



Notitie 'Werk Wijzer'
Diagnostiek & Begeleiding binnen
Expertisecentrum Adapt

September 2018

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
§ 1.1 Expertisecentrum Adapt	3
§ 1.2 Werkwijze (HGW / HGD)	3
§ 1.3 Rollen: opdrachtgever, cliënt, onderzoeker	4
§ 1.4 Geheimhouding	5
2. Leerlingbespreking	5
3. De aanmelding	5
§ 3.1 Toestemmingsformulieren school en ouders	5
§ 3.2 Bijlagen bij aanmelding	6
4. Intakegesprek ouders	6
5. Psychologisch onderzoek	6
§ 5.1 Individueel onderzoek	6
§ 5.2 Afnames groepstesten	7
6. Terugkoppeling van de onderzoeksresultaten	7
§ 6.1 Hoe worden onderzoeksresultaten teruggekoppeld?	7
§ 6.2 Dyslexie- en Dyscalculieverklaring	7
§ 6.3 (Elektronische) verzending van onderzoeksverslagen	8
7. Tijdspad onderzoekstraject	8
8. Dossier en gegevensbeheer	8
§ 8.1 Wat wordt verstaan onder een 'dossier'?	8
§ 8.2 Waar bestaat een dossier uit?	9
§ 8.3 Wie heeft recht op inzage in het dossier?	9
§ 8.4 Mag een cliënt vragen om wijziging of vernietiging van zijn/haar dossier?	9
§ 8.5 Wat is de bewaartermijn van het dossier?	10
§ 8.6 Waar wordt het dossier bewaard?	10
9. Bevoegdheden	10
§ 9.1 diagnoses stellen	10
10. Geraadpleegde literatuur	12
11. Samenstelling werkgroep	12
Bijlagen	
A. Formulier leerlingbespreking	
B. Aanmeldings- en toestemmingsformulier psychologisch onderzoek school & ouders	
C. Toestemmingsformulier korte actie	
D. Procedure 'gescheiden ouders'	

1. Inleiding

Deze notitie 'Werk Wijzer Diagnostiek & Behandeling' geeft een beschrijving van de werkwijze(n) en de kwaliteitseisen van de extern begeleiders (EB), ambulante begeleiders (AB) en pedagogisch-psychologisch assistenten (PPA) van Expertisecentrum Adapt. De inhoud van deze notitie is bindend voor alle bovengenoemde medewerkers, die binnen het Expertisecentrum werkzaam zijn.

Als leidraad bij het opstellen van deze notitie is gebruik gemaakt van de richtlijnen van de beroepscode van de NVO (2017) en de beroepscode van het NIP (2015).

In deze notitie wordt gesproken over extern begeleider. Hiermee worden de orthopedagogen en psychologen van Expertisecentrum Adapt bedoeld. Wanneer in de artikelen van de beroepscode (NVO/NIP) gesproken wordt van orthopedagogen, psychologen of gedragswetenschappers is dit voor alle extern begeleiders van toepassing. Met ouders bedoelen we ouder(s)/verzorger(s).

§ 1.1 Expertisecentrum Adapt

Expertisecentrum Adapt zet zich in voor leerlingbegeleiding en schoolontwikkeling van scholen binnen het basisonderwijs. Expertisecentrum Adapt is per augustus 2014 ontstaan uit het eerdere Expertisecentrum De Brug, centrum voor leerlingbegeleiding in Zwolle en omgeving. Momenteel verleent Expertisecentrum Adapt diensten aan ruim 85 scholen, waaronder Stichting Cambium, Stichting Vivente, Federatie Veluwezoom & IJsselstreek, VPCPO De Akker, VPCO Hasselt, CNS Nunspeet, VCO Harderwijk en Vereniging Rehoboth Urk.

Expertisecentrum Adapt werkt volgens de uitgangspunten van Handelingsgericht werken (HGW) en Handelingsgerichte diagnostiek (HGD). Door uit te gaan van de ondersteuningsbehoeften van een kind wordt bevorderd dat elke leerling zoveel mogelijk 'onderwijs op maat' krijgt, wat bijdraagt aan de kwaliteitsverbetering van het onderwijs en recht doet aan passend onderwijs. Doel hierbij is een maximale vorm van thuisnabij onderwijs. Daarnaast biedt EC Adapt ondersteuning bij het beantwoorden van hulpvragen binnen het zorgprofiel van de scholen.

Binnen Expertisecentrum Adapt werken orthopedagogen, psychologen en andere professionals met een brede deskundigheid op het gebied van leerlingenzorg, schoolontwikkeling en onderwijsbegeleiding.

§ 1.2 Werkwijze (HGD / HGW)

De methodiek Handelingsgericht werken (HGW) is gebaseerd op Handelingsgerichte diagnostiek (HGD). De uitgangspunten hiervan spelen een centrale rol binnen de werkwijze van de extern begeleiders.

De vijf uitgangspunten voor de Handelingsgerichte diagnostiek zijn als volgt (Pameijer e.a., 2004):
Handelingsgerichte diagnostiek...

1. verloopt volgens systematische procedures.
2. is gericht op advisering.
3. hanteert een transactioneel referentiekader.
4. acht samenwerken met school, ouders en kind cruciaal.
5. besteedt aandacht aan positieve kenmerken.

De zeven uitgangspunten van Handelingsgericht werken zijn als volgt (Van der Meer, 2016).

1. De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal.
2. Afstemming en wisselwerking: het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind in wisselwerking met zijn omgeving.
3. De leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Wat zijn de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht?
4. Positieve aspecten van leerling, leerkracht, groep, school en ouders zijn van groot belang.
5. Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en extern begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren. Dit vergt constructieve communicatie tussen betrokkenen.
6. Doelgericht werken.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

§ 1.3 Rollen: opdrachtgever, cliënt, onderzoeker

Opdrachtgever

Opdrachtgever is in alle gevallen degene die de extern begeleider te hulp roept, dat wil zeggen degene die de opdracht geeft om in actie te komen en derhalve ook de diensten betaalt. Voor Expertisecentrum Adapt is dit meestal de school, soms een ouder als het gaat om particuliere dienstverlening.

Cliënt

Onder 'cliënt', respectievelijk een 'cliëntsysteem', verstaat de Beroepsethiek van het NIP (NIP 2015, artikel 1): 'de persoon, respectievelijk een aantal personen in hun onderling functioneren, met wie de psycholoog een professionele relatie aangaat, dat wil zeggen een relatie gericht op behandeling, begeleiding, advisering of psychologisch onderzoek.'

In de leerlingbegeleiding kunnen in principe drie "partijen" voor de rol van cliënt, respectievelijk cliëntsysteem, in aanmerking komen: de leraar, de leerling, de ouders. Bepalend voor de beslissing wie van dezen daadwerkelijk als cliënt of cliëntsysteem beschouwd moet worden is het antwoord op de vraag: wie komt persoonlijk in het geding als "object van onderzoek en hulpverlening"? In de praktijk is dit bijna vanzelfsprekend de leerling: zijn gedrag, vermogens en persoonlijkheid worden meestal onderzocht en in rapportage beschreven. Toch is in feite ook vaak de leraar cliënt: hij ervaart een probleem bij het onderwijzen van de betreffende leerling, stelt zijn eigen handelen ter discussie en vraagt de gedragswetenschapper om hulp. Ten slotte moeten in veel gevallen ook de ouders als cliënt beschouwd worden, omdat zij doorgaans ook hulp vragen, in het besef dat ook hun situatie, houding en aanpak van invloed kunnen zijn op het ontstaan of in stand blijven van de schoolproblemen van het kind. Een zekere vereenvoudiging van deze complexe cliëntsituatie wordt teweeggebracht door het feit dat ouders gewoonlijk optreden als wettelijke vertegenwoordigers en belangenbehartigers voor hun kind; daardoor kunnen ouders en kind dikwijls als één cliëntsysteem behandeld worden.

