



Kwaliteit ZAT!

Handreiking voor zorg- en adviesteams (ZAT's)
in het voortgezet onderwijs

Kwaliteit ZAT!

**Handreiking voor zorg- en adviesteams (ZAT's)
in het voortgezet onderwijs**

© 2010 Nederlands Jeugdinstituut

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enige andere wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

Deze publicatie is gemaakt in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Al het mogelijke is gedaan om de informatie in dit boek zo juist en actueel mogelijk te maken.

Auteurs of uitgever kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor mogelijke nadelen die lezers door eventuele onvolkomenheden in het boek zouden kunnen ondervinden.

Auteurs

Chaja Deen

Marjoke Laan

Foto omslag

Marsel Loermans

ISBN 978 90 8830 140 7

Nederlands Jeugdinstituut

Catharijnesingel 47

Postbus 19221

3501 DE Utrecht

Telefoon 030 230 64 81

www.nji.nl

info@nji.n

Inhoud

Inleiding 5

1 Het ZAT in de zorgstructuur van scholen 8

2 Doelstelling en beoogde opbrengsten van het ZAT 13

3 Functies van het ZAT 16

4 Samenstelling van het ZAT 19

5 Werkprocessen in en om het ZAT 25

6 Hulpmiddelen en instrumenten 30

7 Het ZAT en de afstemming met de zorg binnen het SWV VO 33

8 Bestuurlijke borging, sturing en ontwikkeling 36

9 Kwaliteitskenmerken van het ZAT 39

Lijst met afkortingen 48

Inleiding

Het voortgezet onderwijs laat leerlingen toe met een gerechtvaardigde verwachting dat de leerling het onderwijsniveau van de school aankan. Mentoren zijn binnen het voortgezet onderwijs veelal de spil van de begeleiding en ondersteunen de studievaardigheden en het welbevinden van de leerlingen in hun klas. Desondanks zijn er leerlingen die extra zorg nodig hebben om succesvol te zijn binnen de school. Eerder – in het primair onderwijs – gesignaleerde leerbelemmeringen of problemen op het gebied van gedrag en ontwikkeling zijn meestal niet opgelost bij de start in het voortgezet onderwijs. Zorgvuldige overdracht van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs draagt bij aan een doorgaande leerlijn en een doorgaande zorglijn, en brengt risicoleerlingen tijdig in beeld. Daarnaast zijn er leerlingen die in de puberteit met ontwikkelingsbelemmeringen geconfronteerd worden.

Een goed georganiseerde zorgstructuur van de vo-school draagt bij aan snelle inzet van professionals binnen de school wanneer er problemen worden gesignaleerd. Veel scholen hebben een vorm van intern zorgoverleg, waaraan eigen zorgprofessionals en afdelingsleiders deelnemen. Er zijn echter ook problemen waarbij betrokkenheid van professionals van binnen de school niet volstaat. Bijvoorbeeld stoornissen in de psychosociale ontwikkeling van de leerling of problemen in de gezinssituatie, maar ook hardnekkig verzuim. Om ook deze leerlingen optimale onderwijskansen te kunnen bieden, moet de school voor hulp en ondersteuning aan de leerlingen en hun ouders/gezinnen en voor handelingsgerichte adviezen voor mentoren en docenten snel een beroep kunnen doen op de hulpverlening.

Dit vraagt om nauwe samenwerking tussen scholen en hulpverleners, waarbij de zorg van de externe partners aansluit op de zorgstructuur van het onderwijs. In het voortgezet onderwijs betekent dit dat er op schoolniveau multidisciplinaire teams zijn ontstaan, zorg- en adviesteams (ZAT's) genoemd. ZAT's in het onderwijs zijn multidisciplinaire teams waarin professionals uit (speciaal) onderwijs, jeugdgezondheidszorg, (school)maatschappelijk werk, jeugdzorg, leerplicht en zo nodig politie structureel samenwerken met scholen. Bij (vermoedens) van sociaal-emotionele, gedrags-, ontwikkelings- en/of schoolleerproblemen bij leerlingen en/of de gezinnen waaruit zij afkomstig zijn, bieden deze partijen ondersteuning en hulp aan leerlingen, ouders en ook aan de school. De 'a' van 'advies' in de afkorting ZAT is overigens de laatste jaren op steeds meer plaatsen doorontwikkeld naar de 'a' van 'activering' en 'afstemming' van zorg. Door effectief werken binnen ZAT's kunnen meer leerlingen vroegtijdiger, effectiever en efficiënter hulp krijgen en wordt het handelingsrepertoire van de school versterkt, waardoor de kansen van deze leerlingen in onderwijs en maatschappij worden vergroot.

Samenhang met andere voorzieningen voor jeugd en onderwijs

Het ZAT is uitgegroeid tot de belangrijkste schakel tussen de onderwijszorgstructuur en de (jeugd)-zorgketen. Daarmee dragen zij bij aan het optimaal benutten van expertise van lokale en regionale

instellingen en instanties en aan een samenhangend onderwijs- en jeugdbeleid. Ook wordt het ZAT ervaren als een onmisbare voorwaarde voor de totstandkoming van passend onderwijs. De ZAT's vormen immers de schakelpunten voor het voorbereiden van passende onderwijs-zorgarrangementen, waarin handelingsgericht wordt gewerkt en (speciaal) onderwijs en jeugdzorg hun aanbod kunnen afstemmen en combineren. Daarbij kunnen de zorgpartners concreet bijdragen aan het versterken van docenten en mentoren en aan het vergroten van het handelingsrepertoire van scholen.

Het ZAT sluit niet alleen aan op de interne zorg van scholen; het is ook een onderdeel van een brede zorgstructuur rond kinderen en gezinnen. Zo worden via het ZAT verbindingen gelegd met het Centrum voor Jeugd en Gezin om de vijf gemeentelijke taken inzake preventief jeugdbeleid in onderlinge afstemming zo doelgericht mogelijk uit te voeren. Ook is er vanuit het ZAT een relatie met vraagstukken, schoolbeleid en netwerken rond veiligheid, zoals met het justitieel casusoverleg en het veiligheidshuis, om vraagstukken rond jeugdigen waarbij sprake is van (beginnende) criminaliteit en veiligheidsrisico's snel kort te sluiten. Ten behoeve van een sluitende ketenaanpak binnen die netwerken sluit het ZAT ook aan op ontwikkelingen rond de verwijzindex risicjongeren (VIR) en het elektronisch kinddossier. Deze inbedding in de lokale zorgstructuur voor jeugdigen vereist goede samenwerking tussen schoolbesturen en gemeenten en het vastleggen van verantwoordelijkheden en afspraken, onder meer in het kader van de lokale educatieve agenda. Over de afstemming van ZAT's met deze voorzieningen voor jeugd zijn aparte infobladen beschikbaar.

De overheid streeft naar een 100 procent dekkende structuur van ZAT's rond primair, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs. Wetgeving daarvoor is in voorbereiding. Het wetsvoorstel *Zorg in en om de school* wordt verankerd in de onderwijswetten en in het wetsvoorstel en de AMvB *CJG en regierol gemeenten in de jeugdketen*. Daarmee moet geborgd worden dat partijen de school als vind- en werkplaats gebruiken voor zorg aan leerlingen. Daarom wordt vastgelegd dat:

- het bevoegd gezag van een onderwijsinstelling de plicht heeft om samen te werken in de jeugdketen en om ontwikkelings- en opvoedrisico's vroegtijdig te signaleren en te melden, onder andere door het voeren van een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en door de bevordering van het gebruik hiervan;
- onderwijs en gemeenten de verplichting krijgen om samen afspraken te maken over de taakverdeling ten aanzien van zorg in en om de school, waarbij de regierol bij gemeenten ligt. Deze afspraken kunnen een onderdeel vormen van de lokale/regionale educatieve agenda (LEA/REA).

Onder 'zorg in en om de school' wordt verstaan: de preventieve inzet van hulpverlening en zorg (bv. schoolmaatschappelijk werk), de instandhouding van multidisciplinaire casusoverleggen/ZAT's, het benodigde aantal ZAT's, de benodigde partijen in ZAT's en de taakverdeling tussen gemeente en onderwijs in de uitvoering van ZAT's, de beschikbaarheid van achterliggende zorg en zo nodig aanvullende voorzieningen om tot een sluitende aanpak te komen voor overbelaste jongeren in de leeftijd van 16 tot 23 jaar. Daarbij wordt aangesloten bij het referentiemodel van het Landelijk steunpunt ZAT. Via de AMvB *CJG en regierol gemeenten* willen zij de instellingen benoemen die verplicht dienen samen te werken in en om het onderwijs. Voor het vo zijn dat de jeugdgezondheidszorg, het (school)maatschappelijk werk, de leerplicht/RMC en bureau jeugdzorg.

Op veel plaatsen bestaan inmiddels al ZAT's. In 2009 had 96 procent van de scholen in het voortgezet onderwijs een ZAT; 86 procent van de scholen geeft daarbij aan een intern zorgoverleg te hebben dat onderdeel is van de toeleiding naar het ZAT. Dit is een verheugend hoge dekkingsgraad, waarbij we evenwel twee kanttekeningen plaatsen. Niet aan alle ZAT's nemen alle kernpartijen deel, en slechts bij de helft van de ZAT's zijn afspraken over deelname van de verschillende partijen schriftelijk vastgelegd. Verdere borging van samenwerkingsafspraken en verhoging van kwaliteit en efficiëntie van werken vormen dan ook speerpunten in de ondersteuning van het Landelijk steunpunt ZAT.

In deze publicatie komen alle aspecten aan bod die van belang zijn voor een goede integrale zorgstructuur. Integraal, omdat in onze opvatting integrale samenwerking tussen onderwijs en zorg onmisbaar is voor kwaliteit. Het gaat daarbij niet alleen om het intern zorgoverleg of het ZAT als afzonderlijk fenomeen. Zonder goede verbinding met andere onderdelen van de zorgstructuur, zowel binnen als buiten de school, kunnen intern zorgteam en ZAT geen kwaliteit leveren. Onderdelen van de zorgstructuur werken in hoge mate als communicerende vaten. Kwaliteit staat in dat geval niet op zichzelf, maar wordt in hoge mate bepaald door het totaal.

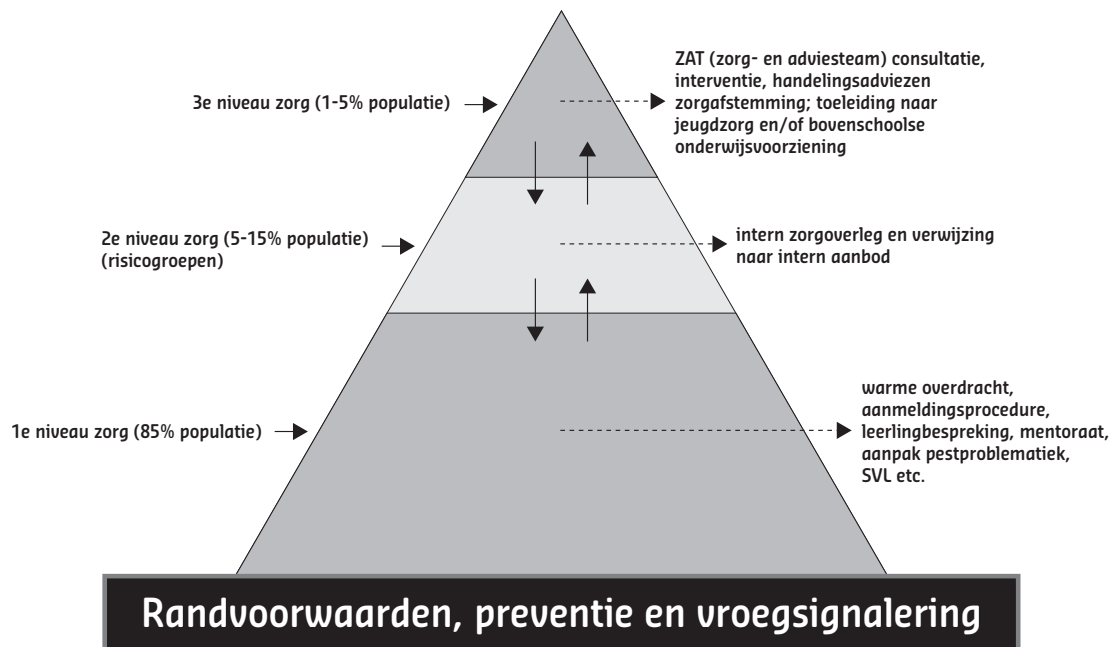
Kwaliteit ZAT! vertrekt vanuit de positionering van het ZAT in de interne zorgstructuur van de school (hoofdstuk 1). Vervolgens worden doelstelling en opbrengsten (hoofdstuk 2) en de functies van de teams uitgewerkt (hoofdstuk 3). Samenstelling en taakverdeling zijn samengevat in hoofdstuk 4. In hoofdstuk 5 komen de werkprocessen binnen de zorgstructuur en het ZAT aan bod. Hoofdstuk 6 gaat over hulpmiddelen en instrumenten. In hoofdstuk 7 wordt geschetst hoe het ZAT van de vo-school zich verhoudt tot de zorgstructuur van het SWV VO waartoe de school behoort. Hoofdstuk 8 biedt een toelichting op de bestuurlijke en beleidsmatige borging. In hoofdstuk 9 zijn de kwaliteitskenmerken van het ZAT samengevat. Doordat in de hoofdstukken vanuit verschillende perspectieven soms dezelfde processen worden beschreven, is enige overlap in de tekst onvermijdelijk. Onder meer als gevolg hiervan laten de hoofdstukken zich afzonderlijk van elkaar en in wisselende volgorde goed lezen. Het advies aan de lezer is dan ook vooraf te bepalen voor welke vraag de publicatie wordt geraadpleegd en dit richting te laten geven bij de keuze voor bepaalde hoofdstukken.

1 Het ZAT in de zorgstructuur van scholen

In het voortgezet onderwijs wordt de inrichting van de zorgstructuur door scholen zelf vormgegeven en is er geen sprake van uniforme opbouw. Dit neemt niet weg dat de volgende trends zich laten onderscheiden:

- Bij vrijwel alle scholen heeft het mentoraat een belangrijke plek in de leerlingbegeleiding en functioneert er op school een vertrouwenspersoon.
- Meer dan 80 procent van de scholen heeft een decaan in dienst.
- Van de scholen biedt 60 tot 80 procent (variatie o.i.v. onderwijstype) faalangstrainingen, socialevaardigheidstrainingen, specifieke hulp bij dyslexie en schoolmaatschappelijk werk aan.
- Van de scholen biedt 40 procent specifieke ondersteuning bij ADHD, de helft van de scholen biedt specifieke ondersteuning bij autisme.
- Van de scholen heeft 86 procent een overleg van eigen medewerkers voor het bespreken van leer- en sociaal-emotionele problemen en gedragsproblemen, ook wel intern zorgoverleg genoemd.

In de onderstaande figuur is weergegeven hoe de zorgstructuur van de meeste vo-scholen is opgebouwd.



Alle activiteiten op het eerste niveau van zorg dragen bij aan het welzijn en aan de onderwijskansen van alle leerlingen. Goed (stimulerend en uitdagend) onderwijs en effectief klassenmanagement zijn de fundamenten waarop de zorgstructuur moet aansluiten.

Aandacht voor de balans tussen de doorgaande leerlijn en de doorgaande zorglijn is van belang. Het is wenselijk dat bij leerlingen die vanuit het primair onderwijs interventies op het gebied van zorg hebben gehad vanuit het intern zorgteam of het zorg- en adviesteam (ZAT) een zorgvuldige overdracht plaatsvindt naar het voortgezet onderwijs. Zo kan het voortgezet onderwijs al bij binnenkomst van leerlingen zorgen voor een passende aanpak van gesignaleerde problematiek. In de opbouw van de zorgstructuur van vo-scholen zien we een aantal zaken georganiseerd voor alle leerlingen, die bijdragen aan een pedagogisch-didactisch veilig leerklimaat die alle leerlingen, ook zorg- en risicoleerlingen, ten goede komen, zoals:

- zorgvuldige analyse van de onderwijskundige rapporten bij de binnenkomst van leerlingen;
- een zeer bewuste keuze voor de samenstelling van de groepen;
- mentoraat;
- het werken in kernteams;
- variatie in didactische werkvormen;
- toekennen van een pedagogische rol aan conciërges.

