

Nieuwsbrief 1 Loket OT

Voor intern begeleiders

Nieuwsbrief 1Loket OT – Schooljaar 2021-2022 – April 2022

Voorwoord

Hierbij de nieuwsbrief voor de 1Loket module van Onderwijs Transparant. Alle nieuwsbrieven zijn te vinden op onze website, www.spow.nl (bij formulieren en downloads).

De afgelopen jaren zijn voor iedereen turbulent geweest. Zo ook bij SPOW en dat zie ik terug in de taken rondom OT. Inmiddels een jaar geleden is een enquête omtrent het werken met OT 1loket uitgezet. Graag wil ik iedereen die de enquête heeft ingevuld hartelijk bedanken. Ik heb de enquête geanalyseerd en hier actiepunten uitgehaald. Echter is het niet eerder gelukt dit met jullie te delen. Zo staat ook deze nieuwsbrief al langer klaar en zal sommige informatie ouder zijn dan gewenst. Excuus daarvoor.

De volledige uitwerking van de enquête OT 1loket staat op onze website, www.spow.nl. In deze nieuwsbrief de belangrijkste conclusie en actiepunten.

Daarnaast bevat deze nieuwsbrief updates m.b.t. toestemmingsformulieren en een verzoek vanuit de OT helpdesk **die voor iedere gebruiker van belang zijn!**

Lena Klein Hofmeijer

In deze nieuwsbrief:

Wijzigingen m.b.t. toestemmingsformulieren

Externe betrokkenen en uitvoerders

Vanuit de enquête

Sluiten en archiveren ongedaan maken

Wijziging accepteren uitvoering OT

Oproep!

Start er een nieuwe intern begeleider bij jou op school? Als vervanger van jou of als collega? Laat het dan weten via l.kleinhofmeijer@spow.nl. Dan kunnen we er op tijd voor zorgen dat deze IB'ers in OT kan.

Wijzigingen m.b.t. toestemmingsformulieren

Vanuit het privacy convenant wat is opgesteld naar aanleiding van de nieuwe wetgeving algemene verordening gegevensbescherming (AVG) werkt SPOW in de meeste gevallen op grond van haar wettelijke taak en niet meer op grond van toestemming. In geval van BOSK is het nog wel nodig om toestemming te vragen, omdat we de opdracht dan doorzetten naar een andere partij. Dit betekent een aantal aanpassingen binnen 1Loket OT.

Vanaf 1 april 2021 zijn drie kleine wijzigingen in 1Loket OT doorgevoerd:

- Het tabblad 'leerlinggegevens / toestemming' heeft een nieuwe naam: 'leerlinggegevens / overeenstemming'.
- We vragen andere bijlagen toe te voegen bij het aanvragen van een SOT en arrangement. Dit staat beschreven onder het tabblad 'bijlagen'.
- Onderaan het tabblad 'leerlinggegevens / overeenstemming' geef je aan of er overeenstemming is met ouders over de aanvraag die je doet. Dit is dus iets anders dan toestemming, maar is nog steeds een verplicht veld. Het is voor onze voorbereiding van belang om te weten of er overeenstemming is met ouders. Wanneer deze overeenstemming er niet is, kan een aanvraag nog steeds worden gedaan. Vanuit de wettelijke taak van een samenwerkingsverband mag een school informatie met ons delen en mogen wij deze ontvangen.

Wat is nieuw in de werkwijze?

We hebben nog steeds drie formulieren, alle drie te vinden onder 'help' -> 'downloads' in OT:

- Aanvraagformulier zware ondersteuning
- Aanvraagformulier TLV
- Toestemmingsformulier BOSK (dus alléén voor BOSK aanvragen)

De twee aanvraagformulieren bevatten enkel nog gegevens die wij niet automatisch uit 1Loket OT kunnen halen, maar zijn dus niet bedoeld om toestemming van ouders te vragen voor het doen van de aanvraag. Wel vragen we ook hier naar overeenstemming met ouders.

Externe betrokkene en uitvoerders

Iemand moet als externe betrokkene worden uitgenodigd als die partij (anders dan SPOW) aansluit bij een gesprek maar geen uitvoerder is van het betreffende arrangement. Ik signaleer dat hierover verwarring bestaat. **Let op!** Een betrokkene wordt uitgenodigd zodra je deze hebt ingevoerd en niet pas wanneer je de aanvraag op definitief zet (en dus naar SPOW verstuurd).