Leerlingen van 12 jaar en ouder

De NVO zegt hierover het volgende (NVO 2017, artikel 5.2): De pedagoog komt de verplichtingen uit de beroepscode na, voor zover het gaat om het geven van toestemming en/of uitoefenen van rechten t.a.v het dossier of (de blokkering van) de rapportage, jegens:

- de wettelijk vertegenwoordiger(s) indien de cliënt nog geen 12 jaar oud is;
- De cliënt en de wettelijk vertegenwoordiger(s) indien de cliënt al wel 12 maar nog geen 16 jaar oud is;
- De cliënt indien hij 16 jaar of ouder is.

Indien door een deskundige is vastgesteld dat een minderjarige cliënt van 12 jaar en ouder wilsonbekwaam terzake is, komt de pedagoog de verplichtingen - voor zover het gaat om het geven van toestemming en/of uitoefenen van rechten t.a.v. het dossier of (de blokkering van) de rapportage - na jegens de wettelijk vertegenwoordiger(s) (NVO 2017, artikel 7.1).

De Beroepsethiek van het NIP zegt hierover (NIP 2015, artikel 7): 'Als de cliënt minderjarig is en de leeftijd van 12 nog niet heeft bereikt, worden de in de code aan hem toegekende rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s), tenzij de psycholoog gegronde redenen heeft om aan te nemen, dat de belangen van de cliënt ernstig zouden worden geschaad door de betrokkenheid van de wettelijk vertegenwoordiger(s) bij de professionele relatie.

Heeft een cliënt de leeftijd van 12 jaar maar nog niet die van 16 jaar bereikt dan komt de psycholoog de uit de beroepscode voortvloeiende verplichtingen na jegens de cliënt, alsmede jegens diens/de wettelijk vertegenwoordigers.

Heeft de cliënt de leeftijd van 16 jaar bereikt, dan komt de psycholoog de uit de beroepscode voortvloeiende verplichtingen na jegens de cliënt, tenzij deze niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

De cliënt wordt geacht in ieder geval de jaren des onderscheids te hebben bereikt als hij de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, tenzij hij niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar wordt de cliënt, ongeacht de aanspraken van zijn wettelijk vertegenwoordiger(s), zoveel mogelijk bij de uitoefening van zijn rechten betrokken.'

Onderzoeker

Het onderzoek wordt afgenomen door de orthopedagoog of psycholoog. In sommige gevallen wordt het psychodiagnostisch onderzoek mede verricht door een pedagogisch-psychologisch assistent. De

orthopedagoog is verantwoordelijk voor de naleving van de beroepscode door assistenten en stagiaires die onder zijn leiding staan. (NVO 2017, artikel 30.4)

§1.4 Geheimhouding

In het directe contact met de cliënt gaat de psycholoog een vertrouwensrelatie met hem aan. (NIP 2015, artikel 71)

(NVO 2017, artikel 11.1): De aard van de professionele relatie verplicht de pedagoog tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de professionele relatie met de cliënt ter kennis komt. De geheimhoudingsplicht zoals beschreven in lid 1 geldt niet indien een wettelijke plicht de pedagoog noodzaakt tot informatieverstrekking. De pedagoog verstrekt alleen de noodzakelijke informatie. (NVO 2017, artikel 11.6)

Als de psycholoog besluit tot het doorbreken van de geheimhouding, dan mag die doorbreking zich niet verder uitstreken dan in de gegeven omstandigheden is vereist en dient hij de betrokkene van zijn besluit op de hoogte te stellen, tenzij door een dergelijke mededeling acuut gevaar voor hemzelf of derden kan ontstaan. (NIP 2015, artikel 76)

2. Leerlingbespreking

Vanuit de groepsbespreking kan een leerling besproken worden met de extern begeleider. Voorafgaand aan de leerlingbespreking is er toestemming nodig van de ouders, tenzij de leerling anoniem wordt besproken. Vanuit de visie van Expertisecentrum Adapt willen we toewerken naar educatief partnerschap. Dit wordt zichtbaar in aanwezigheid van ouders tijdens de leerlingbespreking. Vaak zijn de onderwijsbehoeften van de leerling (nog) onduidelijk of weet men niet hoe de onderwijsbehoeften binnen het (sub)groepsplan gerealiseerd kunnen worden. De leerlingbespreking is gericht op het ondersteunen van de leerkracht. Dit betekent dat de vraag en de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht centraal staan. Indien ouders niet bij de leerlingbespreking aanwezig zijn, vindt na afloop van een leerlingbespreking overleg plaats met de ouders. Hierbij bespreekt de school de uitkomsten van de bespreking, de antwoorden op hun vragen en de wijze waarop school en ouders gaan samenwerken. Als in samenspraak met de extern en intern begeleider wordt besloten tot externe hulp (observatie, onderzoek, etc.), vraagt de intern begeleider de ouder(s)/verzorger(s) om toestemming. Verslaglegging van de leerlingbespreking vindt plaats door de school.

!! De toestemmingsformulieren voor onderzoek staan op de website van Expertisecentrum Adapt.

3. De aanmelding

§ 3.1 Toestemmingsformulieren school en ouders

Vanuit de leerlingbespreking kan een leerling aangemeld worden voor psychologisch onderzoek en/of voor begeleiding door een specialist lichamelijk gehandicapt kind, langdurig ziek en/of zeer moeilijk lerend kind of door een specialist voor kinderen met een psychische aandoening of stoornis.

Aanmelding voor psychologisch onderzoek (intelligentieonderzoek, persoonlijkheidsonderzoek, pedagogisch-didactisch onderzoek, sociaal-emotioneel onderzoek) of inschakeling van een van de specialistisch begeleiders verloopt altijd via de intern begeleider van de school. School vult deel 1 van het aanmeldings- en toestemmingsformulier psychologisch onderzoek in, waarbij de leerkracht/intern begeleider en/of de directie ondertekent. Vervolgens vullen ouders het ouderformulier in (deel 2). Uitgangspunt is dat beide ouders dit formulier ondertekenen (zie ook bijlage De: 'gescheiden ouders'). De ouders geven op ouderformulier (deel 2) aan dat zij het schoolformulier (deel 1) gelezen hebben. Ook zijn zij op de hoogte welke informatie van derden (logopedie, fysiotherapie etc.) door school wordt meegestuurd.

