

Procedure aanvraag ambulante begeleiding



Ambulante begeleiding

Voorafgaand aan de aanvraag:

- Leerling wordt gesignaleerd door leerkracht en bespreekt dit met de intern begeleider.
- **Interventies** worden ingezet en genoteerd. Mogelijk wordt een **Ontwikkelingsperspectief (OPP)** gestart.
- Als de interventies niet voldoende opleveren, wordt de II besproken in een vot (ouders zijn hiervan op de hoogte).
- In het vot wordt de **hulpvraag** duidelijk gesteld en wordt onderzocht of er nog meer interventies mogelijk zijn; mogelijk volgt een ot.
- De **interventies en opbrengsten** worden in het **OPP** genoteerd.
- Als de interventies niet voldoende opleveren, wordt in het vot of ot besloten een **traject ambulante begeleiding** aan te vragen; **ouders** worden in een gesprek (ot) hiervan op de hoogte gesteld.

Aanvraag:

- Vanuit het **vot** is de **swv-er** betrokken.
- Er is een duidelijke **hulpvraag**, gericht op begeleiding van het kind binnen de **huidige school**.
- De **swv-er** neemt via de **mail** contact op met de betreffende ambulant begeleider met de intern begeleider in de cc en stelt de betreffende hulpvraag.
- De **intern begeleider** en **ambulant begeleider** benaderen elkaar daarna direct en maken een afspraak voor een gesprek om de hulpvraag verder te bespreken.
- Als de school na dit gesprek weer verder kan, hoeft er geen traject aangevraagd te worden.
- Als uit dit gesprek blijkt dat er meer nodig is, vraagt de intern begeleider een ambulant traject aan in **otr**:
 - maak een dossier aan in otr
 - klik op aanvraag extra ondersteuning
 - zorg voor een duidelijke hulpvraag



Ambulante begeleiding

- in de bijlage zit een opp, waarin de interventies en opbrengsten genoteerd staan
 - nodig de swv-er, jp-er en betreffende ambulant begeleider uit als betrokkenen
 - als de aanvraag compleet is (overleg met swv-er), zet de intern begeleider het dossier op definitief
 - de swv-er zet het dossier door naar Ingrid van Toren
 - de aanvraag wordt positief besloten
 - de intern begeleider neemt het arrangement in uitvoering
 - de intern begeleider nodigt opnieuw de swv-er, ab-er en jp-er uit als betrokkenen
 - alle partijen (swv, jp, ib, ab) kunnen in het dossier werken
- De **intern begeleider** maakt afspraken met de ambulant begeleider.
 - De **ambulant begeleider observeert**, heeft een daarna een **gesprek** met de leerkracht en/ of ib-er.
 - De **ab-er** is in principe aanwezig bij het **kennismakingsgesprek met ouders** (ot) . Hier worden de **doelen** besproken waaraan gewerkt wordt.
 - De **duur** van het traject is **afhankelijk van de hulpvraag**. Als de ab in een nieuw schooljaar wordt voortgezet, dient het lopende traject afgesloten te worden en een nieuw traject aangevraagd te worden.
 - De ambulant begeleider is in principe aanwezig bij **tussenevaluaties en eindgesprek**. De swv-er en de ab-er zijn beide aanwezig bij het eindgesprek.

Taken en verantwoordelijkheden:

- De **ib-er** is verantwoordelijk voor het bijhouden van het **dossier**, het maken van **afspraken** en **evaluaties, coördinatie** van het traject. De ib-er stelt de ab-er op de hoogte van onverwachte gebeurtenissen (bijv verhuizing)
- De **swv-er** is verantwoordelijk voor het **meedenken** wat betreft de **hulpvraag** en legt het **eerste contact** via de mail. De swv-er blijft betrokken via (v)ot.
- De **ab-er** maakt afspraken over de communicatie met de school (telefonisch, app, mail) en noteert na elke observatie en gesprek de bevindingen en adviezen in het **logboek** van otr. De **ib-er** verwerkt deze adviezen in het opp.

Versie 4-2024

