

# Routeboek verzuim en thuiszitters

---



## Richtlijn aanmelden adviestafel

### Doel van deze richtlijnen

Deze memo beschrijft de route voor opschaling naar de adviestafel en/of doorbraaktafel. Het loket heeft de functie van aanleverpunt voor casussen voor de advies- en / of doorbraaktafel.

### Wanneer naar het Loket?

Het mdo is er altijd op gericht om in consensus te komen tot een oplossing. De school komt in overleg met de eigen adviseur bij het loket als de besprekingen in het mdo vastgelopen zijn (bijv.: wanneer eerdere adviezen niet tot het gewenste resultaat hebben geleid). Bij voornemen tot aanmelding neemt de adviseur van de school eerst contact op met één van de medewerkers van het Loket en koppelt terug aan het mdo of de aanmelding gedaan kan worden. De medewerkers van het loket zijn Carin Bongaerts en Renee Reints. Zij zijn bereikbaar via [loketrouteboek@sppoh.nl](mailto:loketrouteboek@sppoh.nl).

### Wat moet er gedaan zijn ?

Er moet minimaal 1 mdo geweest zijn met ouders, leerplicht, schoolmaatschappelijk werk, adviseur passend onderwijs en school. Indien CJG en / of een andere jeugdhulpinstantie betrokken is, dan is het zeer wenselijk dat deze aansluit bij het mdo.

### Hoe lever je het dossier aan?

Het dossier wordt via Onderwijs Transparant aangeleverd. De aanmelding moet worden ingevoerd in de module 'Zorgwekkend verzuim' (bovenaan blauwe balk).

De school die aanmeldt is de regievoerder. Carin Bongaerts, Renee Reints en de eigen adviseur worden uitgenodigd bij tabblad betrokkenen. Nodig ook de jeugdregisseur uit van de gemeente waar de leerling woont. Voor Den Haag is dat Nadia Lazaar, voor de gemeente Leidschendam-Voorburg is dat Patricia Tevreden en voor de gemeente Rijswijk is dat Marije Vlastuin. Deze zijn te vinden in het overzicht betrokken externen.

### Wat lever je aan?

Het dossier geeft een integraal beeld van de situatie en bevat onderstaande documenten:

- Aanmeldformulier met korte samenvatting (acties / afspraken en wat de opbrengst is geweest) en formulering van de hoofdvraag. Een format hiervoor is te vinden onder downloads op onze website.
- Schriftelijke toestemming van ouders om het dossier met de leden van het loket, advies- en zo nodig de doorbraaktafel te delen.
- Indien de zienswijze van ouders anders is, en niet beschreven is in het mdo verslag, moet deze schriftelijk worden toegevoegd.
- Mdo verslagen m.b.t. (dreigend) thuiszitten en het overzicht verzuim, waaruit duidelijk wordt dat het proces stagneert.
- Een duidelijke en concrete hulpvraag waarover het mdo **een advies** wil hebben. Het is van belang om in gezamenlijkheid met alle betrokken partijen te komen tot een eenduidige hulpvraag teneinde **een advies** te ontvangen dat zowel onderwijs als jeugdhulp omvat.
- OPP
- Relevante andere verslagen m.b.t. (dreigend) thuiszitten en verzuim.

# Routeboek verzuim en thuiszitters

---



- Verzuimregistratie
- In de samenvatting wordt aangegeven of er een jeugdhulpinstantie of CJG betrokken is. Tevens wordt er beschreven of er is gekeken naar waarom de ingekochte zorg niet toereikend is.

## Proces na aanmelding bij het loket

Nadat een dossier bij het loket routeboek thuiszitters is aangemeld, wordt het dossier gescreend door de medewerkers van het loket. Indien er nog vragen zijn, zullen zij contact opnemen met betrokken adviseur en de school.

Wanneer de bespreekdatum bekend is, ontvangt de school daarover bericht. We streven ernaar het uiteindelijke advies binnen 2 weken na bespreking in Onderwijs Transparant toe te voegen. Hierover ontvangt de school bericht. Het advies dient in het mdo met alle betrokkenen besproken te worden. Indien het mdo n.a.v. het advies vragen heeft, kan de school contact opnemen met één van de loket medewerkers.

## Doorbraaktafel: 2 sporen

### Spoor 1:

Indien de adviezen en acties niet tot het gewenste resultaat leiden, kunnen de betrokkenen in het mdo tot de conclusie komen dat opschaling naar de doorbraaktafel gewenst is. De school mailt dit in overleg met de eigen adviseur naar [loketrouteboek@sppoh.nl](mailto:loketrouteboek@sppoh.nl). De school ontvangt een voorblad Doorbraaktafel. Aan het dossier in Onderwijs Transparant dient vervolgens het volgende te worden toegevoegd:

- Het voorblad wordt in samenwerking met het mdo / CJG medewerker (in Leidschendam-Voorburg is medewerker WIJZ) ingevuld ter voorbereiding van de doorbraaktafel.
- Schriftelijke toestemming om het dossier te delen met betrokkenen van de doorbraaktafel.
- Mdo-verslag waarin duidelijk wordt dat het advies van de adviestafel niet (heeft ge)leid(t) tot een oplossing.
- Uitgesplitste offerte waarbij zichtbaar is wat de kosten voor onderwijs en de kosten voor jeugdhulp zijn.

De school ontvangt van het loket de namen van de betrokkenen bij de doorbraaktafel en nodigt die uit in Onderwijs Transparant.

Na de bespreking aan de doorbraaktafel volgt de uitkomst van de bespreking opnieuw via Onderwijs Transparant.

### Spoor 2:

Het kan ook zijn dat vanuit de adviestafel voorgesteld wordt om meteen op te schalen naar de doorbraaktafel. Hierover wordt terugkoppeling gedaan via Onderwijs Transparant. De school deelt deze informatie met de betrokkenen van het mdo. Onderstaande documenten moeten worden aangeleverd:

- Schriftelijke toestemming om het dossier te delen met betrokkenen van de doorbraaktafel.
- Uitgesplitste offerte waarbij zichtbaar is wat de kosten voor onderwijs en de kosten voor jeugdhulp zijn.

# Routeboek verzuim en thuiszitters

---



De school ontvangt van het loket de namen van de betrokkenen bij de doorbraaktafel en nodigt die uit in Onderwijs Transparant.

Na de bespreking aan de doorbraaktafel volgt de uitkomst van de bespreking opnieuw via Onderwijs Transparant.