

Beleidsplan Bestuursformatie CSG De Waard

Vastgesteld d.d. 4 juli 2016, ONTW aug 2017

1. Inleiding

CSG De Waard heeft op grond van de CAO Primair onderwijs een meerjarenformatiebeleid ontwikkeld dat betrekking heeft op een periode van vier jaar, 2017-2021. In dit plan leggen we beleidsuitspraken vast over de besteding van de **overheidsmiddelen** van de scholen. Deze besteding maken we in het schoolformatieplan inzichtelijk. Dit plan is een onderdeel van het Integraal Personeelsbeleid. Ook zijn er raakvlakken met het beleidsplannen Organisatie, Mobiliteit, Werving en Selectie en Passend Onderwijs.

2. Doelstelling

Dit bestuursformatieplan geeft een overzicht van het beleid op grond waarvan we de personele middelen aan de scholen toebedelen. Ook doen we beleidsuitspraken waar de scholen bij de besteding van de personele middelen rekening mee moeten houden. Doel van deze beleidsuitspraken is de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen en waar nodig te verbeteren **op een financieel verantwoorde manier**.

3. Kanttekening

CSG de Waard benoemt dat de beschikbare middelen nauwelijks toereikend zijn om goed onderwijs mee te organiseren. Zij realiseert zich dat een normenkader gaat over 'het verdelen van de armoede'. Keer op keer komen we er bij het maken van beleid achter dat de nodige versterking van de ene rol ten koste moet gaan van een andere rol, omdat het budget anders niet toereikend is. Dit geldt bijvoorbeeld voor de beschikbare tijd voor directie, IB-ers, ICT-ers, OOP-ers, maar evengoed voor de leerkrachten.

CSG De Waard heeft zelf de verantwoordelijkheid om creatief en flexibel om te gaan met een steeds veranderende omgeving en haar budget hiervoor zo goed mogelijk in te zetten. Daarnaast zal zij waar mogelijk haar invloed uitoefenen om bij de politiek onder de aandacht te brengen dat er gaandeweg steeds meer gedaan moet worden met relatief steeds minder middelen en dat de houdbaarheid van een dergelijke situatie eindig is.

4. Uitgangspunten

- 3.1. De **meerjarenbegroting** voor de formatie baseren we op de **gemeentelijke** prognoses van het aantal leerlingen.
- 3.2. **Het formatiebudget** van de school **voor het eerstvolgende schooljaar** berekenen we op basis van **de prognose van** het aantal leerlingen per de teldatum van hetzelfde jaar (T=0).
- 3.3. **De schooldirectie levert deze prognose aan op basis van het aantal verwachte ingeschreven kinderen per 1 oktober van het eerstvolgende schooljaar (T=0).**
- 3.4. **We gebruiken de GGL¹ uit de OCW beschikking van 1 oktober van het huidige jaar (T=-1).**
- 3.5. **De directeur Personeelszaken bepaalt met behulp van het 'instrument begroting (s)basisschool'² van de PO-Raad het budget personele bekostiging vanuit het OCW voor de scholen en stichting voor het aankomende schooljaar.**
- 3.6. **Met deze gegevens stelt de directeur Personeelszaken het schoolformatieplan op.**

¹ GGL: gemiddelde gewogen leeftijd. De leeftijd van (uitsluitend) de leerkrachten maal diens werktijdfactor. Het totaal alle GGL's wordt gedeeld in het totaal van de wtf-en om tot een school/stichtings GGL te komen. De GGL vormt een onderdeel van de formule van de personele bekostiging vanuit het OCW.

² Dit model wordt ieder jaar bijgewerkt en is beschikbaar op de website van de PO Raad.