Wanneer er zorgen zijn over leerlingen, komen in eerste instantie de mentoren en het docententeam in actie. De regelmatige leerlingbesprekingen vormen een goede basis om alle signalen van docenten over leerlingen te ordenen en te bespreken. Het ligt voor de hand dat die signalen worden verbonden met al beschikbare informatie uit de overdracht met de voorgaande school en de gegevens uit de intake. Vervolgens worden de signalen met de leerling en ouders besproken en gedeeld.

Vo-scholen organiseren een vorm van intern zorgoverleg waar de signalen van docenten en mentoren die tot ondersteuningsvragen leiden, worden besproken. De spilfunctionaris in dit overleg is de zorgcoördinator. Deze zit het overleg voor en de team-/afdelingsleiders vertegenwoordigen de lijn. Andere schoolinterne zorgprofessionals en het schoolmaatschappelijk werk sluiten aan. Vanuit dit overleg wordt schoolinterne zorg ingezet, zoals dyslexiebegeleiding of socialevaardigheidstraining. In geval van problematiek waarin naast leerlingfactoren ook docent- of klassenfactoren een rol spelen, is het mogelijk daarvoor een aanpak af te spreken.

Bij enkelvoudige problematiek wordt via bilateraal overleg verwezen naar de betreffende partnerinstelling van het ZAT. Ook weegt men in dit intern zorgoverleg af of een casus in het ZAT besproken moet worden. Hiertoe besluit men als de problematiek dermate complex is dat een multidisciplinaire kijk en eventueel de interventies van ZAT-partners gewenst zijn. De leerling en ouders bij de zorgen betrekken (evenals het regelen van toestemming voor bespreking in het ZAT) en de terugkoppeling naar degenen die het signaal inbrachten, zijn aandachtspunten bij de bespreking in het intern zorgoverleg.

In geval het duidelijk is dat een multidisciplinaire blik vereist is en/of sprake is van zwaardere en complexe problemen, volgt bespreking in het ZAT, dat op nagenoeg elke vo-school functioneert. In het ZAT is zwaardere, specialistische hulp aanwezig. Het is van belang dat de deelname van kernpartijen in het ZAT wettelijk geborgd is. De voorgenomen wetgeving stelt als kernpartijen voor vo naast het onderwijs zelf de leerplicht, de jeugdgezondheidszorg, het maatschappelijk

werk (eventueel in de persoon van de schoolmaatschappelijk werker), bureau jeugdzorg, speciaal onderwijs (specifieke expertise m.b.t. het omgaan met gedragsproblemen of leerproblematiek) en politie verplicht. Afspraken kunnen ook de vorm krijgen van 'deelname op afroep', zodat er basisinstellingen zijn die altijd deelnemen en andere instellingen die op afroep aanschuiven wanneer de casuïstiek daartoe aanleiding geeft. Afhankelijk van de specifieke populatie en regionale afspraken kunnen ook instellingen als MEE, jeugd-GGZ, verslavingszorg en straathoekwerk partner zijn in het ZAT.

In het kader van de ontwikkeling naar passend onderwijs is aanvullend van belang dat het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (SWV VO) in het ZAT vertegenwoordigd is. Dit kan een bijdrage leveren aan het vaststellen van de onderwijszorgbehoefte en kan informatie inbrengen over de bovenschoolse zorg. Deelname van een gedragswetenschapper is gewenst t.b.v. handelingsgerichte diagnostiek. Dit kan de vertegenwoordiger van het SWV VO zijn, maar het kan ook de eigen orthopedagoog/psycholoog van school betreffen.

Het intern zorgoverleg en het ZAT zijn ingebed in de leerlingenzorg van de school. Dat betekent dat er voorafgaand aan een bespreking in het ZAT al het nodige is gedaan door de school. Vaak hebben mentoren gesprekken gevoerd en zijn er leerlingbesprekingen geweest waarin de aanpak is afgestemd. Soms zijn er leerlingbegeleiders of counselors bij betrokken, of is na bespreking in het intern zorgoverleg het schoolmaatschappelijk werk ingeschakeld.

Op de meeste scholen zijn verschillende zorgfunctionarissen werkzaam. Het is van groot belang dat de zorgroute in de school helder en eenduidig wordt vastgesteld. Voor alle betrokkenen is dan duidelijk welke rollen, taken en bevoegdheden de diverse schoolmedewerkers hebben. Zo wordt het steeds minder toevallig of een leerling intensief door de mentor wordt begeleid, door een leerlingbegeleider onder de hoede genomen wordt of bij het schoolmaatschappelijk werk terecht komt. Wanneer zorgen over leerlingen op het goede moment met de juiste personen worden gedeeld, is het mogelijk dat handelingsadviezen bijdragen aan oplossingen binnen de school.

Wanneer er zorgen zijn rond een leerling die niet binnen de school op te lossen zijn of wanneer het vermoeden bestaat dat het aangewezen is hulpverlening in te schakelen, wordt de leerling over het algemeen eerst besproken in het intern zorgoverleg. Wanneer blijkt dat vanuit dit overleg onvoldoende hulp geboden kan worden of wanneer er sprake is van zwaardere of complexe problemen die vragen om een brede interdisciplinaire blik en nopen tot afstemming van zorg of afweging van jeugdzorg- en/of speciaalonderwijszorg, wordt het ZAT ingeschakeld.

Het intern zorgoverleg en het ZAT werken beide vanuit de gesignaleerde zorgen over de ontwikkeling van de leerling. In het intern zorgteam ligt het accent op het snel gezamenlijk beoordelen van signalen van problemen, het in gang zetten van lichte hulp voor het kind en de ouders, en ondersteuning bieden aan de docent. Het alternatief is dat de leerling wordt aangemeld bij het ZAT. Binnen het ZAT kan een goede multidisciplinaire beoordeling van ingebrachte casussen plaatsvinden. Zo nodig is het mogelijk extra onderzoek te verrichten, een diagnose te stellen en het voorwerk voor (integrale) indicaties voor jeugdzorg en/of speciaal onderwijs te doen. De speciale zorg van deze instellingen wordt dan in gang gezet. Ook kan het ZAT vaststellen of een combinatie-

programma van onderwijs en jeugdzorg wenselijk is en wie dat kan bieden. Het ZAT kan zo nodig zelf lichte hulp bieden of toeleiden naar andere voorzieningen in de gemeente of de regio, en de school kan handelingsgerichte adviezen krijgen voor het omgaan met de jongere of het gezin.

Het gebeurt evenwel nogal eens dat leerlingen het ZAT pas bereiken als de problematiek binnen de school dermate is geëscaleerd dat handelingsadviezen voor schoolmedewerkers niet zinvol meer zijn en men het ZAT het liefst ziet als verwijzorgaan. Daarnaast komt het voor dat leerlingen in het ZAT ingebracht worden terwijl niet helder is welke stappen door de school zelf zijn gezet en tot welk resultaat dit heeft geleid. Een heldere zorgroute, die inzicht geeft in de verschillende ondersteuningsmogelijkheden op het eerste, tweede en derde niveau van zorg wordt meestal vastgelegd in een zogenoemd schoolzorgplan. Daarin wordt ook het zorgprofiel van de school in het kader van de ontwikkeling naar passend onderwijs beschreven. In het schoolzorgplan, waarin de visie op begeleiding wordt geconcretiseerd, komen mede de volgende aspecten aan bod:

- de samenwerking met ouders, ook in het zorgtraject

Binnen het voortgezet onderwijs is samenwerken met ouders geen vanzelfsprekend gegeven. Er zijn wel ouderavonden, maar daarin betreft het aan het begin van het schooljaar vaak algemene informatie en later in het jaar gaat het over rapportcijfers. Het communiceren met ouders over positieve zaken die hun kind betreffen is niet gangbaar, waardoor het extra lastig is eventuele zorgen met hen te bespreken.

Wanneer partnerinstellingen in het kader van het ZAT betrokken worden bij casusbesprekingen, zijn scholen in het kader van de wet op de privacy verplicht toestemming te vragen aan ouders (en leerling, afhankelijk van diens leeftijd). Naast de wettelijke verplichting is het uiteraard ook wenselijk ouders erbij te betrekken, zodat het mogelijk is hun visie op problemen en mogelijke oplossingen mee te nemen in de analyse en het advies. Dit vergroot ook de kans dat het advies wordt opgevolgd.

Meer informatie over samenwerken met ouders en de Wet bescherming persoonsgegevens is te vinden op www.zat.nl.
- afstemming van de inzet m.b.t. zorg en de inzet op het domein van sociale veiligheid

Dat zorg en veiligheid verbonden zijn, is binnen de schoolcontext evident; er wordt niet voor niets gesproken over een veilig schoolklimaat als voorwaarde voor leren.

In de landelijke aanpak van schoolveiligheid die sinds 2008 door Kwaliteitsteams Veiligheid wordt uitgevoerd, onderscheidt men vier aspecten:

 - *beleidsaspecten*: visie, doelen en middelen, afspraken die de school hanteert inzake veiligheid;
 - *sociale aspecten*: omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers;
 - *grensoverschrijdende aspecten*: afwijkingen, incidenten en delicten;
 - *ruimtelijke aspecten*: de veiligheid in en om het schoolgebouw.

Wanneer we deze domeinen in hun uitwerking nader beschouwen, zien we dat ongeveer de helft van de beleidsaspecten overlap vertoont met het zorgdomein. Voor de sociale aspecten geldt bijna een volledige overlap, m.b.t. grensoverschrijdende aspecten geldt dit voor de helft van de aandachtspunten (m.n. schoolverzuim en de voorschriften hoe te handelen in voorkomende gevallen). Bij de ruimtelijke aspecten is er aanzienlijk minder overlap met het zorgdomein.

Aantrekkelijk en gedifferentieerd, uitdagend onderwijs vormt een eerste voorwaarde voor het

minimaliseren van zorg- en veiligheidsvraagstukken. Heldere schoolregels, goed mentoraat, effectieve leerlingbesprekingen en geïmplementeerd verzuimbeleid zijn ook aspecten die bijdragen aan een succesvolle schoolcarrière en die beide domeinen beïnvloeden. Het zijn dan ook vaak dezelfde functionarissen die een rol vervullen in zowel het zorg- als het veiligheidsdomein, waarbij aandacht en begrenzing twee kanten zijn van dezelfde medaille. Wel kunnen afhandelingsroutes, bijvoorbeeld rond incidenten, verschillen.

In het schoolzorgplan moet helder zijn aangegeven welke functionarissen met welke taken en bevoegdheden belast zijn, en hoe de zorglijn en de veiligheidslijn worden verbonden. Meer informatie over dit thema is te vinden op www.zat.nl.

2 Doelstelling en beoogde opbrengsten van het ZAT

Zo veel mogelijk leerlingen en hun gezinnen zo vroeg en zo snel mogelijk goede en afgestemde zorg bieden en docenten in de klas ondersteunen bij het omgaan met deze leerlingen is het *hoofddoel* van de aansluiting van lokale voorzieningen en jeugdzorg bij het voortgezet onderwijs. De school is immers de plaats waar professionals alle leerlingen van 12 tot 16-18 jaar vijf dagen per week zien. Docenten kunnen gedrags-, ontwikkelings- en opvoedingsproblemen bij leerlingen en ouders vroegtijdig signaleren. Docenten bieden, samen met de zorgcoördinatoren en andere schoolinterne ondersteuners, de leerlingenzorg voor deze leerlingen. Daarnaast wordt zorg en ondersteuning geboden vanuit het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (SWV VO).

Naast deze leerlingenzorg behoeven leerlingen en ouders bij complexe psychosociale problemen die door de school worden gesignaleerd ook zorg en hulpverlening van de lokale voorzieningen en de jeugdzorg. Daarvoor is een goede aansluiting met onder meer het (school)maatschappelijk werk, de jeugdgezondheidszorg, bureau jeugdzorg, leerplicht/RMC en politie van groot belang. Dan kan er immers snel worden geschakeld en is het mogelijk hulp snel, effectief, efficiënt en afgestemd in te zetten. Zo zijn problemen aan te pakken voordat ze dusdanig hoog zijn opgelopen dat intensieve jeugdzorg en/of speciaal onderwijs vereist is. Met een goede samenwerking tussen de school en de zorgpartners en afgestemde onderwijs-(jeugd)zorgarrangementen, passend bij de vraag van de jongere, is dit te voorkomen.

Dit hoofddoel kan uitgewerkt worden naar *opbrengsten* van het ZAT voor verschillende groepen betrokkenen: leerling en ouders, de docent en de school, de zorgpartners en de betrokken beleids- en bestuurlijk verantwoordelijken.

Opbrengsten voor leerling en ouders

- vroegtijdige signalering van leer- en ontwikkelingsbelemmeringen;
- bijdragen aan oplossingen voor hulpvragen van leerlingen en eventueel hun gezinnen;
- tijdig passende hulp of zorg realiseren;
- escalatie van problemen en de noodzaak van zwaardere zorg voorkomen;
- zorgen voor afstemming en samenhang in de hulp en zorg;
- zorgen voor afstemming van indicaties voor speciaal onderwijs en jeugdzorg;
- bijdragen aan een gezonde ontwikkeling van de leerling;
- bijdragen aan nauwere samenwerking met ouders door school en hulpverlening;
- bijdragen aan een passend onderwijs-jeugdzorgarrangement voor de leerling;
- bijdragen aan een optimale schoolloopbaan, leidend tot een startkwalificatie.

Opbrengsten voor docenten/mentoren en school

- vroegsignalering van zorgbehoeften bij leerlingen door docenten stimuleren en versterken;
- een consultatiemogelijkheid bieden voor docenten en zorgcoördinatoren;
- ondersteuning bij handelingsverlegenheid van docenten in het omgaan met leerlingen met specifieke problemen;
- bijdragen aan (groeps)handelingsplannen van docenten vanuit de expertise van de zorgpartners;
- de (preventieve) leerlingenzorg op school versterken;
- een heldere en snelle route voor scholen bieden voor het beoordelen en aanpakken van bij leerlingen gesignaleerde (complexe) problemen;
- versterking van de samenwerkingsrelatie met externe zorgpartners;
- vroegtijdig signaleren en volgen van (trends in) problemen en risico's op school;
- bijdragen aan veiligheid op school;
- bijdragen aan voorkomen van voortijdig schoolverlaten en behalen van een startkwalificatie;
- bijdragen aan passend onderwijs voor meer leerlingen.

Opbrengsten voor de zorgpartners

- beter en vroegtijdiger bereik van de jeugdigen en ouders die (dringend) zorg behoeven;
- betere afstemming van het zorgaanbod op de vraag van jeugdigen en ouders; 'zo-zo-zo'-beleid waarmaken, meer vraaggericht en vindplaatsgericht werken;
- goede mogelijkheden voor coördinatie en afstemming van zorg rond een jeugdige/gezin, ook door koppeling van de verwijzindex risicojongeren (VIR) aan interne zorgteams / ZAT's;
- betere kennis van het onderwijs om optimaal handelingsgericht te kunnen adviseren aan docenten;
- vergroting van de eigen expertise en de kwaliteit van diagnostiek en hulpverlening door multidisciplinaire samenwerking met andere disciplines;
- goede mogelijkheden voor het afstemmen van verschillende indicatietrajecten rond één jeugdige voor speciaal onderwijs en jeugdzorg (integraal indiceren);
- beter zicht op het zorgaanbod van andere instellingen en daarmee ook op overlap en leemtes in het totale aanbod, wat consequenties heeft voor het eigen aanbod;
- goede mogelijkheden voor het ontwikkelen en aanbieden van gecombineerde programma's van onderwijs en jeugdzorg, bijvoorbeeld voor zeer gedragsmoeilijke jeugdigen;
- efficiëntere trajecten voor indicatiestelling in ZAT's en zeer gerichte zorgtoewijzing en afstemming van zorg kunnen een aanzienlijke tijdbesparing met zich meebrengen, waarmee wachtlijsten mogelijk zijn terug te dringen;
- dossierinformatie en ervaringskennis van de professionals in het onderwijs over een jeugdige/gezin kunnen benutten voor de hulpverlening.

