

Dossier ZAT PO Werkstroomsysteem



ZAT en Zorgteam in Primair Onderwijs online!

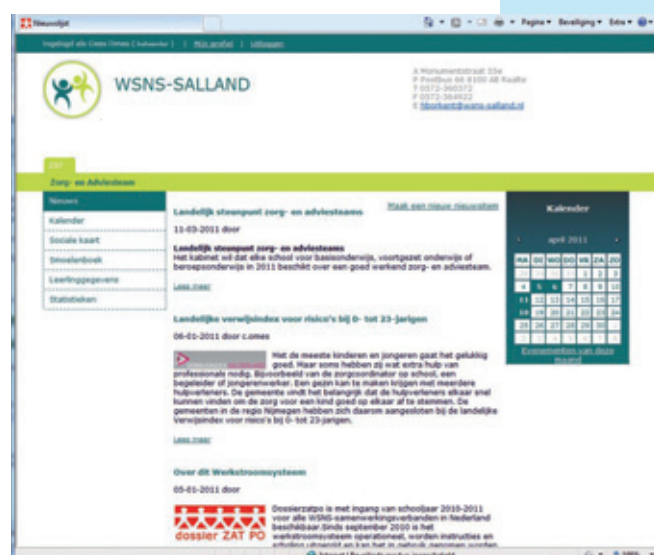
Ten behoeve van bovenschoolse zorg- en adviesteams en schooleigen zorgteams is door Landelijk Steunpunt ZAT, Marant en Webdesigning voor het Primair Onderwijs een landelijk digitaal registratie- of werkstroomsysteem gebouwd, waarin relevante leerlinggegevens veilig en centraal kunnen worden ingevoerd, verwerkt en beheerd.

Binnen de basisscholen en samenwerkingsverbanden in het primair onderwijs kennen we zorgteams en zorg- en adviesteams (ZAT's), waarin scholen en zorgpartners samenwerken om samen de onderwijs- en zorgbehoeften van kinderen, ouders en leerkrachten vast te stellen en een passend en integraal aanbod van onderwijs en zorg te doen. De toegang tot het zorgteam en ZAT is bij voorkeur laagdrempelig en de hulpverlening snel. Om die samenwerking in deze teams te ondersteunen en te versterken is een landelijk registratie- of werkstroomsysteem ontwikkeld, onder de naam 'dossier ZAT PO'. Dit systeem maakt het voor intern begeleiders en ZAT-voorzitters gemakkelijker om goede aanmeld- en bespreekinformatie te verkrijgen en aan de deelnemers beschikbaar te stellen, de agenda te plannen, teamleden uit te nodigen, de afspraken vast te leggen, overzicht te hebben over de voortgang rond een leerling en kengetallen te verzamelen ten behoeve van evaluatie en verantwoording.

Dossier ZAT PO is met ingang van 28 maart 2011 voor alle samenwerkingsverbanden PO en de daarbij aangesloten scholen beschikbaar en operationeel. Het verlenen van toegang en het verkrijgen van een eigen SSL-veiligheids-certificaat kost slechts € 150,- per samenwerkingsverband.

Het werkstroomsysteem kan door een samenwerkingsverband en de scholen in principe zonder speciale scholing in gebruik genomen worden. Na het verkrijgen van toegang zijn handreikingen beschikbaar voor de beheerder en de gebruikers van het werkstroomsysteem.

Met het werkstroomsysteem kunnen zorgteam en ZAT nog effectiever en efficiënter werken. Met name de werklast voor de intern begeleider en voor de coördinator van het ZAT neemt hierdoor aanzienlijk af.



Dossier ZAT PO is (nagenoeg) gratis beschikbaar voor alle samenwerkingsverbanden PO en hun scholen.



Werkstroom-lijnen: werk – stroomlijnen

Op beide werkvloeren (zorgteams en ZAT's) wordt informatie verzameld, worden afspraken gemaakt en neergelegd in dossiers. Gegevens werden nog niet zo lang geleden per post verstuurd en in ordnermappen opgeborgen. Daarna kwamen er Word-invulformulieren en verzending per e-mail. De beheerslast is nu voor de betrokkenen, met name voor de IB'er, vaak nog groot. De beveiliging en uitwisselbaarheid van informatie over leerlingen wordt in toenemende mate belangrijk. Zie de veelgehoorde vragen in de rechterkolom.

