

PROCES van SOT & HIA / MDO *) & taakomschrijvingen

| PO | | | VO | | | JP (in PO) | | | |
|-----------|-----------|--|--------|-----------|--|------------|-----------|--|--------|
| | Onderwerp | Regie | | Onderwerp | Regie | | Onderwerp | Regie | |
| OVERZICHT | 1. | Leerkracht is handelingsverlegen en/of signaleert een probleem thuis - Enkelvoudig (anoniem) contact met gedragswetenschapper SWV of Jeugdprofessional - Bespreken in Intern Zorgteam van de school - Indien verder actie gewenst: stap 2 - Indien er sprake is van verzuim -> beslisboom Verzuim volgen | IB **) | 1. | Docent / Ondersteuningscoördinator (OC) signaleert extra ondersteunings- en/of zorgbehoefte - Docent /OC maakt OPP op basis van sterkte-/zwakteanalyse. - OC bespreekt de leerling in het interne team op school - OC bespreekt met leerling, ouder en docent in de school gesignaleerd wordt en welke ondersteuning er mogelijk is. - Indien <u>uitsluitend</u> 'onderwijs'-> OC organiseert ondersteuning docent, ondersteuning leerling in onderwijs (OPP), ondersteuning leerling en/of ouders thuis (inschakelen JP). | OC **) | 1. | Team jeugd ontvangt een aanmelding van ouders - Indien <u>uitsluitend</u> 'zorg'-> JP biedt ondersteuning aan ouders. | JP **) |
| | 2. | IB meldt bij GW SWV - Indien <u>uitsluitend</u> 'onderwijs'-> IB arrangeert met ouders & GW SWV; - Indien <u>onderwijs & zorg</u> -> aanmelden voor Schoolondersteuningsteam (SOT) | IB | 2. | OC meldt bij transfercoach SWV Indien <u>onderwijs & zorg</u> -> inbrengen in Schoolondersteuningsteam (SOT) | OC | 2. | JP meldt bij IB Indien <u>zorg & onderwijs</u> -> inbrengen Schoolondersteuningsteam (SOT) via IB | JP |
| | | IB vraagt <u>toestemming</u> van de ouders om de leerling te bespreken in SOT. | | | OC vraagt <u>toestemming</u> van de ouders om de leerling te bespreken in SOT. | | | JP vraagt <u>toestemming</u> van de ouders om de leerling te bespreken in SOT. | JP |
| | | IB nodigt ouders uit voor SOT. | | | | | | IB nodigt ouders uit voor SOT | IB |
| | | <i>Bespreken leerling in SOT zonder toestemming ouders: anoniem!</i> | | | <i>Bespreken leerling in SOT zonder toestemming ouders: anoniem!</i> | | | <i>Bespreken leerling in het SOT zonder toestemming ouders: anoniem!</i> | |

*) Op de laatste pagina is een lijst met afkortingen opgenomen.

***) Voor elke functie genoemd in dit processchema is een taakomschrijving gemaakt (bijlage), om antwoord te geven op de vraag: wat wordt van welke rol verwacht?

