

Checklist dossier aanvraag deskundigenadviezen

Deze checklist wordt gebruikt ter ondersteuning van de gecombineerde aanvraag voor een 1e en 2e deskundigenadvies bij het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden Holland. De aanvrager van de deskundigenadviezen controleert naar aanleiding van de checklist of het dossier volledig is. Indien er al sprake is van een TLV en de aanvraag wordt gedaan vanuit het gespecialiseerd onderwijs (verlengingsaanvraag), wordt dezelfde checklist gehanteerd.

Vereiste documentatie

- **Aanvraagformulier gecombineerde aanvraag 1^e en 2^e deskundige**
 - Hulpvraag
 - *Geef hier een beknopte, duidelijke en concrete beschrijving van de hulpvraag.*
 - Integratief beeld
 - *In het integratief beeld wordt een samenhangende beschrijving gegeven waarin alle belangrijke informatie rondom een kind wordt samengebracht en met elkaar in verband wordt gebracht. Denk hierbij aan leer- en/of gedragsproblematiek, een (eventuele) diagnose(s) en systemische factoren. Er wordt beschreven hoe deze factoren elkaar beïnvloeden en waarom dingen gebeuren. Het integratief beeld kan beschreven worden in het aanvraagformulier, maar kan ook terugkomen in het OPP. Verwijs dan naar het OPP.*
 - Geboden ondersteuning
 - *Welke ondersteuning is ingezet en welk effect heeft de geboden ondersteuning gehad op de situatie van het kind. Indien dit voldoende beschreven wordt in de evaluatie op de doelen in het OPP, kan hiernaar verwezen worden.*
 - Welke adviezen zijn gegeven rondom het kind en door wie
 - *Geef hier een beschrijving van de geboden ondersteuning door betrokken partijen zoals een orthopedagoog of onderwijsspecialist (vanuit het eigen schoolbestuur), inzet BPO en/of andere betrokken partijen. Beschrijf tevens de gegeven adviezen of verwijs naar bijbehorende verslaglegging.*
 - Afweging waarom aanvraag deskundigenadviezen
 - *Geef een beschrijving waarom wordt overgegaan tot het aanvragen van deskundigenadviezen. Beschrijf welke afwegingen zijn gemaakt met betrekking tot:*
 - *Mogelijkheden tot ondersteuning vanuit eigen school*
 - *Mogelijkheden tot ondersteuning vanuit andere scholen binnen het eigen schoolbestuur*
 - *Mogelijkheden tot ondersteuning vanuit andere scholen in de buurt.*
 - *Mogelijkheden tot terugstroom naar regulier onderwijs (van toepassing bij aanvraag vanuit gespecialiseerd onderwijs).*
 - Betrokkenheid lokaal team
 - *Beschrijf de betrokkenheid van het lokale team van de gemeente. Indien deze niet betrokken is, toelichting waarom dit niet het geval is.*
 - Zienswijze ouders op de deskundigenaanvraag

- *Hoe kijken de ouders naar hun kind en naar de situatie. Wat zijn hun ervaringen, zorgen, ideeën en verwachtingen met betrekking tot de deskundigenaanvraag.*
 - Handtekening gezaghebbende ouders
 - *Handtekening van alle gezaghebbende ouders. Indien één van de ouders geen gezag heeft en dus niet tekent, dit vermelden.*
 - *Indien het niet is gelukt om met ouders tot overeenstemming te komen voor de aanvraag tot deskundigenadviezen, kan de school besluiten tot een aanvraag zonder handtekening.*
 - Handtekening school
 - *De aanvraag moet vanuit de school worden getekend door het bevoegd gezag. In de regel is dit de directeur van de school.*
- **Ontwikkelingsperspectiefplan**
 - Belemmerende en bevorderende factoren
 - *Welke factoren zijn van invloed op het onderwijs en het functioneren van de leerling.*
 - Onderwijsbehoeften
 - *Wat heeft de leerling nodig om zich goed te ontwikkelen en tot leren te komen op de verschillende ontwikkelingsgebieden, waaronder de cognitieve ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, spraak- taalontwikkeling, motorische ontwikkeling en schoolse vaardigheden.*
 - *Beschrijf de ondersteuningsbehoeften zo concreet mogelijk. Beschrijf ook de pedagogisch-didactische afstemming en ondersteuning vanuit ouders.*
 - Uitstroomprofiel
 - *Beschrijf het verwachte uitstroomprofiel inclusief onderbouwing.*
 - Integraal opbouwplan (indien de leerling niet naar school gaat)
 - *Wanneer de leerling (gedeeltelijk) niet naar school gaat, moet worden beschreven hoe het onderwijsaanbod stap voor stap weer wordt opgebouwd en hoe dit wordt afgestemd, met aandacht voor de verschillende onderdelen van het onderwijsproces.*
 - Handelingsdeel met handtekening ouders
 - *Beschrijf wat wordt gedaan om de leerling te ondersteunen. Dit omvat:*
 - *Concrete doelen waaraan gewerkt wordt*
 - *Welke aanpak, aanpassingen, ondersteuning en/of interventie wordt ingezet?*
 - *Hoe wordt dit geregeld en door wie?*
 - *Afstemming met ouders*
 - Evaluatie op de doelen vanuit het handelingsdeel
 - *Maximaal een half jaar geleden geëvalueerd**
 - Inbreng leerling
 - *Hoe kijkt de leerling naar zijn/haar situatie, ontwikkeling en de ondersteuning die hij/zij ontvangt.*

**Wettelijk moet een OPP jaarlijks worden geëvalueerd. Indien het OPP wordt gebruikt bij deskundigenaanvragen is binnen SWV midden Holland afgesproken dat de evaluatie maximaal een half jaar oud mag zijn.*

Indien relevant voor de hulpvraag

- Uitdraai leerlingvolgsysteem van de niet-methodetoetsen
 - *Voeg een uitdraai toe van de behaalde resultaten op de niet-methodetoetsen waarmee een relevant beeld kan worden geschetst van de didactische ontwikkeling die de leerling op school doormaakt.*
- Verslaglegging multidisciplinaire overleggen / SOT's
 - *Voeg verslaglegging toe van overleggen welke relevant zijn voor de huidige situatie.*
- Verslaglegging externe betrokkenen*
 - *Verslaglegging van betrokken partijen zoals een orthopedagoog of onderwijspecialist (vanuit het eigen schoolbestuur), inzet BPO en/of andere externe partijen.*
- Verslaglegging van diagnostiek*
 - *Voeg verslaglegging toe van diagnostiek welke relevant is voor de huidige situatie. Houd daarbij rekening met de geldigheid van de onderzoeksverslagen en diagnoses. De geldigheid wordt gehanteerd zoals vermeld in de verslaglegging van het betreffende onderzoek. Indien onderzoeksgegevens noodzakelijk zijn om de hulpvraag te beantwoorden, is een actueel en geldig onderzoeksrapport vereist. Onderzoeksresultaten waarvan de geldigheid is verlopen, mogen uitsluitend worden gebruikt voor algemene beeldvorming*
- Verslaglegging van overige hulpverlening (denk aan: logopedie, fysiotherapie, ambulante ondersteuning, etc.)*
 - *Voeg verslaglegging toe van overige hulpverlening welke relevant is voor de huidige situatie. Voeg tevens de evaluatie toe van de inzet van deze hulpverlening.*
- Deskundigenadviezen initiële TLV aanvraag (van toepassing bij verlengingsaanvraag)

***Voor het delen van externe verslaglegging is toestemming nodig van de ouders van de leerling.**