
Bijlage A

Handboek CTC

Passenderwijs, 2022-2023

Inhoudsopgave

- 1. Uitgangspunten Centrale Toekenningscommissie (CTC)**
- 2. Werkwijze**
 - 2.1 Van aanmelding tot toekenning
 - 2.2 Administratieve afhandeling en instroom op de nieuwe school
- 3. Toelaatbaarheidsverklaring SBO of SO**
 - 3.1 Uitgangspunten toekenning TLV
 - 3.2 Richtlijnen verwijzing S(B)O
 - 3.3 Afspraken over bekostiging TLV SO
 - 3.4. Afspraken over duur TLV
 - 3.5 Afspraken over plaatsbekostiging
- 4. Arrangementen**
 - 4.1 Tijdsduur arrangementen
 - 4.2 Bekostiging extra ondersteuning in geval van grensverkeer
- 5. Bezwaarprocedure**
 - 5.1 Second opinion
 - 5.2 Bezwaarprocedure besluit TLV
 - 5.3 Bezwaarprocedure besluit arrangementen anders dan TLV
- 6. Samenstelling commissie en taakomschrijving**

Bijlagen

- | | | |
|-----------|---|----------------|
| Bijlage 1 | - | Adressen |
| Bijlage 2 | - | Mandaatbesluit |

1. Uitgangspunten Centrale Toekenningscommissie (CTC)

De CTC kent 'extra ondersteuning' toe

Binnen Passenderwijs is de standaard basisondersteuning op bestuursniveau vastgesteld. Alle scholen dienen aan deze basisondersteuning te voldoen. Scholen kunnen voor kinderen die op basis van hun onderwijsbehoeften meer ondersteuning nodig hebben, een beroep doen op een 'arrangement extra ondersteuning'. De CTC kent extra ondersteuning toe in gevallen waar het de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of middelen betreft. Overige arrangementen (bv. toekenning inhoudelijke expertise) worden, omwille van een vlotte administratieve afhandeling, toegekend door het Loket van Passenderwijs.

De CTC arrangeert in plaats van indiceert

Passenderwijs kent niet toe op basis van tekorten, beperkingen of stoornissen, maar op basis van onderwijsbehoeften. De ondersteuningsbehoefte van het kind is bepalend voor het toe te kennen arrangement. Het gaat niet om het afgeven van een indicatie, maar om het vinden van een match tussen enerzijds de onderwijsbehoeften van een kind of groep en anderzijds een passend ondersteuningsaanbod door de school, het zgn. 'arrangeren'.

De CTC heeft een toekenningsfunctie, geen ondersteuningsfunctie

De CTC kent arrangementen toe op onafhankelijke, transparante wijze en heeft geen functie ter ondersteuning aan de school of het kind in het onderwijskundig of pedagogisch proces. Dit zou een betrokkenheid vergen, die niet te verenigen is met de onafhankelijkheid van de commissie. De ondersteunende functie is ondergebracht bij het Regioteam van het SWV.

2. Werkwijze

De school vraagt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of arrangement extra ondersteuning aan bij het SWV. Een rechtstreekse aanmelding bij de CTC is niet mogelijk, daar de CTC integraal onderdeel is van de ondersteuningsroutes binnen Passenderwijs. Aanvragen verlopen via het Loket middels een door de school ingevuld groeidocument.

Wanneer toekenning?

- een basisschool vraagt extra ondersteuning aan, indien het passend aanbod de vastgestelde basisondersteuning aantoonbaar overstijgt.
 - in geval het S(B)O een passend aanbod kan bieden en het regulier onderwijs aantoonbaar niet.
 - een S(B)O-school vraagt extra ondersteuning aan indien specifieke expertise gevraagd wordt, welke het aanbod van het S(B)O aantoonbaar overstijgt.
 - een S(B)O-school buiten de regio, vraagt een herindicatie aan waarbij het kind:
 - in eerste instantie is verwezen door een school uit ons verband (eerste TLV SO is door Passenderwijs afgegeven)
 - als onder-instromer is ingestroomd en woonachtig is in de regio van Passenderwijs.
-

2.1 Van aanmelding tot toekenning

Aanmeldingsprocedure Loket

De school kan, bij voorkeur met toestemming van ouders/verzorgers, middels het groeidocument (met daarin opgenomen het OPP, indien beschikbaar) een aanmelding doen bij het Loket van Passenderwijs¹.

