

Protocol zorg en begeleiding

Auteur: Judith Hendriks
Datum: Juni 2015, geëvalueerd december 2016
Evaluatiedatum: December 2017
Samenvatting: In dit document staat beschreven hoe de zorg en begeleiding van de leerlingen wordt vormgegeven

Inleiding

Dit protocol beschrijft de zorglijn die gevolgd wordt rond leerlingen op de Korte Vlietschool, vanaf het moment van de eerste kennismaking van de ouders met de school. Hierin wordt beschreven: de aanmelding en het aanvragen van de Toelaatbaarheidsverklaring (TLV), de handelingsgerichte diagnostiek en de evaluatie daarvan, de aanvraag van TLV voor zittende leerlingen en de Commissie van Begeleiding. Het Schoolondersteuningsplan (SOP) is leidend hierbij.

Algemeen

1. Planmatig handelen: Ontwikkelingsperspectief (OPP)
2. De Commissie van Begeleiding (CvB): leden, taken, werkwijze

Traject zorg en begeleiding

3. Het traject van aanmelding en het aanvragen van de Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)
4. Traject na plaatsing: de handelingsgerichte diagnostiek en de opstelling van het Ontwikkelingsperspectief (OPP)
5. Vervolgtraject: cyclus van leerlingzorg
6. Het aanvragen van een nieuwe TLV van zittende leerlingen
7. De nazorg: volgen van de schoolverlaters

1. Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor iedere leerling op de Korte Vlietschool wordt binnen 6 weken na plaatsing een OPP opgesteld en vervolgens twee maal per jaar geëvalueerd. Hierin staat een beschrijving van de leerling en wordt aangegeven wat het ontwikkelingsperspectief is (uitstroomniveau). Dit perspectief wordt opgesteld aan de hand van het ontwikkelingsniveau en de stimulerende en belemmerende factoren van de leerling en zijn/haar omgeving.

Als bijlage van het OPP wordt het leerlijnenprofiel toegevoegd.

In het OPP worden zo nodig elk jaar een of meerdere doelen, in de vorm van een handelingsdeel (met beginsituatie, doel, aanpak en evaluatie) omschreven. Hierin worden ook de individuele doelen van logopedist, spelbegeleidster, fysiotherapeut of een andere (externe) deskundige binnen de school opgenomen. De doelen worden in juni en januari geëvalueerd.

2. Commissie voor de Begeleiding (CvB)

De commissie heeft een centrale rol in het traject van zorg en begeleiding. De CvB heeft de wettelijke taak om het bevoegd gezag te adviseren over:

- Toelating
- Handelingsplanning (opstellen eerste OPP en evalueren OPP)
- Terug- en overplaatsing

Dat betekent dat de CvB een ook taak heeft in:

- Ondersteunen bij ernstige problemen of zorgen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Evaluatie verlaten school en nazorg
- Kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Input leveren aan het management voor beleid

Leden:

- directeur
- teamleider SO/VSO
- maatschappelijk werkende

Taken:

- voorzitter
- (voor VSO op verzoek)

- orthopedagoog/psycholoog notulist
- IB-er samenstellen agenda
- jeugdarts

De commissie komt elke week (SO) of tweewekelijks (VSO) bijeen. Elke twee maanden is de jeugdarts aanwezig (groot CvB). De agenda wordt hierop aangepast.

Mogelijke agendapunten:

- zorgleerlingen
- (mogelijk) nieuwe leerlingen en de procedure
- gegevens medische onderzoeken
- medische vragen aan de jeugdarts
- terugrapportage van externe instellingen, huisbezoeken, etc.
- advies uitstroom/schoolverlaters
- inbreng van andere deskundigen uit de school
- thuiszitters/risicoleerlingen (tijdens CvB VSO)

3. Traject van aanmelding en TLV aanvraag

In principe worden leerlingen door een instelling, zoals een school of kinderdagcentrum, doorverwezen naar de Korte Vlietschool. Dit gebeurt in overleg met ouders, die het kind aanmelden. In een enkel geval nemen ouders ook direct contact op met de Korte Vlietschool, buiten de instelling om.

