

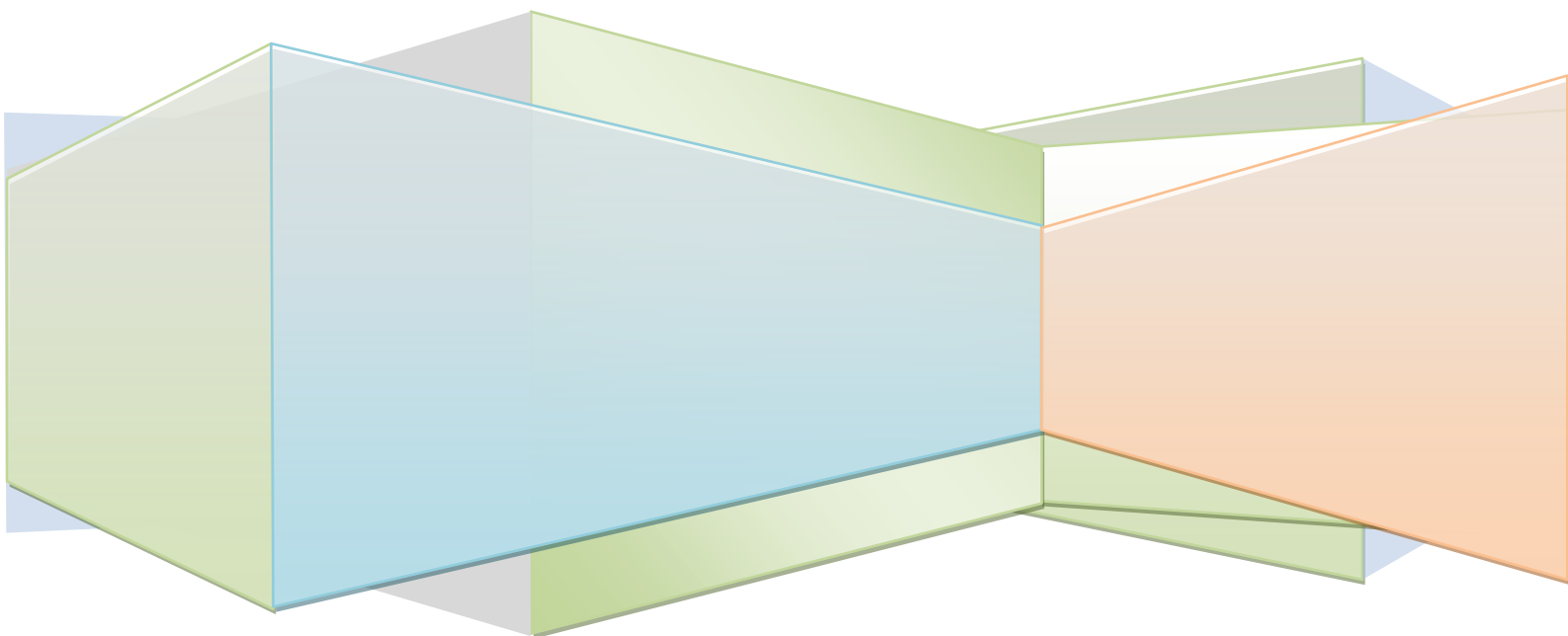


# *SWV 28.09 PO Drechtsteden*

## Notitie Werkwijze Extra Ondersteuning

Een nieuwe werkwijze per 1 augustus 2018

Juni 2018  
Versie 1.0



## Inhoud

<i>Inleiding</i> .....	3
<i>Huidige situatie</i> .....	3
<i>Probleemstelling</i> .....	3
<i>Plan extra ondersteuning werkwijze vanaf aug. 2018</i> .....	4
a. <i>Gebiedsteams en kernteams</i> .....	4
b. <i>Consulten</i> .....	4
c. <i>Ondersteuningsteams</i> .....	5
d. <i>Gezamenlijk documentgebruik</i> .....	6
e. <i>Arrangementen</i> .....	6
f. <i>Verwijzing naar SBO/SO</i> .....	7
g. <i>Inzet AB</i> .....	7
h. <i>Lees- en rekenarrangementen</i> .....	8
i. <i>Verantwoording uren en gelden</i> .....	8
j. <i>Interne organisatie van het SWV</i> .....	9
k. <i>Leren van elkaar en delen van kwaliteit</i> .....	9
<i>Effecten per uitvoeringsniveau</i> .....	10
<i>Bijlagen</i> .....	15

## *Inleiding*

Deze notitie beschrijft de wijziging van het beleid extra ondersteuning binnen het SWV Drechtsteden. Allereerst wordt de situatie rond de huidige toekenning van maatwerk arrangementen en ambulante ondersteuning weergegeven, gevolgd door de probleemstelling. Vervolgens het plan voor wijziging van het beleid; de nieuwe werkwijze én de gevolgen daarvan.

### *Huidige situatie*

Het SWV kent een systeem van het toekennen van arrangementen via de OT's van de scholen. De aanvraag vanuit het OT wordt ingediend bij het loket, waarop vervolgens personele middelen aan het bestuur worden overgemaakt voor de extra ondersteuning. Binnen het arrangement wordt bovendien ambulante begeleiding geboden voor het aantal uren dat is overeen gekomen. De ondersteuning is gericht op de individuele leerling. De arrangementen hebben hiermee nog het karakter van de leerling gebonden financiering LGF.

Het bestuur van het SWV heeft in de voorafgaande jaren geen maximum gesteld aan het bedrag dat aan arrangementen of aan de ambulante inzet werd gepleegd. Men wilde nagaan of deze inzet een stabiel volume zou bereiken, waarmee alle ondersteuningsvragen konden worden beantwoord, binnen de begroting van het SWV.