- 3.7. De schooldirectie en de directeur Personeelszaken bespreken het schoolformatieplan.
- 3.8. De school is verantwoordelijk voor het inzetten van de personele middelen, waarbij de inkomsten en uitgaven met elkaar in evenwicht moeten zijn.
- 3.9. De school stelt het individuele schoolformatieplan jaarlijks vast en legt het voor aan de MR, waarbij de personeelsgeleding instemmingsrecht heeft. Deze geleding heeft geen zeggenschap over de individuele personele inzet ("de poppetjes"), maar toetst of de personele middelen die aan de school toebehoren ook worden ingezet op personeel.
- 3.10. Ondersteuningsmiddelen worden alleen voor dat doel ingezet. Ondersteuningsmiddelen verstaan we de middelen die derden beschikbaar stellen met een geoordeeld bedrag voor leerlingenzorg.
- 3.11. Een deel van het budget Passend Onderwijs zetten we in voor de versterking van de IB. Zie hiervoor het beleidsplan Passend Onderwijs.
- 3.12. CSG De Waard werkt met een normenkader voor het maximaal aantal toegestane fte aan directie, onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en IB personeel.
- 3.13. Voorgestelde afwijkingen van het normenkader en eventuele knelpunten legt de schooldirectie ter beoordeling voor aan de directeur Personeelszaken die deze weer voorlegt aan de Voorzitter College van Bestuur.
- 3.14. Bij goedgekeurde gronden voor afwijking, stelt de school de afwijking in overleg met de MR vast, waarbij de personeelsgeleding instemmingsrecht heeft.
- 3.15. Voorgestelde afwijking kunnen onder andere ontstaan door:
 - 3.15.1. een onevenredig voordeel of nadeel in de GGL door een grote verandering in de leeftijdsopbouw van het personeel op een school;
 - 3.15.2. een onevenwichtige verdeling van het aantal leerlingen binnen de bouwen/jaargroepen;
 - 3.15.3. een zorgelijke situatie met betrekking tot de onderwijskwaliteit;
 - 3.15.4. een zorgelijke situatie met betrekking tot het voortbestaan van de school;
- 3.16. Het beleidsplan Bestuursformatie bevat een bijlage die we jaarlijks vóór het einde van het schooljaar voorleggen aan de PGMR ter instemming. Dit is het financiële bestuursformatieplan voor het eerstvolgende schooljaar, waarin we op stichtingsniveau aangeven:
 - 3.16.1. welke personele middelen van het OCW worden verwacht;
 - 3.16.2. dat deze middelen aan personeel worden besteed;
 - 3.16.3. hoe deze middelen aan de scholen worden toegekend;
 - 3.16.4. waar is afgeweken van de norm.

5. Algemene beleidsuitspraken

- 4.1. Personeel is in dienst van de stichting en niet in dienst van de school. Dit biedt mogelijkheden voor diverse vormen van interne mobiliteit. Zie hiervoor het beleidsplan Mobiliteit. Via de gesprekkencyclus kunnen personeelsleden hun wensen kenbaar maken aan de directeur. Deze neemt de eventuele mobiliteitswensen mee in de formatiebesprekingen met de directeur Personeelszaken.
- 4.2. Bij knelpunten in de organisatie of terugloop van de formatie kan CSG de Waard overgaan tot overplaatsingen. Zie hiervoor de beleidsplannen (re)Organisatie Personeel en Mobiliteit. Hiervoor is het beleid 'Gedwongen overplaatsing' vastgesteld. Met deze procedure wijst de directeur een personeelslid aan dat overgeplaatst wordt. Achteraf legt de directeur verantwoording af aan de MR over de keuze die gemaakt is.
- 4.3. Bij terugloop van de formatie worden conform het reorganisatieplan (bijlage 3) personeelsleden in vaste dienst binnen de stichting herplaatst. Deze herplaatsing gebeurt conform het beleidsplan "Gedwongen overplaatsing" (bijlage 4).

