

Onderwijs – Zorg

Primair onderwijs (PO)

Routing Model Integraal samenwerken (MIS-K)

Kop van Noord Holland PO – Schagen

Algemene info werkwijze – samenwerking Onderwijs & zorg (Jeugdwet)

Model integrale samenwerking

Het model integrale samenwerking wordt te allen tijde gebruikt als onderlegger bij de vaststelling van (extra) ondersteuning vanuit zowel het onderwijs als de zorg (Jeugdwet).

Alle reguliere basisscholen in de Kop hebben met elkaar afgesproken dat elke school minimaal 5x per jaar een Ondersteuningsteambijeenkomst (OT) organiseert.

De aanwezigheid van een orthopedagoog wordt door het samenwerkingsverband gefinancierd per school, waarbij de verwachting is dat de scholen minimaal 5x per jaar een OT organiseren. Sommige scholen hebben de inzet van de orthopedagoog uitgebreid door aanvullend uren in te kopen. De meeste scholen maken een jaarplanning waarin zij de OT-bijeenkomsten aan het begin van het schooljaar inplannen.

OT-bijeenkomsten

Bij zorgen om een leerling worden er vaak al gesprekken gevoerd tussen de intern begeleider, leerkracht en ouders. Wanneer deze gesprekken onvoldoende resultaat opleveren, kan er besloten worden om de vragen rondom de leerling in te brengen bij het OT. Als de vraag aan het OT alleen onderwijs gerelateerd is, dan kan de school het OT laten plaatsvinden in eerdergenoemde samenstelling. Scholen kunnen daarnaast, op inhoud, ook externe deskundigen vanuit de deskundigenpool van het samenwerkingsverband laten aanschuiven.

De deelnemers aan een OT zijn:

- Directeur (voorzitter);
- Intern begeleider;
- Betrokken leerkracht;
- Ouders;
- Orthopedagoog (SWV);
- Leerling (zo mogelijk/nodig);
- SMW (zo mogelijk/nodig).

Als de vraag aan het OT (ook) zorg betreft, dan wordt de gemeente betrokken zodat we integraal samenwerken rondom de leerlingen.

(Zie verderop in dit document verschillende opties hoe het wijkteam betrokken kan zijn of betrokken kan worden)

Welke documentatie is nodig voor inbreng van een leerling in het OT

- Actueel groeidocument moet worden aangeleverd door onderwijs
- Eventueel aangevuld met handelingsplannen, evaluaties & LVS-gegevens;
- OPP (voor alle leerlingen in het S(B)O en voor leerlingen in het PO wanneer extra ondersteuning nodig is vanuit het onderwijs en/of zorg).

Binnen het PO wordt een OPP alleen opgesteld als de leerling extra ondersteuning vanuit onderwijs of zorg nodig heeft. Zolang de leerling begeleid wordt vanuit de basisondersteuning op school is een OPP wettelijk niet noodzakelijk. Op het S(B)O wordt voor alle leerlingen een OPP opgemaakt bij aanvang op school. Is er sprake van een OZA dan is er sprake van extra ondersteuning en is een OPP wettelijk noodzakelijk.

Ontvangst documentatie (wanneer en wie?)

Bovengenoemde documentatie wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het OT, met toestemming van ouders via een beveiligde link toegestuurd aan:

- Bij wijkteam betrokkenheid: betrokken wijkteammedewerker welke de benodigde informatie checkt op volledigheid.
- Bij geen wijkteam betrokkenheid: Toegangwijkteam@schagen.nl
- Bij betrokkenheid gecertificeerde instelling: betrokken (gezins)voogd welke de benodigde informatie checkt op volledigheid.

Wat gebeurt er met deze documentatie?

- Bij wijkteam betrokkenheid: de wijkteamconsulent voegt documentatie toe in het dossier van de jeugdige in het interne (beveiligde) registratiesysteem.
- Bij geen wijkteam betrokkenheid: de Toegang medewerker voegt de stukken toe bij de nieuwe aanmelding en zet ze in het dossier van het kind. Het is van belang dat school de stukken pas toestuurt als ouders zich hebben aangemeld zodat er al een dossier is aangemaakt.

