

# Ondersteuningsaanvraag voor een kind voorschools

## 01 Traject tot ondersteuningsaanvraag

**1.1 De ondersteuningsaanvraag wordt ingediend door de voorschoolse organisatie met medeweten van en ondertekening door de ouders. De coördinator passend onderwijs SWV levert een advies. Voorschoolse organisatie deelt het advies met de ouders.**

Als de voorschoolse organisatie verwacht dat er extra ondersteuning nodig is voor een kind om succesvol in te stromen in het onderwijs, wordt de coördinator passend onderwijs SWV altijd betrokken. Ouders zijn hiervan op de hoogte gesteld, evenals het delen van gegevens met het SWV<sup>1</sup>. Ouders zijn bekend met de hulpvraag. Ze ontvangen het advies na de consultatie met de coördinator passend onderwijs SWV van de voorschoolse organisatie. Deze coördinator passend onderwijs SWV adviseert over welke stappen mogelijk zijn en legt dit advies formeel vast in het registratiesysteem van het SWV. Indien gewenst schakelt de coördinator passend onderwijs SWV de expertise van een S(B)O-school in om het niveau van de onderwijsondersteuningsbehoeften in te schatten.

## 02 Het advies kan bestaan uit

- A** Het kind is nog niet toe aan onderwijs. De gemeente en mogelijk de leerplichtambtenaar kunnen worden gevraagd om mee te denken.
- B** Er zijn mogelijkheden binnen het reguliere basisonderwijs, de leerling kan worden ingeschreven op een reguliere basisschool.
- C** Aanvraag Kans!overleg: de route naar onderwijs wordt onderzocht. Het kan zijn dat het kind extra ondersteuning nodig heeft, eventueel door middel van een arrangement.
  - De voorschoolse organisatie en ouders vullen het aanmeldformulier voor een Kans!overleg

in via het registratiesysteem van het SWV en zetten een digitale handtekening. Lees hier meer uitleg over het [Kans!overleg voor voorschoolse kinderen](#) en de [Kans!overleg-aanvraag](#).

- Na het indienen van de Kans!overleg-aanvraag wordt binnen een termijn van drie tot zes schoolweken het overleg ingepland door het SWV-stafbureau.
- Tijdens het overleg wordt gekeken naar de ondersteuningsbehoeften van het kind en kan waar nodig ondersteuning in de vorm van een arrangement worden toegekend vanuit het SWV.
- Ouders ontvangen na afloop van de procedure een evaluatieformulier.
- D** Het kind heeft de ondersteuning nodig van speciaal (basis)onderwijs. De procedure voor een TLV-aanvraag wordt opgestart. Zie punt 03: Afgifte van de TLV-aanvraag.
  - Als ouders akkoord gaan met het advies, kunnen vervolgstappen gezet worden. Indien ouders niet akkoord zijn, bespreekt de coördinator passend onderwijs SWV met de ouders hun zienswijze en worden zij indien nodig op de [bezwaarprocedure](#) gewezen.
- E** Soms is behandeling voorliggend en kan het advies vanuit de gemeente zijn om een residentiële plaatsing aan te vragen.
- F** Overstap naar een andere reguliere basisschool (bao-bao). Dit advies is niet van toepassing voor een ondersteuningsaanvraag voorschools kind.
- G** Er zijn nog te weinig gegevens om te bepalen wat het perspectief op onderwijs is, daarvoor is meer zicht nodig op de ondersteuningsbehoeften. Onderzoek en observatie wordt geadviseerd.

## 03 Afgifte van de TLV-aanvraag

- 1** Wanneer er voor kinderen in een voorschoolse

<sup>1</sup> Het SWV werkt conform het convenant gegevensdeling onderwijs – gemeenten – jeugdhulp, zie link: [Convenant gegevensdeling onderwijs - gemeenten - jeugdhulp](#).

organisatie als schoolperspectief wordt gedacht aan speciaal (basis)onderwijs wordt altijd de coördinator passend onderwijs SWV door de voorschoolse organisatie betrokken. Ook ouders, andere instanties of een al betrokken organisatie kunnen zich melden bij het SWV.