Bij aanmelding voor een korte actie wordt gezaghebbende ouder(s) om toestemming gevraagd via het toestemmingsformulier Korte actie (zie Bijlage C). Hierbij kan het gaan om:

- een observatie in de klas en/of het plein
- een video-opname in de klas en/of het plein
- een gesprekje met het kind
- het afnemen en/of uitwerken van een (gedrags)vragenlijst
-

Bij aanmelding voor begeleiding door de specialistisch begeleider wordt gezaghebbende ouder(s) om toestemming gevraagd via het toestemmingsformulier korte actie (zie Bijlage C). Hierbij kan het gaan om:

- observaties in de klas, in de gymzaal en/of het plein met als doel de belemmerende en stimulerende factoren en de onderwijsbehoeften van het betreffende kind in beeld te brengen en te bespreken met de leerkracht en/of de onderwijsassistent (o.a.)
- video-opnames in de klas, in de pauze/vrije situaties die worden bekeken en besproken met de leerkracht.
- gesprekken met het kind om informatie te krijgen die belangrijk is voor de ondersteuning van het kind of om het kind te coachen bijv. met betrekking tot de werkhouding of om een bepaalde werkwijze/werkaanpak toe te leren passen of om het kind te leren om te gaan met de aandoening/stoornis.
- het uitwerken van een (gedrags)vragenlijst die wordt besproken met de leerkracht/o.a.
- voorlichting (in het schoolteam) over de handicap, stoornis of beperking en de gevolgen daarvan voor het onderwijs.
- gesprekken met de ouders, met het kind en de betrokkenen van de school over de voortgang
- het inschakelen van specialistische ondersteuning bijv. vanuit De Twijn (een ergotherapeut, een verpleegkundige of een begeleider bewegingsonderwijs)
- het bijwonen van gesprekken met externe instanties (revalidatiecentrum De Vogellanden, het CJG, Intraverte, Accara etc.) met als doel de informatie te vertalen naar het onderwijs ter ondersteuning van de leerling.
- observaties bij voorschoolse instanties met als doel de belemmerende en stimulerende factoren en de onderwijsbehoeften van het betreffende kind in beeld te brengen.
- Klassenvoorlichting over autisme, ADHD iedereen is anders
- het meedenken/meelezen bij het opstellen van het OPP en het geven van adviezen voor aanvullingen.
- psycho-educatie om het kind te leren beter om te gaan met zijn diagnose.

Vanaf januari 2018 wordt er binnen EC Adapt gewerkt met Kindkans. School stuurt de aanmeldings- en toestemmingsformulieren samen met de aanvullende documenten in via Kindkans, waarna de extern begeleider de aanvraag oppakt.

!! De aanmeldings- en toestemmingsformulieren staan op de website van Expertisecentrum Adapt.

§ 3.2 Bijlagen bij aanmelding

Als bijlage bij de aanmelding worden altijd de leerlingvolgsysteemgegevens (LVS) en eventuele handelingsplannen (HP's) van de betreffende leerling meegestuurd. Indien van toepassing sturen de ouders of de school (met toestemming van ouders, aangegeven op deel 2 van het toestemmingsformulier) de verslagen van logopedie, fysiotherapie etc. mee.

4. Intakegesprek

Als de aanmelding binnen is bij de extern begeleider, neemt deze contact op met de intern begeleider van de school. Er worden data voor het intakegesprek met de ouders en het onderzoek op school afgesproken. In geval van gescheiden ouders met gedeeld ouderlijk gezag worden beide ouders uitgenodigd voor een intakegesprek (zie ook Bijlage D: Gescheiden ouders). De school nodigt ouders uit. Eventueel vindt er een aanvullend gesprek met de leerkracht plaats.

5. Psychologisch onderzoek

§ 5.1 Individueel onderzoek

Er is sprake van een psychologisch of psychodiagnostisch onderzoek zodra instrumenten gebruikt worden die persoonsgebonden informatie opleveren die niet door ondervraging of observatie in de natuurlijke omgeving (bijvoorbeeld de klas) verkregen kan worden; gedrags- en persoonlijkheidsvragenlijsten en video-opnames gemaakt in het kader van psychodiagnostisch onderzoek vallen daar eveneens onder. Bij dit alles gaat het er niet om wie het onderzoek uitvoert maar om wie ze interpreteert en er conclusies uit trekt; alleen voor dit laatste is de deskundigheid van een orthopedagoog of psycholoog vereist (Braspenning et. al. 2003).

!! Wat betreft de observaties en ondervraging hanteert Expertisecentrum Adapt het beleid dat wanneer gegevens van leerlingen worden vastgelegd ouders hiervoor toestemming moeten geven (zie ook paragraaf §3.1 over het Korte Actie formulier).

Wanneer psychologisch onderzoek wordt uitgevoerd, dient dit te geschieden in een passende ruimte. Dit betekent onder meer dat er sprake is van een adequaat verlichte, geluidsarme, stof- en

rookvrije ruimte en dat stoel en tafel geschikt zijn voor de cliënt om hier enige tijd zonder problemen aan te werken. Gerefereerd wordt hierbij aan de geldende Arbo-normen. De onderzoeker draagt er zorg voor dat storende invloeden (voor de testafname) zo gering mogelijk zijn (NIP AST 2010, artikel 3.2.f).

§ 5.2 Afname van groepstesten

Bij de afname van groepstesten wordt alleen geadviseerd op basis van testuitslagen. Er wordt niet gesproken met ouders en leerlingen. Hierbij gelden de volgende verplichtingen (Braspenning et. al. 2003):

1. Over het gebruik van groepstesten moeten ouders in elk geval van tevoren ingelicht worden (de verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de school).
2. Ouders hebben ook bij groepsonderzoek recht op (schriftelijke) rapportage.
3. De testuitslagen kunnen en hoeven dan echter niet het eerst aan ouders voorgelegd te worden; dat is praktisch niet altijd uitvoerbaar.
4. Ouders hebben recht op informatie over elke bemoeienis van een psycholoog/orthopedagoog met hun kind. Door hun kind op school te plaatsen hebben de ouders alleen aan leraren toestemming gegeven om zich dagelijks met het kind te bemoeien; over inschakeling van andere deskundigen moet de school hen apart inlichten.

6. Terugkoppeling van de onderzoeksresultaten

§ 6.1 Hoe worden onderzoeksresultaten teruggekoppeld?

In de leerlingbegeleiding kunnen in principe drie "partijen" voor de rol van cliënt, respectievelijk cliëntensysteem, in aanmerking komen: de leraar, de leerling, de ouders (zie voor meer informatie paragraaf 1.3). Voordat een onderzoekstraject wordt aangegaan en wordt besloten op welke wijze de onderzoeksresultaten teruggekoppeld worden, dient de verantwoordelijke gedragswetenschapper altijd een beoordeling te maken over wie de cliënt is bij het beantwoorden van de hulpvraag. Hierbij gaat het om de vraag: "over wie wordt geschreven". Degene die de cliënt is, heeft het recht om de informatie als eerste tot zich te krijgen en te bepalen of de informatie aan de overige betrokkenen mag worden doorgegeven. De beroepscode van het NIP en de NVO (NIP 2015, artikel 89; NVO 2017, artikel 39.1) geven hierover het volgende aan: "als de pedagoog rapporteert aan een externe opdrachtgever, biedt de pedagoog de cliënt de gelegenheid tot inzage in het rapport voordat dit wordt uitgebracht en hij verstrekt de cliënt een afschrift". In de leerlingbegeleiding is de basisschool veelal de externe opdrachtgever (zie eveneens paragraaf 1.3). De beroepscode van het NIP en de NVO zeggen hierover (NIP 2015, artikel 94; NVO 2017, artikel 40.1) "De cliënt heeft het recht om de rapportage aan de externe opdrachtgever te blokkeren".

Binnen de leerlingbegeleiding betekent dit dat, in de meeste gevallen, de ouders (als wettelijke vertegenwoordigers en belangenbehartigers voor hun minderjarige kind) het recht hebben om als eerste kennis te nemen van de inhoud (onderzoeksresultaten en daarmee samenhangende conclusie) van het onderzoek. Ouders moeten expliciet en gericht toestemming geven om de onderzoeksresultaten met school te mogen delen. Om gerichte en expliciete toestemming te kunnen geven voor het uitbrengen van een verslag, dient de cliënt op de hoogte te zijn van de inhoud van het verslag. Over het al dan niet toezenden van een conceptverslag naar ouders voorafgaand aan een eindgesprek doen de beroepscode geen uitspraak.

