**Aanmelding leerling voor bespreking in ondersteuningsteam (OT)/kindbespreking of samenwerkingsverband**

**Voorschoolse voorziening en ouders:** U wordt verzocht de gevraagde gegevens samen met de ouders in te vullen. Dit document wordt gebruikt bij kindbesprekingen, indien er zorgen zijn om de ontwikkeling van het kind. Het kan als intern document gebruikt worden bij besprekingen tussen de voorschoolse voorziening, (eventueel toekomstige school) en ouders. Het geldt als extern document voor het samenwerkingsverband indien er vragen zijn ten aanzien van een passende onderwijsplek voor het kind. De voorschoolse voorziening meldt in dat geval, samen met ouders, aan voor een bespreking in de CTO (Commissie Toelaatbaarheid Onderwijsvoorzieningen) van het samenwerkingsverband primair onderwijs Kop van Noord-Holland.

|  |
| --- |
| *We weten dat dit tijd kost, maar uw informatie is heel belangrijk voor ons: u kent het kind het beste. Daarnaast werken we vraaggericht en daarom willen we graag weten welke vragen u heeft en wat u van ons verwacht.* |

Tijdens het overleg geldt dit document als leidraad: we lopen het na en vullen het samen aan. Daarna fungeert dit document als verslag van het OT.

| Gegevens Kind | |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Geboortedatum |  |
| Geslacht |  |
| Adres |  |
| Postcode en plaats |  |
| Nationaliteit |  |
| Thuistaal |  |
| In Nederland sinds |  |
| Op voorschoolse voorziening sinds |  |
| Huidige groep |  |

| Gegevens ouders/verzorgers | |
| --- | --- |
| Gezinssamenstelling |  |
| Naam ouder A / verzorger A |  |
| Telefoonnummer |  |
| Emailadres |  |
| Naam ouder B / verzorger B |  |
| Telefoonnummer |  |
| Emailadres |  |
| Ouderlijk gezag berust bij[[1]](#footnote-1) | ☐ Beide ☐ ouder A ☐ ouder B ☐ voogd |

| Gegevens Voorschoolse voorziening | |
| --- | --- |
| Naam instantie |  |
| Adres |  |
| Postcode en plaats |  |
| Telefoonnummer |  |
| Emailadres |  |
| Naam directeur |  |
| Naam zorgcoördinator |  |
| Emailadres |  |
| Naam pedagogisch medewerker huidige groep |  |
| Naam bestuur |  |
| Datum van invullen |  |
| Aanmelding voor een ondersteuningsteam/kindbespreking op voorschoolse voorziening | |
| **1.Reden van aanmelding (datum vermelden)** | |
| **2.Wat zijn de vragen van de pedagogisch medewerker? Wat verwacht de pm-er van het ondersteuningsteam/kindbespreking?** | |
| **3.Wat zijn de vragen van ouders? Wat verwachten zij van de kindbespreking?** | |
|  | |
| **5. Welke maatregelen zijn genomen, wat waren de effecten en wanneer gaat het beter?**  **Voeg als bijlagen toe, indien aanwezig:**   * verslagen kindbespreking(en) voorafgaand aan deze aanmelding * handelingsplannen * uitdraai kindvolgsysteem   Maatregelen:  -  Effecten:  -  Wanneer gaat het beter?  - | |
| **6. Zijn er andere hulpverleners/externen betrokken bij de voorschoolse voorziening of gezin?**  Zo ja, graag naam organisatie en hulpverlener met telefoonnummer en mailadres. | |
| **7. Is er sprake geweest van opvallend (ziekte)verzuim?**  Zo ja, graag de reden van het verzuim en de periode. | |
| **8. Wat denken jullie nodig te hebben om bovenstaande vragen te beantwoorden? (denk aan observatie, onderzoek, consultatie, gesprek)** | |

**OVERZICHT**

**Wat gaat goed en wat gaat moeilijk bij het kind, in voorschoolse voorziening en opvoeding**

| A. | Denkontwikkeling (jonge leerlingen: ook spelontwikkeling) *Methode-gebonden toetsen en CITO toetsen, zie bijlage LVS* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren van het kind** | | **Belemmerende factoren van het kind** |
| Wat gaat goed: | | Wat kost moeite: |

| B. | Cognitieve ontwikkeling (voor zover bekend) *Resultaten intelligentieonderzoek indien beschikbaar* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren van het kind** | | **Belemmerende factoren van het kind** |
|  | |  |

| C. | Werkhouding *Zoals motivatie, doorzettingsvermogen, werktempo, concentratie, taakaanpak, zelfstandig werken e.d.* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren van het kind** | | **Belemmerende factoren van het kind** |
|  | |  |

