

Taakprofielen voortgezet onderwijs

In dit onderdeel worden profielen weergegeven voor de taken die uitgevoerd worden ten behoeve van het ZAT in het VO. De taakprofielen zijn door het NJI Onderwijs & Jeugdzorg / LCOJ ontworpen, in het kader van het in 2007 uitgevoerde landelijk onderzoeksprogramma Intensivering Kwaliteit Zorgen adiesteams (IKZ). Er is gebruik gemaakt van opvattingen van experts uit landelijke koepels die organisaties vertegenwoordigen die aan een ZAT deelnemen, van bestaande taakbeschrijvingen vanuit verschillende organisaties, en van reacties vanuit meerdere bestaande ZAT's op de concept-taakprofielen. De hier gepresenteerde taakprofielen zijn daarmee richtinggevend voor de bestaande praktijk.

De voorzitter

Algemene typering en specifieke expertise

De voorzitter is, vanuit voldoende kennis van de verschillende aanwezige disciplines, in staat om het ZAT als multidisciplinair netwerk en als team te leiden. Eventueel fungeert de zorgcoördinator als voorzitter. De relatie tussen voorzitter en de schoolleiding is geborgd. Zij/hij neemt een zo onafhankelijk mogelijke positie in ten opzichte van de deelnemers, en weet openheid en een taakgerichte sfeer te bewerkstelligen. Zij/hij richt zich in het overleg met name op de procedurele aspecten. De voorzitter heeft inzicht in de zorg(on)mogelijkheden van de school en in de mogelijkheden van de organisaties die vertegenwoordigd worden door de deelnemers aan het ZAT.

Taken

Leiding geven aan het ZAT

1. Draagt zorg voor optimaal functioneren van het ZAT als netwerk en als casusoverleg
2. Organiseert de bijeenkomsten en bereidt deze voor
3. Leidt de vergadering van het ZAT
4. Draagt zorg voor een optimale inbreng van een casus (gegevensaanlevering zoals ingevuld aanmeldings- en toestemmingsformulier, informatievoorziening voor ZAT-deelnemers over de casus)
5. Zorgt ervoor dat per casus de relevante deelnemers aan tafel zitten
6. Bewaakt de regulatieve cyclus (vraag-analyse-plan-actie-toetsing)
7. Bewaakt de uitgangspunten, alsmede de realisatie van de doelen van het ZAT
8. Draagt zorg voor optimale uitvoering van de functies van het ZAT
9. Neemt, zo mogelijk op basis van consensus, besluiten ten behoeve van het realiseren van afspraken

Verantwoording afleggen

10. Legt via periodieke rapportage verantwoording af aan de schoolleiding, eventueel aan schoolbestuur, aan externe partners, aan gemeente(n) of aan gemeentelijke stuurgroep

Onderhouden contacten ten behoeve van afstemming en samenhang

11. Met de organisaties die de deelnemers aan het ZAT leveren
12. Met zorgnetwerken in de gemeente/regio op beleidsniveau
13. Met samenwerkingsverbanden, eventueel schoolbesturen en gemeenten

Verantwoordelijk voor de administratie en registratie (zelf uitvoeren of delegeren)

14. Uitnodigen van de deelnemers voor de bijeenkomsten
15. Digitale registratie van cliëntgegevens en beleidsinformatie
16. Bewaking van de afspraken en regels met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

Informatievoorziening (zelf uitvoeren of delegeren)

17. Heeft toegang tot en draagt zorg voor eventuele meldingen in de Verwijsindex
18. Verzorgt de publiciteit over het ZAT aan relevante betrokkenen

Deskundigheidsbevordering (doen) organiseren

19. Draagt zorg voor optimale toerusting van de deelnemers om hun taken in het ZAT te vervullen. In dit kader kan de voorzitter initiatieven nemen of aanbevelingen geven inzake deskundigheidsbevordering

