

# Onderwijs - Zorg

## Routing Model Integraal samenwerken (MIS-K) Kop van Noord-Holland VO – Hollands Kroon

Algemene info werkwijze – samenwerking Onderwijs & zorg (Jeugdwet)

### Ondersteuningsstructuur

Op alle schoollocaties Voortgezet Onderwijs (VO) is een ondersteuningscoördinator (OCO) werkzaam. Op alle locaties voor regulier VO onderwijs is een ondersteuningspunt ingericht als begeleidings- en expertiseteam en tevens is op al deze locaties een schoolmaatschappelijk werker (SMW) van Parlan werkzaam, gefinancierd vanuit de vier Kogemeenten.

Aan alle scholen is een vaste consulent Passend Onderwijs vanuit het SWV verbonden.

De Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) scholen en het praktijkonderwijs (PRO) hebben niet altijd een SMW-er aan de school verbonden, dit is nog in ontwikkeling.

### Deelnemers Multidisciplinair Overleg (MDO)

- ✓ OCO;
- ✓ ouders en leerling;
- ✓ schoolpsycholoog (wanneer nodig/aanwezig);
- ✓ consulent SWV;
- ✓ SMW indien betrokken;
- ✓ casemanager of Team Toegang Inclusio Hollands Kroon (zo nodig, maar in ieder geval bij onderwijszorgvraagstukken);
- ✓ betrokken hulpverlening (indien nodig);
- ✓ leerplicht (indien nodig).

### MDO's

Bij zorgen om een leerling worden er vaak al gesprekken gevoerd tussen de OCO, mentor en ouders. Wanneer deze gesprekken onvoldoende resultaat opleveren, kan er besloten worden om de vragen rondom de leerling in te brengen in een MDO.

Indien de vraag aan het MDO (ook) zorg vanuit de Jeugdwet betreft, dan wordt ook de gemeente betrokken. Op deze wijze kunnen we met elkaar integraal samenwerken rondom de leerlingen. Teneinde deze vorm van samenwerking goed vorm te geven, bestaan twee mogelijkheden voor aansluiting van de gemeente:

### Optie A: Wijkteam betrokkenheid

In elk wijkteam zitten meerdere wijkteammedewerkers jeugd (casemanagers<sup>1</sup>). Wanneer er een wijkteammedewerker jeugd/casemanager van Inluzio Hollands Kroon betrokken is bij een gezin/leerling, is diegene het vaste aanspreekpunt voor school omtrent deze leerling. Zodra een gezin is aangemeld bij het wijkteam zal de wijkteammedewerker/casemanager contact opnemen met school, met toestemming van ouders en/of leerling, om de betrokkenheid kenbaar te maken en de voortgang op school en/of vanuit de zorg te bespreken. Wanneer deze leerling vastloopt binnen het onderwijs (en het gedrag doet zich bijvoorbeeld ook voor buiten de schoolcontext) of er zijn zorgen en er is een zorg- of onderwijszorgarrangement nodig, zal de wijkteammedewerker/casemanager, op uitnodiging van school en met toestemming van ouders en/of leerling, aansluiten bij het MDO.

Welke informatie met de wijkteammedewerker gedeeld moet worden en hoe, alvorens het MDO plaatsvindt, zie "documentatie" en "ontvangst documentatie" op pagina 3.

## **Optie B: Geen wijkteam betrokkenheid**

Wanneer er (nog) geen betrokkenheid bestaat vanuit het wijkteam speelt Team Toegang van Inluzio Hollands Kroon een rol in de aansluiting bij het MDO in het geval van een onderwijs zorgvraag.

Welke informatie met Team Toegang gedeeld moet worden en hoe, alvorens het MDO plaatsvindt, zie "documentatie" en "ontvangst documentatie" op pagina 3.

## **De casemanager of Team Toegang:**

- kan in het MDO samen met ouders en school de hulpvraag met betrekking tot zorg verhelderen (dit eerste overleg kan worden gezien als een onderzoeksgesprek);
- kan meedenken over de mogelijke oplossingen;
- heeft het mandaat om een "zorgarrangement" vast te stellen en toe te kennen (nadat interne casuïstiek dan wel onderzoek heeft plaatsgevonden);
- enkel de casemanager is een vast contactpersoon voor school wanneer er sprake is van wijkteam betrokkenheid bij een leerling en zijn/haar gezin. Team Toegang doet enkel het onderzoek tot de inzet van een (maatwerk)voorziening inzake jeugdhulp en draagt bij toekenning over aan een casemanager.

