

Procedure aanvraag ToelaatbaarheidsVerklaring (TLV), heraanvraag TLV of Arrangement.

Wat moet de school doen om een nieuwe TLV of arrangement aan te vragen (start bij stap 1) of een verlenging/heraanvraag van de TLV 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

Dossier voor de leerling aanmaken in Tommy en daarna een OPP maken of uploaden.

Het dossier voor 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 Tommy wordt er een mail naar ouders()/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) gestuurd, waarin ze uitgenodigd worden om het dossier te ondertekenen. 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, gaag 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 onderwijspecialist aan het dossier of zetten de aanvraag terug. Je ziet in het overzichtsscherm dat de status van het dossier is aangepast naar 'bespreking, koppelen onderwijspecialist' als de aanvraag akkoord is.

Het kan zijn dat de onderwijspecialist de aanvraag nog niet volledig vindt. Zij zet 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).

- Nadat de onderwijspecialist aan het dossier is gekoppeld, ontvangen de ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) en de ib'er van school een mail vanuit Tommy welke onderwijspecialist betrokken is.
- In de volgende stap bespreking in BOT moeten er minimaal 2 BOT overleggen worden ingepland alvorens over te kunnen gaan tot een TLV of arrangementsaanvraag. Het vastleggen van de overleggen en verslaglegging hiervan loopt via Tommy.

2. Indienen TLV aanvraag, heraanvraag TLV of Arrangementsaanvraag

Is in het BOT besloten tot een TLV of arrangementsaanvraag, 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)

Indienen heraanvraag TLV

In samenspraak bepalen de school (SBO/SO) en de onderwijspecialist van SWV PO Rijnstreek voor welke leerlingen **geen** BOT georganiseerd hoeft te worden. Dit zijn leerlingen waarvoor de beschikbare informatie duidelijk aantoont dat voortzetting van de TLV (heraanvraag) op de huidige S(B)O school noodzakelijk is. Om tot dit onderscheid te komen nodigt de S(B)O school een onderwijspecialist uit om alle dossiers (kort) door te lopen. Na bestudering van het dossier in Tommy door de onderwijspecialist wordt definitief besloten welke leerlingen niet besproken hoeven te worden in een BOT en voor welke leerlingen een BOT georganiseerd moet worden.

Leerlingen die wel besproken worden in een BOT: hiervoor wordt de gangbare procedure vanaf stap 1 gevolgd.

Bij een heraanvraag TLV kun je via oude dossier bij aanvraag historie op de groene button vervolgaanvraag klikken. Er wordt dan een nieuw dossier geopend waarbij alle contactgegevens automatisch worden ingevuld.

De ib' er van school controleert de gegevens en vult dan de tabs aanvraag ondersteuning SWV, info, hulpverlening en aanvullende informatie in. Let op: het hoorrecht van de leerling bij aanvullende informatie, kopje leerling is verplicht. Daarna dient de ib' er alles in bij ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), zodra het akkoord van ouder(s)/ verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) binnen is en het dossier met het samenwerkingsverband mag worden gedeeld wordt er een onderwijsspecialist aan het dossier gekoppeld.

De onderwijsspecialist geeft bij "koppelen onderwijsspecialist" in Tommy aan of het om een heraanvraag gaat. Als dit zo is dan wordt het onderdeel bespreking in het BOT in Tommy overgeslagen en klikt de onderwijsspecialist op de groene button aanvragen TLV heraanvraag. Daarna kan de ib' er verder met invullen van het dossier.

Bij de tab aanvraag TLV of arrangement staat er automatisch heraanvraag TLV. Je vinkt dan de juiste categorie aan. Bij de heraanvraag TLV is de zienswijze van ouder(s), verzorger(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) en de onderbouwing aanvraag van de verwijzende of aanvragende school verplicht.

Bij een heraanvraag TLV zijn de volgende documenten nodig (graag uploaden in de map documenten):

- Meest recente OPP, inclusief evaluatie en ondertekening door ouder(s)/verzorger(s)/wettelijk vertegenwoordigers
- Zienswijze van de leerling (mag ook een kindgesprek of tekening zijn) invullen bij aanvullende informatie
- Kopie van de eerder afgegeven Toelaatbaarheidsverklaring
- Kopie van het eerder afgegeven 1ste deskundigheidsadvies van de onderwijsspecialist van het SWV
- Kopie van het eerder afgegeven 2de deskundigheidsadvies van Zien in de Klas

Ondertekenen en indienen TLV aanvraag, heraanvraag TLV of arrangement

- 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 of gemandateerd vertegenwoordiger.

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

- In de volgende stap (ondertekenen en indienen) dienen de gegevens van de directeur van de school of gemandateerd vertegenwoordiger te worden ingevuld bij de nieuwe TLV aanvraag, arrangement of heraanvraag TLV.
- Als de directeur van de school of gemandateerd vertegenwoordiger 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 teruggezet door het Loket. Dit is dezelfde procedure als bij 'vraag ondersteuning van een onderwijsspecialist van het SWV' (zie pagina 1) en het koppelen van de onderwijsspecialist.
- Als de aanvraag volledig 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 heraanvraag/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 hun advies hebben gegeven, gaat de aanvraag naar de TLC.
- Bij aanvraag van een arrangement is alleen een advies van de 1^{ste} deskundige nodig. De 1^{ste} deskundige is altijd een orthopedagoog of psycholoog van het SWV.

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 plus eventuele verlenging van 4 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.

Na bespreking in de TLC vergadering geeft de TLC een advies voor afgifte van de Toelaatbaarheidsverklaring of beschikking (arrangement) aan de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband. De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband neemt daarna een besluit over het wel of niet afgeven van de TLV of arrangement. Het advies van de TLC komt in de begeleidende brief naar de aanvragende school te staan. Zodra er een besluit is genomen over de TLV of arrangement, wordt dit 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 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 een 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 kan aangevraagd worden als de TLV is afgegeven. Het overbruggingsarrangement kan aangevraagd worden als er een TLV is afgegeven en een leerling is toegelaten tot een S(B)O school, maar nog niet geplaatst is.

**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.