!! Voor het handelen van de extern begeleider van Expertisecentrum Adapt betekent bovenstaande dat er meerdere mogelijkheden zijn, waarbij de extern begeleider naar eigen inzicht kan en mag handelen. Voorwaarde hierbij is wel dat alle betrokkenen vooraf op de hoogte zijn van het gekozen traject. Er kan gekozen worden om eerst een gesprek te hebben met ouders en hierin de resultaten te bespreken. Ouders kunnen tijdens dit gesprek aangeven of zij toestemming geven de resultaten met school te bespreken en of het verslag (zoals op tafel ligt) naar alle betrokkenen mag worden verzonden. Als tweede mogelijkheid kan ervoor gekozen worden om een conceptverslag op te sturen naar de ouders. Ouders wordt vervolgens expliciet om toestemming gevraagd (telefonisch of per mail) voor het doorsturen van het verslag naar school.

§ 6.2 Dyslexie- en Dyscalculieverklaring

Wanneer uit psychodiagnostisch onderzoek blijkt dat bij een leerling sprake is van dyslexie of dyscalculie, wordt een verklaring afgegeven. De dyslexie- of dyscalculieverklaring beschrijft welke ernstige belemmeringen de leerling ondervindt bij het volgen van onderwijs en/of bij het functioneren in de samenleving. Daarnaast geeft de verklaring aan welke behandeling, materiële voorzieningen, begeleiding en compensaties/dispensaties in het onderwijs noodzakelijk zijn.

De dyslexieverklaring heeft een onbeperkte geldigheidsduur. De in de verklaring opgenomen belemmeringen en de indicatie voor hulp die daarop gebaseerd is, zullen doorgaans wel in de loop van de jaren bijgesteld moeten worden. Nieuw uitgebreid psychodiagnostisch onderzoek is daarvoor meestal niet nodig (Stichting Dyslexie Nederland, 2008).

De dyscalculieverklaring heeft eveneens een onbeperkte geldigheidsduur. Het toestaan van hulpmiddelen en voorzieningen voor kinderen met dyscalculie is vastgelegd in een ministeriële notitie. Voor de individuele leerling passende hulpmiddelen en voorzieningen worden, bij een diagnose dyscalculie, vastgelegd in een dyscalculieverklaring.(protocol DG)

Zowel een dyslexie- als een dyscalculieverklaring dient (mede)ondertekend te worden door een gekwalificeerd gedragswetenschapper, namelijk:

- De Gezondheidszorgpsycholoog Wet BIG
- De Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP
- De NVO Orthopedagoog-Generalist

Zowel bij de dyslexie- als de dyscalculieverklaring zal de gedragswetenschapper aan de hand van dossieranalyse (aangeleverd LVS en handelingsplannen door school) en psychodiagnostisch onderzoek bepalen of aan het criterium van hardnekkigheid en didactische resistentie kan worden voldaan.

§ 6.3 (Elektronische) verzending van onderzoeksverslagen

Vanwege het gemak en de tijds winst wordt tegenwoordig meer en meer gebruik gemaakt van elektronische verzending van leerling-gegevens door middel van e-mail. Dit is een vorm van 'verwerking' en valt dus onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Gebruik van deze middelen is derhalve alleen toegestaan indien de verzending zodanig is beveiligd dat de gegevens niet in handen kunnen komen van onbevoegden (Braspenning et. al. 2003).

!! Afspraak binnen Expertisecentrum Adapt is dat ouders/verzorgers middels het toestemmingsformulier expliciet toestemming dienen te geven voor digitale uitwisseling van de onderzoeksresultaten. Door middel van deze toestemming wordt voldaan aan de WBP (Wet Bescherming Persoonsgegevens). Ouders/verzorgers ontvangen na aanmelding een testmail ter verificatie van het opgegeven mailadres.

Indien het onderzoeksverslag per post wordt verstuurd, wordt op de enveloppe een stempel met 'vertrouwelijk' toegevoegd.

7. Tijdsplan onderzoekstraject

Startpunt van een onderzoekstraject is het moment dat het complete aanmeldpakket via Kindkans binnenkomt bij de verantwoordelijke extern begeleider van de school. Met een compleet aanmeldpakket wordt bedoeld: het volledige aanmeldformulier (deel 1 en 2) inclusief de vereiste handtekeningen en alle bijbehorende documenten (in ieder geval een uitdraai van het LVS en aanwezige handelingsplannen). Aanmeldpakketten die incompleet zijn worden nog niet in behandeling genomen.

!! Voor de totale tijdsduur van het onderzoekstraject (van aanmelding tot afronding) zijn de volgende richtlijnen opgesteld binnen Expertisecentrum Adapt, zodat alle betrokkenen weten waar zij aan toe zijn.

- Nadat de aanmelding voor een psychologisch onderzoek binnenkomt bij expertisecentrum Adapt zal de extern begeleider binnen 10 werkdagen contact opnemen met de school om intakegesprek in te plannen.

- Tussen het intakegesprek met de ouders en de afronding van het onderzoek zit maximaal 8 werkweken. Met 'afronding' wordt bedoeld dat alle betrokkenen weten wat de uitkomsten van het onderzoek zijn en dat de verslaglegging afgerond is.

8. Dossier en gegevensbeheer

§ 8.1 Wat wordt verstaan onder een 'dossier'?

NIP 2015, artikel 1.14: De op een cliënt of cliëntsysteem betrekking hebbende verzameling van alle gegevens die de psycholoog in zijn beroepsmatig handelen heeft verkregen en die deze bewaart vanwege hun relevantie voor kwaliteit en continuïteit van de professionele relatie. Persoonlijke werkaantekeningen van de psycholoog behoren niet tot het dossier.

NVO 2017, Artikel 31: Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de kwaliteit en de continuïteit van de professionele relatie en voor het afleggen van verantwoording in het kader van de professionele

relatie. Tot het dossier behoren ook ruwe testgegevens, evenals beeld- en geluidsopnamen van de cliënt. Beeld- en geluidsopnamen die de pedagoog uitsluitend heeft gemaakt als tijdelijke persoonlijke geheugensteun om op basis daarvan zijn aantekeningen in het dossier te maken of zijn verslag te schrijven, behoren niet tot het dossier.

De pedagoog legt zijn persoonlijke werkaantekeningen vast buiten het dossier. De pedagoog vernietigt zijn persoonlijke werkaantekeningen meteen nadat zij geen functie meer vervullen ten behoeve van de voorlopige gedachtenvorming en in ieder geval op het moment dat de professionele relatie wordt afgesloten.

§ 8.2 Waar bestaat een dossier uit?

Bij Expertisecentrum Adapt bestaat het dossier van een leerling in ieder geval uit:

- het aanmeldformulier van school.
- het toestemmingsformulier van ouders.
- scoreformulieren van de afgenomen testen.
- rapportage met handtekening van de betrokken gedragswetenschapper.
- logboek met data ontvangst aanmeldformulieren, gemaakte afspraken, verzenden informatie.
- uitdraai van het leerlingvolgsysteem.

Wanneer van toepassing kunnen in het dossier ook de volgende documenten bewaard worden:

- dyslexie- of dyscalculieverklaring met handtekening van de betrokken gedragswetenschapper en een gekwalificeerde gedragswetenschapper.
- handelingsplannen.
- verslagen van externe deskundigen zoals logopedist, fysiotherapeut, psycholoog, GGD, etc.

§ 8.3 Wie heeft recht op inzage in het dossier?

