



**Samenwerkingsverband
Primair Onderwijs
Duin- en Bollenstreek**

**Reglement voor de Toelaatbaarheidscommissie
speciaal basisonderwijs en
speciaal onderwijs cluster 3 en 4**

1 augustus 2023¹

¹ Op basis van nieuwe wet-, regelgeving en inzichten is het oorspronkelijk "Reglement voor de Toelaatbaarheidscommissie speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs uit 2014" aangepast.

De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin en Bollenstreek (28-12)

Overwegende dat:

- het samenwerkingsverband op grond van artikel 18a lid 6 onder c van de Wet op het primair onderwijs verantwoordelijk is voor het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs clusters 3 en 4;
- het samenwerkingsverband deze wettelijke verantwoordelijkheid wil nakomen middels de instandhouding van een commissie voor toelaatbaarheidsverklaringen.

BESLUIT

Hierbij de Toelaatbaarheidscommissie (TLC) speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs in te stellen en voor deze Commissie het volgende Reglement vast te stellen:

Artikel 1 Afkortingen en begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. TLC | de Toelaatbaarheidscommissie speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs |
| b. TLV | de Toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs |
| c. SWV
Bollenstreek | het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin en Bollenstreek |
| d. SBO | speciaal basisonderwijs |
| e. SO | speciaal onderwijs |
| f. Groeidocument | het digitale document dat tenminste het ontwikkelperspectief bevat, de inventarisatie wat de leerling nodig heeft en de gemotiveerde stappen die geleid hebben tot de aanvraag toelaatbaarheidsverklaring |
| g. Ontwikkelperspectiefplan | het plan met een beschrijving van het ontwikkelperspectief, bedoeld in artikel 40a Wet op het primair onderwijs |
| h. Bestuur
Bollenstreek | het bestuur van het Samenwerkingsverband PO Duin en Bollenstreek |
| i. Ondersteuningsplan | het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband op grond van artikel 18a lid 6 onder a van de Wet op het primair onderwijs. |

Artikel 2 Taken TLC

De TLC is belast met:

- Het nemen van beslissingen over de toelaatbaarheid van de, onder de verantwoordelijkheid van het Samenwerkingsverband primair onderwijs Duin- en Bollenstreek vallende, leerlingen tot het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs cluster 3 en 4, zoals bedoeld in Artikel 18a lid 6c.
- Het monitoren van de toegekende en niet toegekende aanvragen om een toelaatbaarheidsverklaring, zoals bedoeld in artikel 11.

Artikel 3 Samenstelling TLC

De commissie bestaat uit twee leden, te weten:

- a) een voorzitter
- b) een lid met brede orthopedagogische en didactische expertise en zeer bekend met HGW, HGD en HGA

Artikel 4 Benoeming en ontslag leden TLC

1. De leden van de commissie worden benoemd en ontslagen door de directeur-bestuurder van het SWV.
2. De leden van de TLC verrichten hun werkzaamheden op basis van een jaarlijkse opdracht, waarin tenminste is vermeld:
 - a. De omvang van de werkzaamheden op jaarbasis;
 - b. De duur van de opdracht;
 - c. De overeengekomen vergoeding;
 - d. De verantwoording en jaarlijkse voortgangsgesprekken;
 - e. De verplichting dat de leden hun werkzaamheden verrichten met inachtneming van dit reglement.
3. Een lid van de TLC kan tussentijds terugtreden door schriftelijke mededeling aan de directeur-bestuurder van het SWV, met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste twee maanden.
4. De directeur-bestuurder van het SWV kan te allen tijde besluiten de opdracht aan een lid van de TLC in te trekken indien naar haar oordeel sprake is van onbehoorlijk of ernstig te kortschieten in de vervulling van de aan hem opgedragen taken, daaronder in ieder geval het niet in acht nemen van het ondersteuningsplan. Alvorens hiertoe te besluiten stelt de directeur-bestuurder het lid in kennis van haar voornemen en stelt zij het lid in de gelegenheid zijn/haar zienswijze naar voren te brengen.

