

Jaarplan

St. Brevoordt

2019-2020

| | | |
|--------------------|---|----------------------------|
| bezoekadres | : Morsestraat 21 a | 7101 JA Winterswijk |
| postadres | : postbus 391 | 7100 AJ Winterswijk |
| Telefoon | : 0543-512593 | |
| e-mail | : info@brevoordt.nl | |
| website | : www.brevoordt.nl | |

Inhoudsopgave

| | | |
|-----------------|--|---------|
| Hoofdstuk 1 | Inleiding | blz. 2 |
| Hoofdstuk 2 | De Stichting Brevoordt | |
| | 2.1 Kernwaarden | blz. 3 |
| | 2.2 Missie | |
| | 2.3 Visie | |
| | 2.4 Strategie om te komen tot ontwikkeling | |
| | 2.5 Doelstellingen | blz. 4 |
| | 2.6 Het jaarplan als beleidsdocument | |
| | 2.7 Overzicht van besturen en scholen | blz. 5 |
| | 2.8 Bestuur en management | blz. 6 |
| | 2.9 De stuurgroep | |
| | 2.10 De m.r. van Stichting Brevoordt | |
| | 2.11 Administratiekantoor | |
| | 2.12 Kengetallen | blz. 7 |
| Hoofdstuk 3 | Personeel en Personeelsbeleid | |
| | 3.1 Personeel binnen de Stichting Brevoordt | blz. 8 |
| | 3.2 Detachering | |
| | 3.3 De Bekostiging | |
| | 3.4 De functies binnen Stichting Brevoordt | |
| | 3.5 Werkgelegenheidsbeleid | blz. 9 |
| | 3.6 De gesprekkencyclus | blz. 10 |
| | 3.7 Risico en klachten | blz. 11 |
| | 3.8 Regelingen personeel | |
| Hoofdstuk 4 | Activiteitenplan 2019-2020 | |
| | 4.1 Werken vanuit Stichting Brevoordt | blz. 13 |
| | 4.1.1 Taken en werkwijze management | |
| | 4.1.2 Taken en werkwijze secretariaat | |
| | 4.1.3 Taken en werkwijze orthopedagogen | blz. 14 |
| | 4.1.4 Taken en werkwijze e.b. en a.b. | |
| | 4.2 Activiteiten schooljaar 2019-2020 | blz. 15 |
| Hoofdstuk 5 | De begroting | blz. 21 |
| Hoofdstuk 6 | De meerjarenbegroting | blz. 25 |
| Bijlagen | | |
| Bijlage 1 | De lijst met namen leden bestuur, stuurgroep, m.r. en medewerkers van de Stichting Brevoordt | blz. 26 |

Inleiding

Het jaarplan 2019-2020 van de Stichting Brevoordt ligt voor u!

Per 1 januari 2019 ben ik begonnen als directeur bestuurder van Stichting Brevoordt.

In mijn kennismakingsronde met de deelnemende scholen ben ik verrast door het enthousiasme van de scholen die bezig zijn met het ontwikkelen van het onderwijs. De basisscholen binnen onze stichting zijn zeer verschillend waardoor ouders een school kunnen kiezen die bij het kind past.

Er zijn de afgelopen jaren ontwikkelingen geweest op het gebied van passend onderwijs. Hierbij noem ik de professionaliteit van de zorgteams en de ontwikkeling van smalle en brede zorgscholen.

Het schooljaar 2019-2020 kent een doorgaande lijn vanuit de voorafgaande jaren.

Net als vorig schooljaar is in hoofdstuk 6 de meerjarenbegroting opgenomen, waarin de financiële ontwikkelingen gekoppeld zijn aan de meerjarenbegroting van S.W.V. Oost Achterhoek. Uit te lezen is hoe de kosten van Stichting Brevoordt zich verhouden tot de vrijvallende ondersteuningsmiddelen uit het S.W.V. Oost Achterhoek. Ook is hier de maatwerkbekostiging voor speciale basisschool De Korenburg i.v.m. met het op kunnen vangen van leerlingen met zwaardere vraagstellingen uitgewerkt in hoofdstuk 5.

Stichting Brevoordt kent een goed team met zeer gedreven mensen. Sterke persoonlijkheden met veel deskundigheid, die 'volgend' coachen en begeleiden.

Allemaal hebben we heel scherp voor ogen wat belangrijk is: **we werken voor het belang van kinderen en hun gezinnen!**

Jeroen Bloemenkamp is als directeur/bestuurder benoemd voor het S.W.V. Oost Achterhoek en daarmee is de aansturing van Stichting Brevoordt en S.W.V. Oost Achterhoek uit elkaar gehaald. Deze splitsing brengt weer met zich mee dat beide stichtingen intensief met elkaar samenwerken.

De activiteiten van de Stichting Brevoordt zullen passen binnen de koers van het s.w.v. Oost Achterhoek.

Verder hoop ik dat Stichting Brevoordt een rol kan spelen in het verbinden van scholen om elkaar te steunen in de ontwikkeling van scholen.

Ik spreek de hoop en de verwachting uit, dat de Stichting Brevoordt haar additionele rol voor de scholen binnen de aangesloten besturen op een waardevolle wijze kan blijven invullen, meebewegend met de ontwikkelingen die onverminderd op het onderwijs af blijven komen.

Jan Knuivers
Juni 2019

De Stichting Brevoordt is een overkoepelende stichting, waarbinnen 8 schoolbesturen in gezamenlijkheid en solidariteit het ondersteuningsbeleid naar hun scholen vorm en uitvoering geven. In de onderstaande items staan de uitgangspunten en koers uitgewerkt voor zowel de medewerkers van de Stichting Brevoordt als voor de stichting als entiteit.

2.1 Kernwaarden

De ondersteuning vanuit Stichting Brevoordt is gebouwd op de volgende kernwaarden;

- inspireren en enthousiasmeren
- denken en handelen vanuit kansen
- werken vanuit gelijkwaardigheid en respect
- ontwikkelings- en opbrengstgericht zijn
- handelen vanuit een holistische benadering

2.2 Missie

Het ondersteunen van mensen en processen vanuit optimisme, inzicht, respect en doelgerichtheid, leidt tot doorontwikkeling naar een onderwijssysteem dat elk kind de mogelijkheid geeft om zich binnen zijn mogelijkheden optimaal te ontwikkelen.

2.3 Visie

Vanuit kernwaarden en missie ontstaat een werkwijze, die herkenbaar is in de volgende statements:

- werken vanuit passie, motivatie en verantwoordelijkheid;
- praten in termen van kansen en oplossingen;
- ontwikkelen op basis van gelijkwaardigheid en respect, vraag gestuurd en planmatig en vanuit eigenkracht denken;
- leren van en met elkaar vanuit een open, nieuwsgierige en reflectieve attitude;
- veranderen vanuit de brede context van systemisch denken.

2.4 Strategie om te komen tot ontwikkeling

Om op basis van bovengenoemde identiteit invulling te geven aan de hierna te benoemen concrete doelen, worden de volgende strategische lijnen uitgezet en uitgevoerd;

- het creëren van een lerende omgeving waarbinnen elke medewerker binnen de Stichting Brevoordt zich ontwikkelt conform de doelen van de organisatie, aansluitend op de eigen competenties.
- het inrichten van een open overlegcultuur. Hoge verwachtingen en soms ingewikkelde rollen maken het noodzakelijk om een samenwerkingscultuur te creëren, waarbinnen gedeeld, afgestemd en gereflecteerd kan worden.
- het opzetten van een breed netwerk, waarbinnen alle benodigde disciplines en domeinen laagdrempelig met elkaar verbonden zijn en kunnen werken aan één integrale lijn naar kinderen en hun gezinnen.
- managen vanuit eigen kracht- en oplossingsgericht denken. In samenhang met vertrouwen, eigen verantwoordelijkheid en competenties wordt maatwerk mogelijk gemaakt.
- het inrichten van een structuur van interne en externe reflectie van medewerkers en scholen.

2.5 Doelstellingen

Voor de medewerkers van de Stichting Brevoordt worden de volgende doelstellingen geformuleerd:

- het geformuleerde beleid en de doelen van het S.W.V. Oost Achterhoek zijn richting gevend voor de medewerkers van de Stichting Brevoordt, daar waar het doelstelling van die stichting overlapt.
- de (medewerkers van de) Stichting Brevoordt werkt binnen een netwerk van professionals, die vanuit verbinding komen tot de beoogde één kind-één plan aanpak.
- scholen worden op alle niveaus (kind, leerkracht, groep, systeem) vraag gestuurd, maar doelgericht ondersteund. Dat leidt tot:
 - sterkere smalle ondersteuningsscholen
 - *smalle* ondersteuningsscholen die zich door ontwikkelen tot *brede* ondersteuningsscholen
 - sterkere brede ondersteuningsscholen
 - brede ondersteuningsscholen die zich ontwikkelen tot steeds meer inclusief gerichte scholen

Alle medewerkers hebben kennis van de actuele schoolprofielen van de scholen.

- speerpunt binnen de ondersteuning van het systeem is het optimaliseren van de één-zorgroute binnen elke school met de interne begeleider als autonome regisseur van de school interne ondersteuning.
- de ontwikkeling van de scholen en de daar onderliggende ondersteuning vanuit de Stichting Brevoordt leiden tot een jaarlijkse daling van het aantal leerlingen dat verwezen moet worden naar het speciaal basisonderwijs en een stabilisatie van de verwijzing naar speciaal onderwijs cluster 2, 3 en 4.
- het opzetten van een gesprekkencyclus, waarbinnen de medewerkers van de Stichting Brevoordt getoetst worden op realisatie van de doelen van de Stichting Brevoordt en gestimuleerd worden tot een continue verdere eigen ontwikkeling.
- Deze ontwikkeling kent diverse aspecten:
 - leren van elkaar in een intervisie-opzet
 - gerichte scholingstrajecten
- elke medewerker heeft een zo breed mogelijk kennisgebied en is in staat om enkelvoudige vragen vanuit inzicht te verbinden aan andere domeinen. Deze generalistische insteek verdiept zich bij verschillende medewerkers tot meekijken en interveniëren vanuit een specialisme.
- de evaluatiestructuur geeft informatie over het functioneren van de stichting en haar medewerkers. Deze evaluatiestructuur kent een interne reflectie, maar ook een systematiek van tevredenheidsonderzoeken waar de scholen en schoolbesturen bevroegd worden.