Evaluatie en verbetering van het ZAT

1. Legt via periodieke rapportage verantwoording af aan de stuurgroep, waarin bevoegd gezag, externe partners, gemeente(n) en evt. overige subsidiegevers vertegenwoordigd zijn
2. Implementeert op basis van de evaluatie en bespreking in de stuurgroep de noodzakelijke verbeteringen in de werkwijze van het ZAT

De zorgcoördinator in het ZAT

Algemene typering en specifieke expertise

De zorgcoördinator draagt bij aan adequate zorg van leerlingen die dat nodig hebben, en spreekt in dat kader betrokkenen bij de schoolinterne zorg daarop aan. In de contacten die de zorgcoördinator eventueel legt met de ouders, docenten, mentoren en externe instanties geeft zij/hij informatie en/of advies, verwijst door, en geeft eventueel korte begeleiding. De zorgcoördinator stelt zonodig in samenwerking met de mentor en interne specialisten een handelingsplan op. Hij/zij heeft specifieke expertise bij leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen bij kinderen, gezins- en opvoedingsproblemen, en ten aanzien van handelingsverlegenheid bij leerkrachten. Eventueel fungeert de zorgcoördinator als voorzitter.

Taken

1. Zorgt, in afstemming met de voorzitter, voor de voorbereiding van het ZAT en de verslaggeving van deze bijeenkomst
2. Treedt in contact met de leerling en de ouders in geval van het aanbieden van hulp
3. Intern: docenten en mentoren begeleiden, sturen en controleren van de in het ZAT afgesproken hulp voor de leerling; is betrokken bij uitvoering van het verzuimbeleid
4. Extern: in afstemming met de voorzitter coördineren van de bijdragen van de deelnemers van het ZAT en controleren van de uitvoering
5. Bewaakt de uitvoering van werkafspraken

6. Draagt bij aan gerichte handelingsadviezen met betrekking tot de besproken casussen aan de school c.q. leerkracht
7. Zorgt voor terugkoppeling van afspraken naar het ZAT, de schoolbetrokkenen, en naar de ouders
8. Schakelt, in overleg met de medewerker BJZ, het AMK in bij vermoedens van kindermishandeling, waaronder ook verwaarlozing wordt begrepen
9. Schakelt de politie in bij vermoedens bij (mogelijke) bedreiging van de veiligheid op school
10. Schakelt de regionale inlichtingendienst in bij (vermoedens van) radicalisering van leerlingen

Onderhouden contacten t.b.v. afstemming en samenhang

11. Met de schoolinterne verantwoordelijken (leerkrachten, mentoren, intern begeleiders, zorgcoördinatoren, schoolleiding, veiligheidscoördinator)
12. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling

Onderhouden contacten ten behoeve van afstemming en samenhang

13. Met zorgnetwerken in de gemeente/regio op coördinatieniveau

Administratie en registratie

14. Verwerkt afspraken/uitkomsten in zorgdossier van de school
15. Doet verslag van, of stelt rapportages op over de voortgang van de hulp en zorg

Vertegenwoordiging (S)MW

Algemene typering en specifieke expertise

De (school)maatschappelijk werker in het ZAT concentreert zich vooral op situaties waarin sprake is van psychosociale problematiek bij de leerling of het gezin. Hij/zij beschikt over inzicht in de factoren bepalend voor het ontstaan van psychosociale problemen zoals die met betrekking tot opvoeden en opgroeien; beschikt over vaardigheden in het (tijdig) signaleren en analyseren van die problemen; hij/zij heeft kennis van hulpverleningsmethoden en -technieken en van hulpverleningsmogelijkheden; beschikt over methodische vaardigheden in het werken met probleemleerlingen en (multi)probleemgezinnen; heeft inzicht in taakstelling, organisatie en werkwijze van de onderwijsinstelling, de zorgstructuur en de sociale kaart in de regio en kent het voorbereidingstraject voor een verwijzing naar BJZ.

