

Zorgstructuur Grotius College

Implementatieplan zorgstructuur

Inleiding

Behalve een onderwijstaak heeft een school in toenemende mate ook een zorgtaak. Zij moet ervoor zorg dragen dat een leerling die hulp en begeleiding krijgt die hij of zij nodig heeft. Het is noodzakelijk om deze zorg efficiënt, effectief en transparant aan te bieden m.a.w. voor iedere betrokkene moet helder zijn welke en hoeveel middelen worden ingezet en wat het verwachte effect zal zijn. Ook in het kader van kwaliteitszorg wordt met behulp van de Plan-Do-Check-Act cyclus nagegaan welke interventies effectief zijn en welke dat in mindere mate zijn.

De inspectie zal bij haar toezicht in de toekomst nagaan hoe een school de zorg heeft georganiseerd. Met ingang van 2010 is elke school bovendien verplicht een zorgcoördinator te hebben; hij of zij is er verantwoordelijk voor dat elke leerling ook dié hulp krijgt die hij of zij nodig heeft.

De zorgcoördinator begeleidt, coördineert en bewaakt het zorgproces.

Samen met APS is binnen het samenwerkingsverband gewerkt aan de totstandkoming van een nieuwe zorgstructuur opdat binnen elke school van het samenwerkingsverband de zorg via ongeveer dezelfde stappen/fases geregeld is.

Plan van deskundigheidsbevordering

Mentoren/docenten werden geschoold in gesprekstechnieken en in het kunnen signaleren van de meest voorkomende problemen. Ook worden zij op gefaseerde wijze getraind in het schrijven van een handelingsplan. Het scholingsplan wordt in samenwerking met het samenwerkingsverband en het APS opgesteld.

Zorgstructuur Grotius college

Hoofdstuk 1 Inleiding

In school staat het leren van leerlingen centraal en de school heeft de taak ervoor te zorgen dat dit in zo optimaal mogelijke omstandigheden kan gebeuren.

Schoolsucces wordt echter ook bepaald door het welzijn van leerlingen. Daarom heeft de school de taak een bijdrage te leveren aan zowel een goed leerklimaat als een veilig sociaal–emotioneel klimaat. De school moet de schoolgrenzen van de zorg bepalen en op tijd aanvullende zorg in gang zetten. Dat is ook het moment, het professionele moment, waarop nagedacht moet worden over de beste vervolgstap m.b.t. de begeleiding van een leerling.

We maken een onderscheid tussen sociaal-emotionele problemen en leerproblemen. De zorgstructuur biedt een route voor beide problematieken.

Doel interne zorgstructuur: signaleren van problemen van leerlingen, intern begeleiden waar mogelijk, extern (laten) begeleiden waar dat nodig is.

Bronnen van signalering:

- Mentor/docent (in de klas tijdens lessen en daarbuiten)
- Leerlingendossier (samengesteld vanuit LVS en warme overdracht van toeleverende school)
- Lokaal 40 (op basis van kwantiteit en reden)

Bronnen van aanvullende informatie

- De leerling
- De ouders/verzorgers
- De docenten
- De mentor
- De teamleider
- Leerlingbegeleiders
- Ambulante begeleiders
- Testen uitgevoerd door externe instantie
- Interne specialisten

De mentor, teamleider, leerlingbegeleider en/of andere functionarissen hebben gesprekken met de leerling en zijn of haar ouders. Mocht de begeleiding van de leerling niet voldoende resultaten opleveren dan kan tenslotte doorverwijzing naar het IZ (interne zorgteam) en het ZAT (Zorgadviesteam) noodzakelijk zijn.

Hoofdstuk 2 Professionele Momenten

In de begeleiding van leerlingen zijn er diverse momenten waarop verschillende functionarissen keuzes maken om de begeleiding ter hand te nemen om anderen binnen school dan wel van buiten de school erbij te betrekken of om een combinatie te maken van interne en externe begeleiding, de zgn. **professionele momenten**.