2.6 Het jaarplan als jaarlijks beleidsdocument

Het jaarplan bundelt een aantal informatieve beleidsdomeinen in één document.

a. De organisatie

Het eerste hoofdstuk beschrijft de koers en doelen van de stichting, de organisatorische inrichting en haar deelnemers.

b. Het personeel en het personeelsbeleid

Het tweede hoofdstuk beschrijft de bemensing van de diverse disciplines en beschrijft beknopt de verschillende aspecten van het personeelsbeleid.

c. Het activiteitenoverzicht voor de korte en lange termijn

Hier wordt de inzet van de ondersteuningsmedewerkers als basis geformuleerd. Daarnaast komen de specifieke thema's in beeld die voor het betreffende

schooljaar (of gedurende langere tijd) speerpunt zullen zijn.

d. de begroting

Het hoofdstuk begroting kent twee elementen:

- de begroting voor het desbetreffende schooljaar
- de meerjarenbegroting

Het jaarplan wordt jaarlijks herzien en in april/mei voorafgaand aan een schooljaar steeds besproken in de stuurgroep. Vervolgens wordt het ter goedkeuring aan het bestuur van de Stichting voorgelegd en tot slot wordt het als 'voorgenomen besluit' ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad van de Stichting.

Het bestuur stelt voor 1 juli van elk jaar het jaarplan vast.

Het jaarplan vervult meerdere functies:

- . als kwaliteitsdocument voor het geformuleerde beleid
- . als planningsdocument voor de korte en langere termijn
- . als verantwoordingsdocument naar de stakeholders van de Stichting; de schoolbesturen en de scholen.

Het jaarplan beschrijft de verschillende aspecten in steeds beknopte teksten. Op onderdelen wordt verwezen naar de website van de Stichting, waar al dan niet op het intra-deel van de site informatie wordt aangeboden.

2.7 Overzicht van de deelnemende schoolbesturen en scholen

Binnen de Stichting participeren de volgende besturen en scholen:

Stichting Interconfessioneel Onderwijs Bredevoort

't Bastion

Stichting Interconfessionele Samenwerkingsschool Meddo

't Kempken

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Noord Oost Achterhoek

't Palet

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk

Bargerpaske

De Schakel

De Kolibrie

Kotten

Miste/Corle

't Waliën

Stegeman

't Woold

Stichting Vrije Scholen Athena

De Esch

Stichting Katholiek Basisonderwijs Gelderland

St. Jozefschool (Aalten)

St. Jozefschool (Winterswijk)

Daltonschool De Vlier

Stichting Delta

St. Ludgerusschool (Zwolle)

St. Willibrordusschool

De Watermolenschool

De Ni'je Veste

Stichting De Korenburg

De Korenburg

2.8 Bestuur en management

Samenstelling, werkwijze en vergaderfrequentie zijn uitgewerkt in de statuten van de Stichting.

Zie de website www.brevoordt.nl onder tabblad *Organisatie*.

Vanaf 1-08-2015 zijn voor de Stichting Brevoordt de volgende uitgangspunten van kracht:

- de participerende schoolbesturen vaardigen ieder een bestuurslid af naar het Algemeen Bestuur. Het Algemeen Bestuur heeft een toezichthoudende taak
- de Stichting wordt bestuurd door een directeur-bestuurder met een beschreven mandaat (het toezichtskader), die zorgt voor de dagelijkse bestuurlijke aansturing van de Stichting.

2.9 De stuurgroep

Het is van eminent belang om de ontwikkelingen binnen de Stichting Brevoordt af te stemmen en te toetsen op het scholenveld. Daartoe is een stuurgroep ingericht met de volgende kenmerken en taken:

Bezetting

De stuurgroep bestaat uit 8 leden. Uit elk bestuur is 1 directeur afgevaardigd.

Voorzitter is de directeur van de Stichting Brevoordt, de verslaggeving valt onder het secretariaat van de Stichting.

Vergaderopzet

De stuurgroep vergadert eens in de zes weken volgens een jaarplanning.

Taken

- alle directeuren zijn de contactpersoon van en naar hun bestuurlijke achterban. Ze nemen bespreekpunten vanuit de achterban mee naar de stuurgroep-bijeenkomsten en leggen desgevraagd mening vormende punten inventariserend terug in het veld;
- de stuurgroep zet aan tot het ontwikkelen van beleid;
- nieuwe beleidsthema's worden door de directeur aan de stuurgroep voorgelegd ter afstemming;
- de stuurgroep volgt de uitvoering van het beleid en de cijfermatige ontwikkelingen;
- het jaarplan wordt voorafgaand aan de inbreng in het bestuur door de stuurgroep besproken en geaccordeerd;
- in geval van sollicitaties voor nieuwe medewerkers van de Stichting vraagt de directeur van de Stichting o.a. stuurgroepleden in de sollicitatiecommissie.

Besluitvorming

Op alle bespreekpunten wordt consensus gezocht. Mocht op belangrijke onderwerpen geen consensus te bereiken zijn, dan beslist de directeur-bestuurder.

De namen van de leden van de stuurgroep zijn opgenomen in bijlage 1.

2.10 De medezeggenschapsraad van de Stichting Brevoordt

Per 1-02-2015 is de medezeggenschap voor de medewerkers van de Stichting Brevoordt ingericht. Het betreft een medezeggenschapsraad met enkel een personele geleding.

Het Statuut en het Reglement van de m.r. zijn per 29-01-2015 door het bestuur van de Stichting vastgesteld. Beide documenten staan op de site van Stichting Brevoordt.

De namen van de leden van de m.r. staan in bijlage 1.

2.11 Administratiekantoor

De technische personele en financiële taken worden uitgevoerd door het Onderwijs Bureau Twente (O.B.T.).

2.12 Kengetallen van de Stichting Brevoordt

a. Aantal scholen 2019/2020

| | | |
|---|---|----|
| a | aantal basisscholen | 19 |
| b | aantal speciale scholen voor basisonderwijs | 1 |
| c | totaal aantal scholen | 20 |

b. Leerlingenaantallen per 1-10-2018

| | | |
|---|--|--------|
| | | totaal |
| a | aantal basisschoolleerlingen | 2.527 |
| b | aantal leerlingen op de speciale school voor basis onderwijs | 104 |
| c | totaal aantal leerlingen in de Stichting | 2.631 |
| d | deelnamepercentage speciaal basisonderwijs * | 4,0 % |

* dit percentage is niet zuiver. Er zitten ook kinderen van niet Brevoordtse schoolbesturen op De Korenburg

c. Leerlingenstromen

Verwijzingen naar de speciale scholen voor basisonderwijs

| | 14-15 | 15-16 | 16-17 | 17-18 | 18-19 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| a. verwijzingen bao-sbo binnen eigen Stichting | 12 | 5 | 15 | 11 | 7 |
| b. instroom sbo vanuit voorschoolse instellingen | 7 | 8 | 5 | 8 | 6 |
| c. plaatsing van leerlingen op de sbo a.g.v. verhuizingen | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| d. instroom uit s.o.-school op de sbo | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| e. observatieplekken op de sbo | - | 1 | 1 | 0 | 0 |

Terugplaatsingen en doorverwijzingen

| | 14-15 | 15-16 | 16-17 | 17-18 | 18-19 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| a. terugplaatsingen sbo-bao | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| b. terugplaatsingen so-bao | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| c. bao-bao doorverwijzingen van leerlingen via Z.A.T.T. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

Verwijzingen (plaatsingen) naar de scholen voor speciaal onderwijs

| | 14-15 | 15-16 | 16-17 | 17-18 | 18-19 |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| a. naar REC 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| b. naar REC 2 | ? | 0 | 0 | 0 | 0 |
| c. naar REC 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 |
| d. naar REC 4 | 2 | 4 | 1 | 1 | 3 |

De Stichting Brevoordt is een Stichting met een centrale dienst zoals bedoeld en beschreven in de Wet op Primair Onderwijs in Artikel 68. De Stichting heeft personeel in dienst en valt onder de cao primair onderwijs, conform de daar geformuleerde begripsbepalingen voor een instelling.

3.1 Personeel binnen de Stichting Brevoordt

Het personeelsbestand bestaat voor het schooljaar 2019-2020 uit de volgende functies en mensen:

| | | |
|----------------------|-------------------|---------|
| - management | directeur | wtf 0,4 |
| | adjunct directeur | wtf 0,2 |
| - secretariaat | 2 medewerkers | wtf 0,9 |
| - extern begeleiding | 2 medewerkers | wtf 1,6 |
| - orthopedagoog i.o. | 1 medewerker | wtf 0,8 |

De Stichting Brevoordt heeft een groep vaste collega's uit de Ambulante Diensten van cluster 3 (De Onderwijsspecialisten) en cluster 4 (SOTOG). Voor het schooljaar 2019-2020 gaat het om 2 collega's cluster 4 met een gezamenlijke wtf van 1,4. Uit cluster 3 participeert 1 collega met een wtf van 0,4.

Deze 3 ambulante begeleiders blijven in dienst van de besturen van speciaal onderwijs en worden gedetacheerd naar de Stichting Brevoordt.

Voor de twee plusklassen worden 2 collega's Stichting Brevoordt voor in totaal 0,4 wtf ingezet. Eén collega wordt voor 0,2 wtf ingehuurd van St. De Korenburg.

De namen van de verschillende medewerkers zijn opgenomen onder bijlage 1.

3.2 Detacheringen

Een aantal medewerkers van de Stichting Brevoordt doen ook in het schooljaar 2019-2020 taken voor S.W.V. Oost Achterhoek. Het betreft de collega's uit het secretariaat.

Vastgelegd is, dat de eventuele personele consequenties van de detachering mede onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de S.W.V. Oost Achterhoek vallen.

3.3 De bekostiging van het personeel binnen de Stichting Brevoordt

Per definitie zijn de medewerkers van de Stichting Brevoordt aangesteld en bekostigd door de overdracht van de besturen die onder de stichting vallen. Voor de bekostiging zijn de volgende afspraken gemaakt:

- de begroting voor een schooljaar wordt door het toezichthoudend bestuur vastgesteld;
- de directeur van de stichting regelt de bekostiging van het personeel door een overdracht vanuit de participerende schoolbesturen;
- voor gedetacheerde medewerkers naar het S.W.V. Oost Achterhoek vindt een maandelijks overdracht plaats vanuit het S.W.V. Oost Achterhoek;
- voor werkzaamheden op offertebasis voor andere schoolbesturen worden rekeningen gestuurd.