Wanneer nodig je iemand als betrokkene uit en wanneer als uitvoerder? Dit op een rij:

Externe betrokkene:

- SKT bij SOT en HIA
- Uitvoerder BOSK wanneer deze aansluit bij een HIA
- Beoogde nieuwe school bij TLV aanvraag. (Ná toestemming van ouders en tijdens het versturen naar SPOW, dus op definitief zetten)

Uitvoerders:

- Bovenschoolse voorziening: SPOW bij een HIA
- Bovenschoolse voorziening: BOSK 'typen BOSK' bij de desbetreffende BOSK
- De aanvragende school bij zware ondersteuning en TLV aanvraag (dus niet de beoogde nieuwe school: zie 'wijziging accepteren uitvoerder' onderaan)

Vanuit de enquête

Hartelijk dank aan de 35 IB'ers die de enquête OT hebben ingevuld. Dit is voor ons een waardevolle nulmeting voor een traject ter verbetering van het werken in OT. Er komt duidelijke feedback uit de enquête waar we mee aan de slag willen gaan. Schooljaar 2022-2023 willen we nogmaals een enquête afnemen om de verbeteringen in kaart te brengen.

Via deze link vind je de volledige uitwerking van de enquête [Downloads – SPOW](#). Uiteraard zijn alle antwoorden daarin anoniem gerapporteerd. De belangrijkste conclusie uit de enquête is dat de gebruiksvriendelijkheid van OT te wensen overlaat. Handleidingen en wijzigingen in OT kunnen IB'ers het beste helpen in OT, daarnaast wordt scholing genoemd. Er is behoefte aan scholing op het gebied van overzicht krijgen & bewaren, archiveren, nieuwe ontwikkeling, herhaling en handig gebruik om veel zoeken te voorkomen.

Uit de enquête volgen vier aandachtsgebieden met bijbehorende actiepunten:

1. Het persoonlijk benaderen van een IB'er naar aanleiding van een opmerking voor uitleg.
2. De uitkomsten van de enquête bespreken met onze contactpersoon van OT om te kijken of bepaalde wijzigingen doorgevoerd kunnen worden.
3. Scholingsbijeenkomsten (voor alsnog een planning voor 2022, mogelijk een jaarlijkse cyclus):

○ Eindejaar sessie (sluiten & archiveren)	Juni 2022
○ Startbijeenkomst nieuwe gebruikers	Sept 2022
○ Startbijeenkomst verdieping	Okt 2022
4. De handleidingen van 1loket OT updaten, eerst willen we verkennen welke wijzigingen eventueel kunnen worden doorgevoerd en wat scholing oplevert. Daarna verwachten we een beter beeld te krijgen van wensen rondom handleidingen.

Sluiten en archiveren ongedaan maken

OT heeft met de komst van de AVG wetgeving nieuwe wijzigingen doorgevoerd met betrekking tot het sluiten en archiveren van SOT's, arrangementen en dossiers. De AVG wetgeving waarbij bewaartermijnen van medische gegevens zijn vastgesteld. Gearchiveerde SOT's en arrangementen worden na de bewaartermijn van drie jaar automatisch geanonimiseerd of verwijderd uit OT. **Sluiten en archiveren zijn dus belangrijke stappen om te zetten om te voorkomen dat gegevens te lang worden bewaard!** In ieder geval wanneer een leerling je school verlaat als schoolverlater of vanwege een overstap naar ander onderwijs. Tussentijds is het ook aan te raden om te sluiten en eventueel archiveren om je 1loket OT omgeving overzichtelijk en werkbaar te houden.

Sinds het invoeren van sluiten en archiveren ontvangt de Servicedesk van OT vaak het verzoek om het sluiten en/of archiveren ongedaan te maken. Dit is **niet** de bedoeling. Met het ongedaan maken kan informatie vrijkomen die niet vrij mag komen vanwege de bewaartermijnen van de AVG wetgeving, bijvoorbeeld medische gegevens van meer dan drie jaar oud. Daarnaast is OT veel tijd kwijt aan het uitzoeken welke documenten en informatie weer beschikbaar zal komen. Deze tijd zal worden doorberekend aan SPOW. U kunt uitgaan van zeker 3 uur werk, wat uitkomt op €400,- a €500,- om het sluiten of archiveren ongedaan te maken. Met OT is daarom afgesproken dat dergelijke verzoeken vanuit een school niet worden ondersteund. Mocht je van mening zijn dat het echt van essentieel belang is dan kan je dat aangeven bij je ondersteuningsadviseur van SPOW. Je ondersteuningsadviseur zal meedenken en nagaan in hoeverre het ongedaan maken van sluiten en archiveren noodzakelijk is, of dat er een andere oplossing is.