Zo kennen we vier professionele momenten

1. Mentor/docent signaleert en bespreekt een probleem van een leerling. Hieruit komt minimaal één interventie voort.
2. Mentor neemt contact op met teamleider/coördinator. Teamleider/coördinatoren bespreken de hulpvraag tijdens een individueel/groepsgewijs overleg. Interventies op pedagogisch of didactisch vlak vinden plaats.
Doorverwijzing naar IZ is een optie.
3. IZ-overleg pleegt verdiepende interventies of verwijst probleem-leerling naar ZAT .
2. ZAT verwijst probleem-leerling naar externe hulpverleners die in nauwe afstemming met de school interventies uitvoeren volgens een behandelplan.

De betrokkenheid van de ouders is onderdeel van het proces: informeren, betrekken, deelgenoot maken van mogelijke oplossingen, afstemmen m.b.t. handelingsadviezen op school en thuis en toestemming vragen, vormen daar essentiële bestanddelen in.

Echter, soms is de situatie dusdanig precair dat school op een later tijdstip in de zorgstructuur contact zal leggen met ouders. Dit om veiligheid van de leerling te waarborgen.

Professionalisering van docenten en mentoren in het kader van tijdig signaleren is een continue activiteit.

Het is een taak van elke docent/mentor de behoefte aan ondersteuning te signaleren. Na signalering door een docent, kan hij/zij ervoor kiezen een collega of de mentor te raadplegen. Dan volgen er (bij voorkeur) twee interventies. Die worden kort vastgelegd in het LVS.

Werkwijze mentor

- De mentor is alert op signalen die hij rechtstreeks dan wel via andere docenten ontvangt
- De mentor zorgt voorafgaand aan het eerste gesprek met de leerling dat hij goed op de hoogte is van de signalen en eventuele begeleidingsinterventies van zijn collega's
- De mentor luistert, stimuleert en maakt het gesprek tot een veilige plek voor de leerling
- De mentor kan geen geheimhouding garanderen, alleen vertrouwelijkheid
- Mentor deelt leerling mee als hij contact met de ouders opneemt
- De mentor maakt verslag van de gesprekken met de leerling en de ouders en neemt deze op in het leerlingendossier. Houdt daarbij rekening met de privacy en het vertrouwen van de leerling en de ouders.
- Al vanaf het begin af aan start de mentor met passende begeleiding; hij maakt hier afspraken over met de leerling en de ouders.
- Er vindt cyclische evaluatie plaats van de aangeboden ondersteuning en de resultaten daarvan; ook daarvan wordt verslag gedaan in het leerlingdossier.
- Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, kan mentor besluiten leerling te bespreken met teamleider; dit noemen we het tweede professionele moment.

Hoofdstuk 2.1 Eerste professionele moment

Docent/mentor signaleert een probleem.

Stappen

- Docent signaleert een probleem en bespreekt dit met collega's (individueel of tijdens een vergadering).
- De docent kiest één, liefst twee interventies en bespreekt deze met de leerling.
- Als afspraken/interventies onvoldoende resultaat opleveren, raadpleegt de docent de mentor.
- De docent schetst zorgvuldig het probleem, geeft aan welke interventies er al plaatsgevonden hebben, de resultaten die dit opgeleverd heeft en formuleert zonodig de hulpvraag.
- De mentor ondersteunt de docent bij een vervolgactie OF formuleert samen met de docent de hulpvraag. Deze leggen ze tezamen met de acties en het resultaat vast op het interventieformulier.
- De mentor reikt het interventieformulier met daarop hulpvraag, acties en effect aan, aan de teamleider, coördinator dyslexie of coördinator hoogbegaafden.
- Hier start het tweede professionele moment.
- Bij professioneel moment 1 is de mentor de case-manager.

Hoofdstuk 2.2 Tweede professionele moment

Teamleider/coördinatoren bespreken de hulpvraag tijdens een individueel/groepsgewijs overleg. Doorverwijzing naar IZ is een optie.