¹ Bij aanvraag van een TLV is toestemming van ouders wettelijk niet verplicht maar wel gewenst. Zonder toestemming mag geen gebruik gemaakt worden van informatie van derden. Ouders dienen wel geïnformeerd te worden over de aanvraag.

De aanmelding ontwikkelt zich tot een volwaardig dossier, waarin reeds genomen stappen en resultaten beschreven staan. Wanneer het kind nog niet op school zit, kan de betrokken instantie (kinderdagverblijf, MKD, hulpverlening) contact opnemen met het Loket om de situatie af te stemmen. Het Loket bespreekt wekelijks de nieuwe aanmeldingen, waarbij de route tot arrangeren wordt bepaald.

Vorbereiding voor behandeling door CTC

Het Loket zet de aanmelding uit bij de begeleiders passend onderwijs vanuit het Regioteam. Deze begeleiders bereiden het dossier voor t.b.v. een bespreking binnen de CTC.

De CTC kent een TLV of arrangement toe op basis van respectievelijk twee deskundigenadviezen of een samenvattend beeld. De deskundigenadviezen t.b.v. een TLV zijn wettelijk verplicht. Het samenvattend beeld is eigen beleid. Beiden worden in principe opgesteld door gekwalificeerde begeleiders passend onderwijs. Daartoe voeren zij acties uit, passend binnen de route van aanmelding tot arrangement. Zie voor meer informatie hoofdstuk 3 'aanvraag en toekenning ondersteuning' van het ondersteuningsplan.

Wettelijk deskundigenadvies²

Artikel 18a lid 11 WPO

Het SWV draagt er zorg voor dat deskundigen het SWV adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het onderwijs aan een SBO in het SWV of tot het speciaal onderwijs (SO).

Besluit bekostiging WPO, artikel 34.8

De deskundigen die adviseren over de toelaatbaarheid zijn een orthopedagoog en afhankelijk van de leerling een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts.

Staatsblad 95 (12 februari 2014)

De inspectie zal toezien dat het SWV een deskundigenadvies inwint bij de beoordeling van de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBO en het SO. Bij de uitoefening van het toezicht op de SWV'en zal de inspectie steekproefsgewijs deze adviezen opvragen.

Meer informatie over het deskundigenadvies is opgenomen in de 'handreiking deskundigenadvies'.

Toekenning door CTC en Loket

Ten behoeve van efficiëntie en slagvaardigheid vergadert de CTC om de week.

De CTC toetst de aanvraag en kent de arrangementen toe op basis van de argumentatie in de deskundigenadviezen of het samenvattend beeld van de situatie. Tevens toetst de CTC of de vastgestelde procedure tot toekenning juist is doorlopen. Dit is een transparant en navolgbaar proces voor alle betrokkenen.

Indien de CTC aanvullende vragen heeft om tot een besluit te komen, wordt toelichting gevraagd aan het Loket en is er mogelijkheid om het groeidocument in te zien.

Bij onvoldoende informatie kan het dossier worden aangehouden. De commissie formuleert de verhelderingsvragen en de coördinator brengt dit terug in het proces.

Omwille van de snelheid in het proces en efficiëntie in afhandeling, worden een aantal arrangementen toegekend door het Loket. Deze arrangementen bevatten alleen de inzet van expertise (zowel individueel als groep).

Toekenning van arrangementen waar gevraagd wordt om een TLV, financiële middelen of een combinatie van middelen en expertise zijn voorbehouden aan de CTC.

De TLV wordt voorzien van argumentatie, wanneer ouders niet akkoord zijn met de aanvraag TLV door de school en/of wanneer er sprake is geweest van een complex aanvraagtraject.

² Hoewel wettelijke bepalingen zijn opgesteld voor afgifte van een deskundigenadvies, is er geen verplichting om deze te ondertekenen. Wel wordt de naam en functie van de opsteller vermeld. In voorkomende gevallen wordt op de uitdraai een handtekening geplaatst (digitaal niet mogelijk in het groeidocument).

Ontwikkelpunt

Komend jaar wordt besproken in hoeverre alle TLV's van een argumentatie kunnen worden voorzien. Onderzocht wordt in hoeverre het digitale verwerkingssysteem de deskundigenadviezen van een digitale handtekening kan voorzien.

Wanneer ouders of school het niet eens zijn met de besluitvorming, kunnen zij een hoorzitting aanvragen. De CTC kan haar besluit op basis van de hoorzitting heroverwegen. Wanneer ouders of school het vervolgens niet eens zijn met de beslissing van de CTC, bestaat de mogelijkheid tot het maken van bezwaar. De stappen binnen de bezwaarprocedure worden in hoofdstuk 5 toegelicht.