| D. | Sociaal- emotioneel en gedrag *Zoals stil, passief, angstig, hulpvaardig, druk, impulsief, (on)gehoorzaam, opstandig, brutaal, samenwerkend, agressief gedrag (verbaal of fysiek), contact maken, interactie met leerkracht en medeleerlingen e.d.* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren van het kind, bij voorschoolse voorziening** | | **Belemmerende factoren van het kind, bij voorschoolse voorziening** |
|  | |  |
| **Stimulerende factoren van uw kind *thuis*** | | **Belemmerende factoren van uw kind *thuis*** |
| Welk positief gedrag zien de ouders thuis? | | Over welk gedrag thuis maken ouders zich zorgen? |

| E. | Lichamelijk *Zoals motoriek (grof, fijn, schrijf), waarneming (zien en horen), gezondheid (ziekte of medicatie)* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren van het kind** | | **Belemmerende factoren van het kind** |
|  | |  |

| F. | Relevante factoren in de voorschoolse voorziening *In hoeverre lukt het om op de groep af te stemmen op wat het kind nodig heeft?* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren op de groep: Groep en pedagogisch medewerkers** | | **Belemmerende factoren op de groep:**  **type groep, groepsgrootte en pedagogisch medewerkers** |
|  | |  |
| **Relevante factoren/informatie vanuit de voorgeschiedenis:** | | |

| G. | Relevante factoren in de opvoeding *In hoeverre lukt het om de opvoeding af te stemmen op wat het kind nodig heeft om op de gropep goed te functioneren?* | |
| --- | --- | --- |
| **Stimulerende factoren van de opvoeding: gezin, ouders en vrije tijd** | | **Belemmerende factoren van de opvoeding:**  **gezin, ouders en vrije tijd** |
|  | |  |
| **Relevante factoren/informatie vanuit de voorgeschiedenis:** | | |

|  |
| --- |
| **ONDERSTEUNINGSTEAM**  **Van OVERZICHT naar INZICHT** |

|  | **Kindbespreking**  **Overleg 1 (NB; indien er meer besprekingen plaatsvinden rondom het kind, kan dit format gekopieerd worden in het document en wordt “Overleg 2” ingevuld, etc)** |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Aanwezig |  |
| Doel van het OT – overleg  Aan het einde van dit overleg is voor de betrokkenen duidelijk dat/wat/hoe/wanneer etc. | |

|  |
| --- |
| **Beknopte samenvatting van het eerste overleg** |
| **Integratief beeld / Wat is er nodig? / Wat moet er worden gedaan? / Zijn alle betrokkenen het met elkaar eens? / Conclusies uit onderzoek, observatie, coaching, jeugdhulpverlening e.d.** |
| **Zijn de doelen (zie plan van aanpak) haalbaar in de gegeven omstandigheden:**  0 Ja  0 nee  **Zo nee, wie ga je er bij betrekken? (Hulpverlening, zorgcoördinator, etc)** |
| **Afspraken (wie doet wat, wanneer, hoe):** |
| **Wanneer en waar wordt er geëvalueerd of de doelen behaald zijn?** |
| *Indien verder onderzoek of observatie nodig is: toestemming ouders in handtekeningen-bijlage noodzakelijk* |

**UITZICHT**

|  | **Plan van aanpak komende periode en evaluatie** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Lange termijn doelen van het kind, de ouders en de voorschoolse voorziening:**  -  -  - | | | | |
| **Korte termijn doelen van het kind, de ouders en de voorschoolse voorziening (*voor de komende periode / ½ jaar)*:** | | | | |
| **Wat heeft het kind nodig en wat wordt ingezet om het doel(en) haalbaar te maken?**  (denk ook aan de hulpzinnen: bijv. heeft hulp nodig die… etc.) | | | | |
| **Wat is extra nodig:**  Hoeveelheid aandacht / handen in de groep  Expertise  Aanpassing fysieke omgeving | | | | |
| **Inzet bij:** | | | | |
| **Naam/functie uitvoerder:** | | **Periode:** | **Tijdsinvestering (wanneer, hoe vaak, hoelang):** | **Inzet budget:** |
| **Effecten/evaluatie van bovenstaande doelen:** | | | | |
| **Vervolg:** | | | | |

Indien vanuit de kindbespreking(en) blijkt dat er zorgen of twijfels bestaan over de haalbaarheid van onderwijs of de soort onderwijs (regulier of speciaal?) dient het kind aangemeld te worden voor verdere bespreking in de CTO. De CTO geeft advies over wat een passende onderwijsplek is, en kan, indien noodzakelijk, extra gelden voor ondersteuning op school toekennen.