Opbrengsten voor beleids- en bestuurlijk verantwoordelijken

- mogelijkheden voor verbetering en stroomlijning van het lokale zorgaanbod (volume/capaciteit, minder overlap en kwaliteit) door signalen uit de ZAT's te benutten voor lokaal beleid;
- managementinformatie over de situatie van en zorg voor jeugdigen in de gemeente/regio;

- meer vindplaats-/vraaggericht werken van de lokale zorgpartners;
- beter en vroegtijdiger bereik van de belangrijkste risicogroepen;
- meer integraliteit in het lokale jeugdbeleid door nauwere samenhang met het onderwijsbeleid;
- bijdragen aan de vijf gemeentelijke Wmo-taken wat betreft preventief jeugdbeleid, te weten: informatie en advies aan ouders, licht pedagogische hulp bieden, vroegsignalering en preventie, toeleiding naar het lokale zorgaanbod en coördinatie van zorg;
- meer samenhang in de lokale zorgstructuur, waarin de zorgstructuren rond scholen (ZAT's), ouder- en kindzorg, CJG en veiligheid (justitieel casusoverleg) beter op elkaar zijn afgestemd;
- gezamenlijke bestuurlijke verantwoordelijkheid van gemeenten en schoolbesturen voor ZAT's en (delen van) het jeugdbeleid en dus voor afstemming van de onderwijs-zorgketen;
- bijdragen aan het voorkomen van voortijdig schoolverlaten en het behalen van een startkwalificatie door meer leerlingen;
- voorkomen van 'thuiszitters' (leerlingen die nog wel leerplichtig zijn, maar helemaal niet meer naar school gaan).

3 Functies van het ZAT

Om het hoofddoel en de beoogde opbrengsten van ZAT's – zoals beschreven in hoofdstuk 3 – te realiseren, vervullen ZAT's een aantal *functies*. Deze functies worden in de praktijk integraal uitgevoerd. Niet in elke casus zijn alle functies noodzakelijk. We lichten hier de verschillende functies kort toe.

	Functies ZAT	Toelichting
1	preventie, deskundigheidsbevordering en vroegsignalering	Het ZAT stimuleert scholen om in het zorgbeleid systematisch aandacht op te nemen voor preventie, onder meer door preventieve programma's van zorgpartners in te zetten. Het ZAT ondersteunt docenten en zorgcoördinatoren bij het hanteren van werkwijzen en/of instrumenten om vroegtijdig signalen van problemen te onderkennen en daar actief mee om te gaan. Het ZAT draagt bij aan deskundigheidsbevordering en vergroting van het handelingsrepertoire van de school. Het ZAT versterkt de deskundigheid in onderwijs- en handelingsgericht adviseren van de zorgpartners.
2	screening en handelingsgericht diagnostisch onderzoek	Met de aanmeldgegevens van school en ouders en de expertise en dossierinformatie van alle ZAT-deelnemers kan een goed beeld gegeven worden van de onderwijs- en zorgbehoeften van de leerling en de aard en ernst van de aangemelde problemen. Zo nodig is aanvullend diagnostisch onderzoek mogelijk via tests, observatie op school of huisbezoek.
3	multidisciplinaire beoordeling en vaststellen interventies	Op basis van de verzamelde informatie wordt vanuit de verschillende expertises in het ZAT een integrale analyse en diagnose gemaakt van de situatie van de leerling/ouders, rekening houdend met de balans tussen draaglast- en draagkrachtfactoren. Op basis hiervan stelt het ZAT vast welke interventies er nodig zijn ten behoeve van leerling, ouders en docenten, en wie die uitvoert.
4	advies en hulp/zorg aan leerling en/of ouders bieden of activeren	ZAT-deelnemers kunnen zelf informatie en advies bieden aan leerling/ouders. Wanneer besloten wordt dat hulp of zorg nodig is, moet die snel kunnen worden geactiveerd. Soms kan een ZAT-lid die zorg zelf bieden (bv. de schoolmaatschappelijk werker), soms moeten anderen worden ingezet, vanuit het SWV VO, de lokale zorgpartners (bv. maatschappelijke dienstverlening, opvoedondersteuning, al dan niet via het CJG) of jeugdzorg. ZAT-deelnemers zorgen voor een korte lijn en waar nodig voor begeleiding van leerling/ouders naar de zorgverlener.

5	consultatie en handelingsadvisering aan leerkrachten	De ZAT-deelnemers zijn beschikbaar voor vragen van scholen met betrekking tot vermoedens van zorg- en afstemmingsvragen, zowel tijdens de casusbesprekingen als daarbuiten. Daarnaast biedt het ZAT bij alle besproken casussen gerichte handelingsadviezen aan leerkrachten ten behoeve van het handelingsplan van die leerlingen en/of groepshandelingsplannen.
6	voorbereiden van (integrale) indicaties	Indien er geïndiceerde zorg of speciale onderwijszorg nodig is, bereidt het ZAT dat inhoudelijk voor. SWV VO, REC's, BIZ en jeugd-GGZ nemen die indicaties bij voorkeur over. Dit bespaart tijd en leerling/ouders hoeven maar één keer hun verhaal te doen. Meerdere indicaties, voor bijvoorbeeld jeugdzorg en speciaal onderwijs, worden afgestemd in één integraal traject.
7	gecombineerde onderwijs- en zorgprogramma's	Voor sommige leerlingen is het bestaande aanbod niet toereikend; zij hebben een programma op maat nodig, waarin (speciaal) onderwijs en (jeugd)zorg gecombineerd worden. Het ZAT kan die noodzaak vaststellen en afspreken welke partners dit gaan bieden.
8	coördinatie, afstemming en opvolging van zorg	In het ZAT wordt afgesproken wie de zorg rond een leerling/gezin coördineert als daarbij meerdere partners betrokken zijn. Die persoon houdt zicht op het verdere verloop van het zorgtraject en is daarop door ouders en school aanspreekbaar. Het ZAT helpt ook instellingen hun totale aanbod beter af te stemmen op elkaar en de vragen van leerlingen/ouders via de scholen. Het ZAT draagt bij aan een sluitende keten door afstemming op andere voorzieningen voor jeugd, zoals het CJG, de VIR en het Veiligheidshuis.
9	registratie en monitoring	De relevante casusinformatie, gemaakte afspraken en voortgang worden bijgehouden in de (digitale) ZAT-registratie en in het leerlingvolgsysteem van de school. De partners in het ZAT beslissen welke informatie relevant is voor de eigen dossiers van hun instelling, zoals het digitaal dossier JGZ. Afhankelijk van regionale afspraken wordt bepaald wanneer en door wie een melding bij de VIR wordt gedaan. Jaarlijks wordt informatie beschikbaar gesteld voor monitoring en evaluatie en verantwoording aan opdrachtgevers.
10	evaluatie en nazorg	De monitorinformatie levert belangrijke beleidsinformatie op voor versterking van het ZAT, versterking van de zorg op scholen of het samenwerkingsverband, betere afstemming van het lokale zorgaanbod op de vraag en meer samenhang in het jeugd(zorg)- en onderwijsbeleid.

De taakuitvoering door het ZAT hangt uiteraard samen met het al dan niet aanwezig zijn van intern zorgoverleg op de scholen en de samenstelling van het ZAT. Wanneer er geen intern zorgoverleg functioneert op de school, zullen er veel meer en naar verhouding ook 'lichtere' casussen worden aangemeld bij het ZAT. Dat brengt andere taken met zich mee voor het ZAT dan wanneer het alleen om zeer complexe casussen gaat. Ook bij andere ontbrekende of juist aanvullende partners in het ZAT kunnen verschuivingen optreden in het takenpakket van het ZAT.

Een ZAT functioneert niet alleen als een casusoverleg, maar mede als een netwerk en een uitvoeringsteam. Juist het daadwerkelijk bieden van hulp en het ondersteunen van scholen via korte lijnen, ook buiten de bijeenkomsten, is cruciaal. Het ZAT sluit aan bij ervaringskennis, gegevens uit het leerlingvolgsysteem en diagnostische gegevens van school. Soms werken functionarissen uit het ZAT outreachend – op school of bij ouders thuis – en bereiken zij daarmee ouders die de stap naar bureau jeugdzorg of naar lokale voorzieningen doorgaans niet zelf zetten.

Het ZAT vormt naast de directe taken voor leerlingen, ouders en scholen ook een belangrijke bron voor beleidsinformatie die door alle betrokkenen kan worden benut ter verbetering van werkwijzen en samenwerking. Om als ZAT te kunnen bijdragen aan beleidsontwikkeling (en -beïnvloeding) wordt er periodiek informatie verzameld vanuit de activiteiten van de interne zorgteams en het ZAT. De in het casusoverleg besproken vragen en problemen en de afhandeling daarvan worden geregistreerd, periodiek geëvalueerd en geaggregeerd tot informatie die een beeld geeft van structurele belemmeringen of hiaten in de hulpverlening, de leerlingenzorg en trends in de hulpvragen.

4 Samenstelling van het ZAT

Om de beoogde doelstelling en opbrengsten te realiseren, moeten ZAT's een aantal functies vervullen (zie hoofdstuk 3). Dit vereist verschillende instanties, verschillende functionarissen en verschillende expertises. Voor een intern zorgteam en een ZAT is te benoemen welke partijen er minimaal aan moeten deelnemen om optimale prestaties te kunnen leveren. De voorgenomen wetgeving zorg in en om de school stelt als kernpartijen voor voortgezet onderwijs naast het onderwijs zelf een vertegenwoordiger verplicht voor:

- leerplicht;
- jeugdgezondheidszorg;
- maatschappelijk werk (eventueel in de persoon van de schoolmaatschappelijk werker);
- bureau jeugdzorg;
- speciaal onderwijs (specifieke expertise m.b.t. het omgaan met gedragsproblemen of leerproblematiek);
- politie.

Afspraken kunnen ook de vorm krijgen van 'deelname op afroep', zodat er basisinstellingen zijn die altijd deelnemen en andere die op afroep deelnemen wanneer de casuïstiek daartoe aanleiding geeft. Afhankelijk van de specifieke populatie en regionale afspraken kunnen ook instellingen als MEE, jeugd-GGZ, verslavingszorg en straathoekwerk partner zijn in het ZAT.

In het kader van de ontwikkeling naar passend onderwijs is aanvullend van belang dat het SWV VO vertegenwoordigd is. Dit kan een bijdrage leveren aan het vaststellen van de onderwijszorgbehoefte en kan informatie inbrengen over de bovenschoolse zorg. Deelname van een gedragswetenschapper is ook gewenst in het geval van handelingsgerichte diagnostiek. Dit kan de vertegenwoordiger van het SWV VO zijn, maar ook de eigen orthopedagoog/schoolpsycholoog van school.

Het voorzitterschap is bij voorkeur in handen van een schoolleider, waardoor de afstemming met veiligheids- en breder schoolbeleid geborgd is. Vaak draagt de zorgcoördinator de verantwoordelijkheid voor de agendering, voorbereiding, dossiervorming en algehele coördinatie van het ZAT. Uiteraard kan deze functionaris taken delegeren aan anderen. Doorgaans is er een administratief medewerker beschikbaar voor de verslaglegging.

Elk van de genoemde deelnemers heeft binnen het ZAT een specifieke inbreng, afhankelijk van de expertise van de professionals en de functies van hun instellingen. Voor de verschillende deelnemers in het intern zorgteam en het ZAT is hun specifieke inbreng in het navolgende schema in het kort weergegeven. Van alle deelnemende functionarissen zijn ook uitgebreidere taakprofielen beschikbaar. Deze zijn te vinden op www.zat.nl.

Specifieke inbreng van de verschillende deelnemers aan het ZAT

voorzitter	<p>Draagt zorg voor een optimale multidisciplinaire bespreking van zorgvuldig ingebrachte casussen en werkt toe naar een heldere analyse en naar duidelijke afspraken over de te volgen aanpak en ieders taken en verantwoordelijkheden daarin. Hij kan zich laten bijstaan door een administratief medewerker.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none">• de in te brengen casussen op basis van ingevulde aanmeldformulieren selecteren;• de agenda plannen en relevante deelnemers uitnodigen;• relevante informatie verspreiden onder deelnemers aan de bespreking;• de ZAT-bespreking voorzitten en de regulatieve cyclus bewaken: probleemstelling-diagnose-plan-interventies-evaluatie;• toezien op taakuitvoering deelnemers ZAT en hen daar zo nodig op aanspreken;• toezien op terugkoppeling naar docent en leerling/ouders;• zorg dragen voor verslaglegging van de bespreking en de ZAT-basisregistratie;• beleidssignalen doorgeven vanuit het ZAT naar schoolbesturen/gemeente(n);• bijdragen aan verantwoording tegenover stuurgroep/subsidiegevers.
zorgcoördinator	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen bij jeugdigen in de schoolse situatie, vormt de spil in de zorg voor leerlingen en heeft kennis van de leerlingenzorg van de school en van handelingsverlegenheid bij docenten.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none">• zorg dragen voor toeleiding van leerling/ouders naar het ZAT;• de benodigde informatie over de casus bijeenbrengen;• aanmeldingsformulier invullen en toestemming leerling/ouders regelen;• handelingsplan van de school inbrengen;• de zorg(on)mogelijkheden van de school / de docenten aangeven;• de analyse en acties van het intern zorgteam toelichten;• afspraken ZAT terugkoppelen naar docenten en leerling/ouders;• zorg dragen voor activering en afstemming van de leerlingenzorg.
(school)maatschappelijk werker	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. problemen in het sociaal functioneren, psychische problemen, relatie- en gezinsproblemen, opvoedingsnood en armoedeproblemen.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none">• indien relevant informatie inbrengen vanuit AMW-dossier;• aanbod van welzijnsvoorzieningen inbrengen;• zo nodig aanvullend onderzoek doen door huisbezoek;• bijdragen aan voorbereiding van indicatiestelling voor jeugdzorg en speciaal onderwijs (stelt sociale rapportage op);• lichte hulp en opvoedingsondersteuning bieden aan ouders/jeugdigen;• verwijzen of toeleiden naar lokale zorg; maatschappelijke dienstverlening, opvoedsteun, enz.• zo nodig leerling/ouders toeleiden naar bureau jeugdzorg.

jeugdarts / jeugdverpleegkundige	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. sociaal-medische problemen, (signalering) stoornissen in de fysieke en psychosociale ontwikkeling en signalering van opvoedingsvragen bij ouders.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie inbrengen uit JGZ-dossier en periodieke gezondheidsonderzoeken; • zo nodig medische gegevens opvragen bij specialisten; • advies geven aan ouders bij sociaal-medische vragen; • informatie en advies bieden over de medische en psychosociale hulp; • overleg voeren en verwijzen naar medische en psychosociale zorg; • ouders oproepen voor aanvullend onderzoek.
bureau jeugdzorg	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. opvoed- en opgroei problemen, ontwikkelings- en persoonlijkheidsstoornissen, kindermishandeling en jeugdbescherming en kennis van het zorgaanbod van de gespecialiseerde jeugdzorg.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicatiestelling voor jeugdzorg voorbereiden en uitvoeren; • zorgen voor de uitvoering, interpretatie en toelichting van persoonlijkheids-/ intelligentieonderzoek; • consultatie en advies bieden m.b.t. jeugdzorg aan ZAT-leden en scholen; • bijdragen aan deskundigheidsbevordering in signalering van opvoed- en opgroei problemen voor ZAT-leden en scholen.
leerplichtambtenaar	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. naleving van de leerplicht en de aanpak van schoolverzuim, voor individuele leerlingen en de school als geheel.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zorgwekkend verzuim signaleren en dit in de bespreking inbrengen; • ouders en leerling informeren over leerplicht en sancties bij verzuim; • afstemmen met jeugdarts bij zorgwekkend ziekteverzuim; • optreden naar ouders bij verzuimgerelateerde problemen; • indien nodig verbaliseringsmacht inzetten naar ouders; • handelingsadviezen geven aan de school m.b.t. preventie/vermindering verzuim.
orthopedagoog / GZ-psycholoog (kan verbonden zijn aan de school – participeert dan altijd – of aan het SWV VO)	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. (ortho)didactische aspecten, psychosociale en ontwikkelingsaspecten en m.b.t. indiceren voor speciale onderwijszorg/jeugdzorg.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • over noodzakelijk aanvullend onderzoek adviseren; • zo nodig diagnostisch onderzoek uitvoeren, zoals persoonlijkheids- c.q. intelligentieonderzoek; • leerling/ouders hierbij begeleiden, de uitkomsten interpreteren en toelichten; • handelingsgerichte adviezen geven aan docent/zorgcoördinator op basis van dit onderzoek en de beoordeling en voorgestelde aanpak in het ZAT; • bijdragen leveren aan (integrale) indicatiestelling.