2.2 Administratieve afhandeling en instroom op de nieuwe school

Het secretariaat van de CTC is belegd bij de secretariael medewerker van het Loket. Alle administratieve handelingen van aanvraag tot toekenning zijn in één hand. Dit werkt efficiënter en slagvaardiger.

Ouders en betrokken scholen ontvangen een melding vanuit het groeidocument, wanneer de TLV of het arrangement te downloaden is. De verwerking van deze handelingen vindt in principe binnen 4 werkdagen na het besluit van de CTC plaats. Getracht wordt op de dag van vergadering het besluit in het groeidocument te zetten, zodat betrokkenen op de hoogte zijn.

Het instroommoment voor het S(B)O wordt in overleg tussen de beoogde school en ouders bepaald. De meeste scholen plaatsen na een vakantie. In tegenstelling tot het SO heeft het SBO wettelijke instroommomenten. In de praktijk blijkt echter dat de vakantie vaak een pedagogisch geschikter moment is. Ouders dienen zich na afgifte van een TLV aan te melden bij de beoogde school. Zij worden hierover geïnformeerd in de mail, bij afgifte TLV.

3. Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) SBO of SO

In dit hoofdstuk wordt specifiek ingegaan op beleidsafspraken, uitgangspunten en de bekostiging van toelaatbaarheidsverklaringen voor het SBO en SO.

3.1 Uitgangspunten toekenning TLV

- Bij eerste inschrijving (onderinstroom, of instroom vanuit cluster 1 of 2) geldt het woonplaatsprincipe. De TLV wordt afgegeven door het SWV waar het kind woont.
- Bij een verwijzende school geldt het verwijsprincipe waarbij de aanvrager de school betreft die verwijst. Een TLV wordt afgegeven door het SWV waartoe de verwijzende school behoort.
- Een afgegeven TLV blijft de verantwoordelijkheid (financieel en heraanvraag) van het SWV wat heeft afgegeven.
- De afgifte TLV na residentiele plaatsing dient door het SWV behorende bij de school die heeft verwezen naar de residentiele instelling gedaan te worden. Indien er geen verwijzende school is, dan geldt het SWV waartoe de residentiele instelling behoort.

3.2 Richtlijnen verwijzing S(B)O

Ten behoeve van de verwijzing naar het S(B)O zijn een aantal richtlijnen opgesteld op basis van de volgende uitgangspunten:

- Verwijzing vindt plaats op basis van handelingsgericht arrangeren (match tussen onderwijsbehoefte en passend aanbod)
- De onderwijsbehoefte van het kind staat centraal ('Wat heeft het kind nodig?' in plaats van 'Wat heeft het kind?')
- Richtlijnen in plaats van criteria om tegemoet te kunnen komen aan de specifieke situatie van een kind, hiervoor is enige flexibiliteit en bewegingsruimte noodzakelijk.
- Ouders/verzorgers worden actief betrokken bij het verwijstraject van hun kind.

Toekenning van een TLV vindt plaats op basis van de volgende algemene richtlijnen waarbij complexiteit en combinatie van onderwijsbehoeften tevens een rol speelt.

3.2.1 Algemene richtlijnen

- a) De aanvragende school/instantie kan op basis van regelmatig geëvalueerde handelingsplannen en/of OPP aantonen dat handelingsgerichte en planmatige interventies tot onvoldoende resultaat hebben geleid.
- b) Binnen een reguliere setting (inclusief de extra ondersteuning vanuit het SWV) is het aantoonbaar niet mogelijk om de schoolloopbaan te vervolgen.
- c) De onderwijsbehoeften van het kind vragen om een andere setting. Mogelijk bepalende factoren: langdurige en continue benodigde inzet van extra ondersteuning, specifieke kennis en vaardigheden bij de leerkracht, (te) intensieve zorg in de school voor persoonlijke begeleiding en inzet van gedragswetenschappers.
- d) De ontwikkeling en/of het welbevinden van het kind stagneert (of dreigt te stagneren) binnen de reguliere setting.

3.2.2 Aanvullende specifieke richtlijnen

SBO

- a) Sprake van een stagnerende ontwikkeling / ernstige complexiteit binnen minimaal twee van de volgende ontwikkeldomeinen: didactische ontwikkeling, sociaal emotionele ontwikkeling (gedrag), ontwikkeling van taak/werkhouding, taal/spraak ontwikkeling of lichamelijke ontwikkeling/motoriek.
- b) In het kader van thuisnabij onderwijs heeft de plaatsing op het SBO ten opzichte van het SO voorkeur in het kader van verbrede toelating (het SBO dient wel een passend aanbod te kunnen bieden).

