



SKO De Streek

Stichting Katholiek Onderwijs De Streek

Bestuursformatieplan 2021-2022

Inhoudsopgave:

1.	Inleiding	3
2.	Procedure bestuursformatieplan	3
3.	Verdeling van de formatie over de verschillende functies/functieniveaus	3
4.	Onderwijskundige aspecten formatiebeleid	4
5.	Formatiebesteding en personele verplichtingen	4
6.	Passend onderwijs	4
7.	Zij-instroom en verkorte deeltijdstudenten	4
8.	Vakonderwijs	5
9.	Raad van Beheer, bestuursdirectie en management	5
10.	Risico's	6
11.	Inkomsten en uitgaven	7
12.	Formatie bestuurskantoor	8
13.	Formatie bovenschools	8
14.	Formatie flexpool	9
15.	Onderwijsvernieuwing	9
16.	Inzet OOP	9
17.	Vaste benoemingen	9
18.	Natuurlijk verloop	10
19.	Detachering	10

1. Inleiding

Het bestuursformatieplan 2021-2022 geeft de geplande inkomsten en uitgaven op het personele (formatieve) vlak van SKO De Streek weer.

In het meerjaren bestuursformatieplan 2018-2022 zijn afspraken gemaakt op basis van de gegevens van schooljaar 2018-2019. Dit zijn voor een deel gegevens gebaseerd op feiten en voor een deel gegevens gebaseerd op prognoses. Voor de strategische personeelsplanning is het van belang verder te kijken dan een schooljaar zodat de organisatie tijdig kan inspelen op de verschillende ontwikkelingen. Het bestuursformatieplan wordt vastgesteld om de formatieve inzet voor het nieuwe schooljaar tijdig te kunnen realiseren. Het meerjaren bestuursformatieplan is voor de jaren 2018-2022 aangepast aan de ontwikkelingen en prognoses. Het strategisch beleidsplan is mede leidend voor het (meerjaren) bestuursformatieplan, evenals de (meerjaren)begroting, de CAO PO, wet- en regelgeving en actuele ontwikkelingen.

Het bestuursformatieplan is geen personele begroting. De formatieve middelen zijn een onderdeel van de gehele begroting welke in een eerder stadium is vastgesteld. In het bestuursformatieplan wordt beschreven hoe deze formatieve middelen worden ingezet. Het dient als basis voor de schoolformatieplannen van de afzonderlijke scholen en wordt jaarlijks geactualiseerd op grond van het meerjaren formatiebeleid en de ontwikkelingen. In bijzondere situaties kan door de uitvoerend bestuurder worden afgeweken van het bestuursformatieplan, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

Om de werkdruk van de leerkrachten te verlagen wordt er door de overheid opnieuw geld beschikbaar gesteld. Hoe deze werkdrukgeden besteed worden, wordt jaarlijks door het team bepaald. Dit zijn geen gelden die structureel aan de formatie toegevoegd worden.

2. Procedure bestuursformatieplan

Het bestuursformatieplan wordt jaarlijks vastgesteld. In het bestuursformatieplan worden de beleidskeuzes omtrent personeel en de uitwerking hiervan in de personeelsbekostiging zichtbaar gemaakt. Het concept bestuursformatieplan wordt opgesteld door de staffunctionaris HRM en vervolgens besproken met de uitvoerend bestuurder en staffunctionaris financiën. Het DIB/BOSS en de PGMR dienen instemming te verlenen. Uiterlijk voor 1 mei 2021 wordt het bestuursformatieplan vastgesteld, tenzij zwaarwegende redenen of omstandigheden zich daartegen verzetten.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de verdere uitwerking van het bestuursformatieplan op school, te weten de verdeling van de toegewezen formatie over groepen en de onderlinge taakverdeling van de teamleden. Vervolgens verdelen de directeur en het team de taken vanuit het taakbeleid, rekening houdend met de capaciteiten, mogelijkheden en beperkingen van individuele teamleden (werkverdelingsplan). Ook de opslagfactor wordt op schoolniveau, in overleg met het team bepaald. De PMR van de school heeft instemmingsrecht ten aanzien van het werkverdelingsplan. De PMR heeft geen zeggenschap over welke leerkracht de verantwoordelijkheid krijgt over welke groep.