Taken

1. Inbrengen van specifieke expertise vanuit het eigen vakgebied
2. Inbrengen van relevante informatie uit het SMW- of AMW-dossier
3. Bieden van gerichte handelingsadviezen voor de school met betrekking tot de besproken cases
4. Het bieden van opvoedingsondersteuning en kortdurende hulpverlening aan leerlingen/ouders
5. Consultatie bieden aan scholen ten behoeve van vroegsignalering van psychosociale problemen, onveilige of belemmerende factoren
6. Consultatie en deskundigheidsbevordering bieden aan de school met betrekking tot het communiceren met ouders
7. Consultatie bieden aan de school inzake omgaan met psychosociale problematiek en vaak voorkomende (groeps)problemen in de school, zoals pesten
8. Zo nodig doen van aanvullend onderzoek, bijvoorbeeld door middel van een huisbezoek
9. Verwijzen of toeleiden naar maatschappelijke dienstverlening, opvoedingsondersteuning en andere lokale zorg- en welzijnsvoorzieningen

10. Het maken van een verslag voor het leerlingdossier van de rol en de interventies van het (S)MW per casus
11. Opstellen van sociale rapportage ten behoeve van de voorbereiding van indicatiestelling voor jeugdzorg en speciaal onderwijs
12. Brengt zo nodig deskundigheid in vanuit de specifieke expertise
13. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
14. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
15. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen instelling
16. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
17. Implementeert - op basis van in de evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie
18. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling
19. Treedt zo nodig op als casemanager

Vertegenwoordiger van de JGZ-organisatie

Algemene typering en specifieke expertise

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) voor 0- tot 19-jarigen wordt uitgevoerd door zorgorganisaties en/of GGD'en. De JGZ heeft de opdracht om 100% van de kinderen van 0 – 19 jaar te bereiken via vastgestelde contactmomenten en hun ontwikkeling vast te leggen in het JGZ-dossier.

De JGZ heeft toegang tot het elektronisch kinddossier.

De jeugdarts bij het ZAT bevordert, beschermt en bewaakt de lichamelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van kinderen, jeugdigen en jongeren van 0-19 jaar, een en ander vanuit door de overheid gestelde prioriteiten en thema's, zoals met betrekking tot voeding en overgewicht, diabetes, seksueel gedrag, hygiëne, depressie, pesten, middelengebruik.

De jeugdarts in het ZAT beschikt over expertise inzake het signaleren, beoordelen en verwijzen in geval van sociaal-medische problemen en stoornissen in de fysieke en psychosociale ontwikkeling.

Indien in het kader van het ZAT onderzoek bij een leerling moet plaatsvinden is dat gericht op de klachten of stoornissen die de leerling heeft, de beperkingen die de leerling daarbij heeft in de relatie tot de schoolomgeving waarin de leerling verkeert, en de belemmeringen die de leerling als gevolg van de beperkingen in die omgeving ondervindt.

Taken

1. Levert binnen het ZAT bijdragen aan de multidisciplinaire oordeelsvorming vanuit kennis van (psycho)somatische en psychosociale aspecten van de vraagstelling rond de leerling
2. Verricht onderzoek op indicatie van het ZAT ('zorg-oproep'), een en ander naast het reguliere onderzoek op school van de JGZ-medewerker
3. Realiseert zo nodig verwijzingen op sociaal-medisch terrein
4. Draagt bij aan gerichte handelingsadviezen aan de school met betrekking tot de besproken casussen
5. Levert actief informatie in over de casus vanuit contactmomenten zoals het betreffende JGZ-dossier in het ZAT, een en ander met inachtneming van de privacywetgeving
6. Stemt in geval van ernstig (ziekte-) verzuim van een leerling de aanpak/het beleid af met de aanpak van de leerplichtambtenaar
7. Vraagt eventueel medische gegevens op bij huisartsen en/of specialisten, een en ander met toestemming van de ouders en eventueel de leerling