- 4.4. Bij terugloop van de formatie ondersteunen we personeelsleden indien nodig bij het zoeken naar ander werk.
- 4.5. Een verzoek tot taakuitbreiding of taakvermindering beoordelen we op basis van de beschikbare middelen en de consequenties voor de personele bezetting. Indien een verzoek tot taakuitbreiding of taakvermindering niet gehonoreerd kan worden op de eigen school, dan onderzoeken we of plaatsing op een andere school mogelijk is.
- 4.6. Formatieve ruimte die ontstaat na vaststelling van de formatieplannen vervullen we in principe niet door middel van interne overplaatsing. Dit ter voorkoming van een formatief domino effect waardoor het voor de laatste school onmogelijk is om op adequate wijze de formatieve ruimte te vervullen. Bedoelde formatieve ruimte vervullen we dan volgens het beleidsplan Werving en selectie.
- 4.7. In de structurele formatie heeft elke groep leerlingen in principe niet meer dan twee leerkrachten. Er kunnen echter formatieve redenen zijn om hiervan af te wijken in overleg met de directeur Personeelszaken. Uitgangspunt daarbij is dat de kwaliteit van het onderwijs niet in het gedrang komt.
- ~~4.8. Directeuren zijn minimaal twee dagen per week ambulante. De toedeling bepalen we aan de hand van het normenkader. Afhankelijk van de ruimte in de personele middelen en de schoolgrootte stelt de school de ambulante tijd in overleg met de MR vast (zie bijlage 2 als richtlijn).~~
- 4.9. Directeuren dragen geen eindverantwoordelijkheid voor een groep.
- 4.10. We benoemen een adjunct-directeur slechts op scholen:
- 4.10.1. met meer dan 200 leerlingen;
- 4.10.2. die geleid worden door een meer-schools directeur;
- 4.10.3. met 2 of meer dislocaties/dependances.
- in overige gevallen kunnen scholen een LB functie vormgeven waarin een rol met directie taken is opgenomen.
- 4.11. De taakverdeling tussen de directeur en de adjunct directeur wordt per school schriftelijk vastgelegd. Op basis van de taakverdeling wordt de beschikbare ambulante tijd verdeeld.
- 4.12. Scholen kunnen er voor kiezen te werken met een MT ter ondersteuning van de directeur. De taakverdeling wordt schriftelijk vastgelegd.
- ~~4.13. Scholen hebben binnen de vastgestelde kaders beleidsvrijheid bij de besteding van de personele middelen.~~
- 4.14. Iedere school heeft minimaal één intern begeleider in het bezit van een erkende IB-opleiding. Op stichtingsniveau zijn afspraken gemaakt over de hoeveelheid middelen die voor het IB-werk worden ingezet (zie bijlage 1).
- 4.15. Bij de berekening van de werktijd van de IB-er wordt geen onderscheid gemaakt tussen lesuren, opslagfactor, professionalisering, duurzame inzetbaarheid en overige taakuren.
- 4.16. Iedere school beschikt over een ICT-er.
- 4.17. In het kader van "Opleiden in de School" werkt CSG De Waard met een vrijwilligersvergoeding binnen de wettelijk toegestane kaders. onbetaalde LIO plaatsen. Kiest een school voor een hoger betaalde variant dan moeten zij de meerkosten uit de schoolformatie bekostigen.
- 4.18. Van groepsleerkrachten verwacht CSG De Waard dat zij minimaal in 2 van de 3 bouwen inzetbaar zijn.
- 4.19. De school informeert het team en de ouders over het definitieve schoolformatieplan. De definitieve versie gaat niet eerder dan zes weken voor het einde van het schooljaar naar het team en niet eerder dan vier weken voor het einde van het schooljaar naar ouders. Het staat de schooldirectie vrij eerdere conceptversies met het team te bespreken. Deze gaan niet naar ouders.

4.20. CSG De Waard maakt tot uiterlijk 1 januari 2018 gebruik van een vervangingspool die bekostigd wordt door het Vervangingsfonds.