De wijkteam consulent: (als SMW betrokken dan samen met SMW)

- Kan in het OT-overleg samen met ouders en school de hulpvraag met betrekking tot zorg verhelderen;
- Kan meedenken over de mogelijke oplossingen;
- De wijkteam consulent is de vaste contactpersoon van het gezin en zijn verbonden aan de wijk waar de jeugdige verblijft. Dit betekent dat het PO over het algemeen te maken krijgt met dezelfde wijkteamconsulenten

De wijkteamconsulent

- Heeft het mandaat om een zorgarrangement vast te stellen en toe te kennen (nadat interne casuïstiek heeft plaatsgevonden met de gedragswetenschapper van de gemeente)

Ten tijde van het OT wordt afgestemd op welke wijze, na vaststelling van het OZA, de leerling verder wordt gevolgd door de betrokkenen en wanneer het eerstvolgende 1g1p ter evaluatie wordt vastgelegd. (Minimaal eens per 3 maanden) Per casus wordt afgesproken wie/waarover de regie heeft. Aan het eind van het traject vindt er een gezamenlijke evaluatie plaats van wijkteam/school en ouders.

Algemene info wijkteam:

In elk wijkteam zitten 2 tot 3 wijkteamconsulenten.

Wanneer er een wijkteamconsulent jeugd betrokken is bij een gezin/leerling, is diegene het vaste aanspreekpunt voor school over deze leerling. Zodra een gezin zich aanmeldt bij het wijkteam zal de wijkteamconsulent altijd contact opnemen met school om de betrokkenheid kenbaar te maken en de voortgang op school te bespreken. Wanneer deze leerling vastloopt binnen het onderwijs (en het gedrag doet zich ook voor buiten de schoolcontext) en er is een zorg en/of onderwijszorgarrangement nodig, zal de wijkteamconsulent aansluiten bij MDO op verzoek van school/ouders.

Wanneer er nog geen wijkteamconsulent betrokken is bij een gezin/leerling zal SMW betrokken worden door school als er zorgen zijn. SMW zal het wijkteam betrekken als er specialistische zorg nodig is. SMW gaat bij inzet wijkteam naar de achtergrond en regie wordt overgenomen door de wijkteamconsulent.

Reguliere route(s) – onderwijsarrangementen, zorginzet (Jeugdwet) of een combinatie hiervan (OZA)

Optie 1: Alleen een zorg vraag binnen het gezin.

Ouders kunnen zich tot het wijkteam wenden als zij “zorgvragen” hebben over hun kind en ondersteuning hierbij wellicht noodzakelijk is. Het wijkteam bepaalt en organiseert de zorg die nodig is (NB: in sommige gevallen wenden ouders zich met een zorgvraag tot de huisarts, waarna deze verwijst voor ondersteuning; deze route heeft niet de voorkeur, omdat er hier geen afstemming is met het onderwijs). Het wijkteam stimuleert het contact en de samenwerking met ouders en school, en evalueert de zorg met de betrokkenen in de vorm van een één gezin één plan (1g1p). Omdat ouders niet altijd willen dat school op de hoogte is van de gehele thuissituatie zal school in overleg met ouders op bepaalde momenten wel of niet aansluiten. De consulent zal school altijd informeren over de start, evaluaties en afsluiting zodat school weet wanneer de signalerende functie weer volledig bij hen ligt en bij de andere betrokkene van het gezin.

Optie 2: Vraag om extra ondersteuning op school vanuit het onderwijs

Ouders/school meldt een kind aan voor het OT als er een onderwijsvraag is. School stelt, in het ondersteuningsteam (OT), met ouders vast of een onderwijsarrangement noodzakelijk is. School bepaalt de inhoud en vorm en bekostigt het onderwijsarrangement, hiervoor wordt een OPP opgemaakt. School informeert enkel het wijkteam wanneer er sprake is van een betrokken wijkteamconsulent en nodigt deze, met toestemming van ouders, ook uit bij het OT.

Optie 3: Vraag om onderwijs-zorg arrangement OZA

Als er vanuit school, vanuit het wijkteam of vanuit ouders een belang wordt gezien voor samenwerking tussen wijkteam en school, schuift de wijkteammedewerker aan bij het Ondersteuningsteam (OT) van de school. Indien relevant kan ook de leerplichtambtenaar aanschuiven en kunnen externe deskundigen worden betrokken.