SO - cluster 4

- a) Er is sprake van een stagnerende sociaal emotioneel ontwikkeling welke intensieve gedragsondersteuning vraagt.
- b) Getoonde gedragsproblemen zijn te verklaren vanuit kindkenmerken en laten een hoge mate van ernst, intensiviteit en hardnekkigheid zien.

SO - cluster 3, ZML

- a) Er dient aangetoond te worden dat het kind een IQ rond de 50 heeft.
- b) Bij een IQ binnen de bandbreedte 50 en 70 dient aangetoond te worden dat sprake is van zeer geringe sociale redzaamheid i.c.m. een stagnatie in de (didactische) ontwikkeling.

SO - cluster 3, langdurig ziek

- a) Het kind heeft een vastgestelde lichamelijke, neurologische of psychosomatische stoornis welke het schoolse leren ernstig beperkt.
- b) Er dient aangetoond te worden dat sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid, structureel schoolverzuim of nauwelijks in te halen ernstige leerachterstand als gevolg van bovengenoemde stoornis.

SO - cluster 3, lichamelijke handicap

- a) Er dient aangetoond te worden dat sprake is van één of meerdere stoornissen die motorische beperkingen veroorzaken en het schoolse leren ernstig beperken.
- b) Er dient aangetoond te worden dat sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid bij het algemeen dagelijks functioneren.

SO - cluster 3, meervoudige handicap

- a) Er dient aangetoond te worden dat sprake is van een lichamelijke beperking in combinatie met een IQ lager dan rond de 70.
- b) Er dient aangetoond te worden dat sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid bij het algemeen dagelijks functioneren en/of beperkt gedragsrepertoire.

3.3 Afspraken over bekostiging TLV SO

Binnen Passend Onderwijs is het toekennen van een bekostigingscategorie bij een TLV SO belegd bij het SWV.

Uitgelicht: bekostigingscategorie speciaal onderwijs		
Categorie 1	Cluster 4, ZMLK, LZ	ca. €11.000 ondersteuningsbekostiging
Categorie 2	Cluster 3 (LG)	ca. €18.000 ondersteuningsbekostiging
Categorie 3	Cluster 3 (MG)	ca. €27.000 ondersteuningsbekostiging

Richtlijnen bekostiging

Categorie 1	a)	ernstige gedragsproblemen en/of psychiatrische problematiek
	b)	ernstige leerproblematiek (richtlijn IQ < 50)
	c)	ernstige leerproblematiek (richtlijn IQ < 70) i.c.m. hardnekkige sociaal emotionele problematiek/gedrag
	d)	chronische (psycho)somatische ziekte.
Categorie 2	a)	lichamelijke handicap waarbij onderwijs en revalidatie zijn gekoppeld
	b)	de categorie 1 bekostiging is niet dekkend gezien de extra inzet van formatie en/of noodzakelijke aanpassingen binnen de school.
Categorie 3	a)	ernstig verstandelijke beperking (richtlijn IQ < 35), aangewezen op een structureel onderwijszorgarrangement
	b)	kinderen met een matige verstandelijke beperking (richtlijn IQ < 70) met een intensieve ondersteuningsvraag als gevolg van een lichamelijke beperking of psychiatrische problematiek
	c)	de categorie 2 bekostiging is niet dekkend gezien de extra inzet van formatie en/of noodzakelijke aanpassingen binnen de school.

Passenderwijs houdt de algemene wettelijke categorie-indeling conform bovenstaande tabel en richtlijnen aan als vertrekpunt. In de praktijk blijkt dat soms afgeweken wordt van de indeling zoals hierboven benoemd. Zo wordt door het speciaal onderwijs wel eens een categorie 2 aangevraagd, terwijl het kind binnen categorie 1 setting staat ingeschreven. Ook zou een bekostigingscategorie mogelijk kunnen wijzigen gedurende het verblijf binnen het speciaal onderwijs.