3. Verdeling van de formatie over de verschillende functies/functieniveaus

Op stichtings- en schoolniveau wordt bekeken welke expertise nodig is. Het functiegebouw van SKO De Streek bevat de verschillende functies en functieniveaus. Hiermee kunnen keuzes worden gemaakt, afhankelijk van wat de school/organisatie nodig heeft om de strategische en doelen van de school te bereiken. Deze keuzes zijn mede afhankelijk van de beschikbare formatie en middelen.

4. Onderwijskundige aspecten formatiebeleid

Het onderwijsconcept van de scholen bepaalt mede de inzet van personeel (functies en taken). De onderwijskundige mogelijkheden van de scholen worden zoveel mogelijk benut, waarbij de regelgeving van het ministerie van OCW en regelgeving voortvloeiend uit de CAO-PO in acht worden genomen.

5. Formatiebesteding en personele verplichtingen

Bij de voorbereiding van de formatieplanning wordt d.m.v. een belangstellingsregistratie formulier onder andere de volgende wensen van de medewerkers geïnventariseerd:

- Vrijwillige / verplichte overplaatsing (mobiliteit);
- Het opnemen of uitbreiden van verlof (o.a. duurzame inzetbaarheid);
- Sparen uren duurzame inzetbaarheid;
- Wijziging arbeidsduur;
- Ontslag i.v.m. (pré)pensioen.

Of aan een verzoek voor uitbreiding van de arbeidsduur tegemoet wordt gekomen is afhankelijk van de in te zetten vaste formatie, de verdeling van de formatie over de groepen en de flexibiliteit van de medewerker. Indien uitbreiding van het aantal uren niet binnen de eigen school mogelijk is, wordt gekeken naar mogelijkheden bij een andere school van SKO De Streek inclusief de flexpool.

6. Passend onderwijs

De scholen hebben de verantwoordelijkheid (zorgplicht) om voor alle kinderen die extra ondersteuning nodig hebben een passend onderwijsprogramma te bieden. De door het samenwerkingsverband verstrekte middelen worden volledig toegekend aan de scholen. Deze middelen worden voor ondersteuning ingezet zodat de zorg aan leerlingen gewaarborgd blijft. De scholen moeten onderbouwen waarvoor de middelen worden ingezet. De MR heeft adviesrecht m.b.t. de inzet van deze middelen, de PMR moet instemming verlenen. De formatie, zoals deze is weergegeven in dit bestuursformatieplan, is de formatie exclusief formatie ten laste van tijdelijke en projectgelden.

7. Zij-instroom en verkorte deeltijdstudenten

Eén van de maatregelen, om in te spelen op het lerarentekort, is het aanbieden van banen aan zij-instromers en verkorte deeltijdstudenten. Zij volgen een opleiding via een speciaal opleidingsaanbod van InHolland of I-PABO om vervolgens als leraar aan de slag te gaan. Hierbij wordt het werken en leren gecombineerd door een aantal dagdelen als leraar ingezet te worden. De duur van de opleiding bedraagt gemiddeld twee jaar, waarbij de aankomend leerkracht in toenemende mate zelfstandig ingezet kan worden. SKO De Streek heeft sinds schooljaar 2019-2020 twee zij-instromers aangesteld. Voor schooljaar 2021-2022 zullen opnieuw twee zij-instromers worden aangesteld en twee verkorte deeltijdstudenten. De acties hiervoor zijn op regionaal niveau uitgezet. Voor deze projecten wordt gebruik gemaakt van de beschikbaar gestelde subsidie (RAP, Regionale Aanpak Personeelstekort). Tevens is in de begroting hiervoor een bedrag gereserveerd. Deze maken dus geen deel uit van het formatie overzicht zoals in dit bestuursformatieplan is opgenomen. Indien de studie met goed resultaat is afgerond krijgt de student de mogelijkheid om aansluitend in dienst te komen dan wel het contract te verlengen mits er vacatureruimte beschikbaar is. Een eventuele aanstelling is altijd organisatiebreed, dat wil

zeggen dat de betreffende medewerker inzetbaar is op alle scholen van SKO De Streek en niet alleen op de school waar de stage is gelopen.

8. Vakonderwijs

Er wordt een combinatiefunctionaris ingezet voor het bewegingsonderwijs en sportstimulering op de scholen van SKO De Streek

Vanuit subsidie en werkdrukmiddelen worden onder andere keuzes gemaakt voor het inzetten van een vakleerkracht gym en muziek.