Voor het betrekken van de gemeente zijn er 2 routes mogelijk:

Route A wijkteam betrokken:

Is het wijkteam al betrokken dan wordt de consulent op de hoogte gesteld dat er een OZA wordt overwogen. (Directe lijn naar consulent) minimaal 2 weken van tevoren. Dit kan door ouders zelf of als er toestemming is vanuit ouders via lb'ër. De benodigde documentatie hierboven benoemd onder OT wordt naar de consulent toegestuurd.

Route B wijkteam niet betrokken:

Eerder is de route Schoolmaatschappelijk werk vastgesteld. Deze route wordt aangehouden en hierin betreft SMW of de lb'ër het wijkteam als blijkt dat er meer nodig is. (Zie Roadmap Gemeente Schagen Schoolmaatschappelijk werk stap 6 toeleiding wijkteam). Ouders melden zich aan bij toegang wijkteam en delen in de aanmelding: Datum van OT, betrokken school en dat het om een onderwijs- zorg arrangement gaat. Ouders kunnen zich hierbij laten ondersteunen door SMW of lb'ër. De consulent van het wijkteam neemt binnen 5 dagen contact op met ouders voor vraagverheldering en vraagt daarbij om toestemming van ouders om school de informatie te laten delen. Is deze toestemming er dan vraagt de consulent bij SMW of de lb'ër van de betrokken school de informatie op (als deze niet al is toegestuurd en in dossier gezet is door toegang) en leest zich in voor het komende OT-overleg. Het eerste keukentafel gesprek wordt zo mogelijk vervangen door OT. Aanvullend daarop kan de consulent een tweede afspraak met ouders thuis maken

Als SMW betrokken is sluit deze aan bij het OT-overleg waarbij er dan direct warm kan worden overgedragen. De informatie van schoolmaatschappelijk werk kan hierdoor meegenomen in het onderzoek vanuit de gemeente naar de passende zorg voor de jeugdige. Dit zorgt ervoor dat er niet van ouders verwacht wordt de informatie die al een keer gedeeld is nog een keer gedeeld moet worden en de tijdsinvestering van SMW verloren gaat.

Voor beide routes van de gemeente geldt:

- Documenten worden als er toestemming is van ouders via een beveiligde verbinding toegestuurd. De consulent is op de hoogte van de ingekochte zorg en kan direct inspelen op de vraag of er passende partijen beschikbaar zijn.
Zodra uit de informatie duidelijk lijkt te zijn wat de zorgvraag is neemt de consulent alle informatie mee en voert intern een vooroverleg met de gedragswetenschapper. De mogelijke uitkomst neemt de consulent mee naar het OT-overleg.
- Als er vanuit het OT blijkt dat er sprake is van nieuwe/aanvullende informatie die van invloed kan zijn op de (intensiteit van) de zorgvraag/-inzet en/of ook hulp in de thuisituatie nodig (b)lijkt om de hulpvraag op te lossen is breder onderzoek vanuit het wijkteam nodig en worden er vervolgspraken gemaakt om het onderzoek uit te voeren.
- De consulent die aansluit bij het MDO wordt (of is) het vaste aanspreek punt voor het gezin en/of regiehouder.
- Het streven is dat er binnen 2 weken een besluit volgt en als alles zorgvuldig en al compleet aangeleverd (i.s.m. SMW) wordt een besluitmogelijkheid tijdens het OT niet uitgesloten.
- De wijkteamconsulent brengt na het OT de casus in bij interne casuïstiek en koppelt de uitkomst en evt. besluit binnen 2 weken terug aan alle betrokkenen.
- Als een OZA van belang is, wordt het plan voor de zorg en het plan van het onderwijs zoveel mogelijk gebundeld tot 1 plan, met 2 paperclips.
- De doelen, aanpak, bekostiging, regie en evaluatie worden vastgelegd in het document "Onderwijszorgplan", dat ook onderdeel is van het Groeidocument. In het Groeidocument wordt onder het OT-verslag een korte samenvatting gegeven van de bespreking/ gemaakte afspraken en deze wordt gedeeld met alle betrokkenen zodat iedereen van dezelfde afspraken op de hoogte is. Het onderwijs zorgplan wordt ondertekend door de orthopedagoog van het OT en de betrokken wijkteamconsulent. Ook deze wordt aan het dossier toegevoegd.
- De orthopedagoog van het OT dient voor het onderwijs in te stemmen met het OZA en schrijft een onderbouwing voor deze aanvraag en het bekostigingsdeel van het grijze gebied.
- Na het OT-overleg, bespreken gemeente en school met elkaar hoe de bekostiging gaat plaatsvinden. Dit overleg is zonder ouders en bij voorkeur direct aansluitend aan het overleg. Voor het vaststellen van de bekostiging wordt gebruik gemaakt van het model Integrale samenwerking (zie website www.mis-k.nl). In geval van een grijs gebied, volgt een bekostiging van 50%/50%. In gezamenlijk overleg wordt bepaald wat eventueel onder het grijze gebied valt. Activiteiten die onder het grijze gebied vallen, worden door het swv voor 50% bekostigd. De andere 50% wordt door de gemeente betaald. Het model Integrale samenwerking is leidend. Na vaststelling van het OZA wordt binnen het OT afgesproken op welke wijze de leerling verder wordt gevolgd door de betrokkenen. Tussentijds en aan het eind van het traject vindt er een gezamenlijke evaluatie plaats van Team Jeugd en gezin, school en ouders.