Artikel 5 Bekostiging commissie

1. De kosten voor de instandhouding van de TLC worden opgenomen in de stelt de directeur-bestuurder van het SWV een begroting op voor de instandhouding van jaarlijkse begroting van het swv. De directeur-bestuurder ligt deze ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht van het samenwerkingsverband, alvorens de begroting vast te stellen.
2. De kosten van instandhouding hebben in ieder geval betrekking op de personele kosten, huisvestingskosten en overige materiele kosten.

Artikel 6 Faciliteiten commissie

1. De TLC wordt secretariaal ondersteund vanuit het secretariaat van het samenwerkingsverband.
2. De TLC kan gebruik maken van door het SWV ter beschikking te stellen ruimte en vergaderfaciliteiten.
3. Het bestuur van het SWV draagt zorg voor een adequate materiële voorzieningen.
4. Het bestuur van het SWV maakt het (post)adres van de TLC bekend aan alle personen en instellingen binnen het SWV die uit hoofde van hun taak of functie bij de werkzaamheden van de TLC zijn betrokken. Het adres van de TLC wordt vermeld op de website van het SWV.

Artikel 7 Bevoegdheid- en beoordelingskader TLC

1. De TLC is bevoegd ten aanzien van de volgende aanvragen:
 - a. De aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring SO, cluster 3 of 4, of SBO, afkomstig van het bevoegd gezag van de school voor basisonderwijs of een speciaal (basis)onderwijs gelegen binnen het samenwerkingsverband, waar de leerling staat ingeschreven.
 - b. De aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring SO, cluster 3 of 4, of SBO, afkomstig van het bevoegd gezag van een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs, gelegen binnen het samenwerkingsverband, indien de leerling:
 - bij die school is aangemeld en
 - onmiddellijk voorafgaand aan de aanmelding niet ingeschreven heeft gestaan op een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs **en**
 - buiten Nederland woonachtig is.
 - c. De aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring SO, cluster 3 of 4, of SBO, afkomstig van het bevoegd gezag van een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs, gelegen buiten het samenwerkingsverband, indien de leerling:
 - bij die school is aangemeld en
 - onmiddellijk voorafgaand aan de aanmelding niet ingeschreven heeft gestaan op een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs **en**
 - **woonachtig** is in een woonplaats, gelegen **binnen** het samenwerkingsverband.
 - d. De aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring SO, cluster 3 of 4, of SBO, afkomstig van het bevoegd gezag van een school voor speciaal (basis)onderwijs, gelegen buiten het samenwerkingsverband, indien de leerling:

- bij die school staat ingeschreven en
 - buiten het samenwerkingsverband woonachtig is en
 - op grond van een eerder besluit van het samenwerkingsverband een TLV als in deze bepaling bedoeld, heeft ontvangen en de aanvraag een aansluitende verlenging van de duur van die verklaring betreft.
2. De TLC beoordeelt de aanvraag van een TLV met inachtneming van de AVG privacy regels (mei 2018) en de binnen het SWV afgesproken Beoordelingskader afgifte Toelaatbaarheidsverklaring. Tweejaarlijks zal het Beoordelingskader in overleg met de directeur-bestuurder van het SWV geëvalueerd worden.

Artikel 8 Aanmelding

1. De TLC hanteert het digitaal Groeidocument met Ontwikkelingsperspectief voor de beoordeling van de noodzaak tot plaatsing in het speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs.
2. Indien de gegevens in het digitaal Groeidocument niet compleet of onvoldoende zijn, stelt de TLC het bevoegd gezag van de aanvragende school in de gelegenheid de ontbrekende gegevens binnen 2 weken aan te leveren.