Bij twijfel of verschil van mening over het schoolperspectief kan een Kans!overleg geadviseerd worden (zie advies – optie C).

- 2 Na advies van de coördinator passend onderwijs SWV over de TLV-aanvraag start de procedure. De voorschoolse organisatie verzorgt de TLV-aanvraag, laat het ondertekenen door ouders en dient deze in bij het SWV-registratiesysteem. Indien de voorschoolse organisatie geen aanvraag kan indienen kan in overleg met het SWV een andere instantie of school de TLV-aanvraag indienen.
- 3 Wanneer ouders niet instemmen met de TLV-aanvraag worden ouders door de deskundigen van het SWV gehoord.
- 4 Het SWV-stafbureau toetst de TLV-aanvraag procedureel op compleetheid. Indien compleet, geeft het SWV-stafbureau de eerste en tweede deskundige de opdracht om het deskundigenadvies op te maken. Indien niet compleet ontvangt de aanvrager een bericht om deze compleet te maken.
- 5 Twee deskundigen beoordelen de TLV-aanvraag onafhankelijk. De deskundigen kunnen adviezen meegeven die de plaatsende school kan opnemen in het OPP.
- 6 Als de deskundigenadviezen overeenkomen, geeft de directeur-bestuurder een positieve TLV-beschikking af.
- 7 De TLV-beschikking is digitaal in te zien in het SWV-registratiesysteem. Zowel ouders als school hebben toegang tot de aanvraag TLV in het SWV-registratiesysteem, zodat zij het proces kunnen volgen en het besluit kunnen inzien.
- 8 Een besluit over de TLV-beschikking dient binnen 8 weken na het indienen van de complete aanvraag afgegeven te worden.
- 9 Als de deskundigenadviezen niet overeenkomen gaat de directeur-bestuurder in gesprek met de deskundigen waarna hij een definitief besluit neemt.
- 10 Als ouders of school het niet eens zijn met het TLV-besluit kunnen ze bezwaar indienen volgens de [bezwaarprocedure](#). Het SWV vraagt vervolgens advies aan de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring.
- 11 Na toekenning van de TLV-aanvraag melden ouders hun kind aan op de dichtstbijzijnde S(B)O-school.
- 12 De school waar het kind aangemeld wordt, besluit op basis van het dossier en de beeldvorming of zij met een passend aanbod overgaan tot inschrijving. Deze school heeft zorgplicht dus is verantwoordelijk voor een passende onderwijsplek voor het kind; of op de school van aanmelding of op een andere passende school.
- 13 Indien nodig kunnen ouders leerlingenvervoer bij de gemeente aanvragen. Hiervoor kan de betreffende gemeente geraadpleegd worden (lokale verordening).
- 14 Om de kwaliteit van inzet en procedures van het SWV optimaal te houden, worden ouders na afloop van de procedure gevraagd een evaluatieformulier in te vullen.
- 15 Een TLV-aanvraag dient uiterlijk 1 april in het registratiesysteem van het SWV ingediend te worden.

## Ondersteuningsaanvraag (gedeeltelijke) thuiszitter of geen schoolinschrijving.

Wanneer een kind gedeeltelijk of de volledige onderwijstijd mist of dreigt thuis komen te zitten, of wanneer een kind van 5 jaar nog niet staat ingeschreven op een school; dient dit bij het SWV gemeld te worden.

In het registratiesysteem moet door de school of voorschoolse organisatie het formulier (met bijbehorende vragen) ingevuld worden met - indien van toepassing - een OPP. Ouders/ verzorgers worden op de hoogte gesteld van de ondersteuningsaanvraag door de voorschoolse organisatie of school.

### Kind zonder schoolinschrijving

Als de voorschoolse organisatie verwacht dat er voor een kind met 5 jaar geen schoolinschrijving is, wordt het SWV altijd betrokken. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld evenals het delen van gegevens met het SWV.