NVO 2017, artikel 35: De cliënt heeft recht op inzage in en afschrift van het eigen dossier tenzij door inzage en/of afschrift de privacy van anderen onevenredig wordt geschaad. Het recht op afschrift is niet van toepassing op ruwe testgegevens, dit in verband met de auteursrechten die rusten op de tests. Indien de pedagoog meent dat op grond van artikel 7 lid 3 inzage en/of afschrift aan de wettelijk vertegenwoordiger(s) dient te worden geweigerd, heeft een door de wettelijk vertegenwoordiger(s) aan te wijzen derde recht op inzage in het dossier voor het geven van een second opinion over de gegrondheid van de weigering van de inzage. Deze derde dient een aan de beroepscode onderworpen pedagoog te zijn. De ouder van een cliënt tot 16 jaar die geen gezag uitoefent, heeft geen recht op inzage en/of afschrift van het dossier van de cliënt.

Wanneer inzage in het dossier door een vertegenwoordiger van de cliënt voor die cliënt of derden ernstige nadeel oplevert, mag de pedagoog inzage onthouden. In dat geval heeft een door de cliënt aan te wijzen derde, zijnde een aan de beroepscode onderworpen pedagoog, recht op inzage in het dossier voor het geven van een 'second opinion' over de gegrondheid van de weigering van de inzage. Bij inzage in het dossier moet de pedagoog aanbieden uitleg te geven.

De niet met het gezag belaste ouder van een minderjarige cliënt heeft geen recht op volledige inzage, doch wel een recht op informatie conform artikel 377 c Boek 1 BW.

NIP 2015, artikel 67 en 68: De psycholoog geeft de cliënt desgevraagd inzage in en afschrift van het dossier. Hij biedt daarbij aan tekst en uitleg te verschaffen. Alvorens de cliënt inzage te geven, verwijderd de psycholoog de gegevens die betrekking hebben op anderen, voor zover die niet door de cliënt zelf zijn verstrekt. Als er sprake is van een professionele relatie met een cliëntsysteem, worden daarbij van de afzonderlijke personen alle gegevens, die niet tegelijkertijd betrekking hebben op andere personen in dat systeem op zodanige wijze bewaard, dat aan elk afzonderlijk gelegenheid tot inzage gegeven kan worden zonder de vertrouwelijkheid van de gegevens van de anderen te schenden.

De gedragswetenschapper richt het dossier naar vorm en inhoud zo in dat het voor de cliënt redelijkerwijs toegankelijk is.

§ 8.4 Mag een cliënt vragen om wijziging of vernietiging van zijn/haar dossier?

De gedragswetenschapper corrigeert die gegevens in het dossier, waarvan de cliënt aannemelijk maakt dat ze onjuist zijn, onvolledig, of niet ter zake doen, gezien de doelstelling van het dossier en voor zover deze betrekking op hem hebben. Dit geldt niet voor de bevindingen en conclusies, deze behoren tot de professionele verantwoordelijkheid van de gedragswetenschapper. (NIP 2015, artikel 69; NVO 2017, artikel 35).

Op schriftelijk verzoek van de cliënt wordt diens dossier binnen een redelijke termijn door de psycholoog/orthopedagoog vernietigd. Het verzoek om vernietiging wordt bewaard (NIP 2015, artikel 70; NVO 2017, artikel 35).

NVO 2017, artikel 36: De cliënt heeft recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens die zijn opgenomen in het dossier, indien de opgenomen gegevens aantoonbaar onjuist of onvolledig zijn, of gelet op het doel van de professionele relatie niet ter zake zijn. Indien de

cliënt hierom verzoekt, voegt de pedagoog een eigen verklaring van de cliënt toe aan het dossier. De cliënt kan de pedagoog verzoeken om vernietiging van (delen van) het dossier. In reactie op dit verzoek vernietigt de pedagoog (de betreffende delen van) het dossier, tenzij gegevens voor het dossier van aanmerkelijk belang moeten worden geacht voor een andere dan de cliënt. Indien de wettelijk vertegenwoordiger namens de cliënt om vernietiging verzoekt, kan vernietiging ook worden geweigerd indien de pedagoog meent dat vernietiging van (delen van) het dossier in strijd is met de zorg van een goed pedagoog voor de cliënt.

§ 8.5 Wat is de bewaartermijn van het dossier?

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) dwingt orthopedagogen en psychologen tot het kiezen van een bewaartermijn. Deze termijn is afhankelijk van het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld en het dossier is aangelegd. De beroepscode geeft het volgende aan:

Na beëindiging van de professionele relatie bewaart de psycholoog het dossier een jaar of zo veel langer als noodzakelijk voor het doel waarvoor het dossier is aangelegd. Indien van toepassing houdt de psycholoog zich aan een wettelijk voorgeschreven bewaartermijn, dan wel wettelijk voorgeschreven. Het dossier wordt niet langer bewaard dan de van tevoren vastgestelde of voorgeschreven termijn (NIP 2015, artikel 36).

De pedagoog bewaart het dossier vijftien jaar, of zoveel langer als nodig is voor de zorg van een goed orthopedagoog. De bewaartermijn wordt gerekend vanaf het jaar dat de professionele relatie is afgerond. De pedagoog die werkzaam is in het onderwijs kan beslissen om voor zijn dossiers de bewaartermijn aan te houden die geldt voor de school waar hij werkzaam is. (NVO 2017, artikel 34)

!! Bij Expertisecentrum Adapt wordt het dossier aangehouden tot drie jaar na het schoolverlaten van de leerling. Dit betekent dat het dossier maximaal 12 jaar (bij onderzoek in groep 1 en doublure in de basisschoolloopbaan) wordt bewaard. Het dossier wordt in principe niet vernietigd ten tijde dat de leerling op de basisschool zit om continuïteit te kunnen bieden in de zorg geboden door Expertisecentrum Adapt.

Met 'schoolverlaten' wordt bedoeld: de leerling gaat naar het voortgezet onderwijs of de leerling gaat naar een school buiten de deelregio.

§ 8.6 Waar wordt het dossier bewaard?

De psycholoog zorgt ervoor dat het dossier op zodanige wijze wordt bewaard dat zonder zijn toestemming niemand toegang daartoe heeft, zodat de vertrouwelijkheid van de gegevens bewaard blijft. (NIP 2015, artikel 80). Een pedagoog in dienstverband mag deze verantwoordelijkheid voor wat betreft een centraal databestand gedelegeerd achten aan de werkgever. De pedagoog vergewist zich ervan dat de toegang tot dat databestand, zowel technisch als bij reglement, zodanig is afgeschermd tegen misbruik, dat de bepalingen van de beroepscode kunnen worden nageleefd (NVO 2017, artikel 30 en 31).

!! Bij Expertisecentrum Adapt wordt een lopend dossier in de kast van de betrokken extern begeleider bewaard. Na afronding van het onderzoekstraject wordt het dossier verplaatst naar de centrale archiefkast. Eventuele vervolgonderzoeken voor eenzelfde leerling worden toegevoegd aan het bestaande dossier van deze leerling. De dossiers worden per onderzoek van elkaar gescheiden doormiddel van stofmappen.

Momenteel zijn we bezig met het ontwikkelen van een beleid op het gebied van digitalisering (oktober 2017).

9. Bevoegdheden

De extern begeleiders van Expertisecentrum Adapt hebben een relevante universitaire opleiding (orthopedagogiek of psychologie) afgerond en hebben daarnaast ten minste de basisaantekening (psycho)diagnostiek behaald (afgegeven door de NVO of het NIP).

