

Stappenplan Ernstige Dyslexie (ED)

Op basis van het Protocol Dyslexie
Diagnostiek & Behandeling (PDDDB) 3.0

Algemeen leesonderwijs

1. Monitoren van de voortgang en het signaleren van achterstanden bij [ondersteuningsniveau 1](#) (reguliere onderwijsaanbod). Indien nodig opschaling naar [ondersteuningsniveau 2](#) (verlengde en verdiepte instructie, herhaling in kleine stappen en meer begeleide in oefening).
2. Bespreken van de effecten van ondersteuningsniveau 2 in het Vooroverleg Ondersteuningsteam (VOT) met IB'er, jeugdprofessional op school en SWV'er. Indien nodig opschaling naar [ondersteuningsniveau 3](#).

Let op:

- [Handelingsplan](#) met beschrijving startniveau en leeskenmerken op letter-, woord- en
- tekstniveau, de hierop ingezette ondersteuning en het behaalde resultaat;
- Ondersteuningsniveau 1 en 2 lopen door;
- Uitbreiding leestijd 3x20 minuten (minimaal 60 minuten per week, 2 periodes van 10-12 weken);
- Interventies gebaseerd op lees-analyse;
- Afstemming op niveau en/of hiaten in de ontwikkeling;
- Ondersteuning door gekwalificeerde professional (zoals RT'er of SLB'er).
- Individueel of maximaal 4 leerlingen per instructiegroep.

Indien noodzakelijk kan de SLB vakgroep school ondersteunen bij individuele casuïstiek op ondersteuningsniveau 3. De SLB'er kan adviseren bij de doorzetting naar de poortwachter en kan een SLB-traject opstarten.

3. Evalueren van de effecten van ondersteuningsniveau 3. De leerling bij onvoldoende vordering bespreken in Ondersteuningsteam (OT) met IB'er, ouders, jeugdprofessional op school en SWV'er. Het OT beoordeelt of er voldoende aanwijzingen zijn voor een aanmelding Ernstige Dyslexie (ED).

Hierbij is het volgende van belang:

- 3 achtereenvolgende V- (min) of E-scores op woordlezen (gemeten met de DMT of een vergelijkbare toets die voldoet aan de gebruikelijke kwaliteitseisen);
- voldoende ondersteuning op niveau 3;
- geen belemmerende kindfactoren aanwezig voor de uitvoerbaarheid.

Aanmelding ED

4. School verstuurt een beveiligde (bv. Zivver)mail (per aan te bieden leerlingdossier) naar cor.dia@outlook.com EN poortwachter@leren-lukt.nl. Let op: vermeld in de onderwerpregel van de mail de naam van de school en de initialen van de leerling (zodat de poortwachters de mail eenvoudiger terug kunnen vinden na beoordeling van het dossier)

Aan de mail moeten de volgende documenten worden toegevoegd:

- [leerling dossier](#) met ondertekening bevoegd gezag;
- individueel (lees [handelingsplan](#)): WAT is er gedaan (op letter-, woord- en tekstlezen), WAAROM is juist dat gedaan, WAARMEE is dat gedaan, WAT heeft (niet) geholpen en hoe is dat vastgesteld?;
- uitdraai Leerling Volg Systeem (LVS) van de verschillende vakken;
- vragenlijst ouders/verzorgers (staat onder knop Vragenlijst ouder/verzorger op website)

Indien aanwezig of van toepassing:

- Uitslag IQ-onderzoek
- Uitdraai Bouw
- Verslag logopedie (als die ingezet is op lezen en/of spelling).

De poortwachters beoordelen het dossier en vragen, indien nodig, aanvullende documenten op.

Poortwachters

5. Beoordelen of het dossier voldoet aan de landelijk vastgestelde richtlijnen (check volledigheid van dossier en onderbouwing van ernst en hardnekkigheid van het lees- en eventueel bijkomend spellingprobleem, waarbij wordt gekeken hoe de geboden ondersteuning aansloot op de tekorten en kenmerken van het leesgedrag van de leerling).
6. Contact opnemen met IB'er en communiceren over aanvullingen, indien er sprake is van een incompleet dossier of een niet-ontvankelijk dossier (d.m.v. antwoorden op de beveiligde mail die vanuit school verzonden is naar de poortwachter).

7. Terugkoppeling geven van het dossier. School krijgt een e-mailbericht van de poortwachter met daaraan toegevoegd het document met de bevindingen van de poortwachter (d.m.v. antwoorden op de beveiligde mail die vanuit school verzonden is naar de poortwachter).

School

8. Indien nodig: mailen van aanvullende informatie in het consult-traject (zoals beschreven in punt 6) aan de poortwachter.
9. Aanmelding doen bij de zorgaanbieder (na een positieve beoordeling van de poortwachter ontvangt school de beoordeling per beveiligde mail van de poortwachter). Dit wordt gedaan door het dossier in een beveiligde mail te sturen naar een van de zorgaanbieders (zie hieronder) met in cc: verwijszorgmvs@mevis.nl.

Keuze uit een van de volgende aanbieders (er mag slechts 1 aanbieder gekozen worden):

- Opdidakt: j.huster@opdidakt.nl
- Leestalent/Educto: planning@leestalent.nl

- RID: rotterdam@rid.nl
- De Opstapgroep: onderzoek@deopstapgroep.nl

10. Delen van de effecten met het VOT/ OT, na beëindiging van de dyslexiebehandeling,

Mevis

11. Ontvangt van de school een beveiligde mail met het dossier van de leerling en kan aan de mail zien voor welke zorgaanbieder is gekozen.

12. Maakt een dyslexiedossier voor de jeugdige aan in Zorgned. Voegt de oudervragenlijst en het akkoord van de poortwachter toe aan het Zorgneddossier.

13. Heeft contact met de zorgaanbieder over de startdatum van de toewijzing, geeft akkoord en start de aanvraag voorziening.

14. Sluit het dossier in Zorgned.

Zorgaanbieder

15. Ontvangt van school via een beveiligde mail het dossier en akkoord van de poortwachter.

16. Heeft contact met Mevis over de startdatum van de toewijzing en ontvangt via berichtenverkeer een akkoord voor de toewijzing.

Afgegeven toewijzing is een standaard termijn. Voor ED diagnostiek is dit 6 maanden en voor ED behandeling is dit 21 maanden.

17. Neemt contact op met ouders om kennis te maken en de aanvraag tot ED te bespreken.

18. Vanaf het moment dat de zorgaanbieder de mail met het dossier heeft

ontvangen zijn de ouders, school en de aanbieder verantwoordelijk voor het proces. De evaluatie en afronding zal met deze partijen zijn.

19. Afstemming met de betreffende school na onderzoek en/of tijdens de behandeling en zorgen voor een warme overdracht.
20. Indienen 'einde zorgmelding' via berichtenverkeer bij beëindiging van de behandeling.
21. Leveren van nazorg aan de school en ouders.

Zie ook de [werkkaarten](#) en de website van [dyslexie centraal](#) (voor achtergrondinformatie en filmpjes)

Maart 2026 SWV ODP
cwerners@onderwijsdatpast.info