



**Passend Onderwijs**

De Kempen

## **Proces**

**Toeleiding tot extra ondersteuning  
SWV PO De Kempen**



## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Principes en uitgangspunten</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Verantwoordelijkheden en taken</b> .....	<b>5</b>
3.1 Verantwoordelijkheden op schoolbestuursniveau per 1-8-2016 .....	5
3.2 Verantwoordelijkheden en taken op Samenwerkingsverbandniveau per 1-8-2016 .....	5
3.3 Taken CCT per 1-8-2016 .....	5
<b>4. De inrichting en organisatie</b> .....	<b>6</b>
4.1 Verdeling van de ondersteuningsmiddelen (licht en zwaar) .....	6
4.2 De toelaatbaarheid tot het Speciaal Basisonderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO) .....	6
4.3 Procedure als er niet tot overeenstemming kan worden gekomen tussen ouder(s)/verzorger(s), de aanvragende school en de S(B)O waartoe wordt verwezen (Triade) .....	9
4.4 Procedure toelaatbaarheidsverklaring SO categorie hoog voor ernstige meervoudige beperkte leerlingen, afgekort EMB-leerlingen .....	10
4.5 Monitorende ondersteuning .....	11
<b>Bijlage 1: Definities</b> .....	<b>12</b>
<b>Bijlage 2: Stroomschema heenstroom</b> .....	<b>14</b>

## **Proces toeleiding tot extra ondersteuning SWV PO De Kempen met ingang van 1-8-2016**

laatste aanpassing 15-12-2025

### 1. Inleiding

Deze notitie is een concretisering van de uitgangspunten, principes en motieven uit de notitie overdracht verantwoordelijkheid extra ondersteuning-zwaar die moeten leiden tot een adequaat stelsel voor indiceren van toelaatbaarheid binnen Samenwerkingsverband De Kempen vanaf 1 augustus 2016<sup>1</sup>. Centraal uitgangspunt is de overdracht van verantwoordelijkheid voor de lichte en zware ondersteuning, inclusief de middelen, naar de zes schoolbesturen binnen SWV PO De Kempen. De structuur en werkwijze binnen het samenwerkingsverband (SWV) voor wat betreft de toelaatbaarheid voor het SBO en SO wordt hieronder uiteengezet.

Per 1 augustus 2026 wordt de werkwijze bij heenstroom aangepast. Hierdoor is dit document aangepast aan deze procedure.

---

<sup>1</sup> Zie notitie Overdracht verantwoordelijkheid extra ondersteuning zwaar op [www.podekempen.nl](http://www.podekempen.nl)



## 2. Principes en uitgangspunten

De afgelopen periode heeft een Kopgroep<sup>2</sup> beleidsvoornemens uitgewerkt en voorgedragen aan het dagelijks bestuur van SWV PO De Kempen. De visie en strategie vanuit het bestuurlijk perspectief zijn daarin nadrukkelijk meegenomen. De notitie is na goedkeuring van het dagelijks bestuur op 21-1-2016 vastgesteld door het bestuur van SWV PO De Kempen. De hieruit volgende uitgangspunten zijn als volgt te duiden;

1. *Per 1-8-2016 wordt de actuele structuur met drie commissies toelaatbaarheid (CT's) op samenwerkingsniveau opgeheven, vanuit het samenwerkingsverband is één centrale commissie toelaatbaarheidsverklaringen (CCT) ingericht.*
2. *Door de middelen lichte en zware ondersteuning per 1-8-2016 over te dragen naar de zes schoolbesturen ligt de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en inrichting van de ondersteuningsstructuur bij het bevoegd gezag van elk schoolbestuur.*
3. *Het bieden van zoveel mogelijk geïntegreerd thuisnabij en adequaat onderwijs, zo weinig mogelijk te verwijzen naar het speciaal(basis)onderwijs.*
4. *Bij verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs blijft de betrokkenheid tussen de verwijzende school en ontvangende school van belang tot de overstap naar het V(S)O wordt gemaakt om terugstroom<sup>3</sup> waar mogelijk is te stimuleren en optimaliseren.*
5. *T.b.v. de onder- en zijinstroom blijft een bestuurlijke verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband bestaan. Dit betekent dat deze aanvragen rechtstreeks worden ingediend bij het samenwerkingsverband. Per 1-8-2026 geldt dit ook voor de heenstroom aanvragen.*
6. *De opgebouwde expertise wordt geborgd en verder ontwikkeld. De Kopgroep blijft hierin een cruciale rol houden.*
7. *Een duidelijk en praktisch vormgegeven kwaliteitsmanagementsysteem is onontbeerlijk.*

Daarnaast zijn er nog een aantal richtlijnen en kaders die van belang zijn bij de verdere inrichting en organisatie.

