

## Van aanmelding naar arrangement.

	Processtap	Uitvoerder
1	Aanmelding Telefonisch: aanmeldpunt regio oost: 024-3591899 Mailadres: <a href="mailto:aanmeldpunt nijmegen@kentalis.nl">aanmeldpunt nijmegen@kentalis.nl</a>	Mogelijke aanvragers; <b>ouders en</b> school, vroegbehandeling, logopedist, peuterspeelzaal, kno arts enz ( <i>altijd in afstemming met ouders</i> )
2	In behandeling nemen hulpvraag. In het trajectbegeleiders team worden wekelijks de nieuw aangemelde leerlingen verdeeld over de trajectbegeleiders	Aanmeldpunt Trajectbegeleidersteam (gedragwetenschapper, logopediste en onderwijskundige)
3	<b>Intakefase</b> (telefonisch) Er wordt z.s.m. contact opgenomen met ouders en school. Doel van de intakefase: <u>korte verkenning</u> van de hulpvraag bij ouders, school en eventueel leerling.	Trajectbegeleider Trajectbegeleider vraagt, na ontvangst van het toestemmingsformulier aan ouders en school om alle relevante verslagen en informatie op te sturen.
4	<b>Strategiefase</b> Doel: bepalen of er voldoende gegevens zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Hoort deze leerling bij cluster 2?</li> <li>o Moet er nog aanvullend onderzoek verricht worden?</li> <li>o Is er voldoende informatie over de onderwijsbehoefte en ondersteuningsvraag?</li> </ul>	Trajectbegeleider (trajectbegeleidersteam) Bij aanvullende onderzoek: ouders en scholen worden geïnformeerd indien dit nodig is. Aanvraag ligt tijdelijk stil.
5	<b>Onderzoeksfase ( Concept GR)</b> Doel: in kaart brengen van : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de onderwijsbehoefte</li> <li>• de ondersteuningsvraag,</li> <li>• beschermende en belemmerende factoren en</li> <li>• prioriteren van de ondersteuningsvragen, formuleren eerste aanzet doelen</li> </ul>	Scholen worden gevraagd zoveel mogelijk de onderwijsbehoefte ( groeidocument) en ondersteuningsvraag in beeld te brengen- voor zover bekend. Onderwijskundige gegevens worden opgevraagd ( LVS/ observatie programma) Trajectbegeleider gaat in gesprek met ouders en school om een volledig beeld van de onderwijsbehoeften en ondersteuningsvragen te krijgen. Er wordt uitdrukkelijk gevraagd naar de wensen van ouders en school en naar de prioritering van de ondersteuning, om te komen tot een gezamenlijk voorstel van een arrangement.
6	<b>Arrangeerfase.</b> <b>Doel:</b> arrangement bepalen op grond van <u>weging</u> van onderwijsbehoefte en ondersteuningsvragen. Velden van Sardès. Gemeenschappelijk rapport wordt aangevuld.	Trajectbegeleider Ouders kunnen zich eventueel oriënteren op het (Voort) Speciaal Onderwijs
7	<b>Adviesfase</b> Doel: advies wordt in Trajectbegeleidersteam vastgesteld en geformuleerd	Trajectbegeleidersteam Ouders en school worden op de hoogte gesteld van het advies wat naar het CvO gaat. Het gemeenschappelijk rapport wordt ter ondertekening aangeboden aan de ontvangende school en ouders. Na ondertekening draagt trajectbegeleider het dossier over aan CvO.
8	<b>Besluitfase</b>	CvO neemt besluit en informeert ouders, school en trajectbegeleider.
9	<b>Transferfase</b>	Trajectbegeleider zorgt dat het papieren dossier bij de juiste onderwijseenheid komt. Er kan een warme overdracht plaats vinden naar de onderwijseenheid vanuit het aanmeldpunt. Bij licht- en medium arrangement: Afdelingsdirecteur AB koppelt een AB-er aan leerling. Bij intensief arrangement: volgens afspraak nemen ouders/afdelingsdirecteur contact op met elkaar