## **Model integrale samenwerking**

Wanneer het vermoeden ontstaat dat onderwijs en zorg elkaar gaan raken wordt het model integrale samenwerking te allen tijde gebruikt als onderlegger bij de vaststelling van (extra) ondersteuning vanuit zowel het onderwijs als de zorg (Jeugdwet).

Zie website: [www.MIS-K.nl](http://www.MIS-K.nl)

---

<sup>1</sup> In de gemeente Hollands Kroon werken we vooral met de benaming wijkteammedewerker jeugd, die de rol van regiehouder ofwel casemanager uitvoert. Andere benamingen als wijkteam- of jeugdconsulent hebben dezelfde betekenis.

## Documentatie

Welke documentatie is nodig voor inbreng van een leerling in het MDO inzake onderwijs en zorg (Jeugdwet)?

- ✓ OPP (voor alle leerlingen in het VSO/PRO en voor leerlingen in het VO wanneer er al extra ondersteuning is vanuit het onderwijs en/of onderwijs-zorg).
- ✓ Eventueel aangevuld met handelingsplannen, evaluaties & LVS-gegevens;

Een OPP binnen het VO wordt alleen opgesteld als de leerling extra ondersteuning vanuit onderwijs of zorg nodig heeft/ontvangt. Zolang de leerling begeleid wordt vanuit de basisondersteuning op school is een OPP wettelijk niet noodzakelijk. Op het VSO wordt voor alle leerlingen een OPP opgemaakt bij aanvang op school. *Zonder volledig ingevuld OPP kan geen onderwijszorgarrangement afgegeven worden.*

## Ontvangst documentatie (wanneer en wie?)

Bovengenoemde documentatie wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het MDO, met toestemming en "CC" van ouders en/of leerling, per e-mail toegestuurd aan:

- ✓ Consulent SWV;
- ✓ Bij wijkteam betrokkenheid: betrokken wijkteammedewerker jeugd/casemanager;
- ✓ Bij geen wijkteam betrokkenheid: [bureaudienstjeugd@hollandskroon.nl](mailto:bureaudienstjeugd@hollandskroon.nl) (onderdeel van Team Toegang) welke de benodigde informatie checkt op volledigheid;
- ✓ Bij betrokkenheid gecertificeerde instelling: betrokken (gezins)voogd én [bureaudienstjeugd@hollandskroon.nl](mailto:bureaudienstjeugd@hollandskroon.nl) welke de benodigde informatie checkt op volledigheid.

## Wat gebeurt er met deze documentatie?

- ✓ Bij wijkteam betrokkenheid: de casemanager voegt documentatie toe in het dossier van de jeugdige in het interne (beveiligde) registratiesysteem.
- ✓ Bij geen wijkteam betrokkenheid: de bureaudienst jeugd (onderdeel van Team Toegang) maakt een dossier aan op naam van jeugdige en voegt documentatie toe in het interne (beveiligde) registratiesysteem.

## Reguliere route(s) – onderwijsarrangement, jeugdhulp (Jeugdwet) of een combinatie hiervan (OZA)

**Optie 1 – jeugdhulp Jeugdwet:** Ouders kunnen zich tot het wijkteam wenden indien zij "zorg-vragen" hebben over hun kind en/of opvoeding en ondersteuning hierbij wellicht noodzakelijk is. Het

wijkteam onderzoekt, beslist en organiseert de zorg die nodig is in afstemming met het gezin (NB: in sommige gevallen wenden ouders zich met een zorgvraag tot de huisarts, waarna deze verwijst voor ondersteuning; deze route heeft niet direct 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 (zoveel mogelijk) in de vorm van een één gezin één plan (1g1p).

Met betrekking tot het onderzoeken en organiseren van deze zorg bestaan processtappen en wettelijke termijnen waar gemeenten aan gebonden zijn. Zie bijlage 1. voor het stroomschema voor het wijkteam Inclusio Hollands Kroon.