vertegenwoordiger(s) REC's (2, 3, 4)	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. extra zorgbehoeften van leerlingen en mogelijkheden van speciale onderwijszorg in hun cluster en in ondersteuning van scholen bij handhaving van dergelijke leerlingen binnen regulier onderwijs.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beoordelen of speciaal onderwijs of rugzak aangewezen lijkt; • school/kind ondersteunen om speciaal onderwijs te voorkomen; • handelingsgerichte adviezen bieden aan docent/zorgcoördinator; • bijdragen aan het opstellen/voorbereiden van een onderwijs-(jeugd)zorgarrangement; • ouders informeren over de route richting speciaal onderwijs / rugzak; • bewerkstelligen dat noodzakelijke informatie voor REC-indicatie aanwezig is; • school adviseren over begeleiding bij 'rugzak' binnen regulier onderwijs.
vertegenwoordiger MEE	<p>Brengt specifieke expertise in t.a.v. lichamelijke en verstandelijke beperkingen.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de ernst van de lichamelijke of verstandelijke beperking taxeren; • de school handelingsgerichte adviezen geven en adviseren over de schoolloopbaan; • zo nodig informatie en advies verstrekken over de werkwijze en mogelijkheden van MEE, alsmede over samenhangende wet en regelgeving; • in afstemming met ouders de indicatiestelling voorbereiden in het geval van geïndiceerde hulp in het MEE-circuit.
politie (op afroep)	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. de politieke jeugdtaak, bestaande uit preventie, vroegsignalering & doorverwijzing en repressie, de mogelijkheden van een HALT-afdoening (12-18 jaar) en doorverwijzing naar het OM.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevante informatie inbrengen vanuit politiedossiers, voor zover die gedeeld mag worden met de ZAT-deelnemers; • actie ondernemen ten aanzien van de leerling en/of ouders, vanuit de specifieke expertise met betrekking tot handhaving van de openbare orde; • informatie en advies bieden met betrekking tot HALT-afdoeningen; • informatie en advies bieden over en toeleiden naar het OM.
verslavingszorg	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. verslavingsproblematiek, het voorkómen van verslavingsproblemen en m.b.t. hulpmogelijkheden in het geval van verslavingsproblemen.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zorgen voor gerichte handelingsadviezen m.b.t. besproken casussen; • bijdragen leveren van vroegtijdige signalering van risicofactoren en problemen t.a.v. verslaving; • zo nodig relevante informatie vanuit het dossier inbrengen in het ZAT; • na het ZAT-besluit hulp leveren aan leerling en/of ouders.

medewerker (jeugd-)GGZ	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. ernstige psychische en ontwikkelingsstoornissen en psychosociale en gedragsproblemen, psychiatrische ziektebeelden en het zorgaanbod van de GGZ.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevante informatie uit het GGZ-dossier van de leerling en/of ouders inbrengen; • bijdragen aan voorbereiding/uitvoering indicatiestelling voor GGZ-zorg; • indicatiestelling zo nodig afstemmen met speciaal onderwijs of AWBZ-zorg; • terugkoppelen naar ZAT en school over verloop van verwijzing en behandeling; • na besluit in het ZAT en indicatiestelling hulp aan leerling en/of ouders bieden; • bij wachttijden voor (jeugd-)GGZ wachtlijstbieding aan leerling, ouders, scholen; • informatie/advies bieden over mogelijkheden (jeugd-)GGZ en relevante wetgeving.
-----------------------------------	---

Hiernaast zijn er taken die voor alle deelnemers in het ZAT gelden:

- bijdragen aan multidisciplinaire bespreking, analyse van de casus en gezamenlijke diagnose vanuit de eigen specifieke expertise;
- op basis van gezamenlijke diagnose bijdragen aan het vaststellen van een (be)handelingsplan;
- bijdragen aan de uitvoering van het (be)handelingsplan volgens in het ZAT gemaakte afspraken;
- bijdragen aan handelingsgerichte adviezen aan de school;
- indien daartoe aangewezen door het ZAT optreden als casemanager;
- bijdragen aan signaleren van leemtes/belemmeringen in de zorg van de school;
- bijdragen aan signaleren van leemtes/belemmeringen in de zorg van de hulpverlening;
- bijdragen aan vroegtijdige signalering van risicofactoren en problemen in de ontwikkeling van de jeugdige en in de thuissituatie van het kind;
- relevante signalen of adviezen inbrengen met betrekking tot de zorgstructuur van de meldende school of het samenwerkingsverband;
- bijdragen aan gerichte handelingsadviezen aan scholen met betrekking tot de besproken casussen;
- problemen of lacunes signaleren in de hulpverleningsketen rond leerlingen/ouders;
- deelnemen aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden;
- informatie naar aanleiding van het casusoverleg terugkoppelen naar het ZAT en de school;
- relevante informatie vanuit het ZAT terugkoppelen naar de eigen instelling dan wel vastleggen in de eigen dossiers;
- implementeren van – op basis van uit evaluatie noodzakelijk gebleken – verbeteringen in de eigen organisatie.

Wat betreft het *maatschappelijk werk* is nog een aanvullende opmerking op zijn plaats. *Schoolmaatschappelijk werk* behoort tot de preventieve inzet van hulp in de school. Steeds meer heerst het idee dat dit een basisvoorziening is waarover elke school moet kunnen beschikken. Waar zij er al wel zijn, zijn schoolmaatschappelijk werkers nauw met of zelfs vaak aan de school verbonden en dan maken zij deel uit van de zorgstructuur van de school zelf. Een logisch gevolg hiervan is dat de schoolmaatschappelijk werker deelneemt aan het intern zorgoverleg. In het ZAT is vooral het snelle schakelen naar lokale voorzieningen voor leerlingen en/of ouders noodzakelijk, zoals de armoede-/schuldhulpverlening, opvoedhulp, relatiehulp of ander aanbod van welzijnsinstellingen in de

wijken. In dergelijke gevallen is doorgaans het algemeen maatschappelijk werk de meest aange-
wezen partner voor deelname aan het ZAT. Soms zijn beide taken of kwaliteiten (van schoolmaat-
schappelijk werk en algemeen maatschappelijk werk) vertegenwoordigd in dezelfde persoon.

Ook wat betreft het *speciaal onderwijs* is een aanvullende opmerking gepast. Het speciaal onder-
wijs is geen hulpverleningsinstelling, maar het heeft wel een ondersteunende taak ten behoeve
van leerlingen en ouders in het regulier onderwijs. Het heeft deze taak onder meer in de vorm van
preventief ambulante begeleiding en ambulante begeleiding, indicatiestelling (via de CvI's) en
ouderbegeleiding bij een indicatietraject voor een REC. Het speciaal onderwijs heeft veel expertise
over het omgaan met gedragsproblemen en andere ontwikkelingsbelemmeringen, wat het speciaal
onderwijs een belangrijke partner maakt voor scholen. Dit mede gezien het belang indicaties voor
speciaal onderwijs en voor jeugdzorg op elkaar af te stemmen, zodat leerlingen en ouders daarin
niet overbodig belast worden, maar ook om in samenwerking met de hulpverlening tot passende
onderwijs-jeugdzorgarrangementen te komen voor leerlingen met specifieke onderwijs-zorg-
behoeften. Op steeds meer plaatsen in het land nemen vertegenwoordigers van het REC op derge-
lijke gronden deel aan de ZAT's op scholen.

5 Werkprocessen in en om het ZAT

Hoe richt een ZAT de activiteiten zo in dat het de in hoofdstuk 3 genoemde functies kan realiseren? We geven hier richtlijnen voor de werkprocessen rond ZAT's, op basis van praktijkervaringen.

De werkprocessen worden onderverdeeld in:

- 1 Toeleiding naar en aanmelding van een leerling bij het intern zorgteam of ZAT
- 2 Bespreking van een leerling in het zorgteam of ZAT
- 3 Uitvoering van adviezen/acties na het internzorgteam- of ZAT-overleg
- 4 Evaluatie, nazorg en afsluiting

In de onderscheiden fases zijn cruciale elementen en verantwoordelijke functionarissen te benoemen, die verschillen tussen het intern zorgteam en het ZAT. Op www.zat.nl zijn uitgebreidere afzonderlijke handreikingen beschikbaar voor 'een effectief zorgteam' en 'een effectief ZAT'.

Toeleiding naar en aanmelding van een leerling bij het intern zorgoverleg of ZAT

Een traject richting intern zorgteam / ZAT begint altijd bij de signalering door de docent in de klas. De docent moet in staat zijn signalen die wijzen op leer-, gedrags-, opvoed- en opgroei problemen tijdig te signaleren en er een vervolg aan te geven. De docent probeert vervolgens het eigen handelen beter af te stemmen op de behoeften van de leerling en overweegt of het nodig is anderen te consulteren of in te schakelen. Dat is doorgaans in eerste instantie een collega (de mentor) of de zorgcoördinator. Als de zorgen over de leerling aanhouden, wordt de leerling ingebracht in de leerlingbespreking of in het intern zorgoverleg van de school. Dat gebeurt gewoonlijk in overleg met de mentor, de ouders en de zorgcoördinator, maar ook de teamleider of het schoolmaatschappelijk werk kunnen vanuit hun contacten met leerlingen en/of ouders met de zorgcoördinator overleggen om een leerling in te brengen. Binnen het intern zorgoverleg worden de problemen besproken en wordt beoordeeld of een specifieke didactische aanpak, extra zorg of steun binnen school of een meer begrenzende aanpak wenselijk is. Afhankelijk hiervan wordt het handelingsplan voor de leerling ingevuld en de aanpak gepland. Wanneer de problemen dermate complex zijn dat een multidisciplinaire blik en handelingsadviezen van ZAT-partners wenselijk zijn of wanneer duidelijk is dat een verwijzing naar ZAT-partners vereist is, wordt de stap naar het ZAT gemaakt. Dit wordt dan met ouders en bij voorkeur ook met de leerling zelf voorbereid.

Aanmelding bij het intern zorgoverleg en bij het ZAT gebeurt bij voorkeur met een gestandaardiseerd (digitaal) formulier en (in ieder geval t.a.v. het ZAT) met toestemming van de ouders; het (digitale) aanmeldformulier voor het ZAT sluit bij voorkeur aan op het leerlingvolgsysteem van de school. In het geval van het intern zorgoverleg zorgt de mentor meestal voor de aanmeldings-

gegevens. Voor het ZAT is dat meestal de zorgcoördinator, soms in samenwerking met de schoolmaatschappelijk werker, die eerdere informatie aanvult, liefst in afstemming met ouders. Het Landelijk steunpunt ZAT heeft een digitale modelregistratie voor ZAT's ontwikkeld dat aan deze eisen voldoet. Dit model kan desgewenst door regio's aangepast worden aan de eigen wensen. Het omvat een aanmeldformulier, een toestemmingsformulier en een voortgangsregistratie, waarin de afspraken in het ZAT en de resultaten daarvan kunnen worden vastgelegd.

De zorgcoördinator plant de bijeenkomsten van het ZAT, stelt de agenda op en zorgt ervoor dat de deelnemers aan het overleg over beknopte en relevante informatie beschikken: leerlinggegevens, aanleiding en kern van het probleem en de hulpvraag van de docent/mentor en de ouders.

De ouders zijn voor de school belangrijke partners in de zorg voor leerlingen. De kennis van ouders over hun kind vormt immers een belangrijke aanvulling op die van de school. Ook is de medewerking van ouders aan de extra zorg en hulp voor leerlingen van doorslaggevend belang; soms zijn zij deel van het probleem, en in elk geval van de aanpak of de oplossing. Daarom is het in het traject belangrijk de ouders van meet af aan positief bij het proces te betrekken, zorgvuldig om te gaan met hun recht op privacy, hun toestemming voor besprekingen in het ZAT en hen mogelijkerwijs uit te nodigen bij de bespreking. Voor het voortgezet onderwijs is samenwerking met ouders veel minder vanzelfsprekend dan in het primair onderwijs. Door de letterlijke en figuurlijke afstand is samenwerking moeilijker vorm te geven, terwijl juist in de puberteit het samenkomen van verschillende leefmilieus van groot belang is. Op veel scholen wordt het belang van goede samenwerking wel onderkend, maar zoekt men naar creatieve en niet te tijdsinventieve vormen.

In geval van ernstige zorgen over een leerling waarbij de ouders elke medewerking weigeren, kan de school en/of het ZAT beargumenteerd besluiten een leerling zonder toestemming van de ouders te bespreken. Op www.zat.nl is een notitie beschikbaar over de samenwerking met ouders in het zorgtraject.

Bespreking van een leerling in het intern zorgteam of ZAT

De voorzitter én de deelnemers hebben gezamenlijk de taak de bespreking zo effectief mogelijk te laten verlopen. De belangrijkste principes daarvoor zijn:

- a een systeemgerichte benadering;
- b de regulatieve of PDCA-cyclus volgen;
- c handelingsgericht diagnosticeren en adviseren;
- d proactief handelen door alle deelnemers vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid.

De bespreking in het zorgteam en ZAT wordt gevoerd op basis van een vooraf toegestuurde agenda, met beknopte informatie per te bespreken leerling. Deze informatie heeft betrekking op leerling-, gezins- en schoolfactoren en bevat de hulpvraag van kind, ouders en school. De informatie omvat de onderwijs- en zorgbehoeften van de leerling; naast de problemen of belemmeringen worden ook de sterke kanten en kansen benoemd. Afhankelijk van regionale afspraken kan vooraf een melding in de verwijzingsindex risicojongeren (VIR) worden gedaan, opdat ter bespreking helder is welke partijen buiten de ZAT-partners bemoeienis hebben met deze leerling en/of het gezin.

Deze informatie moet tijdig worden verzonden. Deelnemers in het team, zowel de vaste als diegenen die op afroep deelnemen aan een casus, moeten voldoende tijd hebben om zich goed voor

te bereiden en daarbij de dossiers van hun eigen instelling over het betreffende kind of gezin te raadplegen.

Stappen tijdens de bespreking:

- Op basis van de vooraf ontvangen informatie wordt in een snelle ronde verkend of er aanvullende informatie beschikbaar is bij de deelnemers en kunnen er desgewenst verhelderingsvragen worden gesteld.
- Vervolgens wordt een multidisciplinaire en handelingsgerichte analyse van de probleem- en vraagstelling gemaakt, met als vertrekpunt de vraag: Wat heeft dit kind, in dit gezin en in deze klas, met deze onderwijs- en zorgbehoeften, belemmeringen en kansen nodig om zich gunstiger te ontwikkelen en optimaal te profiteren van het onderwijsaanbod? Elke deelnemer draagt actief bij aan antwoorden op deze vraag, vanuit de specifieke eigen expertise en als medeverantwoordelijke voor de ingebrachte casus.
- Op grond van de voorgaande analyse worden oplossingen of oplossingsrichtingen geformuleerd. Deze kunnen betrekking hebben op drie terreinen: de leerling zelf, het gezin en de school. De eerdergenoemde ZAT-functies (zie hoofdstuk 3) zijn hierbij inzetbaar. Doorslaggevend hierbij is dat er een gezamenlijke visie ontstaat op welke aanpak het meest kansrijk is.
- Daarna wordt er een plan van aanpak opgesteld, waarin wordt afgesproken wie uit het team welke acties met welk doel onderneemt. Tevens wordt vastgesteld wie er als casuscoördinator optreedt (bij meerdere trajecten naast elkaar), aanspreekpunt is voor de leerling/ouders en de afspraken uit het overleg terugkoppelt naar de ouders en de leerling. Ook wordt afgesproken wie er zorg draagt voor de terugkoppeling en handelingsadvisering binnen de school. En er wordt (weer afhankelijk van de specifieke regionale afspraken) vastgesteld of er een melding gedaan moet worden bij de verwijzingsindex risicjongeren en wie dat doet.
- Na de bespreking worden de gegeven acties door de deelnemers uitgevoerd. Zij rapporteren hierover zo nodig aan de casuscoördinator.
- In een volgende bespreking worden de voortgang van de acties en de resultaten ervan besproken. De deelnemers worden door de voorzitter zo nodig aangesproken op de uitvoering van de acties en indien wenselijk wordt het plan van aanpak bijgesteld.

Uitvoering van adviezen/acties na het internzorgteam- of ZAT-overleg

De afspraken die in het intern zorgteam of ZAT gemaakt zijn, worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem of het registratiesysteem van het ZAT. Vooraf is bepaald wie hiervoor verantwoordelijk is. Op school is dat vaak de zorgcoördinator of – inmiddels steeds vaker – een administratief medewerker.

ZAT-deelnemers, zoals de jeugdgezondheidszorg of het maatschappelijk werk, beoordelen zelf wat zij over het betreffende kind of gezin vastleggen in de dossiers van hun eigen instelling, zoals het elektronisch kinddossier van de jeugdgezondheidszorg.