In het geval dat de instelling twijfelt over een plaatsing, kan consult worden aangevraagd bij de Korte Vlietschool.

Route SO: De instelling neemt dan contact op met de trajectbegeleider (de gedragskundige SO). Deze bezoekt de instelling en op grond van dossieronderzoek, observatie en gesprekken met de leerkracht, begeleiders en/of ouders wordt in overleg met de CvB besloten of zij zal deelnemen aan het Ondersteuningsteam (OT) over deze leerling. Een OT is een overleg op school met ouders waarin de onderwijsbehoefte van het kind centraal staat.

Route VSO: De instelling neemt contact op met de trajectbegeleider (de gedragsdeskundige VSO). Na toestemming van ouders en meestal in aanwezigheid van ouders wordt overlegd over de best passende plek voor de leerling en volgt een advies. Ook kan er worden gekozen voor een gezamenlijke intake op één van de scholen. Het loket passend onderwijs is vaak aanwezig als neutrale partij.

Traject voor het SO

Aanmelding

1. Ouders nemen contact op met de Korte Vlietschool. Ze maken een afspraak met de maatschappelijk werker. Die geeft hen een rondleiding door de school. Ouders maken kennis met de teamleider.
2. De potentiële leerling wordt ingebracht in het CvB. Er wordt besloten of de leerling direct kan worden toegelaten tot het aanmeldingstraject of dat er eerst nadere dossieranalyse, overleg met andere betrokkenen en/of observatie nodig is. Zo ja, dan wordt dit door de trajectbegeleider uitgevoerd en teruggekoppeld aan het CvB.
3. Wanneer de CvB van mening is dat het kind past binnen de Korte Vlietschool wordt ouders een aanmeldingsformulier gegeven.
4. Ouders vullen het aanmeldingsformulier in en sturen dit aan de Korte Vlietschool. Er wordt een TLV aangevraagd.

TLV aanvraag

5. De TLV wordt aangevraagd bij het Samenwerkingsverband van de woonplaats van het kind. Wie de TLV aanvraagt is afhankelijk van de huidige school/dagbestedingsplek:
 - Basisschool of SBO: de huidige school vraagt de TLV aan
 - Speciaal onderwijs (cluster 3 of 4): de Korte Vlietschool vraagt de TLV aan
 - Zorg (revalidatie, dagcentrum, psychiatrie, etc) of thuis: de Korte Vlietschool vraagt de TLV aan
6. Voor het aanvragen van de TLV wordt een Ondersteuningsteam (OT) bijeengeroepen. Hierin nemen zitting:
 - Onderwijsspecialist van het samenwerkingsverband
 - Tweede gedragsdeskundige van de huidige school/zorgplek of van de Korte Vlietschool
 - Ouders
 In dit OT wordt het kind besproken: de onderwijsbehoeften en de beargumenteerde keuze voor het arrangement waarvoor is gekozen. Dit wordt ondersteund met het dossier van het kind, waarin ten minste staat:
 - Stimulerende en belemmerende factoren op cognitief, didactisch, sociaal-emotioneel en lichamelijk-motorisch gebied
 - Stimulerende en belemmerende factoren op gebied van interactie met de leerkracht, de groep en de sociale leefomgeving
 - Onderwijs- (en opvoed)behoeften van het kind gebaseerd op beide bovenstaande punten
 - Relevante verslagen/afspraken van eerdere besprekingen
 - Actueel OPP, ondertekend door ouders, leerkracht en lid van het CvB
 - Advies over de duur van plaatsing
7. Van het OT wordt een verslag geschreven dat wordt ondertekend door bovenstaande vier personen. Dit verslag wordt verstuurd naar het TLV commissie. Zij geven de TLV af binnen zes weken als de procedure goed gevolgd is.
8. Wanneer er plaats is en een geldige TLV, wordt het kind ingeschreven.

