs bij een samenwerkingsverband worden ingediend voor een leerling voor wie het zorg- en onderwijsaanbod van het praktijkonderwijs naar het oordeel van dat bevoegd gezag het beste aansluit bij de behoeften van deze leerling en die:

- a. Het voorbereidend beroepsonderwijs of het middelbaar algemeen voortgezet onderwijs bezoekt en op leerwegondersteunend onderwijs is aangewezen, met:
 - Scores op de criteria, bedoeld in artikel 2.46 van het Uitvoeringsbesluit WVO, in het grensvlak van het leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs;
 - Naar het oordeel van het bevoegd gezag een toegenomen problematiek heeft nadat de beslissing is genomen dat de leerling op leerwegondersteunend onderwijs is aangewezen, of;

⁴ Er dient gebruik te worden gemaakt van de instrumenten die toegestaan zijn in de lijst 'Regeling screenings- en testinstrumenten lwoo en pro' die ieder jaar te vinden is op de site van de overheid.

- Naar het oordeel van het bevoegd gezag een stapeling van andersoortige problematiek heeft dan wordt beoordeeld in het onderzoek of de leerling is aangewezen op leerwegondersteunend onderwijs of praktijkonderwijs;
- b. Beschikt over een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs of voortgezet speciaal onderwijs van een samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 1 van de wet of artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs dan wel een ontwikkelingsperspectief en die:
 - Voldoet aan het intelligentiequotiëntcriterium of leerachterstandscriterium voor toelating tot het praktijkonderwijs, bedoeld in artikel 2.46, vierde lid van het Uitvoeringsbesluit WVO, zoals blijkt uit gegevens die gebaseerd zijn op screenings- of testinstrumenten als bedoeld in artikel 2.46, tweede lid van het Uitvoeringsbesluit WVO, of;
 - Naar het oordeel van het bevoegd gezag, ongeacht de intelligentiequotiënt of de leerachterstand, een zodanige problematiek heeft dat toelaatbaarheid tot het praktijkonderwijs geboden is.

Dit betekent concreet dat ook voor leerlingen die in de tweede klas of hoger zitten van het voortgezet onderwijs een aanvraag ingediend kan worden voor toelating tot het praktijkonderwijs. Echter, hierbij dient voldaan te worden aan de criteria die zijn gesteld bij of krachtens algemene maatregel van het bestuur van het samenwerkingsverband. In dit geval betekent dit dat de Commissie van Advisering en Toewijzing (CAT) op basis van de volgende criteria, zoals vastgesteld door het bestuur, beoordeelt of een leerling uit de tweede klas of hoger van het voortgezet onderwijs toegelaten kan worden tot het praktijkonderwijs:

1. Wanneer er sprake is van een intelligentie tussen de 55 en 80, gemeten met een recent (niet ouder dan 2 jaar) intelligentieonderzoek;
2. Wanneer de didactische ontwikkeling in het primair onderwijs een beneden gemiddelde ontwikkeling laat zien op ten minste twee gebieden, waarvan één inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen betreft;
3. Wanneer de didactische gegevens op het voortgezet onderwijs aantonen dat het volgen van het huidige onderwijsniveau mogelijk niet zal leiden tot het behalen van een diploma of een getuigschrift vmbo-basis;
4. Wanneer de onderwijsbehoeften aangeven dat de leerling aangewezen is op overwegend een orthopedagogische en orthodidactische benadering zoals die geboden wordt in het praktijkonderwijs.

4.2. Inhoud dossier voor aanvraag TLV PrO

Een dossier ten behoeve van een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring PrO bestaat uit:

- Een volledig ingevuld en getekend door de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) onderwijskundig rapport (OKR, te downloaden via www.swvklasse.nl) ;
 - In het OKR dient de zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) opgenomen te zijn;
 - In het OKR dient er een duidelijke toelichting gegeven te worden op vaardigheden/eigenschappen van de leerling die aandacht verdienen of zelfs om extra ondersteuning vragen. Dit houdt in dat een beeld geschetst wordt van de leerling in de schoolse setting en dat een relatie gelegd wordt tussen de leerprestaties en de prestaties op sociaal en emotioneel gebied. Er kan verwezen worden naar het OPP waarin deze toelichting beschreven staat. Echter, er dient dan duidelijk aangegeven te worden waar in het OPP de betreffende informatie te vinden is.
- Een uitdraai van het leerlingvolgsysteem in tabelvorm (inclusief DL/DLE/LR) van de gehele schoolloopbaan en alle vakken waaruit blijkt dat er sprake is van een leerachterstand van drie jaar of meer op twee of meer domeinen;

- Een scan of bijlage van het intelligentieprofiel (of het verslag van een intelligentieonderzoek) die niet ouder is dan 2 jaar, waaruit blijkt dat er sprake is van een intelligentiescore tussen de 55 en 80;
- Een door het bevoegd gezag gegeven motivering die gebaseerd is op ervaringen met de leerling in het onderwijsleerproces, zoals die onder meer blijken uit het OKR;
- Overige relevante dossiergegevens, zoals bijvoorbeeld resultaten van een instrument om de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart te brengen⁵, gespreksverslagen en onderzoeksrapporten.

4.3. Aanmeldprocedure TLV PrO

De aanmeldprocedure voor een TLV PRO verloopt als volgt (zie ook bijlage 2):

1. Ouder(s)/verzorger(s) en BaO-school (of VO-school) nemen contact op met de PrO-school met betrekking tot een aanmelding;
2. De PrO-school controleert of het aangeleverde dossier vanuit de school van herkomst voldoet aan de landelijke criteria voor PrO. Hierbij wordt er gekeken naar de gegevens uit test- en screeningsinstrumenten zoals vastgesteld door het ministerie, ontwikkelingsperspectiefplannen /begeleidingsplannen, het Onderwijskundig Rapport (OKR) en andere beschikbare documentatie;
3. De PrO-school bekijkt in overleg met de school van herkomst, ouder(s)/verzorger(s) en leerling of het praktijkonderwijs voldoende tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling of dat de leerling beter op zijn/haar plaats is binnen het regulier VO of VSO. Bij dit besluit schakelt de school de benodigde deskundigen in. De PrO-scholen hebben daarvoor de beschikking over hun eigen orthopedagoog/psycholoog en/of zetten de deskundigheid in van Klasse Expert;
4. Bij een positief besluit vanuit de PrO-school, dient de PrO-school een volledig dossier (zie 4.2) in bij de CAT via het programma Kindkans. Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdata's en uiterlijke inleverdata's te vinden. Wanneer alle beschikbare documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding;
5. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De contactpersoon van de aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;
6. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. Indien het dossier voldoet aan de criteria voor plaatsing PRO en het dossier voldoende duidelijkheid biedt om een gedegen afweging te maken, wordt het dossier administratief besproken op één van de CAT+ vergaderingen die gepland staan. Indien het dossier nog vragen oproept of grote tegenstrijdigheden laat zien, worden de ouder(s)/verzorger(s), de leerling en de school uitgenodigd voor de bijeenkomst van de reguliere CAT-vergadering, waarin de toelaatbaarheid van de leerling tot het PRO wordt besproken;
7. Het besluit van de directeur van het SWV, gebaseerd op het advies van de commissie, wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk per e-mail kenbaar gemaakt naar de aanmeldende school en ouder(s)/verzorger(s);
8. Tegen het besluit van de directeur kan bezwaar aangetekend worden door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Dit bezwaar moet binnen zes weken nadat het besluit kenbaar is gemaakt door de ouder(s)/verzorger(s) of school schriftelijk ingediend zijn bij

⁵ Sociaal-emotionele diagnostiek bij potentiële leerlingen voor PrO is volgens de regeling alleen van toepassing voor de toelaatbaarheidsbepaling in bijzondere situaties.

het samenwerkingsverband (zie verder de omschreven bezwaarschriftenprocedure opgenomen in de handleiding).

4.4. Toelaatbaarheidsduur PrO

Een toelaatbaarheidsverklaring voor PrO wordt afgegeven voor de duur van de gehele schoolloopbaan. Dit is tot en met het schooljaar waarin de leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Indien de leerling naar mening van de PrO school nog onvoldoende voorbereid is op uitstroom, kan de PrO school contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan besluiten dat de leerling in het daaropvolgende schooljaar ook praktijkonderwijs kan blijven volgen. De inspectie kan dit ook besluiten voor het schooljaar waarin de leerling de leeftijd van 19 jaar heeft bereikt conform artikel 28, lid 33, Wet Voortgezet Onderwijs. De PrO school kan, wanneer de inspectie een positief besluit heeft genomen, dit doorgeven aan het samenwerkingsverband om de toelaatbaarheidsverklaring te verlengen.

