

## Aanvragen Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het voortgezet speciaal onderwijs (VSO)

### Inleiding

Een van de wettelijke taken van een samenwerkingsverband is het beoordelen van een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en het praktijkonderwijs (PrO) en het afgeven daarvan. SWV VO 3006 heeft hier toe de adviescommissie toelaatbaarheidsverklaringen en arrangementen (ACTA) ingericht. De ACTA bestaat uit minimaal twee onafhankelijke leden, waarvan één orthopedagoog of psycholoog en een tweede (terzake) deskundige, te weten een kinder- of jeugdpsycholoog, een (ortho)pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. De ACTA is in dienst van het SWV en is niet betrokken bij begeleiding of advisering voorafgaand aan de TLV-aanvraag. De taak van de ACTA is om de aanvraag van het bevoegd gezag van de school te beoordelen en de directeur-bestuurder van het SWV van advies te voorzien. De ACTA bestudeert hiertoe het aangeleverde ontwikkelingsperspectief (OPP) en andere documenten die bij de aanvraag zijn toegevoegd om tot een juiste afweging te komen. Een OPP is wettelijk verplicht voor extra ondersteuning, omdat de benodigde ondersteuning de basisaanpak en basis+ traject overstijgt. De ACTA beoordeelt het doorlopen proces en beoordeelt de aanvraag inhoudelijk t.a.v. de benodigde onderwijssteuning en het daarbij passende arrangement. De ACTA deelt deze beoordeling met de directeur-bestuurder, die vervolgens een **toelaatbaarheidsbeslissing** (tot het VSO) neemt. De **toelatingsbeslissing** tot een specifieke school ligt bij de VSO-locatie zelf (eigen aanmeldprocedure en toelatingscriteria). Bij een positief besluit t.a.v. een TLV voor het VSO wordt een uitspraak gedaan over de duur van het arrangement en de hoogte van de bekostigingscategorie. Dit document beschrijft de kaders, criteria en werkwijze hiertoe.

### Kaders voor de behandeling door het SWV

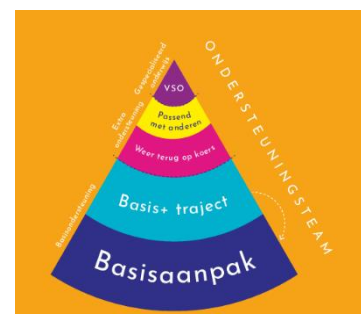
Binnen de volgende kaders moet de behandeling van de aanvragen voor toelaatbaarheidsverklaringen voor het VSO worden vormgegeven:

- Het moet duidelijk zijn dat het onderwijs- en ondersteuningsaanbod (nog) niet binnen het reguliere voortgezet onderwijs kan worden vormgegeven;
- De begeleider SWV is bij VO-VSO-aanvragen op proces betrokken en in de besluitvorming is altijd de zienswijze van de begeleider SWV meegenomen;
- De (locatie)directeur is verantwoordelijk en op de hoogte van de ingediende aanvraag;
- Een objectieve / onafhankelijke beoordeling wordt zoveel mogelijk gewaarborgd;
- De procedure is helder, transparant en zo min mogelijk bureaucratisch;
- De aanvragen worden binnen het wettelijk gestelde tijdpad afgerond;
- De volledige procedure voldoet aan de vereisten wetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);

### Criteria voor inhoudelijke beoordeling ACTA

Iedere aanvraag wordt getoetst aan de volgende inhoudelijke criteria:

1. De ondersteuningsbehoeften zijn duidelijk, concreet en actueel (OPP);
2. Er is een concrete beschrijving van de ontwikkeling van de jongere op verschillende gebieden, van waaruit de ondersteuningsbehoeften zijn ontstaan (welk gedrag laat de jongere zien, welke bevorderende en belemmerende factoren zijn te onderscheiden?) (OPP);



3. Er is handelingsgericht gewerkt en de volledige ondersteuningsstructuur (zie afbeelding) van de school is ingezet en onvoldoende effectief gebleken (OPP);
4. De zienswijze van wettelijk vertegenwoordiger(s) en jongere (hoorrecht) wordt meegewogen bij het advies en besluit. Uit de aanvraag blijkt dat er overleg met wettelijk vertegenwoordiger(s) heeft plaatsgevonden (OPP en/of onderbouwingsformulier);
5. De zienswijze van de begeleider SWV t.a.v. de ingezette ondersteuningsstructuur en verwijzing naar het VSO is helder en wordt meegewogen bij het advies en besluit (onderbouwingsformulier en/of OPP);
6. De (expertise van) ketenpartners is tijdig betrokken bij de ondersteuningsvraag van de jongere (OPP);
7. De jongere is in staat om binnen het VSO deel te nemen aan het onderwijsprogramma. Er wordt te allen tijde toegewerkt naar onderwijs op een VSO-locatie (ingroeiplan).