Stappen

- De teamleider/coördinatoren bespreken de door de mentor aangeleverde hulpvraag tijdens een individueel of groepsgewijs overleg. Denk hierbij aan teamoverleg, mentorenoverleg of stuurgroep.
- Vanuit dit overlegmoment kunnen er interventies komen die op pedagogisch of didactisch vlak liggen.
- Deze afspraken of interventies worden uitgevoerd en vastgelegd. Dit kan ondergebracht worden in een handelingsplan met duidelijke afspraken over looptijd en cyclische evaluatie met leerling en ouders.
- Als afspraken/interventies onvoldoende resultaat opleveren, zal de teamleider de leerling doorverwijzen naar het IZ. Hier start het derde professionele moment.
- De teamleider en de mentor (her)formuleren de hulpvraag. Deze leggen ze vast samen met de gedane acties en de resultaten op het interventieformulier. Deze informatie reiken ze aan, aan de zorgcoördinator.
- Het eventuele doorverwijzingsbesluit wordt door mentor teruggekoppeld naar de docenten en naar leerling en ouders.
- Bij de terugkoppeling naar docenten krijgen ze tevens aanvullende handelingstips aangereikt t.b.v de begeleiding in het primaire proces.
- In het leerlingendossier worden de resultaten van het overleg vastgelegd.
- De professioneel moment 2 is de mentor de case-manager.

Hoofdstuk 2.3 derde professionele moment

De hulpvraag wordt via de teamleider voorgelegd aan de voorzitter (lees: zorgcoördinator) van het IZ.

Stappen

- De zorgcoördinator bundelt alle tot nu toe beschikbare informatie en bekijkt de hulpvraag.
- Op basis van de aangeleverde gegevens stelt de zorgcoördinator het IZ samen. Dit gebeurt op basis van oproep, de zorgcoördinator bekijkt welke expertise er voor de leerling noodzakelijk is.
- Deelnemers van het IZ zijn: faalangstreductietrainers, hoogbegaafden zorgbegeleider, leerlingbegeleiders, maatschappelijk werk, ambulante dienst, VSV, jeugdverpleegkundige GGD.
- De deelnemers van het IZ bespreken het probleem en maken afspraken over te nemen acties/interventies. Ook wordt er een case-manager benoemd.
- Zorgcoördinator noteert de gemaakte afspraken in het interne zorgoverleg en zet ze in het leerlingdossier en handelingsplan van de leerling.
 - Zorgcoördinator koppelt terug naar teamleider en mentor die afspraken weer terugkoppelt naar docenten en ouders.
 - Docenten krijgen verdiepende handelingstips aangereikt t.b.v. de begeleiding in het primaire proces. Ouders krijgen (indien nodig) handelingsadviezen voor thuis.
 - Alle betrokkenen gaan aan het werk en er wordt afgesproken om na 6 weken de uitkomsten van de begeleiding te evalueren. De zorgcoördinator begeleidt, coördineert en controleert of alle betrokkenen zich aan de gemaakt afspraken houden. Er wordt gewerkt vanuit Plan-Do-Check-Act cyclus waarbij alle acties (ook van docenten en ouders) worden betrokken.

Als de afspraken niet tot een gewenst resultaat leiden ontstaat het vierde professionele moment: het moment waarop de school en bijvoorbeeld de maatschappelijk werkster/leerlingbegeleider/teamleider/leerling en ouders gezamenlijk constateren dat de interne zorgstructuur niet langer toereikend is en dat externe ketenpartners betrokken moeten worden bij de begeleiding. De grenzen van de schoolzorg zijn bereikt. Er wordt gereflecteerd op de inspanningen die tot nu toe verricht zijn en de effecten ervan. In het vierde professionele moment wordt gereflecteerd op de volgende stap die de school in samenwerking met externe voorzieningen zal gaan nemen.

Voorafgaand aan de doorverwijzing naar het externe ZAT is het belangrijk dat de eerste begeleidingsstappen en de daarop volgende twee professionele momenten nauwgezet uitgevoerd en vastgelegd zijn op het hiervoor ontworpen interventieformulier. Dit formulier heeft de functie van een volgformulier zodat alle reeds ondernomen acties en effecten ervan, goed gedocumenteerd zijn.

Functies van het ZAT zijn consultatie, verwijzing, interventie in samenwerking (crisisinterventie, kortdurende interventie, begeleiding) eindevaluatie en nazorg.