5. Aanvraag arrangement Klasse Lokaal

Klasse Lokaal, voorheen Rebound, is een tijdelijke schoolsetting voor jongeren tussen 12 en 18 jaar. Leerlingen komen hier omdat zij voor een bepaalde periode extra onderwijsondersteuning nodig hebben. Onderwijshulp en zorg die op het voortgezet regulier onderwijs onvoldoende geboden kunnen worden. Het doel van Klasse Lokaal is een veilige omgeving te bieden, waar een leerling zichzelf kan zijn en zich verder kan ontwikkelen om uiteindelijk met succes terug te keren naar de eigen school (regulier voortgezet onderwijs) of naar een andere passende onderwijssetting.

5.1. Criteria voor plaatsing Klasse Lokaal

Er is sprake van een complexe zorgvraag van een leerling, waarbij het de school niet lukt om het onderwijsaanbod voldoende af te stemmen op de behoefte van de leerling. Er is een mismatch tussen de driehoek leerling, ouder(s)/verzorger(s) en thuisomgeving. De veranderbaarheid van deze situatie kan nog niet goed worden ingeschat, een andere onderwijslocatie is nog niet aan de orde. Bij een Klasse Lokaal-plaatsing wordt gestreefd naar een terugkeer in het regulier voortgezet onderwijs. De terugplaatsing zal plaatsvinden naar de school van inschrijving. Indien dit tijdens het traject niet mogelijk blijkt te zijn, wordt er samen met de school van herkomst en ouder(s)/verzorger(s) gezocht naar een passende onderwijsplek in de regio.

Contra criteria:

- Leerlingen die met een TLV recht hebben op plaatsing in het VSO;
- Leerlingen die in een justitieel traject zitten;
- Leerlingen met ernstige cognitieve/psychiatrische problematiek, anders dan in aanmerking komend voor toelaatbaarheid VSO;
- Leerlingen met verslavingsproblematiek.

Toelichting:

De commissie kan incidenteel nader onderzoek gewenst vinden. Daartoe kan zij Klasse Expert opdracht geven.

5.2. Inhoud dossier voor aanvraag zorgarrangement Klasse Lokaal

Een dossier ten behoeve van een aanvraag zorgarrangement Klasse Lokaal bestaat uit:

- Verplicht: Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) en leerling voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Indien de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier niet hebben ondertekend, dient er ten minste een zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd te worden;
- Verplicht: Een door de school van inschrijving, met instemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling, volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief met een evaluatie niet ouder dan een half jaar;

Het OPP bevat ten minste de volgende informatie:

- De belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;
- Het uitstroomprofiel, inclusief de onderbouwing van het uitstroomprofiel;
- *Indien aanwezig*⁶: Het handelingsdeel waarin een omschrijving van de extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen en de onderwijsbehoeften van de leerling te lezen is.

⁶ De school van inschrijving is verantwoordelijk voor deel A van het OPP. Indien dit nog niet aanwezig is bij aanmelding CAT, zal dit alsnog opgesteld moeten worden door de school van inschrijving. Indien er geen handelingsdeel (deel B) is opgesteld en uitgevoerd op de reguliere VO-school, dient er

- Aan de hulpvraag relevante documentatie ten aanzien van (medische) diagnoses, zienswijze externe (zorg)professionals;
- Indien relevant, aanvullende gegevens om de ondersteuningsvraag van de leerling/docenten en ouder(s)/verzorger(s) te bepalen, bijvoorbeeld: intelligentieonderzoek (niet ouder dan 2 jaar), didactische vorderingen van de afgelopen jaren, meest recente notulen ZAT-bespreking en een zienswijze van een betrokken orthopedagoog/psycholoog.

De school van herkomst is ten allen tijden verantwoordelijk om de hulpvraag waarvoor zij Klasse Lokaal willen inzetten, te formuleren en te delen met Klasse Lokaal.

5.2.1. Aanvraag verlenging Klasse Lokaal

De aanmeldprocedure voor *verlenging* van het zorgarrangement Klasse Lokaal verloopt identiek aan de afgifte van het eerste zorgarrangement met dien verstande dat de ouder(s)/verzorger(s), leerling en afleverende school niet worden uitgenodigd bij de bespreking van het dossier tenzij de CAT, Klasse Lokaal, school of ouder(s)/verzorger(s) dit noodzakelijk acht(en). Voor een verlenging dient het volgende aangeleverd te worden:

- Een volledig ingevuld herindicatieformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school (school van inschrijving), met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Indien de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier niet hebben ondertekend, dient ten minste een zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd te worden;
- Een volledig ingevuld en door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend ontwikkelingsperspectief/begeleidingsplan met een recente evaluatie;
- Een door het bevoegd gezag/deskundige van Klasse Lokaal gegeven motivering die gebaseerd is op ervaringen met de leerling in het onderwijsleerproces waaruit blijkt dat een verlenging van Klasse Lokaal noodzakelijk is.

Indien na een periode bij Klasse Lokaal blijkt dat een terugkeer naar het regulier voortgezet onderwijs niet haalbaar is en er gedacht wordt aan VSO, dient de procedure van TLV VSO gevolgd te worden. De school van inschrijving is ten allen tijden verantwoordelijk, mede in overleg met Klasse Lokaal, voor het aanvragen van een verlenging of een TLV VSO.

5.3. Aanmeldprocedure arrangement Klasse Lokaal

De aanmeldprocedure voor een arrangement Klasse Lokaal verloopt als volgt (zie ook bijlage 3):

1. De aanmelding voor de aanvraag arrangement Klasse Lokaal zal in goed overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, door de VO-school ingediend worden bij de Commissie van Advisering en Toewijzing via het programma Kindkans. Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdatums en uiterlijke inleverdatums te vinden. Er is per vergadering ruimte voor maximaal vier dossiers die fysiek besproken kunnen worden, waarbij gekeken wordt naar het aanmeldmoment van een volledig dossier. Mocht er vanuit de aanvragende VO-school een bepaalde urgentie worden gevoeld om zo snel mogelijk te handelen, dan kan hierover contact opgenomen worden met de administratie van de CAT via cat@swvklasse.nl.
2. De aanmelding vindt plaats door middel van een gestandaardiseerd aanmeldingsformulier voorzien van het nummer van het SWV en gaat gepaard met een compleet dossier (zie *Inhoud dossier paragraaf 5.2.*). Het aanmeldingsformulier is te downloaden van de website van het SWV (www.swvklasse.nl). Wanneer alle beschikbare

uit andere documentatie in het dossier naar voren te komen welke ondersteuning er op school is geboden en met welk effect. Bij een positief besluit van de CAT voor toelating Klasse Lokaal, dienen de deskundigen van Klasse Lokaal in samenwerking met ouder(s)/verzorger(s), leerling en school van herkomst vervolgens het handelingsdeel (deel B) op te stellen.

documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding;

3. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De contactpersoon van de aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;
4. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. Het streven is naar de eerst volgende CAT-vergadering. Wanneer een CAT-vergadering vol is, wordt het dossier op de eerst volgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken. De ouder(s)/verzorger(s), de leerling en de school worden bij een aanvraag arrangement Klasse Lokaal uitgenodigd voor de bijeenkomst van de commissie, waarin de aanvraag voor het arrangement Klasse Lokaal wordt besproken.
5. Het besluit van de directeur van het SWV, gebaseerd op het advies van de commissie, wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk per e-mail kenbaar gemaakt naar ouder(s)/verzorger(s) en in afstemming naar de aanmeldende school;
6. Tegen het besluit van de commissie kan bezwaar aangetekend worden door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Dit bezwaar moet binnen zes weken nadat het besluit kenbaar is gemaakt door de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk ingediend zijn bij het samenwerkingsverband (zie verder de omschreven bezwaarschriftenprocedure opgenomen in de handleiding).

5.4. Toelaatbaarheidsduur Klasse Lokaal

Een arrangement voor Klasse Lokaal wordt in principe afgegeven voor 6 maanden uitgedrukt in werkelijke verblijfsdagen; $6 \text{ (maand)} \times 4 \text{ (weken)} \times 5 \text{ (dagen)} = 120 \text{ dagen}$. Vakantiedagen worden niet meegerekend. Wanneer noodzakelijk kan er een verlenging van de toelaatbaarheid worden aangevraagd. Er kan met maximaal een half jaar verlenging aangevraagd worden.

6. Aanvraag zorgarrangement Travo

Een zorgarrangement Travo kan worden afgegeven voor leerlingen die via de Ambelt onderwijs volgen op de Travo (Deltion Sprint Lyceum in Zwolle). Deze leerlingen zijn reeds in het bezit van een geldige toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs. Op het Deltion Sprint Lyceum in Zwolle kunnen leerlingen met een complexere ondersteuningsbehoefte onderwijs volgen op de Travo. De leerlingen volgen het onderwijsprogramma van Deltion en krijgen specialistische begeleiding van docenten van de Ambelt bij het organiseren en plannen van hun studie en de begeleiding op sociaal-emotioneel gebied.

