

Stappenplan SLB aanmelding

versie 01-08-2024



Stappenplan SLB aanmelding

Optie 1: Schoolconsult aanvragen

1. De IB-er meldt de leerling aan in OnderwijsTransparant bij 'consult'.
2. In het menu 'Consult' wordt in het submenu 'Aanvragen consulten' bij de betreffende leerling, de hulpvraag m.b.t. consult SLB concreet verwoord en worden de benodigde dossierstukken toegevoegd die de hulpvraag concretiseren.
3. De IB-er nodigt in OTr de SWV-er, en de wijk SLB-er uit voor het dossier.

Optie 2: Aanmelding voor een SLB-traject

1. Invullen [aanvraagformulier SLB](#). (Zie [criteria SLB](#).)
2. Leerling aanmaken in OnderwijsTransparant bij 'consult'. Uploaden in Onderwijs Transparant van onderstaande documenten:
 - Aanmeldingsformulier SLB
 - LVS
 - Handelingsplannen
 - Actueel OPP ondertekend door ouders
3. SLB-er van de wijk uitnodigen in OTr en via de mail
4. De IB-er zet het dossier op 'volledig' na overleg met de wijk SLB-er en de SWV-er.
5. Screening dossier op volledigheid door SLB-er
6. De wijk SLB-er maakt een afspraak met de IB-er voor een intakeconsult. (Soms is alleen een gesprek met de IB-er voldoende. Soms is er meer nodig, zoals de leerling observeren/spreken/toetsen en/of school te spreken over het doorlopen van het traject met de leerling.)
7. De SLB-er zal schriftelijk en mondeling handelingsadviezen geven waar school direct mee aan de slag kan. Dit wordt allemaal bijgehouden in het dossier van de leerling in OnderwijsTransparant bij 'consult'.
8. De wijk SLB-er bepaalt nu of de leerling op de wachtlijst voor een SLB-traject geplaatst kan worden of hiervoor niet meer in aanmerking komt. Dit wordt besproken met de IB-er.
9. Indien de leerling op de wachtlijst is geplaatst blijft deze in 'consult' staan en wordt er een evaluatiemoment ingepland (een vervolgsconsult) na ongeveer



Stappenplan SLB aanmelding

drie maanden. In de leerling niet op de wachtlijst wordt geplaatst dan sluit de SLB-er het dossier voor zichzelf.

10. Zodra de leerlingen opgeroepen wordt van de wachtlijst, wordt dit gemeld bij de IB-er.
11. De leerling wordt nu getoetst door de SLB-er.
12. De IB-er krijgt te horen of de leerling wel of niet in aanmerking komt voor het SLB-traject. De IB-er ontvangt een mail dat er een besluit is genomen:

a. Indien akkoord: De IB-er zet het dossier over van 'consult' naar 'extra ondersteuning'. Dan vult de IB-er de juiste start- en einddatum in van het SLB-traject. Vervolgens mailt de IB-er de wijk SLB-er en de SWV-er dat dit gedaan is. De SWV-er checkt het OPP, geeft akkoord zodra dit in orde is mailt de IB-er en de SLB-er dat het dossier op 'definitief' kan. De leerling kan nu in behandeling genomen worden.

b. Indien geen akkoord: De IB-er neemt contact op met de SWV-er voor verdere afstemming.

13. De IB-er kan het akkoord bevestigen door in menu Uitvoering -> submenu 'bevestigen uitvoering arrangementen en TLV's' een vinkje te zetten op het tabblad Actie en status en de juiste data in te vullen.

14. De IB-er nodigt de wijk SLB-er opnieuw uit in het dossier in extra ondersteuning.

15. De inzage status is nu 'definitief' en dit laat iedereen zo.

Optie 3: Traject aanvraag Dyslexieverklaring

1. De IB-er vraagt in 'consult' het traject Dyslexieverklaring aan en nodigt de SWV-er, de poortwachter en de gezinsspecialist uit.
2. De poortwachter toetst het dossier of het dyslexieonderzoek kan plaatsvinden.
3. Het vervolg van de procedure is zoals op de website van Onderwijs Dat Past staat onder [Ernstige Dyslexie](#).