



ONDERSTEUNINGSROUTE

De ondersteuningsroute binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond (SWV PO IJmond) bestaat uit vijf niveaus en tien stappen. Stap 1 t/m 3 zijn op het niveau van de school; bij stap 4 t/m 10 heeft de school de regie en wordt de consultant van het samenwerkingsverband nauw betrokken. Het proces verloopt doelgericht en transparant.

Niveau 1: school (stap 1 t/m 3):

Stap 1: De ondersteuningsroute begint in de school met de meest essentiële personen rondom het kind: de leerkracht en de ouders/verzorgers. Zij delen vragen die er zijn over de ontwikkeling van het kind en zoeken naar een oplossing. Iedere school hanteert de principes van handelingsgericht werken.

Stap 2: Wanneer leerkracht en ouders/verzorgers met elkaar gesproken hebben en er nog steeds vragen zijn dan wordt binnen de school de intern begeleider (IB) of zorgcoördinator (Zoco) ingeschakeld. De IB-er gaat in gesprek met de collega, kijkt mee in de klas, geeft adviezen en spreekt af met de leerkracht en ouders. Er wordt een plan opgesteld met daarin de doelen en bijbehorende behoeften van het kind en de leerkracht. Tevens wordt bepaald welke aanpak de school inzet en wanneer men de effecten hiervan evalueert.

Stap 3: Wanneer dit onvoldoende blijkt wordt gezamenlijk besproken wat verdere stappen zijn. Bijvoorbeeld: zou een observatie helpend zijn of kan er een specialist van de school (of schoolbestuur) of van het SWV worden ingeschakeld? Met toestemming van ouders kunnen andere leden van het jeugdteam (JMW, GGD, CJG) geraadpleegd worden, of bijvoorbeeld een fysio- of ergotherapeut. Doel is het inroepen en toepassen van adviezen om het kind en de leerkracht verder te helpen.

Niveau 2: Consultant van het samenwerkingsverband wordt nauw betrokken (stap 4 t/m 6):

Stap 4: Indien duidelijk wordt dat de school behoefte heeft aan professioneel sparren vindt overleg plaats met de consultant van het samenwerkingsverband.

Stap 5: School organiseert, zo mogelijk in een vroeg stadium, een ondersteuningsteam (OT) als er vragen zijn over (extra) ondersteuning van een leerling die de school zelf (leerkracht en IB/ Zoco of specialist) nog niet heeft kunnen beantwoorden, ook niet na overleg met de consultant van het SWV. Deze vragen bespreekt de school (leerkracht, IB en directie) in het OT met ouders en consultant (SWV) en eventuele andere deskundige(n), zoals bijvoorbeeld een specialist, lid van het jeugdteam of een andere betrokkene. De IB'-er spreekt vooraf met de leerkracht en ouders over verwachtingen en vragen (zie check voor een OT).

Het Ondersteuningsteam wordt voorbereid door de IB/Zoco en de consultant SWV. Ter voorbereiding van het Ondersteuningsteam start de school met het aanmaken van TOP-dossier voor betreffende leerling met recente en relevante informatie. In sommige gevallen is er al eerder een TOP-dossier door school aangemaakt.

Stap 6: In het Ondersteuningsteam wordt met alle betrokkenen gesproken over het gezamenlijk bedenken en uitvoeren van een aanpak die voor een leerling, de leerkracht(en) en ouders werkt. Dit proces noemen we arrangeren. De aanpak die hieruit voortkomt kan op de school zelf plaatsvinden en de extra ondersteuning wordt georganiseerd vanuit het ondersteuningsbudget van school. De IB-er houdt de regie. Dit wordt in het TOP-dossier bij *Ontwikkelplan/plan van aanpak* genoteerd, gevolgd en geëvalueerd.



Niveau 3: Voorbereiding aanvraag TLV¹ of VNP² in OT en samenwerking met beoogde vervolgschool (stap 7 en 8)

Stap 7: Het kan zijn dat er op een gegeven moment in proces in gezamenlijkheid wordt gezien dat er genoeg argumenten zijn dat de extra ondersteuning onvoldoende oplevert. Indien men het hierover eens is en er door alle betrokkenen gedacht wordt aan een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs of aan plaatsing op Via Nova, dan vindt in het OT de voorbereiding plaats van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of Via Nova Permit (VNP). Er wordt besproken welke doelen er zijn voor het kind, met welke bijbehorende onderwijsbehoeften en op basis daarvan welke vorm van onderwijs het best passend lijkt. Er wordt gesproken over de verwachte duur van de plaatsing. Van deze punten in het Ondersteuningsteam wordt een verslag gemaakt, waarin ook beschreven wordt wie aanwezig zijn. Dit verslag wordt gemaakt in TOP dossier.

School zorgt voor een goed te volgen TOP dossier. De consulent kijkt hierbij mee en kan vragen om verduidelijking.