6.1. Inhoud dossier

6.1.1. Inhoud dossier voor afgifte arrangement Travo wanneer leerling nog geen onderwijs volgt in het VSO

Een dossier ten behoeve van een aanvraag arrangement Travo bestaat uit:

- Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Indien de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier niet hebben ondertekend, dient er ten minste een zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd te worden;
- Een door de school van inschrijving, met instemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling, volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief met een evaluatie niet ouder dan een half jaar; Het OPP bevat ten minste de volgende informatie:
 - De belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;
 - Het uitstroomprofiel, inclusief de onderbouwing van het uitstroomprofiel;
 - Het handelingsdeel waarin een omschrijving van de extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen en de onderwijsbehoeften van de leerling te lezen is.
- Aan de hulpvraag relevante documentatie ten aanzien van (medische) diagnoses, zienswijze externe (zorg)professionals;
- Indien relevant, aanvullende gegevens om de ondersteuningsvraag van de leerling/docenten en ouder(s)/verzorger(s) te bepalen, bijvoorbeeld: intelligentieonderzoek (niet ouder dan 2 jaar), didactische vorderingen van de afgelopen jaren, meest recente notulen ZAT-bespreking en een zienswijze van een betrokken orthopedagoog/psycholoog;

6.1.2. Inhoud dossier voor afgifte arrangement Travo wanneer leerling al een TLV VSO heeft

Een dossier ten behoeve van een aanvraag zorgarrangement Travo bestaat uit:

- Een volledig ingevuld herindicatieformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie;
- Een door de school van inschrijving en ouder(s)/verzorger(s) volledig ingevuld en ondertekend ontwikkelingsperspectief. Het OPP bevat ten minste de volgende informatie:
 - De belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;
 - Het uitstroomprofiel, inclusief de onderbouwing van het uitstroomprofiel;
 - Het handelingsdeel waarin een omschrijving van de extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen en de onderwijsbehoeften van de leerling te lezen is.

- Een evaluatie, niet ouder dan een half jaar, waarin te lezen is welke doelen zijn behaald, welke doelen er gesteld worden voor de aankomende periode en hoe er aan deze doelen gewerkt gaat worden

6.2. Aanmeldprocedure aanvraag (verlenging) arrangement Travo

De aanmeldprocedure voor een (verlenging) arrangement Travo verloopt als volgt (zie ook bijlage 3):

1. De aanmelding voor de aanvraag (verlenging) arrangement Travo zal in goed overleg (tijdens een op overeenstemmingsgericht overleg) met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, door de VO (of VSO de Ambelt indien de leerling hier al onderwijs volgt) ingediend worden bij de CAT via het programma Kindkans. Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdata's en uiterlijke inleverdata's te vinden.
2. De aanmelding vindt plaats door middel van een gestandaardiseerd aanmeldingsformulier (wanneer de leerling nog in het reguliere VO onderwijs volgt) of een herindicatieformulier (indien de leerling al onderwijs volgt op VSO de Ambelt) voorzien van het nummer van het SWV en gaat gepaard met een compleet dossier (zie *Inhoud dossier paragraaf 3.5.1.*). Het aanmeld- of herindicatieformulier is te downloaden van de website van het SWV (www.swvklasse.nl). Wanneer alle beschikbare documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding;
3. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De contactpersoon van de aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;
4. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. Het dossier wordt administratief besproken indien de leerling al onderwijs volgt op VSO de Ambelt. Indien de leerling nog onderwijs volgt in het reguliere VO, vindt er een gesprek plaats;
5. Het besluit van de directeur van het SWV, gebaseerd op het advies van de CAT, wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk per e-mail kenbaar gemaakt naar ouder(s)/verzorger(s) en school;
6. Tegen het besluit van de commissie kan bezwaar aangetekend worden door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Dit bezwaar moet binnen zes weken nadat het besluit kenbaar is gemaakt door de ouder(s)/verzorger(s) of school schriftelijk ingediend zijn bij het samenwerkingsverband (zie verder de omschreven bezwaarschriftenprocedure opgenomen in de handleiding).

6.3. Toelaatbaarheidsduur Travo

Een arrangement voor Travo wordt in principe afgegeven voor één schooljaar.

7. Aanvraagprocedure zorgarrangement Eureka!-klas

Een zorgarrangement Eureka!-klas wordt afgegeven voor leerlingen die aantoonbaar havo/vwo uitstroompotentieel hebben en in de onderbouw (klas 1,2 of 3) van het voortgezet onderwijs geplaatst zouden worden. Bij deze leerlingen is er sprake van een (tijdelijke) extra, intensievere ondersteuning die niet geboden kan worden op de huidige school. Een aanmelding voor de Eureka!-klas wordt met een aanmeldingsformulier gedaan bij de CAT van het SWV zoals omschreven voor een aanvraag TLV VSO (zie hoofdstuk 3).

7.1. Criteria voor plaatsing Eureka!-klas

Er is sprake van een complexe zorgvraag van een leerling met havo/vwo uitstroompotentieel, waarbij het de school niet lukt om het onderwijsaanbod voldoende af te stemmen op de behoefte van de leerling. Er is een mis-match tussen de driehoek leerling, ouder(s)/verzorger(s) en thuisomgeving. De veranderbaarheid van deze situatie kan nog niet goed worden ingeschat, een andere onderwijslocatie is nog niet aan de orde. Bij een Eureka-plaatsing wordt gestreefd naar een terugkeer in het regulier voortgezet onderwijs. De terugplaatsing zal plaatsvinden naar de school van inschrijving. Indien dit tijdens het traject niet mogelijk blijkt te zijn, wordt er samen met de school van herkomst en ouder(s)/verzorger(s) gezocht naar een passende onderwijsplek in de regio.

Voorafgaande aan de procedure van toewijzing wordt gekeken naar:

- *Uitstroompotentieel*: De leerling heeft aantoonbaar een havo/vwo uitstroompotentieel en zit of wordt in de onderbouw (klas 1, 2 en 3) van het voortgezet onderwijs geplaatst;
- *Cognitie*: Er is sprake van bovengemiddelde cognitieve mogelijkheden, gemeten met een actueel intelligentieonderzoek waarvan de beeldvorming nog steeds passend is⁷;
- *Begaafdheidskenmerken*: Er is recent (niet ouder dan 2 jaar) aangetoond dat er sprake is van begaafdheidskenmerken bij de leerling
 - Een sterk cognitief potentieel c.q. hoge intelligentie;
 - Een creatief denkvermogen (origineel, onconventioneel, inductief);
 - Sterke gedrevenheid, leergierigheid (bij interesse)
 - Een sterk geheugen;
 - Abstract denkvermogen (goed kunnen generaliseren, verbanden zoeken en snel herkennen);
 - De lat automatisch hoog leggen (perfectionistisch)
 - Kritische instelling;
 - Groot rechtvaardigheidsgevoel;
 - Hoge gevoeligheid/ sensitiviteit
- *Mate van ondersteuning*: De leerling heeft aantoonbaar behoefte aan extra, intensieve ondersteuning die niet geboden kan worden in een reguliere setting. Met andere woorden, de school (bao/vo) heeft voldoende gedaan om de leerling in het primaire proces te ondersteunen. Er is nu sprake van een hardnekkig probleem en de school is aangetoond handelingsverlegen⁸:
 - Er dient te worden aangetoond dat de noodzakelijke en aangegeven middelen die beschikbaar zijn in de school doelmatig zijn ingezet;
 - De leerling is in het zorg- en adviesteam van de vo school besproken, er is gewerkt met ontwikkelingsperspectieven en deze zijn recentelijk geëvalueerd en besproken met ouders en opgenomen in het leerling dossier;
 - De school motiveert op grond van alle gegevens, zoals leerling kenmerken, gegevens van testen en toetsen, ontwikkeling, communicatie met ouders en

⁷ Wanneer sprake is van geen actueel onderzoek, dan dient een onderbouwing van een ter zake deskundige omtrent (vermoedelijk) cognitief vermogen te worden toegevoegd als zijnde een benadering van een intelligentiebepaling.

⁸ Eventueel onderbouwd met een deskundigheidsverklaring omtrent de specifieke ondersteuningsbehoefte wanneer de handelingsverlegenheid onvoldoende aan te tonen is vanuit dossiervorming.

eventueel gegevens van externen waarom de school, binnen de extra ondersteuning, niet in voldoende mate tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

Contra criteria:

- Leerlingen die met een TLV recht hebben op plaatsing in het VSO;
- Leerlingen die in een justitieel traject zitten;
- Leerlingen met ernstige cognitieve/psychiatrische problematiek, anders dan in aanmerking komend voor toelaatbaarheid VSO;
- Leerlingen met verslavingsproblematiek.

Toelichting:

De commissie kan incidenteel nader onderzoek gewenst vinden. Daartoe kan zij Klasse Expert opdracht geven.