3.4 De functies binnen Stichting Brevoordt

Voor de meeste medewerkers is gekeken naar beschikbare FUWA-PO gewaardeerde functieprofielen. Voor alle medewerkers geldt, dat ze een aanstelling hebben als Onderwijs Ondersteunend Personeel (O.O.P.). Voor de medewerkers die vanuit De Korenburg overgestapt zijn naar Stichting Brevoordt is een regeling getroffen als compensatie voor de overstap van O.P. naar O.O.P.

De functies ambulant onderwijskundig begeleider in dienst van Stichting Brevoordt volgen de salarisverhogingen die gelden voor leerkrachten.

De volgende functies zijn beschreven:

- functie directeur bestuurder (schaal 13)
- functie adjunct directeur (schaal 11)
- functie orthopedagoog/psycholoog(schaal 11)
- functie ambulant onderwijskundig Begeleider (schaal 10)
- functie secretaresse (schaal 7)

De functieprofielen zijn onderliggend aan bekostiging en functioneren. In praktijk vraagt de flexibele werkinzet van een medewerker soms om wat creativiteit in het omgaan met de beschreven profielen.

De functies zijn beschreven en gewaardeerd met inachtneming van de bepalingen in hoofdstuk 5 van de cao po. Voor de beschrijving en waardering van niet-normfuncties maakt de werkgever gebruik van FUWA PO.

Op de inschaling van de medewerkers is artikel 6.3 van de cao po (over de vaststelling van het salaris bij benoeming of aanstelling na voorafgaande onderwijsfunctie(s)) van toepassing:

- *Lid 2: indien de salarisschaal in de nieuwe functie geen verbetering inhoudt ten opzichte van de voorafgaande functie en de benoeming of aanstelling plaats heeft in hetzelfde schooljaar, wordt het salaris vastgesteld op hetzelfde bedrag (actuele loonpeil) als in de voorafgaande functie.*
- *Lid 4: indien de salarisschaal in de nieuwe functie een verbetering inhoudt ten opzichte van de voorafgaande functie en de benoeming of aanstelling plaats heeft in hetzelfde schooljaar, wordt het salaris vastgesteld op het naast hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal ten opzichte van het salaris (actuele loonpeil) in de voorafgaande functie.*

3.5 Werkgelegenheidsbeleid

Nu ook onder het ontslagbeleid het principe *last-in-first-out* niet meer onverkort geldt en het zogenaamde afspiegelingsbeginsel moet worden toegepast, kiest de Stichting Brevoordt ervoor om het zogenaamde werkgelegenheidsbeleid te hanteren. Bij werkgelegenheidsbeleid heeft het personeel een werkgelegenheidsgarantie. Werkgelegenheidsbeleid kent geen afvloeiingsregeling. Als de Stichting van mening is dat die garantie niet meer geboden kan worden, nemen wij contact op met de vakcentrales. Met hen komen we een sociaal plan overeen. Binnen de afspraken van het sociaal plan proberen we gedwongen ontslag zoveel mogelijk te voorkomen.

Het kader voor het sociaal plan wordt gegeven in artikel 10.3 van de cao po. Gedwongen ontslagen kunnen pas ingang vinden twee jaar na het sluiten van het sociaal plan. Bij noodsituaties kunnen van de bepalingen van artikel 10.2 van de cao po afgeweken worden, maar alleen in overleg met de vakcentrales.

Het werkgelegenheidsbeleid kent twee fasen, de vrijwillige en de gedwongen fase. Voorafgaand aan de gedwongen fase wordt in DGO bepaald welke functies boventallig zijn. Er worden maatregelen getroffen die gericht zijn op de gehele organisatie en die bedoeld zijn om het formatieve probleem op te lossen. In de tweede, gedwongen fase worden de medewerkers personen benoemd die - op grond van tussen de Stichting en de vakbonden afspraken over de afvloeiingsvolgorde - als eerste voor ontslag in aanmerking komen. Met hen worden afspraken gemaakt die gericht zijn op het voorkomen van hun werkloosheid. Formeel is er geen sprake van rddf-plaatsing, maar sommige juristen noemen dit wel zo. Feitelijk komt het op hetzelfde

neer. Het kenmerk van werkgelegenheidsbeleid is dus dat met de vakbonden wordt onderhandeld en niet met de medezeggenschapsraad.

Bij het ontslagbeleid gelden vier vaste personeelscategorieën: OP, OOP, directie en projectaanstellingen. Het werkgelegenheidsbeleid geeft de mogelijkheid om af te wijken van deze vier categorieën.

De stichting zal binnen een in DGO af te spreken sociaal plan uitgaan van de volgende categorieën:

| Categorie | Functies |
|----------------------|--------------------------------------|
| Directie | Directeur en adjunct-directeur |
| Administratie | Secretaresses |
| Begeleiding | Ambulant onderwijskundig begeleiders |
| Gedragwetenschappers | Orthopedagoog, GZ-psycholoog |

Het is ook mogelijk om t.z.t. andere afvloeiingscategorieën af te spreken. Het werkgelegenheidsbeleid geeft de stichting de mogelijkheid tot maatwerk.

3.6 De gesprekkencyclus

De gesprekkencyclus betreft een serie gesprekken die leiden naar een bepaald doel. De doelen binnen de gesprekkencyclus binnen de Stichting Brevoordt zijn:

- . zicht krijgen op het welbevinden van de collega's. Zowel persoonlijk als binnen de organisatie;
- . motivatie, inzet en betrokkenheid peilen en bevorderen;
- . ontwikkeling en uitdaging stimuleren;
- . persoonlijk reflectief vermogen vergroten;
- . reflectie op eigen organisatie;
 - . professionaliseringswensen gericht op organisatie en persoon;
- . toekomstperspectief van de betrokkene;
- . de medewerker heeft recht op beoordeling door zijn leidinggevende.

Een gesprekkencyclus in twee onderdelen.

De Stichting Brevoordt hanteert een gesprekkencyclus die bestaat uit twee onderdelen:
een functioneringsgesprek (jaarlijks in april/mei);
een beoordelingsgesprek (minimaal driejaarlijks).

De gesprekkencyclus is een middel om te komen tot een zo optimaal mogelijk persoonlijk functioneren binnen een passende werkomgeving en werksfeer. De hierboven aangegeven cyclus betreft de (minimale) algemene gang van zaken. In overleg tussen medewerker en directeur-bestuurder kan de gesprekkencyclus aangepast worden tot meer maatwerk in de gesprekkenplanning met in acht neming van de hierboven gestelde termijnen als minimaal uitgangspunt.

Het functioneringsgesprek

In het functioneringsgesprek staan de volgende thema's en vragen centraal:

Het eigen functioneren

- Hoe is het de afgelopen periode gegaan?
- Hoe sta je als teamlid in de organisatie?
- Welke resultaten heb je bereikt?
- Hoe kijkt de organisatie daarnaar?

Integraal onderdeel van het functioneringsgesprek is het thema ambities.

Sturend daarbinnen zijn de volgende vragen:

- Welke werkzaamheden geven je energie?
- Welke kant wil je op en wat is je ambitie?
- Wat levert dit op voor je collega's en de organisatie?
- Hoe ga je met die ambitie aan de slag?

Vervolgafspraken

- Welke vervolgafspraken maken we?
- Wat vraag je daarbij van de organisatie?

Binnen het functioneringsgesprek wordt van gedachten gewisseld over wederzijds functioneren op basis van gelijkwaardigheid. Binnen de Stichting Brevoordt vindt jaarlijks met alle medewerkers een functioneringsgesprek plaats. Het gesprek over de professionalisering in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan, zoals bedoeld in artikel 9.5 van de cao po, maakt hier deel van uit.

Minimaal één keer in de drie jaar vindt een beoordelingsgesprek plaats tussen directeur en medewerker. Daarin wordt het functioneren van de werknemer beoordeeld tegen de onderliggende doelen van de stichting.

Medewerkers met een externe functie (de ambulante onderwijskundig begeleiders en de gedragspecialisten/orthopedagogen) voeren een 360-graden feedback uit, voorafgaand aan het beoordelingsgesprek.

Binnen de maatwerk-gesprekkencyclus kan de 360-graden feedback ook op andere momenten ingezet worden.

De functioneringsgesprekken met de directeur-bestuurder worden volgens dezelfde cyclus gevoerd door de voorzitter van het toezichthoudend bestuur. De adjunct-directeur valt in de gesprekkencyclus onder de verantwoordelijkheid van de directeur.

De opzet en formulieren voor de functionerings- en beoordelingsgesprekken staan onder het intranetgedeelte van de website van de Stichting Brevoordt.

3.7 Risico- en klachtenafdekking

De Stichting Brevoordt is niet aangesloten bij het Vervangingsfonds en het Participatiefonds. Vervanging van collega's uit reguliere vervangingspools levert geen adequate vervanging op. De vervanging zal intern binnen Brevoordt ingevuld worden.

De stichting is aangesloten bij MKB-Basics, van waaruit in geval van ziekte de sturing zal worden gegeven op het ondernemen van de juiste acties.

Stichting Brevoordt is aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie Onderwijs en verwerkt de ingediende klachten volgens het door het bestuur vastgestelde klachtenregeling.

3.8 Regelingen voor het personeel

Er zijn voor het personeel vele regelingen van kracht die allemaal beschreven zijn in de cao po. In geval van het gebruikmaken van deze regelingen zal de Stichting Brevoordt handelen conform de cao po.