Volgens de in het ZAT gemaakte afspraken worden door deelnemers aan het team acties uitgevoerd; de jeugdarts roept de ouders op voor een gesprek of vraagt informatie op bij een medisch specialist, de schoolmaatschappelijk werker gaat op huisbezoek bij de ouders of biedt hun kortduurende hulp, Bureau Jeugdzorg maakt een indicatiebesluit in orde of er wordt aanvullend onderzoek gedaan door de orthopedagoog. Daarnaast wordt er volgens afspraak in het ZAT teruggekoppeld

naar de docenten en mentoren, waarbij zij handelingsadviezen krijgen voor de dagelijkse omgang met de betreffende leerling. De conclusies en afspraken in het ZAT worden met ouders (en leerling) besproken, evenals de vervolgstappen.

In het geval van meerdere acties is een casuscoördinator aangewezen. Deze houdt zicht op de voortgang en afstemming van de acties en de communicatie daarover met ouders en betrokkenen in de school.

De mentor zorgt er, eventueel samen met de zorgcoördinator, voor dat het handelingsplan voor de betreffende leerling en/of het groepshandelingsplan op basis van de bespreking en adviezen in het ZAT wordt/worden aangepast. En de mentor/docenten voeren dit plan ook uit.

De ZAT-voorzitter, al dan niet in samenwerking met de zorgcoördinator en/of de administratief medewerker, draagt er zorg voor dat de leerling wordt geagendeerd voor een volgend overleg om de voortgang en resultaten daarvan gezamenlijk te bespreken.

Evaluatie, nazorg en afsluiting

Per bijeenkomst wordt tijd gereserveerd om, naast het bespreken van nieuwe leerlingen, terug te komen op eerdere casussen en de gemaakte afspraken. De voortgang van de gegeven acties en de resultaten daarvan komen daarbij aan de orde. Eventueel leidt deze evaluatie tot bijstelling van de acties. Wanneer het probleem is opgelost of als de afhandeling geheel is overgenomen door een lokale of regionale instelling of, voor het intern zorgteam, wanneer de afhandeling door het ZAT is overgenomen, wordt de casus (voorlopig) afgesloten.

Het verdient aanbeveling om drie maanden na de laatste bespreking in het ZAT in het kader van nazorg contact op te nemen met de mentor én met de ouders om te evalueren wat de aanpak heeft opgeleverd en of de beoogde resultaten zijn bereikt. Ook wordt op dat moment gevraagd hoe men de werkwijze en activiteiten van het ZAT heeft ervaren en achteraf beoordeelt.

Daarnaast is het voor het functioneren van het intern zorgteam en het ZAT belangrijk om minimaal eenmaal per jaar de eigen werkwijze te evalueren. Hoe beoordelen we ons eigen functioneren, ieders rol daarin, de behaalde resultaten, de samenwerking met docenten/mentoren en ouders, de frequentie van de besprekingen, de capaciteit voor daaruit voortvloeiende activiteiten, de snelheid van handelen binnen het team, de snelheid waarmee daarna hulp kan worden ingezet, de kwaliteit van het achterliggende hulpaanbod?

Voor deze evaluatie kan, naast de persoonlijke ervaringen van de deelnemers en de leerlingen en/of hun gezinnen, gebruikgemaakt worden van monitorgegevens uit de ZAT-registratie of het leerlingvolgsysteem.

Voor evaluatie van de inzet van de partijen in het ZAT is het wenselijk dat deze discussie ook eenmaal per jaar wordt gevoerd met het SWO VO, de schoolbesturen, gemeenten en het management van de deelnemende instellingen. Deze partijen vormen meestal samen een stuur- of beleidsgroep die de ZAT's in een gemeente of regio aansturen. Hierbij komen kengetallen met betrekking tot de aanmeldingen en acties van het ZAT en de resultaten daarvan aan de orde. Het werkt uiteraard gemakkelijker wanneer het mogelijk is deze gegevens direct uit de (digitale) ZAT-registratie

te halen. Deze informatie kan aanleiding geven om samenstelling, werkwijze of facilitering van de ZAT's bij te stellen, maar ook om belemmeringen of lacunes in het lokale of regionale zorgaanbod te signaleren en aan te pakken.

Daarnaast is het voor de sturing op de zorg in en om de school door de ministeries van belang dat er ook landelijke monitorgegevens voorhanden zijn.

6 Hulpmiddelen en instrumenten

Privacyprotocol en reglement

In het ZAT gaat het om informatie die in meer of mindere mate kan ingrijpen in de persoonlijke levenssfeer van leerlingen/ouders, zoals informatie over ontwikkelings- of gedragsproblemen van kinderen of over gezinsproblemen. Dit vereist regels voor het vastleggen, gebruiken of uitwisselen van persoonsgegevens. Daarbij moet worden voldaan aan de geldende wettelijke eisen en is het noodzakelijk dat een intern zorgteam / ZAT over een privacyprotocol en privacyreglement beschikt. Reglement en protocol sluiten aan op het in hoofdstuk 9 genoemde convenant en het privacyreglement van de scholen en de leerlingvolgsystemen. Reglement en protocol moeten voldoen aan de wettelijke eisen die gelden voor de deelnemers aan het ZAT, zoals de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst en de Wet op de jeugdzorg.

In het *reglement* zijn de basisregels voor de verwerking van de persoonsgegevens vastgelegd. In het *protocol* worden handelingsvoorschriften en nadere uitvoeringsregels vastgelegd voor iedereen die met/voor het intern zorgteam of ZAT werkt. Dan gaat het bijvoorbeeld om vragen als:

- Hoe wordt de toestemming van ouders gevraagd voor bespreking in het intern zorgteam of het ZAT?
- Wat mag er besproken worden bij schriftelijke toestemming, wat bij instemming en wat anoniem?
- Hoe en door wie worden gegevens opgeslagen?
- Wat is de taak van de voorzitter met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens?

Het Landelijk steunpunt ZAT stelt een modelreglement en -protocol beschikbaar dat aan alle wettelijke eisen voldoet.

Klachtenregeling

Het is van belang en getuigt van klantvriendelijkheid om in een klachtenregeling aan te geven hoe en waar ouders, leerlingen en scholen met klachten terecht kunnen. Afstemming van een dergelijke regeling met de klachtenregelingen van de aan het ZAT deelnemende instellingen is van belang. Omdat de medewerkers van het ZAT in dienst zijn en blijven van hun eigen instelling, geldt bij klachten over individuele medewerkers in eerste instantie de klachtenregeling van de eigen instelling. Pas wanneer het een klacht betreft over het intern zorgteam of het ZAT als organisatie, geldt de daarvoor geldende klachtenregeling.

In de procedure is doorgaans opgenomen dat de klacht eerst wordt besproken met de ZAT-voorzitter, de coördinator of de betreffende medewerker. Pas wanneer de kwestie daar niet tot tevredenheid op te lossen is, treedt de klachtenprocedure in werking. Als uitgangspunt geldt dat klachten

nooit onwelkom zijn en met de grootst mogelijke openheid en zorgvuldigheid worden behandeld. De betrokkenen worden in woord en geschrift geïnformeerd over hun recht om een klacht in te dienen en de mogelijkheid om een exemplaar van de volledige klachtenprocedure bij het ZAT op te vragen. Een voorbeeld-klachtenregeling is beschikbaar bij het Landelijk steunpunt ZAT .

Schoolgids

De wettelijke informatieplicht van scholen en de verplichting vanuit de wetgeving met betrekking tot de privacybescherming van leerlingen/ouders maken het noodzakelijk dat in de schoolgids informatie is opgenomen over het ZAT van de school. Naast algemene informatie over het ZAT staat hierin onder meer wanneer en hoe leerlingen/ouders met het ZAT te maken kunnen krijgen en wat het voor hen kan betekenen. Bij het Landelijk steunpunt ZAT is een notitie beschikbaar over samenwerken met ouders in zorgtrajecten. Daarin is een voorbeeldtekst opgenomen voor de schoolgids over het ZAT.

Voor ouders die daadwerkelijk met het ZAT te maken krijgen, is uitgebreidere informatie wenselijk, bijvoorbeeld in de vorm van een folder.

Folder voor ouders

Het is wenselijk dat scholen voor ouders/leerlingen die daadwerkelijk te maken krijgen met een ZAT, een folder beschikbaar stellen met praktische informatie over wat het ZAT is, wie er deel van uitmaken, wanneer ouders ermee te maken krijgen, wat het team doet en hoe het werkt. Ook wordt vermeld hoe de ouders bij het traject betrokken worden en hoe de privacybescherming van leerling en ouders gewaarborgd is. Daarnaast komt de klachtenprocedure aan bod. Bij het Landelijk steunpunt ZAT is een notitie beschikbaar over samenwerken met ouders in zorgtrajecten. Daarin is een voorbeeldtekst opgenomen voor een folder voor ouders.

School(zorg)plan van de school

Het intern zorgteam en het ZAT zijn onderdeel van de totale zorgstructuur van de school. Dat betekent dat ook in het school(zorg)plan wordt beschreven wat de plaats is van het intern zorgteam en het ZAT in de zorgroute van de school. Ook wordt in het school(zorg)plan beschreven hoe de toeleiding naar intern zorgoverleg en ZAT verlopen. Voorts wordt beschreven wie er deelnemen aan het ZAT en wat de rollen en taken van de verschillende functionarissen binnen en buiten de school zijn met betrekking tot het ZAT, zoals de mentor, de zorgcoördinator, de schoolleider, maar ook de schoolmaatschappelijk werker, de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. Denk aan signalering, bespreken met ouders, toestemming vragen, aanmelden bij het zorgoverleg, het zorgoverleg voorbereiden en voorzitten, hulp bieden, doorleiden naar het ZAT, registreren van afgesproken acties en voortgang, melding bij verwijzingsindex risicjongeren enz. Tevens is beschreven op welke momenten en hoe de leerling/ouders bij een dergelijk traject betrokken worden, waarbij ook aandacht uitgaat naar de privacybescherming van leerlingen/ouders.

Zorgplan van het samenwerkingsverband

Het SWO VO stelt minimaal eens per vier jaar een zorgplan op, waarbij vaak jaarlijks uitwerkingsplannen of actieplannen worden gemaakt. In het zorgplan wordt onder meer beschreven hoe het ZAT aansluit op de bovenschoolse zorgstructuur van het samenwerkingsverband. Meer informatie over de plaatsbepaling samenwerkingsverbanden is te vinden op www.zat.nl en www.swv-vo.nl.

Handboeken en instrumenten

Veel interne zorgteams en ZAT's maken gebruik van een handboek of instrumentenboek waarin de procedures en werkprocessen zijn beschreven en waarin de benodigde formulieren en andere instrumenten zijn opgenomen. Dit kan op papier of digitaal beschikbaar zijn. Belangrijke instrumenten zijn bijvoorbeeld aanmeldformulieren voor ZAT's, toestemmingsformulieren en informatiefolders voor ouders, ouder- en leerkrachtvragenlijsten zoals de CBCL-TRF of SDQ en onderwijskundige rapporten. Het heeft grote voordelen om deze instrumenten digitaal beschikbaar te stellen, zodat regelmatige updates eenvoudig mogelijk zijn. Dit gebeurt vaak via de website van de school of het SWO VO.

Zorgdossier en registratie

Vanuit het tweeledige belang van zorgvuldigheid enerzijds en werkbaarheid anderzijds is het zaak goed na te denken over welke informatie gedurende een zorgtraject wordt vastgelegd en hoe dat gebeurt. Dat betreft dan bijvoorbeeld de informatie uit het aanmeldformulier voor intern zorgoverleg of ZAT, aanvullende informatie die in het ZAT door andere partners wordt geboden, de afgesproken acties, de voortgang en resultaten daarvan en de afsluiting/evaluatie.

Bij registratie gaat het zowel om de aanmeldingsregistratie bij het ZAT, de volgregistratie van het ZAT en de registratie van uitkomsten en resultaten van het ZAT. Het geheel wordt samengevat onder de noemer basisregistratie. Wanneer deze digitaal is gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem (LVS), biedt dit substantiële efficiëntiewinst. De basisinformatie hoeft dan niet meer apart ingevoerd te worden bij een aanmelding voor het ZAT en relevante uitkomsten van het ZAT zijn makkelijk toe te voegen aan het individuele zorgdossier.

Effectieve casusbespreking in het ZAT vergt informatie die het de partners in het ZAT mogelijk maakt hun kerntaken, zoals multidisciplinaire probleemtaxatie en dossieronderzoek binnen de eigen discipline, uit te voeren. In de volgregistratie moet voor de zorgcoördinator de stand van zaken van de in het ZAT afgesproken acties duidelijk blijven. Door de registratie van tijdsinvestering, resultaten en effecten worden cijfers zichtbaar die iets zeggen over het rendement van het ZAT. Het Nederlands Jeugdinstituut heeft registratiemodellen ontwikkeld die voldoen aan de gestelde eisen.

7 Het ZAT en de afstemming met de zorg binnen het SWV VO

Uit de notitie *Plaatsbepaling van Samenwerkingsverbanden Voortgezet Onderwijs* (2009):

‘In 1999 begint duidelijk te worden wat zo ongeveer de taakstelling is van een *Regionaal Samenwerkingsverband Voortgezet onderwijs*. In de eerste regelingen staan zes taken. Deze zijn richtinggevend geweest bij de startactiviteiten van het samenwerkingsverband:

- het zodanig organiseren van speciale zorg aan leerlingen behorend tot de doelgroep dat voor hen binnen de scholen van een Regionaal Samenwerkingsverband VO passend (!) onderwijs aanwezig is;
- het maken van afspraken over de toelating van leerlingen vanuit het (speciaal) basisonderwijs en het VMBO (een op dat moment reeds aanwezig leerjaar) die in het leer- en ontwikkelingsproces belemmeringen ondervinden of naar verwachting zullen ondervinden, tot scholen voor Praktijkonderwijs of afdelingen voor Leerwegondersteunend Onderwijs verbonden aan VMBO-scholen;
- het bevorderen van de deskundigheidsuitwisseling binnen een Regionaal Samenwerkingsverband en het adviseren van het bevoegd gezag van elk van de deelnemende scholen, inzake de deskundigheidsbevordering van leraren in relatie tot het doel van een Regionaal Samenwerkingsverband;
- het registreren van in-, door- en uitstroomgegevens van leerlingen behorend tot de doelgroep in het Regionaal Samenwerkingsverband;
- het afstemmen van het eigen beleid op dat van de betrokken gemeenten op het terrein van onderwijs, jeugdzorg en hulpverlening en het streven naar wederzijdse afstemming daartussen;
- het na afloop van het schooljaar evalueren van de activiteiten die zijn ondernomen.’

Samenwerkingsverbanden zijn hiermee wettelijk verantwoordelijk voor het inrichten van een Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL) die niet alleen toelating tot Leerwegondersteunend Onderwijs en Praktijk Onderwijs regelt, maar ook aanspraken op het Regionaal ZorgBudget behandelt. Daarnaast coördineert het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (SWV VO) de inzet van rebound-middelen ten behoeve van tijdelijk uitvallende leerlingen, waarvoor vaak bovenschoolse voorzieningen zijn ingericht.

Samenwerkingsverbanden verschillen in de mate waarin zij beleidsrijk of beleidsarm zijn ingericht. Binnen sommige samenwerkingsverbanden heeft de voormalige VSO LOM-locatie zich doorontwikkeld tot bovenschools expertisecentrum (OPDC), waarin enerzijds aan groepen leerlingen extra zorg geboden kan worden, en anderzijds vaak ook expertise en begeleidingsfuncties voor deelnemende scholen gecoördineerd worden.

In aanvulling op de ZAT's op schoolniveau zien we in de praktijk ook ZAT's op het niveau van het

SWO VO. Wij spreken in dit geval over bovenschoolse ZAT's. Dit gebeurt met name in regio's waar door de relatief geringe bevolkingsdichtheid en regionale spreiding de aansluiting van alle kerninstellingen op de scholen lastig te regelen is. Ook kan het voorkomen dat vanuit de taakstelling van leerplicht of RMC (Regionale Meld en Coördinatiefunctie) een dergelijk ZAT wordt ingericht om gezamenlijk leerlingen te bespreken die niet staan ingeschreven in een school, terugkomen uit detentie, uitbehandeld zijn bij een zorginstelling e.d. Daarnaast zijn er ook bovenschoolse ZAT's die ontstaan doordat men op het niveau van het SWV VO de functies en samenstelling van de Permanente Commissie Leerlingenzorg heeft uitgebreid om met een integrale blik de toeleiding tot specialistische vormen van onderwijszorg te regelen.

