

Toewijzingsprocedure S(B)O en voorzieningen



Toewijzingsprocedure

Dit document beschrijft de procedure en criteria voor toewijzing van een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs, speciaal basisonderwijs of speciale voorziening binnen het samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs Noord-Kennemerland. De toewijzingscommissie (TC) van het samenwerkingsverband beslist over de toewijzing, dit is een wettelijke taak van het samenwerkingsverband.

Wanneer is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig?

Een toelaatbaarheidsverklaring is nodig voor plaatsing op de volgende scholen:

- SO de Spinaker
- SO de Ruimte
- SO de Alk
- SO/SBO Expertise Centrum Nexus
- SBO de Vlindertuin
- SBO de Piramide

Voorzieningen:

- De Stip
- Trimaran
- Buitengewoon Leren (fictieve TLV)
- Kanzklas
- SNS-klas Bergen
- De Boog

Hoe verloopt de procedure?

Als een school(bestuur) in samenwerking met de ouder(s)/ verzorger(s) (hierna te noemen ouders) en de consulent heeft vastgesteld dat:

- a) de ondersteuningsmogelijkheden van de school (het bestuur) niet toereikend is;
- b) het kind een individueel ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) TOP dossier heeft;
- c) ouders ingestemd hebben op het handelingsdeel;
- d) er interne en externe expertise ingezet is;

wordt er een multidisciplinair overleg-toeleiding (MDO-T) gepland. In dit overleg stellen ouders, de school en de consulent van het samenwerkingsverband de logische navolgbaarheid van de ondersteuningsroute vast. De mogelijk ontvangende school neemt niet deel aan het MDO-T. In het MDO-T wordt bepaald welke alternatieven nog mogelijk zijn:

1. De onderwijs- en ondersteuningsroute van een school is nog niet volledig gevolgd. Binnen de eigen school of een van de scholen binnen het bestuur zijn nog stappen mogelijk.
2. Er zijn ondersteuningsmogelijkheden bij een ander(e) school buiten het bestuur. De school gaat op zoek naar een andere basisschool (eventueel met ondersteuning van een arrangement).
3. Er kan een extra onderwijsarrangement worden ingezet en/of een tijdelijke observatie/interventieplaats (13 weken) binnen een speciale onderwijsvoorziening

worden geboden. De consulent van het samenwerkingsverband kan ondersteunen bij het proces. (Zie [memo observatie en interventieplaatsen](#))

Wanneer de school, de ouders, de consulent en/of de gedragsdeskundige van het SWV binnen andere reguliere scholen geen alternatieven meer zien, maar wel binnen het speciaal (basis)onderwijs of een van de voorzieningen, wordt de procedure voor een TLV-aanvraag opgestart.

Criteria

Een TLV -aanvraag moet aan een aantal criteria voldoen. De aanvraag moet ontvankelijk, transparant en navolgbaar zijn en kan voor een S(B)O school tot uiterlijk 15 mei bij het samenwerkingsverband worden ingediend. Voor een onderwijszorggroep kan dit tot 10 juni. Er is 6 + 4 weken onderzoekstijd nodig om de TLV zorgvuldig te kunnen beoordelen. Het streven is om dit zo snel als mogelijk is te doen.

Ontvankelijkheid

De secretaris van de TC (medewerker beleid en kwaliteit) controleert of de aanvraag ontvankelijk is. Alleen bij een ontvankelijk dossier wordt de aanvraag in behandeling genomen. Ontvankelijk betekent:

1. De aanvraag hoort, gezien wet- en regelgeving en regionale afspraken, door de TC van SWV PPO-NK van een besluit te worden voorzien.
2. De aanvraag is volledig. De aanvraag bevat alle informatie die nodig is om het dossier te toetsen. Dit betekent dat de aanvraag de volgende informatie bevat:
 - Een volledig ingevuld TOP dossier (niet ouder dan zes maanden), die voldoet aan de wettelijke voorwaarden;
 - Instemming van gezaghebbende ouders met de aanvraag, zodat de TC inzage in het dossier krijgt om een onafhankelijk advies uit te kunnen brengen;
 - Soort aanvraag (SO, SBO of voorziening), eerste aanvraag, startdatum en einddatum;
 - Een MDO T verslag niet ouder dan drie maanden.
 - En/of bij een aanvraag voor een voorziening zijn de duur en de doelen toegevoegd.