Conform de mogelijkheden binnen de nieuwe cao is in overleg met de m.r. gekozen voor het overlegmodel. De onderwijs ondersteunende personeelsleden doen hun werk binnen het volgende uren kader (opzet voor een fulltimer):

- a. De algemene arbeidsduur van de werknemer die is benoemd of aangesteld in een voltijd normbetrekking, bedraagt 1659 uur op jaarbasis (wtf 1)
- b. Het model om uit te gaan van lessen of lesgebonden en/of behandeltaken (op jaarbasis maximaal 930 uur bij wtf1), wordt losgelaten en vanuit overleg omgezet naar een normjaartaak urenverdeling met de volgende grondslag voor de besteding van de uren: . algemene arbeidsduur 1659 uur

- . duurzame inzetbaarheidsuren 40 uur
- . professionalisering 80 uur
- . contacturen en overhead 1539 uur

c. conform de cao wordt met oudere werknemers overlegd hoe hun wensen liggen op het gebied van de extra uren duurzame inzetbaarheid (130 uur; voorheen Bapo) en

het recht op de overgangsregeling.

d. De werkgever stelt met instemming van de m.r. de kaders van het taakbeleid vast en zorgt voor de bijbehorende normering van taken in uren.

e. De werkgever maakt met het onderwijsondersteunend personeel met behandeltaken schriftelijke afspraken over de te vervullen taken en de individuele scholingsuren

Voor de personeelsleden geldt een afleiding van deze uren aantallen al naar gelang de werktijdfactor.

Inleiding

In dit hoofdstuk staat de manier van werken beschreven die de schoolondersteuners van de Stichting Brevoordt gebruiken in hun ondersteuning naar de basisscholen. Deze standaard aanpak in de manier van werken zal elk jaar opnieuw worden bekeken, maar verwacht mag worden dat slechts op onderdelen veranderingen doorgevoerd worden.

Het tweede deel van dit hoofdstuk geeft aan welke specifieke speerpunten voor het schooljaar 2019-2020 benoemd zijn en de uitwerking daarvan. Daar waar de uitvoering van een speerpunt specifieke kosten met zich meebrengt, is dat vermeld.

4.1 Werken vanuit de Stichting Brevoordt

In het voorafgaande hoofdstuk is de koers voor de Stichting Brevoordt uitgewerkt. Deze koers bepaalt in belangrijke mate de wijze van werken vanuit de verschillende functies binnen Stichting Brevoordt. In onderstaande subhoofdstukken wordt beschreven wat de taken en werkwijzen zijn van de medewerkers binnen de afzonderlijke functies.

4.1.1 Taken en werkwijze van het management

Het management is eindverantwoordelijk voor alles wat er binnen de stichting gebeurt. Voor de directie liggen (in hoofdlijnen; zie ook **het managementstatuut**) de volgende taken:

- invulling en uitvoering geven aan de doelstellingen van de stichting;
- informeren, adviseren en verantwoorden naar het bestuur van de stichting;
- het vastleggen van het beleid in jaarplan en beleidsnotities en het verantwoorden van het beleid in de jaarrekening;
- sturing geven aan het personeel en personeelsbeleid; w.o. de gesprekkencyclus;
- motiveren, inspireren, enthousiasmeren en stimuleren tot eigen verantwoordelijkheid en reflectief vermogen;
- sturing geven aan de werkprocessen binnen de stichting;
- de zorg voor het inrichten van een minimaal bureaucratische werkomgeving, waarbinnen medewerkers hun tijd zo efficiënt mogelijk aan ondersteuning van school en kinderen besteden;
- sturen op een financieel proces conform de begroting;
- de stichting naar buiten vertegenwoordigen;
- het inrichten van een professioneel netwerk; werken vanuit een systeembenadering.

4.1.2 Taken en werkwijze van het secretariaat

Het secretariaat is ondersteunend aan directie en de ondersteuningsmedewerkers binnen het team. De volgende taken worden geformuleerd:

- het bijhouden van de monitor van de Stichting Brevoordt;
- actualiseren en het plaatsen van nieuwe info op de site www.brevoordt.nl;
- dossierbeheer;
- uitvoering van de financiële en personele administratie;
- uitvoering en onderhoud van een nascholings-aanbod;
- telefonisch contactpunt als Regionaal Aanmeld Punt;
- het zorgen voor de voorbereiding, verslaggeving en afhandeling van diverse binnen de stichting functionerende overleggen;
- diverse administratieve werkzaamheden.

Beide medewerkers van het secretariaat voeren taken uit voor het S.W.V. Oost Achterhoek. Daar verzorgen zij het secretariaat van het Zorg Advies- en ToewijzingsTeam en het

secretariaat van het samenwerkingsverband.

4.1.3 Taken en werkwijze van de orthopedagoog

Voor de Stichting Brevoordt werkt in 2019-2020 een orthopedagoog i.o., ondersteund en gecoacht door een ervaren gz-psycholoog.

De orthopedagoog werkt vanuit een basishouding. Die basale attitude kenmerkt zich door de volgende aspecten:

- . ondersteuning komt altijd voort uit een secundaire verantwoordelijkheid. De medewerkers binnen de school zijn primair verantwoordelijk;
- . ondersteuning betekent anderen in hun kracht zetten, stimuleren, inspireren, motiveren en enthousiasmeren;
- . ondersteuning betekent automatisch maatwerk op basis van handelingsgericht werken;
- . ondersteuning is vraag- en dialoog gestuurd;
- . ondersteuning wordt ingevuld op basis van vraaganalyse, brede intake en systeembenadering.

De inzet van de orthopedagoog op de scholen kent de volgende taken en vaardigheden:

- participeren binnen de zorgroute van de school; kennis hebben van die zorgroute en aanzetten tot optimalisering;
- kennis hebben van orthopedagogische didactiek en -middelen over alle leervakken;
- expertise op het gebied van gedrag handelingsgericht inbrengen in de school;
- vanuit de vraagstelling van de leerkracht/intern begeleider zoeken naar de context achter de vraag en vervolgens aanpak prioriteren en desgewenst verbinden met andere ondersteuningsdomeinen of expertise;
- ondersteuning op het gebied van klassenmanagement vanuit ervaring en kennis van modellen;
- een brede expertise op het gebied van gespreksvaardigheden en -methodieken;
- vroegsignalering van kinderen die gezien hun vraagstelling aan de grens van de reikwijdte van de school raken en daar interventies op realiseren;
- kennis van de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en ondersteuning op de systematiek van toetsing en registratie van dit domein op schoolniveau;
- het signaleren van kinderen met bovengemiddelde mogelijkheden en het afstemmen van het onderwijs op deze doelgroep;
- expertise op gebied van gedrag en gespreksvaardigheden aanbieden aan alle medewerkers binnen de stichting en dus ook aan de scholen;
- het doen van diagnostisch onderzoek op het gebied van cognitie en gedrag, daar waar dat helpt om de kindvraag scherp te krijgen;
- verbinding leggen met de tweedelijns-zorg via de juiste gemeentelijke route.

4.1.4 Taken en werkwijze van de extern en ambulante begeleiders

Binnen de Stichting Brevoordt werken zes begeleiders die allemaal ondersteunende taken naar de aangesloten scholen verrichten. Er wordt verschil gemaakt in extern- en ambulante begeleiders (cluster 3 en 4), maar in praktijk wordt gestuurd op een gelijklopend takenpakket. Dat geldt niet voor de ambulante begeleider cluster 3, de taken daarvoor worden apart genoemd. Begeleiders van scholen werken vanuit een basishouding. Die basale attitude kenmerkt zich door de volgende aspecten:

- . ondersteuning komt altijd voort uit een secundaire verantwoordelijkheid. De medewerkers binnen de school zijn primair verantwoordelijk;
- . ondersteuning betekent anderen in hun kracht zetten, stimuleren, inspireren, motiveren en enthousiasmeren;

- . ondersteuning betekent automatisch maatwerk op basis van handelingsgericht werken;
- . ondersteuning is vraag- en dialoog gestuurd;
- . ondersteuning wordt ingevuld op basis van vraaganalyse, brede intake en systeembenadering.

De inzet van de ondersteuners op de scholen kent de volgende taken en vaardigheden:

- participeren binnen de zorgroute van de school; kennis hebben van die zorgroute en aanzetten tot optimalisering;
- ondersteunen in het zoeken van leerstofmethodes, passend bij de koers van de school;
- kennis hebben van orthopedagogische didactiek en -middelen over alle leervakken;
- expertise vanuit de master SEN gedrag inbrengen in het repertoire van gedragsmatige handwijzen op de school;
- vanuit de vraagstelling van de leerkracht/intern begeleider zoeken naar de context achter de vraag en vervolgens aanpak prioriteren en desgewenst verbinden met andere ondersteuningsdomeinen of expertise;
- ondersteuning op het gebied van klassenmanagement vanuit ervaring en kennis van modellen;
- een brede expertise op het gebied van gespreksvaardigheden en -methodieken;
- vroegsignalering van kinderen die gezien hun vraagstelling aan de grens van de reikwijdte van de school raken en daar interventies op realiseren;
- kennis van de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en ondersteuning op de systematiek van toetsing en registratie van dit domein op schoolniveau;
- het signaleren van kinderen met bovengemiddelde mogelijkheden en het afstemmen van het onderwijs op deze doelgroep.

De extern begeleiders hebben een aantal specialisaties en vaardigheden. Genoemd worden: licenties Taakspel en Vriendenprogramma, kleuter- en peuterspecialisme, begaafdheidsspecialisme. Deze specialisaties en vaardigheden staan vermeld op de website van Brevoordt.

Specifiek genoemd wordt ook de inzet vanuit ambulante begeleiding cluster 3. Deze inzet richt zich minder op de hierboven beschreven meer generalistische doelen en vaardigheden, maar pakt de vragen op rond motoriek, schrijven, ernstige cognitieve beperkingen en zieke kinderen.

4.2 Activiteiten (speerpunten) voor het schooljaar 2019-2020

De schoolondersteuners vanuit de Stichting Brevoordt werken vanuit een basisconcept zoals in het vorige hoofdstuk beschreven. Echter steeds weer komen er thema's naar boven die boven op het basisaanbod extra aandacht nodig hebben. Heel vaak gaat het hier over domeinen waarbinnen de expertise of de aanpak nog verder ontwikkeld moet worden.

Menskracht en scholing worden dan gericht op deze thema's en doelen en opbrengsten worden lopende de trajecten (activiteit 1 t/m 5) opnieuw geformuleerd of bijgesteld.

Activiteit 6 en 7 zijn nieuwe activiteiten/ speerpunten

Activiteit 1 Rekenen

Recent is het protocol dyscalculie landelijk bekend gemaakt en worden de consequenties van de invoering duidelijk. Met bestuur en stuurgroep is afgesproken dat de invoering van het protocol dyscalculie niet de essentie is van de aandacht die hier gegenereerd moet worden.