Op basis van de match tussen onderwijsbehoefte en passend aanbod wordt de bekostigingscategorie vastgesteld. Dat wil zeggen: wanneer de onderwijsbehoefte een passend aanbod vraagt binnen een andere bekostigingscategorie dan gebruikelijk, deze dan ook zal worden toegekend. Indien een 'afwijkende' bekostigingscategorie wordt toegekend, dient aan de volgende voorwaarden voldaan te zijn:

- 1) de school dient inzichtelijk te maken op welke wijze de 'extra' bekostiging in vergelijking met de oorspronkelijke categorie-indeling wordt ingezet.
- 2) het inzetten van de 'extra' bekostiging moet ten dienste staan van het kind en niet voor het in stand houden van voorzieningen waar geen overeenstemming met het SWV over is bereikt.
- 3) voorliggende voorzieningen zijn aantoonbaar niet passend op de onderwijsbehoefte van het kind.

Algemene bekostigingsafspraken specifieke SO-scholen

In een aantal situaties heeft Passenderwijs een algemene afspraak gemaakt met een voorziening ter voorkoming van administratieve druk in de aanvraagprocedure van een TLV.

Kolibrie

Wanneer een TLV voor de Kolibrie wordt afgegeven, wordt standaard een hoge bekostigingscategorie toegekend. Dit is passend binnen het onderwijszorgaanbod en voorkomt administratieve druk. Het advies is de TLV altijd voor 1 jaar af te geven (incl. het lopende schooljaar; een wettelijke verplichting), zodat na bepaalde tijd kan worden geëvalueerd of het tweede schooljaar eveneens noodzakelijk is.

SO Fier

Voor de groepen 1 tm 4 van SOFier wordt bij afgifte van een TLV standaard een bekostiging midden afgegeven op basis van de extra formatieve inzet die in deze groepen wordt geboden ten opzichte van een lage bekostiging.

Rafael

Wanneer een leerling wordt geplaatst binnen een reguliere groep op deze ZML-school, dan ontvangt de leerling een lage bekostigingscategorie. Indien extra handen specifiek voor deze leerling in de klas worden ingezet, met onderwijsdoelen, is een midden-categorie mogelijk. Indien de leerling wordt geplaatst in een speciale leerstream, dan is hier automatisch een hoge bekostigingscategorie aan gekoppeld. De extra formatieve bezetting in deze groep, alsmede de groeps grootte, zijn hiervoor de argumenten.

Fritz Redl

Samen met SWV ProfiPendi en SWV Utrecht PO realiseert Passenderwijs de 'stoeltjesregeling': een aanvullende Redl-groep met 3 x 4 'stoelen' voor externe leerlingen (die geen behandelrelatie hebben met het UMCU) waarbij als plus voor deze leerlingen aanvullende expertise uit het UMCU-onderwijs wordt ingezet. De doelgroep betreft leerlingen waarbij wegens psychiatrische problematiek en/of gedragsvragen het onderwijs op de eigen school stagneert en waarvoor in principe een tijdelijk onderwijsaanbod op de Redl een oplossing kan bieden om de stagnatie in het onderwijs weg te nemen / te reduceren waardoor de leerling het onderwijs kan hervatten binnen een passende context. De samenwerkingsverband staan garant voor de bekostiging van deze 12 plekken.

Bekostiging SO voorzieningen binnen het SBO

Binnen het SBO zijn in het kader van verbrede toelating en thuisnabij onderwijs SO-voorzieningen beschikbaar. Deze voorzieningen zijn beschreven in bijlage B van het ondersteuningsplan. Leerlingen die in aanmerking komen voor een SO-voorziening binnen het SBO ontvangen een TLV SBO met daarop aangegeven dat het aanbod binnen een specifieke voorziening geboden wordt. Dit betekent dat de leerling specifiek voor deze voorziening toelaatbaar wordt geacht en dus niet per definitie voor het reguliere SBO. De financiering van deze voorzieningen vindt plaats op systeemniveau door de betrokken partijen (schoolbestuur, gemeente, Passenderwijs).

3.4 Afspraken over duur TLV

Om de administratieve last te verminderen is de einddatum van de TLV in principe tot het eind van de basisschoolperiode, tenzij:

- De verwachting reëel is dat de leerling mogelijk in de toekomst overstapt naar een ander type onderwijs.
- Er een onderzoek of behandeling loopt, welke mogelijk aanleiding geeft tot een significante verbetering in het gedrag of de ontwikkeling van de leerling, waardoor een ander type onderwijs mogelijk realistisch is.
- Er twijfel is of de beoogde school ook passend onderwijs op de langere termijn kan bieden. Een tussentijds evaluatiemoment is dan gewenst.