Onafhankelijk deskundigenverklaring

Ieder ontvankelijk dossier wordt door twee onafhankelijke deskundigen van een verklaring voorzien. De onafhankelijke deskundigen adviseren om de aanvraag toe te kennen of af te wijzen, op basis van de criteria transparantie en navolgbaarheid. Indien tijdens dit proces blijkt dat er meer informatie nodig is om een advies te geven vraagt de voorzitter van de TC deze informatie op bij de school via het TOP dossier van de leerling. Na ontvangst van de aanvullende informatie neemt de TC de aanvraag verder in behandeling.

Transparantie

Transparantie betekent dat voldoende op overeenstemming gericht overleg is gevoerd tussen school, ouders en kind. Dit blijkt uit:

- De perspectieven van het kind, ouder(s) en andere deelnemers incl. consulent (op de behoeften, alternatieven en conclusies) zijn helder weergegeven in het MDO-T verslag, kind-gesprek is weergegeven in TOP dossier (verwijzing art. hoorrecht van het kind 1-1-2025).
- De aanvraag is conform een handelingsgerichte werkwijze (HGW) opgesteld;
- Ouders (s) en andere deelnemers zijn het eens over de aanvraag, zo blijkt uit het MDO-T verslag.
- Het schoolbestuur is op de hoogte gesteld van de aanvraag.

Navolgbaarheid

Navolgbaarheid betekent dat de aanvraag past bij de behoeften van de betreffende leerling. Dit blijkt uit:

- Alle stappen die gezet zijn in het proces, leiden tot een logische keuze van de aanvraag, de HGW-cyclus is gevolgd. De ingezette interventies zijn duidelijk beschreven en geëvalueerd;
- De aanvraag (type, duur) sluit aan bij de conclusie, behoeften en overwogen opties in het MDO-T verslag en/of evaluatieverslag;
- De aanvraag (type, duur) sluit aan bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften en het perspectief van de leerling (onderbouwing in de TLV aanvraag);
- De aanvraag (type, duur) sluit aan bij de richtlijnen en voorwaarden van het samenwerkingsverband.

De toewijzingscommissie neemt haar besluit en motiveert deze met een onderbouwing. De directeur-bestuurder bekrachtigt het besluit.

Toewijzingscommissie TC

De toewijzingscommissie bestaat uit een voorzitter en secretaris uit het samenwerkingsverband en twee onafhankelijke deskundigen. De deskundigen mogen niet werkzaam zijn bij het schoolbestuur van de toewijzende en potentiële school. De eerste deskundige is een orthopedagoog of een psycholoog (generalist). De tweede deskundige kan worden ingevuld door een psycholoog, pedagoog, maatschappelijk werker, arts of kinderpsychiater. De keuze voor de tweede deskundige (specialist) hangt af van de specifieke hulpvraag van de leerling. De toewijzingscommissie monitort de aanmeldingen, plaatsingen, verlengingen en terugplaatsingen.

Wet- en regelgeving

De TC houdt zich bij de uitvoering van haar taken aan de wet- en regelgeving, waaronder:

- De Wet op het Primair Onderwijs
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- De Algemene Wet Bestuursrecht
- De Algemene Wet op gelijke behandeling.

De TC houdt zich naast de bovenstaande wetgeving ook aan het geldende privacyreglement van PPO-NK (zie website).

Voor het starten van een TLV-procedure is overleg met ouders vereist, maar toestemming van ouders wettelijk gezien niet. Uiteraard vindt PPO-NK dit laatste wel zeer wenselijk, en dienen de stappen naar een TLV-aanvraag (MDO'S) met ouders zorgvuldig doorlopen te worden.

Een besluit over de TLV-beschikking dient binnen acht weken na het indienen van de complete aanvraag afgegeven te worden, tenzij het proces wordt opgeschort door onvolledigheid van het dossier, hierover moet gecommuniceerd worden met de aanvragende school en de termijn van opschorting moet bekend zijn. (zie bijlage 1. afhandeltermijnen TLV beschikking)

Een besluit over de TLV beschikking valt onder een besluit in het kader van de Algemene Wet Bestuursrecht. Ouders hebben het recht om tegen het besluit bezwaar aan te tekenen (zie bijlage 2. procedure bezwaar).