8. Levert, vanuit de specifieke expertise, bijdragen aan vroegtijdige signalering van risicofactoren en van problemen in de ontwikkeling van de leerling, en in de thuissituatie van de leerling
9. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling en levert een bijdrage aan een oplossing van dit probleem
10. Koppelt de relevante informatie vanuit het casusoverleg terug naar de eigen organisatie en legt die vast in het dossier
11. Brengt actief informatie in over risicoleerlingen vanuit de diverse contactmomenten van de JGZ en vanuit andere disciplines bij de JGZ (zoals logopedist e.a.)
12. Geeft adviezen, op basis van het casusoverleg, voor collectieve preventietaken op de school
13. Geeft zo nodig consultatie aan leerkrachten en andere hulpverleners in de school ten aanzien van sociaal-medische zaken
14. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
15. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
16. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
17. Implementeert - op basis van de evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie
18. Treedt, in overleg met de andere deelnemers, zo nodig op als casemanager.

Psycholoog/orthopedagoog

Algemene typering en specifieke expertise

Deze discipline is vertegenwoordigd in het ZAT, als een functie in de interne zorgstructuur van de school, óf vanuit het samenwerkingsverband. Soms is hij/zij deelnemer-op-afroep van specifieke vragen over leer- en gedragsproblemen in relatie tot onderwijszorg buiten de school. Hij/zij heeft expertise ten aanzien van orthodidactische problemen, (psycho)sociale en emotionele problemen, en ontwikkelings- en persoonlijkheidsstoornissen, leerproblemen en handelingsgericht werken.

Taken

1. Voert onderzoek uit in het kader van eventueel noodzakelijke nadere probleemtaxatie en diagnostiek, zoals persoonlijkheids- c.q. intelligentieonderzoek
2. Verstrekkt op basis van de resultaten van het onderzoek handelingsgerichte adviezen aan leerkrachten en/ of intern begeleider
3. Levert bijdragen aan (integrale) indicatiestelling
4. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling
5. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
6. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
7. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen instelling
8. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de meldende scholen of het samenwerkingsverband
9. Implementeert - op basis van de evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie
10. Treedt zo nodig op als casemanager.

Leerplichtambtenaar

Algemene typering en specifieke expertise

De leerplichtambtenaar is een gemeentelijk ambtenaar die zich bezighoudt met het toezicht en de controle op de naleving van de leerplicht. Elke gemeente moet ten minste één leerplichtambtenaar aangesteld hebben. De volledige leerplicht geldt vanaf 5 jaar en duurt tot en met het schooljaar waarin de jongere 16 jaar wordt. Daarna geldt de kwalificatieplicht voor jongeren die nog geen 18 jaar zijn en nog geen startkwalificatie hebben behaald. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op het schoolverzuim. De scholen doen bij de gemeente melding van verzuimende leerlingen. De leerplichtambtenaar zoekt uit wat er aan de hand is en zoekt samen met de leerlingen, ouders en de school naar een oplossing. Indien nodig kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken (bij jongeren van 12 jaar of ouder) of de Raad voor de Kinderbescherming inschakelen.

De leerplichtambtenaar in het ZAT heeft kennis ten aanzien van het toezicht houden op de naleving van de Leerplichtwet, en ten aanzien van de aanpak van schoolverzuim bij jeugdigen van 5-18 jaar; hij/zij weet hoe het meest effectief in samenhang met hulpverlening te opereren. Kan op basis van de ingebrachte informatie inschatten of inzet vanuit leerplicht wenselijk is, en of bij deze inzet het accent moet liggen op de maatschappelijke zorgtaak, of juist op de handhavingstaak van de leerplichtambtenaar.

Taken

1. Geeft informatie over de uitkomst van door de school opgedragen onderzoek bij een melding van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim
2. Zorgt voor gerichte handelingsadviezen aan de school met betrekking tot de besproken casussen en leerlingoverstijgende onderwerpen
3. Levert bijdragen gericht op preventie van schoolverzuim, waarbij interventies afgestemd worden met acties van andere deelnemers van het ZAT
4. Bemiddelt op verzoek van het ZAT bij verzuimgerelateerde conflicten tussen school en leerling en/of ouders
5. Geeft zo nodig voorlichting aan de deelnemers van het ZAT over de Leerplichtwet, en over te nemen maatregelen bij (structureel) ongeoorloofd verzuim en dreigende onderwijsuitval
6. Roept zo nodig ouders op voor een gesprek
7. Geeft relevante informatie vanuit de leerplicht door aan het ZAT
8. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
9. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
10. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen instelling
11. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
12. Implementeert -op basis van de evaluatie noodzakelijk gebleken- verbeteringen in de eigen organisatie
13. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling
14. Treedt zo nodig op als casemanager.