In het kader van de ontwikkeling naar passend onderwijs krijgen SWV VO's verantwoordelijkheden voor het flexibel inzetten van onderwijs-zorgarrangementen op grond van onderwijszorgbehoeften en schoolzorgprofielen. Samen met het speciaal onderwijs is men verantwoordelijk voor het vormgeven van het continuüm van onderwijszorg waarbinnen geen enkele leerling meer buiten de boot valt. Voor alle samenwerkingsverbanden geldt dat het van belang is om bovenschools georganiseerde ondersteuning en opvang te laten aansluiten op de zorg binnen de scholen, en om er dus vanuit het SWO VO aan bij te dragen dat het handelingsrepertoire van de scholen wordt versterkt. Specifieke taken hierbij zijn:

- zorgen voor aansluitingsafspraken primair onderwijs en voortgezet onderwijs;
- afspraken maken over de procedures van in-, door- en uitstroom van leerlingen;
- zorgtoewijzing en daarmee formele toetsing van verwijzingen voor onderwijs-zorgarrangementen;
- monitoring en sturing op de (ontwikkeling van) onderwijs(-zorg)arrangementen;
- monitoring van en sturing op hieraan gekoppelde budgetten;
- doorzettingsmacht ten aanzien van plaatsingen op aangesloten scholen;
- borging van samenwerkingsafspraken met aangesloten instellingen;
- de kwaliteit van de (samenhang in) zorgstructuren bewaken;
- deskundigheid verlenen aangaande de kwaliteit van het zorgaanbod op de school / versterken van de zorgprofielen;
- adviseren over professionalisering.

De afstemming van het ZAT op schoolniveau met het 'bovenschoolse ZAT' op het niveau van het SWV VO kan volgens verschillende routes vorm krijgen:

- 1 Wanneer de voorgaande school twijfelt over de mogelijkheden van de leerling in het voortgezet onderwijs, zal men via het eigen ZAT op het niveau van het samenwerkingsverband WSNS aanvullend onderzoek (laten) doen. Dit geeft meer helderheid over de mogelijkheden van de leerling en het in het voortgezet onderwijs passende arrangement. In het kader van de ontwikkeling naar passend onderwijs ontstaan in diverse regio's 'PO-VO ZAT's', die een nadrukkelijke rol spelen bij het al eind groep 7 identificeren van leerlingen die extra aandacht behoeven voor de overgang naar het voortgezet onderwijs. Voor deze leerlingen wordt een passende aanpak afgesproken. Hiertoe is het wenselijk dat bij het primair onderwijs helder is wat men kan verwachten van de onderscheiden vo-scholen en hoe het onderwijszorgprofiel is ingevuld. In het overgangsgedebied wordt dan gesproken over de aanpak om de leerling met

- succes te laten instromen in het voortgezet onderwijs, bijvoorbeeld een aanvullende begeleiding door een coach.
- 2 Wanneer de vo-school bij aanmelding op basis van de beschikbare informatie twijfelt of de school zelf een passend arrangement kan bieden, zijn er de volgende mogelijkheden:
 - a De school verwijst naar een andere school met een evident passender aanbod, omdat die school volgens het onderwijszorgprofiel beter in staat is een antwoord te formuleren op de hulpvraag van de leerling. De ouders en de voorgaande school worden hiervan op de hoogte gebracht.
 - b De zorgcoördinator schakelt de PCL / het bovenschools ZAT in. Hier kan op basis van handelingsgerichte diagnostiek multidisciplinair vastgesteld worden wat de zorgzwaarte is en welk onderwijs-zorgarrangement de betreffende leerling behoeft. Zo kan men gezamenlijk beoordelen of de school van aanmelding, met hulp voor het kind en/of gezin – bv. vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin – en extra ondersteuning voor de docenten – bijvoorbeeld vanuit het REC in de vorm van preventief ambulante begeleiding – een passend onderwijs-zorgarrangement kan bieden, of dat op basis van de zorgprofielen van de scholen uit het SWV VO en de mogelijkheden van de hulpverlening de leerling beter op een van de andere scholen in het samenwerkingsverband op zijn plaats is, of dat een school voor voortgezet speciaal onderwijs het meest geëigend is voor dit onderwijs-zorgarrangement. Dit wordt vervolgens besproken met de ouders en de betreffende school.
 - 3 Wanneer een leerling al op een school is ingeschreven, kan gedurende de schoolloopbaan blijken dat er zich belemmeringen voordoen in de ontwikkeling van de leerling op het gebied van leren, gedrag, sociaal-emotionele ontwikkeling of in de gezinssituatie. In die situatie zal de zorgroute, zoals die in hoofdstuk 5 is geschetst, in werking treden. Wanneer na observatie en collegiale consultatie, het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan en het inzetten van extra interne zorg een onvoldoende passend aanbod mogelijk is voor een leerling, zal het ZAT worden ingeschakeld om met inzet van hulpverleningspartners de leerling, de ouders en de docent extra te ondersteunen, zodat de leerling op de huidige school passend onderwijs kan ontvangen en optimaal van het onderwijs kan profiteren. Als het ZAT bovenschools is georganiseerd, moet er extra aandacht zijn voor de terugkoppeling van handelingsadviezen naar school en ouders, opdat nog steeds het primaire proces versterkt wordt door het ZAT en dit overleg niet als verwijsstation functioneert, wat de handelingsverlegenheid van de school bekrachtigt.
 - 4 Wanneer de gesignaleerde belemmeringen zo zwaarwegend of complex zijn dat de school, ook met de partners in het ZAT, niet zelf een passend arrangement kan bieden, zal vanuit het ZAT een advies worden gegeven over het benodigde arrangement. De vertegenwoordiger van het SWV VO neemt dit advies mee naar het bovenschoolse ZAT. Het SWV VO wijst dan een passend arrangement toe op een van de aangesloten scholen op basis van de in het ZAT vastgestelde onderwijs- en zorgbehoefte en de zorgprofielen van de scholen binnen het samenwerkingsverband. Men is hiertoe door het bestuur gemandateerd. Ook kan een plaatsing op een school voor speciaal onderwijs (onderdeel van) het arrangement zijn. Wanneer in een regio de aansluiting van alle partijen niet op schoolniveau plaatsvindt, kan ook hier de combinatie van zorgzwaartebeoordeling en zorgtoewijzing in een bovenschools ZAT plaatsvinden.

8 Bestuurlijke borging, sturing en ontwikkeling

In de beoogde structurele samenwerking tussen onderwijs en jeugdzorg neemt de term ‘structureel’ een bijzondere plaats in. Samenwerking tussen deze sectoren heeft de afgelopen decennia daarentegen vooral een projectmatig karakter gekend. Veel nieuwe initiatieven zijn opgekomen en weer verdwenen. Heel vaak had dit weinig of niets met inhoud en kwaliteit te maken en alles met factoren ‘eromheen’: beleidsveranderingen, personele wisselingen of wisselende geldstromen. De overheid heeft momenteel wetgeving in voorbereiding om een structurele samenwerking tussen scholen en zorgpartners tot stand te brengen. Om deze samenwerking effectief te laten zijn, is het noodzakelijk de nadere concretisering van deze wettelijke verplichting regiospecifiek uit te werken en vast te leggen. Afspraken met specifieke partijen, afspraken over omvang van en inzet van personeel en afspraken over sturing en verantwoording, afspraken over de verbindingen tussen jeugd- en onderwijsbeleid en over de wijze waarop die elkaar versterken. Deze afspraken dragen bij aan garantie voor continuïteit en kwaliteit. Garanties die noodzakelijk zijn om ‘in elkaar te investeren’. Transparantie vormt daarbij een sleutelbegrip. Transparantie met betrekking tot ieders inzet en bijdrage. Door deze transparantie weten samenwerkende partijen wat ze aan elkaar hebben en hoe ze elkaar kunnen corrigeren. En door deze transparantie weten deelnemers, ouders en docenten waar ze op kunnen rekenen. Wat is er voor nodig om dit te realiseren?

Lokale of regionale educatieve agenda

Sinds enkele jaren hebben gemeenten en schoolbesturen in het kader van het onderwijsachterstanden- en VVE-beleid de plicht om over die onderwerpen gezamenlijk afspraken te maken. Dit instrument is inmiddels uitgebreid tot de lokale educatieve agenda (LEA). De LEA biedt de mogelijkheid ook andere zaken waarbij de verantwoordelijkheden van gemeenten en scholen elkaar raken op te nemen. In de formats die er de laatste jaren rouleren, staat de zorg in en rond het onderwijs dan ook prominent op de LEA.

De LEA is daarmee bij uitstek het kader waarbinnen schoolbesturen en gemeenten afspraken kunnen maken en vastleggen over de doelen, taken, inzet en verantwoordelijkheden van de gemeente(n) en de schoolbesturen over de zorgstructuren in en om het onderwijs, waaronder de ZAT's, en het werkelijk combineren van onderwijs en zorg in het kader van passend onderwijs. Bijzonder aan de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor ZAT's is dat deze niet bij slechts één partij belegd kan worden. Juist omdat een ZAT een netwerkorganisatie is, zijn samenwerking en een gedeelde verantwoordelijkheid van meerdere partijen aan de orde. De LEA biedt de mogelijkheid deze verantwoordelijkheid te verankeren en nader te concretiseren.

Een dergelijke LEA omvat meer dan een aantal fraaie intenties op een hoog abstractieniveau. In de LEA moeten ook concrete afspraken worden vastgelegd over de inzet van menskracht en middelen

en resultaatverplichtingen. Hiernaast komt de plaats van de ZAT's en de onderwijszorgstructuur in het totale lokale jeugdbeleid aan bod, waarmee de relatie tussen de ZAT's en het Centrum voor Jeugd en Gezin en de ZAT's en de veiligheidsnetwerken duidelijk wordt gemaakt. Op basis van deze bestuurlijke overeenkomst in de LEA is het vervolgens mogelijk werkafspraken te maken met het management van de uitvoerders van zorg en onderwijs; de scholen en de zorginstellingen. Daarmee wordt een solide basis gelegd voor samenwerking in de zorg voor jeugdigen.

Mogelijke agendapunten met betrekking tot zorg rond het onderwijs:

- deelnemers in de ZAT's en de interne zorgteams;
- intensivering van de kwaliteit van ZAT's en de interne zorgteams;
- afstemming ZAT's met andere lokale zorgstructuren;
- aanbod van lokale zorg en jeugdzorg in en rond het onderwijs;
- passend onderwijs;
- doorgaande zorglijnen van 0-23 jaar.

Soms is het wenselijk de bestuurlijke samenwerking verder uit te breiden. Zo is voor de aansluiting van de jeugdzorg bij de ZAT's de provincie als bestuurlijke partner vereist. Gemeenten hebben al de wettelijke taak om hierover met de provincie tot overeenstemming te komen. De afspraken van gemeenten en schoolbesturen in de LEA vormen een belangrijke basis voor het gesprek dat gemeenten met de provincie voeren. Daarnaast vraagt een integraal jeugdbeleid en een goede afstemming van lokale zorg met de onderwijszorg meestal ook om regionale afstemming met andere gemeenten. Zeker in de meer landelijke gebieden, maar ook bij kleine gemeenten die dicht om een grote(re) gemeente heen liggen, of wanneer de omvang van het voedingsgebied van de vo-school daarom vraagt. Dan is het mogelijk naast of in plaats van de LEA een regionale educatieve agenda (REA) op te stellen. Het is aan de gemeente om hiervoor de meest passende vorm te bepalen.

Bestuurlijk convenant

Een bestuurlijk convenant biedt de mogelijkheid om in de LEA of de REA gemaakte afspraken te borgen. Het doel van een dergelijk convenant is de deelname van kernpartijen ten behoeve van zorg in en om de school vast te leggen en de voorwaarden voor die deelname te regelen. Het verankeren van de inzet van alle betrokken partijen benadrukt dat de school vind- en werkplaats is voor zorg aan leerlingen. In het convenant worden afspraken gemaakt over de preventieve inzet van hulpverlening en zorg (bv. schoolmaatschappelijk werk), het belang van en het aantal ZAT's, de deelnemers aan het ZAT, taakverdeling tussen gemeente en onderwijs in de uitvoering, de beschikbaarheid van achterliggende zorg en zo nodig over het in stand houden van een plusvoorziening ten behoeve van een sluitende aanpak. In wetgeving worden de minimaal benodigde ketenpartners benoemd die met het voortgezet onderwijs dienen samen te werken: leerplicht/RMC, maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg/GGD, bureau jeugdzorg, politie en REC cluster 4-onderwijs. Het is echter denkbaar dat er lokaal ook andere partners betrokken worden bij het maken van sluitende afspraken. In een bestuurlijk convenant wordt opgenomen dat concrete werkafspraken tussen het voortgezet onderwijs en de zorgpartners in het ZAT in een ZAT-uitvoeringsconvenant worden vastgelegd.

ZAT-uitvoeringsconvenant

In een uitvoeringsconvenant gaan partners die deelnemen aan een ZAT een samenwerkingsovereenkomst aan waarin concrete afspraken zijn opgenomen over deelname aan het ZAT en de ZAT-stuurgroep. Bovendien worden in zo'n convenant afspraken gemaakt over een privacyregeling die het instellingen mogelijk maakt gegevens met elkaar uit te wisselen. Op deze wijze legitimeert het uitvoeringsconvenant de casusbespreking in het ZAT.

De ZAT-stuurgroep

Het ZAT kan alleen optimaal functioneren wanneer ook op het managementniveau van de participerende organisaties het belang van samenwerking ten volle wordt onderkend en gedragen. Bestuurlijk draagvlak is een voorwaarde voor samenwerking, maar de dagelijkse keuzes in de uitvoeringspraktijk worden bepaald door directies van instellingen. Directies moeten de noodzaak zien en de kansen onderkennen van samenwerking. Directies van instellingen zijn ook in de positie om knelpunten in de samenwerking die zich niet laten oplossen door de uitvoerders, aan te pakken, op te lossen en, indien noodzakelijk, naar een hoger (bestuurlijk) niveau te tillen. Het verdient daarom aanbeveling een stuurgroep in te stellen met directievertegenwoordigers van de samenwerkende instellingen in het ZAT. Door de verantwoordelijkheid voor het optimaal functioneren van de samenwerking in deze stuurgroep neer te leggen, ontstaat een situatie van gedeelde verantwoordelijkheid. De stuurgroep legt ervaringen, aanbevelingen en resultaten van het ZAT voor in de geëigende (gezien de lokale/regionale situatie) bestuurlijke gremia.

De ZAT-stuurgroep heeft de volgende taken:

- vaststelling en formulering van een visie op de doelstelling, doelgroep, werkwijze en organisatorische randvoorwaarden van het ZAT;
- vaststelling van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het ZAT;
- voortgangsbewaking van het ZAT;
- registratie van trends en signalen uit het ZAT;
- waarborging van sluitende afspraken tussen de deelnemende instellingen;
- bewaken van aansluiting van CJG op het ZAT;
- bewaken van aansluiting op de veiligheidsketen;
- bepaling en bewaking van de kwaliteit het ZAT;
- bevorderen van adequate randvoorwaarden voor het functioneren van het ZAT;
- vaststellen van de evaluatieve uitkomsten van het ZAT;
- op basis van evaluatieve gegevens aangepaste of nieuwe beleidsvoorstellen formuleren.

9 Kwaliteitskenmerken van het ZAT

Wat maakt een ZAT tot een goed ZAT? Op basis van de voorgaande beschrijvingen van doelen, functies, organisatie en werkprocessen van ZAT's én de praktijkervaring van diverse ZAT's in het land, komt een aantal zaken naar voren dat bepalend is voor de kwaliteit en de opbrengsten van ZAT's. Deze kwaliteitskenmerken hebben te maken met de samenstelling en het functioneren van het ZAT zelf, maar ook met zaken in de voorwaardelijke sfeer, zoals het aanbod aan zorg, de procedures van de scholen en instellingen, de kwaliteit van de leerlingenzorg van de scholen, de snelheid en kwaliteit van de hulpverlening en de medewerking van gemeenten en schoolbesturen.

