

## **Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Zuidplas houdende regels omtrent onderwijs Verordening materiële financiële gelijkstelling onderwijs gemeente Zuidplas 2018**

De raad van de gemeente Zuidplas;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 18 december 2018;

gelet op artikel 140 /141 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 134 /135 van de Wet op de expertisecentra en artikel 96g /96h van de Wet op het voortgezet onderwijs;

gelet op de artikelen XIII, XV en XVII van de Wet dualisering gemeentelijke medebewinds-bevoegdheden;

gelet op artikel 5 van de Gemeentewet;

gelet op hoofdstuk 4 van de Algemene wet bestuursrecht;

gehoord de uitkomst van het op overeenstemming gerichte overleg met vertegenwoordigers van de bevoegde gezagsorganen van de scholen in de gemeente;

Besluit vast te stellen de volgende

**Verordening materiële financiële gelijkstelling onderwijs Zuidplas 2019.**

---

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zuidplas;
- b. schoolbestuur: bevoegd gezag van een volgens de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs bekostigde in de gemeente gelegen openbare of bijzondere school, of, voor zover in deze verordening is bepaald, van een nevenvestiging waarvan de hoofdvesting is gelegen in een andere gemeente;
- c. school: school voor basisonderwijs, school voor (voortgezet) speciaal onderwijs of school voor voortgezet onderwijs;
  1. school voor basisonderwijs: een basisschool of een speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs;
  2. school voor (voortgezet) speciaal onderwijs: een school voor speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de expertisecentra, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op de expertisecentra en een school voor voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de expertisecentra;
  3. school voor voortgezet onderwijs: school of scholengemeenschap voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, voor hoger en middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, voor voorbereidend beroepsonderwijs en voor praktijkonderwijs.
- d. nevenvestiging: deel van een school dat door de minister ingevolge artikel 85 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 76a of artikel 76b van de Wet op de expertisecentra, artikel X van de wet van 31 mei 1995 (Stb. 319) of artikel 75 van de Wet op het voortgezet onderwijs voor bekostiging in aanmerking is gebracht;
- e. voorziening: een voorziening zoals opgenomen in de bijlage Voorzieningen van deze verordening;
- f. aanvullende voorziening: een door het college vastgestelde nieuwe voorziening waarmee de verordening tijdelijk wordt aangevuld;
- g. indieningsdatum: uiterste moment zoals opgenomen in de bijlage Voorzieningen van deze verordening, waarvoor een aanvraag voor een voorziening voor het eerste daaropvolgende tijdvak moet zijn ingediend;
- h. toekenningscriteria: de omstandigheden zoals opgenomen in de bijlage Voorzieningen van deze verordening, waaronder een schoolbestuur in aanmerking komt voor een voorziening of een aanvullende voorziening;

- i. tijdvak: periode zoals opgenomen in de bijlage Voorzieningen van deze verordening, waarvoor een voorziening wordt toegekend;
- j. subsidieplafond: een bedrag zoals bedoeld in artikel 4:22 van de Algemene wet bestuursrecht, dat beschikbaar is voor een voorziening, of een aanvullende voorziening;
- k. feitelijke beschikbaarstelling: de beschikking van het college waarbij een voorziening of aanvullende voorziening in natura beschikbaar wordt gesteld;
- l. subsidievaststelling: een beschikking zoals bedoeld in artikel 4:42 van de Algemene wet bestuursrecht ;
- m. subsidieverlening: de beschikking van het college waarbij een voorwaardelijke financiële aanspraak ontstaat op het subsidiebedrag voor een voorziening of een aanvullende voorziening.

### **Artikel 2 Subsidieplafond en verdelingsregels**

1. De raad kan voor een voorziening een subsidieplafond vaststellen. Hierbij bepaalt de raad hoe het beschikbare bedrag wordt verdeeld.
2. De raad draagt het gestelde in het eerste lid over aan het college. Het college neemt daarbij de gemeentebegroting en het vastgestelde onderwijsbeleid in acht.
3. Het college maakt het subsidieplafond en de wijze van verdeling van het beschikbare bedrag, uiterlijk zes weken voor de indieningsdatum aan de schoolbesturen bekend.

### **Artikel 3 Aanvullende voorziening**

1. Het college kan bepalen dat de verordening tijdelijk wordt aangevuld met een voorziening.
2. Het college stelt de toekenningscriteria vast waaronder aanspraak bestaat op de aanvullende voorziening.