(Stap 8): De consulent van het samenwerkingsverband laat de beoogde S(B)O school/scholen of Via Nova, weten dat zij een verzoek tot een rondleiding van de ouders kunnen verwachten. Ouders gaan zich oriënteren op die school (scholen) van voorkeur.

Als de beoogde school is gekozen dan zoekt de Iber/Zoco contact met de vervolgschool om, met toestemming van de ouders, het dossier te delen. Zij stemmen af welke informatie er nodig is (zo nodig een observatie).

Een contactpersoon van die school wordt dan uitgenodigd voor een Ondersteuningsteam op de school van herkomst.

N.B. In voornoemde situatie is de school waar het kind nu verblijft de aanvrager van de TLV of VNP. Indien het kind nog geen school heeft en als er aanleiding is om voor dit kind een TLV voor het S(B)O/IKC aan te vragen dan is de S(B)O school waar het kind geplaatst gaat worden de aanvrager van de TLV. Zie voor voorbereiding en aanvraag TLV onderstaand.

Niveau 4: Aanvraag TLV of VNP in het Ondersteuningsteam (stap 9 en 10)

Stap 9: School vult het TOP dossier volledig in en laat ouders **instemmen op het plan** (stap 8).

In het OT vertegenwoordigt de consulent van het SWV de eerste deskundige (via verlengde arm constructie van een orthopedagoog/psycholoog van het SWV) en de tweede deskundige is een orthopedagoog/psycholoog vanuit de beoogde school voor speciaal (basis) onderwijs of Via Nova³, in geval van fulltime HB onderwijs. Deze persoon kan via de verlengde arm vertegenwoordigd worden door bijvoorbeeld de IB'-er of de leerkracht van de beoogde school. Men stelt met elkaar vast welke verwachtingen er zijn, voor welke periode de TLV aanvraag zal zijn en wat er nodig is voor terugkeer. Er wordt afgesproken wanneer de leerling begint en hoe de aanleverende school in contact blijft.

Alle betrokkenen (ouders, school van herkomst, 1e deskundige SWV en 2e deskundige S(B)O/IKC of Via Nova zijn akkoord over de aanvraag en dit staat genoteerd in een verslag van dit laatste overleg in TOP dossier.

¹ TLV staat voor Toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O.

² VNP staat voor Via Nova Permit, dit is een verklaring die nodig is om toegelaten te kunnen worden tot de fulltime HB voorziening Via Nova.

³ Aangezien een VNP geen TLV is, zijn de wettelijke vereisten voor de 1^e en 2^e deskundigen niet van kracht. Het 1^e deskundigenadvies loopt via de consulent (verlengde arm), net als bij de TLV en het 2^e deskundigenadvies ligt bij de HB specialisten van Via Nova.



Vervolgens vult school de **TLV module** in de TLV Toolbox in:

De inhoud van het dossier en de bijlagen geven een goed beeld van de doelen en van de intensieve behoeften en het effect van de eerdere aanpak.

Het TOP-dossier bevat een uitdraai van het leerlingvolgsysteem, indien beschikbaar relevante onderzoeksverslagen (zoals intelligentieprofiel, dyslexie, ander psychologisch onderzoek, etc.) en het plan en de evaluatie van het effect van de inzet van extra hulpmiddelen. In het OKR staat beschreven welke methodes de leerling werkt en in welk deel/niveau.

De aanvraag is helder wat betreft type TLV, duur en zorgzwaarte (voor VNP moet de optie Via Nova Permit gekozen worden). Ouders stemmen in. De consulent checkt het dossier en de school zet het TOP dossier door naar het SWV.

Stap 10:

De consulent geeft akkoord en zet de aanvraag door (via opvolgen) naar het secretariaat.

Het secretariaat controleert nogmaals of ouders hebben ingestemd en zet de aanvraag door naar resp. de 1^e en 2^e deskundige. Dit verloopt via de SWV 2.0 omgeving.

Zodra het 1^e en 2^e deskundige advies zijn ingevoerd, zet het secretariaat de aanvraag door naar de voorzitter van de TLV CIE om de instemming op de TLV of VNP aanvraag te verlenen.

Niveau 5: Toekenning TLV of VNP (stap 10)

Stap 11: De toekenning van de TLV of VNP vindt plaats door het SWV. Indien er een onverklaarbare discrepantie bestaat tussen het 1^e en 2^e advies dan is het 1^e advies leidend ten aanzien van de zwaarte en de duur van de TLV. Een toegekende TLV of VNP wordt vervolgens in het TOP-dossier gegenereerd. De aanvragende school wordt middels het TOP-dossier op de hoogte gesteld van de toekenning en communiceert dit naar de ouders/verzorgers van het kind en naar de beoogde school. Het is van belang de leerling **niet** uit te schrijven voor de TLV of VNP is toegekend. Na uitschrijving van de leerling is dit niet meer mogelijk en kan de TLV of VNP niet toegekend worden.