Besluit aanvraag

Als de deskundigenverklaringen overeenkomen en de toewijzingscommissie positief adviseert, geeft de directeur-bestuurder een positieve TLV-beschikking af. In principe betreft dit een

beschikking SBO of SO met daarop vermeld het nummer van de TLV en de start- en einddatum. Een afschrift van de TLV-beschikking wordt naar de gezaghebbende ouders gestuurd. Dit gebeurt per post, aan de hand van het inschrijfadres als vermeld in het TOP dossier. De school ontvangt de beschikking via TOP dossier.

Als de deskundigenverklaringen niet overeenkomen of indien er bij toetsing in de TC twijfel is ontstaan neemt de voorzitter contact op met de/het school(bestuur) van de TLV-aanvrager en geeft een onderbouwing en advies.

Looptijd TLV en terugkeerperspectief

- Eerste aanvraag

Een TLV beschikking heeft een tijdelijke geldigheid van tenminste een schooljaar. In geval van een ernstig meervoudige beperking wordt er een TLV voor meerdere jaren afgegeven middels een EMB formulier (zie bijlage 3. EMB formulier)

- Evaluatie TLV /verlenging

Bij afloop van de TLV-termijn, wijziging of tussentijds perspectief op een andere school, neemt de CvB (commissie van begeleiding) van de S(B)O-school contact op met het SWV. De CvB evalueert jaarlijks elke TLV, bespreekt het ontwikkelingsperspectief met de ouders en reflecteert op mogelijk terugplaatsen. Wanneer duidelijk is dat een leerling hoogstwaarschijnlijk niet terug zal keren naar het regulier onderwijs, behoort het aanvragen van een verlenging voor meerdere jaren tot de mogelijkheden

- Optie terugkeerperspectief

Als er overeenstemming is over een andere school (terugkeerperspectief), dan zal de CvB van de S(B)O school samen met ouders en een consulent van het samenwerkingsverband onderzoeken welke reguliere school tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Wanneer een reguliere school tot inschrijving overgaat vervalt de TLV. Om de terugkeer soepel te laten verlopen kunnen arrangementsgelden vanuit de werkgebieden worden ingezet.

Bekostiging

In principe wordt voor elke TLV-beschikking een categorie 1 bekostiging toegekend, wanneer blijkt dat het kind een andere bekostigingscategorie nodig heeft, dan kan dit door de plaatsende SO school worden aangevraagd (zie hiervoor onderstaande richtlijnen). Er wordt zoveel mogelijk gestreefd naar collectief arrangeren. (Zie bijlage 4. Toekenning categorie) Daarnaast zijn er een aantal groepen binnen het gespecialiseerd onderwijs die een aanvullende groepsbekostiging hebben (o.a. doorstroom- en opmaatgroep(en))

Wat te doen na een toekenning?

Aanmelding en toelating dienen gescheiden plaats te vinden. Eerst doet de TC een uitspraak over toelaatbaarheid en dan mogen ouders hun kind pas aanmelden bij een school. De intern begeleider en consulent van de huidige school kunnen ouders hierbij ondersteunen. Verder gelden de volgende afspraken:

- De aannemende school heeft na aanmelding van een leerling zes weken om te onderzoeken of een leerling kan worden toegelaten, dit noemen we zorgplicht. Deze periode kan door de school eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd.
- Scholen mogen weigeren wanneer er geen plek is op de school, wanneer ouders de grondslag van de school niet accepteren of op grond van het niet kunnen voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van een leerling.

- De school van gespecialiseerd onderwijs waar de leerling aangemeld wordt, besluit op basis van het dossier en de beeldvorming of zij een passend aanbod hebben en overgaan tot inschrijven. Vanwege de zorgplicht dient de school te zorgen voor een passende onderwijsplek voor de leerling op de eigen school dan wel op een andere passende school.
- Als de leerling wordt ingeschreven stellen de verwijzende school, de ouders en de school van aanmelding samen een terugkeerperspectief op. De verwijzende school houdt jaarlijks contact met het S(B)O bijvoorbeeld door aan te sluiten bij een OPP-bespreking.
- Soms is vervoer nodig van de woning naar de school en terug. Daarvoor kunnen ouders contact opnemen met de gemeente in de woonplaats van hun kind.