9. Raad van Beheer, uitvoerend bestuurder, bestuurskantoor en management

SKO De Streek kent een Raad van Beheer, bestaande uit 5 toezichthouders en 1 uitvoerend bestuurder.

Op het bestuurskantoor werken de uitvoerend bestuurder, 3 staffunctionarissen (ICT, financiën en HRM), en twee administratief medewerkers. Op elke school is een fulltime- of parttime schooldirecteur aangesteld. Daarnaast wordt op enkele scholen managementondersteuning ingezet (vanuit de toegekende formatie per school).

10. Risico's

Bestaande risico's	Toelichting
Fluctuaties leerlingenaantal en afwijkende prognoses	Als het leerlingenaantal in een korte periode terugloopt dan wel de prognoses te (on)gunstig zijn gesteld, kan SKO De Streek worden geconfronteerd met boventallige formatie, waarvan de loonkosten niet door het Ministerie worden betaald. Bij een ongunstige prognose is er risico op te grote groepen of te weinig in te zetten formatie. Op dit moment is dit niet aan de orde.
Ziekteverzuim: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eigen risicodragers voor het Vervangingsfonds ➤ wet verbetering Poortwachter ➤ kosten Arbodienst ➤ kosten re-integratie ➤ hogere kosten i.v.m. inhuur tijdelijk personeel via externe bureaus (uitzendbureau, detachering) 	Ziekteverzuim kan op meerdere wijzen tot kosten leiden. Bijvoorbeeld door variabele kosten van de Arbodienst als ziekte optreedt, begeleidingstrajecten en extra kosten voor vervanging. I.v.m. het eigenrisico dragerschap zijn de kosten voor in te zetten personeel i.v.m. vervanging volledig voor SKO De Streek. Wanneer het verzuim stijgt, stijgen ook de kosten voor vervangingen. In het kader van het tekort aan leerkrachten, m.n. voor vervanging, zullen de kosten hoger worden omdat vaker een beroep zal worden gedaan op commerciële (externe) bureaus. Jaarlijks wordt het ERD-schap geëvalueerd en zo nodig aangepast.
Ontslag: <ul style="list-style-type: none"> ➤ formatieve frictie ➤ instroomtoets Participatiefonds ➤ wachtgeldverplichtingen (kunnen meerdere jaren duren) ➤ kosten ontslagprocedure ➤ kosten outplacement en scholing ➤ kosten transitievergoeding 	Ontslag brengt in alle gevallen kosten met zich mee. Wachtgeldkosten kunnen aan SKO De Streek doorberekend worden als een aanvraag niet door de instroomtoets komt. SKO De Streek zal in bepaalde situaties procedurekosten (opbouw dossier, juridische kosten) moeten maken. In sommige gevallen kan personeel afvloeien via een outplacement en/of bijscholing. Bij ontslag op initiatief van de werkgever ontvangt de medewerker een transitievergoeding. In 2020 is er twee keer een transitievergoeding uitbetaald.
Betaald ouderschapsverlof	Een ouder heeft per kind recht op betaald ouderschapsverlof. De kosten voor de werkgever bedragen gemiddeld ruim € 8.000,- per volledig verlof. Dit betreft alleen de extra loonkosten i.v.m. het verlof.
Verhouding vast/flexibel	Risico bij aanstellen vaste formatie op tijdelijke gelden en daar tegenover het lerarentekort. Vaste formatie geeft vaste verplichtingen die mogelijk niet met tijdelijke gelden gedekt kunnen worden in de toekomst.
Duurzame inzetbaarheid	Een deel van de salariskosten van het vast benoemde personeelslid van 57 jaar en ouder, dat gebruik maakt van de regeling duurzame inzetbaarheid, alsmede de loonkosten van de vervanger, komen ten laste van de werkgever. Dit wordt per schooljaar verrekend met de toewijzing van het volume van de formatie-inzet. Door de invoering van de spaarmogelijkheid kan de bezetting onder druk komen te staan.
Kwaliteit van het onderwijs a.g.v. het lerarentekort.	Door de geldende regelgeving en het lerarentekort zijn de mogelijkheden voor het inzetten van tijdelijke krachten beperkt. Het aantal verschillende leraren voor de groep en het risico dat groepen naar huis gestuurd moeten worden neemt toe.
Coronacrisis	Deze crisis is van invloed op alle sectoren, ook het onderwijs. Als gevolg van deze crisis moet er op een andere wijze onderwijs worden gegeven tijdens lockdown, is er kans op hoger verzuim onder het personeel, leren kinderen niet altijd volgens het programma. De uiteindelijke impact en consequenties hiervan zijn nog niet duidelijk.