**Optie 2 - onderwijsarrangement:** Ouders/school organiseert een MDO voor een leerling als er een onderwijsvraag is. School stelt in het MDO met ouders en leerling 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 casemanager en nodigt deze, met toestemming van ouders en leerling, ook uit bij het MDO. Wanneer wenselijk kan het SMW ook worden uitgenodigd. Bij de toekenning van het onderwijsarrangement is instemming van de consultant van het SWV noodzakelijk.

**Optie 3 - onderwijszorgarrangement:** School stelt ouders te allen tijde de vraag of er sprake is van wijkteam betrokkenheid (casemanager) zodat de betrokkenen zo snel mogelijk in gezamenlijkheid met elkaar om tafel kunnen. Indien er vanuit school, vanuit SMW/wijkteammedewerker of vanuit ouders een belang wordt gezien voor samenwerking bijvoorbeeld in de vorm van een onderwijszorgarrangement (OZA), schuift of de casemanager of Team Toegang (= bij geen wijkteam betrokkenheid) aan bij het MDO op school. Bij de toekenning van het OZA is instemming van de SWV consultant noodzakelijk evenals vanuit het wijkteam. Indien relevant kan ook de leerplichtambtenaar aanschuiven en kunnen externe deskundigen worden betrokken.

- **Route A; wijkteam betrokkenheid bij schoolinschrijving:**

- ✓ De benodigde documentatie wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het MDO met betrokkenen gedeeld (zie hierboven op pagina 3 onder "documentatie" en "ontvangst documentatie") zodat zoveel mogelijk voorafgaand aan het MDO intern al door de betrokken casemanager besproken en/of vastgesteld kan worden in overleg met de werkbegeleider, wat de hulpvraag is en/of welke hulp het best passend is.
- ✓ Ten tijde van het MDO wordt vanuit school een onderwijszorgplan opgemaakt. Zodra vanuit het MDO nieuwe informatie naar voren komt inzake de zorgvraag neemt de casemanager geen direct besluit maar neemt hij/zij alle informatie mee en bespreekt deze intern in de eigen teamcasuïstiek, waarvan een kernbesluit wordt opgemaakt die in het dossier van de jeugdige wordt geplaatst. Het uitgangspunt is dat er binnen twee weken een besluit volgt of het verzoek tot meer informatie ter wille van verder onderzoek. De betrokken casemanager communiceert hierover naar zowel ouders als school. Wanneer vanuit het MDO sprake is van nieuwe/aanvullende informatie die van invloed kan zijn op de (intensiteit van) de zorgvraag/-inzet en/of ook hulp in de thuissituatie nodig (b)lijkt om de hulpvraag op te lossen is breder onderzoek vanuit het wijkteam nodig. Ditzelfde geldt als er een vraag ligt voor niet-ingekochte zorg, hiervoor dient het reguliere (onderzoeks)proces welke is vastgelegd in de beleidsregels van de gemeente Hollands Kroon te worden doorlopen.

Met betrekking tot het onderzoeken en organiseren van deze zorg bestaan processtappen en wettelijke termijnen waar gemeenten aan gebonden zijn. Zie bijlage 1. voor het stroomschema inzake deze termijnen vanuit het wijkteam Inclusio Hollands Kroon.