Met het werkstroomsysteem gaan we weer een stap verder: werkstromen zijn gestroomlijnd, standaardisatie is tot stand gekomen en multidisciplinaire functionaliteit gerealiseerd.

Efficiëncyslag via online werkstroomsysteem

We denken dat het inderdaad nog efficiënter kan en zetten daartoe ICT en internet in. Het werkstroomsysteem is voor gemachtigden toegankelijk op een afgeschermd deel van het internet en wordt door beide werkvloeren gebruikt, de formulierenstroom is dezelfde. Gegevens van het zorgteam kunnen onmiddellijk ook in het ZAT worden gebruikt. Het werkstroomsysteem is een landelijk systeem: het wordt aan alle WSNS-samenwerkingsverbanden in Nederland aangeboden. Elk deelnemend samenwerkingsverband beschikt over een eigen afgeschermd deel voor haar ZAT- en zorgteam-activiteiten. Binnen het samenwerkingsverband zijn de gegevens van de ZAT's en zorgteams onderling van elkaar gescheiden. De IB'er is de spil en kan gegevens van eigen kinderen inbrengen en beheren. Overige functionarissen kunnen op basis van relevantie dossier(delen) inzien en kunnen verslagen van hun activiteiten m.b.t. de voortgang van het onderzoek aanhaken. Het model voor de werkstroom en werkstroomformulieren is geleverd door het Landelijk Steunpunt ZAT.

Doel van het online werkstroomsysteem

Het ondersteunen van eigen werkprocessen en het genereren van beleidsinformatie en monitorgegevens.

1. Faciliteren van het werkproces

De belangrijkste taak van de te ontwikkelen applicatie is het faciliteren van de werkstroom van de werkvloer. Het systeem moet het werk van met name de intern begeleider en de ZAT-voorzitter efficiënter en effectiever maken en leerlingen ononderbroken volgen en in kaart brengen. In het systeem wordt de bespreking voorbereid, worden leerlingen gepland ter bespreking, worden afspraken vastgelegd en gecheckt en worden op basis van deze evaluaties handelingsplannen bijgesteld en uitgevoerd.

2. Monitoring en sturing

Het systeem maakt het mogelijk om data op te leveren, waarmee de zorgteams/ZAT's hun werkstroom kwalitatief kunnen borgen en waarmee de verantwoordelijke schoolbesturen en samenwerkingsverbanden kunnen sturen op trends in bijvoorbeeld aanmeldingsproblematieken of benodigd aanbod aan onderwijs-zorgprogramma's.

3. Uitwisseling van gegevens

Binnen het werkstroomsysteem

Alle scholen, zorgteams en ZAT's kunnen van hetzelfde uniform gestandaardiseerde systeem gebruik maken. Wanneer leerlingen van de ene school naar de volgende verhuizen, kan een aantal relevante velden in de databank aangepast worden en krijgt het opgebouwde dossier andere eigenaren. De velden van de leverende school worden

Wie heeft de laatste versie?

Hoe vergaar je de relevante benodigde informatie?

Is aan alle voorwaarden voor bespreking voldaan?

Hoe noteren we acties en afspraken?

Waar bewaar je de documenten?

Wie mag erbij? Wie kán er bij?

Kan het efficiënter?

Hoeveel tijd kost het om een aanmeldformulier in te voeren?

Hoe bewaak je de voortgang en hoe communiceer je daarover?

Hoe verkrijgen we kwantitatieve en kwalitatieve overzichten op zorgteam- en ZAT-niveau, op bestuurs-, gemeentelijk- en landelijk niveau?



aangepast naar de ontvangende school, het leverende ZAT wordt het ontvangende ZAT. Dossiers die in het zorgteam gebouwd zijn, kunnen desgewenst in het er op volgende ZAT gehanteerd worden. Ook de uitwisselbaarheid van dossiers tussen samenwerkingsverbanden is mogelijk.