7.2. Inhoud dossier voor aanvraag zorgarrangement Eureka!-klas

Een dossier ten behoeve van een aanvraag zorgarrangement Eureka!-klas bestaat uit:

- Een volledig ingevuld en gestandaardiseerd aanmeldingsformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) en leerling voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Indien de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier niet hebben ondertekend, dient er ten minste een zienswijze van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd te worden;
- Een door de school van inschrijving, ouder(s)/verzorger(s) en leerling volledig ingevuld en ondertekend ontwikkelingsperspectief met een evaluatie niet ouder dan een half jaar;
- In principe de resultaten van een intelligentieonderzoek niet ouder dan 2 jaar;
- Een recent (niet ouder dan 2 jaar) verslag/ onderzoek /onderbouwing van een ter zake deskundige/ orthopedagoog/psycholoog waarin de begaafdheidskenmerken naar voren komen;
- De resultaten van de didactische vorderingen van de afgelopen jaren verwoord in het leerlingvolgsysteem;
- Indien van toepassing: De resultaten van de didactische vorderingen van de afgelopen jaren in het voortgezet onderwijs verwoord in een cijferlijst;
- Indien relevant, aanvullende gegevens om de ondersteuningsvraag van de leerling/docenten en ouder(s)/verzorger(s) te bepalen, bijvoorbeeld gespreksverslagen, meest recente notulen ZAT-bespreking en een zienswijze van een betrokken orthopedagoog/psycholoog;
- De commissie wil graag teruglezen dat er sprake is geweest van informatieoverdracht (S(B)O/BaO – VO, VO intern, VO – nieuwe VO), dat de zorglijnen zijn doorlopen en dat er specifiek gehandeld en geëvalueerd is;
- De commissie kan incidenteel nader onderzoek gewenst vinden.

7.3. Aanmeldprocedure arrangement Eureka!

De aanmeldprocedure voor een arrangement Eureka! verloopt als volgt (zie ook bijlage 3):

1. De aanmelding voor de aanvraag zorgarrangement Eureka! zal in goed overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, door de VO-school ingediend worden bij de Commissie van Advisering en Toewijzing via het programma Kindkans. Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdatums en uiterlijke inleverdatums te vinden. Mocht er vanuit de aanvragende VO-school een bepaalde urgentie worden gevoeld om zo snel mogelijk te handelen, dan kan hierover contact opgenomen worden met de administratie van de CAT via cat@swvklasse.nl;

2. De aanmelding vindt plaats door middel van een gestandaardiseerd aanmeldingsformulier voorzien van het nummer van het SWV en gaat gepaard met een compleet dossier (zie *Inhoud dossier paragraaf 5.2.*). Het aanmeldingsformulier is te downloaden van de website van het SWV (www.swvklasse.nl). Wanneer alle beschikbare documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding;
3. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De contactpersoon van de aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;
4. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. Het streven is naar de eerst volgende CAT-vergadering. Wanneer een CAT-vergadering vol is, wordt het dossier op de eerst volgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken. De ouder(s)/verzorger(s), de leerling en de school worden, indien het dossier nog vragen oproept, uitgenodigd voor de bijeenkomst van de commissie, waarin de aanvraag voor het arrangement Eureka! wordt besproken.
5. Het besluit van de directeur van het SWV, gebaseerd op het advies van de commissie, wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk per e-mail kenbaar gemaakt naar ouder(s)/verzorger(s) en in afstemming naar de aanmeldende school;
6. Tegen het besluit van de commissie kan bezwaar aangetekend worden door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Dit bezwaar moet binnen zes weken nadat het besluit kenbaar is gemaakt door de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk ingediend zijn bij het samenwerkingsverband (zie verder de omschreven bezwaarschriftenprocedure opgenomen in de handleiding).

7.4. Toelaatbaarheidsduur Eureka!-klas

Een zorgarrangement voor de Eureka!-klas wordt in principe afgegeven voor een jaar. Het arrangement kan verlengd worden middels een herindicatie aanvraag. De aanmeldingsprocedure voor herindicatie van het zorgarrangement tot de Eureka!-klas loopt identiek aan de afgifte van het eerste zorgarrangement. Er wordt een herindicatieformulier ingevuld waarbij aangegeven wordt dat het gaat om een herindicatie zorgarrangement Eureka!-klas. Tevens dient er naast een ingevuld en ondertekend herindicatieformulier ook een recent geëvalueerd ontwikkelingsperspectief (OPP) aangeleverd te worden. Een recent geëvalueerd OPP is de basis waarop de commissie haar besluit baseert. Een verlenging kan binnen een periode van drie maanden voor aflopende datum ingediend worden. Een arrangement kan niet langer afgegeven worden dan de periode dat de leerling onderwijs in de onderbouw volgt.

8. Adviesvraag

De CAT kan gevraagd worden in een casus mee te denken en te adviseren. De casus betreft een situatie waarin de school en vaak ook de jongere zelf en/of ouder(s)/verzorger(s) zich handelingsverlegen voelen. De school heeft de orthopedagoog/(school)psycholoog van de school al betrokken en het lukt alsnog niet om een passende vervolgstap te zetten, de jongere uit zijn of haar impasse te helpen en zijn of haar schoolontwikkeling weer op gang te krijgen. De leerling presteert niet op zijn of haar niveau en ervaart onvoldoende schoolsucces. In dergelijke situaties kan de CAT gevraagd worden mee te denken. Een dergelijk traject bestaat uit dossieronderzoek. De aanvragende school plaatst het dossier in Kindkans. De commissie leest het dossier en formuleert vragen. Vervolgens volgt een gesprek met betrokkenen, veelal de leerling, ouder(s)/verzorger(s), in elk geval één vertegenwoordiger van de school en soms ook externe betrokkenen. Op basis van deze gegevens wordt een verslag geschreven met een advies. Het verslag wordt gedeeld met ouder(s)/verzorger(s) en aanmeldende school. Het advies dat is opgesteld kan worden opgevolgd door betrokkenen.

8.1. Inhoud dossier adviesvraag

Een dossier ten behoeve van een aanvraag advies bestaat uit:

- Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier, aangeleverd en ondertekend door de aanmeldende school, met een gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) en leerling voor akkoord getekende verklaring voor het doorsturen van gegevens naar de commissie. Uit het aanmeldingsformulier dient duidelijk op te maken te zijn wat de adviesvraag voor de commissie is;
- Een door de school van inschrijving, met instemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling, volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief met een evaluatie niet ouder dan een half jaar; Het OPP bevat ten minste de volgende informatie:
 - De belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;
 - Het uitstroomprofiel, inclusief de onderbouwing van het uitstroomprofiel;
 - Het handelingsdeel waarin een omschrijving van de extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen en de onderwijsbehoeften van de leerling te lezen is.
- Aan de hulpvraag relevante documentatie ten aanzien van (medische) diagnoses, zienswijze externe (zorg)professionals;
- Indien relevant, aanvullende gegevens om de ondersteuningsvraag van de leerling/docenten en ouder(s)/verzorger(s) te bepalen, bijvoorbeeld: intelligentieonderzoek (niet ouder dan 2 jaar), didactische vorderingen van de afgelopen jaren, meest recente notulen ZAT-bespreking en een zienswijze van een betrokken orthopedagoog/psycholoog;

8.2. Aanmeldprocedure adviesvraag

De aanmeldprocedure voor een adviesvraag verloopt als volgt (zie ook bijlage 4):

1. De aanmelding voor de adviesvraag zal in goed overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, door de VO-school ingediend worden bij de Commissie van Advisering en Toewijzing via het programma Kindkans. Op de website van het samenwerkingsverband (www.swvklasse.nl) zijn de vergaderdata's en uiterlijke inleverdata's te vinden. Wanneer een CAT-vergadering vol is, wordt het dossier op de eerst volgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken. Mocht er vanuit de aanvragende VO-school een bepaalde urgentie worden gevoeld om zo snel mogelijk te handelen, dan kan hierover contact opgenomen worden met de administratie van de CAT via cat@swvklasse.nl;
2. De aanmelding vindt plaats door middel van de meest recente versie van het gestandaardiseerd aanmeldingsformulier voorzien van het nummer van het SWV en gaat gepaard met een compleet dossier (zie *Inhoud dossier paragraaf 3.2.*). Het

aanmeldingsformulier is te downloaden van de website van het SWV (www.swvklasse.nl). Wanneer alle beschikbare documenten in Kindkans zijn geüpload, zet de school de status in Kindkans op aanmelding;

3. De secretariële ondersteuning verzorgt de administratie van de commissie en controleert het dossier na binnenkomst op volledigheid. Eventueel neemt de secretariële ondersteuning contact op met de aanleverende school en/of ouder(s)/verzorger(s) om het dossier te completeren. Wanneer het dossier compleet is, wordt de status gewijzigd naar dossier compleet. De contactpersoon van de aanmeldende school ontvangt hiervan een melding per e-mail;
4. De status in Kindkans wordt vervolgens gewijzigd naar geagendeerd wanneer bekend is tijdens welke vergadering het dossier besproken wordt. De ouder(s)/verzorger(s), de leerling en de school worden uitgenodigd voor de bijeenkomst van de commissie, waarin de adviesvraag wordt besproken;
5. Het advies van de commissie wordt binnen vijf werkdagen nadat het dossier is behandeld schriftelijk, per e-mail, kenbaar gemaakt naar ouder(s)/verzorger(s) en school;
6. School, ouder(s)/verzorger(s) en leerling bespreken vervolgens het gegeven advies en bepalen in overleg de vervolgstap. Het advies is niet bindend.