6. Beleidsuitspraken SBP-periode 2017 – 2021

- 5.1. De gemeentelijke prognoses van het aantal leerlingen geven de komende jaren een daling aan. De directeur Personeelszaken vermeldt deze daling in het financiële bestuursformatieplan, volgens bijlage 1 van het "Reorganisatieplan personeel".
- 5.2. De directeur Personeelszaken vermeldt jaarlijks ook het uitstromend aantal FTE in het financiële bestuursformatieplan, bijlage 1 van het "Reorganisatieplan personeel".
- 5.3. Indien vacatureruimte ontstaat door de combinatie van het dalend aantal formatieplaatsen en de uitstroom van werknemers door natuurlijk verloop, dan wordt beleidsuitspraak 5.3. uitgevoerd.
- 5.4. Indien vacatureruimte ontstaat, treedt het beleidsplan Selectie en Werving in werking, na toepassing van de voorrangsbenoemingen uit de CAO — zo veel mogelijk eigen lio-ers benoemd (zie beleidsplan "Opleiden in de school").
- 5.4. Bij het ontbreken van voldoende geschikte lio-ers wordt er extern geworven. In het kader van een evenwichtige leeftijdsopbouw binnen CSG De Waard heeft jong personeel de voorkeur. Hierbij geldt vanzelfsprekend ook de kwaliteitseis.
- 5.5. Vanaf 1 augustus 2017 geven alle scholen per acht leerjaren maximaal 7520 uren les.
- 5.6. In principe zijn de WTF-en van de medewerkers dus gebaseerd op een lesweek van maximaal 24 uur.
- 5.7. Op aanvraag en met onderbouwing staan we eventueel meer lessen toe. De totale WTF per medewerker mag de 1,0 daardoor niet overschrijden. De WTF per werkdag moet corresponderen met de lesinzet van die dag, in verhouding tot de totale lesinzet per week. In ieder geval mogen meer lessen dan 24 uur per schoolweek niet tot een verhoging van de salariskosten leiden.
- 5.8. Alle leerkrachten werken met een normjaartaak van 1659 uur. Er bestaat geen compensatieverlof behalve bij full-time medewerkers in het S(B)O.
- 5.9. Vanaf augustus 2011 wordt de functiemix ingevoerd.
- 5.10. Er wordt in principe geen structureel bovenformatief personeel benoemd. Voorgestelde afwijkingen worden via de reguliere beleidscyclus voorgelegd aan de geledingen en moeten financieel verantwoord zijn. Zie hiervoor ook het beleidsplan (re)Organisatie personeel.
- 5.11. De bekostiging van het niet-formatieve OOP zal worden teruggebracht naar maximaal 0,4726 per locatie. Zo zal het ook worden opgenomen in het normenkader.
- 5.12. Wanneer de subsidie "Excellente leerlingen" verbruikt is, wordt de instandhouding van Kangoeroeklas bekostigt uit de schoolformatie.
- 5.13. CSG De Waard kiest deze beleidsperiode voor de inzet/voorzetting van:
 - 5.13.1. niet-formatief OOP op alle schoollocaties;
 - 5.13.2. de Kangoeroeklas;
 - 5.13.3. het programma "opleiden in de School";
- 5.14. CSG De Waard bekostigt, zolang als mogelijk, een leerkrachtondersteuner vanuit het SWV 28.04. Deze leerkrachtondersteuner begeleidt vanuit het verleden de kinderen met een LGF beschikking. Het SWV 28.04 heeft de betaling van de lopende LGF beschikkingen overgenomen voor de duur van de schoolloopbaan van de rugzakkinderen, die ten tijde van oprichting van het samenwerkingsverband d.d. 1 augustus 2014 al LGF ontvingen. CSG De Waard heeft een Leerkrachtondersteuner in dienst die de scholen kunnen inzetten vanuit hun Passend Onderwijsgelden.
- 5.15. CSG De Waard heeft voor Passend Onderwijs een personeelslid gedetacheerd in de directie van het SWV 28.04.
- 5.16. CSG De Waard heeft een coördinator Opleiden in de school.

5.17. Leerkrachten die nieuw instromen zijn bij voorkeur dienen in principe in het bezit te zijn van een diploma bewegingsonderwijs of bereid deze bevoegdheid binnen een termijn van drie jaren te halen. De opleiding dient in aanmerking te komen voor de Subsidie opleiding bewegingsonderwijs. Mocht deze subsidie in de toekomst komen te vervallen, beslist CSG De Waard of het bekostigen van deze opleiding binnen de jaarlijkse begroting past. Mindere aanstelling in wtf om opleiding mee te bekostigen.

