

## Handleiding bij formatietool leerplicht

Ingrado heeft in samenwerking met Berenschot een formatietool leerplicht ontwikkeld. Voor je zie je de handleiding bij deze tool. Je leest hoe je de tool kunt gebruiken en hoe je de modules kunt invullen. Voor een verantwoording van de keuzes die wij hebben gemaakt in het opstellen van deze formatietool verwijzen we je graag naar de productverantwoording.

Deze formatietool is bedoeld ter ondersteuning van de afdelingen Leerplicht bij het in kaart brengen van de balans tussen taken en formatie. Met deze informatie kunnen de afdelingen vervolgens het juiste gesprek aangaan met het management en/of bestuur over welke taken er uitgevoerd worden en welke formatie daarbij passend is. Maar ze krijgen ook scherper in beeld waar er in de organisatie van het werk keuzes gemaakt kunnen worden.

Met deze formatietool check je in vijf modules of er een disbalans bestaat tussen de taken (de werklast) en de beschikbare formatie (het aantal fte). Dit zijn de modules:

- 1) basistaken
- 2) aanvullende taken
- 3) werklastbepalende factoren
- 4) noodzakelijke functies
- 5) formatieadvies

Aan het einde van deze modules volgt een advies voor vervolg. We raden je aan om alle modules in te vullen. Dit geeft het meest volledige beeld van de situatie. Het laat zien waar mogelijke knelpunten zitten en waar je oplossingen kunt vinden.

### *Module 1: Basistaken*

In deze module beschrijven we de basistaken vanuit de Leerplichtwet. Dit zijn de taken die je als gemeente wettelijk moet uitvoeren. Je ziet een korte weergave van de MAS (pagina 4) en een uitleg van wat wij zien als basistaken (pagina 5). Na deze toelichting per taak kun je aangeven of je deze taak hebt uitbesteed, zelf uitvoert binnen je team of helemaal niet uitvoert (pagina 6). Ook geef je, per taak, aan of je hier voldoende formatie voor hebt (pagina 6). Er is voldoende formatie als de taken kunnen worden uitgevoerd volgens de geldende kwaliteitseisen binnen je organisatie, er geen werkachterstanden zijn en medewerkers niet structureel hoeven over te werken.

Deze module geeft een eerste beeld van de verhouding tussen de taken en de formatie binnen je team.

## *Module 2: Aanvullende taken*

In deze module bekijk je de aanvullende taken. Dit zijn de taken die je als team uitvoert die wél met de leerplichtdoelgroep te maken hebben, maar buiten de basistaken vallen. We geven in de tool een toelichting van de aanvullende taken die regelmatig voorkomen bij leerplichtteams (pagina 8).

Vervolgens kun je net als bij module 1 aangeven of je deze extra taken hebt uitbesteed, zelf uitvoert binnen uw team of helemaal niet uitvoert. Ook geef je, per taak, aan of je hier voldoende formatie voor hebt (pagina 9). Hierbij geldt dezelfde definitie van voldoende formatie als bij module 1.

Daarnaast is het mogelijk om een aantal extra taken toe te voegen die specifiek zijn voor uw context zodat je uiteindelijk alle aanvullende taken die je uitvoert in beeld hebt.

Deze module geeft in combinatie met de eerste module een specifiek beeld van de balans tussen de werklust en de formatie binnen uw team.

## *Module 3: Werklustbepalende factoren*

Werklustbepalende factoren zijn factoren die van invloed zijn op de balans tussen de werklust en de formatie. Ze hebben onder andere betrekking op de problematiek van de inwoners, schaal van de organisatie, de processen en structuren binnen uw organisatie en met politiek-bestuurlijke ambities. Er zijn hierin twee soorten: structurele en incidentele factoren. De structurele factoren hebben te maken met het soort organisatie dat je bent en in welk gebied je je bevindt. Deze factoren zijn in de praktijk lastig beïnvloedbaar. De incidentele factoren hebben te maken met de processen en structuren binnen je organisatie en zijn beter beïnvloedbaar. Op pagina 11 t/m 15 ziet je per factor een uitleg en een voorbeeld.

Je kunt bij de tabel op pagina 16 invullen in welke mate een factor van invloed is op je organisatie. Je kunt per factor punten verdelen in een schaal, waarbij geldt: hoe hoger de score, hoe meer deze factor van toepassing is op uw situatie. Dat je per factor niet hetzelfde aantal punten kunt verdelen (namelijk 3 of 5), heeft te maken met het relatieve gewicht van het effect van deze factor.