9. Verslaglegging

9.1. Bijeenkomsten Commissie van Advisering en Toewijzing

De voorzitter en orthopedagoog van de commissie bepalen in samenspraak met de secretariële ondersteuning voor de vergadering welke dossiers behandeld worden. Er is per vergadering ruimte voor maximaal vier dossiers die fysiek besproken kunnen worden, waarbij gekeken wordt naar het aanmeldmoment van een volledig dossier. Indien er geen ruimte meer is op de agenda, wordt het dossier, indien het niet wenselijk is om het dossier administratief te bespreken, op de eerst volgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken. De secretariële ondersteuning maakt een agenda en zorgt, indien er een fysiek gesprek plaatsvindt, dat alle ouder(s)/verzorger(s) en school een week van te voren een uitnodiging per e-mail ontvangen voor de vergadering. Tijdens de vergadering ondersteunt de secretariële ondersteuning in de vorm van notuleren. Het besluit van de commissie en de argumentatie die ten grondslag ligt aan het besluit volgens de deskundigen van de commissie wordt per dossier in de notulen geadministreerd.

9.2. Verwerking na de bijeenkomsten

Na de vergadering ontvangen ouder(s)/verzorger(s) en school per e-mail schriftelijk het besluit. Na afloop van de bespreking en het delen van het besluit wordt het dossier gearhiveerd in Kindkans door het secretariaat van de commissie en maximaal 3 jaar bewaard. De NAW-gegevens worden maximaal 7 jaar bewaard.

De aanmeldende c.q. aanvragende school is verantwoordelijk voor de overdracht van het leerling dossier naar de toelatende school of Klasse Lokaal. De commissie deelt dan ook nooit een leerling dossier met een toelatende school.

De VSO-school, de toelatende school in het geval van een TLV VSO, kan contact opnemen met de secretariële ondersteuning van de commissie via cat@swvklasse.nl om de TLV op te vragen. De toelatende school moet de TLV opvragen voor DUO. Het BRIN-nummer moet daarom ook altijd van de toelatende school zijn. De toelatende school krijgt enkel toegang tot de TLV en kan geen inzage krijgen in het leerling dossier. De school van herkomst is verantwoordelijk voor het delen van het dossier met de VSO school.

10. Bezwaarprocedure Commissie van Advisering en Toewijzing Klasse

10.1 Bezwaarprocedure bij een besluit TLV of arrangement

Leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of aanmeldende school kunnen een bezwaar indienen tegen het besluit voor het wel of niet afgeven van een toelaatbaarheid of een arrangement van de directeur van het SWV. Daarbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- De commissie informeert de ouder(s)/verzorger(s) en/of aanmeldende school schriftelijk, per e-mail, binnen 5 werkdagen na behandeling van het dossier met betrekking tot het genomen besluit;
- Leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of school kunnen binnen 6 weken, gerekend vanaf de dag dat het besluit schriftelijk bekend wordt gemaakt bij leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school bezwaar aantekenen tegen dit besluit. Het bezwaar dient schriftelijk ingediend te worden bij de directeur van het samenwerkingsverband. Dit kan ofwel per post ofwel per e-mail. Het bezwaar wordt ondertekend door de persoon of organisatie die bezwaar aantekent en bevat ten minste de volgende gegevens:
 - De naam en het adres van de indiener (naam en adres van ouder(s)/verzorger(s) of school)
 - De dagtekening (datum van versturen)
 - Een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht (tegen welk besluit u bezwaar aantekent)
 - De gronden van het bezwaar (waarom bent u het niet eens met het besluit, welke nieuwe informatie pleit voor een ander besluit?)
- Wanneer het bezwaarschrift in goede orde is ontvangen, ontvangt de indiener (ouder(s)/verzorger(s) en/of school) een schriftelijke (per e-mail) bevestiging van ontvangst;
- Ouder(s)/verzorger(s), school en andere betrokkenen worden zo spoedig mogelijk, binnen een termijn van twee schoolweken, uitgenodigd voor een fysiek of telefonisch gesprek;
- De directeur van het samenwerkingsverband beslist binnen vijf werkdagen, gerekend vanaf de dag van het hoorgesprek, of het besluit wordt herzien of niet;
- *Bij een bezwaar m.b.t. TLV VSO/PRO:* Indien ouder(s)/verzorger(s) en/of school na het gesprek er niet uitkomen met de directeur van het samenwerkingsverband, kan het samenwerkingsverband advies over het besluit vragen aan de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring (LBT) waar SWV Klasse bij is aangesloten. Dit kan het samenwerkingsverband doen door online een zaak in te dienen. Een ouder/verzorger of schoolbestuurder kan zelf geen zaak indienen bij LBT. Bij het indienen van de zaak levert het samenwerkingsverband documenten aan die nodig zijn voor de LBT om een advies te kunnen geven (zie voor inhoud dossier: <https://www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-bezwaaradviescommissie-toelaatbaarheidsverklaring-lbt/>).
 - Tijdens een zitting wordt de zaak in behandeling genomen. Na de zitting ontvangen alle partijen binnen 4 weken een schriftelijk advies van het LBT. Dit advies kan het samenwerkingsverband meenemen in het heroverwegen van het besluit. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) of school het niet eens zijn met het nieuwe besluit van het samenwerkingsverband, kan zij tegen dit besluit beroep instellen bij de rechtbank.

11. Monitorfunctie en beoordeling

De centrale monitoring is een taak van het SWV en wordt zodanig georganiseerd. De data van de CAT wordt opgevraagd door het SWV om de verantwoording goed onderbouwd vorm te geven. Deze functie heeft tot doel de kwaliteit van de ingezette *lichte hulp* op de reguliere vo-scholen te volgen om daarmee input te verzamelen om verdere ontwikkelingen binnen het SWV te stimuleren en om met de geïnventariseerde data de financiële middelen intern en extern (ministerie) te kunnen verantwoorden.

De monitoring van de afgegeven individuele toelaatbaarheidsverklaringen is erop gericht de kwaliteit van de ingezette *zware hulp* op de VSO-scholen te volgen en met de geïnventariseerde data naar het ministerie de financiën te kunnen verantwoorden.

11.1. Centrale monitoring

De monitoring wordt eens per jaar in de periode november/december uitgezet over het achterliggend cursusjaar door gebruik te maken van een standaard format. Dit format baseert zich op onderstaande beoordelingscriteria:

- De informatieoverdracht (PO-VO, VO intern, VO-nieuwe VO) is goed vormgegeven.
 - Vanuit het dossier kan worden afgeleid dat de VO-school moeite heeft gedaan om een overdrachtdossier te krijgen, zodat op basis van die informatie een goede keuze gemaakt kan worden in wat een leerling nodig heeft.
 - De mentor/begeleider is op de hoogte van deze informatie; heeft 'dossieronderzoek' gedaan.
 - Een Maatwerktraject kan een vorm van een goede overdracht zijn.
- De zorglijnen zijn doorlopen.
 - Op docentenniveau overleg
 - Contact met ouder(s)/ verzorger(s) en leerling
 - Op teamniveau overleg (bijv. ZAT)
 - Inzet van zorgteam (bijv. leerlingbegeleider/ zorgcoördinator/ ondersteuningspunt/ orthopedagoog/ jeugdarts et cetera.)
 - Eventueel overleg met externe partijen
- Specifiek handelen en het effect evalueren
 - Klasseninterventies (bijv. zorgen voor een goed pedagogisch klimaat)
 - Interventies op schoolniveau (bijv. schoolbrede benadering van de leerling)
 - Individuele interventie (bijv. coachende gesprekken)
- Als bovenstaande stappen goed zijn doorlopen, vindt de CAT dat de school zich heeft geconformeerd aan de zorgprocessen voorafgaande aan een CAT-aanvraag ten behoeve van een TLV voor VSO.
- Als er gegronde redenen zijn waarom school afwijkt van de reguliere (bovenstaande) zorgprocessen, dan is het aan de CAT om te bepalen in hoeverre het gerechtvaardigd is dat de zorgprocessen niet zijn gevolgd. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen bij plotselinge extremen. De zorglijnen zijn dan niet volledig doorlopen. Ouders dienen echter wel – te allen tijde – geïnformeerd te zijn over de handelingsverlegenheid of - onbekwaamheid van school én het aanmelden bij de CAT.

De opbrengsten van de inzet van het format geven o.a. een beeld van:

- Het aantal leerlingen dat op de VO-scholen wordt begeleid met een ontwikkelingsperspectief
- Welke ondersteuningsactiviteiten voor de leerlingen met een ontwikkelingsperspectief worden ingezet
 - Het effect van de ingezette middelen
 - Het aantal uitstromende leerlingen naar VO, VSO, tussentijdse arrangementen
 - De ambitie van de school voor aankomend cursusjaar.