- ✓ Wanneer er verder onderzoek nodig is communiceert de betrokken casemanager dit met het gezin dan wel andere betrokkenen.
  - ✓ Na vaststelling van het OZA wordt afgesproken op welke wijze de leerling verder wordt gevolgd door de betrokkenen en wie waarover de regie heeft. Na vaststelling dient het "OZA-werkdocument", als onderdeel van het OPP, ondertekend te worden door de directeur-bestuurder van SWV en de wijkteammedewerker. Dit OPP wordt nadien met alle betrokkenen (opnieuw) gedeeld en is in het kader van een 50%/50% bekostiging bij een grijs gebied van groot belang. Zie "bekostiging" op pagina 9.
  - ✓ De casemanager pakt de vervolgstappen inzake de zorg op.
- **Route B; geen wijkteam betrokkenheid (Team Toegang) bij school inschrijving:**
- ✓ De benodigde documentatie wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het MDO met betrokkenen gedeeld (zie hierboven op pagina 3 "documentatie" en "ontvangst documentatie"), met toestemming van ouders/leerling, zodat zoveel mogelijk voorafgaand aan het MDO intern al door Team Toegang besproken en/of vastgesteld kan worden in overleg met de werkbegeleider, wat de hulpvraag is en/of welke hulp het best passend is.
  - ✓ Ten tijde van het MDO wordt vanuit school een onderwijszorgplan opgemaakt. Zodra vanuit het MDO nieuwe informatie naar voren komt inzake de zorgvraag neemt de wijkteammedewerker van Team Toegang geen direct besluit maar neemt hij/zij alle informatie mee en bespreekt deze intern in de eigen teamcasuïstiek, waarvan een kernbesluit wordt opgemaakt die in het dossier van de jeugdige wordt geplaatst. Het uitgangspunt is dat er binnen twee weken een besluit volgt of het verzoek tot meer informatie ter wille van verder onderzoek. De wijkteammedewerker van Team Toegang communiceert hierover naar zowel ouders als school. Wanneer vanuit het MDO sprake is van nieuwe informatie die van invloed kan zijn op de (intensiteit van) de zorgvraag/-inzet en/of ook hulp in de thuissituatie nodig (b)lijkt om de hulpvraag op te lossen is breder onderzoek nodig. Team Toegang pakt zelf het onderzoeksproces verder op en stemt dit af met ouders en school. Afhankelijk van het besluit wat volgt op dit onderzoek zal de jeugdige bij het desbetreffende wijkteam op de wachtlijst worden geplaatst voor het koppelen van een casemanager. Ditzelfde geldt als er een vraag ligt voor niet-ingekochte zorg, hiervoor dient het reguliere (onderzoeks)proces welke is vastgelegd in de beleidsregels van de gemeente Hollands Kroon te worden doorlopen.  
Met betrekking tot het onderzoeken en organiseren van deze zorg bestaan processtappen en wettelijke termijnen waar gemeenten aan gebonden zijn. Zie bijlage 1. voor het stroomschema inzake deze termijnen vanuit het wijkteam Inclusio Hollands Kroon.
  - ✓ Wanneer er verder onderzoek nodig is communiceert de medewerker van Team Toegang dit met het gezin dan wel andere betrokkenen.
  - ✓ Na vaststelling van het OZA wordt afgesproken op welke wijze de leerling verder wordt gevolgd door de betrokkenen en wie waarover de regie heeft. Na vaststelling dient het "OZA-werkdocument", als onderdeel van het OPP, ondertekend te worden door de directeur-bestuurder van SWV en de wijkteammedewerker. Dit plan wordt nadien met alle betrokkenen (opnieuw) gedeeld en is in het kader van een 50%/50% bekostiging bij een grijs gebied van groot belang. Zie "bekostiging" op pagina 9.
  - ✓ De jeugdige wordt op de wachtlijst van het desbetreffende team geplaatst en wordt zo snel mogelijk aan een vaste casemanager gekoppeld, welke de vervolgstappen verder vormgeeft.

**Uitzondering: [wanneer geen schoolinschrijving leerling](#)**

Ouders, leerling, Leerplichtambtenaar (LPA), wijkteammedewerker Team Toegang of casemanager en consulent SWV gaan in overleg en stellen een onderwijszorgplan op. De professionals uit dit overleg zijn verantwoordelijk voor het verkennen van de mogelijkheden om tot een schoolgang te komen en de ondersteuningsbehoefte van de leerling hierin. De consulent SWV en de LPA verkennen samen de mogelijkheden van een schoolinschrijving binnen de scholen in de regio. Indien een leerling school- en leerbaar is, onderbouwd met een OPP, dan moet de leerling ingeschreven worden bij een school. De scholen binnen het SWV hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het inschrijven van de leerling.

**Optie 4:** Indien er sprake is van een ondertoezichtstelling (OTS) of voogdijmaatregel van een leerling is er een (gezins)voogd vanuit een Gecertificeerde Instelling (GI) betrokken. School dient hiervan op de hoogte te worden gebracht door de (gezins)voogd en/of ouders. 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 in het kader van jeugdhulp. Indien 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 als wijkteammedewerker van Team Toegang aan bij het MDO op school.

De benodigde documentatie wordt minimaal 2 weken voor het MDO met de betrokkenen gedeeld (zie hierboven onder op pagina 3 “documentatie” en “ontvangst documentatie”) zodat zoveel mogelijk vooraf al besproken en/of vastgesteld kan worden, wat de hulpvraag is en/of welke hulp het best passend is.