De eerste factor gaat over de problematiek van de inwoners. We raden je aan om op de website 'waarstaatjegemeente.nl' de pagina's: **werk en inkomen** en **onderwijs** te bekijken zodat je een beeld krijgt van hoe je gemeente er voor staat. De andere factoren kun je waarschijnlijk wel (al dan niet met uw team) scoren op basis van je parate kennis van de organisatie en de uitvoering.

Wanneer je bij alle factoren een score hebt ingevuld laat de tabel op pagina 16 een totaalscore zien. Je leest vervolgens de uitleg van deze uitkomst (pagina 17) waarbij we een onderscheid hebben gemaakt tussen de structurele en incidentele factoren en de totaalscore.

De uitkomst van deze module kan mogelijk een disbalans in de uitkomst van module 1 of 2 verklaren en laat zien waar mogelijke knelpunten en oplossingen zitten.

## Module 4: Noodzakelijke functies

Deze module toont je welke functies er noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de leerplichttaken (pagina 18). Deze functies zijn niet altijd binnen de afdeling Leerplicht belegd. Dit kan gevolgen hebben voor je formatie. Het heeft daarnaast organisatorische en inhoudelijke voordelen en nadelen. Deze zijn omschreven op pagina 19. Hieronder volgt een tabel met uitleg van de taken van de diverse functies. Deze noodzakelijke functies zijn onderdeel van het formatieadvies (module 5).

Functie	Taken
Leerplichtambtenaar	Zie module 1 en aanvullend module 2.
Functioneel beheer	Functioneel beheer (ook wel applicatiebeheer) geldt voor alle applicaties en de software waar het team gebruik van maakt (dus niet systeem- of netwerkbeheer).
Beleid	De beleidsfunctie gaat over het maken van beleid, samenwerkingsbeleid met andere gemeenten, organisaties en domeinen en bestuurlijke afstemming.
Administratie	De administratie (ook wel ondersteuning) heeft doorgaans de volgende taken: verwerken verzuimmeldingen, informatie opvragen bij scholen, inplannen van afspraken, schrijven van rapporten, verslagen, beschikkingen en proces verbalen.
Kwaliteit	Kwaliteit heeft betrekking op het borgen van processen, interne controle en (proces)verbetering van de dienstverlening en het vertalen van beleid naar uitvoering.

De leidinggevende of managementfunctie valt niet onder de noodzakelijke functies, omdat deze niet ingevuld wordt bij kleine teams.

Na het invullen van deze module weet je welke functies je nodig hebt voor de uitvoering van uw leerplichttaken, waar deze taken belegd zijn en wat hier de voordelen en nadelen van zijn.

## Module 5: Formatieadvies

In deze module kun je je eigen formatie naast het formatieadvies van Berenschot leggen (pagina 20). Berenschot adviseert om te rekenen met 1 fte per 2.700 leerlingen. Dit advies betreft alle functies (zie module 4) die nodig zijn om de basistaken (module 1) uit te voeren. De aanvullende taken (module 2) vallen buiten dit advies; hier zou je namelijk separate financiële dekking of aanvullende formatie voor moeten hebben. Dit advies gaat over een gemiddelde organisatie, waar de werklustbepalende factoren (module 3) geen invloed op de uitvoering hebben. Deze werklustbepalende factoren geven je juist de ruimte om je afwijking van dit gemiddelde aan te geven.

Soms komt het voor dat er een leidinggevende functie nodig is om het team aan te sturen. Dit betreft dus geen noodzakelijke functie, zoals omschreven in module 4, maar kan toch nodig zijn. Dit geldt voor teams of (externe) uitvoeringsorganisaties waar meer dan 10 personen werken. Als dit van toepassing is, dan kunt je hiervoor een overheadopslag van 10% rekenen. Onder deze overhead valt ook bedrijfsvoeringsondersteuning (control, HR, financiën, et cetera). Deze formatie tel je dan op bij het totaal.

Je kunt in drie stappen je formatie vergelijken met de adviesformatie:

- Stap 1: bereken het totaal aantal leerplichtige jongeren (leerlingen).
- Stap 2: deel dit aantal door 2700 en je hebt het aantal fte wat nodig is om deze jongeren te bedienen.
- Stap 3: vergelijk deze uitkomst met de daadwerkelijke situatie.

Voor een onderbouwing van dit formatieadvies verwijzen we je naar de productverantwoording bij de tool.

### *Resultaat en advies voor vervolg*

Op pagina 21 noteer je per module het resultaat. Per module kun je vervolgens je toelichting schrijven. Waarin je bijvoorbeeld uiteenzet wat de consequenties zijn van de getrokken conclusies. Je kunt deze overzichtspagina gebruiken als uitgangspunt voor het gesprek met je manager en-/of bestuurder over de formatie voor je team. Op pagina 22 t/m 24 tref je per module een verklaring aan met een advies voor vervolg.