EMB

Voor leerlingen met een ernstig meervoudige beperking (EMB) is de verwachting dat de onderwijsbehoeften gelijk blijven. Het betreft hier leerlingen met:

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

De TLV van deze leerlingen wordt eenmalig afgegeven en zijn geldig gedurende de gehele basisschoolperiode binnen het SO. Deze periode mag uiterlijk lopen tot het einde van het schooljaar, waarin zij 14 jaar worden. Bij de overstap van het SO naar het VSO moet bij het SWV VO een nieuwe TLV worden aangevraagd.

3.5 Afspraken over plaatsbekostiging

Landelijk zijn de afgelopen jaren diverse voorzieningen door het S(B)O, soms in combinatie met zorginstellingen ontwikkeld om passend onderwijs te realiseren. Een aantal van deze initiatieven worden gefinancierd middels een tijdelijke plaatsbekostiging op basis van een normbedrag per week. Met de samenwerkingsverbanden in de regio (netwerk Utrecht e.o.) zijn richtlijnen opgesteld ten aanzien van dergelijke initiatieven welke tijdelijk van aard zijn:

- 1) het SWV dient betrokken te zijn bij de verwijzing naar de betreffende voorziening
- 2) voorliggende voorzieningen binnen het SWV dienen overwogen te zijn
- 3) de bekostiging dient betrekking te hebben op het onderwijs en niet op zorg (dienstverlening welke ingezet wordt om onderwijs mogelijk te kunnen maken valt buiten de onderwijsbekostiging)

Indien aan deze richtlijnen is voldaan, zal Passenderwijs overgaan tot bekostiging van het normbedrag per week (waarvan de prijs overeenkomt met de uitgegeven richtlijnen van de PO-raad). De inhoudelijke en financiële afhandeling vindt plaats binnen het coördinatieteam op basis van het groeidocument, de CTC kan geconsulteerd worden.

Junglegroep

Één van bovengenoemde initiatieven is groep Jungle van De Hoogstraat Utrecht. Met De Kleine Prins zijn beleidsafspraken gemaakt, die op deze specifieke voorziening onderwijs verzorgd, aanvullend op het zorgaanbod.

4 Arrangementen

Beleidsafspraken rondom arrangementen extra ondersteuning is eigen beleid van het samenwerkingsverband. De beschikbare arrangementen zijn jaarlijks afhankelijk van de ondersteuningsvragen vanuit het onderwijsveld en worden beschreven in bijlage B van het ondersteuningsplan.

4.1 Tijdsduur arrangementen

Om administratieve handelingen van zowel school als SWV te verminderen, kent Passenderwijs in bepaalde situaties arrangementen extra ondersteuning voor de gehele basisschoolperiode toe. Het betreft kinderen waarvan het evident is dat zij als gevolg van stabiele kindkenmerken de hele basisschoolperiode een intensieve en extra onderwijsbehoefte hebben.

Financiële afhandeling vindt plaats per schooljaar waarbij aan het eind van het schooljaar een korte check plaatsvindt door het Loket van Passenderwijs of nog sprake is van rechtmatige besteding in het schooljaar daarop.

4.2 Bekostiging extra ondersteuning in geval van grensverkeer

Samenwerkingsverbanden kunnen op diverse manieren extra ondersteuning beschikbaar stellen. Deze vormen van extra ondersteuning (arrangementen) behoeven geen TLV en gelden voor kinderen ingeschreven op een school binnen het eigen verband. In geval van grensverkeer bao-bao waarbij extra ondersteuning geboden dient te worden, is geen sprake van een overdrachtsverplichting. Eventuele afspraken over mogelijke verrekening van extra ondersteuning dienen onderling gemaakt te worden door de huidige school van inschrijving (of het betreffende SWV) en Passenderwijs.

5. Bezwaarprocedure

5.1 Second opinion

Ouders hebben de mogelijkheid tot het aanvragen van een second opinion inzake het deskundigenadvies, dat door hen digitaal is te raadplegen in het groeidocument. Passenderwijs heeft de mogelijkheid van het verkrijgen van een second opinion belegd bij SWV Sterk-VO en SWV RUW. Contactgegevens zijn op te vragen bij de directeur-bestuurder van Passenderwijs.

Ouders/verzorgers hebben ook de keuze om zelf een second opinion aan te vragen bij een deskundige die voldoet aan de gestelde eisen, benoemd in het besluit bekostiging WPO, artikel 34.8 (zie uitgelicht).

Uitgelicht: besluit bekostiging WPO, artikel 34.8

De deskundigen die adviseren over de toelaatbaarheid zijn een orthopedagoog en afhankelijk van de leerling een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts.