### Kind met schoolinschrijving

Het uitgangspunt van de onderwijswetgeving is dat alle kinderen onderwijs volgen op school, maar dat is (echter) niet altijd mogelijk. Soms kunnen kinderen vanwege psychische- of lichamelijke beperkingen tijdelijk niet (volledig) naar school. De school kan voor deze leerlingen een onderwijsprogramma op maat aanbieden door af te wijken van het minimum aantal uren onderwijstijd (Variawet). Het bevoegd gezag van de school vraagt hiervoor toestemming aan de inspectie van onderwijs via het Internet Schooldossier (ISD).

Het afwijken van de verplichte onderwijstijd is een mogelijkheid om de leerling extra ondersteuning te bieden vanuit het schoolbestuur, mogelijk in

combinatie met een aanvraag extra ondersteuning vanuit het SWV (arrangement) of vanuit de jeugdzorg (gemeente).

Kinderen die dreigen uit te vallen of onder een van onderstaande categorieën vallen dienen gemeld te worden aan het SWV en de leerplichtambtenaar. School dient in het eigen leerlingvolgsysteem het verzuim goed te registreren.

- 1 Relatief verzuimer: we spreken van relatief verzuim als een leer- of kwalificatieplichtige leerling die op een school is ingeschreven ongeoorloofd afwezig is (spijbelt). Scholen moeten het aan DUO en het SWV melden als leerlingen meer dan zestien uur in vier weken ongeoorloofd verzuimen.
- 2 Langdurig relatief verzuimer: een langdurig relatief verzuimer is een ingeschreven leerling die langer dan vier weken ongeoorloofd verzuimt. Bij deze groep is meer aan de hand, ze volgen langdurig geen of weinig onderwijs. We onderscheiden twee subgroepen:
  - 2a Langdurig relatief verzuim van vier weken tot drie maanden;
  - 2b Langdurig relatief verzuim langer dan drie maanden.
- 3 Absoluut verzuimer: van absoluut verzuim is sprake als een leer- of kwalificatieplichtig kind niet op een school staat ingeschreven. Al vanaf de eerste dag dat een leerplichtig kind niet op een school is ingeschreven, is sprake van absoluut verzuim, ongeacht de duur van het absoluut verzuim of er is een 'vrijstelling 5 onder a' toegekend.
- 4 Geoorloofd verzuimer (kort): in goede afstemming tussen alle partijen gaat het kind een korte periode (korter dan 3 maanden) niet (volledig) naar school. Er is perspectief op weer volledig onderwijs door onder andere de inzet van de Variawet.

- 5 Geoorloofd verzuimer (lang): Kind gaat niet (volledig) naar school. Perspectief in onderwijs is niet duidelijk, dit is afhankelijk van meerdere factoren zoals bijvoorbeeld een behandeling (vanuit de jeugdhulp). Deze leerlingen vallen vaak voor een langere periode dan 3 maanden uit het onderwijs.

## 01 Melden ondersteuningsaanvraag (gedeeltelijke) thuiszitter of geen schoolinschrijving.

- 1.1 De school of voorschoolse organisatie dient een ondersteuningsaanvraag met formulier (gedeeltelijke) thuiszitter in met medeweten van en ondertekening door de ouders; zij zijn op de hoogte van de ondersteuningsaanvraag. Coördinator passend onderwijs SWV levert een advies. Het advies wordt door de voorschoolse organisatie of school gedeeld met de ouders.**

De CPO'er en de thuiszitterscoördinator stemmen de ontvangen ondersteuningsaanvraag samen af, kijken welke acties nodig zijn, nemen contact op met de aanvrager en brengen vervolgens advies uit.

## 02 Het advies kan bestaan uit

- A Het kind is nog niet toe aan onderwijs. De gemeente en mogelijk de leerplichtambtenaar kunnen gevraagd worden om mee te denken.
- B Er zijn mogelijkheden binnen het reguliere basisonderwijs, de leerling kan worden ingeschreven op een reguliere basisschool.
- C Kans!overleg+ bij perspectief op onderwijs.
- D Zie punt 03: TLV-aanvraag voor S(B)O.
- E Soms is een behandeling voorliggend en kan het advies vanuit de gemeente zijn om een residentiële plaatsing aan te vragen.
- F Soms verblijft een kind al op een reguliere school en kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoeften, maar liggen er nog wel mogelijkheden binnen een andere reguliere school.
- G Er zijn nog te weinig gegevens om te bepalen wat het perspectief op onderwijs is. Er moet meer zicht

komen op de ondersteuningsbehoeften.