*NB bovenstaande is een algemene richtlijn waar incidenteel en beargumenteerd door SWV 30 06 vanaf kan worden geweken op basis van de aanwezige dossierinformatie.*

#### Afgifteduur van de TLV VSO:

De ambitie binnen het SWV is om deelname aan het gespecialiseerde onderwijs te verminderen en steeds meer jongeren vanuit het VSO naar het reguliere onderwijs te begeleiden en daar succesvol te laten zijn. Een plaatsing binnen het arrangement VSO is dan in principe tijdelijk. Bij de aanvraag TLV VSO dient door de aanvrager aangegeven te worden voor welke duur men de TLV aanvraagt. Bij het beoordelen van de duur van de TLV VSO zijn de volgende factoren leidend:

- het uitstroomperspectief (of -bestemming) van de jongere
- het moment waarop de jongere in het VSO start en de leeftijd van de jongere
- de aard en intensiteit van de benodigde ondersteuning en daarmee samenhangend de mogelijke overstapmogelijkheden (perspectief) naar regulier voortgezet onderwijs
- er is een acceptabele administratieve belasting voor de scholen en SWV; de richtlijnen zijn zo opgesteld dat er in principe maximaal één keer een herbeoordeling hoeft plaats te vinden
- VSO-scholen streven volgens de wet Kwaliteit (v)so naar een functioneel verblijf van de jongere (onderwijsinhoudelijke meerwaarde voor onderwijs binnen een schoollocatie zijn)

#### *Praktische uitwerking:*

- Bij uitstroomperspectief dagbesteding: het vertrekpunt is dat voor deze groep een TLV wordt toegekend tot en met het schooljaar waarin de jongere 18 jaar wordt.
- Verlengingsverzoeken in het examenjaar worden altijd gehonoreerd (recht om het diploma op dezelfde school te behalen).
- Aanvragen (t.bv. verlenging van de plaatsing in het VSO) waaruit blijkt dat de jongere voor langere tijd uitbesteed wordt aan tussenvoorzieningen, of bijv. VAVO, of waarbij de jongere niet belastbaar is met onderwijs (GGD-arts) én waarbij er niet (planmatig) wordt toegewerkt naar onderwijs op een VSO locatie, worden niet toegekend.
- Overstapmogelijkheden (naar regulier VO) worden door de VSO-school jaarlijks in kaart gebracht met wettelijk vertegenwoordigers, de jongere en evt. begeleider SWV, ongeacht de afgifteduur (zie ook 'overstappen van vso naar regulier vo'<sup>1</sup>).

#### De bekostigingscategorie van de TLV VSO:

Bij de aanvraag van een TLV VSO dient aangegeven te worden welke bekostigingscategorie aangevraagd wordt, met daarbij de keuze uit "laag", "midden" en "hoog". Toekenning van een TLV VSO bekostigingscategorie "laag", volstaat voor het merendeel van de jongeren binnen het VSO en is

---

<sup>1</sup> Overstappen van vso naar regulier vo

dan ook het uitgangspunt. Per jongere moet aan de hand van de intensiteit van de ondersteuningsbehoeften én het gearrangeerde aanbod bekeken worden of een hogere bekostigingscategorie noodzakelijk is.

Wanneer er een verzoek wordt gedaan voor een hogere bekostigingscategorie, dan dient de school dit te onderbouwen. Belangrijk is dat de school inzichtelijk maakt (in het onderbouwingsformulier, dan wel OPP) welke extra ondersteuning de jongere, **structureel en voor langere tijd**, nodig heeft bovenop de reguliere ondersteuning die vanuit het VSO geboden kan worden. Bij de advisering baseert de ACTA zich op het landelijke doelgroepenmodel VSO (LECSO) en het IVO-model\* (indiceren vanuit onderwijsbehoeften). Dit om een inschatting te kunnen maken op de intensiteit van de ondersteuningsbehoeften op het gebied van leren, gedrag (sociaal-emotionele ontwikkeling) en gezondheid. De volgende factoren<sup>2</sup> zijn hierbij leidend:

- de hoeveelheid aandacht en tijd
- het onderwijsmateriaal
- de ruimtelijke omgeving
- de specialistische expertise
- de samenwerking met andere instanties

#### *Praktische uitwerking:*

Verzoeken tot hogere bekostiging worden enkel gehonoreerd als:

- De jongere het volledige onderwijsprogramma (op school) volgt (geen onderwijstijd onderschrijding)
- De relatie tussen de intensievere ondersteuningsbehoefte en het gestelde uitstroomperspectief helder/verklaarbaar is
- De benodigde ondersteuning structureel en voor langer dan 1 (school)jaar nodig is<sup>3</sup>
- Wanneer er onduidelijkheden zijn of specifieke (medische) kennis nodig is, kan door de ACTA een ter zake doende specialist betrokken worden om te adviseren over de aanvraag.

