

Schoolondersteuningsteam (SOT)

Informatie voor scholen en jeugdprofessionals



Schoolondersteuningsteam

In het kader van passend onderwijs heeft Samenwerkingsverband Brabantse Wal op alle scholen een Schoolondersteuningsteam (SOT) ingericht. In deze brochure wordt ingegaan op het doel, de werkwijze en de organisatie van het SOT. Deze brochure is bestemd voor de scholen en jeugdprofessionals. Voor de ouders is een aparte brochure beschikbaar.

Doel

De intern begeleider is de eerst aangewezen die de leerkracht ondersteunt wanneer er vragen zijn rondom een leerling. Vragen kunnen vanuit de interne zorgstructuur (bijv. tijdens groepsbesprekingen) naar voren komen en door het jaarlijks een of meer keren de (7) screeningsvragen door te nemen:

1. Is de leerling gelukkig?
2. Is er sprake van acceptabele groei en ontwikkeling?
3. Is het voor de leerling te doen?
4. Wordt het leerproces, de rust in de groep niet ernstig of structureel verstoord?
5. Zijn de ouders tevreden?
6. Is er sprake van een acceptabele gezinssituatie?
7. Is het kind gezond?

Indien op een of meerdere vragen het antwoord “nee” is, dan is bespreking in het intern zorgteam gewenst. We noemen dit het ‘intern zorgteam’ omdat de school in eerste instantie gebruik maakt van de bij hen aanwezige expertise zoals bijvoorbeeld een taalspecialist, gedragsspecialist etc.

Komt de school er niet uit dan kan de vraag worden ingediend voor het SOT. Hiervoor dient eerst afstemming met/toestemming van de ouders te zijn. Het doel van het SOT is met de juiste experts samen te komen tot een passend aanbod tussen enerzijds de onderwijszorgbehoeften van de leerling, het aanbod van de school en anderzijds de ondersteuningsbehoeften van ouders in de thuissituatie. Indien nodig kan expertise worden ingezet uit het speciaal onderwijs en/of (jeugd)zorg.

Het SOT vormt de schakel tussen enerzijds de onderwijsbehoeften van het kind, de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht/school en de ouders en anderzijds de extra mogelijkheden van het onderwijs en (preventieve) opgroei- en opvoedinterventies van (jeugd)zorgaanbieders.

“Centraal staat steeds ‘welke onderwijszorgbehoeften heeft het kind, welke ondersteuningsbehoeften heeft de leerkracht en het gezin?’ Met andere woorden ‘wat heeft dit kind, met deze leerkracht, in deze groep, in dit gezin nodig?’”

Deelnemers

De deelnemers aan het SOT kunnen per bespreking variëren; in principe gaan we uit van:

- Leerling (al dan niet zelf aanwezig en anders is zijn/ haar verhaal vertegenwoordigd)
- Ouders
- Leerkracht
- Intern begeleider, voorzitter van het SOT
- Jeugdprofessional
- Gedragswetenschapper Samenwerkingsverband
- Indien gewenst: verpleegkundige GGD
- Op de “lege stoelen” kunnen op aanvraag andere deelnemers aansluiten. Hierbij valt te denken aan een leerplichtambtenaar, hulpverleners die al bij gezin betrokken zijn, vriend of familielid van de ouders, begeleider passend onderwijs etc.

Werkwijze

Binnen het SOT wordt handelingsgericht gewerkt. Handelingsgericht werken stoelt op zeven uitgangspunten:

1. Sterke doelgerichtheid en SMARTI-geformuleerde werkdoelen: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden en Inspirerend.
2. De onderwijs-/zorg- en eventueel opvoedbehoeften van het kind staan centraal.
3. Kinderen leren in interactie met hun omgeving: de leerkracht, groepsgenootjes, hun ouders.
4. De leerkracht is de spil.
5. Een focus op krachten, kansen en mogelijkheden.
6. Constructief samenwerken met alle betrokken partijen.
7. Een systematische en transparante werkwijze.

Centraal staat steeds ‘welke onderwijszorgbehoeften heeft het kind, welke ondersteuningsbehoeften heeft de leerkracht en het gezin?’ Met andere woorden ‘wat heeft dit kind, met deze leerkracht, in deze groep, in dit gezin nodig?’ De focus ligt zo min mogelijk op dat ‘wat niet goed gaat’, maar juist op dat ‘wat er nodig is’, waarbij een appel wordt gedaan op de mogelijkheden van alle betrokken partijen. Daardoor is maatwerk mogelijk. Dit impliceert dat de aanpak niet alleen door de behoeften van kind, school en ouders, maar ook door de mogelijkheden van deze partijen worden bepaald.

“Het inspireert dat we vanuit het SWV de mogelijkheid hebben om samen met ouders, school en Jeugdprofessional te gaan en in beeld te brengen wat leerling, leerkracht en gezin nodig hebben. Hierbij is extra aandacht voor de leerkracht (die maakt het verschil) met als doel zijn/haar handelen sterker te maken. Geen enkel arrangement is hetzelfde, alles wat we doen is maatwerk!”