Artikel 9 Procedure

De TLC houdt bij de beoordeling als bedoeld in artikel 6, de volgende procedure aan:

1. De aangemelde leerlingen worden geregistreerd met een jaar-maand en volgnummer in het registratiebestand van de TLC.
2. De aangeleverde informatie over de leerling wordt vergeleken met de benodigde informatie voor besluitvorming, volgens de referentiekaders voor beoordeling en advisering die de TLC hanteert en die als bijlagen bij dit reglement zijn gevoegd als Beoordelingskader afgifte Toelaatbaarheidsverklaring.
3. Zo nodig wordt aanvullende informatie verzameld bij het bevoegd gezag van de aanvragende school/ouders en/of andere personen/instellingen die gegevens ten behoeve van de besluitvorming over de aangemelde leerling kunnen leveren.
4. De TLC bewaakt de termijnen zoals opgenomen in het ondersteuningsplan: binnen drie weken nadat de volledige aanvraag binnen is, met de mogelijkheid tot 3 weken verlenging, wordt een besluit genomen.
5. Het digitale dossier wordt beoordeeld op grond van de criteria in het Beoordelingskader afgifte Toelaatbaarheidsverklaring, waarna de bevindingen op schrift worden gesteld.
6. De TLC kan, met in achtneming van de privacy wetgeving (AVG mei 2018), aanvullende informatie inwinnen of de mening vragen van ter zake doende deskundigen.
7. De TLC stelt ouders in de gelegenheid om een zienswijze in te dienen als zij niet ingestemd hebben met de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring door de school, de zienswijze kan voor de TLC aanleiding zijn om ouders en/of een kind te horen;

8. Als ouders niet ingestemd hebben met de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring en geen zienswijze hebben ingediend, dan zal de TLC ouders en/of kind horen;
9. Het besluit over de aanvraag tot toelaatbaarheid op een school voor speciaal basisonderwijs binnen het SWV of speciaal onderwijs, cluster 3 of 4, wordt binnen maximaal zes weken na aanvraag verwoord in een TLV; in de begeleidende brief wordt een toelichting gegeven op de toetsingscriteria volgens de aanwijzingen van de leden van de TLC. Bij de TLV worden de mogelijkheden voor bezwaar en beroep vermeld.
10. De begeleidende brief wordt toegestuurd aan het bevoegd gezag van de aanvragende school. De TLV en de criteria worden in het digitale groeidocument toegevoegd.
11. De begeleidende brief van de TLV wordt per mail aan de ouders van de leerling toegestuurd. Indien zij de begeleidende brief en de TLV per post willen ontvangen, kunnen zij dat per mail laten weten.
12. Van de gehele procedure en de uitkomsten vindt per leerling verslaglegging plaats.
13. De voorzitter en de secretaris van de TLC dragen er zorg voor dat in de bekendmaking van het besluit en de verdere afhandeling alle geldende voorschriften inzake berichtgeving en termijnen in acht worden genomen.
14. Op verzoek van ouders of de school kan de TLC een mondelinge toelichting geven op het besluit.

Artikel 10 Besluit TLC

In geval van een aanvraag TLV omvat het besluit van de commissie:

- a. Een besluit over de toelaatbaarheid tot het onderwijs aan:
 - a) een speciale school voor basisonderwijs;
 - b) een school voor speciaal onderwijs, cluster 3 of 4:
in het geval het een besluit tot speciaal onderwijs betreft: de categorie waarop de toelaatbaarheid betrekking heeft; categorie laag, midden of hoog.
- b. Een besluit over de duur van de toelaatbaarheid;
- c. De namen van de betrokken wettelijke deskundigen die een advies hebben uitgebracht;
- d. Een onderbouwing van het besluit.

Artikel 11 Beraadslagingen

1. De TLC houdt gemiddeld 16 keer per jaar een reguliere besloten beraadslaging volgens een rooster dat voor het begin van het kalenderjaar door de TLC wordt vastgesteld. Het vergaderrooster wordt gebaseerd op het te verwachten patroon in de aanmelding van leerlingen.
2. De convocaties worden verzorgd door de secretaris in overleg met de voorzitter. De agenda en de benodigde stukken voor de vergadering worden vier werkdagen voor de vergaderdatum aan de leden verstuurd.

3. De agenda voor de vergadering wordt door de voorzitter en de secretaris voorbereid. Ieder lid heeft het recht om agendapunten voor te stellen.