Hoofdstuk 2.4 Vierde professionele moment

Zorgcoördinator legt hulpvraag voor aan externe ketenpartners die lid zijn van het externe ZAT.

Stappen

- De voorzitter (lees: zorgcoördinator) verzoekt de desbetreffende hulpverlener om de verdiepende hulpvraag te (her)formuleren en de reeds uitgevoerde acties en resultaten te beschrijven op het interventieformulier.
- Er wordt gesproken met leerling en ouders over de te zetten stappen.
- De verwijzer (maatschappelijk werk/ leerlingbegeleider/jeugdarts enz.) zorgt ervoor dat de uitkomsten van de gesprekken met de leerling en de ouders gebundeld en samengevoegd worden tot een verslag dat ingebracht wordt in het externe zorgoverleg
- In dit verslag staan aard en inhoud van de gesprekken met bewaking van de privacy.
- De zorgcoördinator bespreekt de hulpvraag in het externe zorgoverleg.
Vaste deelnemers aan het externe ZAT (-overleg) zijn: de zorgcoördinator, schoolarts GGD, leerplichtambtenaar VSV, School Maatschappelijk Werk, vertegenwoordiger Bureau jeugdzorg. Op afroep kan een politiefunctionaris, een orthopedagoog/en of een psycholoog worden ingeschakeld.
- Het externe ZAT stelt vast welke deelnemer het verwijzingsproces begeleidt en controleert. Ook wordt er een case-manager benoemd.
- Voor een aantal doorverwijzingen is een indicatiestelling noodzakelijk en deze moet verricht worden door een daartoe erkende instelling- vaak Bureau Jeugdzorg. Wanneer het ZAT besluit tot geïndiceerde hulp komen leerling en ouders in een vervolgtraject terecht. Het aanleveren door de school van zoveel mogelijk relevante informatie is dan opnieuw belangrijk en zal voor een groot deel vanuit de interne zorgstructuur moeten worden aangeleverd.
- Zorgcoördinator noteert de gemaakte afspraken in het externe zorgoverleg en zet ze in het leerlingdossier.
 - Zorgcoördinator koppelt terug naar teamleider en mentor die afspraken weer terugkoppelt naar docenten, ouders en leerling.
 - Docenten krijgen handelingstips aangereikt t.b.v. de begeleiding in het primaire proces.
 - Alle betrokkenen gaan aan het werk en er wordt afgesproken om na 6 weken de uitkomsten van de begeleiding te evalueren. De zorgcoördinator begeleidt, coördineert en controleert of alle betrokkenen zich aan de gemaakte afspraken houden. Er wordt gewerkt vanuit Plan-Do-Check-Act cyclus waarbij zowel de interventies van de externe functionarissen als de school en de ouders worden betrokken.

Aandachtspunten ZAT

- Een goed geformuleerde hulpvraag is van belang. De zorgcoördinator draagt zorg voor het bundelen van beschikbare informatie en reeds uitgevoerde acties en de resultaten daarvan. Deze informatie is terug te vinden in het leerlingdossier, handelingsplan en op het interventieformulier.
- Zorgcoördinator leidt het gesprek en laat iedereen zo goed mogelijk aan bod komen. Efficiënte gespreksvoering leidt tot heldere besluitvorming over aanpak en uitvoering, verhoogt de kwaliteit en waarborgt het maximaal benutten van de aanwezige expertise
- Aanvraag kan gericht zijn op:
 - Consultatie
 - Een gezamenlijke aanpak vanuit de disciplines, de school en de ouders.
 - Een doorverwijzing
- Gemaakte afspraken moeten door de case-manager helder worden geformuleerd; duidelijk moet zijn wie wat uitvoert en wie afspraken maakt met ouders/leerling.
- Overzichtelijke en efficiënte formulieren en standaardisering van registratieformulieren maakt het werk efficiënter en overzichtelijker. (interventieformulier)
- Gedegen documentatie is essentieel, een zorgvuldige analyse een must en de betrokkenheid van en samenwerking met de ouders onontbeerlijk voor een adequate doorverwijzing en behandeltraject.