- Wettelijke eisen dienen te worden nageleefd (bijv. richtlijnen voor het deskundigenadvies);
- De rol en positie van instellingen (anders dan onderwijs) moet helder zijn in de nieuwe structuur;
- De rol en positie van ouders moet helder zijn in de nieuwe structuur;
- Communicatie, zowel intern als extern is van groot belang. Protocollen en stroomschema's moeten aanvullend beschikbaar zijn.

---

<sup>2</sup> Directeuren van BaO, SBO en SO-scholen en materiedeskundigen (IB-ers, schoolpsychologen, orthopedagogen etc.) die periodiek o.l.v. de directeur SWV PO De Kempen bij elkaar komen met o.a. als doel het beleid van SWV PO De Kempen voor te bereiden en de uitvoering daarvan te monitoren.

<sup>3</sup> Zie bijlage 1: definities



### 3. Verantwoordelijkheden en taken

#### 3.1 Verantwoordelijkheden op schoolbestuursniveau per 1-8-2016

1. Organiseren van een transparant ondersteuningsstructuur binnen de scholen van het schoolbestuur.
2. Organiseren van alle extra ondersteuning vanuit toegekend budget lichte en zware middelen.
3. Organiseren van een triade (verwijzende school, ouders en ontvangende school) bij verwijzing naar S(B)O.
4. Formeel aanvragen TLV's SBO bij het SWV, gebruikmakend van het groeidocument/OPP.
5. Formeel aanvragen TLV's SO bij het SWV, gebruikmakend van het groeidocument/OPP.
6. Formeel aanvragen van de zesmaandenregeling.
7. Verantwoording afleggen aan het SWV over inzet van alle ontvangen ondersteuningsmiddelen.

#### 3.2 Verantwoordelijkheden en taken op Samenwerkingsverbandniveau per 1-8-2016

1. Afgeven TLV S(B)O en SBO-arrangementen als het gaat om onder- en zijinstromers.
2. Afgeven deskundigenverklaringen bij heenstroom.
3. Accorderen aanvragen zesmaandenregeling.
4. Audits uitvoeren op basis van ontvangen signalen, eigen analyses en aangeleverde verantwoordingen over de inzet van verstrekte middelen voor extra ondersteuning. Het zal gaan om procedurele, inhoudelijke en financiële audits. Afwijkende of zorgelijke tendensen worden besproken in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur en indien nodig geëscaleerd naar Bestuursvergaderingen.

#### 3.3 Taken CCT per 1-8-2016

1. Inhoudelijk bespreken aanvragen TLV SBO en voorstel maken ter goedkeuring aan de directeur SWV als het gaat om onder- en zijinstromers.
2. Inhoudelijk bespreken aanvragen TLV SO en voorstel maken ter goedkeuring aan de directeur SWV als het gaat om onder- en zijinstromers.
3. Inhoudelijk bespreken aanvragen SBO-arrangementen en voorstel maken ter goedkeuring aan de directeur SWV als het gaat om onder- en zijinstromers.
4. Inhoudelijk bespreken aanvragen zesmaandenregeling.

De CCT bestaat uit een voorzitter, een secretaris en twee materiedeskundigen. Daarnaast zal bij aanvragen TLV SO categorie hoog de aanvragende school/ instelling, ouders en ontvangende school per keer in wisselende samenstelling uitgenodigd worden. Bij aanvragen zesmaandenregeling zal de aanvragende school uitgenodigd worden.

## 4. De inrichting en organisatie

### 4.1 Verdeling van de ondersteuningsmiddelen (licht en zwaar)

De financiële middelen vanuit de landelijke overheid m.b.t. de lichte en zware ondersteuning gaan naar de afzonderlijke besturen conform een verdeelsleutel op basis van leerlingenaantallen. Daarbij is afgesproken dat het beleid om deze middelen in te zetten ook onder de verantwoordelijkheid valt van elk bestuur dat deelneemt in SWV PO De Kempen, uiteraard binnen de geldende wettelijke kaderstelling.

De hoeveelheid middelen blijft gelijk maar de verdeling fluctueert, de financieringsystematiek is een soort waterbedconstructie. Er dient namelijk rekening gehouden te worden met het feit dat het SWV niet altijd invloed kan uitoefenen op alle leerlingstromen, denk daarbij aan plaatsingen middels een zorgindicatie als het gaat om residentiële plaatsingen. Tevens heeft het aantal verwijzingen vanuit de onder- en zijinstroom invloed op het totale budget dat verdeeld wordt onder de zes schoolbesturen.

Het aanvragen van arrangementen bij het SWV behoort daarmee tot het verleden, behalve als het gaat om SBO-arrangementen van onder- en zijinstromers. Hoe besturen de ondersteuning van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte vaststellen en organiseren is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. De schoolbesturen leggen jaarlijks verantwoording af aan het dagelijks bestuur van het SWV hoe en met welk resultaat de lichte en zware middelen zijn ingezet. Dit beleid wordt per schoolbestuur vastgelegd en is middels doorlinken op de website van het SWV voor iedereen inzichtelijk.