TLV aanvraag voor een voorschools kind

Als de voorschoolse organisatie verwacht dat er extra ondersteuning nodig is voor een kind om succesvol in te stromen in het onderwijs wordt de consulent en/of de gedragsdeskundige Jonge Kind van het SWV altijd betrokken. Ouders worden hier vooraf van op de hoogte gesteld en hebben ingestemd met het delen van gegevens met het SWV.

Scenario 1: het kind is aangemeld bij een school.

Vanaf de leeftijd van 3 jaar geldt de zorgplicht van een school, indien een kind is aangemeld. Dit betekent dat de school van aanmelding altijd deelneemt aan de gesprekken en het schoolbestuur verantwoordelijk is voor een passende onderwijsplek.

Scenario 2: het kind is nog niet aangemeld bij een school.

De consulent en/of gedragsdeskundige Jonge Kind adviseert de ouders hun kind aan te melden bij de dichtstbijzijnde school. De school is vanaf dat moment ook aanwezig bij de gesprekken.

Ouders zijn bekend met de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van hun kind en ontvangen na consultatie met de consulent en/of gedragsdeskundige van het SWV en de school van aanmelding advies over welke stappen mogelijk zijn om in te stromen in het onderwijs. Indien gewenst schakelt de gedragsdeskundige Jonge Kind van het SWV de expertise van een S(B)O school in om het niveau van de onderwijsondersteuning in kaart te brengen.

Het advies kan bestaan uit:

- Het kind is **nog niet toe aan onderwijs**; er volgt een dialoog met vertegenwoordigers vanuit de jeugdzorg/ gemeente en een gedragsdeskundige en/of consulent van het samenwerkingsverband over een passend vervolg.
- Er zijn mogelijkheden binnen het reguliere onderwijs **zonder extra ondersteuning**, het kind kan ingeschreven worden op een reguliere school.
- Er zijn mogelijkheden binnen het regulier onderwijs **met extra ondersteuning**, eventueel door middel van een arrangement vanuit het SWV en/ of jeugdhulp
- Er zijn mogelijkheden binnen het regulier onderwijs **met een speciale voorziening**.
- Het kind heeft de ondersteuning van **speciaal (basis)onderwijs nodig**. De procedure voor een TLV-aanvraag wordt opgestart.

Bijlage 1. Afhandeltermijnen TLV-aanvragen

1> Indienen aanvraag door school	2> Check aanvraag op compleetheid	3> In behandeling nemen van de aanvraag Of opschorten	4> Bespreking Voorzitter - Op agenda zetten Notificatie versturen desks School / consulent	5>Opstellen deskundigheids-adviezen 1+2	6>Behandeling aanvraag TLV cie. > besluit	> Brf ouders	Ouders gaan opzoek naar school
T1	T2-3	T2-3	T3-4	T5-6	T7	T8	>
School	TLV secr.	TLV secr.	TLV secr./voorz.	desk 1 / desk 2 > samenvattend-advies	TLV-cie.	TLV secr.	School + ouders
Pm	0:30/aanvr.		0:15/aanvr (max 10/cie.)	1:00-2:00 per advies	0:15 per aanvraag	0:15 per brief	Pm

Bijlage 2. Bezwaarprocedure

Ouders en schoolbesturen kunnen bij de directeur-bestuurder van PPO-NK bezwaar maken tegen besluiten omtrent TLV-toekenningen (weigering, intrekken of vaststelling). PPO-NK heeft hiervoor een bezwaarprocedure vastgesteld die conform de wettelijke eisen voorziet in het betrekken van een onafhankelijke adviescommissie.