### **Artikel 4 Jaarlijks overzicht**

Jaarlijks voor 1 september zendt het college aan de schoolbesturen een overzicht van de op basis van deze verordening toegekende voorzieningen. Het overzicht omvat de periode van 1 augustus van het voorafgaande jaar tot en met 31 juli van het jaar van toezending.

## **Hoofdstuk 2 Procedures**

### **Paragraaf 2.1 Aanvraag voorzieningen; weigeringsgronden**

#### **Artikel 5 Toevoegen, wijzigen en intrekken**

Een wijziging van de verordening die leidt tot het toevoegen, wijzigen of intrekken van een voorziening, wordt uiterlijk zes weken voor de indieningsdatum bekendgemaakt door het college.

#### **Artikel 6 Indiening aanvraag**

1. Het schoolbestuur dat een voorziening voor het eerste daaropvolgend tijdvak wenst, dient voor de indieningsdatum een aanvraag in bij het college. De indieningsdatum is niet van toepassing indien voor de voorziening is bepaald dat een indieningsdatum niet is voorgeschreven. Indien de aanvraag niet voor de indieningsdatum is ingediend, besluit het college om de aanvraag niet te behandelen.
2. De aanvraag vermeldt:
  - a) naam en adres van het schoolbestuur;
  - b) de dagtekening;
  - c) de gewenste voorziening;
  - d) de naam van de school en de onderwijssoort;
  - e) een motivering om vast te stellen dat wordt voldaan aan de toekenningscriteria.
3. Bij het ontbreken van een of meer gegevens deelt het college dit schriftelijk mee aan het schoolbestuur. Daarbij krijgt het schoolbestuur de gelegenheid om binnen drie weken na de datum van verzending van de mededeling de gegevens schriftelijk aan te vullen. Indien het schoolbestuur de ontbrekende gegevens niet binnen deze termijn verstrekt, beslist het college de aanvraag niet te behandelen.

#### **Artikel 7 Beslissingstermijn**

1. Het college besluit binnen twaalf weken na de indieningsdatum op een aanvraag. Indien ten aanzien van een voorziening geen indieningsdatum is voorgeschreven, beslist het college binnen twaalf weken na ontvangst van de aanvraag.
2. Het college kan de termijn van twaalf weken met vier weken verlengen. Bij verlenging wordt uiterlijk twee weken voor het einde van de termijn van twaalf weken hiervan door het college schriftelijk mededeling gedaan aan het schoolbestuur. Hierbij geeft het college de reden voor de verlenging aan.

3. Het college stelt binnen twee weken na de datum van de beschikking op de aanvraag het schoolbestuur hiervan schriftelijk in kennis.

#### **Artikel 8 Weigeringsgronden**

Het college weigert de voorziening in ieder geval indien:

- a. de gewenste voorziening geen voorziening is in de zin van deze verordening;
- b. niet is voldaan aan één van de toekenningscriteria;
- c. door verstrekking van de subsidie het subsidieplafond zou worden overschreden.

#### **Paragraaf 2.2 Aanvraag aanvullende voorzieningen; weigeringsgronden**

#### **Artikel 9 Indiening aanvraag**

1. Het schoolbestuur dat een aanvullende voorziening wenst, dient een aanvraag in bij het college.
2. Op de aanvraag is artikel 6, tweede en derde lid, van toepassing.

#### **Artikel 10 Beslissingstermijn**

Het college besluit binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag of binnen vier weken na de verstrekking van de aanvullende gegevens. Binnen twee weken na de datum van de beschikking stelt het college het schoolbestuur hiervan schriftelijk in kennis.

#### **Artikel 11 Weigeringsgronden**

Het college weigert de aanvullende voorziening in ieder geval indien:

- a. de gevraagde voorziening geen aanvullende voorziening zoals bedoeld in artikel 3 is;
- b. niet is voldaan aan een van de toekenningscriteria.

#### **Paragraaf 2.3 Toekenning; uitvoering beschikking subsidieverlening; intrekking of wijziging; verbod vervreemding**

#### **Artikel 12 Inhoud beschikking tot toekenning; betaling**

1. De beschikking van het college tot toekenning van een voorziening of een aanvullende voorziening kan inhouden:
  - a) feitelijke beschikbaarstelling van de voorziening; of
  - b) een subsidieverlening.
2. De beschikking bevat:
  - a) het tijdvak en het doel waarvoor de voorziening is toegekend;
  - b) de wijze waarop het schoolbestuur de voorziening dient uit te voeren.
3. De beschikking tot subsidieverlening bevat voorts:
  - a) indien de beschikking tot subsidieverlening het bedrag niet vermeldt, het bedrag waarop de subsidie ten hoogste wordt vastgesteld;
  - b) de wijze van vaststelling daarvan indien de beschikking tot subsidieverlening bepaalt dat het college een voorschot verleent;
  - c) voor zover van belang de wijze waarop rekening en verantwoording door het schoolbestuur wordt afgelegd aan het college;
  - d) de bepaling dat de Algemene wet bestuursrecht van toepassing is en voor zover van belang welke afzonderlijke bepalingen of afwijkingen hierop van kracht zijn.
4. De betaling van het subsidiebedrag vindt binnen zes weken na de subsidievaststelling plaats.