#### Specifieke arrangementen en/of afspraken binnen of buiten het SWV:

Voor jongeren met een ernstige meervoudige beperking (EMB)<sup>4</sup> wordt een TLV, categorie Hoog, voor de gehele schoolloopbaan (t/m 18 jaar) toegekend<sup>5</sup>. Indien er sprake is van een functioneel verblijf na het 18<sup>e</sup> levensjaar kan jaarlijks door school een verlengingsverzoek / nieuwe TLV-aanvraag gedaan worden.

#### Kwaliteit en evaluatie:

Lopende de ervaring van deze werkwijze wordt de procedure geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Daarnaast wordt jaarlijks de procedure besproken in de jaarevaluatie van het SWV. In eerste instantie wordt per 1 januari 2025 gestart met deze werkwijze en zal in augustus 2025 geëvalueerd en waar nodig bijgesteld worden.

---

<sup>2</sup> Indiceren en arrangeren met organisatiemodel IVO (Passend Onderwijs, M&O groep, 2012)

<sup>3</sup> Inzet < 1 (school)jaar wordt via Arrangement Maatwerk bekostigd

<sup>4</sup> Landelijke definitie van ernstig meervoudig beperkte leerlingen: 'Een leerling met een combinatie van een (zeer) ernstige verstandelijke beperking (IQ tot 35), een lichamelijke beperking en bijkomende stoornissen, voor wie naast extra ondersteuning in het onderwijs ook extra zorg nodig is en die aangemeld is of gaat worden bij een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs'.

<sup>5</sup> Gebruik van [landelijk aanvraagformulier EMB](#) is toegestaan of via onderbouwingsformulier en OPP.

### Werkwijze:

Alle aanvragen TLV worden gedaan via de Web-applicatie DocuWare. De scholen van het SWV hebben inloggegevens, gebruikers worden jaarlijks gemandateerd door de locatiedirecteur. Scholen buiten het SWV kunnen via het webformulier op de website van het SWV de aanvraag indienen. De benodigde documenten voor een aanvraag zijn te vinden op de website van het SWV, evenals de handleiding van de aanvraagprocedure m.b.t. DocuWare. De streefdata voor het indienen van aanvragen: 1 maart (verlengingsverzoeken) en 30 mei voor start nieuwe schooljaar (VO-VSO en PO-VSO). Houdt er rekening mee dat sommige VSO-locaties vaste instroommomenten hanteren.

#### *Stap 0: Signaleren en in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte van de jongere*

In de voorbereiding op de aanvraag wordt ervan uitgegaan dat de aanvragende school samen met wettelijk vertegenwoordiger(s) en jongere zelf, de ondersteuningsbehoefte duidelijk in kaart heeft gebracht, er handelingsgericht gewerkt is en de interne ondersteuningsstructuur maximaal heeft benut (zie hiervoor hoofdstuk 4.1 dekkend netwerk van voorzieningen van het ondersteuningsplan 2023-2027). Een duidelijke analyse (hypothesen) van het gedrag/problematiek heeft plaatsgevonden, er is middels een OPP gewerkt en het is dus te herleiden welke ondersteuning is ingezet en met welk effect. De jongere en zijn/haar ouders (wettelijk vertegenwoordiger(s)) zijn betrokken bij het proces dat heeft geleid tot de aanvraag TLV VSO en deze is in principe gezamenlijk tot stand gekomen. De zienswijze van ouders wordt altijd gevraagd. Op het moment dat ouders het niet eens zijn met de aanvraag, dient hun zienswijze duidelijk verwoord te zijn bij de aanvraag, net als de inspanningen die gedaan zijn om met ouders op één lijn te komen (overleg dat heeft plaatsgevonden). Ouders hoeven geen toestemming te geven voor de aanvraag (zie ook stap 3A). Ook de zienswijze van de begeleider SWV meegewogen in de beoordeling (zie kader).

#### *Stap 1: Aanvraag indienen*

Een aanvraag wordt namens bevoegd gezag c.q. (locatie)directeur ingediend. Jaarlijks worden de mandaten door het secretariaat SWV gecontroleerd.