Op basis van ervaringen van betrokkenen, de uitkomsten van het programma *Intensivering Kwaliteit ZAT's (IKZ)* en gegevens uit de jaarlijkse monitor van het Nederlands Jeugdinstituut ziet een top zeven van kwaliteitskenmerken van ZAT's er als volgt uit:

- 1 Kwaliteit van de inbedding van het ZAT in de leerlingenzorg op school
- 2 Kwaliteit van signaleren en toeleiden naar het ZAT
- 3 Kwaliteit en standaardisering van procedures en werkprocessen
- 4 Kwaliteit van voorzitten en verloop van de ZAT-bespreking
- 5 Kwaliteit in samenstelling en taakopvatting van het ZAT
- 6 Kwaliteit en snelheid van de geboden hulpverlening
- 7 Kwaliteit van de gemeentelijke regie, afstemming op andere zorgstructuren en bestuurlijke borging van samenwerkingsafspraken

Als een ZAT voldoet aan deze kwaliteitskenmerken, dan worden de doelen gerealiseerd; signalen worden tijdig gezien en aangepakt, afgesproken hulp en ondersteuning worden snel ingezet en goed en samenhangend uitgevoerd, de problematiek is voor leerling, ouders en school beter hanteerbaar geworden en zij zijn tevreden over de wijze waarop daaraan door het ZAT is bijgedragen, en de leerling kan optimaal profiteren van het onderwijs en zich voorspoedig ontwikkelen.

We lichten hier de kwaliteiten nader toe.

Kwaliteit van de inbedding van het ZAT in de leerlingenzorg op school

Het ZAT is niet bedoeld om als school gemakkelijk van 'lastige leerlingen' af te komen; een ZAT is meer dan een verwijstation. Als knooppunt van schoolinterne zorg en zorg van partnerinstellingen ondersteunt het ZAT de school in het handelingsrepertoire en beoogt het afstemming van zorg. Scholen hebben de opdracht leerlingen die belemmeringen kennen in hun schoolontwikkeling extra zorg en ondersteuning te bieden. Die zorg wordt eerst en vooral geboden door de leraren en de mentoren in de dagelijkse klassenpraktijk. Zij moeten kunnen omgaan met leerlingen met uiteenlopende onderwijs- en zorgbehoeften. Daarnaast kan extra zorg geboden worden door andere school-

interne of schoolnabije functionarissen, zoals de zorgcoördinator, de remedial teacher, de schoolpsycholoog, de loopbaanbegeleider, de schoolmaatschappelijk werker, de bovenschoolse experts op specifieke terreinen (zoals dyslexie en hoogbegaafdheid) uit het samenwerkingsverband en de ambulante begeleider van het speciaal onderwijs. De school dient te beschikken over voldoende zorgaanbod en over een duidelijke zorgroute voor het aanpakken van problemen bij leerlingen, zowel in de school als daarbuiten. De mate waarin voor iedereen duidelijk is wie welke rol heeft in de zorgroute en de mate waarin opbrengsten van de ZAT-bespreking worden teruggekoppeld naar directbetrokkenen, vormen belangrijke kwaliteitsindicatoren. Heldere afstemming tussen zorgbeleid, verzuimbeleid en veiligheidsbeleid bevordert de inbedding van het ZAT in het bredere schoolbeleid, evenals een vanzelfsprekende verbinding (tandem) tussen schoolleider en zorgcoördinator. In het schoolzorgplan staan deze elementen in samenhang beschreven.

Kwaliteit van signaleren en toeleiden naar het ZAT

Om tijdig en snel passend onderwijs en passende hulp te kunnen bieden voor leerlingen die belemmeringen kennen in hun ontwikkeling, is het cruciaal dat leraren en mentoren die problemen *vroegtijdig signaleren* en snel en goed aanpakken. Warme overdracht van relevante gegevens van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs bevordert een doorgaande zorglijn. Ook moeten leraren kennis hebben van mogelijke signalen van stoornissen in ontwikkeling of gedrag en van eventuele problemen in het gezin en van goede signaleringsinstrumenten hiervoor. Na signalering moet de leraar eerst onderzoeken wat hij zelf aan extra ondersteuning kan bieden.

Als dat onvoldoende blijkt te werken of wanneer duidelijk is dat hulpverlening nodig is, is het zaak snel verdere hulp in te schakelen. Dat kan gebeuren vanuit de leerlingbespreking van het docententeam. Wanneer ook dat onvoldoende oplevert of wanneer meteen al duidelijk is dat er meer hulp voor leerling en/of ouders nodig is, wordt een aanmelding gedaan bij het (interne) zorgteam. Dit vereist formulering van een duidelijke hulpvraag. De hulpvraag kan betrekking hebben op de leerling, op de gewenste aanpak binnen de school en op de omgeving van de leerling.

Bij zeer complexe problemen of problemen waarbij het vermoeden bestaat dat specialistische jeugdzorg of speciale onderwijszorg van de REC's geboden is of wanneer de acties van het interne zorgteam onvoldoende hebben opgeleverd, wordt een aanmelding gedaan bij het ZAT.

Deze opeenvolgende stappen zijn in de school voor alle leraren duidelijk vastgelegd in een *zorgroute*, zodat zij goed weten wat te doen bij signalen van stoornissen in de ontwikkeling.

In elk van deze stappen is *goed overleg met de ouders* van groot belang. Zij hebben immers een schat aan aanvullende kennis van hun kind. Hun medewerking is essentieel voor het welslagen van de hulp; soms zijn zij zelf deel van het probleem, en vrijwel altijd van de oplossing. En meer formeel hebben zij recht op informatie over hun kind en kan bespreking in het ZAT pas plaatsvinden als ouders, en vanaf 16 jaar ook de leerling zelf, daarvoor toestemming geven.

De school heeft de taak de leerling en de ouders zo goed mogelijk te betrekken bij en te begeleiden in het zorgtraject.

Kwaliteit en standaardisering van procedures en werkprocessen

Het gaat in het ZAT om zaken die cruciaal zijn voor de verdere ontwikkelings- en maatschappelijke kansen van leerlingen, aangelegenheden die tot de privésfeer van leerlingen en ouders behoren. Aangezien er veel verschillende partijen bij betrokken zijn die samen tot één aanpak moeten komen, vergt dit grote zorgvuldigheid in de werkwijzen en procedures.

Dat betekent allereerst dat er binnen het intern zorgteam en het ZAT wordt gewerkt met een goed *privacyreglement en protocol*, dat is afgestemd op de wettelijke regelingen met betrekking tot privacybescherming. Dat betreft zowel de Wet bescherming persoonsgegevens als wetgeving voor afzonderlijke hulpverleningsinstellingen die aan het ZAT deelnemen. Daarmee wordt bepaald welke informatie er uitgewisseld mag worden in het ZAT en onder welke voorwaarden dat geoorloofd is.

Dan is het van belang hoe de betreffende informatie beschikbaar komt. Een gestandaardiseerd *aanmeldingsformulier, met een toestemmingsformulier* voor ouders, biedt daarvoor de beste garantie. Dit wordt ingevuld door de school, in samenwerking met de ouders / oudere leerling en zo nodig anderen. Een afdoende beschermde digitale versie verdient daarbij de voorkeur. Een samenvatting hiervan gaat naar de leden van het ZAT, zodanig dat een zinvolle bespreking mogelijk is. De ZAT-deelnemers raadplegen (bij toestemming van de ouders) hun eigen dossiers voor aanvullende informatie, die tijdens de bespreking ingebracht kan worden.

Het ZAT dient ook de vastlegging van de bespreking en de gemaakte afspraken goed te regelen in de *basisadministratie*. Die moet het mogelijk maken zowel individuele casussen goed te volgen, als de activiteiten en resultaten van het ZAT zelf goed in beeld te brengen. Tevens moet er een afspraak zijn welke informatie uit het ZAT ook in de dossiers van de deelnemende instellingen wordt opgenomen. Dit geldt in elk geval voor het elektronisch kinddossier (DDG) van de jeugdgezondheidszorg/GGD.

Voorts beschikt een goed ZAT over een *klachtenregeling*, waarin is vastgelegd hoe en waar cliënten terecht kunnen met klachten over het ZAT als geheel of over individuele leden daarvan.

Voorbeelden van een privacyreglement en protocol, een aanmeldings- en toestemmingsformulier, informatie over een ZAT-basisregistratie en een klachtenregeling is te vinden op www.zat.nl.

Ook de *voorwaarden* voor een effectieve ZAT-vergadering behoeven naleving, zoals technisch voorzitterschap en een notulist die de bespreking kan verslaan – desondanks zijn er ZAT's waarbij de zorgcoördinator zowel voorzitter, inbrengt als notuleert.

Kwaliteit van voorzitten en verloop van de ZAT-bespreking

Een effectieve casusbespreking kent een systematische aanpak, bijvoorbeeld de fases van de *regulatieve cyclus*: probleemstelling-diagnose-plan-interventie-evaluatie. Eerst wordt de vraag van leerling, ouders en school verhelderd door inbreng van verschillende experts. Dan wordt geza-

menlijk een diagnose gesteld. Vervolgens worden er oplossingsrichtingen verkend en wordt er een handelingsplan opgesteld, waarin de uit te voeren acties worden vastgelegd. De vastgestelde doelen sturen deze activiteiten. De resultaten van de gegeven acties worden (in een volgende bijeenkomst) geëvalueerd, om zo nodig het handelingsplan bij te stellen. Dit evalueren is in een goed ZAT gericht op het effect van de ingezette acties op de gesignaleerde problematiek – dit behelst dus niet, zoals nogal eens het geval blijkt te zijn, dat evaluaties het karakter hebben van het checken of gemaakte afspraken zijn nagekomen.

Het belang van een scherp geformuleerde vraagstelling laat zich niet voldoende benadrukken. Deze vraagstelling dient de bespreking te sturen, en toetssteen voor de kwaliteit van de bespreking is in hoeverre er een antwoord is verkregen op de gestelde hulpvraag. De *voorzitter* speelt hierin een zeer belangrijke rol. Deze functionaris heeft de taak de bespreekcyclus te bewaken en alle deelnemers in de gelegenheid te stellen en aan te sporen een optimale bijdrage te leveren. Hiernaast heeft de voorzitter de taak deelnemers aan te spreken op gemaakte afspraken. Goed voorzitterschap vereist de volgende competenties:

- Technisch is van belang dat de vraag de bespreking stuurt, dat er op basis van de vraag is voorbereid hoeveel tijd er voor elke casus nodig is (welk soort antwoord nodig is) en dat helder is hoe de toestemming geregeld is en dat dit gegeven de uitwisseling van gegevens meebepaalt. De methodiek van bespreken hoort hier ook bij, naast het samenvatten van de afspraken en zorg dragen voor vastlegging. Ook moet een voorzitter bij gebrek aan consensus besluiten durven nemen.
- Inhoudelijk moeten de relevante beschikbare gegevens gekoppeld worden aan de vraagstelling, en moet erover zijn nagedacht welke inbreng van welke discipline tenminste vereist is om verder te komen met de casus. Deze disciplines moeten nadrukkelijk uitgenodigd worden tot een actieve inbreng.
- Relationeel is van belang dat het team zich veilig en gezamenlijk verantwoordelijk voelt. Samenwerken is mensenwerk, en het is belangrijk dat de betrokkenen zich daarvan bewust zijn. Dit vraagt van de voorzitter het vermogen te reflecteren op de eigen stijl en op die van de partners. Wanneer een partner in een grote of een zich nog ontwikkelende groep niet gemakkelijk inbreng levert, vraagt dit expliciete ondersteuning van de voorzitter.

De andere deelnemers dienen zich *proactief* op te stellen door de te bespreken casussen goed voor te bereiden. In elk geval door de dossiers van de eigen instelling te raadplegen op relevante informatie over de betreffende jeugdigen of hun gezinnen en door tijdens de bijeenkomst actief deel te nemen aan de bespreking, ook wanneer het niet specifiek over een probleem in de eigen discipline gaat.

De bespreking in het ZAT wordt gevoerd vanuit een *oplossingsgerichte optiek*. Het handelingsgericht werken, dat ook in het voortgezet onderwijs steeds meer wordt geïmplementeerd, biedt hiervoor zeer goede mogelijkheden. Handelingsgericht werken richt zich in hoofdlijnen op een gezamenlijk bepaalde aanpak, die toe werkt naar een oplossing of het hanteerbaar maken van de situatie door niet alleen naar de belemmeringen, maar ook naar de mogelijkheden van/voor de leerling en het gezin te kijken. Handelingsgerichte diagnostiek in het ZAT, die eveneens oplossingsgericht is en niet primair is gericht op het etiketteren van problemen, sluit hier goed bij aan.

De kwaliteit van de handelingsgerichte adviezen van het ZAT aan de school neemt hiermee ook sterk toe. Men beschikt dan immers over een gezamenlijk referentiekader voor het kijken naar en spreken over leerlingen. Als deelnemers daarbij een helder beeld hebben van de zorg(on)mogelijkheden van school, kunnen ze hun adviezen daarop afstemmen.

Wanneer meerdere acties worden afgesproken in het ZAT, wordt altijd een van de ZAT-leden aangewezen als *coördinator van de casus en aanspreekpersoon* voor de leerling, ouders en school. In een ZAT-bespreking komen zowel leerlingen aan bod die *voor het eerst* worden ingebracht als leerlingen waarvoor al eerder acties in gang zijn gezet, die nu in een *vervolgbespreking* worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld.

De bevindingen en afgesproken acties van het ZAT worden vastgelegd in de *basisregistratie* van het ZAT. Hierin is ook de informatie uit het aanmeldingsformulier opgenomen.

De wijze waarop het ZAT aandacht besteedt aan *casusoverstijgende zaken* is ook van belang. Dit houdt in het signaleren van trends en daaraan conclusies verbinden m.b.t. bijvoorbeeld het schoolbeleid of een mogelijke preventieve inzet van ZAT-partners.

Kwaliteit in samenstelling en taakopvatting van het ZAT

Een ZAT kan zijn taken alleen goed vervullen wanneer minimaal de eerdergenoemde kernpartners deelnemen. De gesignaleerde problemen kunnen immers naar hun aard verschillen, bijvoorbeeld een ontwikkelingsstoornis bij de leerling, opvoedproblemen bij de ouders of een verslavings- of schuldenprobleem van een jeugdige. Ook hebben zowel de leerling, als de ouders, als de school hulp of ondersteuning nodig. En de benodigde hulp kan variëren van lichte hulp door een van de ZAT-leden tot zeer specialistische zorg van een instelling waarvoor een indicatie benodigd is. En altijd zijn handelingsgerichte adviezen aan de school/ de leraar nodig.

Dat betekent dat zowel uitvoerende als indicerende instanties deel moeten uitmaken van het ZAT, die zo veel mogelijk het hele spectrum aan zorg en hulpverlening voor jeugdigen en hun ouders of de toegang daartoe dekken. Met de eerdergenoemde *minimaal benodigde partijen* is het mogelijk nagenoeg alle vormen van zorg en hulpverlening snel te bieden of in gang te zetten. Dit veronderstelt wel dat de partners in het ZAT het *mandaat* van hun instellingen hebben om afspraken te maken over de in te zetten zorg.

Naast die hulpverleningspartners is het ook van belang dat *de school* goed vertegenwoordigd is. De zorgcoördinator heeft vanuit de school een centrale rol binnen het ZAT. Bij de zorgcoördinator komen immers diverse lijnen van informatie en communicatie samen. Het gaat dan zowel om de interne als de externe contacten. Deze kennis en informatie is van groot belang bij de bespreking. Het voorzitterschap is bij voorkeur in handen van een schoolleider, waardoor de afstemming met veiligheids- en breder schoolbeleid geborgd is. Ook andere zorgfunctionarissen van de school kunnen participeren.

In een goed ZAT heerst een klimaat van *gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid* voor de ingebrachte casussen, waarbij iedere deelnemer de eigen mogelijkheden maximaal benut om voor de betreffende leerling en/of ouders de beste oplossing te realiseren. Zoals eerder vermeld, betekent

dit dat de deelnemers voldoende mandaat moeten hebben vanuit hun instelling om beslissingen te kunnen nemen. En dat de instellingen de bereidheid hebben om waar nodig het belang van de jeugdige te laten prevaleren boven regelgeving en procedures binnen de instelling.

Het ZAT functioneert als *casusbespreking*, als *netwerk* en als *uitvoeringsteam*. Dus ook tussen de besprekingen door worden er acties uitgevoerd ter voorbereiding van of naar aanleiding van de casusbespreking. Daarnaast weet men elkaar bij spoedeisende vragen over een leerling ook tussentijds te vinden.

Kwaliteit en snelheid van de geboden hulpverlening

Vervolgens is het natuurlijk van groot belang dat de in het ZAT bepaalde noodzakelijke hulpverlening ook snel op gang komt en van goede kwaliteit is. Dat betekent allereerst dat de ZAT-deelnemers, naast de beschikbare uren voor deelname aan het ZAT, voldoende uren hebben om de afgesproken hulp of ondersteuning ook snel en goed zelf uit te voeren of in hun eigen instelling snel te activeren. Die uitvoeringscapaciteit of dat zogenoemde *loopvermogen* is cruciaal voor een goed ZAT. Het ZAT is meer dan een ‘vergaderclub’; het is een actief samenwerkend team en netwerk van ondersteuners voor jeugdigen en hun gezinnen.