De route zoals bovenstaand omschreven draagt zorg voor een vlotte doorloop van de aanvraag omdat de consultant met de informatie en het eerste telefonische contact met ouders een vooroverleg kan voeren met de gedragswetenschapper/ casuïstiek team en dan mogelijk al tijdens het OT het besluit kan nemen.

Wanneer verder onderzoek nodig is bestaat hier een wettelijke termijn van 8 weken voor en indien nodig zal de wijkteamconsultant deze tijd benutten omdat het onderzoek ten alle tijden zorgvuldig dient te gebeuren. De periode van 8 weken is vaak alleen nodig als het gezin nog niet bekend is bij het wijkteam. Wanneer er verder onderzoek nodig is communiceert de betrokken wijkteamconsultant dit met het gezin dan wel andere betrokkenen.

Optie 4: Kind staat onder toezicht van een gezinsvoogd of het gezag ligt bij een gezinsvoogd

Als er sprake is van een ondertoezichtstelling (OTS) of voogdijmaatregel van een leerling is er een (gezins)voogd betrokken. School dient hierover geïnformeerd te worden door de ouders of (gezins)voogd. In het geval van een OTS is de gezinsvoogd aan het gezag van ouders toegevoegd. In beide gevallen heeft de (gezins)voogd de wettelijke taak regie te voeren over de ingezette jeugdhulp. Als er vanuit school, vanuit de (gezins)voogd of vanuit ouders een belang wordt gezien voor samenwerking bijvoorbeeld in de vorm van een onderwijszorgarrangement (OZA), schuiven zowel de (gezins)voogd, lb'er en indien betrokken de SMW'er aan bij het OT van de school. De benodigde documentatie wordt minimaal 2 weken voor het OT met de gezinsvoogd gedeeld zodat zoveel mogelijk vooraf al besproken dan wel vastgesteld kan worden wat de hulpvraag is en welke hulp het best passend is.

lb'er en (gezins)voogd hebben alvorens het OT-contact met elkaar.

Indien relevant kan ook de leerplichtambtenaar aanschuiven en kunnen externe deskundigen worden betrokken. Als een OZA van belang is, wordt in gezamenlijkheid met alle betrokken een onderwijszorgdocument opgesteld, welke door zowel het SWV als de gezinsvoogd wordt ondertekend. Het document wordt voor de gemeente opgestuurd naar jeugdadministratie@schagen.nl samen met de jeugdbepaling. Voor het samenwerkingsverband wordt het document verstuurd naar oza@swvkopvannoordholland.nl.

Route bij intensieve onderwijs(-zorg)arrangementen.

In het geval van intensieve arrangementen dient de casus aan de CTO voorgelegd te worden voor advies.

Afgewogen moet worden of een leerling met deze intensieve ondersteuningsbehoefte wellicht gebaat is bij een plaatsing in een speciale voorziening. Intensieve arrangementen zijn:

a) onderwijs- of onderwijs-zorgarrangementen groter of gelijk aan 8 uur inzet van een leerkracht of assistent per week en/of;

b) Als er in totaal meer dan € 8000,00 per jaar wordt ingezet voor begeleiding door het onderwijs. In het geval er sprake is van een (dreigende)thuiszitter, of een leerling die niet op een school staat ingeschreven, meldt de school aan bij de CTO ten aanzien van beoordeling van een passende onderwijsplek en eventuele toekenning van een OZA.