Artikel 12 Informatievoorziening

1. Het bestuur van het SWV draagt er zorg voor dat de leden van de TLC beschikken over het actuele ondersteuningsplan en voorziet de leden van de TLC van alle informatie die noodzakelijk is om haar taak uit te oefenen.
2. De TLC draagt er zorg voor dat zij op de hoogte is van de onderwijskundige mogelijkheden van de scholen in het SWV, zoals vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel, en in het ondersteuningsplan.
3. Minimaal twee keer per jaar vindt overleg plaats tussen de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband en de commissie in het kader van de uitwisseling van actuele ontwikkelingen.
4. De TLC draagt er zorg voor dat er uitwisseling is van kennis en procedures met TLC-leden van andere samenwerkingsverbanden.

Artikel 13 Jaarverslag

De TLC stelt jaarlijks vóór 1 december een verslag op van haar werkzaamheden over het vorig schooljaar. Het jaarverslag wordt ter kennis gebracht aan de directeur-bestuurder van het SWV, de Raad van Toezicht, alsmede aan de bevoegde gezagsorganen en de scholen van het SWV.

1. In het jaarverslag geeft de TLC in elk geval aan:
 - a. Haar werkwijze, waaronder het aantal bijeenkomsten en contacten met betrokkenen;
 - b. Een omschrijving van de door de TLC verrichte werkzaamheden als bedoeld in artikel 2;
 - c. Haar algemene bevindingen ten aanzien van de behandelde aanvragen.
2. Tevens wordt in het jaarverslag opgenomen:
 - a. Het aantal (her)aanvragen TLV, uitgesplitst naar SBO, SO en onderverdeeld naar aanvragende scholen en bevoegde gezagsorganen;
 - b. Het aantal afgegeven TLV, uitgesplitst naar SBO, SO (uitgesplitst in categorie Laag, Midden en Hoog, zie artikel 9) en onderverdeeld naar aanvragende scholen en bevoegde gezagsorganen;
 - c. Het aantal niet toegekende aanvragen van een TLV, uitgesplitst naar SBO, SO en onderverdeeld naar aanvragende scholen en bevoegde gezagsorganen, en de aard van de adviezen die in die gevallen zijn gegeven;
 - d. Het aantal bezwaarschriften;
 - e. Bevindingen en reflectie van de TLC op de kwaliteit van de dossiers en het aantal aanvragen.

Artikel 14 Beveiliging van persoonsgegevens

1. De TLC houdt met inachtneming van de wettelijke voorschriften en privacy regels daaromtrent de gegevens over aangemelde leerlingen niet langer in bezit dan strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de aan haar opgedragen taak, zoals bedoeld in artikel 3.
2. De directeur-bestuurder van het SWV stelt een privacy reglement vast dat betrekking heeft op het functioneren van de TLC. De TLC houdt zich bij de uitvoering van de aan haar opgedragen taken aan de inhoud van het privacyreglement (AVG mei 2018).
3. Ten behoeve van de noodzakelijke beveiliging van persoonsgegevens van leerlingen gedurende de periode dat deze in het bezit zijn van de TLC, geeft de ib-er van de aanvragende school de TLC een leeslink voor een bepaalde periode. De TLC draagt zorg voor een zodanige opslag van deze gegevens dat de privacy redelijkerwijs is verzekerd.

Artikel 15 Bezwaar inzake toelaatbaarheid tot het speciaal (basis)onderwijs

1. Tegen een besluit van de TLC van het SWV inzake toelaatbaarheid tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband en/of tot het speciaal onderwijs staat bezwaar open voor de ouders, verzorgers of voogden van de leerling en voor het bevoegd gezag van de school waar de leerling is ingeschreven of aangemeld voor wie een besluit over toelaatbaarheid is aangevraagd.
2. Een bezwaar dient te worden ingediend binnen 6 weken nadat de TLC van het SWV het besluit bekend gemaakt heeft.
3. Het samenwerkingsverband stuurt dit schriftelijk bezwaar binnen twee weken door naar de [Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring \(LBT\)](#).
4. Nadat het samenwerkingsverband het bezwaar heeft ingediend, wordt een (online)zitting gehouden waar bezwaarde en het samenwerkingsverband voor worden uitgenodigd.
5. De LBT behandelt het bezwaar aan de hand van de door het samenwerkingsverband opgestelde criteria.
6. De LBT geeft een schriftelijk gemotiveerd advies en zendt dit advies aan partijen.
7. Binnen twee weken na verzending van het advies van de LBT neemt het SWV een gemotiveerde beslissing op bezwaar en brengt dit kennis aan partijen en aan de LBT.
8. 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.