Daniëlle Visser, Eefje van Leeuwen, Nadine Machielsen en Suzanne van Geel, gedragswetenschappers bij het samenwerkingsverband

Structuur SOT-bespreking

Het SOT bestaat uit deelnemers met verschillende achtergronden. Een heldere structuur draagt bij aan transparante communicatie. De cyclus planmatig werken is hierbij een handig hulpmiddel en kan in vijf fasen uiteengezet worden:



Fase 0. Kennismaken

Omdat de deelnemers bij elke casus verschillen, heet de intern begeleider, als voorzitter de aanwezigen welkom, waarna een voorstelronde volgt. Vervolgens licht de voorzitter de bedoeling uit en benoemt duidelijk het beoogde resultaat aan het eind van de bespreking (bijvoorbeeld: vragen beantwoorden, beslissingen nemen over de aanpak en handelingsadviezen opstellen). Tot slot licht de voorzitter praktische zaken toe zoals beschikbare tijd, verslaglegging en dossiervorming.

Fase 1. Waarnemen

Signalen bij de start en hulpvraag aan het SOT. De voorzitter vraagt de inbrenger (vaak is dit de school in de persoon van de leerkracht) een toelichting te geven bij de informatie op het aanmeldformulier (zoals de aanleiding voor de bespreking, de situatie, de onderwijszorgbehoefte van het kind, de ondersteuningsbehoeften van de school en de ouders, de relevante belemmerende én beschermende kind-, school- en gezinsfactoren, de hulpvraag aan het SOT). Vervolgens geven ouders en eventueel de leerling extra informatie, waarna andere overlegdeelnemers, bekend met het gezin, aanvullingen geven.

Fase 2. Begrijpen & analyseren: benoemen van onderwijsbehoeften

De voorzitter nodigt de deelnemers uit tot het stellen van verhelderingsvragen, zodat het totaalplaatje helder wordt. Gezamenlijk maakt men vervolgens de balans op van draagkracht en draaglast. Dit gebeurt op basis van de belemmerende en beschermende kind-, school- en gezinsfactoren. Ook koerst de voorzitter op het aanscherpen van de onderwijs-, opvoedings- en ondersteuningsbehoeften van kind, school en ouders wat resulteert in een scherp beeld van 'wat heeft dit kind nodig?' Daarmee formuleert men tevens eerste werkdoelen. Daarna wordt gezamenlijk nagedacht over de aanpak: wat is wenselijk en passend voor dit kind, deze leerkracht, dit gezin?

Fase 3. Plannen: besluitvorming over aanpak en afspraken maken

Op basis van de wenselijke acties, stelt de voorzitter de vraag aan de leerkracht en de ouders, welke van de genoemde opties haalbaar zijn. De voorzitter is scherp op het formuleren van heldere werkdoelen en waakt ervoor dat acties en (SMARTI-geformuleerde) werkdoelen op elkaar afgestemd worden. De acties zijn handelingsadviezen voor de school, eventueel met inschakeling expertise (Korton/Arrangement), eventueel in combinatie met de inzet van (jeugd)zorg (onderwijszorgarrangementen). De voorzitter zorgt tot slot voor afspraken over de casusregie: voor de schoollijn is dat een taak van de intern begeleider, bij inzet van zorg is dit afhankelijk van het gekozen traject. Dit kan bijvoorbeeld een jeugdprofessional zijn.

Indien blijkt dat stap 2 en 3 onvoldoende beantwoord kunnen worden in het SOT wordt een nieuwe afspraak gepland het zogenaamde HIA (handelingsgericht integraal arrangeeroverleg). Dit is een vervolgesprek waar langer de tijd wordt genomen om antwoorden te vinden. Hierbij kan het noodzakelijk zijn dat er voorafgaand extra acties uitgevoerd worden (zoals een a-b-c-observatie).

Fase 4. Realiseren

De uitvoering van acties start direct na het overleg.

Fase 5. Waarnemen: evaluatie van resultaten.

Aan het eind van elk overleg checkt de voorzitter of alle aanwezigen achter de gekozen aanpak staan. Zijn zij tevreden over de opbrengsten van het overleg? Zijn hun vragen voldoende aan bod gekomen? Is de hulpvraag beantwoord? Kunnen ze verder met de (handelings-)adviezen? Zijn deze voldoende helder? Zijn er nog andere vragen? Daarnaast zorgt de voorzitter voor afspraken over het monitoren c.q. evalueren of de acties het gewenste resultaat hebben en eventueel een volgbespreking het SOT.

Organisatie

Een SOT vindt (in principe) zes keer per schooljaar plaats. Vaste agendapunten zijn:

1. Opvolging van reeds besproken casuïstiek
2. Veelvuldig ziekteverzuim/thuiszitters
3. Bespreken van leerlingen waarbij mogelijk protocol meldcode van toepassing is
4. Evalueren Kortons/inbreng BPO-ers
5. Nieuwe casuïstiek
6. Per casus wordt maximaal een half uur tijd gereserveerd. Wanneer voor een casus meer tijd en/of expertise nodig is wordt een handelingsgericht integraal arrangeeroverleg (HIA) ingepland.

SWV Brabantse Wal

Adres

Rijtuigweg 12
4611 EL Bergen op Zoom

Telefoon 0164 - 745 091
secretariaat@swvbrabantsewal.nl

www.swvbrabantsewal.nl