| | | | | | | | | |
|----|---|----|----|---|----|----|---|----|
| 3. | SOT overleg met de volgende deelnemers: ouders, leerkracht, IB, JP, GW, indien gewenst GGD; indien mogelijk leerling. | IB | 3. | SOT overleg met i.i.g. de volgende deelnemers: OC, VC, TC, LPA, JA, JP | OC | 3. | SOT overleg met de volgende deelnemers: ouders, leerkracht, IB, JP, GW, indien gewenst GGD; indien mogelijk leerling. | IB |
| | Aanmelden SOT via LDos. | IB | | Opstellen en delen SOT agenda. | OC | | Aanmelden SOT via LDos. | IB |
| | Bespreken onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van leerling / ouders / docent; waar willen zij graag een oplossing voor? Wat zijn de bevorderende en belemmerende factoren voor de ontwikkeling van de leerling? | | | Bespreken onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van leerling / ouders / docent; waar willen zij graag een oplossing voor? Wat zijn de bevorderende en belemmerende factoren voor de ontwikkeling van de leerling? | | | Bespreken onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van leerling / ouders / docent; waar willen zij graag een oplossing voor? Wat zijn de bevorderende en belemmerende factoren voor de ontwikkeling van de leerling? | |
| | Bespreken welk arrangement SWV/ ondersteuning jeugdhulp/ Onderwijs Zorg Arrangement (OZA) wordt ingezet (Doelen) | | | Bespreken welke ondersteuning kan worden ingezet. (Doelen) <i>(door school/ arrangement SWV/ ondersteuning jeugdhulp/ Onderwijs Zorg Arrangement (OZA))</i> | | | Bespreken welk arrangement SWV/ ondersteuning jeugdhulp/ Onderwijs Zorg Arrangement (OZA) wordt ingezet (Doelen) | |
| | Eenieder bedenkt: <ul style="list-style-type: none"> - Wat kan IK (vanuit mijn organisatie) doen om het beter te maken voor dit kind? - Aan welke ontwikkelopgave kan IK bijdragen? - Welke actie kan IK inzetten? - Wie of wat heb IK daarbij nodig? - Welk resultaat verwacht IK van de actie? - Binnen welke termijn kan IK dit realiseren? - Hoe moet IK de financiering regelen? | | | Eenieder bedenkt: <ul style="list-style-type: none"> - Wat kan IK (vanuit mijn organisatie) doen om het beter te maken voor dit kind? - Aan welke ontwikkelopgave kan IK bijdragen? - Welke actie kan IK inzetten? - Wie of wat heb IK daarbij nodig? - Welk resultaat verwacht IK van de actie? - Binnen welke termijn kan IK dit realiseren? - Hoe moet IK de financiering regelen? | | | Eenieder bedenkt: <ul style="list-style-type: none"> - Wat kan IK (vanuit mijn organisatie) doen om het beter te maken voor dit kind? - Aan welke ontwikkelopgave kan IK bijdragen? - Welke actie kan IK inzetten? - Wie of wat heb IK daarbij nodig? - Welk resultaat verwacht IK van de actie? - Binnen welke termijn kan IK dit realiseren? - Hoe moet IK de financiering regelen? | |
| | In het SOT wordt -indien nodig- besloten tot een Handelingsgericht Integraal Arrangeeroverleg (HIA) | | | In het SOT wordt -indien nodig- besloten tot een MDO. | | | In het SOT wordt -indien nodig- besloten tot een Handelingsgericht Integraal Arrangeeroverleg (HIA) | |
| | Notulen SOT delen met de leden. (bij geen HIA dan adviezen ook terugkoppelen aan leerling en ouders) | IB | | Notulen SOT delen met de leden. (bij geen MDO dan adviezen ook terugkoppelen aan leerling en ouders) | OC | | Notulen SOT delen met de leden. (bij geen HIA dan adviezen ook terugkoppelen aan leerling en ouders) | IB |

| | | | | | | | | | |
|----------|--|--|----------|--|---|----|--|--|----------|
| INZICHT | 4. | HIA met ouders, leerkracht, JP, SWV en eventueel andere experts (LPA, JGZ) en evt. de leerling | IB/JP/GW | 4. | MDO met i.i.g. de volgende deelnemers: leerling, ouders, OC, TC, JP, (optioneel JA, VC, LPA, IB of GW van Aventurijn, ea.) | OC | 4. | HIA met ouders, leerkracht, JP, SWV en eventueel andere experts (LPA, JGZ) en evt. de leerling | JP/IB/GW |
| | | IB bespreekt met ouders wat de bedoeling is van een HIA. | IB | | OC bespreekt met ouders wat de bedoeling is van het MDO. | OC | | JP bespreekt met ouders wat de bedoeling is van een HIA. | JP |
| | | IB bespreekt met ouders welke partijen uitgenodigd worden en regelt direct de toestemming van de ouders om partijen te betrekken. | IB | | OC bespreekt met ouders welke partijen uitgenodigd worden en regelt direct de toestemming van de ouders om partijen te betrekken. | OC | | JP bespreekt met ouders welke partijen uitgenodigd worden en regelt direct de toestemming van de ouders om partijen te betrekken. | JP |
| | | IB prikt datumopties met ouders en partijen. | IB | | OC prikt datumopties met ouders en partijen | OC | | IB prikt datumopties met ouders en partijen. | IB |
| | | GW leidt het HIA-gesprek. | GW | | OC leidt MDO | OC | | GW leidt het HIA-gesprek. | GW |
| | Bespreken onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van leerling/ ouders/ leerkracht. - Bij aanvang van elke HIA wordt eerst een casusregisseur aangewezen. Uitgangspunt: is onderwijs voorliggend dan is de IB'er de regisseur; is jeugdhulp voorliggend dan is de JP'er de regisseur. - Arrangement bepalen - Bespreken actiepunten; wie doet wat en wanneer is het klaar? - Plannen van een evt. volgend overleg | | | Bespreken onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van leerling / ouders / docent. - De mogelijke oplossingsrichting en acties die vanuit SOT overleg zijn voorgesteld worden besproken. - In gezamenlijkheid wordt besloten welke ondersteuning ingezet wordt. - Bespreek de doelen (onderwijs èn zorg) waaraan gewerkt gaat worden. - Bespreken actiepunten: wie voert regie & wie doet wat en wanneer is het klaar? - Plannen volgend MDO en/of evaluatie. | | | Bespreken onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van leerling/ ouders/ leerkracht. - Bij aanvang van elke HIA wordt eerst een casusregisseur aangewezen. Uitgangspunt: is jeugdhulp voorliggend dan is de JP'er de regisseur; is onderwijs voorliggend dan is de IB'er de regisseur; - Arrangement bepalen - Bespreken actiepunten; wie doet wat en wanneer is het klaar? - Plannen van een evt. volgend overleg | | |
| UITZICHT | 5. | ARRANGEREN Aan de slag: op basis van de gemaakte afspraken tijdens het HIA Belangrijk: Communicatie met alle betrokkenen gedurende het arrangement -> rol casusregisseur! | CR **) | 5. | ARRANGEREN Aan de slag: op basis van de gemaakte afspraken tijdens het MDO Belangrijk: Communicatie met alle betrokkenen gedurende het arrangement -> OC (meestal) | OC | 5. | ARRANGEREN Aan de slag: op basis van de gemaakte afspraken tijdens het HIA Belangrijk: Communicatie met alle betrokkenen gedurende het arrangement -> rol casusregisseur! | CR **) |
| | 6. | EVALUEREN Door/terug naar 3 zo vaak als nodig. | CR | 6. | EVALUEREN Door / terug naar 3 zo vaak als nodig. | OC | 6. | EVALUEREN Door/terug naar 3 zo vaak als nodig. | CR |
| | 7. | NAZORG Indien het arrangement afgerond kan worden: casus afsluiten. | CR | 7. | NAZORG Indien het arrangement afgerond kan worden: casus afsluiten | OC | 7. | NAZORG Indien het arrangement afgerond kan worden: casus afsluiten. | CR |