Medewerker bureau jeugdzorg

Algemene typering en specifieke expertise

Het bureau jeugdzorg (BJZ) is de toegangspoort voor de geïndiceerde jeugdzorg en fungeert als het advies- en meldpunt kindermishandeling (AMK), de Jeugdbescherming en de Jeugdreclassering.

Bij het BJZ bepaalt men of een cliënt zorg nodig heeft in verband met opgroei-, opvoedings- of psychiatrische problemen en verwijst door naar deze zorg. Daarnaast voert BJZ de taken van het AMK, jeugdbescherming (voogdij, gezinsvoogdij) en jeugdreclassering uit. Ook kan BJZ de raad voor de kindbescherming vragen een onderzoek te doen naar de leefomstandigheden van een kind. BJZ is er in principe voor jeugdigen tot 18 jaar, maar indien BJZ dit nodig acht kan de zorg tot 23 jaar worden voortgezet. Daarnaast is BJZ het loket voor doorverwezen jongeren door de politie. Alle politiemeldingen komen op één plek binnen waarna BJZ beoordeelt welk vervolgtraject er volgt.

De deelnemer vanuit het BJZ in het ZAT heeft expertise bij ernstige opvoedings- en opgroei-problemen, ontwikkelings- en persoonlijkheidsstoornissen, het signaleren van kindermishandeling en noodzaak voor de inzet van jeugdbescherming, en beschikt over kennis van de indicatiecriteria en –procedures en het zorgaanbod van de gespecialiseerde jeugdzorg.

Taken

1. Levert binnen het ZAT bijdragen aan de multidisciplinaire oordeelsvorming over de ingebrachte vragen, vanuit de specifieke expertise van jeugdzorg
2. Brengt relevante informatie in vanuit het betreffende BJZ-dossier in het ZAT
3. Zorgt voor gerichte handelingsadviezen aan de school met betrekking tot de besproken casussen
4. Draagt zorg voor de (voorbereiding van) indicatiestelling ten behoeve van geïndiceerde jeugdzorg
5. Rapporteert over het verloop en de uitkomst van de verwijzing naar school en ZAT
6. Legt zo nodig een koppeling met het betreffende team of de casemanager bij het BJZ
7. Zorgt ervoor dat bij de voorbereiding van de indicatiestelling of bij de uitvoering daarvan er wordt afgestemd met eventuele andere indicaties, zoals die voor een REC
8. Verstrekt zo nodig informatie en advies over de mogelijkheden en de werkwijze van het BJZ, inclusief het doen van een zorgmelding bij het BJZ, of advies of melding bij het AMK
9. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
10. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
11. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen instelling
12. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
13. Implementeert - op basis van de bij evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie
14. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling
15. Treedt zo nodig op als casemanager.

Vertegenwoordiger RMC

Algemene typering en specifieke expertise

Gemeenten participeren in één van de 39 RMC-regio's (Regionaal Meld- en Coördinatiepunt). Per regio coördineert één contactgemeente de melding en registratie van voortijdig schoolverlaters (VSV'ers) door scholen. Alle gemeenten in Nederland moeten voortijdig schoolverlaters tot 23 jaar registreren en ervoor zorgen zij via een passend traject (onderwijs, baan of combinatie) alsnog een startkwalificatie kunnen behalen. Een RMC-regio heeft de volgende verantwoordelijkheden: een sluitende melding en registratie, doorverwijzing en herplaatsing van VSV'ers; een goede samenwerking bevorderen en coördineren tussen alle partijen in de regio die te maken hebben met jongeren tot 23 jaar; een sluitende aanpak realiseren met een zo goed mogelijk traject op maat voor de jongere die extra zorg nodig heeft. De RMC-medewerker in het ZAT beschikt over kennis van de groep jongeren (18-23 jaar) die niet meer onder de Leerplichtwet valt, maar wel op school verblijft c.q. behoort te verblijven. De medewerker

heeft expertise inzake de aanpak bij voortijdig schoolverlaten, over opleidingsmogelijkheden, en over trajecten waarbij werken wordt gecombineerd met leren.