In het SWV is afgesproken dat schoolbesturen verwijzingen naar het SBO vanaf 1-8-2014 en naar het SO vanaf 1-10-2015 inkopen vanuit het eigen budget lichte en zware middelen. Leerlingen die voor die datums verwezen zijn naar het S(B)O worden solidair door het SWV bekostigd.

### 4.2 De toelaatbaarheid tot het Speciaal Basisonderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO)

Op het moment dat de onderwijsbehoefte van een leerling de basisondersteuning en de extra ondersteuning “ontstijgt” kan plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs een oplossing zijn. Een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wordt dan aangevraagd bij het SWV, waarbij een volledig dossier wordt ingediend ter onderbouwing van de aanvraag.

#### **Procedure toelaatbaarheid SBO en SO**

We maken een onderscheid in procedure bij een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O in:

- A. Leerlingen die nog niet naar school gaan (onderinstromers), residentieel geplaatste leerlingen, leerlingen afkomstig uit een ander samenwerkingsverband of leerlingen afkomstig uit het buitenland (zijinstromers). Deze leerlingen vallen financieel onder verantwoordelijkheid van het SWV (worden solidair bekostigd).
- B. Leerlingen afkomstig vanuit een basisschool binnen SWV PO De Kempen (heenstroom en terugstroom). Deze leerlingen vallen financieel onder het schoolbestuur waartoe de basisschool behoort.

## A. Procedure toelaatbaarheidsverklaring S(B)O voor onder- en zijinstromers

Als een leerling vanuit een niet onderwijsinstelling of vanuit het buitenland direct wordt aangemeld bij een school voor speciaal (basis)onderwijs binnen SWV PO De Kempen, dient de school een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring in bij SWV PO De Kempen via LDOS.

Als een residentieel geplaatste leerling, die valt onder de verantwoordelijkheid van SWV PO De Kempen, verwezen wordt naar een speciale (basis)school, dient de school waar de leerling op dat moment zit een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring in bij SWV PO De Kempen.

Deze aanvragen worden door de centrale commissie toelaatbaarheidsverklaringen (CCT) inhoudelijk besproken en beoordeeld. Het uitgangspunt is dat ouders samen met de instelling waar de leerling tot nu toe verblijft en de ontvangende school overeengekomen zijn dat de school voor speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek is voor de leerling. Daarnaast wordt een deskundige<sup>4</sup> betrokken om een motivering<sup>5</sup> af te geven over de toelaatbaarheid van de leerling naar speciaal (basis)onderwijs. Twee deskundigen<sup>6</sup> uit de centrale commissie toelaatbaarheidsverklaringen geven advies aan de directeur van het SWV over toelaatbaarheid en de duur van plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs. Vervolgens wordt de toelaatbaarheidsverklaring afgegeven door het samenwerkingsverband.

De ouders kunnen met de toelaatbaarheidsverklaring hun kind aanmelden op de school voor speciaal (basis)onderwijs. De plaatsing op een school is te allen tijde voorbehouden aan het bevoegd gezag van desbetreffende school.

Voor het indienen van een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs bij SWV PO De Kempen moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Er is een volledig ingevuld en ondertekend groeidocument of evaluatie- of zorgplan.
- Er is één motivering<sup>5</sup> getekend door een deskundige (als apart document aangeleverd).
- Er is indien van toepassing een-ontwikkelingsperspectief toegevoegd, dit kan in het groeidocument of als apart document.
- Het S(B)O, ouders en de school of instelling waar leerling tot nu toe verblijft hebben overeenstemming over plaatsing.

Het groeidocument of evaluatie- of zorgplan bevat NAW-gegevens en alle medische, psychologische en didactische gegevens van de leerling. Tevens bevat het groeidocument de genomen maatregelen van de instelling of school, de verslaglegging van het ondersteuningsteam en triade en indien van toepassing het ontwikkelingsperspectief. Het groeidocument of een apart document dient te worden ondertekend door de directeur van de aanvragende school of directeur van de instelling waar leerling tot nu toe verblijft, de ouders en directeur van de ontvangende school.

Voor een verlenging van een toelaatbaarheidsverklaring S(B)O geldt dezelfde procedure als bij een eerste aanvraag.

---

<sup>4</sup> De deskundige is een orthopedagoog, psycholoog, een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater of een maatschappelijk werker of (school)arts.

<sup>5</sup> Format motivering aanvraag toelaatbaarheidsverklaring te vinden onder het kopje formulieren op pagina [downloads & formulieren van onze website](#)

<sup>6</sup> De deskundige is een orthopedagoog of psycholoog of afhankelijk van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of (school)arts.