Wijziging accepteren uitvoering OT

(mail van 1 februari 2022: !Ingrijpende wijziging OT!)

Op 24 februari (2022) zal een, voor de gebruikers van de schoolrol en uitvoerdersrol, ingrijpende wijziging rondom het 'bevestigen van de uitvoering' plaatsvinden waarmee OT de regelgeving vanuit de AVG verder verwerken in 1Loket:

1. Pas ná het bevestigen van de uitvoering zal de volledige informatie rondom het arrangement zichtbaar zijn voor de uitvoerende school of voorziening. Zo lang als de uitvoering nog niet is bevestigd zal er minder informatie over het betreffende arrangement getoond worden aan gebruikers.
2. Daarnaast **mag het bevestigen van de uitvoering niet meer ongedaan gemaakt worden**, ook niet door de servicedesk van OT.

Met name de tweede wijziging is cruciaal. Het is hierdoor belangrijk te beseffen dat de uitvoering alléén door de juiste uitvoerder bevestigd moet worden. Door bovenstaande wijzigingen, is het cruciaal om deze functionaliteit alleen te gebruiken voor het beschreven doel: Het verstrekken van de gegevens aan de uitvoerder, en niet een mogelijke uitvoerder. Een mogelijke uitvoerder kan inzage krijgen in het dossier door deze partij uit te nodigen als betrokkenen. Belangrijk hierbij is dat deze partij/persoon inzage heeft zodra je deze uitnodiging verstuurd, daarvoor hoeft de aanvraag dus nog niet op definitief te staan op het tabblad 'actie en status'.

Door het juiste gebruik van de functionaliteiten ('uitvoerder' en 'uitnodigen al betrokkenen') zal alleen de echte uitvoerder inzage krijgen in de informatie rondom het arrangement en wordt de AVG juist toegepast.

Om fouten te voorkomen verschijnt bij het opslaan van het 'Bevestigen van de uitvoering' een waarschuwingsbericht, via dit waarschuwingsbericht moet het bevestigen van de uitvoering bekrachtigd dan wel geannuleerd worden.

Mocht je een verzoek tot uitvoering binnen krijgen en weten dat deze niet voor jou bestemd is of hierover twijfelen, neem dan alsjeblieft contact op met de school die het arrangement aanvraagt. Of je blijkt inderdaad de uitvoerder of de school moet de uitvoerder aanpassen.

Nogmaals voor intern begeleiders op een rij wie bij welk arrangement de uitvoerder is:

- **Zware ondersteuning:** de aanvragende school (de meeste uitvoerders van zware ondersteuning werken niet in OT, door zelf de uitvoerder te zijn kan het arrangement worden gesloten en gearchiveerd)
- **TLV:** De aanvragende school. Een (mogelijke) nieuwe school kan inzage in het dossier krijgen door deze school uit te nodigen als betrokkene. Voor alsnog zie ik, binnen onze werkwijze in OT, geen reden om de nieuwe school uitvoerder te maken van het arrangement TLV. Dit kan enkel problemen opleveren wanneer na aanmelding blijkt dat een leerling toch niet op de gewenste nieuwe school kan starten. Wanneer plaatsing op de nieuwe S(B)O school definitief is voegt het zijn van de uitvoerder in OT niks toe.
- **BOSK:** een bovenschoolse voorziening → de betreffende BOSK uitvoerder (Naam van de uitvoerder komt overeen met de naam van de BOSK voorziening)
- **HIA:** een bovenschoolse voorziening → SPOW

Ik hoop jullie hierbij voldoende te hebben geïnformeerd. Mochten hier vragen over zijn dan hoor ik dat graag.

Met vriendelijke groet,
Lena Klein Hofmeijer
Orthopedagoog
Ondersteuningsadviseur en Steunpunt HB