Traject voor het VSO

Nieuwe aanmelding

1. Ouders nemen contact op met de Korte Vlietschool. Ze maken een afspraak met de trajectbegeleider en samen met de teamleider volgt er een eerste gesprek. In dit gesprek wordt informatie gegeven over de Korte Vlietschool en worden gevraagd naar de onderwijsbehoefte van de leerling. Het toestemmingsformulier om extra gegevens op te vragen bij derden wordt door ouders ondertekend en de schoolgids wordt meegegeven. De trajectbegeleider vraagt informatie op bij o.a. de aanleverde school.
2. De potentiële leerling wordt door de trajectbegeleider ingebracht in de CvB. Op basis van de gegevens wordt besloten of de Korte Vlietschool kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling (vastgelegd in het SOP).
3. Wanneer de CvB van mening is dat VSO Korte Vlietschool de best passende plek is voor de leerling, wordt het aanmeldformulier opgestuurd aan ouders.
4. Als het aanmeldformulier is teruggestuurd worden ouders en leerling uitgenodigd voor een intakegesprek. Tijdens dat intakegesprek heeft de orthopedagoog een gesprek met de leerling en de maatschappelijk werker met de ouders. Aan de hand van een standaard vragenlijst worden onder andere vragen gesteld over de verwachtingen van het onderwijs op de KVS. Het formulier aanvullende gegevens wordt door de maatschappelijk werker aan ouders meegegeven.
5. Indien de CvB van mening is dat de Korte Vlietschool niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling zal de trajectbegeleider dit communiceren met ouders

en actief meedenken over een beter passende schoolplek. Zo nodig wordt het Loket Passend Onderwijs gevraagd mee te denken.

6. Er wordt een TLV aangevraagd door de trajectbegeleider of door de aanleverende school.

TLV aanvraag nieuwe aanmelding VSO

7. De TLV wordt aangevraagd bij het Samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling. Wie de TLV aanvraagt is afhankelijk van de situatie. Zie hierover het overzicht op de site van het SWV 2801
8. Indien de Korte Vlietschool de TLV moet aanvragen, vraagt de trajectbegeleider via Onderwijs Transparant de TLV aan. Deze functionaris zorgt ervoor dat alle vereiste documenten aanwezig zijn en vraagt toestemming aan ouders om de gegevens in te sturen.
9. De Advies Commissie Toelaatbaarheid (ACT) van het SWV doet binnen 6 weken een uitspraak (de TLV wordt toegekend of afgewezen)
10. Wanneer er plaats is en een geldige TLV, wordt de leerling ingeschreven. In speciale gevallen kan het voorkomen dat een leerling wordt geplaatst voordat er een TLV is afgegeven. De leerling blijft dan zolang ingeschreven staan op de aanleverende school.

Nieuwe TLV voor zittende leerlingen SO en VSO

Een TLV wordt met wisselende lengte afgegeven. Wanneer de termijn afloopt wordt geëvalueerd of de leerling gebaat blijft bij onderwijs op de Korte Vlietschool. Dit wordt tijdens de leerlingbespreking in januari met ouders besproken. De aanvraag voor de TLV wordt vervolgens uitgevoerd volgens de procedure zoals hierboven (paragraaf 3) beschreven.

