

AANVULLENDE UITVOERINGSAFSPRAKEN PROCES BIJ (VER)PLAATSING EN/OF NIEUWE AANVRAAG TLV ZIJ-EN ONDERINSTROOM

1. Context

Per 1 augustus 2025 is het aanmeldingsbeleid voor alle scholen in de samenwerkingsverbanden Parkstad en Maastricht Heuvelland gewijzigd. Deze wijziging vindt zijn oorsprong in het Ondersteuningsplan 2023-2027, waarin is opgenomen dat *“het streven erop is gericht om-in het kader van inclusie-de aanmelding en de start van (afwegingen) in het toeleidingsproces naar extra ondersteuning ten principale te beleggen bij de basisondersteuning, tenzij. Thuisnabijheid en het ondersteuningsaanbod zijn hierin belangrijke richtinggevers”*. Voor de Westelijke Mijnstreek blijft het huidige aanmeldingsbeleid van kracht en zal gedurende het schooljaar 2025-2026 het aanmeldingsbeleid wijzigen. Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk om de collectieve afspraken vast te leggen over (ver)plaatsingen van leerlingen. Alle mogelijke (ver)plaatsingen van leerlingen zijn opgenomen in het *“Processchema Plaatsing & Verplaatsing (per 1-08-2025)”*, te vinden op de website van het samenwerkingsverband.

De wijzigingen van het aanmeldingsbeleid hebben gevolgen voor de werkwijze van scholen en knooppuntpartners. Er zijn informatiebijeenkomsten georganiseerd waarin gezamenlijk de uitvoeringsconsequenties zijn besproken. De in dit kader geformuleerde aanvullende uitvoeringsafspraken – om goed van oud naar nieuw te komen - zijn in deze notitie opgenomen.

2. Algemene uitgangspunten

De route start altijd met een **schriftelijke** aanmelding. Ouders/verzorgers behouden het recht om hun kind rechtstreeks aan te melden bij een school van voorkeur, ook als dit een S(B)O school betreft. Een advies richting S(B)O mag uitsluitend worden gegeven door onderwijsorganisaties en niet door zorginstanties.

3. Uitvoeringsafspraken bij schriftelijke aanmelding BAO

De basisschool is verantwoordelijk voor:

- Het dragen van de zorgplicht vanaf het moment van schriftelijke aanmelding.
- School start afweging passende schoolsoort/ voorbereiding aanvraag TLV (oranje deel in het processchema).
- SBO/SO aangewezen: aanmaken van een dossier in Kindkans (hulpvraag op schoolniveau) en het invullen van de NAW- en schoolgegevens (begindatum betreft datum schriftelijke aanmelding).
- Het aanmaken van een overlegronde in Kindkans waarin de relevante betrokkenen worden gekoppeld. Relevante betrokkenen zijn: ouders/verzorgers, procesbegeleider schoolbestuur en de contactpersoon van de voorschoolse voorziening/ onderwijsvoorziening van herkomst.
- Het toevoegen van de schriftelijke aanmelding aan de hulpvraag in Kindkans.
- Het toevoegen van toestemmingsverklaring ouders voor de aanvraag TLV.
- Het toevoegen van de motivering (BAO-BAO verkenning) waarom BAO niet kan voldoen aan de hulpvraag in Kindkans.
- Het invullen van het formulier *“Aanvraag Tlv”* en het indienen van de TLV-aanvraag bij het samenwerkingsverband nadat de procesbegeleider heeft geaccordeerd dat aan de vereisten van het afwegingskader is voldaan. Daarbij wordt de hulpvraag op *“Schoolniveau ”* bij de omschrijving gewijzigd in *“Aanvraag Tlv”*.
- Andere route dan SBO/SO aangewezen, zie processchema *“Afspraken andere route/vervolgstappen”* (bruine deel van het processchema).

De voorschoolse voorziening/onderwijsvoorziening van herkomst is verantwoordelijk voor:

- Het toevoegen van de benodigde/verplichte documenten aan de hulpvraag in Kindkans.

4. Uitvoeringsafspraken bij schriftelijke aanmelding SBO

De SBO-school is verantwoordelijk voor:

- Het dragen van de zorgplicht vanaf het moment van schriftelijke aanmelding. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd dat de afweging van de passende schoolsoort via de thuisnabije basisschool verloopt en worden verzocht hun school van voorkeur in de basisondersteuning kenbaar te maken.
- Het aanmaken van een dossier in Kindkans (hulpvraag op schoolniveau) en het invullen van de NAW- en schoolgegevens (begindatum betreft datum schriftelijke aanmelding).
- Het aanmaken van een overlegronde in Kindkans waarin de relevante betrokkenen worden gekoppeld. Relevante betrokkenen zijn: ouders/verzorgers, procesbegeleider schoolbestuur en de thuisnabije BAO.
- Het toevoegen van de schriftelijke aanmelding aan de hulpvraag in Kindkans.
- SBO/SO aangewezen (oranje deel in het processchema): het toevoegen van toestemmingsverklaring ouders voor de aanvraag TLV.
- Het toevoegen van de motivering (BAO-BAO verkenning) waarom BAO niet kan voldoen aan de hulpvraag in Kindkans.
- Het invullen van het formulier "Aanvraag Tlv" en het indienen van de Tlv-aanvraag bij het samenwerkingsverband nadat de procesbegeleider heeft geaccordeerd dat aan de vereisten van het afwegingskader is voldaan. Daarbij wordt de hulpvraag op "Schoolniveau" bij de omschrijving gewijzigd in "Aanvraag Tlv".
- Andere route dan SBO/SO aangewezen, zie processchema "Afspraken andere route/vervolgstappen" (bruine deel van het processchema).