### *Probleemstelling*

De hierboven omschreven methode van extra ondersteuning heeft de laatste jaren geleid tot een groei van de arrangementen. Van een budget van € 250.000 in 2015 groeide het in amper twee jaar naar een besteed bedrag van € 615.000 in 2017. De groei van de ambulante inzet is hiervan een afgeleide en – hoewel steeds vaker per arrangement minder uren werden toegekend – heeft ook de personele ambulante inzet een groei doorgemaakt en zijn de personeelskosten toegenomen.

Het bestuur (directeur-bestuurder) van het samenwerkingsverband heeft in de ALV van 12 maart 2018 de begroting van 2018 aan de toezichthoudende leden van het SWV toegelicht. Breed gedeeld wordt de opvatting dat de arrangementen in de huidige vorm op langere termijn financieel een risico vormen voor het weerstandsvermogen van het SWV. Om die reden is een verkenning gedaan naar een alternatieve inzet van extra ondersteuning.

Daarnaast kan worden geconstateerd dat met het huidige beleid de expertise van de medewerkers van het SWV onvoldoende bedding vinden in de scholen van ons SWV, aangezien de arrangementen veelal individueel zijn gericht en geen bijdrage leveren aan borging in de scholen.

Tenslotte zien we een toenemende vraag vanuit de scholen naar maatwerk in arrangementen. Ook daarvoor scheidt deze notitie ruimte.

## *Plan extra ondersteuning werkwijze vanaf aug. 2018*

De arrangementsmiddelen voor extra ondersteuning worden per 1 augustus 2018 op het niveau van het SWV gemaximeerd op een bedrag van € 550.000,-. Van deze middelen wordt € 50.000 gereserveerd voor calamiteiten extra ondersteuning. De overige € 500.000 worden per kwartaal verdeeld over leden van de het SWV; de schoolbesturen. De besturen ontvangen deze middelen voor extra ondersteuning vooruit en bestemmen deze als budget voor de extra ondersteuning ( personele en materiële instandhouding) op hun scholen. Onder punt i in deze notitie wordt de toedeling van de middelen nader uitgewerkt. De leesarrangementen en rekenarrangementen maken geen deel uit van deze middelen. Deze blijven afzonderlijk bestaan, zie ook onder h.

### **a. Gebiedsteams en kernteams**

De ambulante ondersteuners van het SWV worden ondergebracht in twee teams/gebieden, één gebied bestaande uit de gemeenten Zwijndrecht en Hendrik-Ido-Ambacht (ZwHIA) en één gebied bestaande uit de gemeenten Sliedrecht, Papendrecht, Alblasterdam (SPA). Beide teams worden aangestuurd door een sectordirecteur.

Een gebiedsteam is het aantal AB'ers en Ortho's dat samenwerkt voor een aantal scholen in één gebied. Een kernteam is het aantal SWV-professionals dat verbonden is aan één school. Er zijn bij voorkeur en waar mogelijk twee AB'ers aan één school verbonden, zij vullen qua expertisegebied elkaar aan. Ondersteuningsvragen aan de AB'er op een ander terrein dan de eigen expertise wordt door een ander teamlid opgepakt. Om dit mogelijk te maken heeft iedere AB'er 10% vrije ruimte binnen de WTF. Deze vrije ruimte dient ook om op te vangen bij ziekte of afwezigheid van een collega. ( zie bijlage )

De orthopedagogen blijven verbonden aan de scholen zoals in het huidige systeem. Voor de indeling AB is de huidige betrokkenheid bij scholen uitgangspunt voor de verdeling in kernteams.

De AB'ers en Ortho's worden binnen hun gebied het aanspreekpunt voor een aantal scholen, naar gelang de indeling van hun beschikbare uren over de scholen. Iedere school krijgt daarmee een aantal vaste ondersteuners vanuit het SWV die aan de school verbonden zijn. Dit kernteam werkt intensief samen, maakt gebruik van elkaars expertise, consulteert elkaar en ondersteunt elkaar.

### **b. Consulten**

Via het kernteam van het SWV (Ortho en AB) heeft iedere school een vast gezicht en aanspreekpunt binnen het SWV. Bij een vraag betreffende handelingsverlegenheid van de leerkracht en interventies voor de leerling, dan is die vraag voor AB'er. Is het een vraag over de leercapaciteit en de oorzaak van het gedrag van de leerling met diens ondersteuningsbehoeften, dan is deze vraag voor de orthopedagoog. Er zal zeker sprake zijn van een bepaalde mate van overlap, waarbij collegiale consultatie tussen de kernteamleden noodzakelijk is.

De procedure consulten met de Ortho wordt uitgebreid (vragen over leercapaciteit/ duiding gedrag/ ondersteuningsbehoeften leerling). De orthopedagoog doet dossierstudie en indien wenselijk observatie. Het aantal uren Ortho inzet per jaar ligt vast. Vanuit dit consult kan de AB'er betrokken worden bij handelingsverlegenheid van de leerkracht.

De huidige procedure PAB wordt gewijzigd; dit worden consulten met de AB'er (vragen over handelingsverlegenheid leerkracht / ondersteuningsbehoeften leerkracht / juiste ondersteuning of interventies voor de leerling) De AB 'er doet dossierstudie en altijd een observatie. Verslaglegging door de AB'er zal met behulp van het PAB-format gedaan worden zodat duidelijk is dat het een preventief consult betreft. Het aantal uren AB inzet per ondersteuningsvraag wordt afgestemd met de IB'er. Het aantal uren AB inzet per school wordt aan het loket middels registratie in Sharepoint doorgegeven en bijgehouden. Vanuit het consult AB kan een Ortho betrokken worden wanneer er tevens vragen zijn over leercapaciteit / duiding gedrag /ondersteuningsvragen van de leerling.