Het gezamenlijke beleid wordt: een gericht scholingsaanbod voor rekenen, met daarbinnen aandacht voor de implementatie van het protocol dyscalculie. Het aanbod is gericht op kinderen met Ernstige Reken- en Wiskunde problemen (en Dyscalculie).

De cursus wordt in een tijdsbestek van 6 schooljaren verzorgd op alle scholen binnen de Stichting Brevoordt. De scholen kiezen zelf voor het juiste moment waarop deze cursus past binnen hun schoolontwikkeling. De cursus is een maatwerktraject, dat volledig afgestemd is om niveau en vraag vanuit de individuele school. Het scholingstraject kan desgevraagd over meerdere jaren een vervolg krijgen.

De cursus wordt verzorgd door de extern begeleiders van de stichting, die specifiek geschoold zijn in E.R.W.D. en dus zijn er geen kosten voor de scholen aan verbonden.

Dit scholingstraject wordt nu voor het zesde jaar aangeboden en inmiddels hebben 17 scholen het traject aangevraagd.

Activiteit 2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

Ook dit thema was en blijft speerpunt binnen het beleid van de komende jaren.

In de invulling van dat beleid zitten twee aspecten: continuering van reeds lopende activiteiten en het opzetten van een aantal nieuwe activiteiten.

Doorlopende activiteiten

Uit de huidige insteken blijven de volgende mogelijkheden voor de komende vier jaar binnen het aanbod vanuit het samenwerkingsverband staan:

- Taakspel en andere trainingsprogramma's;

De keuze van een extra trainingsprogramma gebeurt alleen als dat haar meerwaarde heeft binnen het totale beleid van sociaal emotionele ontwikkeling binnen de school;

- een scholingsaanbod voor de invoering van het ontwikkelings-volgmodel voor het volgen en in beeld brengen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen.

De aanpak

In samenspraak met de stuurgroep is gekozen voor een nieuwe invalshoek om te komen tot meer aandacht en een passend aanbod voor kinderen die meer nodig hebben in hun sociaal emotionele ontwikkeling. In plaats van de aanbodkant wordt de vraagkant opgezocht, er wordt aangehaakt bij het sociaal-emotionele leerlingvolgsysteem op de eigen school (diagnostiek) en er wordt nadrukkelijk gezocht naar ordening in het enorme aanbod aan trainingsmogelijkheden. Wat betreft dat laatste vindt in toenemende mate de afstemming plaats met de ambulante diensten van de clusters.

De rol van de thuissituatie wordt conform de ontwikkelingen rond CJG en zorgteams meer geïntegreerd in de totaalaanpak vanuit de school.

De doelen voor dit aspect van de ontwikkeling van kinderen zijn opnieuw geformuleerd:

- een dekkende structuur van systematisch signaleren, diagnosticeren en handelen in de school implementeren
- een gecoördineerde, samenhangende aanpak opzetten waarbij gebruik gemaakt wordt van de expertise en het aanbod van de Stichting Brevoordt

- systematisch de omgeving van het kind betrekken in het zoeken naar verbeteringen en oplossingen
- realisatie in de vorm van maatwerk voor elke school.

Activiteit 3 Meer- en hoogbegaafdheid

De Stichting Brevoordt heeft een actief beleid inzake het ontwikkelen van goed onderwijs en een passende pedagogische benadering van hoogbegaafde kinderen.

Met ingang van het schooljaar 2016-2017 zijn de twee plusklassen in Groenlo en Winterswijk onder de beleidsmatige paraplu van de Stichting Brevoordt geplaatst en vindt ook de bekostiging van daaruit plaats.

De plusklasleerkrachten die de afgelopen schooljaren voor de bemensing hebben gezorgd, blijven dat werk doen en worden daarvoor ingehuurd van de besturen waarbij ze in dienst zijn. De plusklas in Winterswijk heeft zich doorontwikkeld tot een opvang waarin ook kinderen met dubbele diagnoses (bijv. begaafd zijn met daarnaast dyslexie of ASS) geplaatst worden. Rond de plusklas in Groenlo is een goede structuur gebouwd, waarmee de plusklas nauw verbonden is aan de Groenlose basisscholen in haar omgeving. Deze structuur blijft onveranderd staan.

Om de toegang tot de plusklassen binnen de afgesproken kaders te houden, moeten kinderen worden aangemeld bij de zorgteams.

De plusklassen fungeren als expertise -en kenniscentra. Van hieruit worden leerkrachten- en ouderbijeenkomsten georganiseerd. Tevens wordt er een nieuwsbrief uitgegeven waarin voorbeelden van onderwijs aan hoogbegaafden worden gegeven. De Stichting Brevoordt heeft een gekwalificeerde expert hoogbegaafdheid in dienst, die ingezet kan worden bij de ondersteuning van kinderen met een ondersteuningsbehoefte op dit gebied.

De Stichting Brevoordt blijft op aanvraag teamtrainingen geven en ondersteunt de scholen bij het ontwikkelen van school-specifieke trajecten om zo snel mogelijk een goed beleid inzake hoogbegaafde leerlingen op elke school te realiseren. Leerkrachten kunnen gecoacht worden op de werkvloer zodat zij in staat zijn de begaafde leerling een passend aanbod te bieden. Daarnaast worden er kwaliteitskringen, studiemomenten en intervisiekringen voor specialisten georganiseerd om kennis en kwaliteit verder te ontwikkelen en te borgen, deze zijn allemaal opgenomen in de jaarkalender.

Door de Stichting Brevoordt zijn per 1-08-2017 (naast de twee plusklassen) de volgende producten op het gebied van hoogbegaafdheid gerealiseerd:

- . *De wereld en ik* psycho-educatie voor hoogbegaafde kinderen
- . *Het leren de baas* een voorbereidingstraject op de overgang naar het v.o.
- . *Slim opvoeden* oudercursus
- . *Het leven de baas* individuele therapeutische begeleiding van hoogbegaafde kinderen in de knel.

De uitwerking staat op de site van Stichting Brevoordt en is ook beschikbaar in foldervorm.

De bekostiging van deze extra aandacht komt voor de Brevoordtse scholen uit de begroting van de Stichting Brevoordt.

Deze producten zijn in beperkte mate ook beschikbaar voor geïnteresseerden buiten de stichting. Per aanvraag wordt gekeken naar de mogelijkheid van realiseren en wordt een offerte uitgebracht.

Doelen voor 2019-2020:

- het verkennen van de doelgroep hoogbegaafde kinderen met een niet direct te verklaren didactische ontwikkeling. In een aparte groep wordt gekeken wat de onderliggende factoren zijn en op welke manier deze kinderen ondersteuning moeten krijgen.
- blijvend aandacht geven aan de signalering van en het aanbod voor deze kinderen, ook binnen de voorschoolse instellingen
- verkenning en het ontwikkelen van de mogelijkheden m.b.t. het formuleren en uitvoeren van een goed beleid voor begaafde kinderen naar het VO, middels een werkgroep overleg po/vo talentontwikkeling.
- het verder ontwikkelen van kennis en vaardigheden t.a.v. de "twice-exceptional" leerlingen binnen de plusklas in Winterswijk, om zo tot een passende onderwijsplek te komen voor deze leerlingen met een complexe vraagstelling.

Activiteit 4 Thematische studiedagen

Met de scholen is de afspraak gemaakt, dat er vanuit de stichting eens in de twee jaar studiedagen georganiseerd zullen worden rond centrale gezamenlijke thema's.

Het kader

Zonder te komen tot een uitwerking in detail worden de volgende aspecten rond het organiseren van die dagen opgenomen:

- . doelgroepen voor alle bijeenkomsten zijn de leerkrachten, de intern begeleiders en de directies;
- . de thema's corresponderen met de centrale thema's uit dit strategisch beleidsplan t.w. lezen, sociaal emotionele ontwikkeling, rekenen en handelingsgericht werken;
- . de opzet bestaat uit het organiseren van één centrale, dan wel meerdere parallelle lezingen door deskundigen;
- . het te vertellen verhaal moet synchroon lopen aan de beleidsintenties binnen de stichting, zoals verwoord in de beleidsplannen. Dat betekent, dat de doelstelling van deze dagen drie aspecten omhelst: het inhoud geven, delen en verdiepen van de strategische beleidsthema's binnen enthousiasmerende en motiverende presentaties;
- . de organisatie kan zowel op ("vrije") middagen, als op ochtenden, dan wel hele studiedagen. Per schooljaar en per thema zal dat worden bekeken in de stuurgroep van de stichting. Deze studiedag-activiteiten zijn altijd gepland in de jaarplanning, zodat scholen daarmee rekening kunnen houden in hun eigen planning.

Activiteit 5 De opvang van nieuwkomers

In het schooljaar 2015-2016 kreeg de stichting van haar toezichthoudend bestuur de opdracht om te inventariseren in welke mate de scholen problemen ondervonden van de opvang van kinderen uit andere landen, die als nieuwkomer hun plaats in Nederland maar moesten vinden. Die taak is opgepakt en besproken in de stuurgroep van de stichting. Dat heeft geleid tot het volgende beleid.

Nieuwkomers

Bewust is gekozen voor de benaming van de doelgroep. Dat betekent dat het gaat om de kinderen die uit een ander land (binnen of buiten Europa) komen en zonder enige kennis van de Nederlandse taal plotsklaps een school gaan bezoeken.

De rondvraag die is gedaan leverde slechts geringe aantallen kinderen in deze regio op met als kenmerk sterk variërende aantallen en een enorm verloop.

Beleid

De stuurgroep heeft besloten dat de Stichting Brevoordt beleid op de nieuwkomers heeft. Dat beleid kenmerkt zich door:

- . de aansluiting op de nieuwkomersschool het Pyriet in Winterswijk onder het schoolbestuur SOPOW. Dat betekent dat er niet gewerkt gaat worden aan eigen opvang dan wel aan voorzieningen;
- . dat de Stichting Brevoordt zich verbindt met de nieuwkomersschool Pyriet

Binnen het beleid voor nieuwkomers:

- wordt steeds per kind bekeken op welke wijze en waar dit kind de inpassing in het Nederlandse onderwijs (maatschappij) het best op kan pakken. Maatwerk is het sleutelwoord;
- worden nieuwkomers zoveel mogelijk gemeld voor de eerste opvang bij

Het Pyriet

- vanuit onderwijsvrijheid of vanwege gerichte argumenten kunnen ouders ook kiezen voor aanmelding bij willekeurig welke basisschool.