## **B. Procedure toelaatbaarheidsverklaring S(B)O voor de heenstroom en terugstroom**

Als vanuit het ondersteuningsteam van de huidige basisschool overeengekomen wordt dat plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs op dat moment het meest passend is voor de leerling bereidt de school de aanvraag toelaatbaarheidsverklaring voor. De inhoud van de aanvraag wordt met ouders besproken en als ouders akkoord zijn doorgestuurd via LDOS naar het eigen schoolbestuur. Zijn ouders niet akkoord wordt de procedure gevolgd beschreven in hoofdstuk 4.3.

Namens het schoolbestuur wordt een motivering toegevoegd volgens het vastgestelde format, en wordt de aanvraag via LDOS doorgestuurd naar het SWV.

Het SWV controleert of het dossier formeel compleet is en of de juiste procedure is gevolgd. Vervolgens geven twee onafhankelijke deskundigen<sup>6</sup>, die door het SWV het mandaat hebben gekregen, advies aan de directeur van het SWV over toelaatbaarheid en duur van plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs.

De aanvragende school ontvangt het advies vanuit het SWV en bespreekt dit met de ouders. De school organiseert, als de schoolkeuze bekend is, een triade tussen de directeur van de aanvragende school, de ouders en de directeur van de ontvangende school.

De aanvraag wordt opnieuw via LDOS ingediend bij het SWV, waarbij het verwijzende bestuur een suggestie aandraagt over de categorie en duur van de toelaatbaarheidsverklaring. Als uit de aanvraag blijkt dat ouders samen met de huidige school en de ontvangende school overeengekomen zijn dat de school voor speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek is voor de leerling wordt door het SWV een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven.

De ouders kunnen met de toelaatbaarheidsverklaring hun kind aanmelden op de school voor speciaal (basis)onderwijs. De plaatsing op een school is te allen tijde voorbehouden aan het bevoegd gezag van desbetreffende school.

Voor het indienen van een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs bij SWV PO De Kempen moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Er is een volledig ingevuld en ondertekend groeidocument.
- Er is één motivering<sup>5</sup> getekend door een deskundige (als apart document aangeleverd).
- Er is een vastgesteld ontwikkelingsperspectief toegevoegd, dit kan in het groeidocument of als apart document.

Na advisering vanuit het SWV:

- Het S(B)O, ouders en de school hebben overeenstemming over plaatsing.
- Er zijn afspraken gemaakt over evaluatiemomenten en de duur van de (tijdelijke) plaatsing tussen de drie partijen.
- Een advies namens het schoolbestuur over categoriehoogte en duur TLV S(B)O.

Het groeidocument bevat NAW-gegevens, alle medische, psychologische en didactische gegevens van de leerling. Tevens de genomen maatregelen van de school, de verslaglegging van het ondersteuningsteam en het ontwikkelingsperspectief. Na advisering vanuit het SWV wordt in het groeidocument of op een apart document voor de overeenstemming tot plaatsing getekend door de directeur van de aanvragende school, de ouders en de directeur van de ontvangende school. Het verwijzende bestuur doet een suggestie voor de categoriehoogte en duur van de TLV.

Voor een verlenging van een toelaatbaarheidsverklaring S(B)O geldt: de S(B)O school bereidt de aanvraag toelaatbaarheidsverklaring voor. De aanvraag bevat tenminste een ontwikkelingsperspectief en een motivering. De inhoud van de aanvraag wordt met ouders besproken en als ouders akkoord zijn doorgestuurd via LDOS. Het schoolbestuur waar de leerling vandaan komt blijft betrokken bij een verlenging van een toelaatbaarheidsverklaring, dit schoolbestuur blijft immers verantwoordelijk voor de financiering van deze toelaatbaarheidsverklaring. Het verwijzende bestuur doet een suggestie voor de categoriehoogte en duur van de toelaatbaarheidsverklaring. Het SWV controleert of het dossier formeel compleet is en de juiste procedure is gevolgd. Vervolgens geven twee onafhankelijke deskundigen<sup>6</sup>, die door het SWV het mandaat hebben gekregen, advies aan de directeur van het SWV over toelaatbaarheid en duur van plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs. Vervolgens wordt de toelaatbaarheidsverklaring afgegeven door het SWV.

Voor het indienen van een verlenging voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs bij SWV PO De Kempen moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Er is een volledig ingevuld ontwikkelingsperspectief.
- Er is één motivering<sup>5</sup> getekend door een deskundige (als apart document aangeleverd).
- Het S(B)O, ouders hebben overeenstemming over plaatsing.
- Een advies namens het schoolbestuur over categoriehoogte en duur TLV S(B)O.