### *c. Ondersteuningsteams*

Indien voor een leerling of een groep leerlingen extra ondersteuning nodig is, wordt deze binnen een OT-smal of breed besproken en beslist.

Elk schoolbestuur ontvangt van het SWV een vast geldbedrag voor het inzetten van personele ondersteuning. Dit blijven wij arrangementen noemen. De middelen voor extra ondersteuning binnen een arrangement worden vrijgemaakt uit het budget dat aan het bestuur is toegekend. De omvang van de toegekende middelen voor personele instandhouding worden zowel door het bestuur van de school als het SWV geregistreerd.

Een OT bespreking is altijd nodig wanneer er wordt gearrangeerd. Zowel de AB'er als de orthopedagoog zijn betrokken geweest bij de aanvraag door middel van laagdrempelige preventieve consultatie ter versterking van de basisondersteuning.

Het OT smal wordt ingezet voor enkelvoudige vragen betreffende leren, LZ, ZML, LG, MG óf gedrag. Het OT smal bestaat uit IB'er, AB'er, Orthopedagoog en ouders.

Dit OT smal wordt tussen de 5 en 7 keer per jaar georganiseerd, het is aan te raden deze momenten aan het begin van het schooljaar met betrokkenen te plannen.

Voor de bespreking worden de formulieren gebruikt die al bekend zijn voor het consult met de orthopedagoog. Het dossier moet wel getuigen van een goed te volgen voorgaande planmatige aanpak in de basisondersteuning samengesteld uit eerdere notities, onderzoeken, plannen, verslagen of logboek in het leerlingvolgsysteem, hierbij hoort ook het OPP. Een onvolledig dossier zal immers onnodig te veel uren van de AB of Ortho verlangen omdat er stappen in de basisondersteuning ( planmatig HGW) niet zijn uitgevoerd of geregistreerd. De AB'er en/of Ortho waarschuwen de IB'er wanneer er sprake is van een incompleet dossier en de ondersteuningsvraag niet in het OT besproken kan worden. OT smal kan gezien worden als een interne bespreking en ouders kunnen de school mondelinge toestemming geven voor bespreking. Dat er toestemming door ouders is gegeven wordt in het leerlingdossier opgetekend met datumvermelding.

Voor verwijzing naar het SBO of SO zal een TLV worden aangevraagd in het OT smal met voorafgaand aan deze bespreking doorslaggevende SBO/SO-betrokkenheid vanuit de ontvangende school. De huidige OT-DM aanmeld- en aanvraagformulieren worden hiervoor wél gebruikt om de aanvraag volgens de bestaande criteria bij het SWV in te kunnen dienen. ( zie verder bij f. Verwijzing naar SBO/SO).

Het OT breed is voor multidisciplinaire ondersteuningsvragen waarbij sprake is van complexe problematiek en waar ook een hulpvraag aan jeugdhulp gesteld moet worden. Uitgangspunt is een intensieve afstemming in aanbod van onderwijs en jeugdzorg middels

een onderwijs-zorg arrangement. Hiervoor worden vooralsnog de huidige OT-DM aanmeldformulieren gebruikt om de casus in alle diversiteit goed te kunnen bespreken en hiervoor middels een handtekening van ouders daarvoor toestemming te verkrijgen. Jeugdteams en CJG werken met het GIZ intake systeem, denkbaar is dat er een gezamenlijk formulier wordt ontwikkeld.

Een OT breed wordt gevormd door IB, SMW/ jeugdteam, jeugdarts, AB, Ortho en ouders. Dit OT breed zal de IB'er in overleg met de gemandateerde jeugdhulp medewerkers organiseren. Dit zal net als het OT smal een gepland karakter hebben..

#### **d. Gezamenlijk documentgebruik**

De wettelijke richtlijnen voor verslaglegging worden gevolgd, waarin het gebruik van een OPP bij het aanbod van extra ondersteuning een vereiste is. De AB'er en Ortho kunnen suggesties aanleveren om het OPP als een krachtig werkdocument in te kunnen zetten. Bij iedere soort ondersteuningsvraag aan een AB'er of Ortho maakt de school een map voor de leerling of groep leerlingen aan in het schoolgebonden Sharepoint gedeelte, het loket krijgt hiervan een melding. Dit is de plek waar documenten, zoals verslagen en handelingsplannen, gerelateerd aan een ondersteuningsvraag worden gedeeld met onderwijsbetrokkenen ( AB, IB, Ortho, loket). Ouders en jeugdhulp ontvangen de benodigde informatie via de school.

#### **e. Arrangementen**

Het karakter, duur en zwaarte van de ondersteuning zal op maat worden ingezet voor de leerling, in overleg met IB, lkr, AB, Ortho en ouders. Een minimale looptijd van een arrangement is een half jaar. De AB'er is betrokken bij de aanvraag en start van het arrangement, monitort de kwaliteit en de effectiviteit, en evalueert dit per half jaar met IB'er en ouders. De scholen hebben de beschikking over het vooraf vastgesteld budget voor personele ondersteuning. Deze wordt in beginsel uitgevoerd door medewerkers in dienst van het bestuur. Het SWV voorziet in scholing voor deze groep medewerkers ten behoeve van de groei in deskundigheid op de werkvloer. Indien de school/ het schoolbestuur externe ( commerciële) partijen voor de onderwijsondersteuning in wil zetten bij het niet tijdig kunnen inzetten van eigen medewerkers of bij gebrek aan expertise, zullen AB'er en orthopedagoog de school dringend adviseren door de mogelijke dienstverlening te toetsen aan de haalbaarheid van de gestelde onderwijsondersteuningsdoelen. Het inzetten van externe partijen met een tijdelijke dienstverlening levert immers een minimale bijdrage aan het bieden van Passend Onderwijs op langere termijn en de deskundigheidsbevordering van de school en heeft daarom niet de voorkeur. Uitgangspunt bij de inzet van middelen vanuit het SWV is dat het de kwaliteit van het onderwijsondersteuningsaanbod door de school duurzaam vergroot. Dit geeft ook aan dat ondersteuning op lichamelijk en psychiatrisch gebied niet uit dit budget kan worden bekostigd. De jeugdhulpverlening kan daarvoor worden benaderd. Deze visie is een richtlijn voor de besteding van SWV-gelden, dit betekent niet dat in enkele gevallen een uitzondering niet mogelijk zou kunnen zijn. De doelstelling passend thuisnabij onderwijs is leidend.