#### **Artikel 13 Uitvoering beschikking tot subsidieverlening**

1. Na een beschikking tot subsidieverlening dient het schoolbestuur uiterlijk acht weken na afloop van het tijdvak waarvoor de voorziening is toegekend een aanvraag tot subsidievaststelling in. Het college stelt de subsidie ambtshalve vast indien de aanvraag achterwege blijft.
2. Bij de aanvraag toont het schoolbestuur aan dat de aan de subsidieverlening verbonden verplichtingen als genoemd in artikel 12 zijn nagekomen.
3. Indien het schoolbestuur niet of niet voldoende aantoont dat de verplichtingen zijn nagekomen, deelt het college dit schriftelijk mee aan het schoolbestuur. Hierbij geven zij aan op welke onderdelen het schoolbestuur aanvullende informatie moet verschaffen. Daarbij krijgt het schoolbestuur de gelegenheid om binnen drie weken na ontvangst van de mededeling de gevraagde informatie schriftelijk te verschaffen. Indien het schoolbestuur de gevraagde informatie niet binnen deze termijn verstrekt, stelt het college de subsidie ambtshalve vast.]

**Artikel 14 Subsidievaststelling volgend op verlening**

1. Het college beslist binnen acht weken na de indiening van de aanvraag als bedoeld in artikel 13 of binnen acht weken na de verstrekking van de aanvullende informatie. Binnen twee weken na de datum van de beschikking stelt het college het schoolbestuur hiervan schriftelijk in kennis.
2. Het college betaalt het subsidiebedrag onder verrekening van de betaalde voorschotten, overeenkomstig de subsidievaststelling. De betaling vindt binnen zes weken na de subsidievaststelling plaats.

**Artikel 15 Intrekken of wijzigen beschikking; terugvordering**

Ten aanzien van het beleid tot intrekking, wijziging, stopzetting of verlaging van de afgegeven subsidiebeschikking dan wel terugvordering van gegeven subsidie is titel 4:2 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

**Artikel 16 Intrekken of wijzigen beschikking tot subsidieverlening**

1. Zolang de subsidie niet is vastgesteld, kan het college een beschikking tot subsidieverlening intrekken of ten nadele van het schoolbestuur wijzigen, indien:
  - a. het bepaalde in artikel 13, eerste lid van toepassing is;
  - b. de voorziening niet of niet geheel heeft plaatsgevonden, of zal plaatsvinden;
  - c. het schoolbestuur onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beschikking zou hebben geleid.
2. De intrekking of wijziging werkt terug tot en met het tijdstip van toekenning van de voorziening, tenzij bij de intrekking of wijziging anders is bepaald.

**Artikel 17 Verbod tot vervreemding**

Vreemding door het schoolbestuur van op basis van deze verordening toegekende voorzieningen, is niet toegestaan zonder toestemming van het college tenzij sprake is van een overdracht van voorzieningen aan een ander schoolbestuur als gevolg van samenvoeging van het betreffende schoolbestuur met een ander schoolbestuur.

**Artikel 18 Informatieverstrekking**

Het schoolbestuur verstrekt op verzoek van het college nadere gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het bepaalde in deze verordening.

**Artikel 19 Beslissing van het college in gevallen waarin de verordening niet voorziet**

In gevallen, de uitvoering van de verordening betreffende, waarin deze verordening niet voorziet, beslist het college.