§ 9.1 diagnoses stellen

Het classificeren van een psychische stoornis op basis van de DSM-V^I of ICD-10^{II} mag uitsluitend gedaan worden door:

- een psychiater of

^I DSM-V = Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorder; 5th Edition

^{II} ICD-10 = International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems, 10th Edition

- een Gezondheidspsycholoog (GZ-psycholoog) met een BIG registratie (Register Beroepen in de individuele gezondheidszorg) of
- een lid van de NVO dat geregistreerd is als Orthopedagoog-Generalist of
- een lid van het NIP dat is opgenomen in het Register Kinder- en Jeugdpsychologen of het Register Klinische Psychologen én dat beschikt over een basisaantekening Psychodiagnostiek van het NIP.

(bron: Staatsblad 2006, artikel 26; Resing e.a. 2008)

!! Binnen Expertisecentrum Adapt worden vooralsnog geen psychische- of gedragsmatige stoornissen vastgesteld.

10. Geraadpleegde Literatuur

- Braspenning, K., Erades, M., Kanen, L., Schölvinc, M. & Snaterse, T. (2003) *Praktijkrichtlijnen voor orthopedagogen en psychologen werkzaam in het onderwijs*. Werkgroep NIP/NVO.
- Burgerlijk Wetboek, boek 1 (BW 1).
- Meer, N. van der (2016). *Minder onderwijzen, meer Leren. Handelingsgericht werken 2.0*. Uitgeverij Bazalt Educatie Uitgaven: Rotterdam.
- Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) (2010). *Algemeen Standaard Testgebruik NIP*. NIP: Amsterdam.
- Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) (2015). *Beroepscode voor psychologen 2015*. NIP: Amsterdam.
- Nederlandse Vereniging van Pedagogogen en Onderwijskundigen (NVO) (2017). *Beroepscode van de NVO*. NVO: Utrecht.
- Notulen Sectie schoolpsychologen / Basis-, speciaal en voortgezet onderwijs 19 januari 2007: *Juridische en ethische aspecten in de praktijk van de (school)psycholoog*.
http://www.psynip.nl/sectie_2level.asp?deURL=/sectoren/subpage1.asp&topmenuID=3&secsubID=285&submenuID=2&secieID=24&extrapage=y
- Pameijer, N. & Beukering, T. van (2004). *Handelingsgerichte diagnostiek*. Uitgeverij Acco: Leuven.
- Pameijer, N & Beukering, T. van (2006). *Handelingsgericht werken: een handreiking voor de intern begeleider*. Uitgeverij Acco: Leuven.
- Pameijer, N. & Beukering, T van & Lange, S. de (2009). *Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam*. Uitgeverij Acco: Leuven.
- Protocol dyscalculie: diagnostiek voor gedragswetenschappers (Protocol DDG) (Luit, van J.E.H., Bloemert, J., Ganzinga, E.G., Mönch, M.E, 2014).
- Resing, W.C.M., Evers, A., Koomen, H.M.Y., Pameijer, N.K. & Bleichrods, N. (2008). *Indicatiestelling speciaal onderwijs en leerlinggebonden financiering*. Boom test uitgevers: Amsterdam.
- Staatsblad, jrg 2000, nr 302, *Wet Bescherming Persoonsgegevens*.
- Staatsblad, jrg 2006, nr 327, *Besluit van 23 juni 2006, houdende wijziging van het Besluit leerlinggebonden financiering in verband met de vaststelling van criteria voor toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal onderwijs*.
- Stichting Dyslexie Nederland (SDN) (2008). *Brochure Diagnose en behandeling dyslexie*. SDN.

11. Samenstelling werkgroep

Samenstelling van de werkgroep (2009-2010)

- Petra van Dijk, NVO Basis-Orthopedagoog
- Judith Huizenga, orthopedagoog
- Tessa Pouwels, psycholoog NIP

Aangepast (2014)

- Petra van Dijk, Orthopedagoog-Generalist NVO
- Tessa Pouwels, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP

Aangepast (2017/2018)

- Bettine de Jong, NVO Basis-orthopedagoog
- Judith Huizenga, NVO Basis-orthopedagoog

Bijlagen

- A. Formulier leerlingbespreking
- B. Aanmeldings- en toestemmingsformulier psychologisch onderzoek school & ouders
- C. Toestemmingsformulier korte actie
- D. Procedure 'gescheiden ouders'

Bijlage A:

Formulier Leerlingbespreking

We verzoeken jou, als leerkracht, dit formulier zo volledig mogelijk in te vullen. We weten dat dit tijd kost. We hechten echter veel waarde aan jouw mening, omdat jij het kind in de onderwijsleersituatie het beste kent. Belangrijk is ook om aan te geven wat de verwachtingen zijn en wat je wilt bereiken met de leerlingbespreking. Ook vragen we je om in gesprek te gaan met de ouders en met het kind zelf om een constructieve samenwerking te starten.

1. Persoonlijke gegevens

Naam		Groepsverloop	
Leeftijd		Doublure?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, groep
Geboortedatum		Leerkracht	
Groep		Ingevuld door	
DL		Ingevuld op	

2. Uitdraai leerlingvolgsysteem a.u.b. meesturen

Ja, toegevoegd

3. Wat is de reden om deze leerling te bespreken? En waarom juist nu?

(denk aan concrete voorbeelden/situaties)

--

4. Wat zijn de verwachtingen en vragen voor deze bespreking?

--

5. Wat gaat juist goed? Wat zijn sterke kanten van de leerling?

(beschermende factoren! denk aan concrete voorbeelden/situaties)

--

6. Wat is jouw werkprobleem rondom de begeleiding van dit kind?

(denk aan concrete voorbeelden/situaties)

--

7. Hoe zou het komen dat de situatie nu zo is?

Verklaring leerkracht?	
Verklaring ouders? <i>Zijn de ouders op de hoogte en wat zien zij als oorzaken?</i>	
Verklaring leerling zelf? <i>Is de leerling op de hoogte en wat ziet het kind zelf als oorzaak?</i>	

8. Wat is relevant om verder te weten over deze leerling?

Denk aan: lichamelijke of medische bijzonderheden, thuissituatie, betrokkenheid externen, etc...

9. Wat is er tot nu toe gedaan door de leerkracht, RT-er, ouders, etc. ?

Aandachtspunten: - Frequentie, duur, resultaten en knelpunten bij de aanpak tot nu toe?

In de groep:

Buiten de groep:

Buiten school:

Wat werkte goed?

Wat werkte niet goed en waarom?

10. Onderwijsbehoeften: deze leerling heeft....

- instructie nodig die...
- opdrachten en materiaal nodig die...
- (leer)activiteiten nodig die...
- feedback nodig die...
- groepsgenoten nodig die...
- een leraar nodig die...
- ondersteuning nodig bij...
- overige behoeften...

11. Gemaakte afspraken

TIJDENS GESPREK INVULLEN

Wie doet wat en wanneer? Wanneer wordt er geëvalueerd?

Is er nog onderzoek nodig? Zo ja: wie doet dit?