Daarnaast is het van belang dat het ZAT, buiten de ZAT-besprekingen om, heeft vastgelegd hoe om te gaan met *crisisaanmeldingen*: wie kan ingeschakeld worden door wie, welke procedures dienen gevolgd te worden, enz. Dit om het mogelijk te maken dat er in crisissituaties snel en zorgvuldig gehandeld kan worden, zonder bureaucratische rompslomp.

Mede betekent het dat hulpverleningsinstellingen het werk van de school en ZAT *niet over moeten gaan doen*. Onderzoek en informatie die daar al beschikbaar is gekomen, kan als zodanig worden aangewend. De in een zeer hoogwaardig multidisciplinair team als het ZAT gestelde diagnoses hoeven niet overgedaan te worden door een indicatiemedewerker van een instelling. Nieuwe intakes bij die instellingen zijn dan overbodig en het is zaak deze zo veel mogelijk te voorkomen. Zo is het mogelijk jeugdige en ouders te ontlasten, de benodigde hulp sneller in te zetten en overbodig werk en wachttijden te voorkomen.

Wachttijden voor hulp moeten sowieso voorkomen of doorbroken worden, mede gezien de vaak moeizame weg om ouders en/of jeugdigen tot het aanvaarden van hulp te motiveren. In geval van wachttijden verbleekt die motivatie vaak weer en mist de jeugdige de zorg die hij/zij nodig had. Feitelijk zijn lange wachttijden strijdig met het recht op zorg dat bijvoorbeeld geldt met een indicatie door Bureau Jeugdzorg. Dit impliceert ook dat bij wachttijden voor hulp na een beslissing in het ZAT hoe dan ook overbruggingshulp moet worden geboden, zowel voor de leerling, de ouders als de school. Primair is dat de verantwoordelijkheid van de jeugdzorginstelling met de wachttijd. Daarnaast kunnen in het ZAT afspraken gemaakt worden over *wachtlijstoverbruggingshulp* voor alle betrokkenen.

Voorts is de hulpverlening nog steeds sterk ingericht vanuit (wettelijke) taken en opvattingen van individuele instellingen over wat zij aan hulp moeten bieden. Dat betekent dat er nog weinig wordt gedaan aan integrale hulpverlening over sectoren heen, passend bij de hulpvraag van jeugdigen,

ouders en scholen. Het ZAT kan hierin een rol spelen door afspraken te maken over een gecombineerd aanbod van verschillende hulpverleners, bijvoorbeeld gericht op de jeugdige en op de ondersteuning van het gezin, maar ook op ondersteuning van de leraar op school. Op het gebied van dit soort gecombineerde *onderwijs-zorgarrangementen* valt nog heel veel te ontwikkelen. Dit is echter wel de volgende, logische, stap in de samenwerking tussen onderwijs en jeugdzorg. Dan pas wordt echt inhoud gegeven aan de slogan 'één kind, één gezin, één plan'. Ook in het kader van passend onderwijs vormt dit het soort initiatieven die meer kinderen dichterbij huis een passend onderwijs-zorgarrangement kunnen bieden.

Ten slotte is van belang dat het ZAT met regelmaat het eigen handelen *evalueert*. Draagt het ZAT bij aan integrale afstemming van zorg, en gebeurt dit op de meest efficiënte wijze? Functioneren de samenwerkingsafspraken nog adequaat? Welke soorten problemen zijn besproken en welke aanpak is daarvoor gekozen? Zijn er ook kengetallen beschikbaar; kan men onderbouwen op welke wijze het ZAT heeft bijgedragen aan het voorkomen van schooluitval? Dergelijke vragen zijn onderdeel van de kwaliteitscyclus van het ZAT.

Kwaliteit van de gemeentelijke regie, afstemming op andere lokale zorgstructuren en bestuurlijke borging van samenwerkingsafspraken

Inmiddels bestaan ZAT's al meer dan tien jaar. De ZAT's vervullen belangrijke taken in het kader van het gemeentelijk jeugdbeleid en de lokale zorgstructuur voor jeugdigen en hun gezinnen. Bij gemeenten zijn de ZAT's echter nog niet goed in beeld, vooral doordat ze vaak op initiatief van scholen, in samenwerking met de uitvoerende hulpverleningsinstellingen, tot stand zijn gekomen. Wanneer een gemeente betrokken was, ging dat vaak alleen om de inzet van lokale partijen, zoals jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk, in de ZAT's. Maar het aantal gemeenten waar de ZAT's een belangrijk onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid uitmaakten, was tot voor kort heel beperkt.

Gemeenten hebben de *regietaak met betrekking tot (preventief) jeugdbeleid* gekregen krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Wet op de jeugdzorg. Daarmee zijn zij ook eindverantwoordelijk voor het inrichten van goede ZAT's in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs. Zeker met de voornemens tot wetgeving met betrekking tot de ZAT's voelen gemeenten die verantwoordelijkheid inmiddels steeds sterker. Hun verantwoordelijkheid ligt vooral op het vlak van zorg dragen voor preventieve inzet van hulpverlening op scholen (bijvoorbeeld schoolmaatschappelijk werk), inrichten van voldoende ZAT's en de deelname van de minimaal benodigde partijen in de ZAT's, maar geldt tevens voor de beschikbaarheid van achterliggende zorg en de afstemming van de ZAT's op andere lokale zorgstructuren, zoals de Centra voor Jeugd en Gezin, de verwijzindex risicjongeren en de veiligheidshuizen. Hiernaast gaat het om de samenhang met beleid gericht op de preventie van voortijdig schoolverlaten, waaronder het zo nodig realiseren van aanvullende voorzieningen voor overbelaste jongeren in de leeftijd van 16 tot 23 jaar. Die samenhang zal ertoe moeten leiden dat er geen overlap wordt gecreëerd in de werkzaamheden van de verschillende zorgstructuren en met name dat jeugdigen of ouders niet tussen de wal en het schip belanden van die verschillende structuren. Doel is dus optimale aanvulling, complementair werken en elkaar versterken.

Dat betekent vooral dat niet voor elk probleem een andere zorgstructuur kan bestaan en dat het keuzes vereist voor de basiszorgstructuur voor jeugdigen in verschillende leeftijdsfasen en de aanvullende rol van andere zorgstructuren daarbij. Daarbij moet leidend zijn dat daar waar jeugdigen en ouders het meest gezien worden door professionals de aangewezen plek is om de zorg omheen te organiseren.

Voor schoolgaande kinderen is de school de plaats waar professionals het beste kunnen signaleren of er hulp nodig is voor jeugdige of gezin. Het onderwijs is in die fase dus de eerst aangewezen zorgstructuur. Dit geldt mede voor leerplichtige jeugdigen tot en met 18 jaar en voor nog schoolgaande jeugdigen tot en met 23 jaar. Voor niet meer schoolgaande jeugdigen vormen de RMC-functie en het stedelijk Jongerenloket de basiszorgstructuur. Vanuit de ZAT's kan snel geschakeld worden naar het aanbod in het CJG en andere lokale en regionale voorzieningen. Het veiligheidshuis vormt een zorgstructuur voor jeugdigen met specifieke problemen, namelijk (beginnende) criminaliteit. Het is in het kader van preventie, vroegtijdige signalering en snelle en samenhangende aanpak voor het Veiligheidshuis van belang om nauw samen te werken met scholen en hun zorgteams en ZAT's.

Dergelijke keuzes maken en alle betrokken partijen op één lijn krijgen, vereist een sterke regie door de gemeente. De gemeente kan dat niet alleen. Regie voeren betekent niet zelf alles uitvoeren en controleren, maar ervoor zorgen dat anderen, die daar de expertise en de opdracht voor hebben, dat doen. De gemeente heeft voor haar taak als regisseur van het jeugdbeleid dus direct de *schoolbesturen en het management van de instellingen nodig*. Dit vereist een heel andere vorm van lokaal bestuur, waarin veel meer inbreng van andere partijen en samenwerking tussen besturen en uitvoerders noodzakelijk zijn. Het betekent ook veel meer horizontaal samenwerken van schoolbesturen en gemeenten. Daarin bestaat nog maar weinig traditie. Zo bestaat er formeel nog ongelijkheid op het gebied van verantwoording tegenover elkaar tussen gemeenten en schoolbesturen; gemeenten hebben die plicht wel, scholen (nog) niet. Deze nieuwe bestuurlijke verhoudingen vragen om een actieve opstelling van beide kanten; zoeken naar mogelijkheden en kansen, in plaats van terugleunen en wachten op wettelijke voorschriften en vaste protocollen.

Ook is het van belang om te bepalen *wie er aan tafel zitten* bij dat overleg. Voor gemeenten geldt dat medewerkers deelnemen die goed op de hoogte zijn van alle werkgebieden van de gemeente die raken aan het jeugdbeleid, dus zowel welzijn, zorg, veiligheid als onderwijs. En voor schoolbesturen is het raadzaam ook de coördinatoren van samenwerkingsverbanden bij het overleg te betrekken. Die hebben immers het beste overzicht van de zorgstructuren in en om de scholen in de gemeente of regio en zijn vaak nauw betrokken bij de ZAT-ontwikkeling.

Ten slotte vragen deze nieuwe taken en samenwerkingsvormen ook om aanpassingen in de *interne bedrijfsvoering* van gemeenten en schoolbesturen. Gemeenten zullen de schotten tussen de verschillende afdelingen en medewerkers die met jeugd en onderwijs te maken hebben steeds meer moeten neerhalen en toe moeten werken naar integraal jeugdbeleid, waarin iedereen kennis heeft van de bestaande lokale jeugdvoorzieningen, ook die in het onderwijs. Schoolbesturen zullen zich meer moeten interesseren voor en oriënteren op andere jeugdvoorzieningen dan de schoolse om te kunnen bijdragen aan samenhangend jeugd- en onderwijsbeleid. Dit vraagt om veel samenwerking met andere schoolbesturen, op lokaal en regionaal niveau, en door de zuilen heen.

In de afgelopen jaren is de borging van afspraken over samenwerking binnen ZAT's onvoldoende tot stand gekomen. Hieraan liggen verschillende oorzaken ten grondslag: de ZAT's hadden een soort experiment-status, gemeenten of schoolbesturen vonden het vooral een schoolse aangelegenheid, of gemeenten wilden zich niet vastleggen op structurele financiering van de deelname van lokale partners aan de ZAT's. Gemeenten krijgen daarom binnen het wetsvoorstel *Zorg in en om de school* de verplichting om met alle betrokken instellingen en provincies schriftelijke afspraken te maken over de wijze waarop zij met elkaar samenwerken en om met partijen sluitende samenwerkingsafspraken te maken over hun deelname aan ZAT's en de beschikbaarheid van preventieve inzet en achterliggende zorg op school en gespecialiseerde zorg buiten school. Instellingen zijn verplicht mee te werken aan de totstandkoming van de afspraken en de nakoming daarvan. De afspraken hebben in ieder geval betrekking op de taakverdeling tussen instanties, de deelname aan casusoverleggen (in en rond het onderwijs: ZAT's), dat indien nodig altijd iemand de coördinatie van zorg heeft en op het oplossen van mogelijke knelpunten in de coördinatie van de zorg. Ook kunnen afspraken worden voorbereid over de inzet van bureau jeugdzorg in de ZAT's, die de gemeente vervolgens in haar verplichte op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met provincies over de aansluiting van jeugdzorg bij het lokaal jeugdbeleid meeneemt en bespreekt. Voor het maken van afspraken op gemeentelijk niveau over deze zaken biedt de lokale educatieve agenda (LEA) een goed kader. Met betrekking tot de ZAT's is een voorbeeldconvenant beschikbaar op www.zat.nl om de afspraken daarover vast te leggen. Dit kan als een uitwerking of onderlegger van de LEA beschouwd worden.

Een complicerende factor is dat de schaal waarop afspraken nodig zijn soms niet gelijk is aan de schaal van de gemeente of die van het schoolbestuur. Zo zijn er schoolbesturen die met 12 gemeenten over een LEA moeten praten, of gemeenten die met 60 schoolbesturen afspraken moeten maken. Om hun verantwoordelijkheid voor het jeugdbeleid te kunnen waarmaken, zullen gemeenten daarom in toenemende mate ook in *regionaal verband* onderling afspraken moeten maken over de samenwerking. In dit verband spreken we vaak over de regionale educatieve agenda (REA). Zeker voor ZAT's in het middelbaar beroepsonderwijs, dat sterk regionaal is ingericht, maar ook voor ZAT's van samenwerkingsverbanden in het primair en voortgezet onderwijs en grote vo-scholen met een regionale functie. Maar ook van schoolbesturen vraagt dit om een gezamenlijke opstelling op lokaal of regionaal niveau, in toenemende mate door de onderwijssectoren heen.

Voor meer informatie: www.zat.nl of infozat@nji.nl of 030 230 64 81.

Uiteraard blijven deze producten in ontwikkeling. Kijk dus regelmatig op de website www.zat.nl voor recentere versies, aanvullingen of nieuwe instrumenten.

Lijst met afkortingen

AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AMW	algemeen maatschappelijk werk
AWBZ	Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
BJZ	bureau jeugdzorg
CBCL-TRF	Child Behavior Checklist- Teacher Report Form
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
CvI	Commissie voor Indicatiestelling (voor speciaal onderwijs)
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
GGZ	geestelijke gezondheidszorg
Jeugd-GGZ	jeugd geestelijke gezondheidszorg
JGZ	jeugdgezondheidszorg
LEA	lokale educatieve agenda
LWO	Leerwegondersteunend Onderwijs
OM	Openbaar Ministerie
OOGO	overeenstemming gericht overleg
OPDC	Orthopedagogisch didactisch centrum
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PDCA	Plan-Do-Check-Act
PO	primair onderwijs
REA	regionale educatieve agenda
REC	Regionaal Expertise Centrum (cluster van scholen voor speciaal onderwijs)
RMC-functie	Regionale Meld- en Coördinatiefunctie RT'er remedial teacher
SDQ	Strength and Difficulties Questionnaire
SO	speciaal onderwijs
SWV	samenwerkingsverband
VIR	verwijsindex risicojongeren
VMBO	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VO/VSO	voortgezet onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs
VVE	voor- en vroegschoolse educatie
Wmo	Wet op de maatschappelijke ondersteuning
WSNS	Weer Samen Naar School
ZAT	zorg- en adviesteam

Het Nederlands Jeugdinstituut: hét expertisecentrum over jeugd en opvoeding

Het Nederlands Jeugdinstituut is het landelijk kennisinstituut voor jeugd- en opvoedingsvraagstukken. Het werkterrein van het Nederlands Jeugdinstituut strekt zich uit van de jeugdgezondheidszorg, opvang, educatie en jeugdwelzijn tot opvoedingsondersteuning, jeugdzorg en jeugdbescherming, evenals aangrenzende werkvelden als onderwijs, justitie en internationale jongerenprojecten.

Missie

De bestaansgrond van het Nederlands Jeugdinstituut ligt in het streven naar een gezonde ontwikkeling van jeugdigen en verbetering van de sociale en pedagogische kwaliteit van hun leefomgeving. Om dat te kunnen bereiken is kennis nodig. Kennis waarmee de kwaliteit en effectiviteit van de jeugd- en opvoedingssector kan verbeteren. Kennis van de normale ontwikkeling en opvoeding van jeugdigen, preventie en behandeling van opvoedings- en opgroei problemen, effectieve werkwijzen en programma's, professionalisering en stelselketenvraagstukken. Het Nederlands Jeugdinstituut ontwikkelt, beheert en implementeert die kennis.

Doelgroep

Het Nederlands Jeugdinstituut werkt voor beleidsmakers, staffunctionarissen en beroepskrachten in de sector jeugd en opvoeding. Wij maken kennis beschikbaar voor de praktijk, maar genereren ook kennisvragen vanuit de praktijk. Op die manier wordt een kenniscyclus georganiseerd, die de jeugdsector helpt het probleemoplossend vermogen te vergroten en de kwaliteit en effectiviteit van de dienstverlening te verbeteren.

Producten

Het werk van het Nederlands Jeugdinstituut resulteert in uiteenlopende producten zoals een infolijn, websites, tijdschriften, e-zines, databanken, themadossiers, factsheets, diverse ontwikkelings- en onderzoeksproducten, trainingen, congressen en adviezen.

Meer weten?

Kijk voor de meest actuele informatie op www.nji.nl of stel uw vraag via info@nji.nl.