## Kans!overleg+

Het Kansoverleg+ is bedoeld om met gemeente, onderwijspartijen, ouders en leerling te zoeken naar het best passende traject en welke partners er nodig zijn om (opbouw richting) onderwijs voor elkaar te krijgen.

Een Kans!overleg+ kan aangevraagd worden voor kinderen die niet (volledig) naar school gaan of niet ingeschreven staan op een school. Het kind kan nog niet voldoen aan het functioneren op een school voor minimaal 50% onderwijstijd en/of voldoen aan de onderwijsdoelen. Er is perspectief op onderwijs en verwachting dat het kind op termijn kan terugkeren naar school, maar het is onduidelijk in welke vorm van onderwijs dat zou moeten zijn en wat dit vraagt in de ondersteuning. Ook kan dit overleg ingezet worden als een kind nog niet toe is aan onderwijs op een schoollocatie, maar de verwachting is dat daar wél binnen een termijn van twee jaar naartoe gewerkt kan worden.

- Ouders ontvangen na afloop van de procedure een evaluatieformulier.

## 03 Afgifte van de TLV-aanvraag

- Zie pagina 1 en 2 voor afgifte van de TLV-aanvraag kind voorschools.
- Zie pagina 6 en 7 voor afgifte van de TLV-aanvraag kind schoolgaand.

## 04 Einde looptijd TLV

- Zie pagina 7 en 8 voor einde looptijd TLV kind schoolgaand.

## 05 Wijziging TLV

- Zie pagina 8 voor wijziging TLV kind schoolgaand.

# Ondersteuningsaanvraag voor een kind schoolgaand

## 01 Traject tot ondersteuningsaanvraag

### 1.1 Ondersteuningsroute school(bestuur) is gevolgd en is niet toereikend. OPP<sup>1</sup> is opgemaakt.

De school biedt minimaal de basisondersteuning, zoals beschreven en vastgesteld. Wanneer een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt er binnen de school(bestuur) gekeken welke ondersteuning mogelijk is. Voor extra ondersteuning dient altijd een individueel OPP gemaakt te worden. Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP. Extra ondersteuning kan bijvoorbeeld bestaan uit de inzet van interne- of externe expertise. De ondersteuningsroute voor extra ondersteuning binnen school en/of bestuur is duidelijk omschreven en ook voor ouders toegankelijk. Bij extra ondersteuning kan de coördinator passend onderwijs SWV uit de scholenkring consultatief betrokken worden.

### 1.2 De ondersteuningsaanvraag wordt ingediend door de school. De coördinator passend onderwijs SWV levert een advies. School deelt het advies met de ouders.

Als een kind na het doorlopen van de ondersteuningsroute van de school(bestuur) nog onvoldoende in ontwikkeling is, wordt de coördinator passend onderwijs SWV uit de scholenkring altijd betrokken. Ouders zijn hiervan op de hoogte gesteld, evenals het delen van het OPP met het SWV<sup>2</sup>. De ouders zijn bekend met de hulpvraag. Ze ontvangen na de consultatie met de coördinator passend onderwijs SWV door school het advies. Deze coördinator passend onderwijs SWV adviseert over welke stappen mogelijk zijn en legt dit advies formeel vast in het registratiesysteem van het SWV. Indien gewenst schakelt de coördinator passend onderwijs SWV de expertise van een S(B)O-school in om het niveau

van de onderwijsondersteuningsbehoeften in te schatten.