Het aantal uren inzet orthopedagoog per school blijft zoals eerder is verdeeld, naar rato van het leerlingaantal. Het aantal uren inzet AB is per school verdeeld, tevens gebaseerd op het

het leerlingaantal afgezet tegen het historisch verbruik. De inschatting nu is dat beide gebieden over voldoende inzet kunnen beschikken. Ook omdat er nu meer maatwerk en clustering in de ondersteuning mogelijk is. De ureninzet van de AB'er is nl. niet per definitie gekoppeld aan één arrangement, zo kan de voortgang van meerdere arrangementen met de IB'er (en evt. Ortho) op gezette tijden besproken worden. Gesprekken met ouders worden onder regie van de IB'er gevoerd, onderling wordt afgestemd of de aanwezigheid van de AB'er of Ortho wenselijk is. De AB-uren gekoppeld aan ondersteuningsvragen worden bijgehouden door de betrokkenen in een Excel document op Sharepoint. Het is vanzelfsprekend dat de mogelijke inzet ook bepaald wordt door vraag in het gebied en het aantal uren dat een kernteam beschikbaar heeft in een bepaalde periode. Bij meer vraag dan het gebiedsteam kan leveren op een moment en er is sprake van een acute vraag (dat wil zeggen dat de vraag tussen nu en 6 weken niet opgepakt kan worden, maar dat dit zeer wenselijk is), dan zal de inzet van het flexteam mogelijk zijn. Dit is expertise in de flexibele schil, de aanvraag verloopt via het kernteam.

#### **Overgangsfase arrangementsaanvragen**

Voor lopende arrangementen in de oude werkwijze is het raadzaam vanaf 1 augustus een uitlooptijd van maximaal 5 maanden aan te houden en daarna afspraken betreffende inzet AB, middelen en onderwijsassistent te maken volgens het nieuwe systeem.

NB.! Aanvragen voor een arrangement ZML/LG/MG en gedrag (de voormalige TKV) zullen vanaf juli 2018 niet meer door het SWV worden behandeld, deze arrangementen zullen in het nieuwe schooljaar kunnen starten volgens de nieuwe werkwijze, inhoudende dat de inzet van uren onderwijsassistent aan het schoolbestuur zal worden doorgegeven. Op 1 januari 2019 zullen alle huidige arrangementen in de nieuwe werkwijze zijn opgenomen.

#### **f. Verwijzing naar SBO/SO**

Voorafgaand aan een verwijzing naar het SBO/SO heeft een intensief traject met planmatig geregistreerde basis- en extra ondersteuning met aantoonbare betrokkenheid van AB en Ortho plaatsgevonden. Criteria voor verwijzing naar het SBO/SO worden opnieuw afgestemd met de scholen. Zo zal het SWV een aanvraag TLV SO alleen honoreren wanneer de leerling minimaal nog 1,5 jaar SBO of SO-onderwijs op de school kan volgen. De aanvraagbespreking kan alleen in het OT smal plaatsvinden met voortijdige betrokkenheid van SBO en SO. De TLV wordt nog steeds aangevraagd bij het SWV, dit is wettelijk bepaald. Schoolbesturen krijgen een virtueel budget voor de verwijzingen naar SBO, dit 2,7%. Dit percentage is als volgt vastgesteld: 2,3 % is het landelijk gemiddelde en binnen ons verband kennen we de SBO+ klassen als tussenvorm tussen SBO en SO, waardoor we ons percentage stellen op max 2,7% per schoolbestuur. Wanneer dit budget wordt overschreden zal het SWV de aanvraag toetsen, het schoolbestuur wordt verwittigd van de overschrijding van het quota, deze kosten zullen in mindering worden gebracht op de ondersteuningsmiddelen. Deze procedure zal ook worden gevolgd bij een overschrijding van het verwijzingspercentage van het SO van 1,5 %. Het landelijke verwijzingscijfer is 1,6%.

De overschrijding van het gestelde maximum verwijzingspercentage wordt bepaald over een driejarig gemiddelde en wordt verrekend met het eerstvolgende jaar.

Daar tegenover staat dat we zullen onderzoeken of het mogelijk is dat wanneer er significant minder verwijzingen naar SBO (<2 %) en SO (<1%) zullen zijn per schoolbestuur dit ook positief verrekend zal worden in de ondersteuningsmiddelen.

### **Inzet AB**

De AB'er is een deskundige die door de hele school ingezet kan worden, onafhankelijk van eventuele arrangementen. Hierdoor is ondersteuning van het schoolzorgsysteem op grotere schaal mogelijk, kan de AB-input leveren op beleidsniveau, kan de AB'er scholing verzorgen. De AB'er houdt zelf aan het eind van de maand middels een Excel registratiesysteem de eigen ingezette AB-uren bij voor privé gebruik. De registratie van de ondersteuningsvragen met uren en gelden in de schoolmap op SharePoint biedt inzicht voor zowel kernteam, school als loket. Een efficiënte logistieke planning met afstemming tussen AB'er en IB'er zorgt dat de meeste beschikbare tijd ingezet kan worden op de werkvloer. De AB'er heeft daartoe een vast aantal uren per maand te besteden op de school. Aan het begin en halverwege het schooljaar wordt de inzet van de uren tussen IB'er en AB'er afgestemd.