11.2. Monitoring toelaatbaarheidsverklaringen

De monitoring van de toelaatbaarheidsverklaringen wordt geconcretiseerd bij de afgifte van TLV's herindicaties, in principe per twee jaar. De opbrengsten worden met name gevolgd door evaluatie van de ingezette ondersteuningsactiviteiten op leerling niveau, opgetekend in het ondersteunings-perspectief van de leerling.

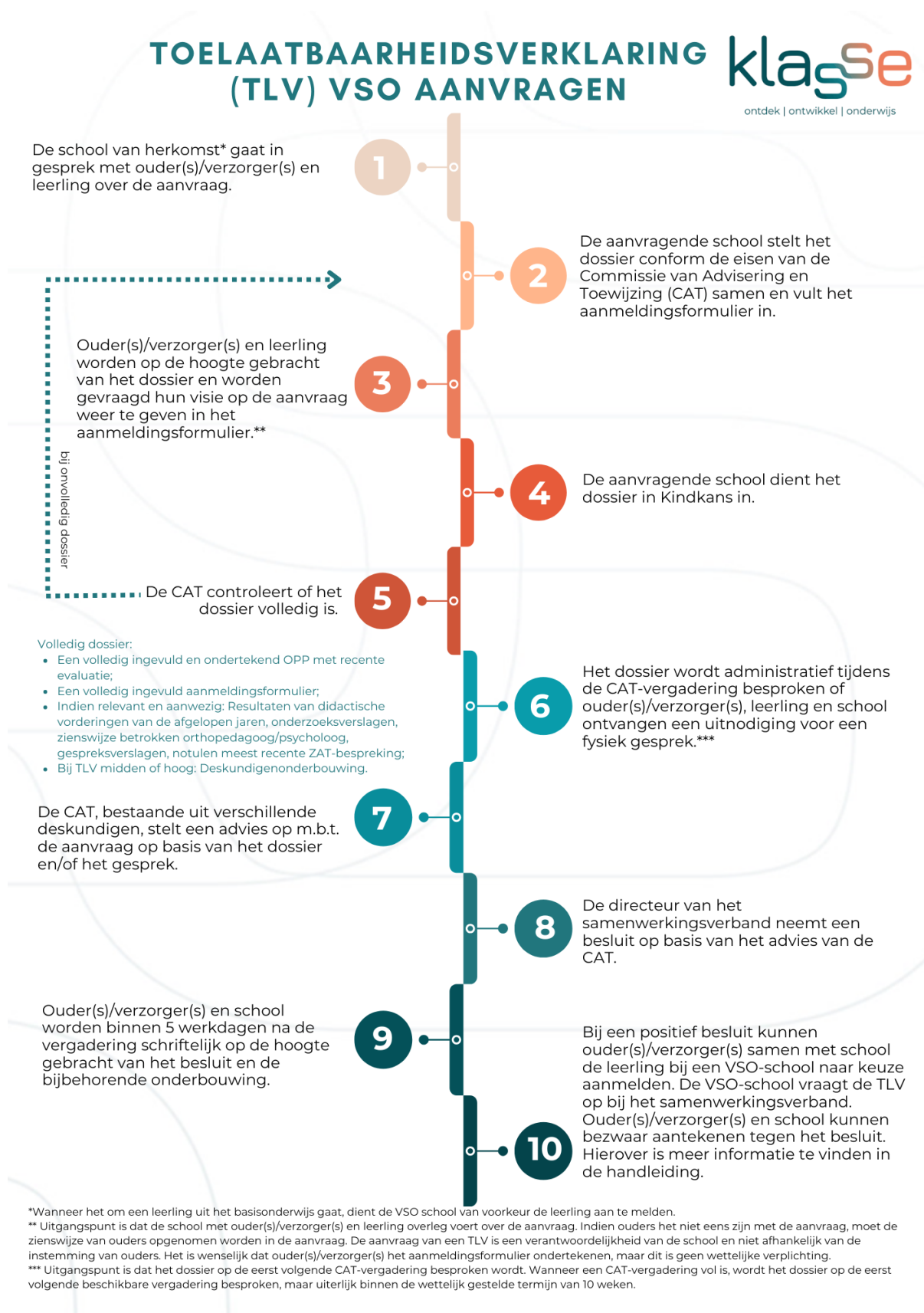
Het resultaat van de monitoring wordt in een jaarverslag gepresenteerd aan het Dagelijks Bestuur van het SWV.

Commissie van Advisering en Toewijzing
Samenwerkingsverband Klasse 2307

September 2025

Bijlagen

Bijlage 1: Werkwijze Toelaatbaarheidsverklaring (herindicatie) VSO



HERINDICATIE TOELAATBAARHEIDS- VERKLARING (TLV) VSO AANVRAGEN

De VSO-school voert na 1 februari een evaluatie gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling. Tijdens dit gesprek wordt het OPP geëvalueerd en de eventuele verlenging van de TLV besproken.

1

2

De VSO-school stelt het dossier conform de eisen van de Commissie van Advisering en Toewijzing (CAT) samen en vult het herindicatieformulier in.

3

Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden op de hoogte gebracht van het dossier en worden gevraagd hun visie op de aanvraag weer te geven in het herindicatieformulier.*

4

De VSO-school dient het dossier in Kindkans in gedurende de periode van 1 februari** tot zes weken voor einde schooljaar en zet het dossier op aanmelding.

5

De CAT controleert of het dossier volledig is.

Volledig dossier:

- Een volledig ingevuld en ondertekend OPP met recente evaluatie;
- Een volledig ingevuld herindicatieformulier;
- Indien aanwezig en van belang: onderzoeksverslagen, zienswijze betrokken orthopedagoog/psycholoog, didactische gegevens, gespreksverslagen;
- Bij TLV midden of hoog: Deskundigenonderbouwing;
- Bij leerlingen >18 jaar: Deskundigenonderbouwing.

6

Het dossier wordt administratief tijdens een CAT-vergadering besproken. Via Kindkans wordt de school op de hoogte gebracht wanneer het dossier besproken wordt.

7

De CAT, bestaande uit verschillende deskundigen, stelt op basis van het dossier een advies op m.b.t. de herindicatie.

8

De directeur van het samenwerkingsverband neemt een besluit op basis van het advies van de CAT.

9

Ouder(s)/verzorger(s) en school worden binnen 5 werkdagen na de vergadering schriftelijk op de hoogte gebracht van het besluit en de bijbehorende onderbouwing.

10

Bij een positief besluit kan het onderwijs op het VSO voortgezet worden. De nieuwe TLV wordt klaargezet in Kindkans voor de VSO-school. Ouder(s)/verzorger(s) en school kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit. Hierover is meer informatie in de handleiding te vinden.

*Uitgangspunt is dat de school met ouder(s)/verzorger(s) en leerling overleg voert over de aanvraag. Indien ouders het niet eens zijn met de aanvraag, moet de zienswijze van ouders opgenomen worden in de aanvraag. De aanvraag van een TLV is een verantwoordelijkheid van de school en niet afhankelijk van de instemming van ouders. Het is wenselijk dat ouder(s)/verzorger(s) het herindicatieformulier ondertekenen, maar dit is geen wettelijke verplichting.

** De evaluatie van het OPP mag niet ouder dan een half jaar zijn, gerekend vanaf het moment dat de TLV afloopt. Hierdoor kan een dossier, waarbij de TLV afloopt op 31 juli, niet eerder ingediend worden dan 1 februari.

Bijlage 2: Werkwijze Toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs

TOELAATBAARHEIDSVERKLARING (TLV) PRO AANVRAGEN

ontdek | ontwikkel | onderwijs

De school van herkomst (BaO of VO) gaat in gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling over de aanvraag en stelt het overdrachtdossier samen en vult het Onderwijskundig rapport (OKR) in.

1

Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden op de hoogte gebracht van het dossier en worden gevraagd hun visie op de aanvraag weer te geven in het OKR en deze te ondertekenen.

2

De school van herkomst levert het dossier aan bij de praktijkschool (pro) naar keuze.

3

De pro-school voert een oriënterend gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling, bekijkt het dossier en dient het dossier volledig in Kindkans in voor een bespreking door de Commissie van Advisering en Toewijzing (CAT).

4

Bij een onvolledig dossier wordt de pro-school verzocht het dossier aan te vullen.

De CAT controleert of het dossier volledig is.

5

Volledig dossier:

- Een volledig ingevuld OKR met handtekening van (beide) gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s);
- Zienswijze/motivering betrokken deskundige;
- Resultaten van didactische vorderingen van de gehele basisschoolperiode (en indien in het VO: cijferlijsten);
- Resultaten van een recent afgenomen intelligentieonderzoek (niet ouder dan 2 jaar);
- Indien aanwezig en relevant: een volledig ingevuld en ondertekend OPP met recente evaluatie, onderzoeksverslagen of gespreksverslagen.

Bij instroom vanuit het VO worden ouders(s)/verzorger(s), leerling en school uitgenodigd voor een gesprek tijdens een CAT-vergadering. Bij een overstap vanuit het basisonderwijs, bepaalt de CAT op basis van het dossier of een gesprek wenselijk is of dat het dossier administratief besproken zal worden.