## 02 Het advies kan bestaan uit

- A Het kind is nog niet toe aan onderwijs. De gemeente en mogelijk de leerplichtambtenaar kunnen gevraagd worden om mee te denken.
- B Aanmelden regulier onderwijs. Dit advies is niet van toepassing voor een ondersteuningsaanvraag schoolgaand kind.
- C Aanvraag Kans!overleg: Er worden afspraken gemaakt over de benodigde ondersteuning. Extra ondersteuning kan eventueel geboden worden d.m.v. een arrangement.
  - De school heeft planmatig gewerkt om te voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. De school heeft naast de basisondersteuning ook de extra ondersteuningsmogelijkheden doelgericht onderzocht van de school(bestuur), scholen buiten de eigen school(bestuur), het SWV en/of de jeugdhulpverlening en waar mogelijk ingezet.
  - De ingezette ondersteuning, de onderwijsbehoeften van de leerling, de stimulerende- en belemmerende factoren van de leerling, de leerkracht, de groep en de school staan beschreven in een OPP, waarin een eenduidig geplande uitstroombestemming is opgenomen. Het handelingsdeel van het OPP is door ouders ondertekend, zij zijn meegenomen in het proces voor een Kans!overleg-aanvraag.
  - School en ouders vullen het aanmeldformulier voor de aanvraag Kans!overleg in via het registratiesysteem van het SWV en zetten een digitale handtekening. Lees hier meer uitleg over het [Kans!overleg voor schoolgaande kinderen](#) en de [Kans!overleg-aanvraag](#).
  - Na het indienen van de Kans!overleg-aanvraag

<sup>1</sup> Voor meer informatie over een OPP, zie link: [Het ontwikkelingsperspectief - Steunpunt Passend Onderwijs](#).

<sup>2</sup> Het SWV werkt conform het convenant gegevensdeling onderwijs – gemeenten – jeugdhulp, zie link: [Convenant gegevensdeling onderwijs – gemeenten – jeugdhulp](#).

wordt binnen een termijn van drie tot zes schoolweken het overleg ingepland door het SWV-stafbureau.

- Tijdens het overleg wordt gekeken naar de ondersteuningsbehoeften van het kind en waar nodig kan vanuit het SWV ondersteuning in de vorm van een arrangement worden toegekend.
- Nadat de ondersteuningsaanvraag is besproken binnen het Kans!overleg, wordt een advies opgesteld.
- Ouders ontvangen na afloop van de procedure een evaluatieformulier.

De school en de coördinator passend onderwijs SWV uit de scholenkring zien geen mogelijkheden meer op de huidige basisschool, maar wel binnen speciaal (basis)onderwijs. De procedure voor een TLV-aanvraag wordt opgestart.

- D** Zie punt 03: TLV-aanvraag voor S(B)O.
  - Als ouders akkoord gaan met het advies, kunnen vervolgstappen gezet worden. Indien ouders niet akkoord zijn, bespreekt de coördinator passend onderwijs SWV met de ouders hun zienswijze en worden zij indien nodig op de [bezwaarprocedure](#) gewezen.
- E** Soms is een behandeling voorliggend en kan het advies vanuit de gemeente zijn om een residentieële plaatsing aan te vragen.
- F** Er zijn ondersteuningsmogelijkheden bij een ander school(bestuur). De school kan zelf de ondersteuning niet bieden en gaat daarvoor op zoek naar een andere basisschool (eventueel ook met ondersteuning van een arrangement via het Kans!overleg, zie C). De leerling kan bijvoorbeeld in een scholenkring besproken worden om op lokaal niveau de mogelijkheden van andere scholen te onderzoeken.
- G** Er zijn nog te weinig gegevens om te bepalen wat het perspectief op onderwijs is. Er moet meer zicht komen op de ondersteuningsbehoeften. Onderzoek en observatie wordt geadviseerd.