4. Traject na plaatsing: handelingsgerichte diagnostiek

Handelingsgerichte diagnostiek is nodig om te komen tot een eerste OPP. Hiertoe wordt het volgende traject ingezet:

1. Een kind is ingeschreven op de Korte Vlietschool, ouders krijgen hiervan schriftelijk bericht.
2. Ouders krijgen een brief met formulieren: toestemming tot opvragen gegevens voor zover die er nog niet zijn en toestemming voor het gebruiken van deze gegevens in de CvB en het schoolformulier "aanvullende gegevens". Deze moeten per ommegaande ingevuld retour worden gezonden. Voor VSO-leerlingen zijn die reeds op eerder moment mee gegeven.
3. Recente gegevens en/of dossier van de vorige instelling of school worden opgevraagd door de administratief medewerkster van de school, voor zover nog niet aanwezig in verband met aanvragen TLV. Dit kunnen zijn:
 - pedagogisch-didactische gegevens en leerlingvolgsysteem
 - psychologisch onderzoek
 - leerlingbeschrijving
 - handelingsplannen en evaluaties daarvan
 - informatie van externe instanties, zoals Centrum Autisme, Kristal
 - (paramedische) informatie, vanuit logopedie, fysiotherapie, spelbegeleiding

De orthopedagoog/psycholoog schrijft namens het CvB een eerste OPP op grond van de gegevens uit het dossier.

4. Diagnostiek moet worden uitgevoerd, tenzij er recente verslaglegging is, door bijvoorbeeld:
 - pedagogisch didactisch: leerkracht of IB-er
 - medisch: jeugdarts
 - logopedie: logopedist

- psychologisch onderzoek: orthopedagoog/psycholoog
 - persoonlijkheidsonderzoek: orthopedagoog/psycholoog
 - huisbezoek: maatschappelijk werkende
5. De leerkracht schaaft het kind binnen vier weken in op de leerlijnen en vult deze in ParnasSys in.
 6. Het eerste concept OPP wordt ongeveer vier weken na de start van het schooljaar in het Groot CvB besproken. Hier zit ook de leerkracht bij. Aanvullingen en of wijzigingen worden aangebracht door gedragsdeskundige en de leerkracht nodigt ouders uit voor een eerste OPP gesprek.
 7. Binnen zes weken na plaatsing wordt het concept OPP en leerlijnen profiel door de leerkracht met de ouders besproken. Op het VSO zitten ook de leerling en de IB-er en orthopedagoog bij dat gesprek. Aanvullingen op het concept worden verwerkt, evenals de verwachtingen van ouders en leerlingen. Ouders en leerling ondertekenen het OPP (deze) ter kennisname.

VSO:

Als een leerling 16 jaar is, wordt er een transitieplan (TP) opgesteld. Hieraan voorafgaand is er een arbeidsinteressesettest afgenomen bij de leerling. In het TP worden, in samenspraak met de leerling en de ouders/verzorgers, doelen vastgesteld, die de leerling in staat stellen om binnen zijn/haar mogelijkheden, na het verlaten van de school, zo goed mogelijk te kunnen functioneren op het gebied van wonen, werken en vrije tijdsbesteding.

Bij het verlaten van de school wordt aan de leerling en ouders een transitiedocument overhandigd. Dit document bevat informatie over kennis, vaardigheden, houding en de ondersteuningsbehoefte die de leerling (na schoolverlaten) heeft. Dit document kan door de leerling en ouders worden gebruikt om te communiceren met de vervolgsituatie (werkgevers en woon – of zorginstellingen).

5. Vervolgtraject: cyclus van leerlingzorg

Het OPP en de leerlijnen van de leerling worden tweemaal per jaar geëvalueerd en bijgesteld. In januari wordt een nieuw OPP opgesteld en er volgt een evaluatie in juni. Ouders worden hier actief bij betrokken.