6

De CAT, bestaande uit verschillende deskundigen*, stelt een advies op m.b.t. de aanvraag op basis van het dossier en/of het gesprek.

7

De directeur van het samenwerkingsverband neemt een besluit op basis van het advies.

8

Ouder(s)/verzorger(s) en pro-school worden binnen 5 werkdagen na de vergadering schriftelijk op de hoogte gebracht van het besluit.

9

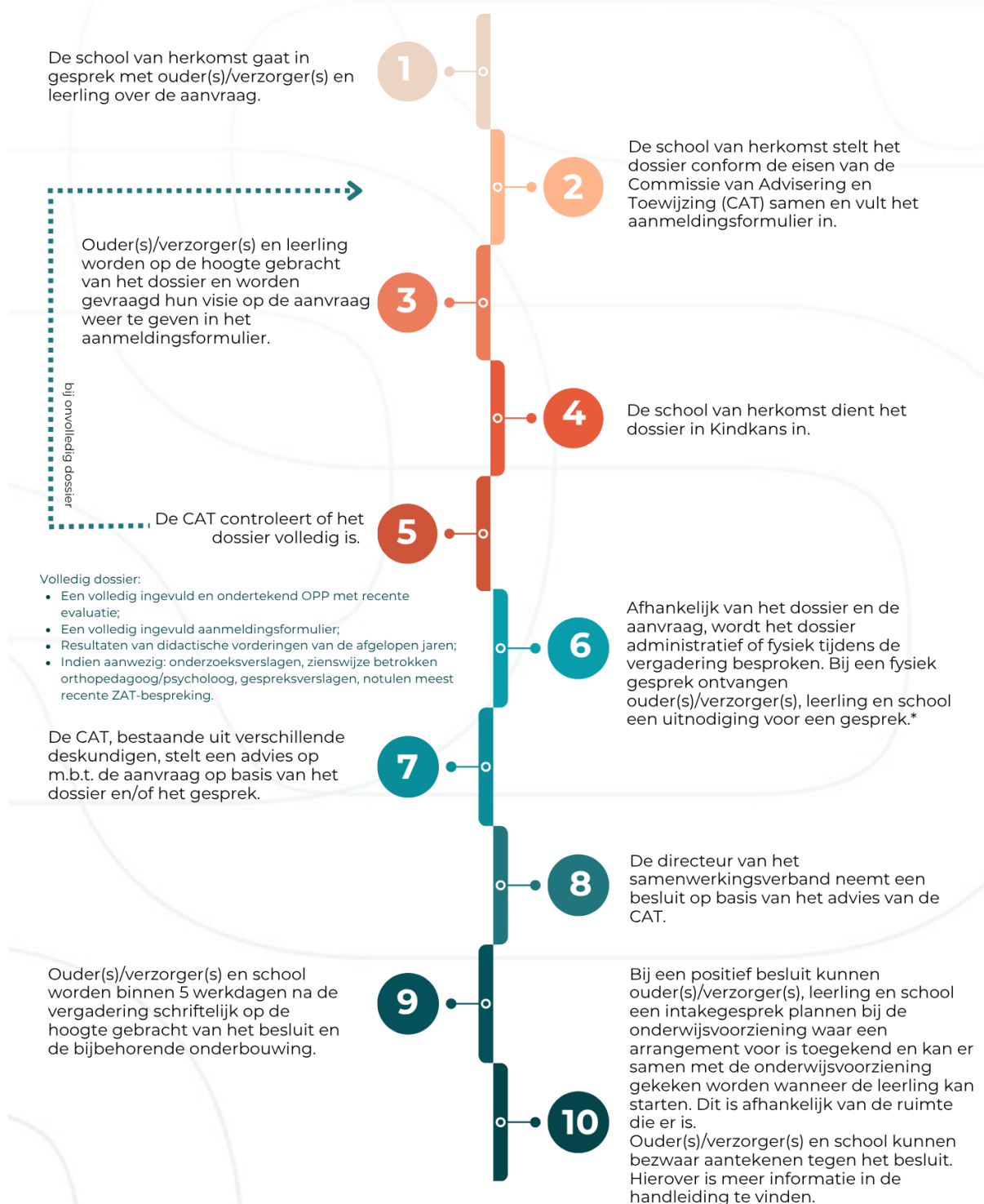
Bij een positief besluit kan de leerling starten op de pro-school. Ouder(s)/verzorger(s) en school kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit. Hierover is meer informatie te vinden in de handleiding.

10

* Bij het bespreken van een pro-dossier zal een deskundige uit het praktijkonderwijs toegevoegd worden aan de CAT. Deze deskundige is verbonden aan een andere pro-school als de aanvragende pro-school i.v.m. belangenverstrengeling.

Bijlage 3: Werkwijze (herindicatie) zorgarrangement (Klasse Lokaal, TRAVO, Eureka!)

ZORGARRANGEMENT AANVRAGEN



*Uitgangspunt is dat het dossier op de eerst volgende CAT-vergadering fysiek, met ouder(s)/verzorger(s), leerling en school, besproken wordt. Wanneer een CAT-vergadering vol is, wordt het dossier op de eerst volgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken.

HERINDICATIE ZORGARRANGEMENT AANVRAGEN

De onderwijsvoorziening waar de leerling momenteel onderwijs volgt, voert voor het aflopen van het huidige arrangement een evaluatiegesprek met ouder(s)/verzorger(s), leerling en school van herkomst. Tijdens dit gesprek wordt het OPP/begeleidingsplan geëvalueerd en de eventuele verlenging van het arrangement besproken.

Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden op de hoogte gebracht van het dossier en worden gevraagd hun visie op de aanvraag weer te geven in het herindicatieformulier en deze samen met de school van herkomst te ondertekenen.

bij onvolledig dossier

De CAT controleert of het dossier volledig is.

Volledig dossier:

- Een volledig ingevuld en ondertekend OPP inclusief begeleidingsplan met recente evaluatie;
- Een volledig ingevuld herindicatieformulier;
- Motivatie/zienswijze betrokkene onderwijsvoorziening.

De CAT, bestaande uit verschillende deskundigen, stelt een advies op m.b.t. het verlengen van het arrangement.

Ouder(s)/verzorger(s) en school worden binnen 5 werkdagen na de vergadering schriftelijk op de hoogte gebracht van het besluit.

De onderwijsvoorziening zorgt ervoor dat ouder(s)/verzorger(s) en leerling het begeleidingsplan/OPP en de evaluatie hebben gelezen en hebben ondertekend. Daarnaast schrijft de deskundige van onderwijsvoorziening een onderbouwing waarom verlenging van het arrangement noodzakelijk is.

De school van herkomst of (in overleg) de onderwijsvoorziening dient het dossier in Kindkans in voor een bespreking bij de Commissie van Advisering en Toewijzing (CAT).

Het dossier wordt administratief tijdens de CAT-vergadering besproken, tenzij het dossier nog voor onduidelijkheden zorgt. Dan worden ouder(s)/verzorger(s), leerling, de betrokkene van de onderwijsvoorziening, school van herkomst en eventuele andere betrokkenen uitgenodigd voor een gesprek.

De directeur van het samenwerkingsverband neemt een besluit op basis van het advies van de CAT.

Bij een positief besluit kan het onderwijs bij de onderwijsvoorziening voortgezet worden tot de verlengde einddatum*. Ouder(s)/verzorger(s) en school kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit. Hierover is meer informatie in de handleiding te vinden.

*Zie voor de maximale duur van een arrangement de handleiding van de CAT op www.swvklasse.nl. Indien na de verlenging blijkt dat terugkeer naar het regulier voortgezet onderwijs nog niet mogelijk is, kan er een TLV VSO aangevraagd worden.

Bijlage 4: Werkwijze aanvraag advies

ADVIES AANVRAGEN

De VO-school* loopt vast in het ondersteuningstraject van een leerling. Na gesprek met ouder(s)/verzorger(s), leerling en betrokken deskundige (bijv. orthopedagoog van de school) besluit de school een adviesvraag in te dienen bij de Commissie van Advisering en Toewijzing (CAT).



Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden op de hoogte gebracht van de inhoud van het dossier en worden gevraagd hun visie op de aanvraag weer te geven in het aanmeldingsformulier.

bij onvolledig dossier

De CAT controleert of het dossier volledig is.

Volledig dossier:

- Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier;
- Een beschrijving van de doorlopen zorgroute en het effect hiervan (kan eventueel vanuit het OPP aangetoond worden);
- Resultaten van didactische vorderingen van de afgelopen jaren;
- Indien aanwezig: onderzoeksverslagen, zienswijze betrokken orthopedagoog/psycholoog, gespreksverslagen, notulen meest recente ZAT-bespreking;
- Indien aanwezig: Een volledig ingevuld en ondertekend OPP met recente evaluatie.

De CAT, bestaande uit verschillende deskundigen, stelt na het gesprek een advies op.