De uitkomst van de second opinion moet binnen redelijke termijn schriftelijk worden verstrekt aan de CTC. De CTC betreft de inhoud van de second opinion in haar besluitvorming en geeft in haar besluit gemotiveerd aan hoe de second opinion is betrokken in de besluitvorming over het afgeven van een TLV.

5.2 Bezwaarprocedure besluit TLV

Artikel 1 Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Commissie	De bezwaarcommissie als bedoeld in artikel 1 van het Instellingsbesluit Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring, artikel 18a lid 12 Wet Primair Onderwijs.
Bezwaarde Belanghebbende	Degene die een bezwaarschrift heeft ingediend. Degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken. Dat zijn ouders/verzorgers dan wel de school van de leerling voor wie een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd.
CTC	Centrale toekenningscommissie
Toelaatbaarheidsverklaring	De beslissing van het SWV over de toelaatbaarheid van een leerling tot het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.
Hoorzitting	Een bijeenkomst waarop de belanghebbende in de gelegenheid wordt gesteld zijn standpunt mondeling toe te lichten.

Artikel 2 Herziening n.a.v. besluit TLV

1. Indien een belanghebbende niet akkoord gaat met het besluit van de CTC inzake de TLV, kan de belanghebbende binnen twee weken na verzending van dit besluit de (onafhankelijk) voorzitter CTC schriftelijk verzoeken een hoorzitting te organiseren. Dit schriftelijk verzoek kan digitaal worden ingediend bij ctc@passenderwijs.nl.
2. Binnen twee weken na ontvangst van een verzoek van belanghebbende om een hoorzitting vindt deze plaats onder leiding van de (onafhankelijk) voorzitter CTC in aanwezigheid van de begeleider passend onderwijs en/of andere leden van de CTC.
3. De op de hoorzitting door de belanghebbende ingebrachte argumenten worden besproken op de eerstvolgende CTC-vergadering, die tweewekelijks plaatsvindt.
4. Binnen een week na de CTC-vergadering wordt hetzij een herzien besluit op basis van de tijdens de hoorzitting naar voren gebrachte argumenten genomen, hetzij het eerder genomen besluit gehandhaafd onder verwijzing naar de argumenten. Het herziene besluit zal schriftelijk ter kennis van belanghebbende worden gebracht.

Artikel 3 Bezwaar tegen besluit TLV

1. Binnen zes weken nadat het bestreden besluit aan belanghebbende kenbaar is geworden, kan belanghebbende een bezwaar indienen bij het SWV.
2. Het SWV verzoekt binnen twee weken na ontvangst van een bezwaarschrift aan de Commissie advies uit te brengen.
3. Het reglement Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring wordt vervolgens gevolgd ([zie www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)).
4. De Commissie geeft een schriftelijk gemotiveerd advies en zendt dit advies aan partijen.
5. Binnen twee weken na verzending van het advies van de Commissie neemt het SWV een gemotiveerde beslissing op bezwaar en brengt dit ter kennis aan partijen en aan de Commissie.

Artikel 4 Beroep tegen beschikking op bezwaar TLV

Bezwaarde kan binnen zes weken nadat het bestreden besluit aan hem kenbaar is gemaakt, tegen de beslissing op bezwaar beroep instellen bij de rechtbank, sector bestuursrecht.

5.3 Bezwaarprocedure besluit arrangementen anders dan TLV

1. Indien de aanvrager van een arrangement anders dan een TLV, als zijnde belanghebbende, niet akkoord gaat met het besluit van de toekenner³, kan de belanghebbende binnen twee weken na verzending van het besluit van de toekenner schriftelijk verzoeken aan de toekenner om een hoorzitting te organiseren. Het schriftelijk verzoek kan worden ingediend bij: ctc@passenderwijs.nl.
2. Binnen twee weken na ontvangst van een hoorzittingsverzoek van belanghebbende vindt deze plaats onder leiding van de voorzitter CTC of betreffende coördinator.
3. De op de hoorzitting door belanghebbende ingebrachte argumenten worden besproken op de eerstvolgende CTC-vergadering dan wel Loketbespreking.
4. Binnen een week na de CTC-vergadering of Loketbespreking wordt het besluit, waarin gemotiveerd wordt ingegaan op de in de hoorzitting ingebrachte argumenten van belanghebbende, schriftelijk medegedeeld aan belanghebbende.
5. Indien belanghebbende zich niet kan vinden in het besluit van de CTC dan wel het Loket, maakt hij dit binnen twee weken kenbaar aan zijn eigen bevoegd gezag.
6. Indien het bevoegd gezag van belanghebbende zich niet kan vinden in het door de CTC of Loket genomen besluit, treedt het bevoegd gezag binnen twee weken, nadat dit hem bekend is geworden in overleg met de directeur-bestuurder van het SWV.
7. In het overleg tussen bevoegd gezag en directeur-bestuurder SWV wordt gestreefd naar een oplossing te komen. Indien dit niet leidt tot een voor partijen bevredigende oplossing, wordt dit voorgelegd aan het toezichthoudende bestuur van het SWV. Het bestuur van het SWV neemt hierin binnen redelijke termijn een schriftelijk gemotiveerd besluit en brengt dit per omgaande ter kennis aan partijen.

