



Protocol Aanname nieuwe leerlingen voor SO De Piramide/ VSO Piramide College

Vastgesteld 23-1-2025

1. Eerste contact

Het eerste contact loopt altijd via de intern begeleider of zorgcoördinator van SO of VSO. Afhankelijk van dit eerste contact wordt een kennismakingsgesprek georganiseerd met ouders. Voorafgaande aan dit kennismakingsgesprek wordt nagegaan of al een cluster 3 toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven door een samenwerkingsverband.

NB: Tijdens het kennismakingsgesprek worden alleen persoonsgegevens genoteerd. Er wordt nog geen dossier opgestart. De ouders worden gewezen op de info op de website (o.a. de schoolgids) en de schoolbrochure wordt uitgereikt.

2. Aanmeldingsgesprek

Mochten ouders en leerling tot aanmelding overgaan, dan volgt een aanmeldingsgesprek met IB en ZOCO. Voorafgaande aan het aanmeldgesprek krijgen de ouders de aanmeldformulieren, zodat zij die ingevuld en ondertekend kunnen meebrengen. Het aanmeldingsdossier van de leerling wordt opgestart.

Ouders wordt vooraf ook gevraagd de volgende stukken aan te leveren:

- Laatste medische info n.a.v. een consult bij een medisch specialist;
- Laatste verslag, intake bij een therapeut, psycholoog, jeugdarts e.d.;
- Laatste rapport/OPP/verslag MDO of groot overleg van de school/schrijven van de school waar de leerling bekend bij is;
- ID of paspoort ouders;
- Zorgpas van de leerling;
- ID of paspoort van de leerling;
- Bij aanmelding brugklas VSO het adviesformulier van BOVO.

Voorafgaande of tijdens het aanmeldgesprek gaan IB/ZOCO na of er al een procedure loopt voor het al dan niet toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring en of het ambulante team van (V)SO De Piramide bekend is met de leerling.

Afhankelijk van deze informatie kunnen IB/ZOCO afstemmen op de TLV-procedure of zelf een aanvraag opstarten. Betrokkenheid van ons AB-team kan van belang zijn voor advisering tijdens een TLV-procedure en/of de afweging rond een eventuele plaatsing van de leerling.

3. Is er plaats?

Wanneer al voor de aanmelding duidelijk is dat (voorlopig) geen plaats beschikbaar is, kan de directeur, na advisering door het locatie-overleg, besluiten de aanmelding niet in behandeling te nemen. Daarbij wordt gekeken naar de reeds aanwezige aantallen leerlingen per vak en/of groep en (het samenstel van) hun ondersteuningsbehoeften enerzijds en de ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling anderzijds.

Wanneer tijdens de behandeling van de aanmelding blijkt dat (voorlopig) geen plaats beschikbaar is, wordt wel conform dit protocol besloten of de leerling kan worden toegelaten, maar kan de directeur de leerling op een wachtlijst plaatsen. Altijd vindt dan met ouders en evt. andere betrokkenen overleg plaats over wat in die situatie de beste route is (aanmelden bij een andere school, inzet ambulante ondersteuning).

4. Contact (V)SO met de eventueel betrokken school en het Samenwerkingsverband (SWV)

- De IB-er/ZOCO brengt de betrokken school en het betrokken samenwerkingsverband (SWV) op de hoogte van de aanmelding en stemt met hen af met betrekking tot de procedure van aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV).
- De ZOCO overlegt met Basalt Revalidatie (of een ander revalidatiecentrum indien de leerling daar bekend is).

5. Invullen profielschets

De ZOCO vult zoveel als mogelijk de profielschets in of gebruikt het OPP van de school van herkomst. In de profielschets kunnen ook vragen worden geformuleerd voor o.a. de leden van de CvB.

Bij het invullen van de profielschets kan naar voren komen dat het verstandig is dat leden van de CvB voorafgaande aan de bespreking van de aanmelding in de CvB nadere informatie inwinnen of spreken met ouders/leerling.

Bij het invullen van de profielschets wordt ook gecheckt of een ambulante begeleider van De Piramide bij de leerling betrokken is (geweest) en zo ja, welke informatie de ambulante begeleider over de leerling kan inbrengen.

Zodra de profielschets is ingevuld, wordt deze opgenomen in het aanmeldingsdossier van de leerling.

6. De CVB wordt om advies gevraagd

De CVB leden krijgen op tijd de stukken aangeleverd en adviseren in de eerstvolgende CVB vergadering over de aanmelding. Dit kan zowel een CVB-SO als CVB-VSO vergadering zijn.