Buiten het werkstroomstelsel

Leerlingen worden ook in andere databanken ingevoerd. Centrale aanmelding via gemeentelijke systemen als Schoolwijzer.nl, schooleigen leerlingadministratie in ondermeer ESIS-A, Dotcomschool, schooleigen leerlingvolgsysteem in onder meer CITO, ESIS-B en ParnasSys, volgsystemen van peuterspeelzalen, GGD, etc. Het werkstroomstelsel wordt van meet af aan voorbereid op het kunnen inlezen van relevante leerlinggegevens van 'buiten'. De koppeling tussen het werkstroomstelsel en andere systemen is mede afhankelijk van de formaten waarin data wordt opgeslagen in deze systemen en van de bereidheid van de leveranciers om hun systemen met de werkstroom te laten 'praten'. De gezamenlijke leerlingvolgsystemen bedienen zich van de DOD- en EKD-standaard. Deze wordt in het werkstroomstelsel ook gehanteerd. Met behulp van een tussenstap in Excel kunnen gegevensstromen in het werkstroomstelsel worden ingelezen.

4. Beveiliging

Persoonsgegevens dienen zorgvuldig beschermd en afgeschermd te worden. Het systeem is achter slot en grendel beschikbaar voor wie de sleutel heeft. Binnen het systeem is voor alle rollen een autorisatiesysteem voorhanden, waarmee geborgd wordt wie inzage of beheersrechten heeft voor welke leerling. E-mailverkeer wordt tot een minimum beperkt vanwege de onveiligheid van mailverkeer. Leerlingen zijn eerder uniek te herkennen aan hun burgerservicenummer en dossiernummer binnen het systeem, zodat herkenbaarder kenmerken als naam en geboortedatum niet altijd gebruikt hoeven te worden. Het systeem is door een SSL-certificaat versleuteld. Robots en kwaadwillenden hebben gegarandeerd geen toegang. Een ander aspect van beveiliging is de backup. Het systeem is 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar en wordt doorlopend geback-upped. De ordner in de schoolkluis, het backuptape-je onder het hoofdkussen hoeven niet meer.

Standaardisering versus flexibiliteit

Het dossier ZAT PO werkstroomstelsel baseert zich op de standaardformulieren van het Landelijk Steunpunt ZAT en hanteert een gelaagde werkstroomsystematiek. De zorg om een leerling start in dit systeem op school.

Wanneer een leerlingbespreking niet volstaat wordt het zorgteam van de eigen school ingeschakeld en wanneer nog meer disciplines betrokken dienen te zijn of de hulpvraag nog uitgebreider moet worden geformuleerd wordt het zorg- en adviesteam ingeschakeld. Gegevens die voor het zorgteam zijn ingevoerd worden in het ZAT hergebruikt en aangevuld. De uniforme formulieren en de werkstroommethodiek garanderen een standaard, die de werkprocessen ten goede komt en die uitwisseling en statistiek mogelijk maken.

Naast deze vast gedefinieerde waarden is het systeem ook flexibel inzetbaar: de ervaring leert immers dat samenwerkingsverbanden heel verschillend georganiseerd zijn en de eigen verworvenheden graag behouden. Rechten en rollen kunnen per samenwerkingsverband worden aangepast en ingesteld: wanneer naast de IB'er bijvoorbeeld ook de wijkteamregisseur of schoolmaatschappelijk werker een aanmelder-rol heeft, kan deze ook dezelfde rechten krijgen als voor de IB'er gedefinieerd. Wanneer bijvoorbeeld de PCL grotendeels dezelfde formulieren hanteert, kan deze ook als bovenschoolse werkgroep worden toegevoegd. Het werkstroomstelsel kan ook eenvoudig de huisstijl van het eigen samenwerkingsverband overnemen; ook hierin is het systeem flexibel.

Implementatie

Voordat het werkstroomstelsel aan de voorkant in gebruik kan worden genomen moet aan een aantal voorwaarden zijn voldaan.

1. Er dient een eigen werkomgeving te worden toegekend, door middel van een eigen domeinnaam.
2. Er dient een SSL-beveiligingscertificaat te worden toegekend aan deze domeinnaam.
3. Er dient een beheerder te worden aangewezen, die als contactpersoon optreedt en het technisch beheer voert.

De **beheerder** heeft bij het in gebruik nemen en inrichten van het systeem een eenmalig intensieve rol.

- De beheerder draagt zorg voor het inrichten van de werkgroepen (zorgteams en ZAT's), het toevoegen van leden aan de werkgroepen en bepaalt de rollen en rechten die aan de leden worden toegekend.
- De beheerder vult de sociale kaart van het samenwerkingsverband, bestaande uit de organisaties die deel kunnen nemen aan de werkstromen per leerling.
- De beheerder kan de huisstijl van de site aanpassen naar de 'look and feel' van het eigen samenwerkingsverband.
- De beheerder zorgt er voor dat de besprekingsdata en tijden in de kalender zijn ingevuld.

