

# Stappenplan Ernstige Dyslexie (ED) voor scholen buiten de MVS regio

(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. 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.

3. Evalueren van de effecten van ondersteuningsniveau 3. De leerling bij onvoldoende vordering bespreken en beoordelen 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. Verzamelen van de volgende dossierstukken:
  - [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](#).
5. Aanmelden, met bovengenoemde dossierstukken, per beveiligde mail bij beide Poortwachters (nav de junimeting sluitingsdatum dossiers is 1 november, nav de januarimeting sluitingsdatum 1 mei)
  - Mevrouw Corry Broek **Corry Broek** ([cor.dia@outlook.com](mailto:cor.dia@outlook.com))
  - Mevrouw Wendy Kreber **Poortwachter Kreber** ([poortwachter@leren-lukt.nl](mailto:poortwachter@leren-lukt.nl))  
*Let op! Beide poortwachters uitnodigen*

## Poortwachters

6. 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).
7. Contact opnemen met IB-er en communiceren over aanvullingen indien er sprake is van een incompleet dossier of een niet-ontvankelijk dossier.
8. Terugkoppeling dossier na beoordeling. School krijgt een e-mailbericht van de poortwachter.

## School

9. Na een positieve beoordeling van de poortwachter meldt school, in overleg met ouder(s), aan bij een zorgaanbieder (het is niet toegestaan bij meer dan een aanbieder aan te melden)
  - Opdidakt ( [Meld je aan voor onze hulp | Opdidakt](#) )
  - Leestalent ([Leestalent, uw aanspreekpunt voor vergoede dyslexiezorg \(educto.nl\)](#))

- RID ([Aanmelden & inloggen - RID - Taal Rekenen](#))
10. Voor het in orde maken van de financiering stuurt school:
    - de conclusie van de Poortwachter
    - de vragenlijst ouders
    - de naam van de zorgaanbieder waar is aangemeld (en indien mogelijk de startdatum) naar [verwijzorgmvs@mevis.nl](mailto:verwijzorgmvs@mevis.nl)

## Mevis

11. De zorgmatcher ontvangt de mail vanuit school zodat de financiering/toewijzing gedaan kan worden.
12. Aanmaken en doorzetten van dossier in Random. Voegt de ondertekende vragenlijst en conclusie Poortwachter toe aan het dossier.
13. Mevis geeft akkoord en start de aanvraag voorziening.
14. De zorgaanbieder ontvangt via berichtenverkeer een akkoord voor de toewijzing en financiering.
15. De zaak wordt in Random afgesloten.

## Zorgaanbieder

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

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