11. Inkomsten en uitgaven

Berekening formatiebudget 2021-2022

15-12-2020

GPL		70.481,98
(excl BAPO, Bestuurskantoor, conciërges, Bovenschools personeel en schoonmakers en inzet t.l.v. projectsubs/zorg-/werkdrukmiddelen)		
	teldatum 1-10-20	2302
	teldatum 1-10-21	2334
		Totaal
obv		
T=0	Personele bekostiging regulier	8.933.386,00
T-1	P&A budget excl werkdrukmiddelen	1.439.212,00
T-1	Werkdrukverlagende middelen	578.676,00
T-1	Prestatiebox excl cultuur	431.334,26
T-1	SWV basisondersteuning	102.585,00
T-1	SWV zware ondersteuning	263.725,00
T-1	Groeiformatie	0,00
T-1	Onderwijsachterstandsmiddelen	146.662,00
	MI bekostiging schoonmakers	73.285,00
	Totaal beschikbaar voor P	11.968.865,26
	afroming AN87 + AN88	1.885.574,03
	afroming interieurverzorgsters	73.285,00
	inzet zware ondersteuning	263.725,00
	Inzet werkdrukverlagende middelen	578.676,00
	P&A kosten scholen cfm begroting	230.273,92
	Totale 'afroming'	3.031.533,95
	Schoolformatiebudget	8.937.331,31
	School FTE	126,8031

Opm:

berekening GPL o.b.v. verloning september 2020

Uitkomsten CAO 2021 onderhandelingen is ongewis, is derhalve geen rekening mee gehouden

Parameters bekostiging obv staatscourant 2020-2021 sept 2020

Groeiformatie € 200.000 is niet meegenomen in de berekening

De reguliere personele bekostiging (op basis van het geprognosticeerde leerlingenaantal 1 oktober 2021 en de voorlopige GGL op 1 oktober 2020), de afgeroomde bekostiging personeel- en

arbeidsmarktbeleid, de prestatieboxmiddelen exclusief cultuurcomponent en de basisondersteuningsmiddelen van Samenwerkingsverband De Westfriese Knoop worden – na afroaming van de bovenschoolse personele begroting – ingezet voor formatie. In de bovenschoolse personele begroting zijn naast bovenschoolse formatiekosten, onder andere kosten als ouderschapsverlof, arbokosten, kosten voor afscheid en jubilea, scholing van leraren, directeuren en bovenschoolse medewerkers en wervingskosten voor (tijdelijk) personeel opgenomen. Van de bekostiging bedoeld voor personeel- en arbeidsmarktbeleid (exclusief de werkdrukverlagende middelen) wordt 16% afgeroomd voor de schoolbegrotingen.

Voor de schooldirecteuren wordt inzichtelijk gemaakt over welk formatiebudget de scholen beschikken. De toewijzing van de formatieomvang wordt berekend door het formatiebudget te delen door de omvang van de GPL.

In de schoolformaties zijn de loonkosten van de leerkrachten (L10 en L11) opgenomen. Daarnaast zijn hierin eveneens opgenomen de loonkosten van de directie en een deel van het ondersteunend onderwijzend personeel (OOP) (administratief medewerker, onderwijsassistent, leraarondersteuner). Er wordt een weging toegepast op de GPL om de inzet op basis van de bijbehorende loonkosten van de verschillende functiecategorieën te berekenen.

Het andere deel van het OOP wordt opgenomen als personeel, maar bekostigd vanuit de materiële begroting. Daaronder vallen de schoonmaakmedewerkers met een dienstverband bij SKO De Streek.