Die basisschool kan desgewenst toch voor een bepaalde periode gebruik maken van de opvang mogelijkheid op de nieuwkomersschool. Die aanmelding loopt via de Stichting Brevoordt. Brevoordt regelt de plaatsing, stuurt op het plan van aanpak en staat borg voor de bekostiging van de geplaatste leerling.

De opvang kenmerkt zich door maatwerk in tijd en inhoud. In nauwe samenwerking regelen de school waar de leerling ingeschreven blijft en het Pyriet het volgen van de ontwikkeling van de geplaatste leerling.

Bekostiging

De begroting onder deze activiteit is per definitie kosten neutraal. De Stichting Brevoordt regelt met de verwijzende basisschool de bekostiging van de geplaatste leerling.

Activiteit 6 het opzetten van praatgroepen voor kinderen die te maken krijgen met echtscheiding aan de hand van de methodiek KIES



Voor alle kinderen van gescheiden ouders, kort of lang geleden en ongeacht of er problemen (zichtbaar) zijn. De spel-/praatgroep KIES zijn 8 bijeenkomsten van 1 uur, voor maximaal 10 kinderen, bij voorkeur op de eigen school.

Activiteit 7 Samenwerking met het onderwijs loket van Stichting Paraat.

Er wordt al samen gewerkt op het gebied van hoogbegaafdheid en cluster 3 problematieken.

Beide stichtingen willen de samenwerking verder uitbouwen om meer gebruik te maken van elkaars expertise. Er worden gezamenlijke bijeenkomsten gepland voor het personeel van beide stichtingen. Tevens wordt er een gezamenlijke intern begeleiders/directie ochtend gepland.

1. Inleiding

Met ingang van het kalenderjaar 2020 stapt de stichting Brevoordt over van een schooljaarbegroting naar een begroting op kalenderjaar. Aangezien de laatste begroting die was voor het schooljaar 2018/2019 en de eerstvolgende begroting die voor het kalenderjaar 2020 zal zijn, dient er voor de periode augustus 2019 tot en met december 2019 een "aanvullende" begroting te worden opgesteld. Ook deze aanvullende begroting behoeft de goedkeuring van het stichtingsbestuur. Relevant voor de aanvullende begroting over de periode augustus tot en met december 2019 zijn de werkelijke cijfers over de maanden januari tot en met juli 2019 en de prognose van de cijfers, op basis van ongewijzigd beleid, voor de maanden augustus tot en met december 2019. Deze cijfers zijn, inclusief toelichting en begrotingsadvies, opgenomen in paragraaf 2.

In paragraaf 3 zijn de mogelijkheden benoemd die voor de jaren 2020 en verder kunnen leiden tot kostenbesparingen. Realisering van deze kostenbesparingen leidt tot een "genormeerd" totaal aan exploitatielasten.

Het financiële meerjarenperspectief van de stichting staat vanaf 2020, als gevolg van het dalende leerlingenaantal en de lagere overdracht per leerling door swv Oost Achterhoek, onder druk. In paragraaf 4, "De begroting 2020 en verder" is het meerjarenperspectief uitgewerkt indien de bestaande bekostigingssystematiek voor Brevoordt wordt gehandhaafd (4.1). De mogelijkheid bestaat dat deze uitkomsten bij de deelnemende besturen tot de overtuiging leiden dat strategische wijzigingen noodzakelijk zijn. Een aantal van de mogelijke strategische wijzigingen wordt benoemd en toegelicht (4.2).

Tot slot wordt in paragraaf 5 de van het bestuur gevraagde besluitvorming gerecapituleerd.

2. De cijfers 2019

De cijfers, werkelijk voor de periode januari tot en met juli en geprognosticeerd voor de maanden augustus tot en met december, kennen de volgende specificatie en totalisering.

| | <u>Werkelijk</u> | <u>Prognose</u> | <u>Totaal</u> |
|-----------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------|
| | <u>jan/juli 2019</u> | <u>aug/dec 2019</u> | <u>2019</u> |
| Baten: | | | |
| Overdracht schoolbesturen | 326.691,15 | 233.260,07 | 559.951,22 |
| Detachering swv Oost Achterhoek | 23.971,50 | 18.750,00 | 42.721,50 |
| Opbrengsten cursussen/begeleiding | 12.956,85 | 2.916,67 | 15.873,52 |
| Overige baten | 274,93 | 275,00 | 549,93 |
| Rente baten minus bankkosten | -117,93 | -117,93 | -235,86 |
| Totaal baten | 363.776,50 | 255.083,81 | 618.860,31 |
| Lasten: | | | |
| Loonkosten | 276.327,53 | 204.102,94 | 480.430,47 |
| Externe inhuur incidenteel | 13.033,72 | 4.606,93 | 17.640,65 |
| Reis-en verblijfskosten | 2.877,02 | 2.055,01 | 4.932,03 |
| Scholing | 21.279,50 | 5.833,33 | 27.112,83 |
| Arbo dienstverlening | 392,21 | 117,79 | 510,00 |
| Overige personele lasten | 2.554,00 | | 2.554,00 |
| Maatwerkbekostiging Korenburg | 46.212,74 | 34.994,93 | 81.207,67 |
| Afschrijvingskosten | 665,07 | 475,05 | 1.140,12 |
| Huurkosten | 10.541,72 | 7.529,80 | 18.071,52 |
| Telefoon | | 600,00 | 600,00 |
| Porti | | 500,00 | 500,00 |
| Kopieerkosten | | 3.400,00 | 3.400,00 |
| Administratiekantoor (OBT) | 4.448,85 | 3.177,75 | 7.626,60 |
| Accountantskosten | 3.208,33 | 2.291,67 | 5.500,00 |
| Abonnementen | 1.673,75 | 306,25 | 1.980,00 |
| Verbruiksmateriaal | 165,20 | 834,80 | 1.000,00 |
| Verzekeringen | 2.217,16 | | 2.217,16 |
| ICT-licenties | 551,76 | 1.300,00 | 1.851,76 |
| Overige beheerslasten | 1.045,58 | | 1.045,58 |
| Totaal lasten | 387.194,14 | 272.126,25 | 659.320,39 |
| Resultaat | -23.417,64 | -17.042,44 | -40.460,08 |

Het resultaat over de periode januari tot en met juli bedraagt negatief € 23.417,64. De prognose over de periode augustus tot en met december sluit met een verwacht tekort van € 17.042,44 waardoor er voor het gehele jaar 2019 een verlies wordt verwacht van € 40.460,08.

Onderstaand zijn de belangrijkste dan wel opvallende posten toegelicht.

Overdracht schoolbesturen

De werkelijke overdracht tot en met juli was in totaal € 326.691,15. De prognose is voor 5 maanden gebaseerd op een leerlingenaantal van 2.631 en een overdracht per leerling van € 212,78 (= € 180,86 + € 31,92).

Loonkosten

De loonkosten bestaan uit de loonkosten van het personeel in dienst bij de stichting en de kosten van bij de stichting gedetacheerd personeel. De specificatie is als volgt.

| | | | <u>Werkelijk</u> | <u>Prognose</u> | <u>Totaal</u> |
|--------------------------------------|------------|---------------|----------------------|---------------------|-------------------|
| Directie: | | | <u>jan/juli 2019</u> | <u>aug/dec 2019</u> | <u>2019</u> |
| J. Knuivers | 0,4 fte | Gedetacheerd | 23.658,44 | 16.898,88 | 40.557,32 |
| B.M. Kempers-de Vos | 0,2 fte | Dienstverband | 8.952,49 | 6.394,64 | 15.347,13 |
| | | | <u>32.610,93</u> | <u>23.293,52</u> | <u>55.904,45</u> |
| Secretarieel: | | | | | |
| A.B. Geurkink | 0,2 fte | Dienstverband | 5.926,55 | 4.233,25 | 10.159,80 |
| C. Reesink-Steijlen | 0,7835 fte | Dienstverband | 23.239,86 | 16.599,90 | 39.839,76 |
| | | | <u>29.166,41</u> | <u>20.833,15</u> | <u>49.999,56</u> |
| Orthopedagoog: | | | | | |
| B.M. Kempers-de Vos | 0,8 fte | Dienstverband | 35.809,96 | 25.578,56 | 61.388,52 |
| Begeleiders/Plus leerkracht: | | | | | |
| S. Teerink | 0,2 fte | Gedetacheerd | 10.454,10 | 7.395,00 | 17.849,10 |
| M. Dekkers | 0,6 fte | Dienstverband | 26.416,33 | 18.868,81 | 45.285,14 |
| K. Elburg | 1,0 fte | Dienstverband | 46.730,65 | 33.379,03 | 80.109,68 |
| L. Belterman (SOTOG) | 0,8 fte | Gedetacheerd | 37.324,67 | 32.127,52 | 69.452,19 |
| M. Rysavy (SOTOG) | 0,6 fte | Gedetacheerd | 30.253,52 | 22.940,95 | 53.194,47 |
| J. de Ronde (Onderwijsspecialisten) | 0,6 fte | Gedetacheerd | 27.560,96 | 0,00 | 27.560,96 |
| I. Heidekamp (Onderwijsspecialisten) | 0,5 fte | Gedetacheerd | 0,00 | 19.686,40 | 19.686,40 |
| | | | <u>178.740,23</u> | <u>134.397,71</u> | <u>313.137,94</u> |
| Totaal-generaal | | | <u>276.327,53</u> | <u>204.102,94</u> | <u>480.430,47</u> |

Scholing

De post scholingskosten kent een grote overschrijding. Oorzaak is de collegegeldvergoeding van € 13.600 verstrekt aan de orthopedagoog.

Overige personele lasten

De last van € 2.554 zou volgens de omschrijving de eindheffing betreffen van de werkkostenregeling. Deze boete wordt opgelegd indien de vrije ruimte van de werkkostenregeling wordt overschreden. De vraag rijst hoe en waarom deze overschrijding is ontstaan.

Begrotingsadvies

Gegeven het feit dat er in de laatste maanden van 2019 slechts beperkt ruimte is om financieel bij te sturen is het advies om de aanvullende begroting over de periode augustus tot en met december 2019 vast te stellen en goed te keuren conform de prognosecijfers zoals opgenomen in deze paragraaf. Het negatieve resultaat van 2019, naar verwachting € 40.460, wordt afgeboekt ten laste van de reserves van de stichting en zal derhalve niet leiden tot een aanvullende bijdrage van de deelnemende besturen.

