

Routing advies of toelaatbaarheid in stappen:

Stap 1:

Er wordt een dossier met vraag ingebracht in Ldos. Als dit **vòòr woensdag 12 uur** is wordt dit dossier voor de week erop op de lijst gezet. De week daarna zal dan het onderstaande volgen:

Inlezen vanuit LDOS en verhelderingsvragen verzamelen in CAT. Vragen uitzetten bij de betrokken mensen om informatie te verzamelen. *Er wordt één orthopedagoog van het CAT toegewezen aan een Casus die de informatie verzameld.*

Concept- of préadvies schrijven.

Stap 2:

Stamschool bellen en vragen of ze het eens zijn met ons préadvies.

Ja > dan gaan we de route in om nu aan de ontvangende school te vragen of zij deze leerling vinden passen bij het SOP (bij inbreng TLV) (verder met stap3)

Ja > dan wordt het advies overgenomen door de school (bij inbreng adviesvraag)

Nee > dan hebben we informatie gemist. Waar denkt de inbrengende partner aan. Waar komt het verschil in visie vandaan?

Ja > er komt een akkoord.

Nee > opnieuw inbreng in CAT met de nieuwe informatie zie stap 1

Stap 3:

Informatie van de leerling in Ldos beschikbaar maken voor de ontvangende school en PRE-advies toevoegen aan leerling. *Secretarieel ondersteuner verleent toegang.*

Ontvangende school checkt dossier op hun SOP en ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Ja > ze gaan akkoord.

Nee > opnieuw inbreng in CAT met de nieuwe informatie zie stap 1

Stap 4:

Casus regisseur geeft het definitieve advies door aan secretariael ondersteuner. Zij neemt het def. advies op in Ldos en zet door naar archief. School kan nu het advies lezen. School geeft het advies door aan de ouders en evt. betrokken partijen.

Secretarieel ondersteuner maakt waar nodig de TLV rond: Een evt TLV wordt in Ldos gegenereerd en na goedkeuring van de beide scholen via post opgestuurd naar ouders.

Stap 5:

Na 8 weken wordt door CAT aan de school waar de leerling is geplaatst gevraagd hoe het loopt en of de leerling goed op zij of haar plek zit. Of wordt gevraagd of het advies passend is geweest.