Schooldirecteuren hebben vanuit diverse opties hun formatie-inzet per 1-8-2020 bekeken en deze met elkaar besproken. Hierbij wordt tevens gekeken naar de behoefte en inzet van specialisten (L11 schaal) op de scholen. Daarbij is en blijft het maatwerk om te bekijken welke mogelijkheden er zijn. Soms blijkt de beschikbare formatie omvang onvoldoende om de groepen samen te stellen, bijvoorbeeld op basis van aantal leerlingen per groep (en daarmee combinaties te leggen) of "zwaarte" van de groep. Er vinden meerdere bijeenkomsten plaats waarbij alle schooldirecteuren, de staffunctionaris HRM en uitvoerend bestuurder betrokken zijn. Het doel van deze bijeenkomsten is om de beschikbare middelen zodanig in te zetten dat de kwaliteit van het onderwijs gegarandeerd kan blijven op alle scholen van SKO De Streek. Door dit gezamenlijk met alle schooldirecteuren te doen kunnen ervaringen worden uitgewisseld, adviezen worden gegeven en begrip voor de verschillende besluiten worden gecreëerd. Door het delen van elkaars ervaringen krijgt men een goed beeld van de mogelijkheden.

12. Formatie bestuurskantoor

Het bestuurskantoor bestaat uit de uitvoerend bestuurder (wtf 0,8), drie staffunctionarissen beleid en advies voor onderwijsontwikkeling en ICT (wtf 0,8), voor financiën (wtf 0,6) en voor HRM (wtf 0,6), een medewerker personeelszaken (wtf 0,6) en een administratief medewerker (wtf 0,40).

13. Formatie bovenschools

De formatie van de medewerkers van de flexpool, conciërges, vakleerkrachten, zij-instromers en verkorte deeltijdstudenten, die nog niet zelfstandig kunnen werken, en een enkele klasse-assistent, is uit de schoolformatie getild. Deze formatie is bovenschools geplaatst evenals de formatie van de medewerkers die zijn aangesteld in het kader van de Banenafpraak, welke onder de Participatiewet valt. Voor de omvang van 0,4 WTF is de formatie voor de taak van schoolopleider eveneens bovenschools geplaatst.

In verband met tijdelijke projecten en de uitvoering van het strategisch beleid is/wordt tijdelijk extra formatie bovenschools ingezet die geen invloed heeft op de formatie voor de scholen. Voor de ontwikkelgroep betreft dit 1,8 wtf extra:

- 3 leerkrachten
- 1 IB-er
- 1 ICT-er
- 1 directeur
- 1 projectleider

Wegens het realiseren van strategische doelstellingen is er tevens tijdelijk extra formatie bovenschools ingezet, gedurende de looptijd van het strategisch beleidsplan, nl:

- Uitvoerend bestuurder 0,2 wtf
- Stafffunctionaris HRM 0,2 wtf

Deze bovenschoolse formatie, zowel t.b.v. de ontwikkelgroep als de strategische doelen wordt bekostigd vanuit de reserves. Dit is opgenomen in de begroting.

14. Formatie flexpool

Het streven is om de flexpool in te vullen met 8 formatieplaatsen. De medewerkers van de flexpool worden met name op langdurige vervanging ingezet. Als gevolg van het lerarentekort kan de langdurige vervanging meestal niet worden ingevuld door een externe invalkracht. Er is gekozen om de langdurige vervanging in te vullen boven de kortdurende vervanging. Voor dit laatste wordt vooral een beroep gedaan op de leerkrachten uit het team of externe bureaus. Voor een uitvoerige beschrijving van het vervangingsbeleid van SKO De Streek wordt verwezen naar het betreffende beleidsstuk.

15. Onderwijsvernieuwing

Met het oog op de onderwijsvernieuwing kunnen het functiebouwwerk, teamsamenstelling en taakverdeling worden aangepast. De functies van leraarondersteuner A/B en onderwijsassistent A/B/C zijn, behalve voor het kunnen bieden van passend onderwijs zoals beschreven onder punt 6, ook nodig om de onderwijsvernieuwing verder vorm te geven.