5.18. CSG de Waard bewerkstelligt een eigen risicodragerschap voor de vervangingskosten van afwezige medewerkers wanneer:

5.18.1. het Vervangingsfonds ophoudt te bestaan. (Het voornemen van het VF was 1 januari 2018, maar dit wordt telkens bijgesteld).

5.18.2. het ziekteverzuimpercentage dusdanig laag is geworden dat de vervangings-declaraties lager zijn dan de afgedragen premie. Het Vervangingsfonds geeft zelf aan dat dit punt ligt bij een ziekteverzuimpercentage van ongeveer 5%. Het beleidsplan Ziekteverzuim voorziet in maatregelen om dit punt zo spoedig mogelijk te bereiken.

5.19. De afdeling Personeelszaken zet personeel in (op basis van de beschikbare middelen) op een manier die de scholen ondersteunt bij het creëren van een meer flexibele inrichting van het onderwijsproces, zodat proactief kan worden omgegaan met een snel veranderende omgeving.

6. Financiële consequenties

6.1. De personele bekostiging vanuit het OCW kennen we toe aan de schoolformaties.

6.2. We financieren uit het Budget Personeel- en arbeidsmarktbeleid (BPA):

6.2.1. een onderwijsondersteunende functie op elke schoollocatie, het zogenaamde niet-formatieve OOP;

6.2.2. ouderschapsverlof;

6.2.3. het kantoorpersoneel van het bestuurskantoor.

6.3. De kosten voor de Kangoeroeklas financieren we uit de subsidie "Excellente leerlingen"; Daarna uit de schoolformaties.

6.4. Duurzame inzetbaarheid opgenomen als verlof komt ten laste c.q. ten gunste van de schoolformaties.

6.5. Na het invoeren van een eigen risicodragerschap, komen de kosten voor de uitvoering van vervanging voor eigen rekening van de school/stichting.

7. Bijlagen

Bijlage 1: Normenkader

Bijlage 2: Meerjarenoverzicht personeelsbehoefte

Beleidsplan Bestuursformatie CSG De Waard

Bijlage 1 Normenkader

CSG De Waard werkt met een normenkader om de formatieve middelen zo eerlijk mogelijk over de scholen te verdelen. Ook dient het normenkader om per school de middelen in te zetten volgens gezamenlijk afgesproken kaders, die borgen dat voldoende formatie beschikbaar blijft voor het primaire proces: het lesgeven. **Even kijken naar de evenredigheid van de verdeling ivm de stijging van het leerlingenaantal.**

Rol	Norm	FTE	Uren
Directie	Tot 150 leerlingen	0,4	16
	Tot 200 leerlingen	0,5	20
	Tot 250 leerlingen	0,6	24
	Tot 300 leerlingen	0,75	32
	Tot 400 leerlingen	1	40
IB	0 tot 100 leerlingen	0,2	8
	100 tot 150 leerlingen	0,3	12
	150 tot 200 leerlingen	0,4	16,00
	200 tot 250 leerlingen	0,5	20
	250 tot 300 leerlingen	0,6	24
	300 tot 350 leerlingen	0,7	28
	350 tot 400 leerlingen	0,8	32
OOP	Alle locaties	0,5	16 tot 20 uur
ICT	Alle locaties	In taakbeleid	

Leerlingenaantal per groep

CSG De Waard hanteert als norm ## leerlingen per groep.

Duurzame inzetbaarheid (als verlof, voorheen BAPO)

De salarisconsequenties van de opname van duurzame inzetbaarheid als verlof komen ten laste/ten gunste van de schoolformatie.

Ouderschapsverlof

De kosten van opname van het ouderschapsverlof komen ten laste van de BPA begroting.