6. Samenstelling commissie en taakomschrijving

De CTC bestaat uit 4 leden, waaronder een onafhankelijk voorzitter. De CTC wordt secretariaal ondersteund in de administratieve afhandeling van zaken. In onderstaand schema is de taakomschrijving per lid beschreven.

Onafhankelijk voorzitter ⁴	<ul style="list-style-type: none">• bewaakt het besluitvormingsproces van de CTC• stelt inhoudelijke toekenningen op en tekent deze• vertegenwoordigt de commissie naar externen• stelt inhoudelijk het jaarverslag van de CTC op• voert namens de CTC de hoorzittingen
Leden	<ul style="list-style-type: none">• beoordelen op basis van het groeidocument of sprake is van extra ondersteuning• beoordelen of het gevraagde arrangement het best passende aanbod is op basis van de onderwijsbehoefte van de leerling• stelt de inzet van uren en budget vast op basis van het in het groeidocument opgenomen plan van aanpak afgezet tegen de financiële mogelijkheden
Secretariaat	<ul style="list-style-type: none">• fungeert als aanspreekpunt voor vragen rondom de CTC• verzorgt in samenspraak met het Loket en de voorzitter de agenda• stelt de toekenningen op waarbij de voorzitter voorziet in de inhoudelijke informatie• verstuurt interne correspondentie volgens intern protocol

³ De beschikbare arrangementen extra ondersteuning worden toegekend door de CTC (TLV en EOB) of het Loket van Passenderwijs (toekenning expertise).

⁴ De onafhankelijk voorzitter is middels een mandaatbesluit door de algemeen directeur gemandateerd haar taken uit te voeren.

Bijlage 1 Adressen

CTC Stichting Passenderwijs

Postadres : Postbus 2127, 3440 DC Woerden
Bezoekadres : Houwtuinlaan 16, Woerden
Tel. : 0348 – 412706
Email : ctc@passenderwijs.nl

Landelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO

Postadres : Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
Email : info@onderwijsgeschillen.nl

Let op: bezwaarschriften dienen naar het SWV gestuurd te worden, het SWV stuurt het bezwaarschrift door naar bovengenoemde commissie.

Bijlage 2 Mandaatbesluit

De algemeen directeur van stichting Passenderwijs besluit

in aanmerking nemend dat

de algemeen directeur door het bestuur is gemandateerd om de uitvoerende bestuurstaken van de stichting te vervullen, waarbij de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor die uitvoering bij het bestuur blijft berusten.

en overwegend dat

- het afgeven van toelaatbaarheidsverklaringen voor SBO en SO tot de wettelijke taak van een samenwerkingsverband behoort (WPO, artikel 18A, lid 6c)
- binnen het samenwerkingsverband besloten is een centrale toekenningscommissie in te stellen voor toekenning van de toelaatbaarheidsverklaringen
- de centrale toekenningscommissie wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter

de onafhankelijk voorzitter van de centrale toekenningscommissie met ingang van 1 augustus 2014 het mandaat te verlenen tot de vervulling van de taken behorend bij het voorzitterschap van de centrale toekenningscommissie waarbij de verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij de algemeen directeur van het samenwerkingsverband blijft berusten.

Uitgelicht: taken onafhankelijk voorzitter CTC

- bewaakt het besluitvormingsproces van de CTC
- stelt inhoudelijke toekenningen op
- vertegenwoordigt de commissie naar externen
- stelt inhoudelijk het reflectieverslag van de CTC op
- voert namens de CTC de hoorzittingen met ouders
- geeft namens de commissie de TLV af

Woerden, 1 augustus 2014



Dhr. J. Puttenstein
Algemeen directeur Stichting Passenderwijs