Procedure bezwaarschrift TLV Passend Primair Onderwijs Noord-Kennemerland

Een bezwaar kan worden ingediend door de school door wie de toelaatbaarheidsverklaring is aangevraagd of de ouders van de leerling waar de toelaatbaarheidsverklaring voor is aangevraagd. De procedure voor het indienen en het behandelen van een bezwaarschrift is wettelijk geregeld in de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Dit houdt in dat een bezwaarschrift formeel moet voldoen aan een aantal wettelijke vereisten. Als een bezwaarschrift niet voldoet aan één van die vereisten, kan het niet-ontvankelijk worden verklaard.¹ Het bezwaar wordt dan inhoudelijk niet behandeld.

Wettelijke vereisten

- Het bezwaarschrift moet schriftelijk binnen zes weken na de datum waarop het besluit bekend is gemaakt ingediend worden.²
- Het bezwaarschrift kan ingediend worden bij de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband per post (Hertog Aalbrechtweg 5, 1831 DL Alkmaar) of per mail naar secretariaat@ppo-nk.nl.
- Op het bezwaarschrift dienen datum, naam, adres en handtekening vermeld te worden. En de datering van het toegezonden besluit.³
- In het bezwaarschrift moet staan met welk besluit de indiener het niet eens is en waarom.⁴ Dit worden ook wel de gronden van het bezwaarschrift genoemd.
- Als het bezwaarschrift niet aan één van de vereisten voldoet, wordt de indiener (als dit tenminste mogelijk is) nog wel in de gelegenheid gesteld om dit voor een bepaalde datum te herstellen.⁵

De procedure

Het samenwerkingsverband streeft ernaar de behandeling van een bezwaarschrift binnen een redelijke termijn te beoordelen na ontvangst van de TLV-aanvraag.⁶ Een redelijke termijn is verstreken wanneer het SWV binnen acht weken na de TLV-aanvraag geen beschikking heeft gegeven.⁷ Wanneer het SWV het niet redt om binnen acht weken de TLV-aanvraag te beoordelen, kan het SWV aan de belanghebbenden mededelen dat de redelijke termijn van acht weken niet kan worden gehaald. In dat geval dient het SWV aan te geven op welke zo kort mogelijke termijn de beschikking wel afgegeven kan worden.⁸

De redelijke termijn kan worden opgeschort wanneer het SWV de school heeft verzocht om aanvullende informatie binnen een daarvoor gestelde termijn.⁹ In dat geval wordt de behandeltermijn van het dossier gepauzeerd. Het SWV hoeft de belanghebbenden in die situatie niet mede te delen binnen welke termijn de beslissing alsnog wordt gegeven, omdat de redelijke termijn slechts wordt opgeschort.¹⁰

¹ Overeenkomstig artikel 6:6 Awb.

² Art. 6:7 Awb.

³ Art. 6:5 Awb.

⁴ Art. 6:5 Awb.

⁵ Art. 6:6 Awb.

⁶ Art. 4:13 lid 1 Awb.

⁷ Art. 4:13 lid 2 Awb.

⁸ Art. 4:14 lid 3 Awb.

⁹ Art. 4:15 lid 1 onder a Awb.

¹⁰ Art. 4:15 lid 4 Awb.

Informeel overleg met de indiener van het bezwaarschrift

Het samenwerkingsverband neemt binnen 5 werkdagen na indiening van het bezwaarschrift van ouders of de aanvragende school contact op met de indiener van het bezwaarschrift, bij voorkeur per mail of telefonisch. Het samenwerkingsverband kijkt dan samen met de indiener of er misschien al meteen een wederzijds acceptabele oplossing kan worden gevonden. In veel gevallen wordt daarmee voorkomen, dat het bezwaarschrift in een meer formele, juridische vervolgpcedure behandeld moet worden.

Bezwaaradviescommissie

Nadat partijen na het informele gesprek met alle belanghebbenden tot de conclusie zijn gekomen dat er geen wederzijdse acceptabele oplossing kan worden bereikt, zal het SWV het bezwaarschrift ter advisering voorleggen aan de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring (hierna: 'LBT'). Het SWV is hierbij aangesloten.

Het SWV vraagt advies aan de LBT over het al dan niet afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring. Hiertoe zal de LBT een hoorzitting organiseren, waar het SWV, de aanvragende school en ouders voor worden uitgenodigd.¹¹

Nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden zal de LBT binnen vier weken na de hoorzitting een advies uitbrengen over het al dan niet afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring.¹² Het bezwaarschrift van ouders of de aanvragende school incl. de gronden van bezwaar worden in voornoemde procedure uitgebreid behandeld.