In de meeste gevallen is het wijkteam al betrokken bij de leerling en wordt tijdens het OT besloten om de leerling aan te melden bij de CTO. Indien deze keuze buiten het wijkteam wordt gemaakt,

informeert de school het wijkteam z.s.m. over dit besluit en de mogelijke datum voor de CTO-bespreking. School geeft bij de aanmelding voor de CTO expliciet aan bij het secretariaat welke wijkteammedewerker (mailadres aangeven) uitgenodigd moet worden.

Bij de CTO-bijeenkomst worden ouders altijd uitgenodigd door het secretariaat van de CTO.

Werkwijze speciale onderwijsvoorzieningen (SO/SBO)

In de scholen voor speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs is de werkwijze anders dan in het regulier basisonderwijs. De speciale scholen gebruiken soms andere benamingen in de zorgstructuur en ook de aanwezigheid van externe deskundigen bij leerlingbespreking varieert.

Meestal wordt gesproken over een Ondersteuningsteam of Commissie van Begeleiding en advies.

Deelnemers:

- Directeur;
- Interne begeleider;
- Leerkracht;
- Ouders (en/of leerling);
- Orthopedagoog.
- Eventueel jeugdarts (GGD);
- Eventueel SMW.

De gemeenten sluiten aan op de ondersteuningsteams/CVB's van de speciale scholen. Wanneer er sprake is van wijkteam betrokkenheid is dit de wijkteamconsulent. Wanneer er nog geen wijkteam betrokkenheid bestaat melden ouders zich via de toegang van de gemeente aan bij het wijkteam zodat er op korte termijn een consulent kan aansluiten.

(Zie hierboven de routes die daarvoor gelden: Optie 3: Vraag om onderwijs/zorg arrangement OZA)

Voor de scholen voor speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs geldt dat zij de kosten voor onderwijsarrangementen in principe zelf dragen (dit is al verdisconteerd in de bekostiging van speciale scholen).

In specifieke gevallen kan de school een verzoek doen aan de CTO om hierop een aanvulling te geven. In het geval van een onderwijszorgarrangement op school bekostigt school zelf het onderwijsdeel van het arrangement. Een onderwijszorgarrangement wordt door school, ouders en wijkteam gezamenlijk vastgesteld (werkwijze: zie route onder optie 3 bij reguliere routes). Indien er een grijs gebied wordt vastgesteld, kan het schoolbestuur 50% bij het samenwerkingsverband declareren (de andere 50% van het grijze gebied wordt door de gemeente bekostigd). (factuur aan oza@swvkopvan Noordholland.nl).

In het geval een leerling langdurig verzuimt/of dreigt te verzuimen, meldt de school de leerling altijd aan voor bespreking bij de CTO en wordt de betrokken wijkteammedewerker gevraagd ook aan te sluiten. Als men hier gezamenlijk tot het advies komt voor een onderwijszorgarrangement buiten de school, maken school en wijkteam samen een plan voor een onderwijszorgarrangement en wordt bepaald wie voor welke kosten verantwoordelijk is. Indien de leerling geen onderwijs op school kan volgen, kan de school een verzoek doen aan de CTO-voorzitter voor de inzet van de swv leerkracht om het onderwijs te verzorgen op een andere locatie.

CTO

Als een school vastloopt met een leerling en er door het OT geen mogelijkheden meer worden gezien voor het bieden van een passend aanbod aan de leerling, kunnen school (bevoegd gezag) en ouders de leerling aanmelden voor bespreking in de CTO (commissie toelating onderwijsvoorzieningen). Deze commissie heeft een consultfunctie voor complexe casuïstiek en adviseert over de noodzaak en wenselijkheid tot plaatsing in een speciale onderwijsvoorziening.

Mandaat

De school heeft het mandaat om over (het onderwijsdeel van) de bekostiging van het arrangement te beslissen. De professional van de gemeente heeft het mandaat om over het zorgdeel een besluit te nemen nadat de (benodigde) informatie in de interne casuïstiek is besproken.

