

Procedure aanvraag ToeLaatbaarheidsVerklaring (TLV) of Arrangement .

Wat moet de school doen om een nieuwe TLV of nieuw arrangement aan te vragen (start bij stap 1) of een verlenging van de TLV of het arrangement aan te vragen (start bij stap 2)?

Via Tommy (<https://tommy.swvrijnstreek.nl>) wordt er een TLV of arrangement aanvraag ingediend door de intern begeleider van school. De intern begeleider heeft een account in Tommy. Door op nieuwe aanvraag te klikken, wordt de aanvraag geopend.

1. Voorafgaand aan de TLV of Arrangement aanvraag

Leerling aanmaken in Tommy en daarna een OPP maken of uploaden.

De leerling wordt aangemaakt in Tommy door de ib'er van de betreffende school; Op pagina 1 in Tommy worden de contactgegevens van de leerling, ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) ingevuld.

Let op dat je de juiste e-mailadressen van de ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) invult!

Via de mail worden ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) uitgenodigd om het dossier te tekenen. Je hoeft deze gegevens slechts één keer in te vullen.

- Leerkrachten kunnen aan het dossier worden toegevoegd d.m.v. hun emailadres. Zij krijgen een schrijflink om het OPP in te vullen. Verder kan er aanvullende informatie ingevuld worden, zoals: eerder schoolverloop, aantal schoolwisselingen en huidige leerkracht, inclusief werkdagen.
- Kies daarna voor het aanmaken van een OPP in Tommy, of maak een separaat OPP en voeg deze toe in de documentenmap. Zodra het handelingsdeel is ingevuld, graag aanvinken of ouder(s)/verzorger(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) digitaal **OF** via de handtekeningenpagina (pdf) akkoord gegeven op het OPP. Als ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) akkoord zijn met het OPP, kan de ib'er verder gaan met het invullen van het dossier.

Vraag ondersteuning van een Onderwijsspecialist van het SWV

- Betrek de onderwijsspecialist van het SWV door 'aanvraag ondersteuning SWV' in te vullen. Bij info kun je alle relevante documenten uploaden voor de aanvraag. Graag aanvinken wat erbij zit. Na opslaan en volgende stap kun je alle hulpverlening die geboden of gewenst is invullen.
- Zodra de stap aanvullende informatie is ingevuld, klik je op opslaan en indienen. Graag aanvinken of ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) digitaal **OF** via de handtekeningenpagina (pdf) akkoord geven. Zodra het akkoord ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) binnen is, gaat de aanvraag naar de onderwijsspecialisten van het SWV.

Let op: ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) moeten OF beiden digitaal tekenen OF beiden op papier. Een combinatie is niet mogelijk.

De onderwijsspecialisten van SWV PO Rijnstreek bekijken de aanvraag en koppelen een onderwijsspecialist aan het dossier of zetten de aanvraag terug. Je ziet in het overzichtsscherm dat de status van het dossier is aangepast naar 'bespreking, koppelen onderwijsspecialist' als de aanvraag akkoord is.

Het kan zijn dat de onderwijsspecialist de aanvraag nog niet volledig vindt. Zij zetten dan de aanvraag 'terug' naar de aanvrager. De ib'er kan dan het dossier aanvullen en opnieuw indienen.

Als een dossier is teruggezet, ontvang je daar een e-mail van. In het overzichtsscherm zie je dat het dossier is teruggezet en de reden van terugzetten. Bij het opnieuw indienen, wordt weer toestemming gevraagd aan ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s).

- Na toekenning van onderwijsspecialist – moeten er minimaal 2 BOT overleggen worden ingepland. Het vastleggen van de overleggen en verslaglegging hiervan loopt via Tommy.

2. Indienen TLV of Arrangement aanvraag

Is in het BOT besloten tot een TLV of arrangement aanvraag, vraag dan na het besluit in het (tweede) BOT via de ondersteuningsvraag SWV een TLV of arrangement aan en vul de onderdelen die eronder staan in. Dit zijn o.a.:

1. Wat zijn de doelen voor de leerling voor plaatsing op de nieuwe onderwijssetting?
2. Zienswijze ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) *
3. Zienswijze leerling meerderjarig (vanaf 12 jaar) en handelingsbekwaam
4. Onderbouwing aanvraag van verwijzende of aanvragende school *

(*verplicht)

In de volgende stap (ondertekenen en indienen) dienen de gegevens van de directeur of van de gemandateerde van de verwijzende van school te worden ingevuld.

Let op: Controleer of alle contactgegevens kloppen en alle documenten zijn toegevoegd. Zet daarna pas de vinkjes en klik op indienen.