### **g. Lees- en rekenarrangementen**

De leesarrangementen en rekenarrangementen bij vermeende dyslexie en dyscalculie vallen buiten deze werkwijze en behouden nog hun oorspronkelijke opzet. Denkbaar is wel dat deze begeleiders contact zullen hebben met het kernteam bij een complexere ondersteuningsvraag.

### **h. Verantwoording uren en gelden**

Elk schoolbestuur krijgt langjarig zekerheid over de middelen die het SWV ter beschikking stelt. De vergoeding voor de basisondersteuning is € 80,- per leerling, totaal bedraagt dit ca € 955.000. Dit bedrag wordt uitgekeerd naar rato van hun leerlingenaantal dit extra ondersteuningsbudget. Het onder paragraaf 1 genoemde budget voor de arrangementen, € 500.000 wordt daaraan toegevoegd. Dit wordt in de periode tot december 2018 verdeeld naar historisch gebruik én leerlingaantallen( 50-50) . Vanaf het kalenderjaar 2019 is de verdeling van dit budget gebaseerd op basis van het aantal leerlingen per teldatum. De beide budgetten, opgeteld € 1.455.000, zetten de leden van het SWV (de besturen) in om zekerheid te bieden aan de medewerkers die vanuit een OT extra ondersteuning bieden bij een arrangement.

Met deze werkwijze is er geen afrekening meer via Groenendijk met het SWV per afgegeven arrangement.

Het SWV zal de beschikbare gelden per bestuur berekenen en dit per kwartaal overmaken. (zie tevens ad. 1) Aan het eind van het schooljaar verantwoordt het schoolbestuur de ingezette middelen (realisatie) aan het SWV.

De ingezette gelden/uren personele instandhouding worden per traject in Sharepoint bijgehouden in de schoolmap door de AB'er, dit kan gekoppeld zijn aan een leerling, maar kan ook een ander oormerk krijgen.

Deze gegevens, van het schoolbestuur en het registratie systeem per school worden door het SWV met elkaar vergeleken.

De niet verantwoorde en bestede middelen van dit budget worden in mindering gebracht op de uitbetalingen van het daaropvolgende jaar en komen ten goede aan initiatieven waarvan



besturen en scholen die meer extra ondersteuning bieden, gebruik kunnen maken om thuisnabij Passend Onderwijs nog beter te realiseren.  
Bij het bepalen of de middelen wel of niet juist verantwoord kunnen worden, wordt uitgegaan van de kernwaarden van ons SWV; vertrouwen, solidariteit en thuisnabijheid. Concreet vertaalt dit zich in een streven van besturen de middelen optimaal in te zetten voor thuisnabij passend onderwijs voor alle leerlingen, waarbij deze op een laagdrempelige wijze ter beschikking worden gesteld aan de scholen.

#### **Ad. 1 Overgangsfase financieel**

Bij de start van de nieuwe werkwijze per augustus 2018 ontvangen de besturen de ondersteuningsmiddelen voor reeds bestaande arrangementen en de nieuwe arrangementen berekend vanuit leerlingaantallen tot en met december 2018 in één periodiek, zodat de bestaande arrangementen doorgang kunnen hebben. Daarnaast ontvangen de besturen de ondersteuningsmiddelen vanaf kalenderjaar 2019 volgens de nieuwe werkwijze ( op leerlingaantal ) berekend per kwartaal. Deze bedragen zijn niet eerder dan per augustus 2018 bekend.

Vanuit de Auditcommissie werd deze rekenmethode aangereikt die in bijlage F is uitgewerkt. Voor deze rekenformule werd door de ALV dd. 20 juni gekozen.

Tot het eind van kalenderjaar 2018 (  $5/12 \times 500.000$  ) ontvangen de besturen 50% van de ondersteuningsmiddelen gebaseerd op historisch verbruik en 50% gebaseerd op leerlingaantal. Vanaf 1 januari 2019 ontvangen de schoolbesturen de ondersteuningsmiddelen met een verdeling 100% gebaseerd op leerlingaantallen.

Bij een tekort aan AB/Ortho -uren of middelen kan géén beroep gedaan worden op het SWV. Aan te raden is het aantal uren en middelen per schoolmaand te begroten en realisatie bij te houden.

Het SWV houdt een klein bedrag gereserveerd voor calamiteiten, vaak gerelateerd aan acuut thuiszitten in een multiproblematische situatie. De sectordirecteur is betrokken bij deze intensievere ondersteuningsvraag.

Registratie en communicatie naar het SWV over (dreigende) thuiszitters loopt via het loket.

#### ***i. Interne organisatie van het SWV***

De regio van het SWV wordt door een rivier in twee gebieden verdeeld, dit worden ook de twee gebiedsteamgebieden SPA en ZWHIA. De sectordirecteur is coördinator voor alle SWV-medewerkers in het eigen werkgebied en is tevens teamleider per vakgroep.

De 2 uur durende teamvergaderingen worden 5 keer per jaar gehouden en krijgen een driedelig karakter : plenair - per gebiedsteam - per vakgroep.

De 2 uur durende intervisiebijeenkomsten per vakgroep zullen 3 keer per jaar gehouden worden. De 2 uur durende kennegroepbijeenkomsten voor AB én Ortho zullen tevens 3 keer per jaar gehouden worden.

#### ***k. Leren van elkaar en delen van kwaliteit***

In de IB netwerken en de gebiedsteams zullen de eerste ervaringen met de nieuwe werkwijze intensief met elkaar worden gedeeld. Er zullen verschillen zijn tussen de scholen in de invulling van de arrangementen op maat. Succesverhalen zullen worden gedeeld, ook in de nieuwsbrief van het SWV en op Sharepoint. Soms zullen invullingen per school verschillend zijn omdat de schoolpopulatie dit vraagt. De nieuwe werkwijze biedt een mogelijkheid om dicht bij de wat de school nodig heeft te blijven en processen af te stemmen op de ondersteuningsvraag.