**Artikel 20 Citeertitel; inwerkingtreding**

1. De verordening kan worden aangehaald als: Verordening materiële financiële gelijkstelling onderwijs gemeente Zuidplas 2018;
2. De verordening treedt in werking op 1 augustus 2018.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 22 januari 2019.*

*De griffier,  
P. van Vugt*

*De voorzitter,  
S. Stoop*

## **Bijlage A, "Vervoer naar gymnastiekaccommodaties"**

- I Aanduiding van de voorziening**  
Een jaarlijkse tegemoetkoming in de kosten van vervoer in verband met het gymnastiekonderwijs.
- II Datum indienen aanvraag**
1. De aanvraag voor het bekostigen van deze voorziening moet jaarlijks worden ingediend voor 1 februari voorafgaand aan het schooljaar waarin de voorziening moet gelden.
  2. Aanvragen die na de in het eerste lid genoemde datum worden ingediend worden door het college niet in behandeling genomen.
  3. Bij inwerking treden van de verordening wordt de in het eerste lid genoemde datum gesteld op 1 juli voorafgaand aan het schooljaar waarin de voorziening moet gelden.
- III Tijdvak waarvoor voorziening wordt goedgekeurd**  
De voorziening wordt toegekend voor het kalenderjaar waarop het vastgestelde programma voorzieningen huisvesting onderwijs van toepassing is.
- IV Criteria voor het vaststellen van de voorziening**
- a. Scholen voor basisonderwijs.
  - b. De voorziening staat niet open voor een nevenvestiging van een hoofdvestiging in een andere gemeente.
  - c. De afstand van de school tot de gymnastiekaccommodatie is groter dan 2 km, hemelsbreed gemeten.
- V Wijze van toekenning met eventueel daarbij behorende berekeningseenheid**  
Bekostiging per op de school ingeschreven aantal 6- tot en met 9-jarige leerlingen.
- VI Subsidieplafond**
- Vla Subsidieplafond**  
Voor deze voorziening geldt een subsidieplafond, zijnde het jaarlijks in de gemeentebegroting opgenomen bedrag voor vervoer naar gymnastiekaccommodaties.
- Vlb Verdelingsregels**  
Het beschikbare budget wordt naar urgentie verdeeld, waarbij de school met de grootste afstand tot de gymnastiekaccommodatie het eerst in aanmerking komt voor de voorziening; voorts de school met de naast lagere afstand tot de gymnastiekaccommodatie, enzovoorts (hemelsbreed gemeten).

### **Toelichting**

Voor deze voorziening wordt een subsidieplafond gehanteerd en wordt aan de hand van de mate van urgentie bepaald welke schoolbesturen in aanmerking komen voor toekenning van een subsidiebedrag. Om scholen tegemoet te komen in de kosten van vervoer naar de gymnastiekaccommodatie besluit de gemeente de voorziening 'jaarlijkse tegemoetkoming in de kosten van vervoer in verband met het gymnastiekonderwijs' open te stellen. Alle scholen voor basisonderwijs (behalve de nevenvestiging van de hoofdvestiging van de school die in een andere gemeente is gelegen) kunnen voor alle leerlingen van 6 t/m 9 jaar op de school in aanmerking komen voor de voorziening. De gemeente gaat ervan uit dat leerlingen van 10 jaar en ouder -onder begeleiding- fietsend naar de gymnastiekaccommodatie kunnen.

## **Bijlage B, "schoolbegeleiding"**

### **I Aanduiding van de voorziening** Schoolbegeleiding

### **II Datum indienen aanvraag**

1. Aanvragen dienen voor 1 juli voorafgaand aan het nieuwe schooljaar te worden ingediend;
2. Aanvragen die na de in het eerste lid eerst genoemde datum worden ingediend worden door het college niet in behandeling genomen.

### **III Periode waarvoor de voorziening wordt toegekend**

De voorziening wordt toegekend voor de duur van het aangevraagde c.q. toegekende scholings/begeleidingstijdvak, doch maximaal voor het schooljaar.

### **IV Criteria voor het vaststellen van een voorziening**

De voorziening schoolbegeleiding heeft betrekking op het ondersteunen van scholen bij het vernieuwen en verbeteren van het onderwijs teneinde (nog) beter Passend onderwijs vorm te kunnen geven. Het moet hierbij gaan om aanvullende scholings- en begeleidingsactiviteiten, gericht op een structureel beter functioneren van de school ten aanzien van Passend Onderwijs. De scholing moet erop gericht zijn verwijzingen naar speciale scholen voor basisonderwijs en/of speciaal onderwijs en/of zwaardere (jeugd)zorg te verminderen of voorkomen. Uitgesloten zijn scholings- en begeleidingsactiviteiten voor zaken die behoren tot de reguliere taken van de school waarvoor in de lumpsum bekostiging wordt ontvangen. Ook zijn uitgesloten de scholings- en begeleidingsactiviteiten voor activiteiten die afgesproken zijn binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs en waarvoor vanuit dit Samenwerkingsverband bekostiging kan worden ontvangen (voor de zogenaamde Basisondersteuning en Basisondersteuning plus).

