

Stappenplan Ernstige Dyslexie (ED)

(op basis van [Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling \(PDDB\) 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 inoefening).
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. Aanmaken dossier in Onderwijs Transparant.
5. Aanmaken consult-traject van de specifieke leerling

6. Uploaden van onderstaande documenten in het consult-traject:
 - [leerlingdossier](#) 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](#).
7. Aanvinken van SWV'er en beide poortwachters in Onderwijs Transparant via 'Overzicht betrokken externen':
 - Mevrouw Corry Broek: in Onderwijs Transparant [Corry Broek](#) (cor.dia@outlook.com)
 - Mevrouw Wendy Kreber: in Onderwijs Transparant [Poortwachter Kreber](#), poortwachter@leren-lukt.nl
*Let op! Beide poortwachters uitnodigen, waarbij je **Poortwachter Kreber** moet aanvinken (niet Wendy Kreber)*
8. Het complete dossier delen door de status van het consult-traject op definitief te zetten. **LET OP, zie punt 12!**

Poortwachters

9. 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 aansluit op de tekorten en kenmerken van het leesgedrag van de leerling).
10. Contact opnemen met IB'er en communiceren over aanvullingen, indien er sprake is van een incompleet dossier of een niet-ontvankelijk dossier.
11. Terugkoppeling dossier na beoordeling middels het 'Logboek' van Onderwijs Transparant. School krijgt een e-mailbericht van de poortwachter.

School

12. Indien nodig: uploaden aanvullende informatie in het consult-traject.
LET OP, school zet het dossier **NIET** opnieuw op definitief.
13. Na een positieve beoordeling van de poortwachter uitnodigen van de zorgmatchers vanuit Mevis in Onderwijs Transparant via 'Overzicht betrokken externen' (in het bestaande consult-traject):
 - [Mevrouw Vanja Timmers](#) **en** [mevrouw Desiree van der Veer](#) (Mevis)
14. Tevens de desbetreffende zorgaanbieder in Onderwijs Transparant via 'Overzicht betrokken externen' (in het bestaande consult-traject) uitnodigen:
 - Mevrouw Jessica Huster (Opdidakt)
 - Mevrouw Samantha de Jager **en** Martine Eijgelaar (Leestalent/Educto)
 - Mevrouw Marieke van der Velden (RID).
15. Het delen van de effecten, na beëindiging van de dyslexiebehandeling, met het VOT/ OT.
16. Na een positief resultaat de casus in Onderwijs Transparant sluiten door in het tabblad "Actie en status" te kiezen voor "definitief" (in het bestaande consult-traject).
17. De SWV'er sluit het dossier in Onderwijs Transparant vanuit zijn/haar kant.

Mevis

18. De zorgmatcher krijgt een vraag van de school via Onderwijs Transparant om een ED aanvraag te doen zodra er een goedkeuring is van de Poortwachter.
19. Aanmaken en doorzetten van dossier in Rndom. Voeg de ondertekende vragenlijst toe uit Onderwijs Transparant.
20. Mevis geeft akkoord en start de aanvraag voorziening.
21. Zorgaanbieder ontvangt via berichtenverkeer een akkoord voor de toewijzing en financiering.
22. De zaak wordt in Rndom afgesloten.

Zorgaanbieder

23. De zorgaanbieder krijgt een vraag van de school via Onderwijs Transparant om een ED traject op te starten, zodra er een goedkeuring is van de Poortwachter.
24. Contact opnemen met ouders om kennis te maken en de aanvraag tot ED bespreken.
25. Afgegeven toewijzing is een standaard termijn. Voor ED diagnostiek is dit 6 maanden en voor ED behandeling is dit 21 maanden.
26. Vanaf het moment van koppeling met de zorgaanbieder via Onderwijs Transparant zijn de ouders, school en de aanbieder verantwoordelijk voor het proces. De evaluatie en afronding zal met deze partijen zijn.
27. Afstemming met de betreffende school na onderzoek en/of tijdens de behandeling en zorgen voor een warme overdracht.
28. Indienen 'einde zorgmelding' via berichtenverkeer bij beëindiging van de behandeling.
29. Leveren van nazorg aan de school en ouders.

Leerlingen buiten de regio

Voor leerlingen van buiten de MVS regio kan de school het volledige dossier en het advies van de poortwachter via de beveiligde mail richten aan verwijzorgmvs@mevis.nl. Het zorgmatchersteam pakt het dan verder op.

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