De nieuwe werkwijze zal na een half jaar worden geëvalueerd middels een centrale uitvraag in de IB netwerken en gebiedsteams. Verandering geeft in het begin altijd wat onzekerheid, laten we het doel voor ogen houden!

## *Effecten per uitvoeringsniveau*

### AB'er

- De AB'er is lid van een kernteam. Een kernteam bestaat uit twee AB'ers (leren, ZML, LG, MG, LZ en gedrag) en een ortho per school.
- De AB'er is lid van een gebiedsteam. Een gebiedsteam is het totaal aantal AB'ers en ortho's werkzaam per gebied (onder en boven de rivieren, ZWHIA en SPA).
- De AB'er is lid van de vakgroep AB.
- De AB'er krijgt een andere rol. In plaats van het bezoeken van een groot aantal scholen voor individuele arrangementen, zijn ze als contactpersoon en expert verbonden aan een gering aantal scholen binnen hun werkgebied. Ze zijn op een laagdrempelige wijze beschikbaar voor vragen en consulten op het gebied van leerlingenzorg, thuiszitterspreventie en extra ondersteuning. Hieronder vallen ook de OT smal bijeenkomsten en groeps- en/of teamondersteuningsvragen.
- De AB'er is de sparringpartner van de IB'er en schooldirecteur in het ontwerpen (beleid) en vormgeven van de planmatige uitvoering van de basisondersteuning.
- de AB'er coacht en begeleidt de leraar 'in action' (simultaan) en 'on action' (achteraf) en stimuleert daarbij de groei in expertise door gerichte reflectie op de ondersteuningsvraag en het leerkrachthandelen.
- De AB'er heeft een totaal aantal uren gebaseerd op haar normjaartaak, dat zij verdeelt over de bestaande en de nieuwe arrangementen of ondersteuningsvragen op de scholen waaraan zij verbonden is.
- Bij de start van het schooljaar wordt uitgegaan van de bestaande arrangementen. Vervolgens worden de resterende beschikbare AB- uren verdeeld over de scholen, gebaseerd op het leerlingaantal waarbij wordt gezocht naar een mogelijkheid om zorgzwaarte per school mee te laten wegen. Deze uren worden benut in het beantwoorden van de nieuwe ondersteuningsvragen.
- Bij de start van de nieuwe werkwijze maakt een AB'er een keuze voor een aantal scholen waarvoor zij werkzaam kan zijn, passend in haar normjaartaak.
- De AB'er houdt voor het SWV de ingezette en niet ingezette uren per maand bij op basis van de normjaartaak. De uren worden geregistreerd per afgegeven arrangement of ondersteuningsvraag in blokken van 5 uur. Hier wordt een tabel in excel voor ontworpen. Streven is om de registratie zo makkelijk mogelijk te maken.

- AB'ers houden bij welke uren en middelen worden ingezet per ondersteuningsvraag in de schoolmap.
- Wanneer een school niet alle AB'uren in een maand zal benutten en een andere school in hetzelfde gebied een grotere vraag heeft dan is toebedeeld zal het principe van solidariteit worden toegepast. De AB'er volgt de vraag.
- De consultmomenten Ortho-IB kunnen worden aangevuld met de aanwezigheid van een AB'er wanneer er sprake is van een ondersteuningsvraag van de leerkracht. Efficiëntie en slagkracht worden vergroot.

## LOKET

- Niet langer worden arrangementen behandeld vanuit het loket en financieel verwerkt. Hiermee vervallen een aantal werkzaamheden, zoals het behandelen van aanvragen en het maandelijks financieel administratief verwerken van de middelen naar de besturen via het AK.
- Het aantal aanvragen richting het SWV worden minder, de PAB en TKV aanvragen komen te vervallen.
- De toelaatbaarheidsaanvragen voor het SBO en SO worden nog wel door het loket verwerkt, maar ook op het goed doorlopen van de procedure en compleetheid van het dossier beoordeeld. Steekproefsgewijs controleert de sectordirecteur deze aanvragen voor haar gebied.
- Het loket beantwoordt vragen van ouders, scholen en instanties over het systeem van de extra ondersteuning in dit samenwerkingsverband.
- Het loket is contactpersoon voor alle schoolbesturen binnen en buiten de regio bij vragen over basis- en extra ondersteuning op de scholen in de regio van het SWV.
- Het loket beoordeelt de aanvragen voor een toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO op het doorlopen van de juiste route en compleetheid van het dossier en handelt dit administratief af. De sectordirecteuren beoordelen steekproefsgewijs gezamenlijk deze aanvragen op inhoud en koppelen de bevindingen terug naar de OT's.
- Het loket controleert steekproefsgewijs de inzet van SWV ondersteuners, de toekenning van arrangementen en de inzet van de middelen zoals deze geregistreerd staat in Sharepoint en deelt de bevindingen met de sectordirecteur.
- Het loket beheert en coördineert de financiële administratie en betalingsopdrachten ten behoeve van arrangementen en toelaatbaarheid SBO/SO.
- Het loket volgt in de schoolmap de administratie van de inzet van de ondersteuners en middelen op de scholen gekoppeld aan (her)arrangementen en andere ondersteuningsvragen en maakt gebiedsoverzichten.
- Het loket beoordeelt de aanvragen voor het reken- en leesarrangement. Het loket en de sectordirecteur beoordelen de aanvragen waarna zij administratief worden verwerkt.
- verzorgt de thuiszitterregistratie en de communicatie met leerlicht.