Er zijn vier mogelijkheden:

- De CVB adviseert de leerling te plaatsen.
- Er zijn nog te veel vragen; de CVB doet verder onderzoek, laat verder onderzoek doen of kan de school waar de leerling staat ingeschreven adviseren eerst een begeleidings- en/of onderzoekstraject te laten uitvoeren door een ambulante begeleider van De Piramide. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat een leerling op de school van inschrijving veel verzuim laat zien. In zo'n situatie zal eerst een basis voor schoolgang (<50% schoolverzuim) moeten worden gelegd voordat gedacht kan worden aan plaatsing op De Piramide. Bij een advies tot AB-inzet wordt formeel niet geplaatst, maar kan de aanmelding mede op basis van de bevindingen van de ambulante begeleider snel herleven.
- Een ander voorbeeld hiervan is twijfel aan de mogelijkheden van de leerling om de door de verwijzende school aangegeven leerroute te kunnen behalen. In deze situatie kan de CvB adviseren eerst een intelligentie- en/of een belastbaarheidsonderzoek te laten uitvoeren zodat de CvB een onderbouwd advies kan uitbrengen. Pas als deze gegevens bekend zijn, kan de aanmeldprocedure hervat worden.
- De CVB adviseert de leerling niet te plaatsen.

De adviezen van de CVB worden door de ZOCO met de directeur besproken.

Akkoord van de directeur is noodzakelijk voordat er tot plaatsing kan worden overgegaan. Voordat een leerling kan worden ingeschreven is afgifte van de TLV noodzakelijk. Ook moet er afstemming en duidelijkheid zijn over de hoogte van de categorie en de duur van de TLV en eventuele inzet van (indien noodzakelijk) externe zorg of inzet persoonlijke begeleiding. Mocht hier geen afstemming over worden bereikt, dan kan dit de inschrijving van de leerling belemmeren.

Wanneer de CvB overweegt een negatief plaatsingsadvies af te geven, gaat de CvB na of tijdens de behandeling van de aanmelding de leerling zelf in voldoende mate is gezien. Als de CVB een negatief plaatsingsadvies afgeeft wordt dit ook besproken met de directeur. De directeur en de zorgcoördinator overleggen over de te nemen stappen indien de

directeur instemt met het advies om niet te plaatsen. Komt het daadwerkelijk tot een afwijzing dan stelt de voorzitter van de CVB samen met de directeur een afwijzingsbrief op voor ouders. Indien de leden van de CVB nader onderzoek hebben gedaan, en nog meer tijd behoeven om hun advies te formuleren, zullen zij dit aan de ZOCO laten weten. Hierna wordt de leerling nogmaals binnen de eerstvolgende CVB besproken.

7. Zorg op school

Bij kennismaking met nieuwe leerlingen en hun ouders/verzorgers inventariseert de zorgcoördinator, in samenspraak met het medisch zorgteam, zo goed mogelijk de zorgbehoeftes van de leerling. Wanneer daarbij naar voren komt dat (mogelijk) sprake is van meer zorgbehoefte dan vanuit de kernondersteuning van De Piramide geboden kan worden, gaat er samen met ouders gekeken worden naar extra zorg geleverd door externe zorgaanbieders. Voor persoonlijke begeleiding wordt samengewerkt met Middin. Sommige leerlingen hebben al een vaste persoonlijke begeleider op het moment dat zij worden aangemeld bij De Piramide. In dat geval zal De Piramide kennismaken met de in te zetten extra zorgverleners, waarbij gelet wordt op de juiste kwalificaties, verklaring omtrent gedrag en samenwerkingsbereidheid. Na een positief besluit van de directie kan de persoon in kwestie dan op school aan de slag. De zorgcoördinator draagt er zorg voor dat het formulier 'afspraken externe inzet' wordt ingevuld en opgeslagen in het dossier van de leerling.

8. Plaatsing uiterlijk eerste dag na meivakantie

De Piramide hanteert de maandag na de meivakantie in principe als de laatst mogelijke plaatsingsdag binnen het schooljaar. De eerstvolgende mogelijkheid is dan de eerste dag na de zomervakantie. Dit geldt niet voor eerste inschrijvingen in het onderwijs en voor verhuisgevallen.

Voor leerlingen, die na de meivakantie aangemeld worden op VSO De Piramide, kan niet gegarandeerd worden dat ze op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar kunnen starten i.v.m. de aanvraag van de TLV.

9. Opstarten onderwijs voor de nieuwe leerling.

Nadat de plaatsing door de directeur definitief is gemaakt, zal de leerling door de zorgcoördinator of door de intern begeleider binnen het team worden geïntroduceerd. Voordat de nieuwe leerling kan starten moet een aantal zaken worden georganiseerd (zie notitie taakverdeling bij start nieuwe leerling).