De bekostiging wordt alleen verstrekt voor begeleidings- en scholingsactiviteiten van het team dan wel individuele leerkrachten.

De schoolbegeleiding wordt verzorgd door schoolbegeleidingsdiensten, bureaus of zelfstandig gevestigde personen die werken op het terrein van onderwijskunde en organisatiekunde, waarbij geen (extra) personele verplichtingen bestaan of ontstaan voor het schoolbestuur of de gemeente.

#### **IVa Schoolsoort**

De voorziening schoolbegeleiding is beschikbaar voor scholen voor basisonderwijs, speciale scholen voor basisonderwijs en speciaal onderwijs

#### **IVb Voorziening staat open voor een nevenvestiging van een hoofdvesting in een andere gemeente**

De voorziening schoolbegeleiding staat niet open voor een in de gemeente gelegen nevenvestiging van een hoofdvesting die in een andere gemeente is gelegen.

#### **IVc Hoofdgebouw/ dislocatie/ nevenvestiging**

N.v.t.

#### **IVd Overige criteria op basis waarvan het schoolbestuur van een school in aanmerking komt voor een voorziening**

Bij de aanvraag dient een plan overlegd te worden waarin de volgende zaken duidelijk worden onderbouwd:

- De probleemstelling of gewenste ontwikkeling waarvoor de gevraagde begeleiding en/of scholing een oplossing biedt; hierbij wordt de link naar passend onderwijs gelegd;
- Een omschrijving van de gewenste scholing en/of begeleiding;
- Een plan van aanpak waarin tevens wordt aangegeven hoe de evaluatie plaatsvindt en hoe de ontwikkeling wordt geborgd binnen de schoolorganisatie; in het plan van aanpak wordt duidelijk de relatie gelegd naar het eigen schoolprofiel en/of het

school(ontwikkelings)plan. Deze documenten maken tevens onderdeel uit van de aanvraag;

- Een offerte van gewenste aanbieder van de gevraagde scholing/begeleiding.

**V Wijze van toekenning met eventueel daarbij behorende berekeningseenheid**

Om een zo eerlijk mogelijke verdeling van het budget te bewerkstelligen en een richtlijn te geven tot welk bedrag een school aanvragen bij de gemeente zou kunnen indienen, wordt in beginsel de volgende verdeelsleutel gehanteerd:

- Voor iedere school is een vast budget van € 3.500,- beschikbaar;
- dit bedrag wordt aangevuld met een bedrag dat is gebaseerd op een verdeling op basis van het leerlingenaantal op basis van de wettelijke teldatum geldend voor dat schooljaar.

Ieder jaar voor 1 maart ontvangen de scholen een brief waarin de uitwerking per school van bovenstaande verdeelsleutel voor het komende schooljaar is weergegeven.

**VI Subsidieplafond**

**Vla Subsidieplafond**

Voor deze voorziening geldt een subsidieplafond, zijnde het jaarlijks in de gemeentebegroting opgenomen bedrag voor schoolbegeleiding.

**Vlb Verdelingsregels**

Het beschikbare budget wordt verdeeld over alle aanvragen die voor toekenning in aanmerking komen. Wanneer het subsidieplafond wordt overschreden, worden de bedragen zoals genoemd bij V aangepast naar rato van de verdeelsleutel

**VII Verantwoording**

In de toekenningsbeschikking is opgenomen hoe de verantwoording van de gegeven subsidie dient te geschieden.

Eventueel reeds ontvangen voorschotten worden verrekend bij de definitieve subsidievaststelling.

## **Bijlage C, "schoolmaatschappelijk werk"**

### **I Aanduiding van de voorziening** Schoolmaatschappelijk werk

### **II Datum indienen aanvraag**

3. Aanvragen dienen voor 1 juli voorafgaand aan het nieuwe schooljaar te worden ingediend;
4. Aanvragen die na de in het eerste lid eerst genoemde datum worden ingediend worden door het college niet in behandeling genomen.
5. Aanvragen voor aanvullende bekostiging dienen voor 1 januari van het desbetreffende schooljaar te worden ingediend; dit is alleen mogelijk indien het subsidieplafond nog niet is bereikt;
6. Aanvragen voor aanvullende bekostiging die na de in het derde lid eerst genoemde datum worden ingediend worden door het college niet in behandeling genomen.
7. Aanvragen voor aanvullende bekostiging worden alleen toegekend indien er sprake is van bijzondere omstandigheden. Voor deze aanvragen wordt uitgegaan van cofinanciering door de school/het schoolbestuur.

### **III Periode waarvoor de voorziening wordt toegekend**

De voorziening wordt toegekend voor de duur van het schooljaar.