## ORTHOPEDAGOOG

- De orthopedagoog of Ortho is lid van een kernteam. Een kernteam bestaat uit twee AB'ers (leren, ZML, LZ, LG, MG en gedrag) en een ortho per school.
- De Ortho is lid van een gebiedsteam. Een gebiedsteam is het totaal aantal AB'ers en ortho's werkzaam per gebied (onder en boven de rivieren, ZWHIA en SPA).
- De Ortho is lid van de vakgroep Ortho
- De huidige werkwijze met ortho-inzet voor consulten en het diagnostisch meldpunt blijven gehandhaafd.
- De urenverdeling ortho per school op basis van de leerlingaantallen blijft gehandhaafd.
- De consultmomenten Ortho-IB kunnen worden aangevuld met de aanwezigheid van een AB'er wanneer er sprake is van een ondersteuningsvraag van de leerkracht. Efficiëntie en slagkracht worden vergroot.

## MT-SWV

- Er wordt gewerkt met een driekoppig managementteam, een directeur-bestuurder en twee sectordirecteuren. De sectordirecteuren hebben een toegekende beleidsvormende en beleidsuitvoerende taken, coördineren de inzet van de SWV medewerkers in een gebied, zijn teamleider van een vakgroep en contactpersoon voor de scholen in het gebied. (Rianne Golverdingen voor Sliedrecht Papendrecht Alblasserdam (SPA) en Carla Hebels voor Zwijndrecht en Hendrik Ido Ambacht (ZWHIA))

## IB

- Bij het vervallen van de noodzaak om gelden en uren inzet te koppelen aan één leerling is clustering van gelden en uren voor groepsgewijze ondersteuning mogelijk.
- Extra ondersteuning op maat, gericht op wat de school nodig heeft om passend onderwijs te realiseren, is snel te realiseren.
- Duidelijke afspraken over besteding beschikbare middelen en uren inzet kunnen worden gemaakt met de ondersteuners. Vrijheid om arrangement op maat in te zetten.
- Doelmatigheid wordt nog meer leidend voor de inzet en continuering van ondersteuning om verantwoord met de toebedeelde middelen om te gaan.
- Goed en veilig overzicht en dossiertoeegang voor school en SWV via Sharepoint.
- De IB'er wordt ondersteund door het kernteam bij het ontwerpen van maatwerk in arrangementen en oriëntatie op verwijzingen. Dit gaat onder eigen regie en zal zo regelarm mogelijk zijn.

## SCHOOLDIRECTIE

- De nieuwe werkwijze biedt een intensivering van werken vanuit de bedoeling: het planmatig werken, de verantwoordelijkheid en regie over procedures en middelen op de scholen als middel, niet meer als doel.
- Inzet van personele middelen ten behoeve van leerling én leerkracht in basis- en extra ondersteuning.

- Goede onderwijsassistenten kunnen arbeidsperspectief geboden worden en een structurele aanvulling zijn op het team. Scholing is mogelijk voor meer specialisatie en kwaliteit.

#### SCHOOLBESTUUR

- Het schoolbestuur ontvangt de gelden voor personele ondersteuning binnen arrangementen per kwartaal. De eerste maanden in de nieuwe werkwijze tot 1 januari 2019 is dit gebaseerd op 50% historisch verbruik aangevuld met een verdeling op leerlingaantallen, vanaf 2019 100% gebaseerd op leerlingaantallen. Dit maakt het aanstellen van onderwijsassistenten en werken aan deskundige en duurzame ondersteuning mogelijk.
- Het schoolbestuur ontwerpt een interne aanvraagprocedure voor scholen en beheert de verdeling van de gelden over de scholen.

#### JEUGDKOLOM

- OT breed uren worden minder, alleen inzet bij multi-problematiek. Hierdoor kan efficiënte inzet van jeugdprofessionals worden geoptimaliseerd op de school.
- Verschuiving inzet deskundigheid vanuit het SWV naar brede preventie is nu te realiseren. Daarbij zal nadrukkelijk samenwerking worden gezocht met de vijf gemeenten in ons gebied, om aansluiting te vinden bij de lokale initiatieven. (Bij de decentralisatie jeugd zijn de middelen daarvoor overgedragen naar de gemeenten. De gemeenten hebben de preventie niet regionaal georganiseerd).

#### LEERLINGEN

- Het onderwijs en ondersteuningsaanbod kan nog meer maatwerk zijn, niet per sé individueel georganiseerd, maar wellicht geclusterd zodat de leerling veel minder een uitzonderingspositie heeft in de groep.

#### LERAAR

- de deskundigen in het kernteam zullen bekende gezichten worden van het schoolteam en leraarondersteuning krijgt een meer vanzelfsprekend karakter.
- leraarondersteuning kan op maat, zo licht of zo zwaar als nodig is, zonder lastige confronterende aanvraagprocedures.

#### OUDERS

- het arrangeren voor een aanbod op maat kan sneller efficiënter en laagdrempeliger met een kleinere setting in het OT smal.
- de boodschap 'uw kind heeft extra ondersteuning nodig' wordt minder zwaar gevoeld wanneer de ondersteuning niet langer alleen rond de individuele leerling wordt opgezet, maar is ingebed in de zorgstructuur en mogelijkheden van de school.