De wijkteammedewerker van Team Toegang en (gezins)voogd hebben alvorens het MDO wanneer mogelijk al contact met elkaar.

Indien relevant kan ook de LPA aanschuiven en kunnen externe deskundigen worden betrokken.

- ✓ Zodra vanuit het MDO verdere informatie bekend is inzake de zorgvraag en een belang wordt gezien in een OZA wordt het onderwijszorgplan in gezamenlijkheid opgemaakt.
- ✓ De (gezins)voogd neemt alle informatie mee en bespreekt deze intern in de eigen teamcasuïstiek en volgt hier intern hun eigen proces.
- ✓ Na vaststelling van het OZA wordt afgesproken op welke wijze de leerling verder wordt gevolgd door de betrokkenen en wie waarover de regie heeft. Na vaststelling dient het onderwijszorgplan ondertekend te worden door de directeur-bestuurder van SWV en de gezinsvoogd/Team Toegang medewerker. Dit plan wordt nadien met alle betrokkenen (opnieuw) gedeeld en is in het kader van een 50%/50% bekostiging bij een grijs gebied van groot belang. Zie “bekostiging” op pagina 9.
- ✓ De (gezins)voogd indiceert de zorg door middel van een jeugdbepaling en stuurt het onderwijszorgplan altijd ondertekend mee naar de gemeente. Zodat inzichtelijk is voor welke jeugdigen deze 50%/50% financiering van toepassing is.

## **Mandaat**

De consulent van het SWV heeft het mandaat om over (het onderwijsdeel van) de bekostiging van het arrangement te beslissen. De professional van de gemeente (en/of GI) heeft het mandaat om over het zorgdeel een besluit te nemen nadat de (benodigde) informatie in de interne casuïstiek is besproken zoals beschreven op pagina 4 “reguliere routes”.

## **Situatie (op inhoud) nog onvoldoende helder?**

Wanneer er inzake de ondersteuning zorg-onderwijs nog vragen blijven bestaan vanuit het model “Integrale Samenwerking”, bijv. ten tijde of na een MDO, wordt dit tussen Team Toegang of casemanager en de school afgestemd. Ouders en leerling worden hier zo min mogelijk in betrokken.

De (nadien) gemaakte afspraken worden door school in het onderwijszorgplan vastgelegd en daarna gedeeld met alle betrokkenen zodat iedereen van dezelfde afspraken op de hoogte is.

## Consensusgroep

Indien de school en het wijkteam het niet eens kunnen worden over de verdeling van de kosten van een OZA op basis van MIS-K kan er gekozen de casus voor te leggen aan de consensusgroep. Vanuit het SWV neemt de consulent Passend Onderwijs van het SWV hieraan deel. Vanuit Inclusio Hollands Kroon is dit een van de werkbegeleiders en/of orthopedagoog. De consensusgroep neemt een definitief besluit over de verdeling van de kosten en registreert de casus om te kunnen gebruiken in een jaarlijkse evaluatie. *Zie contactgegevens hieronder.*

## Bekostiging (grijze gebieden - 50%/50% financiering)

Voor het vaststellen van de bekostiging wordt gebruik gemaakt van het "model Integrale Samenwerking in de Kop" (zie website). In geval van een grijs gebied, volgt een bekostiging van 50%/50%. Hierbij beschikt de gemeente altijd het volledig aantal benodigde uren en factureert deze voor 50% door aan het SWV 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.

## Belangrijk voor wijkteams

- ✓ De inzet van de zorg verloopt in alle gevallen volgens de interne processen, echter bij de bekostiging van een grijs gebied is onderstaande van belang:  
**Let op:** Het onderwijszorgplan welke zowel door SWV als wijkteam ondertekend is dient, samen met het *formulier maatwerkvoorziening*, door de wijkteam- of Team Toegangmedewerker altijd intern toegestuurd te worden aan de medewerker "jeugdadministratie", zodat inzichtelijk is voor welke jeugdigen deze 50%/50% financiering van toepassing is.