#### 4.3 Procedure als er niet tot overeenstemming kan worden gekomen tussen ouder(s)/verzorger(s), de aanvragende school en de S(B)O waartoe wordt verwezen (Triade)

Om een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs in te kunnen dienen bij het SWV is naast een groeidocument, een gedegen ontwikkelingsperspectief en een motivering van een deskundige, overeenstemming nodig tussen ouder(s)/verzorger(s), de aanvragende school en de S(B)O waartoe wordt verwezen.

Als er geen overeenstemming wordt bereikt tussen betrokken kan er formeel geen toelaatbaarheidsverklaring worden afgegeven.

Als er in het triadetraject geen overeenstemming kan worden bereikt tussen de betrokken partijen blijft het van belang om met elkaar in gesprek te blijven. Scholen en of ouder(s)/verzorger(s) kunnen dan bemiddeling van het SWV vragen of een onderwijsconsulent inschakelen. Bij aanvraag voor bemiddeling bij het SWV laat het SWV zich door alle betrokkenen informeren over de casuïstiek en de standpunten. De secretaris van het SWV initieert een breed multidisciplinair overleg met de ouder(s)/verzorger(s), aanvragende school, ontvangende S(B)O school en andere betrokkenen of experts (leerplicht, jeugdzorg bijvoorbeeld). Er wordt getracht consensus te bereiken over de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de daarbij behorende meest passende onderwijsplek.

Als zelfs na bemiddeling niet tot overeenstemming kan worden gekomen, constateert het SWV dat er overeenstemming is over het feit dat ouder(s) het oneens blijven. Alle betrokken krijgen nadat dit schriftelijk is gecommuniceerd nog 1 week de tijd om hun standpunten te heroverwegen.



Daarna kan de bestuurder van de desbetreffende schoolorganisatie waartoe de school behoort, handelend vanuit de zorgplicht voor haar leerling, een toelaatbaarheidsverklaring indienen zonder handtekening van ouder(s)/verzorger(s). In de aanvraag moet duidelijk beschreven staan welke acties zijn ondernomen om tot overeenstemming te komen. Ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de aanvraag en ontvangen een kopie van de aanvraag. Daarnaast dient er ook een zienswijze van ouders toegevoegd te worden aan de aanvraag.

De directeur van het SWV beslist uiteindelijk of de TLV zal worden afgegeven.

Na afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring kan bezwaar aangetekend worden bij de commissie onderwijsgeschillen (zie hiervoor [deze website](#)).

#### 4.4 Procedure toelaatbaarheidsverklaring SO categorie hoog voor ernstige meervoudige beperkte leerlingen, afgekort EMB-leerlingen

De hele kleine doelgroep van EMB-leerlingen binnen het SWV kunnen op grond van onderstaande criteria, documenten en procedure in aanmerking komen voor een TLV SO categorie hoog gedurende de gehele basisschoolloopbaan. We willen hiermee tegemoetkomen aan de wens vanuit het ministerie van OCW om bureaucratie te verminderen en deze doelgroep de maximale onderwijsondersteuning te bieden die nodig is om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

De leerling zal aannemelijk moeten voldoen aan de volgende criteria:

- IQ < 35;
- Lichamelijke beperking;
- Bijkomende stoornissen;
- Meer zorg nodig hebben dan onderwijs kan bieden (onderwijszorgarrangement).

De volgende documenten dienen aangeleverd te worden in de aanvraag:

- Landelijk aanmeldformulier (zie [link](#));
- Onderbouwende documenten waarnaar verwezen wordt vanuit het landelijke aanmeldformulier (zo recent mogelijk).

Het volgende proces wordt doorlopen:

- Aanvragen indienen in LDOS;
- Is de aanvraag formeel compleet volgt een gesprek met het voltallige CCT-team, ouders, aanvragende school en eventueel voorschoolse organisatie.

Voldoet de leerling aan bovenstaande criteria, zijn de documenten aanwezig en is de procedure gevolgd zal het advies vanuit de CCT gegeven worden om de TLV SO categorie hoog gedurende de gehele basisschoolloopbaan af te geven. Vanuit de CCT zullen twee materiedeskundigen aansluiten zodat voldaan wordt aan de wettelijke eis dat het SWV zich verplicht laat adviseren door twee deskundigen.

Van belang is om via de monitor bij te houden om hoeveel leerlingen het jaarlijks gaat.



#### 4.5 Monitorende ondersteuning

De kwaliteit van basisondersteuning verdient bij elke school nadrukkelijk aandacht. Ambitie daarbij is om de basisondersteuning en dus impliciet de basiskwaliteit te versterken waardoor de extra ondersteuning en toeleiding naar S(B)O afneemt. Om het beleid, de praktijk en de gestelde ambities op bestuursniveau goed te kunnen volgen, zal een vorm van ondersteunende monitoring worden georganiseerd vanuit het dagelijks bestuur van het SWV.