Bijlage 2: Meerjarenoverzicht personeelsbehoefte

	KOSTEN	BATEN	GLL
BO	3.550	3.550	67.000
SBO	9.000	9.000	68.000
SO	16.250	16.250	60.000

CSG DE WAARD

Datum	SJ	Iln aantal	Te ontvangen €	Fte ruimte	Vertrek 1%	Pensioen	Over/tekort
1-10-2017	2017-2018	2793	11.617.450	176	1,39	1,00	-1,00
1-10-2018	2018-2019	2783	11.594.650	176	1,38	1,46	-2,53
1-10-2019	2019-2020	2763	11.523.650	175	1,37	0,58	-0,89
1-10-2020	2020-2021	2730	11.406.500	173	1,35	3,70	-3,30
1-10-2021	2021-2022	2685	11.246.750	171	1,33	8,67	-7,61
1-10-2022	2022-2023	2660	11.158.000	169	1,32	8,27	-8,26
Totaal							-23,61

BASISONDERWIJS

Datum	SJ	Iln aant.	Te ontvangen €	Fte ruimte	Vertrek 1%	Pensioen	Over/tekort
1-10-2017	2017-2018	2619	9.297.450	138,77	1,39	1,00	-1,00
1-10-2018	2018-2019	2608	9.258.400	138,19	1,38	0,46	-1,26
1-10-2019	2019-2020	2588	9.187.400	137,13	1,37	0,58	-0,89
1-10-2020	2020-2021	2555	9.070.250	135,38	1,35	3,70	-3,30
1-10-2021	2021-2022	2510	8.910.500	132,99	1,33	7,67	-6,61
1-10-2022	2022-2023	2485	8.821.750	131,67	1,32	8,27	-8,26
Totaal							-21,34

SPECIAAL BASISONDERWIJS

Datum	SJ	Iln aant.	Te ontvangen €	Fte ruimte	Vertrek 1%	Pensioen	Over/tekort
1-10-2017	2017-2018	70	630.000	9		0,00	0,00
1-10-2018	2018-2019	70	630.000	9		0,00	0,00
1-10-2019	2019-2020	70	630.000	9		0,00	0,00
1-10-2020	2020-2021	70	630.000	9		0,00	0,00
1-10-2021	2021-2022	70	630.000	9		0,00	0,00
1-10-2022	2022-2023	70	630.000	9		0,00	0,00
Totaal							0,00

SPECIAAL ONDERWIJS

Datum	SJ	Iln aant.	Te ontvangen €	Fte ruimte	Vertrek 1%	Pensioen	Over/tekort
1-10-2017	2017-2018	104	1.690.000	28		0,00	0,00
1-10-2018	2018-2019	105	1.706.250	28		1,00	-1,27
1-10-2019	2019-2020	105	1.706.250	28		0,00	0,00
1-10-2020	2020-2021	105	1.706.250	28		0,00	0,00
1-10-2021	2021-2022	105	1.706.250	28		1,00	-1,00
1-10-2022	2022-2023	105	1.706.250	28		0,00	0,00
Totaal							-2,27

Aan bovenstaande tabel liggen de volgende aannames ten grondslag:

1. De kosten, baten en GLL zijn gebaseerd op het eerst genoemde schooljaar en ter controle afgezet tegen het gemiddelde van de afgelopen drie jaar.
2. Het aantal leerlingen daalt per jaar als gerapporteerd in de laatst vastgestelde gemeentelijke prognoses (2013 t/m 2033 afhankelijk van de gemeente).
3. Een uitzondering hierop is het huidige schooljaar waar de prognose van de schooldirecties is gebruikt.
4. Het aantal "Fte ruimte" wordt verkregen door het "Te ontvangen" bedrag te delen door de gemiddelde formatieve loonlast per onderwijssoort.
5. Het natuurlijk verloop is een optelling van een conservatieve schatting 1% vertrek, vermeerderd met het aantal nu bekende fte "Pensioen".
6. Bij pensionering is uitgegaan van de AOW gerechtigde leeftijd.
7. "Over/tekort" ontstaat uit het verschil tussen "Fte ruimte" van het eerdere en het opvolgende jaar verminderd met "Vertrek" en "Pensioen".
8. Op basis van deze gegevens laat het totaal aantal fte in de kolom "Over/tekort" zien hoeveel fte vacatureruimte er tot 2023 ontstaat.
9. De ervaring leert dat mensen hun pensionering een aantal jaren naar voren halen. Wij anticiperen daarom op een vervroegd optreden van de geraamde tekorten.