School, ouder(s)/verzorger(s) en leerling gaan opnieuw met elkaar in gesprek n.a.v. het advies. Het advies kan opgevolgd worden, maar dit is niet verplicht.

1

2

De VO-school stelt het dossier conform de eisen van de CAT samen en vult het aanmeldingsformulier in. Er is een duidelijke hulpvraag geformuleerd.

3

4

De VO-school dient het dossier in Kindkans in.

5

6

Ouder(s)/verzorger(s), leerling, school en eventueel andere betrokkenen ontvangen een uitnodiging voor een gesprek tijdens de CAT-vergadering.**

7

8

Ouder(s)/verzorger(s) en school worden binnen 5 werkdagen na de vergadering schriftelijk op de hoogte gebracht van het advies.

9

10

Wanneer school, ouder(s)/verzorger(s) en leerling besluiten om n.a.v. het advies een TLV VSO of een zorgarrangement aan te vragen, moet een nieuwe hulpvraag aangemaakt worden in Kindkans met een nieuw aanmeldingsformulier.***

*Een VO-school behorende tot samenwerkingsverband Klasse.

**Uitgangspunt is dat het dossier op de eerst volgende CAT-vergadering besproken wordt. Wanneer een CAT-vergadering vol is, wordt het dossier op de eerst volgende beschikbare vergadering besproken, maar uiterlijk binnen de wettelijk gestelde termijn van 10 weken

***In het nieuwe aanmeldingsformulier dient duidelijk naar voren te komen dat het dossier nu aangemeld wordt voor een afgifte TLV of arrangement. Een nieuwe hulpvraag in Kindkans is nodig voor het toekennen van een TLV of arrangement. Het volstaat om enkel een nieuw aanmeldingsformulier te uploaden bij de nieuwe hulpvraag. Overige documenten hoeven niet opnieuw geupload te worden.

Bijlage 5: Handreiking criteria voor leerlingen met een lichamelijke beperking

Handreiking bij een TLV aanvraag doelgroep leerlingen met een lichamelijke beperking:

LG	Indicatoren voor onderwijs aan lichamelijk gehandicapte leerlingen	Benodigde onderzoeksgegevens
Kenmerken van de leerling	Een of meer aandoeningen die dermate motorische beperkingen veroorzaken dat daardoor sprake is van een ernstige belemmering om aan het regulier onderwijs deel te nemen.	1. Medisch dossier voorzien van datum, handtekening en functie arts
Ondersteuningsbehoeften van de leerling	A. Praktische zelfredzaamheid • De leerling heeft behoefte aan praktische ondersteuning van anderen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen en bij gebruik van technische hulpmiddelen. • De leerling heeft behoefte aan (ver)zorg- en/of verpleeghandelingen. B. Fysieke eigenschappen en mobiliteit • De leerling is afhankelijk van paramedische behandelingen en hulpmiddelen. • De leerling heeft behoefte aan een vermindering van leertijd met minstens 25% door noodzakelijke zorg of aan de aandoening gerelateerd verzuim. C. Leeromgeving en leermiddelen • De leerling heeft behoefte aan aangepaste sanitaire voorzieningen en volledig rolstoeltoegankelijk schoolgebouw. • De leerling heeft behoefte aan het inzetten van speciale (technische) hulpmiddelen en materialen. • De leerling heeft behoefte aan het bieden van een balans tussen inspanning en ontspanning. D. Didactische begeleiding • De leerling heeft behoefte aan ondersteuning bij onderwijs voorwaardelijke (fijn)motorische activiteiten en handelingen. • De leerling heeft behoefte aan ondersteuningsvormen die zijn gericht op het (stimuleren van het) leerproces, zoals praktische begeleiding tijdens de les of speciale ondersteuning bij specifieke vakken.	1. Rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen. 2. Een geëvalueerd OOP waarin de relatie wordt beschreven tussen de motorische en lichamelijke beperkingen en de onderwijsbehoeften. 3. Eventueel gegevens van zorg- of hulpverleningsinstanties.
Ontoereikende ondersteuningsstructuur	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en vanuit de extra ondersteuning aan de hand van de geformuleerde onderwijs- en zorgbehoeften.	

Bijlage 6: Werkwijze Landelijke Geschillencommissie

Procedure LKC

Van klacht tot oplossing | Als de school aangesloten is bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)

Stap 1

Bespreek eerst uw klacht op school, zo nodig met het schoolbestuur



Stap 2

Als de klacht niet wordt opgelost ...



Stap 3

...dien de klacht in bij de LKC: www.onderwijsgeschillen.nl



Stap 4

De LKC checkt bij het schoolbestuur en de klager of er toch een oplossing vanuit de school mogelijk is



Stap 5

De LKC onderzoekt de klacht en nodigt partijen uit voor de hoorzitting



Stap 6

De LKC hoort de partijen



Stap 7

De LKC geeft een schriftelijk oordeel



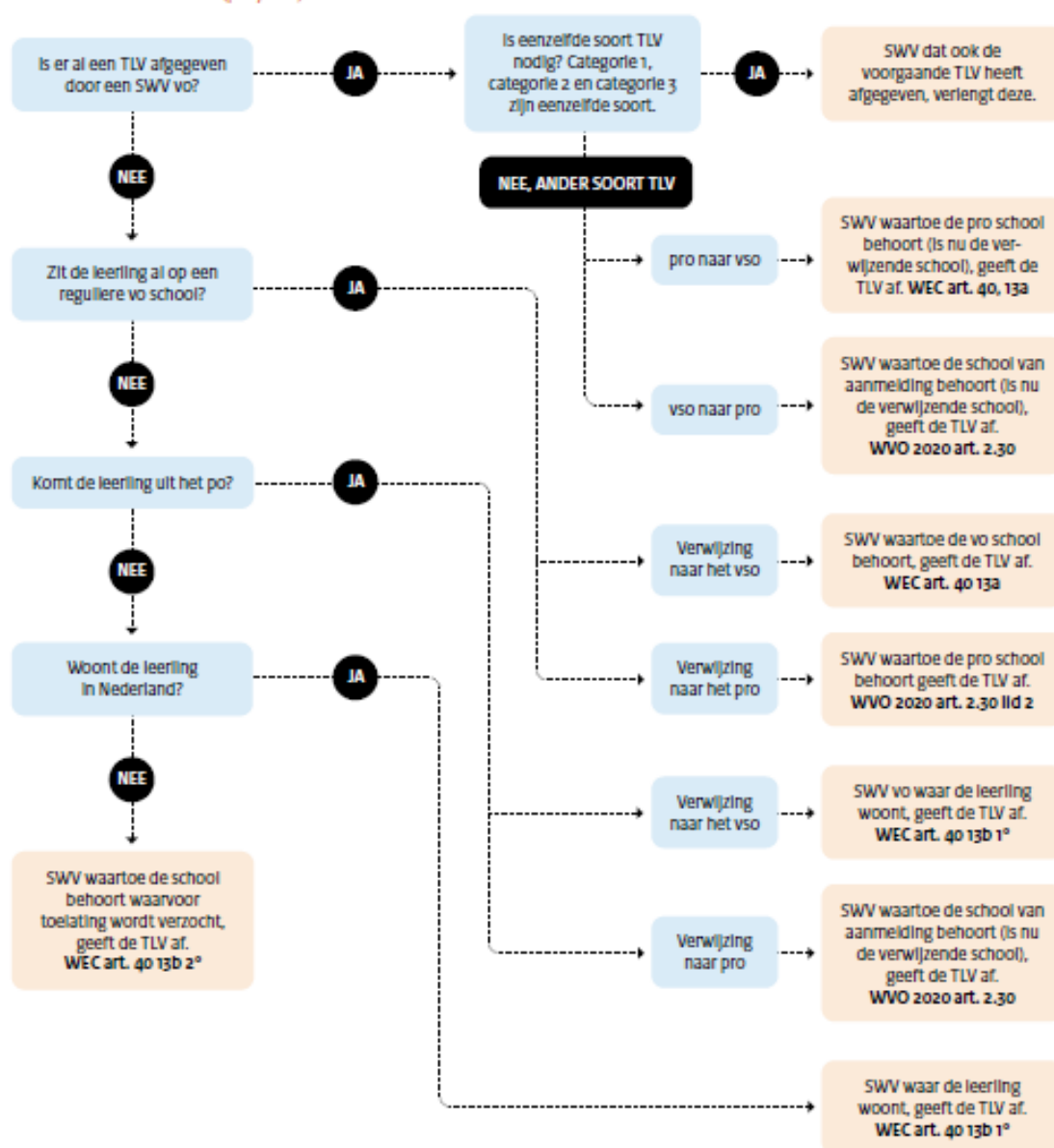
Stap 8

Het schoolbestuur laat aan de klager en LKC weten wat met het oordeel wordt gedaan



Bij welk samenwerkingsverband vraagt de school een TLV aan?

Stroomschema TLV vo (pro/vso)



Meer informatie over passend onderwijs kunt u vinden op www.pasendonderwijs.nl

Juli 2023