Steekproefsgewijs worden afgegeven TLV's S(B)O en ondersteuningsarrangementen binnen de zes schoolbesturen vanuit het SWV ge-audit. Gekeken wordt of processen correct zijn doorlopen, de oplossing door alle partijen gedragen wordt, de communicatie naar tevredenheid verlopen is, iedereen voldoende geïnformeerd is enzovoorts. Is de voorziening de meest thuisnabije passende plek? De analyses worden voorzien van conclusies en aanbevelingen, die bestuurlijk worden besproken. Vervolgens worden er afspraken gemaakt over het vervolg.

## Bijlage 1: Definities

### **Onderinstroom:**

Plaatsing van een leerling afkomstig van een niet-onderwijsinstelling. Dit kan een reguliere voorziening zijn bijv. KDV of een speciale instelling bijv. MKD. We spreken in die gevallen van reguliere of speciale onderinstroom.

### **Zijinstroom:**

Plaatsing van een leerling uit een residentiële instelling.  
Plaatsing van een leerling woonachtig in het buitenland.

### **Doorstroom:**

Verplaatsing van leerlingen binnen SWV De Kempen waarbij sprake is van gelijkblijvend ondersteuningsniveau (BaO – BaO; SBO-SBO; SO-SO).

### **Heenstroom**

Verplaatsing van leerlingen binnen SWV De Kempen waarbij sprake is van oplopend ondersteuningsniveau (BaO → SBO; SBO → SO; BaO → SO).

### **Terugstroom**

Verplaatsing van leerlingen binnen SWV De Kempen waarbij sprake is van aflopend ondersteuningsniveau (SO → SBO; SBO → BaO; SO → BaO).

### **Groeidocument**

Het is een document waarin informatie staat over een leerling, ouders en de school. Het laat zien welke informatie de school over een leerling heeft, welke informatie nog ontbreekt en wat er nog nodig is. Het is bedoeld voor leerlingen voor wie de basisondersteuning ontoereikend is en die extra ondersteuning nodig hebben. Het groeidocument ondersteunt scholen en samenwerkingsverbanden bij het aanvragen en toekennen van lichte of zware ondersteuning. Het vormt de basis voor het indiceren en arrangeren volgens IVO (=Indicatie Vanuit Onderwijsbehoefte). Het groeidocument wordt door school in samenwerking met de ouders ingevuld.

### **Ontwikkelingsperspectief**

Het ontwikkelingsperspectief bevat een omschrijving van de begeleiding. Indien bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van één of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld.

Voor een leerling die extra ondersteuning behoeft stelt het bevoegd gezag na overleg met de ouders een ontwikkelingsperspectief vast. Het ontwikkelingsperspectief wordt zo spoedig mogelijk van de leerling vastgesteld.

Indien het een inschrijving op een school voor speciaal (basis)onderwijs betreft, wordt het ontwikkelingsperspectief uiterlijk binnen zes weken na de definitieve plaatsing van de leerling vastgesteld.

Het ontwikkelingsperspectief wordt ten minste één keer per schooljaar met de ouders geëvalueerd. Nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders kan het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief bijstellen.

### **Toelaatbaarheidsverklaring**

Een toelaatbaarheidsverklaring is een wettelijk benodigde verklaring om de leerling toegang te verlenen tot het speciaal (basis)onderwijs.