Bij de aanvraag worden ten minste de volgende documenten ingevuld of toegevoegd<sup>6</sup>:

- *Webformulier*: beknopt formulier met de NAW en algemene gegevens t.a.v. de aanvraag
- *Onderbouwingsformulier*: beknopt formulier waarin de aanleiding en noodzaak van de aanvraag onderbouwd wordt, waarin zienswijze (en emailadres) van wettelijk vertegenwoordiger(s)/jongere en zienswijze begeleider SWV zijn opgenomen.
- Actueel ontwikkelingsperspectief (OPP) met recente evaluatie (eigen format) met ten minste:
  - o De te verwachte uitstroombestemming (uitstroomprofiel)
  - o De onderbouwing van deze bestemming met (recente en relevante) belemmerende en bevorderende factoren (kindgebonden- en omgevingsfactoren)
  - o Een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding
  - o en, indien aan de orde, de afwijking van het reguliere onderwijsprogramma (niet verplicht voor VSO en PrO)
  - o Het handelingsdeel, omschrijving van extra begeleiding die is afgestemd op de na te streven doelen de ondersteuningsbehoeften van de jongere (waarmee ouders moeten instemmen). Het handelingsdeel bevat:
    - (ambitieuze) doelen
    - daarbij passende interventies
    - afspraken die school heeft gemaakt met ouders (en jongere)

#### *Stap 2: Digitaal goedkeuren van de aanvraag*

---

<sup>6</sup> Bij gebruik van het [landelijke aanvraagformulier TLV](#) komt het invullen van het onderbouwingsformulier te vervallen.

Inloggen in DocuWare en digitaal ondertekenen kan door de aanvragers die hiertoe gemandateerd zijn door de (locatie)directeur. Dit betreft de scholen uit SWV VO 30 06 en de scholen buiten de regio met inloggegevens. Voor scholen zonder inlog volstaat het inzenden van het webformulier met bijlagen. Na ontvangst wordt een automatisch gegenereerde mail (ontvangstbevestiging) naar school gestuurd.

### *Stap 3: Volledige aanvraag*

Enkel volledige aanvragen worden in behandeling genomen. Wanneer de aanvraag niet volledig is, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld en krijgt deze de gelegenheid om het dossier aan te vullen. Het SWV streeft ernaar de aanvraag binnen 8 weken van advies en besluit te voorzien (Awb). Indien het SWV meer tijd nodig heeft, informeert de ACTA de aanvragende school hier vóór het verstrijken van de termijn over en geeft aan binnen welke termijn het besluit wel genomen wordt.

### *Stap 3A: Zienswijze wettelijk vertegenwoordiger(s) wijkt af*

Wanneer wettelijk vertegenwoordigers het niet eens zijn met de aanvraag, moet de zienswijze worden opgenomen in de TLV-aanvraag. Wanneer blijkt dat de zienswijze van de wettelijk vertegenwoordiger(s) afwijkt van school of onbekend is, dan worden wettelijk vertegenwoordiger(s) per mail door de ACTA uitgenodigd hun zienswijze op papier te zetten of mondeling toe te lichten, zodat deze mee kan worden gewogen bij de advisering t.a.v. de aanvraag.

### *Stap 3B: Zienswijze begeleider SWV (bij vo-vso-overstap) wijkt af.*

Wanneer de zienswijze van de begeleider van het SWV afwijkt, kan het aanvraagproces doorgaan en is dit aanleiding om de procesgang te evalueren met betreffende school en SWV.

### *Stap 4: Advisering*

De volledige aanvraag TLV VSO wordt voorzien van twee onafhankelijke deskundigenadviezen. De deskundigen baseren hun advies op de aan de aanvraag toegevoegde informatie. Als er zaken onduidelijk zijn, dan kunnen er aanvullende vragen gesteld worden aan de aanvragende school. De termijn van 8 weken wordt dan tijdelijk opgeschort.

### *Stap 5: Besluitvorming*

De directeur-bestuurder van het SWV neemt een (gemotiveerd) besluit over het wel of niet toekennen van een TLV VSO op basis van de deskundigenadviezen. In het kader van transparante besluitvorming worden de deskundigenadviezen toegevoegd aan de TLV VSO.

### *Stap 6: Afronding en communicatie*

Het secretariaat verzorgt de administratieve afhandeling van het besluit van de directeur-bestuurder betreffende de aanvragen TLV's. Voor scholen met inloggegevens wordt het besluit en de deskundigenadviezen in DocuWare beschikbaar gesteld. De aanvrager (school) krijgt op dat moment een emailnotificatie. Ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) ontvangen het besluit voorlopig nog per post. Voor scholen zonder inloggegevens wordt het besluit beveiligd gemaild naar contactpersoon van school.

### *Stap 7: Bezwaar*

Het kan zijn dat belanghebbenden het niet eens zijn met het besluit van het samenwerkingsverband. Er kan in dat geval binnen 6 weken na besluitvorming een bezwaarschrift ingediend worden. Het SWV is hiervoor aangesloten bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring (LBT) en dient daar het bezwaar met een verweerschrift in. Voor de volledige bezwaarprocedure wordt verwezen naar de website van het SWV.