### 03 Afgifte van de TLV-aanvraag

- 1** De school heeft planmatig gewerkt om te voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. De school heeft naast de basisondersteuning ook de extra ondersteuningsmogelijkheden doelgericht onderzocht van de school(bestuur), scholen buiten de eigen school(bestuur), het SWV en/of de jeugdhulpverlening en waar mogelijk ingezet.
- 2** De ingezette ondersteuning, de onderwijsbehoeften van de leerling, de stimulerende- en belemmerende factoren van de leerling, de leerkracht, de groep en de school staan beschreven in een OPP, waarin een eenduidig geplande uitstroombestemming is opgenomen. Het handlingsdeel van het OPP is door ouders ondertekend, zij zijn meegenomen in het proces om tot een TLV-aanvraag te komen.
- 3** De school heeft met deugdelijke redenen schriftelijk onderbouwd dat de inspanning om aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen onvoldoende effect had, ondanks extra ondersteuning vanuit de school(bestuur), een school buiten het eigen school(bestuur), het SWV en/of jeugdhulpverlening.
- 4** De zienswijze van ouders (of instantie met wettelijk gezag) wat betreft de onderwijsbehoeften van het kind is aantoonbaar meegenomen in het dossier middels notulen of aantekeningen van het overleg in het OPP.
- 5** De betrokken coördinator passend onderwijs SWV uit de scholenkring heeft op basis van het doorlopen traject, het OPP en de zienswijze van ouders een advies gegeven over de TLV-aanvraag. Als ouders het niet eens zijn met het advies om de TLV-procedure te starten, worden zij op de [bezwaarprocedure](#) gewezen.
  - Ouders ontvangen na afloop van de procedure een evaluatieformulier.

#### Processtappen afgifte TLV-aanvraag

- 1** Ouders zijn voldoende meegenomen in de stap voor een TLV-aanvraag. Voor de TLV-aanvraag ligt

een advies van de betrokken coördinator passend onderwijs SWV.

- 2 De school (waar het kind ingeschreven staat) verzorgt de TLV-aanvraag, laat het ondertekenen door de school(bestuur) en de ouders, en dient deze in via het registratiesysteem van het SWV.
- 3 De TLV-aanvraag wordt procedureel getoetst op compleetheid door het SWV-stafbureau. Als het compleet is, geeft het SWV-stafbureau de eerste en tweede deskundige de opdracht om het deskundigenadvies op te maken. Indien niet compleet ontvangt de aanvrager een bericht om deze compleet te maken.
- 4 Twee deskundigen beoordelen de TLV-aanvraag onafhankelijk. De deskundigen kunnen adviezen meegeven die de plaatsende school opneemt in het OPP.
- 5 De ouders worden door de deskundigen van het SWV gehoord.
- 6 Als de deskundigenadviezen overeenkomen, geeft de directeur-bestuurder een positieve TLV-beschikking af.
- 7 De TLV-beschikking is digitaal in te zien in het SWV-registratiesysteem. Zowel ouders als school hebben toegang tot de aanvraag TLV in het SWV-registratiesysteem, zodat zij het proces kunnen volgen en het besluit kunnen inzien.
- 8 Een besluit over de TLV-beschikking dient binnen acht weken na het indienen van de complete aanvraag afgegeven te worden.
- 9 Als de deskundigenadviezen niet overeenkomen gaat de directeur-bestuurder in gesprek met de deskundigen waarna hij een definitief besluit neemt.
- 10 Als ouders of school het niet eens zijn met het TLV-besluit kunnen ze bezwaar indienen volgens de [bezwaarprocedure](#). Het SWV vraagt vervolgens advies aan de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring.
- 11 Bij toekenning van de TLV-aanvraag melden ouders hun kind aan op de dichtstbijzijnde S(B)O-school.
- 12 De school waar het kind aangemeld wordt, besluit

op basis van het dossier en de beeldvorming of zij een passend aanbod hebben en overgaan tot inschrijving. Deze school heeft zorgplicht dus dient te zorgen voor een passende onderwijsplek voor het kind; of op de school van aanmelding of op een andere passende school.

- 13 Indien nodig kan leerlingenvervoer bij de gemeente aangevraagd worden door ouders. Hiervoor kan de betreffende gemeente geraadpleegd worden (lokale verordening).
- 14 Om de kwaliteit van inzet en procedures van het SWV optimaal te houden worden ouders na afloop van de procedure gevraagd een evaluatieformulier in te vullen.
- 15 Een TLV-aanvraag dient uiterlijk 1 april in het registratiesysteem van het SWV ingediend te worden.