### **IV Criteria voor het vaststellen van een voorziening**

De voorziening schoolmaatschappelijk werk heeft betrekking op de inzet van lichte preventieve jeugdhulp op de scholen en de verbinding tussen het onderwijs en het Sociaal Team (Jeugd). Hierbij wordt gewerkt conform de taak- en functieomschrijving Schoolmaatschappelijk Werk (als bijlage toegevoegd).

Het schoolmaatschappelijk werk wordt verzorgd door organisaties, bureaus of zelfstandig gevestigde personen werkzaam op het gebied van maatschappelijk werk, waarbij geen (extra) personele verplichtingen bestaan of ontstaan voor het schoolbestuur dan wel de gemeente. De schoolmaatschappelijk werker heeft een specialisatie op het gebied van schoolmaatschappelijk werk/jeugd.

De taken van het schoolmaatschappelijk werk zijn in ieder geval:

1. Schoolondersteuning;
2. (kortdurende) hulpverlening aan ouders en leerlingen;
3. Toeleiding naar algemene voorzieningen, Sociaal Team en maatwerkvoorzieningen;
4. Schakelfunctionaris tussen school/onderwijs en de (woon)gemeente van het kind.

#### **IVa Schoolsoort**

De voorziening schoolmaatschappelijk werk is beschikbaar voor scholen voor basisonderwijs, speciale scholen voor basisonderwijs en speciaal onderwijs

#### **IVb Voorziening staat open voor een nevenvestiging van een hoofdvestiging in een andere gemeente**

De voorziening schoolmaatschappelijk werk staat open voor een in de gemeente gelegen nevenvestiging van een hoofdvestiging die in een andere gemeente is gelegen.

#### **IVc Hoofdgebouw/ dislocatie/ nevenvestiging**

N.v.t.

#### **IVd Overige criteria op basis waarvan het schoolbestuur van een school in aanmerking komt voor een voorziening**

Bij de aanvraag dient een opdrachtformulering aan de met de instantie of zelfstandig gevestigde schoolmaatschappelijk werker te worden overlegd te worden waarin de volgende zaken duidelijk worden uitgewerkt:

- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de hierboven genoemde taken;



- Een beschrijving van de eventueel extra aandachtspunten vanuit de school en de invulling daarvan binnen de taken;
- De wijze waarop de geboden inzet van het schoolmaatschappelijk werk wordt gerapporteerd en geëvalueerd;
- De afgesproken uurprijs waarbij de inzet van de uren voor 90% uitvoerend worden ingezet.

**V Wijze van toekenning met eventueel daarbij behorende berekeningseenheid**

Per school is twee uur schoolmaatschappelijk werk per week voor (gemiddeld) 40 schoolweken beschikbaar. Het maximale uurtarief is € 70,- per uur en wordt jaarlijks geïndexeerd met het (geschatte) percentage die in de Perspectiefnota wordt gehanteerd voor de gemeentelijke budgetten.

Ieder jaar voor 1 oktober ontvangen de scholen/schoolbesturen bericht over de uitputting van het beschikbare budget. Dit met het oog op de mogelijkheid om een aanvullende aanvraag te doen, mits er nog budget voor dat schooljaar beschikbaar is.

**VI Subsidieplafond**

**VI a Subsidieplafond**

Voor deze voorziening geldt een subsidieplafond, zijnde het jaarlijks in de gemeentebegroting opgenomen bedrag voor schoolmaatschappelijk werk.

**VII Verantwoording**

In de toekenningsbeschikking is opgenomen hoe de verantwoording van de gegeven subsidie dient te geschieden.

Eventueel reeds ontvangen voorschotten worden verrekend bij de definitieve subsidievaststelling.

## **Bijlage bij Voorziening C: Schoolmaatschappelijk werk**

### **Taak- en Functieomschrijving Schoolmaatschappelijk Werk**

#### **Aanleiding**

In de gemeente Zuidplas is in de zoektocht naar de optimale ondersteuningsstructuur voor leerlingen, ouders en professionals op scholen de Notitie Verbinding Onderwijs & (Jeugd)zorg in 2-15 vastgesteld. De notitie omschrijft de positionering van de CJG-professional, de taken en de werkwijze in de ondersteuningsstructuur op de scholen.

In verband met de wijziging met ingang van 1 augustus 2018 waarbij de bekostiging van het Schoolmaatschappelijk werk onder de Verordening materiële financiële gelijkstelling onderwijs Zuidplas (Fingel) wordt geplaatst is, op basis van deze notitie een taak- en functieomschrijving Schoolmaatschappelijk Werk opgesteld. Dit omdat onder de nieuwe (financierings)structuur het schoolmaatschappelijk werk niet meer per definitie onderdeel uitmaakt van het CJG.