Nee / Ja door:

12. Vervolgafspraken?

TIJDENS GESPREK INVULLEN

Ja, bij volgende leerlingbespreking met EB-er en IB-er

Ja, bij volgende groepsbespreking met IB-er

Ja, op

Nee

Bijlage B:

AANMELDINGS- EN TOESTEMMINGSFORMULIER PSYCHOLOGISCH ONDERZOEK SCHOOL & OUDER(S)/VERZORGER(S)/VOOGD(EN)

Deel 1: digitaal in te vullen door school – handtekeningen met pen

Deel 2: in te vullen door ouder(s) / verzorger(s) / voogd(en)

DEEL 1

Leerling	
Naam leerling	
Geboortedatum	
Leeftijd	
Groep	

Pasfoto
(optioneel)

School	
Naam school	
Adres	
Postcode + Plaats	
Telefoon	
Directeur	
Intern begeleider	
E-mail Ib-er	
Leerkracht(en)	
E-mail leerkracht(en)	

De aanmelding is opgesteld door	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	

Handtekening intern begeleider:

Handtekening directie:

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Bijlagen:

1. Uitdraai LVS-gegevens
2.
3.

Leerling- en Schoolgegevens	
Volledige naam leerling	
Roepnaam	Geslacht <input type="checkbox"/> jongen <input type="checkbox"/> meisje
Geboortedatum	
Geboorteplaats / Geboorteland	
In Nederland sinds*	
Huidige groep	
Groeps grootte	leerlingen
Combinatiegroep?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, namelijk
Groepsverloop	
Doubleture?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, in groep
Didactische leeftijd	maanden
Naam vorige school*	
Op huidige school vanaf*	Groep:

Op wiens verzoek is deze aanmelding tot stand gekomen?

Wat zijn de problemen en zorgen die geleid hebben tot deze aanmelding? Wat ervaart u als werkprobleem ten aanzien van deze leerling?

Wat zijn de positieve kanten van deze leerling

Welke factoren spelen volgens u een rol bij het probleem (belemmerende factoren) en welke hebben een positief effect (beschermende factoren)? factoren graag kort toelichten.

Kind	+	-
Werkhouding en taakgedrag		
Leerontwikkeling <i>taal/lezen/spelling/rekenen/zaakvakken/etc.</i>		
Cognitieve ontwikkeling		
Sociaal-emotionele ontwikkeling		
Lichamelijke ontwikkeling		

Groep	+	-
Interactie tussen leerkracht – leerling		
Werkwijze en methode in de groep		
Klimaat		
Klassenmanagement		

Wat is relevant om te weten over deze leerling met betrekking tot de thuissituatie?

--

Welke maatregelen heeft u genomen tot nu toe en wat zijn de effecten hiervan? (graag aanwezige handelingsplannen meesturen)

1. binnen de groep
2. buiten de groep
3. buiten de school

Op welke vragen zou u van het Expertisecentrum een antwoord willen krijgen?

Hulpvraag 1:
Hulpvraag 2:
Hulpvraag 3:

** Indien van toepassing*

Het volledig ingevulde formulier (deel 1 en 2) kunt u opsturen naar:

Expertisecentrum Adapt
 t.a.v. naam extern begeleider
 Ruiterslaan 14
 8019 BR Zwolle

Toestemmingsformulier ouder(s) / verzorger(s) / voogd(en)

DEEL 2 in te vullen door ouder(s) / verzorger(s) / voogd(en)

Middels ondertekening van dit formulier geeft u, als ouder(s) / verzorger(s) / voogd(en), toestemming aan het Expertisecentrum Adapt om uw kind te onderzoeken.

Persoonlijke gegevens	
Volledige naam kind	
Naam ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en)*	1. 2.
Adres	
Postcode / woonplaats	
Telefoonnummer	
Emailadres ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en)*	
Geboortedatum kind	
Geboorteplaats en geboorteland	
In Nederland sinds**	
Welke taal wordt thuis gesproken?	

De ouders zijn:	
<input type="checkbox"/> getrouwd/geregistreerd partnerschap*	<input type="checkbox"/> samenwonend
<input type="checkbox"/> gescheiden	<input type="checkbox"/> anders:
Het ouderlijk gezag berust bij:	
<input type="checkbox"/> Beide ouders	<input type="checkbox"/> moeder
<input type="checkbox"/> vader	<input type="checkbox"/> anders, namelijk

Indien ouders verschillende woonadressen hebben, kan hier het tweede adres en telefoonnummer genoteerd worden.

Adresgegevens van	
Adres	
Postcode / woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Gezinssamenstelling (voor meer schrijfruimte achterzijde formulier gebruiken)			
Naam	m / v	geboortedatum	Soort school / werk :

Waarover maakt u zich het meest zorgen met betrekking tot uw kind?

--

Op welke vragen zou u van het Expertisecentrum antwoord willen krijgen?

--

Wat vindt u de positieve kanten van:

- uw kind

- uw gezin

- de school

Wat is relevant om te weten over uw kind met betrekking tot de school- /groepssituatie?

--

Als uw kind al eens eerder is onderzocht of begeleid, dan ontvangen wij graag deze informatie, omdat die belangrijk kan zijn voor de diagnostiek en het advies. Bovendien voorkomen we daarmee dat we een onderzoek onnodig herhalen. Welke instellingen/personen hebben onderzoek verricht of zijn (waren) betrokken bij uw kind?

Instanties / personen	Geeft u toestemming voor het opvragen van gegevens?
<input type="checkbox"/> Huisarts Naam huisarts: Adres: Postcode en plaats: Telefoonnummer:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<input type="checkbox"/> Logopedie Naam contactpersoon: Adres: Postcode en plaats: Telefoonnummer: Datum / periode:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<input type="checkbox"/> Fysiotherapie Naam contactpersoon: Adres: Postcode en plaats: Telefoonnummer: Datum / periode:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<input type="checkbox"/> Medisch specialist Naam specialist: Adres: Postcode en plaats: Telefoonnummer: Datum / periode:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<input type="checkbox"/> orthopedagoog / psycholoog / psychiater Naam instelling: Naam contactpersoon: Adres: Postcode en plaats: Telefoonnummer: Datum / periode:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk: Naam: Adres: Postcode en plaats: Telefoonnummer:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Heeft u gegevens van deze personen/instanties in het bezit? Het zou fijn zijn als u een kopie hiervan wilt meesturen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om informatie van de schoolarts op te vragen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<input type="checkbox"/> Er zijn geen derden betrokken (geweest) bij mijn kind	

Ondertekening

De ouder(s) / verzorger(s) / voogd(en)* heeft/hebben kennis genomen van de inhoud van het aanmeldformulier

Ja Nee

zoals ingevuld door de school.

De ouder(s) / verzorger(s) voogd(en)* heeft/hebben kennis genomen van alle bijlagen (bijvoorbeeld handelingsplannen, verslagen logopedie, etc.) die school meezendt met de aanvraag. Ja Nee

De ouder(s) / verzorger(s) voogd(en)* geven toestemming voor digitale uitwisseling van onderzoeksresultaten en verstrekken onderaan dit formulier het betreffende mailadres. Na ontvangst van dit mailadres zal u een testmail worden gestuurd met het verzoek daarop te reageren. Ja Nee

Let op: voordat dit aanmeldformulier in behandeling kan worden genomen, is het van belang dat de ouder(s) met ouderlijk gezag het formulier ondertekend heeft/hebben.

Indien dit formulier door één ouder wordt ondertekend, zal het Centraal Gezagsregister geraadpleegd worden. Hierin staan alle beslissingen van de rechter aangaande het gezag over minderjarige kinderen.

Handtekening 1
ouder / verzorger / voogd*

Handtekening 2
ouder / verzorger / voogd*

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

* doorhalen wat niet van toepassing is
** indien van toepassing

Mailadres 1
ouder / verzorger / voogd*

Mailadres 2
ouder / verzorger / voogd*

* Het mailadres graag in duidelijk leesbare blokletters noteren (eventueel twee keer)

Bijlage C:

Toestemmingsformulier korte actie ouder(s) / verzorger(s)/ voogd(en)

Persoonlijke gegevens		
Volledige naam kind		
Roepnaam		Jongen <input type="checkbox"/> Meisje <input type="checkbox"/>
Naam ouder(s) / verzorger(s) voogd(en)*	1. 2.	
Adres		
Postcode / woonplaats		
Telefoonnummer		
Geboortedatum kind		
Geboorteplaats en geboorteland		
School		
Groep		
Directeur		
IB-er + emailadres		
Leerkracht + emailadres		

Met het ondertekenen van dit formulier geeft u als ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en) toestemming aan het Expertisecentrum Adapt voor het uitvoeren van één of meerdere van onderstaande acties met betrekking tot uw kind:

- een observatie in de klas en/of op het plein
- een video-opname in de klas en/of op het plein
- een gesprekje met het kind
- het afnemen en/of uitwerken van een vragenlijst, namelijk:
- anders, namelijk:

Indien gewenst zal een gesprek plaatsvinden met u en de school en/of de betreffende begeleider van Expertisecentrum Adapt.