1. Begin december worden ouders door de administratief medewerker uitgenodigd voor de leerlingbespreking van hun kind. Zij krijgen de laatste versie van het OPP, waarin de speerpunten zijn geëvalueerd, een uitdraai van het leerlijnen profiel, uitslag van de vragenlijst ZIEN en een vragenlijst over de schoolgang en thuissituatie van hun kind
2. In januari vindt de leerlingbespreking plaats onder leiding van de CvB. Hierbij zijn alle bij de leerling betrokken disciplines en de ouders aanwezig. Leerlingen vanaf 10 jaar zijn ook aanwezig. Het doel van deze bespreking is te beoordelen of het vastgestelde uitstroomniveau behaald gaat worden en wat er nog nodig is om dit te bereiken. Na de bespreking wordt het OPP bijgesteld en aan ouders ter ondertekening meegegeven.
3. In juni vindt een evaluatie van het OPP en de leerdoelen plaats door leerkracht en IB-er. Voor elke leerling wordt op basis van observatie en/of toetsgegevens bepaald of de leerling (een) volgende stap(pen) kan zetten op de leerlijn. Deze evaluaties worden gedaan door de groepsleerkracht en IB-er, als lid van de CvB. Zij worden, op verzoek van de leerkracht, voorzien van informatie vanuit eventuele andere bij de leerling betrokken disciplines. In een oudergesprek met de leerkracht wordt dit besproken.
4. In oktober en juni zijn er tien minutengesprekken met de ouders over hun kind. Wanneer zij in januari niet aanwezig zijn geweest bij de leerlingbespreking, is er in februari voor hen ook een tien minutengesprek. Deze gesprekken vinden plaats met de leerkracht(en) en/of de logopedist en/of spelbegeleider.

ZIEN!

ZIEN! is een digitaal hulpmiddel dat op school gebruikt wordt door de leerkrachten. Aan de hand van een vragenlijst brengt de leerkracht het sociaal-emotionele functioneren van een kind in kaart. Hieruit komen er suggesties voor de leerkracht hoe hij of de groep of een kind extra zou kunnen ondersteunen.

Deze vragenlijst wordt voor de herfstvakantie door de leerkrachten ingevuld. De resultaten worden door de gedragskundige met de leerkracht besproken. Aan de hand daarvan worden groepsdoelen en zo nodig individuele doelen opgesteld.

Klassenbezoeken

De IB-er, teamleider en gedragskundige bezoeken periodiek de klassen ter observatie van de leerkracht, klassenklimaat en leerlingen. Hiervoor gebruiken zij vastgestelde Kijkwijzers.

6. Zorgleerlingen

Indien de ontwikkeling van de leerling stagneert, niet voldoende vlot of vlotter verloopt dan op basis van de prognose verwacht wordt of andere vragen oproept, waarop binnen de evaluatiebespreking geen antwoord voorhanden is, brengt de IB-er deze leerling in bij de CvB (in proef op het VSO brengt leerkracht zelf in, goed onderbouwd).

De CvB kan de hulpvraag neerleggen bij interne deskundigen, onder wie de deskundigen binnen de commissie zelf, de logopedist of spelbegeleider. Het kan nodig zijn ouders te verwijzen naar externe deskundigen. Hierbij denken we bijvoorbeeld aan fysiotherapie, PMT, speltherapie, psychodiagnostisch onderzoek of PPG. Ouders worden hiervoor verwezen naar het JGT (Jeugd en Gezinsteam) of huisarts.

Resultaat van dit overleg is, afhankelijk van de hulpvraag, terug te vinden in het OPP of het leerlingdossier. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Van het CvB-overleg worden notulen gemaakt.

7. Psychologisch onderzoek

Soms is het nodig bij een leerling psychologisch onderzoek uit te voeren. Dit kan wanneer er vragen zijn over de intelligentie, het sociaal-emotioneel niveau, het vermoeden van een DSM-5 (psychiatrische) stoornis, gedragsproblemen en dergelijke. Eenvoudige vragen hieromtrent kunnen door de gedragskundigen van de school worden beantwoord, bij complexe vragen worden externe instanties, zoals Kristal, gevraagd.

Aan ouders wordt schriftelijk toestemming gevraagd voor het uitvoeren van het onderzoek, vervolgens wordt het onderzoek uitgevoerd en uitgewerkt in een verslag.

De resultaten worden besproken met de ouders, zij krijgen een kopie van het verslag mee naar huis. De resultaten worden hierna ook besproken met de leerkracht en in de CvB, waarna het verslag in het dossier wordt opgeborgen.