#### Huidige stand van zaken

In de Gemeente Zuidplas bieden het schoolmaatschappelijk werk (SMW) en de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) in samenwerking met Leerplicht en het Sociaal Team verschillende vormen van lichte preventieve jeugdhulp, informatie en advies op de scholen.

De JGZ heeft een signaleringsfunctie en biedt daarnaast preventieve zorg op het gebied gezondheid en schoolverzuim. Leerplicht vervult zijn wettelijke opdracht vanuit de gemeente met bijzondere aandacht voor de preventie inzet en bemiddelende rol van de leerplichtambtenaar.

In de Ondersteuningsplannen van de Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs wordt aangegeven dat het wenselijk is dat er een basisaanbod is van preventieve jeugdhulp op scholen o.a. via het Schoolmaatschappelijk Werk.

Om efficiënt en effectief invulling te geven aan de verbindende rol van het Schoolmaatschappelijk werk in samenwerking met de CJG-professionals, Leerplicht en het Sociaal Team, wordt volgens de volgende taak- en functieomschrijving gewerkt.

#### **Positionering Schoolmaatschappelijk werker**

De schoolmaatschappelijk werker is inzetbaar vanuit het preventieve voorveld, als algemene voorziening en biedt vrij toegankelijke zorg op school.

De schoolmaatschappelijk werker is onderdeel van het ondersteuningsteam op school. De CJG professional, schoolmaatschappelijk werker, leerplichtambtenaar, lb'er en de onderwijsspecialist werken, op basis van gelijkwaardigheid en met behoud van ieders eigen verantwoordelijkheid, nauw samen. De schoolmaatschappelijk werker is bekend met het Sociaal Team Zuidplas. Hij/zij maakt de verbinding tussen school en het Sociaal Team Zuidplas mogelijk en heeft een korte lijn.

#### **Werkwijze**

De schoolmaatschappelijk werker levert een bijdrage aan het ontzorgen en normaliseren van het dagelijks leven en het versterken van de eigen kracht en regie van ouders.

De schoolmaatschappelijk werker is de schakelfunctionaris en 'linkt' indien nodig met het Sociaal Team uit de woonplaats van de leerling.

Hij/zij is voor de school en ouders herkenbaar als toegang tot het CJG en eventueel het Sociaal Team. Daar waar nodig en mogelijk biedt hij/zij kortdurende hulp aan leerlingen, ouders en de school.

Hij/zij is een vast gezicht op de scholen: zowel leerkrachten, directie, leerlingen als ouders zijn bekend met hun aanwezigheid. Daar waar nodig, maakt de schoolmaatschappelijk werker een snelle verbinding met de voorliggende voorzieningen. De toegang tot een maatwerkvoorziening (specialistische jeugdhulp) wordt in nauwe samenhang met het Sociaal Team Zuidplas georganiseerd.

Scholen hebben een belangrijke rol in het vroegtijdig signaleren van zorgen. Om zwaardere inzet van zorg te voorkomen heeft het de voorkeur om de schoolmaatschappelijk werker in een zo vroeg mogelijk stadium te consulteren.

Uitgangspunten inzet van schoolmaatschappelijk werker binnen het ondersteuningsteam:

- Altijd in samenwerking met ouders.
- Zorg dichtbij en rondom de leerling (thuis en op school)
- Laagdrempelig en outreachend
- Uitgaan van eigen kracht leerling en gezin

- Ontzorgen en normaliseren
- Gericht op optimale samenwerking ouders –school – CJG – Sociaal Team Zuidplas
- Flexibel en beschikbaar
- Minder druk op specialistische zorg
- Tijdig op - en afschalen

### **Taken Schoolmaatschappelijk werk**

De drie kerntaken van de schoolmaatschappelijk werker omvatten:

1. Schoolondersteuning
  2. (Kortdurende) hulpverlening aan ouders en leerlingen
  3. Toeleiding naar algemene voorzieningen, Sociaal Team en maatwerkvoorzieningen
1. Schoolondersteuning  
Dit houdt o.a. in dat de schoolmaatschappelijk werker:
    - Advies en consultatie geeft aan leerkrachten;
    - Tijdens het School Ondersteuning Team bijeenkomsten (SOT) specifieke deskundigheid levert en inbrengt op het gebied van signalering, sociale kaart, pedagogiek, sociaal domein, ontwikkelingspsychologie, e.d.;
    - Ondersteuning biedt aan de ib-er/zorgcoördinator bij de vraagverheldering wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een leerling;
    - Hulp/advies geeft bij het voeren van oudergesprekken;
    - Begeleiding van/ondersteuning biedt aan de school bij motivatietrajecten/zorgmijdende ouders.
  2. Kortdurende hulpverlening aan ouders en leerlingen  
Dit houdt o.a. in dat de schoolmaatschappelijk werker:
    - Samen werkt met ouders en school aan de begeleiding van het kind en actief bijdraagt aan de integrale begeleidingstrajecten;
    - Psychosociale begeleiding en opvoedondersteuning biedt;
    - Hulp op individueel en groepsniveau biedt.
  3. Toeleiding en samenwerking met het (o.a.) Sociaal Team Zuidplas.  
Onder toeleiding vallen verschillende taken zoals:
    - Realiseren en onderhouden van een efficiënte samenwerking met het Sociaal Team Zuidplas, de leerplichtambtenaar en het CJG;
    - Motiveren van ouders voor hulp;
    - Realiseren tijdige verwijzing naar de algemene voorziening of het Sociaal Team wanneer blijkt dat er meer ondersteuning gewenst is en of er inzet van een maatwerkvoorziening nodig is;
    - Toeleiden naar het SOT; initiëren van integrale gezinsaanpak;
    - Het op basis van een signaal van school initiëren, volgen en bewaken van hulp- en ondersteuningstrajecten;
    - Communiceren over (met betrekking tot de school relevante zaken) de voortgang en evaluatie van gezinstrajecten met de ib-er/zorgcoördinator van de school;
    - Zorg dragen voor het tijdig opschalen en afschalen binnen de gezins-/zorgkolom;
    - Zorg dragen voor de regie en zorgcoördinatie, zolang die niet bij een andere hulpverlener, ib-er/zorgcoördinator of bij het Sociaal Team berust, mede afhankelijk van de keuze van de ouders.

## **Bijlage D, “afvalscheiding basisonderwijs”**

- I **Aanduiding van de voorziening**  
Afvalscheiding basisonderwijs
- II **Datum indienen aanvraag**  
8. Indienen van een aanvraag voor deze voorziening is niet nodig. In overleg met de gemeente is deze voorziening beschikbaar voor iedere school voor basisonderwijs mits wordt voldaan aan de criteria die gelden voor deze voorziening.
- III **Periode waarvoor de voorziening wordt toegekend**  
De voorziening is beschikbaar vanaf 1 april 2019 tot 31 december 2021.
- IV **Criteria voor het vaststellen van een voorziening**  
De voorziening afvalscheiding basisonderwijs heeft betrekking op het educatieve programma “De afvalvrije school” uitgevoerd door Cyclus. De bedoeling van het programma is zo vroeg mogelijk bewustwording bij kinderen creëren voor het belang van afvalscheiding en de positieve gevolgen hiervan op het milieu. Onderdeel van het programma is het ook op school daadwerkelijk gescheiden inzamelen van rest-afval.
- IVa **Schoolsoort**  
De voorziening afvalscheiding basisonderwijs is beschikbaar voor scholen voor basisonderwijs.
- IVb **Voorziening staat open voor een nevenvestiging van een hoofdvestiging in een andere gemeente**  
De voorziening afvalscheiding basisonderwijs staat open voor een in de gemeente gelegen nevenvestiging van een hoofdvestiging die in een andere gemeente is gelegen.
- IVc **Hoofdgebouw/ dislocatie/ nevenvestiging**  
N.v.t.
- IVd **Overige criteria op basis waarvan het schoolbestuur van een school in aanmerking komt voor een voorziening**  
De school neemt actief deel het educatieve programma “De afvalvrije school”
- V. **Wijze van toekenning met eventueel daarbij behorende berekeningseenheid**  
Per school wordt bij actieve deelname aan het programma “De afvalvrije school” de volgende middelen ter beschikking gesteld:
- Het lespakket “de afvalvrije school” en de door Cyclus verzorgde lessen;
  - Per school wordt inzamelingsmateriaal voor gescheiden afval in bruikleen gegeven;
  - De school wordt opgenomen in de route voor vuilophaal zoals voor huishoudens in de omgeving geldt.
- VI. **Subsidieplafond**  
VI a **Subsidieplafond**  
Voor deze voorziening geldt geen subsidieplafond.
- VII. **Verantwoording**  
Er is geen verantwoording over de uitgevoerde activiteiten vanuit deze voorziening benodigd.