Ondertekening:

Handtekening 1
ouder/verzorger/voogd*

Handtekening 2
ouder/verzorger/voogd*

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

De ouder(s) / verzorger(s) voogd(en)* geven toestemming Ja Nee
voor digitale uitwisseling van onderzoeksresultaten en verstrekken
hieronder het betreffende mailadres. Na ontvangst van dit mailadres
zal u een testmail worden gestuurd met het verzoek daarop te reageren.

Mailadres 1
ouder / verzorger / voogd*

Mailadres 2
ouder / verzorger / voogd*

* Het mailadres graag in duidelijk leesbare blokletters noteren (eventueel twee keer)

Handtekening intern begeleider:

Handtekening directie:

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

** doorhalen wat niet van toepassing is*

Het volledig ingevulde formulier kunt u opsturen naar:

Expertisecentrum Adapt
t.a.v. naam extern begeleider/specialistisch begeleider
Ruiterslaan 14
8019 BR Zwolle

Bijlage D:

Gescheiden ouders

Deze bijlage is bedoeld om te informeren over wettelijk vastgelegde rechten en plichten van (gescheiden) ouders. Hierin staat ook hoe gedragswetenschappers binnen het Expertisecentrum Adapt moeten handelen als ouders van het (minderjarige) kind dat zij onderzoeken en/of begeleiden niet (meer) samen leven.

Ouderlijk gezag

Juridisch ouderschap beschrijft de formele ouder-kindrelatie. De juridische moeder is de vrouw uit wie het kind geboren is (behalve bij adoptie). De juridische vader is de man die met moeder getrouwd is op het moment van geboorte (on der huwelijk wordt ook geregistreerd partnerschap verstaan); die met toestemming van moeder een vaderloos erkent; een kind adopteert; of door de rechter als vader van het kind is aangewezen (op verzoek van moeder of kind) (NVO Bijlage Ouderschap, gezag en scheiding 2017).

Gezag geeft aan wie er zeggenschap heeft over een kind tot 18 jaar. Degene die het gezag heeft, is de wettelijk vertegenwoordiger en die neemt de belangrijke beslissingen in de opvoeding, zoals schoolkeuze en wel of geen begeleiding of behandeling. Ouders krijgen automatisch samen het gezag als hun kind tijdens hun huwelijk wordt geboren. Als ouders niet getrouwd zijn, krijgt alleen de moeder door de geboorte automatisch het gezag. Vader krijgt pas het gezag als hij eerst zijn kind erkent en ouders vervolgens hun gezamenlijk gezag (digitaal) in het Centraal Gezagsregister schrijven.

Gescheiden ouders

In de wet is vastgelegd wat de verantwoordelijkheden van de ouder zijn na een scheiding. Na een scheiding hebben beide ouders het recht en de plicht om hun kind op te voeden en te verzorgen, tenzij door de rechtbank anders besloten is (Art. 251 BW 1). Dit betekent dat beide ouders gezagdragend zijn en daarmee verantwoordelijk zijn voor het geestelijk en lichamelijk welzijn van het kind. De ouder die het kind verzorgt, heeft de plicht om de andere ouder op de hoogte te stellen van belangrijke zaken over het kind en advies te vragen over te nemen beslissingen (Art. 377b BW 1). Vindt deze ouder dat het geven van informatie aan de andere ouder het kind kan schaden, dan kan een rechter gevraagd worden hier een uitspraak over te doen. Het is aan te bevelen de gezagdragende ouder om een schriftelijk document te vragen waaruit blijkt dat de andere ouder geen gezag (meer) heeft. Dit is op te vragen bij het openbare gezagsregister bij de arrondissementsrechtbank.

Toestemming voor onderzoek en/of begeleiding

Voor het onderzoeken en/of begeleiden van het kind tot 12 jaar is toestemming nodig van beide gezagdragende ouders. Tussen de 12 en 16 jaar oefenen jongeren hun rechten samen met hun gezaghebbende ouders uit. Dan is er toestemming van gezaghebbende ouders en jongere nodig. (NVO Beroepscode 2017, Bijlage Ouderschap, gezag en scheiding)

Intake onderzoek/begeleiding

Is er sprake van gezamenlijk ouderlijk gezag, dan worden beide ouders door de school uitgenodigd voor een intakegesprek. Is slechts één ouder gezagdragend, dan wordt deze ouder uitgenodigd voor een intakegesprek.

Informatieplicht

Na onderzoek/begeleiding worden de ouders geïnformeerd over de uitslagen. De gezagdragende ouders hebben beiden recht op informatie over het kind (artikel 33 NVO). De gedragswetenschapper is verplicht deze informatie te geven, tenzij hij of zij van mening is dat het geven van informatie in strijd is met het belang van het kind. Vindt de gezagdragende ouder dat ten onrechte informatie wordt geweigerd, dan kan de rechter gevraagd worden hier een uitspraak over te doen. Wanneer een van beide ouders niet meer gezagdragend is, heeft de ouder zonder gezag nog steeds recht op informatie, maar deze ouder moet hier wel zelf om vragen (Artikel 377c BW 1). De gezaghebbende ouder hoeft hiervoor geen toestemming te geven. De gedragswetenschapper kan dit verzoek weigeren als het informatie betreft die hij vanwege zijn beroepsgeheim ook niet aan de ouder met gezag zou verstrekken. Hij kan eveneens weigeren als hij van mening is dat informatieverstrekking strijdt met het belang van het kind. In dat geval kan de ouder zonder gezag de rechter vragen hierover een uitspraak te doen. De informatieplicht geldt

tot het zestiende jaar van het kind. Bij kinderen van 12 tot 16 jaar heeft ook het kind recht op volledige informatie.

Stiefouderschap

Een stiefouder is alleen verplicht om bij te dragen in het levensonderhoud van het kind en heeft juridisch gezien geen taak/recht bij het onderzoek en/of de begeleiding (Art. 395 BW 1).

(Gezins)Voogdij

Het kan zijn dat het gezin begeleid wordt door een gezinsvoogd vanuit Bureau Jeugdzorg. De ouders zijn dan samen met de gezinsvoogd verantwoordelijk voor de verzorging en opvoeding van het kind. Gedragswetenschappers hebben niet de plicht om deze gezinsvoogd informatie te geven over het kind. Hij of zij is namelijk niet belast met het ouderlijk gezag over het kind en is geen wettelijk vertegenwoordiger. Een voogd (dus niet de *gezinsvoogd*) neemt op last van de rechter de taak van de opvoeding van de ouder over en heeft het wettelijk gezag over het kind (Art. 245 BW 1).

Centraal Gezagsregister

Het Centraal gezagsregister is openbaar en bevat uitsluitend rechterlijke uitspraken over het gezag én de inschrijving van gezamenlijk gezag van de moeder en de erkener. Het biedt dus geen volledig overzicht van het gezag over minderjarigen (NVO Beroepscode 2017, Bijlage Ouderschap, gezag en scheiding).