#### 04 Einde TLV

Bij afloop van de TLV-termijn of wanneer er tussentijds perspectief op een andere school is, neemt de S(B)O-school contact op met de coördinator passend onderwijs SWV. Samen wordt de ontwikkeling en het mogelijke perspectief van het kind besproken. Tijdens de bespreking wordt gezamenlijk beoordeeld welke kinderen in aanmerking komen voor een verlenging of een verandering van TLV. Bij een verandering van TLV is de betrokkenheid van de coördinator passend onderwijs SWV groter en gelden de volgende beschreven stappen. Bij een verlenging gelden de stappen die onder "TLV-procedure verlenging" staan beschreven.

#### A Verlenging TLV-procedure

**We spreken van een verlenging als de termijn van een TLV verlengd moet worden op de school waar het kind zit. Er is geen perspectief op (terug) plaatsing op een andere school.**

- 1 Bij afloop van de TLV-termijn, neemt de



S(B)O-school contact op met de coördinator passend onderwijs SWV. Samen wordt de ontwikkeling en het perspectief van het kind besproken. Tijdens de bespreking wordt gezamenlijk beoordeeld welke kinderen in aanmerking komen voor een verlenging of een verandering van TLV. Het uitgangspunt is dat toegewerkt wordt naar plaatsing in regulier onderwijs, zo thuis nabij mogelijk.

- 2 School bespreekt met ouders het OPP en het schoolperspectief. Wanneer er overeenstemming is over verlenging van de TLV, kan de TLV aangevraagd worden. De school waar de leerling ingeschreven staat vraagt de TLV aan. Met de S(B)O scholen worden jaarlijks afspraken gemaakt over het moment waarop de TLV-aanvragen ingediend dienen te worden.

**B Er is terugplaatsing naar het reguliere onderwijs mogelijk en de leerling wordt aangemeld op een reguliere school.**

De mogelijke school wordt betrokken door de S(B)O-school. In het gesprek met de coördinator passend onderwijs SWV, en indien nodig de scholenkring, wordt de juiste passende onderwijsplek voor het kind besproken. Onderzocht wordt of en hoe de reguliere school tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften. Wanneer een reguliere school tot inschrijving overgaat, dient het S(B)O de TLV te stoppen. Dit moet gemeld worden bij het SWV-stafbureau.

**C Wijziging TLV**

**Er is sprake van een ander schoolperspectief (SBO naar SO of SO naar SBO) waarbij een wijziging van TLV nodig is. Er wordt een andere TLV aangevraagd.**

De coördinator passend onderwijs SWV wordt uitgenodigd voor het OPP-gesprek met de school en de ouders om het schoolperspectief te bespreken. Als het niet haalbaar is om vanuit het SWV aan te sluiten, wordt de coördinator passend onderwijs SWV na afloop op de hoogte gesteld van het gesprek en/of er overeenstemming is over het

schoolperspectief. Voor het aanvragen van een wijziging van TLV gelden de procesafspraken onder punt 3 vermeld.

**04 Categoriebekostiging.**

De categoriebekostiging is niet direct gekoppeld aan de TLV, maar kan via een arrangement aangevraagd worden bij het SWV. Zie daarvoor de handleiding van het SWV-registratiesysteem. De meest recente versie van de handleiding is te vinden op de welkomspagina van Kindkans of op de website van [swv-helmondpeellandpo.nl](http://swv-helmondpeellandpo.nl).

**05 Looptijd TLV**

Het is in sommige situaties, met onderbouwing, mogelijk om een TLV voor een langere periode dan minimaal een schooljaar aan te vragen.

De coördinator passend onderwijs SWV besluit uiteindelijk over de duur van de TLV.

De ingangsdatum van een TLV is altijd de eerste van de maand en de einddatum het einde van het schooljaar.

Als een S(B)O-school tussentijds mogelijkheden ziet voor terugplaatsing, neemt de S(B)O-school contact op met de coördinator passend onderwijs SWV. Ook al loopt de TLV nog door.