Escalatiemodel:

Als de school en het wijkteam het niet eens kunnen worden over de verdeling van de kosten van een OZA op basis van het model "Integrale samenwerking" kan er gekozen worden voor doorverwijzing naar "de escalatiegroep". Vanuit het samenwerkingsverband neemt de CTO-voorzitter of de beleidsadviseur van het SWV hieraan deel. Vanuit de gemeente Schagen is dit de kwaliteitsmedewerker jeugd. De escalatiegroep neemt een definitief besluit over de verdeling van de kosten en registreert de casus om te kunnen gebruiken in een jaarlijkse evaluatie. De verwachting is dat de escalatiegroep op termijn minder nodig is omdat er afspraken gemaakt worden voor soortgelijke casussen en de uitkomsten daarvan.

Bekostiging samengevat:

- Bij een onderwijsarrangement heeft de school het mandaat beslissingen te nemen. De school bekostigt een onderwijsarrangement uit eigen middelen (ontvangen van het swv, via de schoolbesturen).
- Bij een zorgarrangement heeft de gemeente het mandaat beslissingen te nemen en draagt het zelf de verantwoordelijkheid voor de bekostiging.
- Er is sprake van een OZA als een deel van het arrangement bekostigd wordt door de gemeente en een deel van het arrangement bekostigd wordt door het onderwijs.
- Voor het vaststellen van de bekostiging wordt gebruik gemaakt van het model Integrale samenwerking (zie website MIS-K).
- Indien het MIS-K geen helderheid biedt over wie verantwoordelijk is voor welke bekostiging, is er sprake van een "grijs-gebied". Er volgt dan een bekostiging van 50% door onderwijs en 50% door gemeente. Hierbij beschikt de gemeente altijd het volledig aantal benodigde uren en factureert deze voor 50% door aan het SWV (oz@swvkopvan Noordholland.nl) aan het einde van de desbetreffende beschikte termijn (of zoveel eerder wanneer noodzakelijk in het kader van jaarverslaglegging), wanneer het volledig aantal afgenomen uren inzichtelijk is.
- Over de onderdelen in een Onderwijszorgarrangement waar MIS-K wel helderheid biedt over wie (gemeente of onderwijs) verantwoordelijk is voor de bekostiging, geldt dat onderwijs zorgdraagt voor de bekostiging van de onderwijsonderdelen en de gemeente voor de bekostiging van de zorgonderdelen.

Overige aandachtspunten:

- een aanvraag voor een onderwijsarrangement of onderwijszorgarrangement verloopt altijd middels een ingevuld groeidocument.
- bij de toekenning van het onderwijs- of onderwijszorgarrangement is instemming van de orthopedagoog/psycholoog van het Ondersteuningsteam noodzakelijk vanuit onderwijs en vanuit gemeente betrokkenheid gedragswetenschapper.
- de schoolbesturen van reguliere basisscholen krijgen jaarlijks een bedrag toegekend ten behoeve van het vormgeven van preventieve en licht curatieve ondersteuning aan leerlingen op onderwijsgebied. Dit betreft dan de onderwijsarrangementen waar zorg niet bij betrokken is. Scholen kunnen deze arrangementen zelf bekostigen.

Belangrijk:

School en gemeenten maken het onderwijszorgplan gezamenlijk op, waarin bij een grijs gebied ook de 50%/50% afspraak door zowel SWV als gemeente ondertekend wordt. Dit plan wordt vervolgens altijd door de wijkteammedewerker (indien gezinsvoegd door de Jeugdadministratie) in het individuele dossier van de jeugdige geplaatst en intern meegestuurd met de indicatieaanvraag. Zodat inzichtelijk is voor welke jeugdigen deze 50%/50% financiering van toepassing is.

Wanneer er over de verdeling zorg-onderwijs nog vragen blijven bestaan wordt dit tussen de wijkteamconsulent en de school afgestemd. **Ouders worden hier zoveel mogelijk buiten gehouden.** In gezamenlijk overleg wordt bepaald wat eventueel onder het grijze gebied valt. Het model Integrale samenwerking is leidend.

Contact gemeente Schagen:

*Tel Toegang Gemeente Schagen **0224 210 400** als er nog geen consulent betrokken is.*

Indien wijkteam betrokken is, hebben ouders en school het directe nummer van de consulent.

Email toegang: Toegangwijkteam@schagen.nl

Samenwerkingsverband PO:

CTO: Lyke Ybema (lybema@swvkopvan noordholland.nl of 06-21918644

SWV Kop van Noord-Holland: Katja Walstra-Groot (kwalstra@swvkopvan noordholland.nl of 06 - 11626006