## Bijlagen

### Nadere uitwerking

Om dit plan verder vorm te geven zullen de volgende bijlagen worden uitgewerkt:

- a. Bijlage beschikking middelen verdeling over de scholen
- b. Bijlage verdeling personele inzet over de kernteams en de scholen
- c. Herdefiniëring administratieve (aanmeld-)routes en gezamenlijk gebruik leerlinggegevens op Sharepoint van het SWV ( Ook noodzakelijk voor AVG)
- d. Exceldocument met overzicht verbruik arrangementsmiddelen per bestuur en per leerling over de jaren 2015-2017
- e. Exceldocument met totaaloverzicht 2017, waarin opgenomen totaal verbruik per bestuur aan arrangementen, overige diensten, en verwijzingen SO en SBO
- f. Voorstel overdrachten arrangementsmiddelen vanaf augustus 2018

Deze notitie die gaandeweg het karakter zal krijgen van een beleidsvoorstel zal worden besproken of is besproken met :

- De personeelsvergadering van het SWV 26 maart en 11 juni
- de adviesraad PO 16 mei
- IB-netwerken
- de OPR
- de auditcommissie PO op 15 mei en 12 juni
- de ALV (toezichthoudende besturen) op 20 juni
- De ALV heeft de bevoegdheid het voorgenomen beleid goed te keuren, waarop de directeur-bestuurder het kan vast stellen.

Mt SWV PO

## Bijlage b. Verdeling Deskundigheid over de gebieden/ scholen

### Berekening indeling in kernteams ZwHIA en SPA

Voorlopige verdeling AB uren

Aantal leerlingen in het SWV ( per 1-10-2017): 2350

Aantal beschikbare AB-uren : 7990

AB-uren per leerling : 0,65 uur

Een school van 100 leerlingen heeft 65 AB-uren op jaarbasis = ca 1,5 uur AB-deskundigheid per week.

Benodigde AB uren volgens meting medio april 2018

SPA : leren, ZML, LZ, LG, MG : 1596 uur

SPA : gedrag : 1715 uur

Totaal 3311 uur

ZwHIA : leren , ZML, LZ, LG, MG : 1492 uur

ZwHIA : gedrag : 1983 uur

Totaal 3475 uur

**In juli 2018 was het totaal aantal AB uren voor het jaar 2018-2019 gegroeid naar 8000 AB-uren.**

Voorstel indeling in gebiedsteams AB

ZwHIA inzetbare uren		WTF	SPA inzetb. uren		WTF
<b>Debbie</b>	0,79	913 (+ 103)	<b>Ester</b>	0,8	1023 (+ 114)
<b>Monika</b>	0,6	765 (+ 85)	<b>Saskia</b>	1,0	1310 (+ 145)
<b>Barbara</b>	0,7	901 (+ 99)	<b>Christine</b>	0,86	1018 (+ 113)
<b>Dorien</b>	0,9	1156 (+ 128)	<b>Barbara</b>	0,24	309 (+ 34)
<b>Wanda</b>	Max. 0,2		<b>Myra</b>	Max.	
<b>flex</b>			<b>flex</b>	0,2	
	2,93	3735 (+ 415)		2,96	3660 (+ 406)

De bedragen tussen haken is de 10 % vrije ruimte voor expertise ondersteuning bij een casus en vervanging van een zieke collega.

De flexmedewerkers worden alleen dan ingezet wanneer er sprake is van piekbelasting een gebied. De aanvraag loopt via het kernteam. De sectordirecteur is in enkele gevallen



betrokken bij intensieve ondersteuningsvragen in haar gebied die tijdelijke extra inzet van het SWV vragen zoals bij de preventie thuiszitters en samenwerking met jeugdzorg het geval kan zijn.

### **Bijlage c. Administratieve (aanmeld-)routes en gezamenlijk gebruik leerlinggegevens op Sharepoint van het SWV**

- De beveiligde scholenportal geeft scholen toegang tot een eigen schoolmap waarin mappen kunnen worden aangemaakt voor te delen documenten behorend bij een ondersteuningsvraag voor een leerling, een groep, een leerkracht, een schoolteam, een project. Deze documenten zijn toegankelijk voor het gebiedsteam. Met de aanmaak van een map wordt dit gezien als de inzet van uren AB/Ortho en Ondersteuningsmiddelen. De hoeveelheden zullen door het loket worden geregistreerd in het administratiesysteem van het SWV. De aanmelding vindt plaats door het aanmaken van een leerlingmap in de map Aanmelding, na registratie wordt deze map verplaatst naar de map Actueel.
- de schoolmap bevat een overzicht van de beschikbare ondersteuningsgelden personele instandhouding per schoolbestuur, deze map wordt idealiter gedeeld met alle scholen binnen één schoolbestuur.
- de schoolmap bevat een overzicht van de beschikbare uren orthopedagoog per school.
- de schoolmap bevat een overzicht van beschikbare uren AB per school. De verdeling van AB-uren is gebaseerd op het leerlingaantal, en de lopende arrangementen.
- De schoolmap bevat ook de registratie (buiten de nieuwe werkwijze vallende) lees- en rekenarrangementen.

Voor bespreking in het OT smal worden de documenten gebruikt die de school hanteert in het eigen LVS. Belangrijk is hier wel dat de school zorgt voor toestemming van beide ouders voor het delen van de informatie. De AB en de Ortho kunnen de school vragen naar benodigde aanvullende dossierinformatie zoals dit in het aanmeldformulier OT-DM wordt bevestigd.

Voor de lees- en rekenarrangementen wordt de huidige aanvraagroute gebruikt, de bespreking voor aanvraag kan echter wel in het OT smal plaatsvinden.

Voor bespreking in het OT breed worden de bestaande aanmelddocumenten OT-DM gebruikt voor het multidisciplinair team. Het is mogelijk dat in de komende tijd het OT breed gezamenlijk een formulier ontwikkelt waarmee onderwijs en jeugdzorg alle informatie verzamelt dat nodig is voor het afgeven van een onderwijs-zorg arrangement.

Er wordt een registratiedocument door de school ontwikkeld voor de af te geven arrangementen vanuit het OT smal en het OT breed. Dit registratiedocument wordt tevens in de school - leerlingmap op Sharepoint opgeslagen.

De aanvraag TLV wordt gedaan via het OT smal met voorafgaand betrokkenheid SO/SBO, dit middels het bestaande aanvraagformulier bij het loket.