Taakomschrijvingen ten aanzien van SOT's/HIA's/MDO's

a) Intern Begeleider PO:

- Voorzitter van het SOT.
- Draagt ieder schooljaar i.o.m. de gedragswetenschapper zorg voor de SOT-vergaderplanning.
- Maakt en verspreidt de agenda en levert indien nodig stukken aan t.b.v. de te bespreken leerlingen.
- Nodigt alle externe (zorg)partners uit, nodigt ouders/ leerling uit en verzorgt (eventueel) toestemmingsformulieren.
- Organiseert het HIA en andere acties voortkomend uit SOT, verzamelt informatie en communiceert deze met belanghebbenden.
- Zorgt voor notulen van het SOT/ HIA (of stelt notulist aan) en verspreiding hiervan.
- Is eindverantwoordelijk voor de OPP's.
- Verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid van de school.
- Weet wanneer een casus binnen de basisondersteuning/ de interne zorgstructuur valt en wanneer inschakeling van het SWV en/of het SOT mogelijk is.
- Biedt ondersteuning aan leerkrachten. Zo nodig maakt de leerkracht aanpassingen in pedagogische benadering, instructie en/ of onderwijsleeromgeving.
- Signaleert knelpunten die de (mogelijke) veiligheid van het kind in gevaar brengen en onderneemt passende actie. Volgt hierbij altijd het stappenplan van de meldcode.

b) Gedragswetenschapper SWV PO:

- Neemt vanuit het samenwerkingsverband deel aan de SOT's;
- Heeft het mandaat onderwijsarrangementen in te zetten in de brede zin van het woord.
- Brengt samen met school de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften in kaart.
- Regisseert de kortdurende ondersteunings- en arrangementsaanvragen.
- Denkt mee vanuit specifieke expertise over benodigde hulp voor leerling en/of ouders en benodigde onderwijsondersteuning.
- Geeft leiding aan het Handelingsgericht Integraal Arrangeer-gesprek (HIA)
- Treedt op als eerste deskundige bij de beoordeling van de Toelaatbaarheidsverklaring.
- Is vraagbaak met betrekking tot Passend Onderwijs.
- Is sparringpartner van directeur en intern begeleider m.b.t. schoolontwikkeling rondom Passend Onderwijs.
- Heeft een signalerende rol naar scholen en directeur-bestuurder samenwerkingsverband.

c) Casusregisseur:

- Bij elke HIA/MDO wordt een casusregisseur aangewezen. De casusregisseur is óf de intern begeleider/OCO (wanneer onderwijs voorliggend is) óf de jeugdprofessional (wanneer jeugdhulp voorliggend is).
- De casusregisseur is het aanspreekpunt voor, van en naar de ouders.
- De casusregisseur coördineert het geheel op zowel proces als inhoud.
- De casusregisseur vult het deskundigenadvies onderwijzorgarrangement in (OZA).
- De casusregisseur zorgt voor het uploaden naar LDos via IB / OCO'er (!)
- De casusregisseur schakelt netwerkpartners in, jaagt aan voor nauwe(re) samenwerking.
- De casusregisseur zorgt voor (tussentijdse) afstemming en dat het afgesproken onderwijszorgaanbod daadwerkelijk tot stand komt.
- De casusregisseur draagt bij aan evaluatie/ aanpassing van de aanpak.
- De casusregisseur schaaft op en af, indien nodig en/of mogelijk.
- Indien er sprake is van een (dreigende) impasse kan de casusregisseur opschalen naar een onderwijszorgconsulent.

d) Ondersteuningscoördinator VO:

- Voorzitter van het SOT.
- Maakt en verspreidt de agenda.
- Draagt ieder schooljaar zorg voor een vergaderplanning en nodigt alle betrokkenen uit, zorgt voor notulen en verspreiding hiervan. (NB Enkele scholen hebben een aparte notulist.)
- Organiseert multidisciplinair overleg (MDO) en andere acties voortkomend uit SOT, verzamelt info en communiceert deze met belanghebbende.
- Verantwoordelijk voor de ondersteuningsstructuur op school.
- Monitoring van processen rond de leerlingenbegeleiding.
- Verantwoordelijk voor het organiseren (en voorzitten en notuleren) van MDO.
- Eindverantwoordelijk voor de OPP's van leerlingen en voor de maatwerkarrangementen op school.
- Doorontwikkeling van de basisondersteuning.
- Signaleert knelpunten die de (mogelijke) veiligheid van het kind in gevaar brengt en onderneemt passende actie. Volgt hierbij altijd het stappenplan van de meldcode.

e) Verzuimcoördinator VO:

- Laat leerling op de agenda van het SOT zetten wanneer er sprake is van zorgelijk verzuim.
- Neemt vanuit de eigen rol en verantwoordelijkheid deel aan het SOT en denkt mee.
- Draagt zorg voor continue overzicht over en inzicht in verzuim.
- Zet (zo preventief mogelijk) verzuim gerelateerde acties uit naar collega's in de school en naar thuis.

f) **Transfercoach SWV VO:**

- Neemt vanuit het samenwerkingsverband deel aan de SOT's; denkt mee, ondersteunt en adviseert.
- De transfercoach stuurt op verheldering hulpvraag naar SOT en inzicht in wat er al is gedaan.
- De transfercoach stuurt op het volgen van juiste procedures.
- De transfercoach stuurt op het opstellen van OPP en (bij schoolverzuim > 4 wkn) terugkeerplan, als dit er bij inbreng SOT niet is.
- De transfercoach stuurt op concrete afspraken over wie wat gaat doen vanuit zijn rol/taak en over opvolging (ook transparantie en betrokkenheid ouders).
- Ondersteunt de scholen bij het arrangeren en biedt toegang tot de transferium arrangementen.
- Is voorzitter van de Commissie voor Toelaatbaarheid (CT) van het samenwerkingsverband (waarvan) de leden adviseren bij aanvragen voor arrangementen, toelaatbaarheid praktijkonderwijs (PRO) of voortgezet speciaal onderwijs (VSO).
- Is voorzitter van de regionale centrale thuiszitterstafel.
- Is voorzitter van het regionale ondersteuningscoördinatorenoverleg.
- Is vraagbaak m.b.t. passend onderwijs.
- Monitort verwijzingsgegevens.
- Heeft signalerende rol naar scholen en naar directeur-bestuurder samenwerkingsverband.