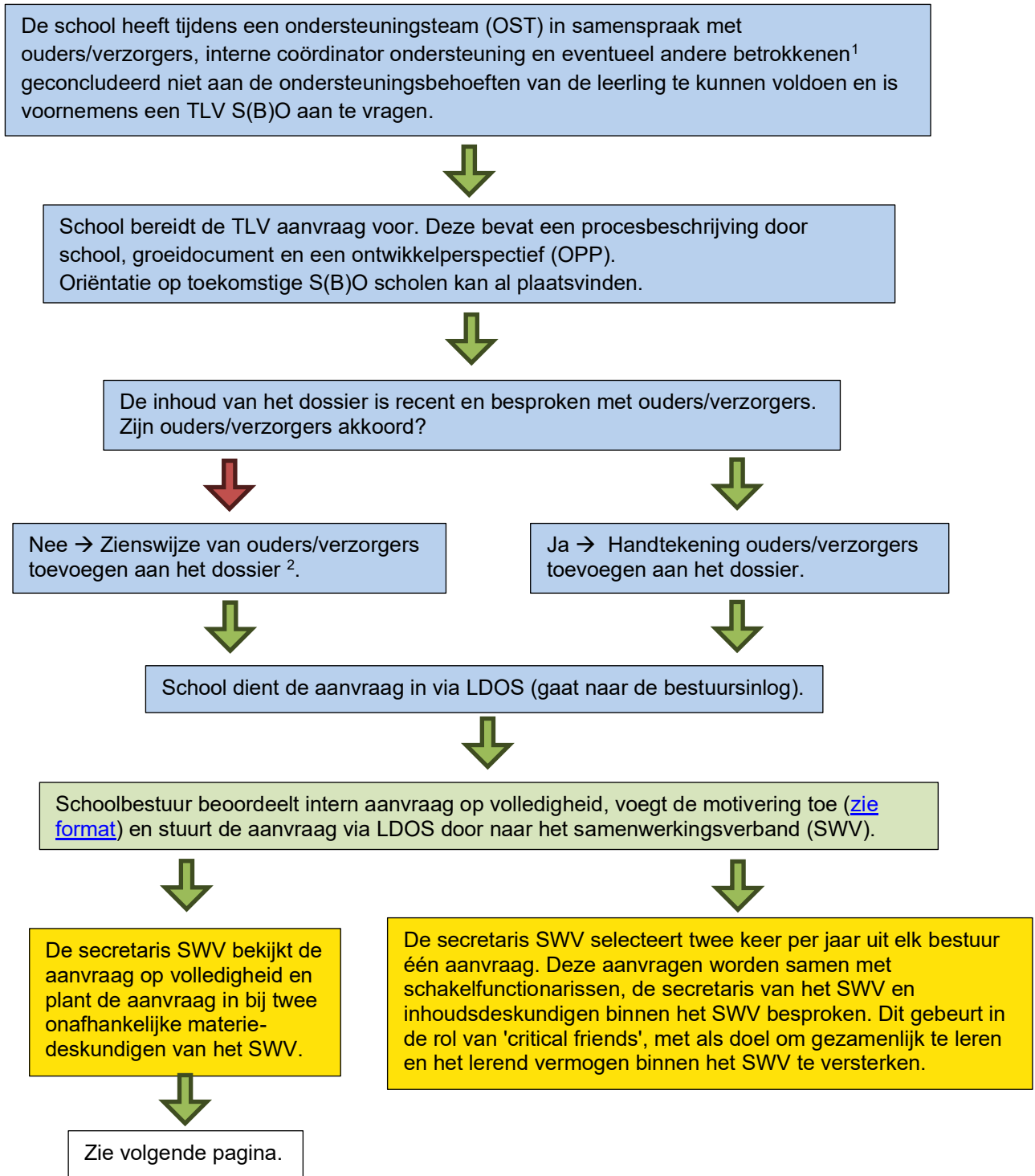
### **Zesmaandenregeling**

De zesmaandenregeling luidt als volgt:

“Een leerling die vanuit onderinstroom of zijinstroom op een basisschool start en waarbij binnen 6 maanden na start op deze basisschool vastgelegd is in een groeidocument en vastgesteld door de centrale Commissie Toelaatbaarheids-verklaringen (CCT) dat deze leerling op termijn mogelijk heen zal stromen naar het SO wordt gefinancierd door het SWV”. Hierdoor wordt gefaciliteerd dat kinderen die voorzienbaar op latere leeftijd doorstromen naar het SO wél kunnen starten op een basisschool.

## Bijlage 2: Stroomschema heenstream

### Proces toeleiding Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) (heenstream) → Van basisschool (BaO) naar Speciaal (Basis) Onderwijs (S(B)O)



<sup>1</sup> Bijvoorbeeld directeur, orthopedagoog, Centrum Jeugd en Gezin, gezinsvoogd etc.

<sup>2</sup> [Zie Proces Toeleiding tot extra ondersteuning SWV PO De Kempen, hoofdstuk 4.3](#)



Streven is dat de onafhankelijke materiedeskundigen binnen 5 werkdagen hun adviezen over toelaatbaarheid S(B)O inclusief categorie in LDOS zetten.  
De secretaris/directeur van het SWV formuleert op basis van de twee adviezen een advies vanuit het SWV over toekenning TLV S(B)O.  
Komen de twee onafhankelijke adviezen niet overeen, hebben secretaris/directeur 5 werkdagen om te komen tot een zorgvuldig gemotiveerd en eenduidig advies vanuit het SWV over toekenning TLV S(B)O.

Via LDOS ontvangt school onafhankelijk advies over aanvraag TLV. Dit wordt besproken door school met ouders/verzorgers. Ouders gaan vervolgens op zoek naar een passende school (eventueel samen met huidige school). Ouders zijn vrij in hun schoolkeuze (passend bij het advies) en melden hun kind aan bij school van voorkeur.

De school waar leerling is aangemeld beslist binnen 6 weken (eventueel met verlenging van 4 weken) over toelaatbaarheid en plaatsbaarheid.

Mits de leerling toelaatbaar en plaatsbaar is kan de Triade tussen verwijzende school, ouders en ontvangende school plaatsvinden.