8. Overstap SO naar VSO

Leerlingen die per 1 augustus 13 jaar zijn, stappen in principe over van het SO naar het VSO. De ouders van deze leerlingen worden hiervan in het tien minutengesprek in juni van het jaar daarvoor op de hoogte gesteld. Zij krijgen tevens een schriftelijke bevestiging hiervan. Hen wordt verteld hoe de procedure in het laatste jaar SO verloopt.

1. Door de trajectbegeleider SO worden tussen 4 oktober en 4 november de pre-adviezen aangevraagd in Leiden, in Duin- en Bollen voor 1 januari.
2. Met dit pre-advies vraagt de trajectbegeleider VSO in februari volgens de procedure zoals beschreven in paragraaf 3 de TLV aan. Deze aanvraag van de TLV is een technische omzetting, die wordt niet meer inhoudelijk beoordeeld.
3. In februari worden ouders uitgenodigd voor een informatieve ouderavond over het VSO

4. In juni worden ouders uitgenodigd door de teamleider VSO en de nieuwe leerkracht voor een kennismakingsgesprek
5. Eind juni is er een officiële afsluiting van het SO, met diploma uitreiking voor de leerlingen. Hierbij worden ouders ook uitgenodigd.

Aanmelding vanuit het SO KVS naar het PrO

Wanneer er wordt gedacht aan een overstap naar het Praktijkonderwijs (PrO) is de procedure hiervoor als volgt:

1. In oktober van het laatste jaar SO worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de gedragskundige
2. Er worden (zo nodig) in het najaar een intelligentietest en een didactisch onderzoek (Cito Drempeltoets) gedaan
3. De gegevens worden ingevuld in Onderwijs Transparant (PO-VO) (OT) voor het Pre-advies.
4. Er wordt een advies gegeven, wel of geen PrO.
5. De uitslag wordt besproken met de ouders op school
6. Bij positief advies melden ouders hun kind aan bij het PrO
7. Zo nodig vindt er een observatie plaats door de gedragskundige van het PrO op de Korte Vlietschool
8. Het PrO vraagt een TLV aan

Aanmelding vanuit het VSO KVS naar het PrO

Wanneer ouders of school denken aan een overstap naar het Praktijkonderwijs (PrO) vanuit het VSO KVS is de procedure hiervoor als volgt:

1. Tijdens de OPP bespreking in januari (of eerder) wordt de eventuele overstap besproken
2. De gedragsdeskundige neemt met toestemming van ouders contact op met de Praktijkschool voor vooroverleg
3. Ouders bezoeken de open dag van de Praktijkschool.
4. Ouders melden aan op Praktijkschool en gaan naar het intakegesprek.
5. Nadat Praktijkschool heeft aangegeven dat leerling welkom is, vraagt trajectbegeleider VSO KVS de TLV aan.

9. Nazorg

Leerlingen die de school verlaten hebben worden nog drie jaar gevolgd. Jaarlijks heeft de (stagebegeleider) telefonisch contact met bedrijf/instelling/school en ouders/verzorgers. Indien mogelijk wordt de leerling op de werkplek/school bezocht.

Verzamelde gegevens worden per leerling opgenomen in de schoolverlatersmap en in het digitale overzicht schoolverlaters (beknopt).

De nazorggegevens worden jaarlijks geanalyseerd door het management en in het CvB besproken. Het is voor de school van belang te weten of de leerling naar verwachting functioneert, en indien dit niet het geval is, wat daar de redenen voor zijn. De school zal vervolgens haar deskundigheid inzetten om de leerling waar mogelijk te helpen en de werkplek/school van advies te dienen.

Evaluatie

Een en ander zou er toe kunnen leiden dat de school bij zichzelf te rade gaat om soortgelijke problemen in de toekomst mogelijkerwijs te voorkomen door haar onderwijsaanbod aan te passen, maar ook om het goede vooral te borgen.