3. Opties voor kostenbesparingen

Met als vertrekpunt de exploitatiecijfers van 2019 is gekeken wat de mogelijkheden zijn om kostenbesparingen te realiseren. Omdat niet duidelijk is in hoeverre een besparing op de fte-inzet leidt tot een ongewenste daling van de dienstverlening, is in eerste instantie geabstraheerd van een besparing op de loonkosten. Onderstaand zijn, niet limitatief, de overige mogelijkheden benoemd en nader toegelicht.

Scholing

Zoals in paragraaf 2 toegelicht heeft een incidentele hoge last geleid tot een begrotingsoverschrijding van ruim € 13.000.

Huurkosten

De huurlast bedraagt in 2019 ruim € 18.000. Met ingang van 1 december 2020 zal de kapitaallastcomponent niet langer deel uitmaken van de huurprijs en zal de huurlast dalen tot rond € 7.000 per jaar.

Het feit dat het samenwerkingsverband Oost Achterhoek ook gebruik maakt van de kantoorruimte rechtvaardigt een (beperkte) bijdrage van swv Oost Achterhoek in de huurlasten.

Maatwerkbekostiging

Onder de noemer maatwerkbekostiging wordt voor 18% van het leerlingenaantal van sbo de Korenburg, aanvullende bekostiging verstrekt. Deze aanvullende bekostiging van € 4.486,53 per leerling is bedoeld voor de opvang van leerlingen met complexe vraagstellingen. Niet duidelijk is wat het werkelijke aantal leerlingen is dat wordt opgevangen door de Korenburg en wat de werkelijke kosten zijn die hiermee gepaard gaan. Indien de werkelijke totale kosten lager zijn dan de nu genormeerde maatwerkbekostiging ligt een verlaging van deze bekostiging in de rede.

Mocht daarentegen blijken dat de werkelijke kosten hoger zijn c.q. hoger zullen gaan worden, dan zullen, uit oogpunt van kostenbeheersing, aanvullende afspraken over een plafond in de maatwerkbekostiging gemaakt moeten worden.

Accountantskosten

Mede als gevolg van de aanscherping en uitbreiding van de verslaggevingsvoorschriften stijgen de kosten voor het verkrijgen van de goedkeurende controleverklaring zoals verstrekt door de accountant. Aangezien de stichting niet controleplichtig is, zou kunnen worden volstaan met een lichtere inzet van de accountant (samenstellingsverklaring) dan wel kan volledig worden afgezien van de inzet van de accountant. In het laatste geval zou een auditcommissie, ondersteund door twee controllers van de deelnemende besturen, een waarborg kunnen zijn voor de juistheid en volledigheid van de jaarrekening van de stichting.

Administratiekantoor (OBT)

De kosten voor de dienstverlening door het administratiekantoor bedragen ruim € 7.600. De beperkte omvang van de voor de stichting te verrichten werkzaamheden, in combinatie met de zeer matige tussentijdse informatieverstrekking, zou bij een overstap naar een andere partij tot een kostenbesparing moeten kunnen leiden.

Overige lasten

Een meer stringente bewaking van de benutting van de vrije ruimte van de werkkostenregeling zou een eindheffing (in 2019 € 2.554) in 2020 en verder moeten kunnen voorkomen.

Een exacte kwantificering van de te realiseren besparingen is nog niet te maken. Vooral nog is de aanname dat deze besparingen tot een bedrag van € 40.460 (het verwachte negatieve resultaat van 2019) realiseerbaar moeten zijn. Dit betekent een jaarlijks totaal aan exploitatielasten van € 618.860.

4. De begroting 2020 en verder

Onderstaand is in 4.1 het meerjarenperspectief uitgewerkt op basis van voortzetting van de bestaande bekostigingssystematiek voor Brevoordt. De kans bestaat dat de uitkomsten hiervan de deelnemende besturen nopen tot strategische wijzigingen. Een aantal van deze mogelijke wijzigingen zijn beschreven in 4.2.

4.1 Meerjarenperspectief bij ongewijzigd beleid

Voor het meerjarenperspectief is voor de lastenkant uitgegaan van het in de vorige paragraaf vermelde bedrag van € 618.860. Dit wordt het "genormeerde" totaal aan exploitatielasten genoemd en betekent dat dit bedrag, ook in meerjarenperspectief niet mag worden overschreden. In de situatie dat door cao-aanpassingen de loonkosten zullen stijgen, is de (reële) aanname dat deze loonkostenstijging wordt gecompenseerd door een navenante stijging van de overdracht door swv Oost Achterhoek.

Door de overige baten van de stichting in mindering te brengen op het "genormeerde" totaal aan exploitatielasten resteert het bedrag aan baten benodigd voor het realiseren van een sluitende begroting. Dit bedrag vormt voor de deelnemende besturen het totaal van de overdrachten aan de stichting Brevoordt. In onderstaand overzicht is dit cijfermatig uitgewerkt waarbij ook de overdracht per leerling is opgenomen.

| | <u>2020</u> | <u>2021</u> | <u>2022</u> |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Lasten: | | | |
| Genormeerd | 618.860 | 618.860 | 618.860 |
| Baten: | | | |
| Detachering Oost Achterhoek | 45.000 | 45.600 | 46.100 |
| Offertes/rente | 7.000 | 7.000 | 7.000 |
| | 52.000 | 52.600 | 53.100 |
| Saldo/vereiste overdracht besturen | 566.860 | 566.260 | 565.760 |
| Totaal aantal leerlingen Brevoordt | 2.550 | 2.470 | 2.420 |
| Overdracht per leerling | 222 | 229 | 234 |

Voor de deelnemende besturen geldt dat zij de overdracht aan de stichting Brevoordt bekostigen vanuit de ondersteuningsmiddelen die worden ontvangen van swv Oost Achterhoek. Uit de meerjarenbegroting van swv Oost Achterhoek blijkt dat deze overdracht van ondersteuningsmiddelen zal dalen van € 379 per leerling (2018/2019) naar € 332 (vanaf 2021/2022). Omgerekend naar kalenderjaren leidt dit tot het volgende overzicht.

| | <u>2020</u> | <u>2021</u> | <u>2022</u> |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Overdracht per leerling door Oost Achterhoek | 369 | 344 | 332 |
| Overdracht per leerling naar Brevoordt | 222 | 229 | 234 |
| Resteert voor besturen | 147 | 115 | 98 |

De conclusie moet zijn dat bij ongewijzigd beleid de voor de deelnemende besturen resterende ondersteuningsmiddelen fors afnemen.

4.2 Mogelijke strategische wijzigingen

Mocht blijken dat de in 4.1 geschetste uitkomsten nopen tot strategische aanpassingen dan zijn onderstaand, niet limitatief, de mogelijke aanpassingen benoemd.

Formatieve verminderingen

Uit de toelichting op de loonkosten (zie paragraaf 2) blijkt dat meerdere medewerkers van Brevoordt op detacheringbasis werkzaam zijn. Het is mogelijk om op de korte termijn en zonder financiële verplichtingen afscheid te nemen van medewerkers uit deze categorie. Het vertrek van deze medewerkers zal onherroepelijk gevolgen hebben voor de kwantitatieve en kwalitatieve dienstverlening door de stichting Brevoordt.

Aanpassing bekostigingssystematiek

De huidige bekostigingssystematiek is gebaseerd op het solidariteits-principe. Elk bestuur betaalt per leerling eenzelfde bedrag waarbij de afname van de diensten door de individuele

besturen geen criterium is. Uit oogpunt van bedrijfsvoering is het gewenst dat er inzicht komt in de afname van de door Brevoordt geleverde diensten. Mocht blijken dat er significante afwijkingen bestaan tussen de bestuursafdracht en de afname van de diensten dan kan dit reden zijn de bekostigingssystematiek aan te passen. Gedacht kan worden aan een bonus/malus systeem.

Samenwerking/fusie Brevoordt met andere partners

Samenwerking/fusie van Brevoordt met één of meer vergelijkbare partners betekent schaalvergroting met alle mogelijke voordelen (continuïteit, efficiencyvoordelen, kwantiteit en kwaliteit van dienstverlening) van dien.

Opheffen stichting Brevoordt

Uiteraard kan de conclusie van de deelnemende besturen zijn dat de toegevoegde waarde van Brevoordt in de huidige constellatie (krimpregio) niet opweegt tegen de lasten die hiermee gepaard gaan en is, alsdan, opheffing van de stichting een optie.

5. Besluitvorming bestuur

Het bestuur van de stichting Brevoordt wordt gevraagd om op basis van deze notitie tot besluitvorming te komen.

Deze besluitvorming betreft in eerste instantie het goedkeuren van de aanvullende begroting over de periode augustus tot en met december 2019. Het advies van de werkgroep financiën is om deze begroting conform de prognosecijfers zoals opgenomen in paragraaf 2 vast te stellen (directeur-bestuurder) en goed te keuren (bestuur) waarbij het negatieve resultaat van 2019 ten laste van de eigen reserves van de stichting wordt gebracht.

Vervolgens dient een besluit te worden genomen over het meerjarenperspectief 2020/2023. Kiest het bestuur voor het in 4.1 beschreven meerjarenperspectief bij ongewijzigd beleid of kiest men voor strategische wijzigingen. Dit laatste heeft grote impact en vraagt om gedegen onderzoek. Het valt niet te verwachten dat dit onderzoek voor het opstellen van de begroting 2020 is afgerond. In dat geval kan de keuze gemaakt worden om de begroting 2020 op te stellen op basis van de in paragraaf 4.1 opgenomen totaalcijfers voor het jaar 2020. De bijdrage van swv Oost Achterhoek daalt dat kalenderjaar slechts beperkt en het jaar 2020 kan dan benut worden om de haalbaarheid van strategische wijzigingen te onderzoeken, keuzes te maken en de implementatie van deze keuzes voor te bereiden. Andere opties waarbij het voor de besturen resterende bedrag per leerling het uitgangspunt is, zijn ook denkbaar. Hoe dan ook, voor het tijdig opstellen van de begroting 2020 is besluitvorming noodzakelijk.