Verwijzende school vult de aanvraag in LDOS aan met het triadeformulier en dient de aanvraag opnieuw in LDOS (gaat naar de bestuursinlog).

Het verwijzende bestuur draagt suggestie aan over categorie en duur TLV, en stuurt de aanvraag via LDOS door naar het samenwerkingsverband (SWV).

De TLV wordt door de directeur van het SWV afgegeven.

De school ontvangt via LDOS de TLV en overhandigt deze ook aan ouders/ verzorgers.

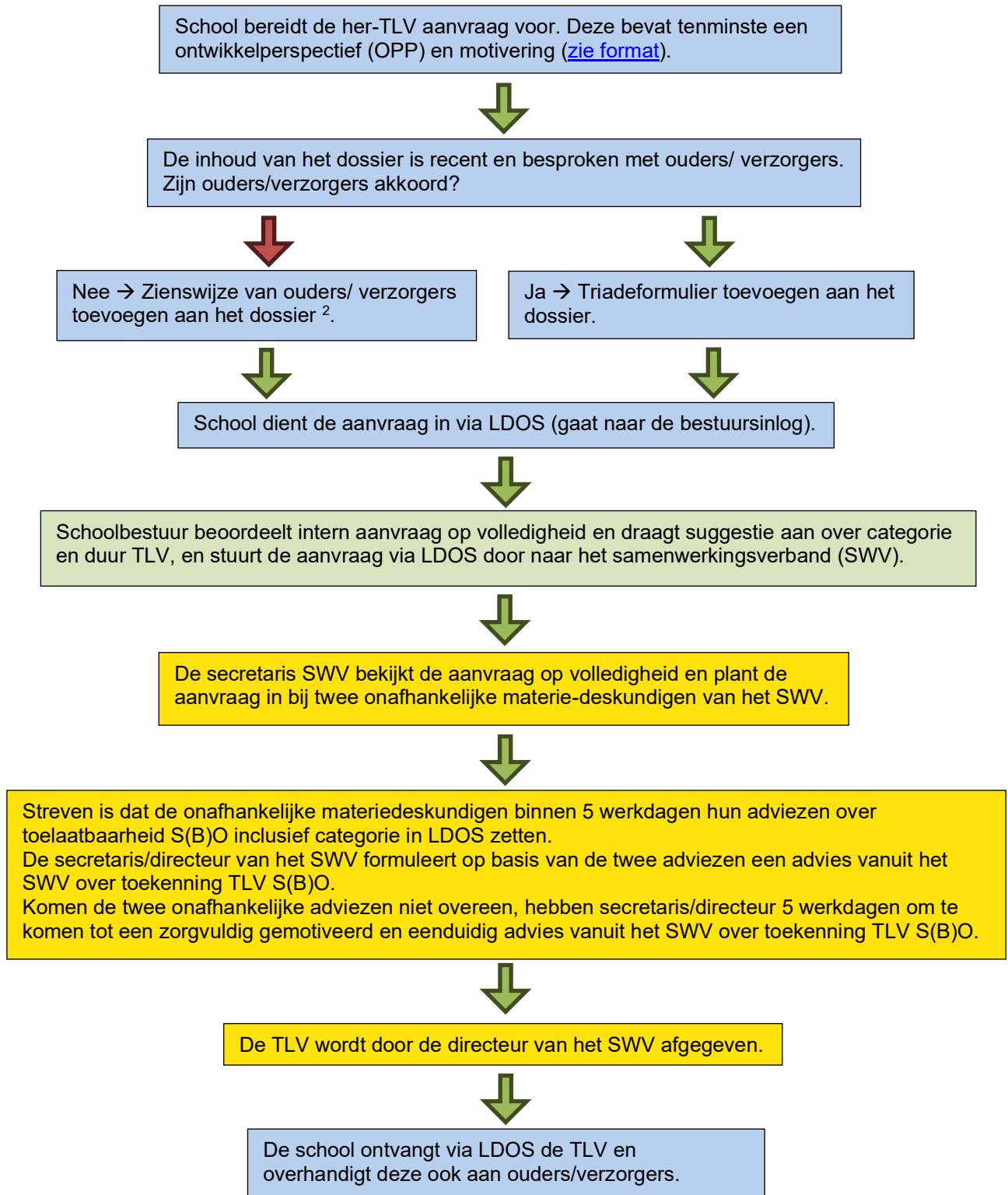
Actie school

Actie SWV

Actie Bestuur



## Proces toeleiding Verlenging Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) (heenstroom)



1 Bijvoorbeeld directeur, orthopedagoog, Centrum Jeugd en Gezin, gezinsvoogd etc.

2 [Zie Proces Toeleiding tot extra ondersteuning SWV PO De Kempen, hoofdstuk 4.3](#)

Actie school

Actie SWV

Actie Bestuur