- Vink aan of ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) (beiden) digitaal **OF** via de handtekeningenpagina (pdf) akkoord geven. Daarna op opslaan klikken en daarna op indienen klikken. Zodra het akkoord ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) binnen is, gaat de aanvraag voor akkoord naar de directeur van de school.
- Als de directeur van school ook akkoord heeft gegeven gaat de aanvraag naar het Loket van het samenwerkingsverband.

3. Beoordeling TLV aanvraag of Arrangement

- Als de aanvraag bij het Loket van het samenwerkingsverband is, wordt de aanvraag gecontroleerd.

Is de aanvraag niet voldoende gemotiveerd, of ontbreekt er een document, dan kan de aanvraag worden teruggezegt door het Loket. Dit is dezelfde procedure als bij 'aanvraag ondersteuning' en het koppelen van de onderwijsspecialist.

- Als de aanvraag akkoord is bevonden, vult Het Loket de datum van de TLC-vergadering in waarin het dossier besproken wordt. Vanaf de datum van indiening bij het Loket gaat (voor een dossier dat compleet is) de besluytermijn van 8 weken lopen. De aanvraag gaat automatisch naar de 1^{ste} en 2^{de} deskundigen toe met de vraag om een advies te schrijven. Bij een verlenging van de TLV schrijven de deskundigen een addendum op het advies dat bij de vorige TLV is afgegeven.
- Bij aanvraag van een TLV is een advies van de 1^{ste} en 2^{de} deskundige noodzakelijk. De 1^{ste} deskundige is altijd een orthopedagoog of psycholoog van het SWV. De 2^{de} deskundige is een onafhankelijke deskundige van Zien in de Klas. Zodra de adviezen geschreven zijn en de deskundigen via Tommy akkoord hebben gegeven, gaat de aanvraag naar de TLC.
- Bij aanvraag van een arrangement is alleen een advies van de 1^{ste} deskundige nodig. Bij een verlenging van het arrangement schrijft de 1^{ste} deskundige een addendum op het advies dat bij het vorige arrangement is afgegeven.

De deskundigheidsadviezen dienen 2 weken voordat de TLC-vergadering plaatsvindt in het dossier te hangen. Worden de deskundigheidsadviezen binnen deze 14 dagen ingestuurd, dan kan het zijn dat het dossier de eerstvolgende vergadering niet wordt besproken. De datum van de TLC vergadering wordt dan aangepast en in het statusoverzicht in Tommy getoond.

4. Besluit TLV aanvraag of Arrangement

Als er meer informatie nodig is, dan neemt de TLC via de mail of telefoon contact op met de ib'er van de aanvragende school die de TLV aanvraag heeft ingediend. Men heeft dan 2 weken de tijd om de aanvullende informatie bij de TLC in te dienen.

Als deze informatie voor de TLC niet voldoende is en de termijn van 8 weken (vanaf het schrijven van het deskundigheidsadvies) overschreden dreigt te worden, dan wordt de TLV aanvraag door de TLC afgewezen. De ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) en de aanvragende school worden dan per begeleidende brief geïnformeerd en deze wordt per mail verzonden. Er kan daarna wel een nieuwe TLV-aanvraag worden gedaan.

Zodra de TLV of beschikking voor het arrangement is afgegeven, wordt deze in de map documenten in Tommy getoond. Ook de brieven aan school en ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) kun je daarin vinden. De TLC geeft een reden voor afgifte van de Toelaatbaarheidsverklaring of beschikking (arrangement) welke in de begeleidende brief naar de aanvragende school komt te staan.

De school en ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) ontvangen vanuit Tommy een e-mail met daarin een verwijzing naar het dossier als de documenten in de documentenmap staan.

De TLV geeft aan dat de leerling toelaatbaar is tot de school voor speciaal basisonderwijs, speciaal basisonderwijs met SO-ondersteuningsarrangement of speciaal onderwijs met de bekostigingscategorie Laag, Midden of Hoog en de tijdsduur.

Bij een arrangement geeft de beschikking aan welk arrangement is afgegeven en wat de tijdsduur is. Het arrangement additionele bekostiging of het overbruggingsarrangement kunnen pas aangevraagd worden als er TLV is afgegeven.

**Als een leerling een TLV SO categorie Laag heeft ontvangen van een ander samenwerkingsverband en de leerling wordt bij (S(B)O) Op Maat geplaatst, dan moet de TLV door de TLC van SWV Passend Onderwijs Rijnstreek worden omgezet. Dit gaat bij de ondersteuningsvraag TLV of arrangement via omzetting TLV van een ander SWV.*

5. Plaatsing op de S(B)O school

De TLV betekent dat de leerling *toelaatbaar* is tot de SBO of SO-school. *Plaatsing* is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de S(B)O school.

Een TLV voor Speciaal Basisonderwijs (SBO) of Speciaal onderwijs (SO) is landelijk geldig.