## Contactgegevens

## **Team Toegang, wijkteam Inluzio Hollands Kroon**

Telefonisch via: 088-3215000 (vraag naar bureaudienst Jeugd)

E-mail: [bureaudienstjeugd@hollandskroon.nl](mailto:bureaudienstjeugd@hollandskroon.nl)

### **SWV VO:**

- Maureen van 't Zand; [m.vantzand@swvknh.nl](mailto:m.vantzand@swvknh.nl) - 06 33881031
- Judith van Hoeve; [j.vanhoeve@swvknh.nl](mailto:j.vanhoeve@swvknh.nl) – 0683820924
- Annemarie de Jong; [a.dejong@swvknh.nl](mailto:a.dejong@swvknh.nl)

### **Consensusgroep**

Onderwijs:

- Judith van Hoeve; [j.vanhoeve@swvknh.nl](mailto:j.vanhoeve@swvknh.nl) - 0683820924

Zorg (Jeugdwet):

*Werkbegeleiders Inluzio Hollands Kroon*

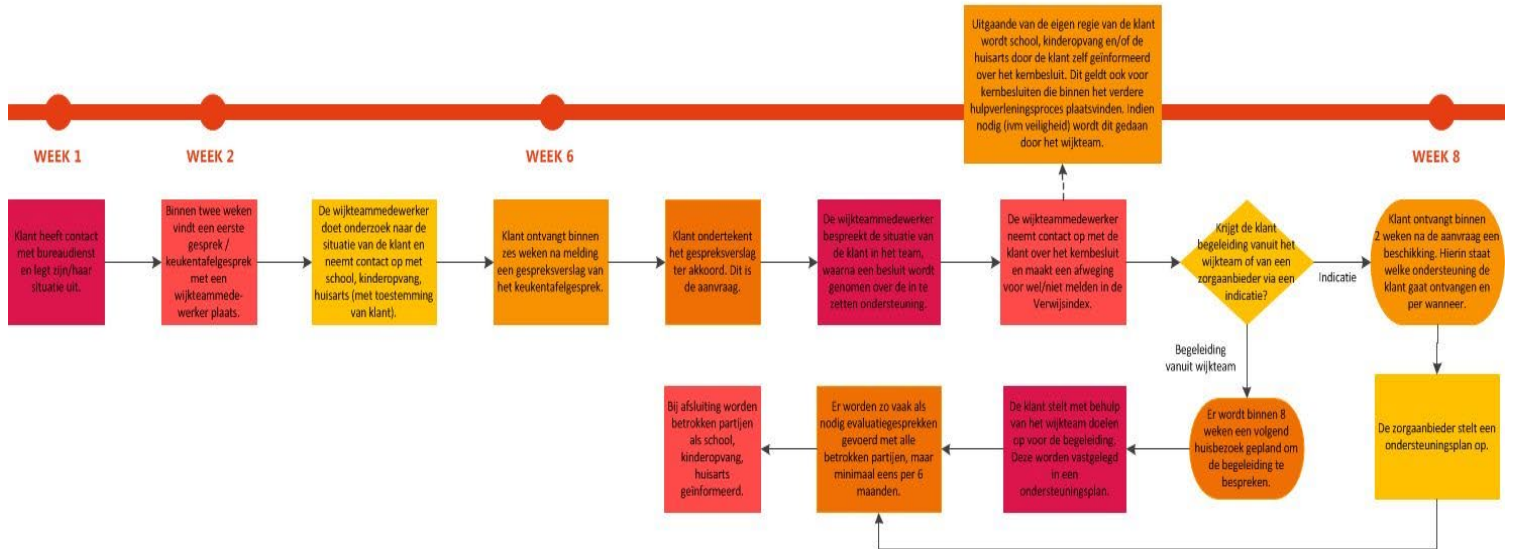
- Ewout Heuvelman; [ewoutheuvelman@hollandskroon.nl](mailto:ewoutheuvelman@hollandskroon.nl) of 06 86810098
- Daisy van der Beek; [daisyvanderbeek@hollandskroon.nl](mailto:daisyvanderbeek@hollandskroon.nl) of 06 30902387

**Bijlage 1.**



# KLANTPROCES INCLUZIO HOLLANDS KROON

Dit werkproces laat op hoofdlijnen de werkwijze van IHK zien. Voor de uitvoering van de ondersteuning zijn meer uitgebreide interne werkprocessen van toepassing.



Versie 1.0 | maart 2021

Voor verdere informatie zie o.a. Jeugdwet, beleidsregels en verordening "Jeugdhulp" van de gemeente Hollands Kroon.