g) **Jeugdprofessional PO/ VO:**

- Neemt namens de gemeente, afdeling Jeugd deel aan de SOT's; denkt mee, ondersteunt en adviseert.
- Is vraagbaak m.b.t opvoed- en opgroevragen.
- Zet vraagverheldering rondom o.a. het gezin/ systeem in om de zorg- en begeleidingsbehoefte in kaart te kunnen brengen.
- Ondersteunt bij het vinden van adequate oplossingen.
- Verzamelt in overleg met en met toestemming van ouders de benodigde informatie.
- De jeugdprofessional verleent ambulante hulp (kindgesprekken, kortdurende thuisondersteuning).
- Wanneer dit niet kan of de hulp meer specialisme vraagt regelt de jeugdprofessional de toegang tot lichte en specialistische jeugdhulp.
- Helpt ouders bij het opstellen van een gezinsplan.
- Heeft een signalerende rol naar scholen. Bijvoorbeeld als het gaat om gedrags- en ontwikkelingsproblemen bij kinderen, maar ook bij belemmeringen in de huissituatie.
- Signaleert knelpunten die de (mogelijke) veiligheid van het kind in gevaar brengt en onderneemt passende actie. Volgt hierbij altijd het stappenplan van de meldcode.

h) **Jeugdarts PO/ VO:**

- Neemt namens de GGD West Brabant (op verzoek) deel aan de SOT's; denkt mee, ondersteunt en adviseert.
- Vraagbaak m.b.t. medische vragen rondom leerling (denk bijvoorbeeld aan beperking door ziekte/medicatie).
- Ziekteverzuim binnen VO, procedure M@ZL (Medisch @dviseren Ziek gemelde leerling).
- Ziekteverzuim binnen PO, procedure M@ZL (Medisch @dviseren Ziek gemelde leerling) en/of uitnodiging SOT op verzoek Intern Begeleider.
- Heeft een brede blik op het kind/gezin vanuit sociaal-medisch expertise.
- D.m.v. medische achtergrond bepalen of er sprake is van medische problematiek en/of psychosomatische klachten. Eventueel in relatie tot thuis/school/omgevingsfactoren.
- Signaleert knelpunten die de (mogelijke) veiligheid van het kind in gevaar brengt en onderneemt passende actie. Volgt hierbij altijd het stappenplan van de meldcode.
- Mogelijke implementatie van M@ZL (verzuimregistratiesysteem GGD).

i) **Leerplichtambtenaar PO/VO:**

- Neemt namens RBL West-Brabant (op verzoek) deel aan de SOT's; denkt mee, ondersteunt en adviseert.
- De leerplichtambtenaar is vraagbaak met betrekking tot de leerplichtwet.
- Bewaakt het recht op onderwijs.
- Houdt toezicht op naleving van de leerplichtwet (door ouders, leerling en school).
- De leerplichtambtenaar geeft toelichting over de te volgen routes binnen leerplicht: Methodisch Aanpak Schoolverzuim (MAS).
- Werkt preventief met betrekking tot het oppakken van verzuim (om uitval te voorkomen).
- Beoordeelt, al dan niet samen met de ketenpartners tijdens een SOT, of het verzuim ongeoorloofd is. Zo ja, starten onderzoek; uitnodigen voor gesprek voor een eventuele waarschuwing/PV of inzetten zorg.
- De leerplichtambtenaar heeft een signalerende rol naar scholen
- Monitort het vervolg na het opstellen van het plan vanuit school.
- Onderhoudt het contact met ketenpartners na een verzuimonderzoek.
- Signaleert knelpunten die de (mogelijke) veiligheid van het kind in gevaar brengt en onderneemt passende actie. Volgt hierbij altijd het stappenplan van de meldcode.

Afkortingen

| | |
|------|--|
| CT | Commissie Toelaatbaarheid |
| GGD | Gemeentelijke Gezondheidsdiensten |
| GW | Gedragswetenschapper SWV PO |
| IB | Intern Begeleider PO |
| JP | Jeugdprofessional |
| HIA | Handelingsgericht Integraal Arrangeergesprek |
| JA | Jeugdarts |
| JGZ | Jeugdgezondheidszorg |
| LDOS | Registratieprogramma van het SWV |
| LPA | Leerplichtambtenaar |
| MAS | Methodische Aanpak Schoolverzuim |
| M@ZL | Medisch @dviseren Ziekgemelde leerling |
| MDO | Multidisciplinair overleg |
| OC | Ondersteuningscoördinator PO |
| OPP | OntwikkelingsperspectiefPlan |
| OZA | Onderwijs-zorgarrangement |
| PO | Primair Onderwijs |
| PV | Proces Verbaal |
| PRO | Praktijkonderwijs |
| RBL | Regionaal Bureau Leren |
| SO | Speciaal Onderwijs |
| SBO | Speciaal Basisonderwijs |
| SWV | Samenwerkingsverband |
| SOT | Schoolondersteuningsteam |
| TC | Transfercoach SWV VO |
| VC | Verzuimcoördinator |
| VO | Voorgezet Onderwijs |
| VSO | Voortgezet Speciaal Onderwijs |