Taken

De medewerker RMC die deelneemt aan het ZAT heeft de volgende taken:

1. Levert bijdragen om jongeren die zijn uitgevallen in onderwijs-, werk- of leerwerktrajecten te krijgen
2. Treedt zonnodig bij de trajectbegeleiding op als casemanager
3. Draagt bij aan het realiseren van besluiten van het ZAT, zoals het plaatsen van jongeren op trajecten, bijvoorbeeld die inzake vervangende leerplicht en opvang
4. Zorgt voor gerichte handelingsadviezen met betrekking tot de besproken casussen en leerlingoverstijgende onderwerpen
5. Levert bijdragen gericht op preventie van voortijdige schooluitval, waarbij interventies afgestemd worden met acties van een andere deelnemers van het ZAT, zoals de schoolverpleegkundige / schoolarts
6. Bemiddelt op verzoek van de voorzitter van het ZAT bij verzuimgerelateerde conflicten tussen school en leerling en/of ouders
7. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling
8. eemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
9. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
10. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen instelling
11. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
12. Implementeert - op basis van de bij evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie
13. Treedt zo nodig op als casemanager.

Vertegenwoordiger REC (2, 3, 4)

Algemene typering en specifieke expertise

Speciale scholen werken samen in een REC. Een REC adviseert ouders als zij hun kind naar het reguliere onderwijs willen laten gaan.

De vertegenwoordiger(s) vanuit de REC's hebben expertise inzake beïnvloeding van de reguliere onderwijsomgeving zodat een leerling met speciale onderwijsbehoeften daarbinnen kan (blijven) functioneren. Zij zijn goed op de hoogte van de criteria voor een REC-indicatie en de route daarheen. Hij/zij kan adviezen van het ZAT vertalen in handelingsgerichte adviezen voor de scholen in het kader van de ambulante begeleiding van leerkrachten.

Taken

1. Levert binnen het ZAT bijdragen aan de multidisciplinaire oordeelsvorming over de ingebrachte vragen, vanuit de specifieke expertise
2. Brengt zo nodig relevante informatie in vanuit het betreffende leerlingdossier van het REC in het ZAT
3. Levert bijdragen aan de voorbereiding van de indicatiestelling voor REC 2, 3 of 4
4. Draagt zo nodig bij aan de afstemming van een REC-indicatie met een indicatietraject voor jeugdzorg
5. Geeft de zorg(on)mogelijkheden van de REC-scholen aan
6. Draagt bij aan gerichte handelingsadviezen met betrekking tot de besproken casussen

7. Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling
8. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden
9. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
10. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen instelling
11. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
12. Implementeert - op basis van de bij evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie
13. Treedt zo nodig op als casemanager.

Vertegenwoordiger politie

Algemene typering en specifieke expertise

De politie heeft vier kerntaken: hulpverlening, preventie, handhaven van openbare orde, en opsporing en vervolging. De politie heeft ook een specifieke jeugdtaak (politiële jeugdtaak), bestaande uit preventie, vroegsignalering & doorverwijzing, en repressie. De politie kan jongeren die zij aanhoudt, doorverwijzen naar HALT voor een HALT-afdoening (leeftijd 12-18). Ook kan de politie doorverwijzen naar het OM. De politie is participant in schoolveiligheid en heeft in dat kader contactfunctionarissen voor scholen. Deelnemers die de politie in zorgelijke situaties aantreft worden, conform het werkproces 'signaleren en adviseren', gemeld bij het Bureau Jeugdzorg die vervolgens actie onderneemt en dat ook terugkoppelt aan de politie. Op uitnodiging kan de politie zonodig zelf participeren in het ZAT. De politie beschikt over informatie m.b.t. jeugdigen en hun gezinnen, die in aanraking zijn gekomen met politie/justitie.