Beslissing

In het advies van de LBT kan een aanbeveling worden opgenomen dat het SWV de beslissing tot het al dan niet afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring dient te heroverwegen.¹³ Het SWV zal na deze heroverweging in de beslissing op het bezwaarschrift motiveren of het SWV besluit 1) het bezwaarschrift gegrond te verklaren, 2) het bezwaarschrift ongegrond te verklaren of 3) het primaire besluit te herroepen, in te trekken en voor zover nodig in de plaats daarvan een nieuw besluit te nemen.

Het SWV dient deze beslissing op het bezwaarschrift in beginsel binnen twaalf weken na het verstrijken van de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift aan de belanghebbenden kenbaar te maken.¹⁴ Deze termijn kan het SWV eenmaal met zes weken verdagen.¹⁵ Of het SWV besluit om van deze verdagingsmogelijkheid gebruik te maken, hangt af van de doorlooptijd van de procedure bij de LBT.

In beroep

Tegen de voornoemde-beslissing op het bezwaarschrift van het SWV kan binnen zes weken beroep worden ingesteld bij de rechtbank.¹⁶

¹¹ Aan de procedure bij de LBT zijn voor ouders geen kosten verbonden voor de behandeling van het geschil. Als ouders zich juridisch willen laten bij staan dan is dit mogelijk. De kosten van juridische bijstand worden wel door de ouders zelf gedragen.

¹² Art. 11 lid 2 Reglement Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring.

¹³ Art. 11 lid 3 Reglement Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring.

¹⁴ Art. 7:10 lid 1 Awb.

¹⁵ Art. 7:10 lid 3 Awb.

¹⁶ Art. 6:7 Awb jo. 8:1 Awb.

Bijlage 3. EMB formulier

Voor het landelijk EMB aanvraagformulier en handreiking klik [hier](#)

Bijlage 4. Toekenning categorie

Als in de praktijk blijkt dat een categorie 1 bekostiging onvoldoende is om een aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van een kind(eren) te voldoen, dan kan de school waar het kind wordt ingeschreven bij het samenwerkingsverband een aanvullende (groeps-)bekostiging aanvragen. In de aanvraag dient duidelijk gespecificeerd te zijn wat de ondersteuningsbehoeften van het kind zijn. Zie hiervoor onderstaand overzicht als richtlijn.

SBO	1. Leerlingen met extra onderwijsbehoeften ten opzichte van het regulier onderwijs, met een uitstroomniveau dat tenminste op het niveau van praktijkonderwijs als uitstroom ligt. De onderwijsbehoeften liggen op het gebied van leren en/ of sociaal-emotionele ontwikkeling en/of gedrag.
SO Laag categorie 1	1. Zeer moeilijk lerende kinderen met een (matig) verstandelijke beperking. 2. Leerlingen met zeer ernstige gedragsproblemen, ontwikkelingsproblemen of psychiatrische problemen. 3. Langdurig zieke kinderen met een zeer geringe zelfredzaamheid. 4. Ernstige problemen rondom gezondheid die de leerling belemmert in de schoolse ontwikkeling.
SO Midden categorie 2	1. Lichamelijke beperking waarbij onderwijs en zorg zijn gekoppeld. 2. Complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van leren én gedrag met, naast een verstandelijke beperking, complexe problematiek waardoor de sociaal-emotionele ontwikkeling en/of het leren intensieve ondersteuning vragen. 3. Complexe ondersteuningsbehoefte op het gebied van gedrag en fysieke ondersteuning.
SO Hoog categorie 3	1. Ernstig meervoudig beperkte leerlingen. 2. Leerlingen met zeer complexe problematiek. 3. De leerling heeft gedurende de hele dag verzorging nodig wat onderwijstijd aanzienlijk beperkt. 4. Het leren richt zich op de dagelijkse vaardigheden.

NOOT:

Bovenstaande categorie indeling wordt in samenwerking met de omliggende samenwerkingsverbanden herzien. Zodra de nieuwe indeling bekend is zal deze gecommuniceerd worden.