Artikel 16 Intern huishoudelijk reglement

De directeur-bestuurder van het SWV stelt op voordracht van de commissie een intern huishoudelijk reglement vast waarin de werkwijze van de commissie is neergelegd en al hetgeen de commissie voorts noodzakelijk acht om de aan haar opgedragen taken naar behoren te kunnen vervullen.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. Het reglement treedt in werking op 1 augustus 2023 en vervangt het Reglement uit 2014.
2. Het reglement kan worden aangehaald als “Reglement voor de Toelaatbaarheidscommissie van het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek”.
3. Het reglement kan worden gewijzigd door de directeur-bestuurder van het SWV.
4. Het reglement is gepubliceerd op de website van het SWV.

Aldus vastgesteld door de directeur-bestuurder van het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek (28-12).

Bijlage 1

Beoordelingskader afgifte Toelaatbaarheidsverklaring

Binnen het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek (SWV) is de standaard basisondersteuning op bestuursniveau vastgesteld. Alle scholen dienen aan de basisondersteuning te voldoen. Scholen kunnen daarnaast voor kinderen die op basis van hun onderwijsbehoeften meer ondersteuning nodig hebben, een beroep doen op extra ondersteuning bij het bevoegd gezag van de school.

Indien de onderwijsbehoeften van de leerling, de ondersteuningsmogelijkheden (basis- en extra ondersteuningsmogelijkheden) van de school overstijgen, kan er een Toelaatbaarheidsverklaring voor plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs bij de Toelaatbaarheidscommissie Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek (TLC) worden aangevraagd.

De Toelaatbaarheidscommissie Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek kent op een onafhankelijke, transparante wijze een Toelaatbaarheidsverklaring toe. De toekenning vindt plaats op basis van een match tussen de onderwijsbehoeften van de leerling enerzijds en anderzijds een passend ondersteuningsaanbod door de school. Daarnaast wordt in de toekenning de gevolgde procedure van de aanvraag meegewogen en de wettelijke verplichtingen voor afgifte van een Toelaatbaarheidsverklaring.

Ten behoeve van een adequate toekenning van een Toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis) onderwijs en om een doorgaande onderwijsontwikkeling en passende lesplaats voor de leerling te arrangeren is dit Beoordelingskader met de volgende criteria opgesteld.

criterium 1: procedure aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring

- Het dossier wordt digitaal aangeleverd via de beveiligde omgeving van het digitaal Groeidocument.
- De voorletters, de achternaam, het adres, de postcode, de woonplaats en het e-mailadres van de ouders/verzorgers staan vermeld in het Groeidocument.
- De voor- en achternaam, het adres, de postcode, de woonplaats van de leerling staan vermeld in het Groeidocument.
- Indien van toepassing: de voorletters, de achternaam, het adres, de postcode, de woonplaats en het e-mailadres van persoon/instantie belast met het bevoegd gezag staan vermeld in het Groeidocument.
- De naam, het adres, de postcode, de plaats en het e-mailadres van de aanvragende school staan vermeld in het Groeidocument.

- De voorletters, de achternaam en e-mailadres van de contactpersoon van de school staan vermeld in het Groeidocument.
- Het aanvraagformulier TLV SBO / SO is namens het bevoegd gezag van de school volledig ingevuld en ondertekend.

criterium 2: Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Op basis van de Wet op het primair onderwijs is voor alle leerlingen die extra ondersteuning krijgen, binnen de basisschool of die binnen het speciaal(basis) onderwijs geplaatst zijn, een Ontwikkelingsperspectief verplicht. De aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring dient een volledig ingevuld OPP te bevatten:

- De stimulerende – en belemmerende factoren van de leerling staan beschreven.
- De stimulerende- en belemmerende factoren van de leerkracht / groep / school staan beschreven.
- De onderwijs- (en opvoed) behoeften van de leerling op didactisch, sociaal-emotioneel, executief, lichamelijk en taal functioneren staan beschreven.
- De doelen voor de leerling (met betrekking tot didactisch, sociaal-emotioneel, executief, lichamelijk en taal functioneren) voor de komende periode zijn geformuleerd.
- Het uitstroomperspectief is bepaald en onderbouwd.
- Aantoonbaar is dat ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers akkoord zijn met het handelingsdeel van het OPP. In het handelingsdeel zijn de doelen, aanpak en inzet van de middelen beschreven.
- Aantoonbaar is dat er met ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers een op overeenstemmingsgericht overleg heeft plaatsgevonden over het gehele OPP.
- Aantoonbaar is dat de betreffende leerling bij het OPP en het verwijzingstraject is betrokken.

criterium 3: Inspanningsverplichting van de school

- De school heeft aantoonbaar doelmatig en planmatig gewerkt, volgens de principes van handelingsgericht werken.
- De geboden ondersteuning door de school / bestuur en/of jeugdhulpverlening staat beschreven en is geëvalueerd.
- De basisondersteuning en mogelijkheden van de school voor extra ondersteuning zijn maximaal ingezet. De geboden ondersteuning staat beschreven. Handelingsplannen/OPP, niet ouder dan een half jaar, zijn geëvalueerd en toegevoegd.

- De school heeft met redenen onderbouwd dat de inspanning om het onderwijs aan te passen aan de onderwijsbehoeften van de leerling onvoldoende effect heeft gehad.
- Aantoonbaar is dat plaatsing op een andere (reguliere) school overwogen is.
- De ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers én de leerling zijn aantoonbaar meegenomen in het ondersteuningsproces van de leerling en in de procedure richting aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring.
- De zienswijze van de ouders/verzorgers én de leerling met betrekking tot de onderwijsbehoeften van de leerling zijn aantoonbaar aanwezig.
- Bij de aanvraag is aantoonbaar gehandeld volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming, mei 2018.

criterium 4: Eerste en tweede deskundigenadvies

In de Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) passend onderwijs, 12 februari 2014, is geregeld dat deskundigen dienen te adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal (basis) onderwijs en door welk type deskundigen een samenwerkingsverband zich moet laten adviseren.

In artikel 18a lid 11 staat het volgende:

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

In artikel 34.8 staat het volgende:

De deskundigen, bedoeld in artikel 18a, elfde lid, van de wet zijn een orthopedagoog of een psycholoog en afhankelijk van de leerling wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd ten minste een tweede deskundige, te weten een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts.

Binnen het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek heeft bovenstaande wetgeving geleid tot de volgende criteria:

- De aanvraag is voorzien van een schriftelijk advies van de 1^e deskundige van het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek, met daarin:
 - Reden van aanvraag van een Toelaatbaarheidsverklaring.
 - Beschrijving van de onderwijsbehoeften van de leerling.
 - Beschrijving van de ondersteuningsmogelijkheden van de aanvragende school en andere scholen.

- Beoordeling in welke mate de onderwijsbehoeften van de leerling en ondersteuningsmogelijkheden van de school/schoolbestuur, de basis- en extra ondersteuning overstijgen.
- De zienswijze van ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers.
- Bekostigingsniveau (categorie laag, midden of hoog).
- Duur van de plaatsing.
- Mogelijkheden tot terugplaatsing.
- Beoordeling van criteria 2 en 3.
- De handtekening en functie van de deskundige.
- De aanvraag is tevens voorzien van een schriftelijk advies van een 2^e deskundige, die door het samenwerkingsverband als voldoende onafhankelijk wordt gezien. Het advies bevat:
 - Beschrijving van de onderwijsbehoeften van de leerling.
 - Beargumenteert advies met betrekking op de meest passende onderwijssetting.
 - De handtekening en functie van de deskundige.

criterium 5: toekenning Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O

- De Toelaatbaarheidsaanvraag is volgens criteria en de route, zoals die binnen het SWV Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek is afgesproken, doorlopen.
- Vanuit het aangeleverde dossier is aantoonbaar dat de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsmogelijkheden van de school/schoolbestuur, de basis- en extra ondersteuning binnen de reguliere basisschool zoals aangegeven in het Ondersteuningsplan samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek, overstijgen.