Taken

1. Levert binnen het team bijdragen aan de multidisciplinaire oordeelsvorming over de ingebrachte vragen, vanuit de specifieke expertise
2. Brengt zo nodig relevante informatie in bij de casus vanuit gegevens waarover de politie beschikt, een en ander onder de condities van bescherming privacy
3. Onderneemt, na besluit in het overleg, actie ten aanzien van de leerling en/of ouders, vanuit de specifieke expertise
4. Koppelt zo nodig informatie naar aanleiding van het casusoverleg terug naar de school
5. Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de zorgstructuur van de school
6. Koppelt relevante informatie vanuit het ZAT terug naar de eigen organisatie
7. Implementeert - op basis van de bij evaluatie noodzakelijk gebleken - verbeteringen in de eigen organisatie.

Vertegenwoordiger jeugd-GGZ

Algemene typering en specifieke expertise

De Jeugd Geestelijke Gezondheids Zorg (jeugd-GGZ) biedt specialistische hulp voor jeugdigen met ernstige psychische problemen. De jeugd-GGZ maakt deel uit van de geïndiceerde jeugdzorg. Jeugd-GGZ heeft als wettelijke taak om jeugdigen geestelijke gezondheidszorg aan te bieden. Jeugd-GGZ is er in principe voor jeugdigen in de leeftijd van 0-18 of tot 23 jaar indien voortzetting van zorg gewenst is. De deelnemer in het ZAT vanuit de jeugd-GGZ heeft expertise bij ontwikkelingsstoornissen en psychosociale gedragsproblemen, psychiatrische ziektebeelden, en beschikt over kennis van het zorgaanbod van de jeugd-GGZ.

Taken

1. Levert binnen het ZAT bijdragen aan de multidisciplinaire oordeelsvorming over de ingebrachte vragen, vanuit de specifieke expertise
2. Brengt zo nodig relevante informatie in vanuit het betreffende GGZ-dossier in, onder de condities van privacybescherming
3. Levert, na besluit in het ZAT, hulp aan de leerling en/of ouders, vanuit de specifieke expertise bij psychiatrische- en ernstige gedragsproblemen en complexe opvoedingsvragen bij ouders
4. Draagt bij aan de voorbereiding van de indicatiestelling voor geïndiceerde zorg in het GGZ-circuit of voert deze uit
5. Draagt zorg voor terugkoppeling naar ZAT en school over het verloop en de uitkomst van de verwijzing
6. Stemt bij de voorbereiding van de indicatiestelling, of bij de uitvoering daarvan, af met eventuele andere indicaties, zoals die voor het REC
7. Verstrekt zo nodig informatie en advies over de mogelijkheden en de werkwijze van de jeugd-GGZ, alsmede over de relevante samenhangende wet- en regelgeving
8. Levert bijdragen aan vroegtijdige signalering van risicofactoren en problemen in de ontwikkeling van de jeugdige, en in de thuissituatie van de jeugdige

Colofon

Taakprofielen voortgezet onderwijs

Overname van (delen van) deze publicatie en/of de verdere verspreiding ervan is toegestaan onder vermelding van:
© 2008 Nederlands Jeugdinstituut Onderwijs & Jeugdzorg / LCOJ

NJi Onderwijs & Jeugdzorg / LCOJ
Bezoekadres: Catharijnesingel 47
Postbus 19221
3501 DE Utrecht
Tel: 030 230 6693
Fax: 030 231 9641
E-mail: onderwijsjeugdzorg@nji.nl
www.onderwijsjeugdzorg.nl (algemene info over onderwijs & jeugdzorg)
www.zat.nl (info over Zorg- en adviesteams)