De voorschoolse voorziening/onderwijsvoorziening van herkomst is verantwoordelijk voor:

- Het toevoegen van de benodigde/verplichte documenten aan de hulpvraag in Kindkans.

BAO is verantwoordelijk voor:

- Het toevoegen van de motivering waarom BAO niet kan voldoen aan de hulpvraag in Kindkans.

Let op: het onderstaande onderdeel over dossiervorming bij de thuisnabije basisschool is uitsluitend van toepassing op regio Parkstad.

Dossiervorming ligt bij BAO thuisnabij. Dit betekent:

- De basisschool start de afweging van de passende schoolsoort. BAO is verantwoordelijk voor de completering van het dossier en ziet toe op het toevoegen van de benodigde documenten.
- SBO/SO aangewezen: BAO voegt de motivering (BAO-BAO verkenning) waarom BAO niet kan voldoen toe aan de hulpvraag in Kindkans.
- Het toevoegen van toestemmingsverklaring ouders voor de aanvraag TLV.
- In de overlegronde verzoekt BAO het SBO om het dossier actief op te pakken, waarna het SBO de route vervolgt conform bovenstaande stappen vanaf bullet 7.

Een uitzondering op de werkwijze geldt voor leerlingen afkomstig van Mgr. Hanssen bij wie een advies richting SBO doorgaans passend is. In deze situaties wordt dossiervorming door het SBO uitgevoerd. De thuisnabije basisschool wordt aan de overlegronde gekoppeld en gevraagd of zij de SBO-aanvraag al dan niet onderschrijven.

5. Uitvoeringsafspraken bij schriftelijke aanmelding SO

De SO-school is verantwoordelijk voor:

- Het dragen van de zorgplicht vanaf het moment van schriftelijke aanmelding.
- Het aanmaken van een dossier in Kindkans (hulpvraag op schoolniveau) en het invullen van de NAW- en schoolgegevens (begindatum betreft datum schriftelijke aanmelding).
- Het aanmaken van een overlegronde in Kindkans waarin de relevante betrokkenen worden gekoppeld. Relevante betrokkenen zijn: ouders/verzorgers, contactpersoon van de voorschoolse voorziening/onderwijsvoorziening van herkomst, trajectbegeleider, procesbegeleider (indien aan de orde) en de thuisnabije SBO-school (conform werkafspraken "Criteria schoolsoort, looptijd en categorie SO") voor het al dan niet onderschrijven van een SO-aanvraag. De trajectbegeleider volgt dit proces op afstand en kan indien nodig procedureel bijsturen. In uitzonderlijke gevallen kan de trajectbegeleider worden uitgenodigd voor het knooppunt. De trajectbegeleider sluit dan als toehoorder aan.
- Het toevoegen van de schriftelijke aanmelding aan de hulpvraag in Kindkans.
- SO aangewezen: (oranje deel in het processchema): het toevoegen van toestemmingsverklaring ouders voor de aanvraag TLV.
- Het invullen van het formulier "Aanvraag Tlv" en het indienen van de Tlv-aanvraag bij het samenwerkingsverband. Daarbij wordt de hulpvraag op "Schoolniveau" bij de omschrijving gewijzigd in "Aanvraag Tlv".
- Andere route dan SBO/SO aangewezen, zie processchema "Afspraken andere route/vervolgstappen" (bruine deel van het processchema).

De voorschoolse voorziening/onderwijsvoorziening van herkomst is verantwoordelijk voor:

- Het toevoegen van de benodigde/verplichte documenten.

SBO is verantwoordelijk voor:

- Het toevoegen van de motivering waarom SBO niet kan voldoen aan de hulpvraag in Kindkans.

6. Uitvoeringsafspraken voor kinderen die nog niet schoolrijp zijn vanaf drie jaar en 6/9 maanden

- De trajectbegeleider initieert twee keer per jaar een knooppunt met de gespecialiseerde voorschoolse voorziening. De procesbegeleider van het thuisnabije schoolbestuur is hierbij aanwezig.
- De vaststelling dat een kind niet schoolrijp is vindt plaats in het knooppunt.
- Na de vaststelling dat een kind niet schoolrijp is, wordt gekeken naar de doelen waaraan in de voorschoolse setting gewerkt dient te worden om tot schoolrijpheid te komen, evenals naar eventuele overbruggingsmaatregelen.
- Indien het kind de leeftijd van 5 jaar bereikt en er nog geen onderwijsperspectief is, schakelt de voorschoolse voorziening met ouders/verzorgers en adviseert hen een vrijstelling van de leerplicht aan te vragen. Ouders/verzorgers dienen deze zelf aan te vragen.