- De beheerder kan de nieuwsrubriek vullen met relevante berichten. Dit kan echter ook door andere leden van een werkgroep gedaan worden.

Wanneer de beheerder deze zaken heeft ingesteld, kan de werkstroom op de website van de gebruikers worden opgestart. Na installatie en inrichten van het systeem is de rol van de beheerder beperkt.

De beheerder is bij voorkeur een van de leden van de werkgroepen. Hoewel het hier om technisch en administratief beheer gaat, is de techniek niet ingewikkeld en zorgt juist het ingevoerd zijn binnen de inhoudelijke context van de werkstromen van zorgteam en ZAT voor snel en efficiënt beheer.

Kosten

Eenmalige kosten

Samenwerkingsverbanden die zich aanmelden, worden aangesloten op een eigen besloten deel van het werksysteem. Kosten die hiermee gemoeid zijn bedragen eenmalig € 150,-. Het samenwerkingsverband wordt aangesloten, ontvangt een eigen domeinnaam, handleidingen voor beheer en gebruik en een wachtwoordcombinatie voor degene die als technisch beheerder en contactpersoon optreedt. Met de handleidingen kan het systeem door de beheerder zelfstandig ingericht worden en kunnen gebruikers zelf aan de slag.

Het is desgewenst ook mogelijk om ondersteuning te krijgen. Te denken valt aan:

- Uitgebreide instructie voor de beheerder.
- Toekennen van huisstijlelementen van het samenwerkingsverband.
- Verzorgen van import van reeds digitaal beschikbare gegevens m.b.t. de sociale kaart (gegevens van scholen en instellingen) en werkgroepleden (gegevens van betrokken functionarissen).

Aan deze ondersteuning zijn wel kosten verbonden. Voor informatie: Cees Omes, Marant, mail c.omes@marant.nl.

Onderhoudscontract

Het is ook mogelijk om een 'onderhoudscontract' af te sluiten. Hiervoor ontvangt u:

- 24/7 toegang tot het systeem;
- SSL-beveiligd en dagelijkse back-up;
- problemen worden binnen 24 uur opgepakt;
- 2 maal per jaar een gebruikersbijeenkomst;
- helpdeskondersteuning: technisch en inhoudelijk.

De kosten hiervoor zijn gebaseerd op de omvang van het samenwerkingsverband (aantal leerlingen).

Doorontwikkeling en maatwerk

Gedurende het werken met het systeem, ontstaan wensen en ideeën, zeker en vast. Kan dit ook? Kan dit ook efficiënter? Eventuele gezamenlijke wensen en ideeën zullen we oppakken als doorontwikkeling ten behoeve van het centrale systeem, mits deze de eerder genoemde standaardisering niet in gevaar brengen.

Afnemers van het onderhoudscontract ontvangen deze nieuwe functionaliteiten wanneer ze beschikbaar komen. Niet betalende afnemers krijgen wel updates, maar geen nieuwe functionaliteiten. Om recht te hebben op nieuwe functionaliteiten dient men minimaal een jaar betalend afnemer te zijn geweest.

Het is ook mogelijk om maatwerk aanpassingen aan het systeem aan te vragen voor het eigen samenwerkingsverband. De kosten voor maatwerk zijn voor eigen rekening.

Om te kunnen peilen wat gezamenlijke wensen zijn en van elkaar te leren, wordt voorzien in een aantal gebruikersbijeenkomsten, waarin beheerders, IB'ers en ZAT-voorzitters ervaringen kunnen uitwisselen.

De bouwers

- Het Landelijk Steunpunt ZAT van het Nederlands Jeugdinstituut: opdrachtgever, ontwikkelaar methodiek en formulierenstroom.
- Webdesigning Nijmegen: techniek webapplicatie en beveiliging.
- Marant Elst: projectleiding, de verbinding van inhoud en techniek.

Meer informatie?

Voor nadere informatie over het werksysteem en de implementatie ervan binnen uw samenwerkingsverband en kosten voor maatwerk kunt u zich richten tot:

Cees Omes

Marant | Adviseurs in leren & ontwikkeling,
mail c.omes@marant.nl.