|  |
| --- |
| **Aanmelding bij Commissie Toelating Onderwijsvoorzieningen (CTO)**  *Aanvraag CTO versturen naar: CTO van SWV PO Kop van Noord-Holland, James Wattstraat 4, 1817 DC Alkmaar* |
| **Het bestuur ………………………………. meldt dit kind aan voor bespreking in de CTO.** |
| Besproken met orthopedagoog/psycholoog/zorgcoördinator in het OT en akkoord met besluit aanvraag.  **Onderbouwing aanvraag door orthopedagoog/psycholoog/zorgcoördinator:**  Handtekening:  Naam:  Datum ondertekening: |
| **Verzoek tot:**  **0** Speciaal basisonderwijs  **0** Speciaal onderwijs, cluster 3  **0** Speciaal onderwijs, cluster 4  **0** nog onduidelijk, graag advies  Wat is de vraag van ouders aan de CTO?:  Wat is de vraag van de voorschoolse voorziening aan de CTO?:  Hebben de ouders een voorkeur voor een school? Welke school? |
| *Zie handtekeningen voor besproken, gezien en akkoord in bijlage (ouders en voorschoolse voorziening )* |

|  |  |
| --- | --- |
| **In te vullen door de voorschoolse voorziening, na bespreking in het CTO** | |
| Datum bespreking: |  |
| Het CTO heeft het volgende besloten/geadviseerd: | |

**Checklist bij aanmelding CTO:**

**Het kinddossier bestaat in elk geval uit:**

☐ een volledig ingevuld groeidocument

☐ een recente uitdraai uit het kindvolgsysteem

☐ een plan van aanpak met concrete doelen

☐ het handtekeningenblad (ouder(s) / verzorger(s), de directeur van de voorschoolse voorziening)

☐ onderbouwing en handtekening van de bij het OT betrokken orthopedagoog/psycholoog/zorgcoördinator

☐ recent observatieverslag op de groep

**Indien van toepassing aanvullen met:**

☐ rapporten van psychodiagnostisch onderzoek of Intelligentie-onderzoek

☐ relevante verslagen van hulpverleners

☐ …. (andere relevante documenten)

**Bijlage: toestemming en handtekeningen (in te vullen door ouders/verzorgers/ voogd)**

Toestemmingsformulier aanmelding CTO:

U meldt uw kind aan bij de Commissie Toekenning Onderwijsvoorzieningen. Dit doet u omdat u nader advies wilt over wat een passende onderwijsplek voor uw kind is. U kunt direct een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen voor een speciale vorm van onderwijs, of u kunt de commissie vragen om advies te geven over een school die bij uw kind past. Bij de aanmelding bij de CTO hoort een Groeidocument dat, samen met u, door de voorschoolse voorziening (peuterspeelzaal, kinderdagverblijf, gastouder of bijvoorbeeld ODC) wordt ingevuld. Daarnaast vragen wij u om onderstaande in te vullen en te ondertekenen.

**De ouders/verzorgers/voogd van : (naam kind) …………………………………………………………………….**

**Geboortedatum: ……………………………………………………………………………………………………………………**

**Het ouderlijk gezag berust bij:**

1. **Ouder A/verzorger A**
2. **Ouder B/verzorger B**
3. **Beide**
4. **Voogd**

**Geven toestemming voor (\*):**

* Bespreking van dit kind bij de CTO ten behoeve van het bepalen van een passende onderwijsplek (advies)
* Bespreking van dit kind bij de CTPO ten behoeve van een aanvraag toelaatbaarheid tot een speciale onderwijsvoorziening
* Gebruik maken van de gegevens uit het Groeidocument en bijgevoegde informatie vanuit de voorschoolse voorziening en eventuele externe deskundigen
* Het opnemen van de, door u aangeleverde, (para)medische gegevens in het dossier van uw kind bij de jeugdgezondheidszorg (obv de wettelijke termijnen vanuit de AVG)

(\*) NB; doorhalen wat niet van toepassing is

**Datum ondertekening: …………………………………………………………………………………………………………………**

**Handtekening ouder A/verzorger A: …………………………………………………………………………………………….**

**Handtekening ouder B/verzorger B: ……………………………………………………………………………………………..**

**Directeur Voorschoolse voorziening: ……………………………………………………………………………………………**

1. *Zie handtekeningen-bijlage voor akkoord ouders / verzorgers.*  [↑](#footnote-ref-1)