Maatwerkbekostiging speciaal basisonderwijs De Korenburg

Binnen het beleid van het S.W.V. Oost Achterhoek wordt het beleid gevoerd om de drie speciale scholen voor basisonderwijs als thuisnabij onderwijs te positioneren. Dat betekent, dat er van alle drie de scholen verwacht wordt dat de breedte van de opvang van leerlingen met complexe vraagstellingen systematisch verder ontwikkeld wordt. Dat is gebeurd in de afgelopen jaren en dat moet verder groeien in de komende jaren.

De oude lgf-middelen zijn integraal opgenomen in de zorgbekostiging van het S.W.V. Oost Achterhoek en worden samen met de andere resterende middelen overgedragen aan de schoolbesturen basisonderwijs.

Hierdoor ontstaat frictie tussen de van de speciale basisscholen gevraagde doelstelling (verbreding van de ondersteuningsmogelijkheden) en de maatwerkbekostiging die daarvoor nodig is. Het S.W.V. Oost Achterhoek vraagt aan haar schoolbesturen om in eigen beheer hier de oplossing voor te creëren.

Het Toezichthoudend Bestuur van de Stichting Brevoordt heeft in haar vergadering van 16-06-2016 besloten om de speciale school voor basisonderwijs in haar werkgebied, St. De Korenburg, jaarlijks met een maatwerkbekostiging voor de gevraagde brede ondersteuning en de ontwikkeling daarvan, te ondersteunen. Om dit financieel te stroomlijnen wordt de Stichting Brevoordt gevraagd dit te regelen en in haar Jaarplan te borgen.

De maatwerk-bekostigingssystematiek

De berekening van te over te dragen middelen is gebaseerd op:

- een vast percentage van de op de teldatum aanwezige leerlingen op sbao De Korenburg volgens T-1

- een percentage van 18% van de aanwezige leerlingen.

- een jaarlijks te berekenen bedrag per leerling

Voor het berekenen van dat bedrag wordt gekeken naar het verschil tussen de personele bekostiging van een s.b.o. leerling (basis- plus zorgbekostiging) en de personele bekostiging van een oudere (> dan 8jaar) zware-zorg-leerling, categorie 1.

De berekening voor het schooljaar 2019-2020

Voor het komend schooljaar ziet de maatwerkbekostiging voor De Korenburg er als volgt uit:

| | |
|--|-------------------|
| - aantal leerlingen op De Korenburg per 1-10-2018 | 104 leerlingen |
| - voor 18% wordt extra maatwerkbekostiging toegewezen | 18.72 leerlingen |
| - de actuele basisbekostiging spec. bas. ond. is | € 3.35,59 |
| de actuele zorgbekostiging spec. bas. ond. is | <u>€ 4.67,23</u> |
| personele bekostiging s.b.o. | € 8.102,82 |
| | |
| - de actuele basisbekostiging spec. ond. (cat. 1 > 8jr.) | € 3.534,29 |
| de actuele zorgbekostiging spec. ond. (cat. 1 > 8jr.) | <u>€ 9.055,06</u> |
| personele bekostiging so | € 12.589,35 |
| | |
| - het bedrag per leerling is het verschil sbo-so | € 4.486,53 |

De overdracht naar De Korenburg i.v.m. maatwerkbekostiging 2019-2020 (18.72 x € 4.486,53) bedraagt € 83.987,84

Verzekeringen

Bij AON zijn de volgende verzekeringen afgesloten:

- een bestuurders aansprakelijkheidsverzekering
- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- een rechtsbijstandverzekering
- een ongevallenverzekering
- S.V.I. Plus verzekering (voor materiele schade tijdens dienstreizen)

Hoofdstuk 6

De meerjarenbegroting van de Stichting Brevoordt bij ongewijzigd beleid.

| | 2018-2019 | | 2019-2020 | | 2020-2021 | | 2021-2022 | |
|----------------------------------|-----------|--------------------|-----------|-------------------|-----------|--------------------|-----------|-------------------|
| Uitgaven | | | | | | | | |
| management | € | 48.780 | € | 55800 | € | 56000 | € | 56500 |
| secretariaat | € | 48.187 | € | 51112 | € | 51500 | € | 51900 |
| externe beg. | € | 129.431 | € | 107144 | € | 108000 | € | 108500 |
| ambulante beg. | € | 166.328 | € | 167.663 | € | 168500 | € | 170500 |
| plusklasleerkrachten | € | 30.380 | € | 33560 | € | 33950 | € | 33560 |
| orthoped. dienst | € | 66.319 | € | 72520 | € | 65.500 | € | 66600 |
| Kosten derden | € | 7.000 | € | 7.000 | € | 0 | € | 00 |
| ov. pers.kosten | € | 16.900 | € | 24400 | € | 23800 | € | 23950 |
| mat. inst. | € | 45.080 | € | 49680 | € | 49750 | € | 49680 |
| Totaal uitgaven Brevoordt | € | 558.405 | € | 568879 | € | 557.000 | € | 561190 |
| maatwerkbekostiging De Korenburg | € | 108 ll'n 79.222 | € | 104 ll'n 83988 | € | 112 ll'n 90446. | € | 112 ll'n 90446 |
| Totaal uitgaven | € | 637.627 | € | 652867 | € | 647446 | € | 651636 |

| Inkomsten | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------------|---|---------------|---|---------------|---|--------|
| declaratie O. A. | € | 47.000 | € | 45000 | € | 45.600 | € | 46100 |
| offertes/rente | € | 7.000 | € | 7.000 | € | 7.000 | € | 7000 |
| overdracht besturen | € | 583.627 | € | 559.821 | € | 594846 | € | 598536 |
| Totaal inkomsten | € | 637.627 | € | 652867 | € | 647446 | € | 651636 |

Verdeling zorgmiddelen van O. Achterhoek over de 8 schoolbesturen en Stichting Brevoordt

| | 2018-2019 | | 2019-2020 | | 2020-2021 | | 2021-2022 | |
|---|-----------|-------------------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|
| onderst.bedrag O.A. | € | 382 | € | 382 | € | 352 | € | 332 |
| aantal ll'n ¹ Brev. | | 2.770 ll'n ² | | 2.631 ll'n | | 2.520 ll'n | | 2450 ll'n |
| bedrag per ll. kosten Brev. ³ | € | 182,10 | € | 180,86 | € | 200,16 | € | 207 |
| bedrag per bao-ll. maatw. bek. ⁴ | € | 29,76 | | 31,92 | | 35,89 | | 36,92 |
| bedrag per ll. bestu. | € | 167,14 | € | 160,22 | € | 115,95 | € | 87,70 |

N.B.

¹ de leerlingenaantallen zijn gebaseerd op de teldatum T-1

² nieuw is dat De Korenburg meegenomen wordt in het verdelen van de kosten onderling (dus zijn hier bao en sbao leerlingaantallen meegenomen).

³ De grondslag is de overdracht van de besturen delen door aantal leerlingen bao + sbao

⁴ De maatwerkbekostiging voor de Korenburg delen door het aantal basisschoolleerlingen.

In de leerlingenaantallen is de krimp meegenomen. De percentages zijn gebaseerd op de cijfers van MOOZ en zijn dezelfde die gebruikt zijn in de meerjarenbegroting van Oost Achterhoek.

Specifiek voor het schooljaar 2019-2020

Het beschikbare bedrag per basisschoolleerling voor 2019-2020 wordt vastgesteld op € 180,86 in de bestuursvergadering van 20-06-2019

Bijlage 1

De personele bezetting van de voorzieningen in de Stichting Brevoordt in het schooljaar 2019-2020

De leden van het Bestuur

Er zijn 8 schoolbesturen in de stichting, die elk een vertegenwoordiger afvaardigen naar het Bestuur.

Schoolbestuur

- . St. Delta
- . St. Interconfessioneel Onderwijs Bredevoort
- . St. Interconfessionele Samenwerkingsschool Meddo
- . St. Kath. Basisonderwijs Gelderland
- . St. Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk
- . St. Openbaar Primair Onderwijs N.O. Achterhoek
- . St. Vrije Scholen Athena
- . St. De Korenburg

Bestuursvertegenwoordiger.

mevr. A.M. Woltjer
mevr. A. Veerbeek (secretaris)
mevr. M. Stevens (voorzitter)
dhr. P. Appel
mevr. P. Boogerd
dhr. J. Siemerink
mevr. J. Rebel
mevr. S. Teerink

Het secretariaat wordt verzorgd door mevr. B. Geurkink

Het management van de stichting

Dhr. J. Knuivers directeur-bestuurder
Mevr. B. de Vos adjunct directeur

Het secretariaat van de stichting

Mevr. B. Geurkink
Mevr. C. Reesink

De leden van de stuurgroep

De stuurgroep bestaat uit een directievertegenwoordiger per schoolbestuur die zijn of haar scholenachterban vertegenwoordigt.

Bestuur

- . St. Openbaar Primair Onderwijs N.O. Achterhoek
- . St. Delta
- . St. Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk
- . St. Kath. Basisonderwijs Gelderland
- . St. Interconfessionele Samenwerkingsschool Meddo
- . St. Interconfessioneel Onderwijs Bredevoort
- . St. Vrije School Athena
- . St. De Korenburg
- . Stichting Brevoordt (adjunct directeur)
- . Stichting Brevoordt (voorzitter)

directielid

mevr. C. Geerdink
dhr. B. Bomers
.....
.....
mevr. M. Stevens
mevr. A. Veerbeek
mevr. J. Rebel
mevr. S. Teerink
mevr. B. de Vos
dhr. J. Knuivers

Het secretariaat wordt verzorgd door mevr. B. Geurkink

De medewerkers in de bovenschoolse voorzieningen van de stichting

- externe begeleiding mevr. M. Dekkers
- externe begeleider mevr. K. Elburg
- orthopedagoog i.o. mevr. B. de Vos
- ambulantly begeleider cluster 4 mevr. L. Belterman
- mevr. M. Rysavy
- ambulantly begeleider cluster 3 mevr. I. Heidekamp

De leden van de medezeggenschapsraad van de stichting

- mevr. K. Elburg voorzitter
- mevr. C. Reesink secretaris
- mevr. L. Belterman adviserend lid namens de groep ambulantly begeleiders

De medewerkers in de plusklas

- mevr. K. Elburg plusklas Winterswijk
- mevr. S. Teerink plusklas Winterswijk
- mevr. M. Dekkers plusklas Groenlo