16. Inzet OOP

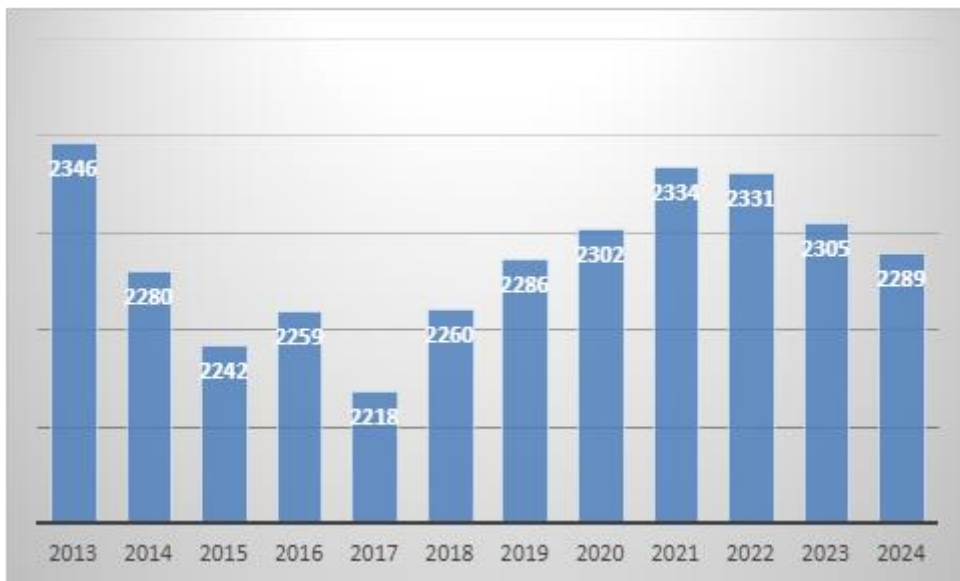
Voor de conciërges en de administratief medewerkers geldt dat zij kunnen worden ingezet op maximaal 2 – 3 scholen. Het maximaal aantal scholen kan uitgebreid worden indien hierover wederzijds overeenstemming is.

De scholen kunnen jaarlijks aangeven hoeveel ondersteuning zij nodig hebben van de conciërge en administratief medewerker. Indien dit leidt tot een wijziging, wordt dit zo mogelijk binnen de bestaande formatie gerealiseerd. Uitbreiding van de formatie kan alleen met instemming van het DIB/BOSS en uitvoerend bestuurder.

17. Vaste benoemingen

We hebben onze medewerkers nu en in de toekomst hard nodig. Onder andere door het aanbieden van contracten voor onbepaalde tijd dan wel met uitzicht hierop, streven we ernaar medewerkers te behouden voor onze organisatie. Bij het aanbieden van deze contracten wordt gekeken naar de leerling prognoses, het natuurlijk verloop en de situatie op de arbeidsmarkt. In verband met het lerarentekort wordt gestreefd naar zoveel mogelijk vaste aanstellingen voor het invullen van de beschikbare formatie, voor zover dit financieel verantwoord is. Dat wil zeggen dat er niet meer vaste aanstellingen worden gegeven dan de beschikbare vacatureruimte voor reguliere formatie.

De volgende tabel betreft de leerling prognoses voor onze 9 scholen. Tot augustus 2017 maakte de Regenboog deel uit van SKO De Streek.



18. Natuurlijk verloop

Op het moment dat dit bestuursformatieplan wordt opgesteld (januari 2021) zijn er schooljaar 2021-2022 geen medewerkers in dienst die de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken. Op basis van de belangstellingsregistratie gaat één medewerker met pré-pensioen.

Datum AOW	Datum vlgs. belangstellingsregistratie	Functie	WTF
22-10-2023	01-01-2022	Leraar L10	0,4868
Totaal wtf verloop			0,4868

19. Detachering

Om medewerkers de kans te bieden zich verder te ontwikkelen dan wel hun capaciteiten anders in te zetten, bestaat de mogelijkheid (gedeeltelijk) gedetacheerd te worden aan een andere organisatie. Meestal betreft dit werkzaamheden op projectbasis. Indien de detachering eindigt wordt de medewerker weer ingezet op de eigen school. Bij detacheringen langer dan één jaar is het mogelijk dat de gedetacheerde medewerker niet meer ingezet wordt op de eigen school maar er elders in de organisatie formatieruimte vrijgemaakt wordt. De reden hiervoor is dat de formatie van de gedetacheerde medewerker op een school niet langer tijdelijk ingevuld kan worden in het kader van goed werkgeverschap. Bij elk verzoek tot detachering worden individuele- en organisatiebelangen zorgvuldig afgewogen.