

# Meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019

Formatiebeleid

**STICHTING VRIJE SCHOOL NOORD- EN OOST-NEDERLAND**

27 april 2016  
Bestuurskantoor

# Meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019

## Formatiebeleid

### Inleiding

Dit is het gecombineerde meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019 voor de sectoren Voortgezet Onderwijs en Primair Onderwijs voor alle scholen gelieerd aan de stichting Vrije School voor Noord- en Oost-Nederland (kortweg Stichting VSNON).

Het meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019 reikt een beleidskader aan voor de periode 2016-2019. Het geeft aan op welke wijze de beschikbare middelen over de sectoren worden verdeeld en op grond van welke uitgangspunten binnen de sectoren het beschikbare personeelsbudget vertaald wordt naar beschikbare formatie verdeeld over de verschillende functiecategorieën.

Per instelling zijn de volgende functiecategorieën te onderscheiden;

- a) Directie (PO/VO)
- b) Leerkrachten (PO/VO)
- c) Onderwijsondersteunend personeel (PO/VO)
- d) Werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt (nieuw voor het VO)
- e) Leraar in opleiding (nieuw voor het VO)

Deze werkwijze is anders dan in voorgaande jaren. In voorgaande jaren werd het beleid en de uitvoering daarvan in een gecombineerd plan aan de medezeggenschap aangeboden. Dit leverde in de praktijk nogal wat verwarring op. Zo was onduidelijk t.a.v. welke onderwerpen de medezeggenschap instemming- dan wel adviesrecht heeft en anderzijds welk medezeggenschaporgaan t.a.v. het betreffende onderwerp een oordeel moest uitbrengen.

Het beleidsplan en het uitvoeringsplan zullen we daarom m.i.v. dit schooljaar gescheiden aanbieden aan het betreffende medezeggenschapsorgaan dat verantwoordelijk is voor de beoordeling ervan. De bestuurder zal het beleidskader ter beoordeling aan de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) voorleggen. De directeuren vertalen dit beleidskader naar een formatieplan voor de eigen school en leggen dit voor aan de personeelsgeleding van de eigen medezeggenschapsraad op schoolniveau.

Tevens is gebleken dat het mandaat voor de schoolleiding t.a.v. de formatie niet voor iedereen duidelijk is. De werkwijze is als volgt:

- a) De bestuurder stelt jaarlijks een kadernotitie vast. Hierin staan de uitgangspunten voor het te voeren financieel beleid en de personeelsbegroting.
- b) De begroting van de Stichting wordt ter advisering aan de GMR voorgelegd. Op basis van dit advies neemt de bestuurder een definitief besluit en wordt de begroting bekrachtigd door de Raad van toezicht.
- c) De vastgestelde begroting biedt het kader voor de personeelsbegroting per school.
- d) De schoolleiding vertaalt de personeelsbegroting op basis van interne/externe ontwikkelingen, wettelijke kaders (onderwijsinspectie), regels cao en de doelstellingen

uit het schoolplan, naar de wijze waarop het personeelsbudget wordt aangewend t.b.v. formatie en ter dekking van overige personele kosten. Dit plan wordt als voorgenomen besluit voorgelegd ter instemming aan de PMR van de eigen school.

- e) Bij instemming van dit uitvoeringsplan per school, zal de bestuurder uiteindelijk de formatie per school vast stellen.
- f) Medewerkers worden over de gevolgen t.a.v. de eigen rechtspositie of aanstelling voor 1 mei van het betreffende schooljaar geïnformeerd.
- g) Wanneer dit om organisatorische redenen niet lukt wordt door de schoolleiding na overleg met de bestuurder om uitstel gevraagd, waarbij in ieder geval wordt gegarandeerd dat alle medewerkers voor de zomervakantie worden geïnformeerd over eventuele consequenties t.a.v. hun aanstelling. Daarbij worden in ieder geval de wettelijke bepalingen op grond van de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) in acht gehouden.

Middels dit meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019 wil ik helderheid bieden over;

- a) Het vastgestelde formatiebeleid.
- b) Helderheid over het mandaat van schoolleiding en medezeggenschap.
- c) Ervoor zorgdragen dat vastgesteld formatiebeleid aansluit op wettelijke kaders en ondersteunend is aan doelstellingen van de stichting en de doelstellingen van de scholen.
- d) Dat personeelsbelangen en wettelijke termijnen zo goed mogelijk worden gewaarborgd.

Zutphen, 27 april 2016



L. Plaschek  
Bestuurder

## Afsluitingsovereenkomst

Hierbij verklaren;

De bestuurder van Stichting Vrije Scholen Noord- en Oost-Nederland, gevestigd te Zutphen en vertegenwoordigd door mevrouw Lizzy Plaschek;

en

De voorzitter ad interim van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting Vrije Scholen Noord- en Oost-Nederland, gevestigd te Zutphen en vertegenwoordigd door de heer Ed Vervloet.

Het volgende te zijn overeengekomen:

Het Meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019 2016-2019, welke van kracht werd op 27 april 2016.

Namens het bevoegd gezag,



L. Plaschek  
Bestuurder

Namens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad,

Ed Vervloet  
Voorzitter GMR



## Beleidskader

Elke school met een eigen brinnummer krijgt op basis van de vastgestelde stichting meerjarenbegroting personeelsbudgetten voor de eigen school voor een periode van 4 jaar toegekend.

De schoolleiding in het voortgezet onderwijs hebben een gezamenlijk brinnummer. De Rijksbijdrage OC&W wordt toegekend per sub brin-nummer: Zutphen VO = 16NK00 en Parcival College is 16NK30. De Rijksbijdrage voor personeel en materiële instandhouding wordt per sub brin-nummer berekend op basis van het aantal leerlingen van elke school op 1 oktober voorafgaand aan het betreffende schooljaar. Beide scholen kunnen beschikken over een personeelsbudget dat is afgeleid van het aantal leerlingen.

Om uniformiteit in beleid te bevorderen en rechtsongelijkheid voor het personeel te voorkomen stemt de schoolleiding van de beide schoollocaties het ingezette formatiebeleid af in het directieoverleg VO met de bestuurder. In dit beleid kan worden afgesproken t.a.v. welke facetten de scholen ruimte hebben van het stichtingsbeleid op lokaalniveau af te wijken. Hierover dient dan de schoolleiding dan wel een positief advies te krijgen van de personeelsgeleding van de eigen deelraad en er moet instemming worden gekregen om van het stichtingsbeleid op grond van instemming door de PGMR van de Stichting.

De schoolleiding vertaalt de meerjaren personeelsbegroting naar een meerjaren formatieplan. In dit uitvoeringsplan geeft de schoolleiding aan hoe deze de middelen t.b.v. formatie over de verschillende functiecategorieën wenst aan te wenden en met welke overige personeelskosten deze rekening houdt.

De schoolleiding geeft verder aan hoe deze de kwaliteit van het onderwijs denkt te waarborgen middels de voorhanden zijnde personele middelen. Daarbij anticipeert de schoolleiding op wet- en regelgeving, stichtingsbeleid, doelstellingen van de eigen school, afspraken in de cao, interne- en externe ontwikkelingen (zoals demografische ontwikkelingen, ontwikkeling van het eigen marktaandeel, het personeelsverloop etc).

Daarnaast wordt op grond van wettelijke kaders en afspraken met de medezeggenschap en ouderraden verantwoord waaraan beschikbare budgetten voor scholing, ouderbijdragen en bijvoorbeeld de Prestatiebox worden aangewend en in welk schooljaar. Verder zal worden aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het stichtingsbeleid, denk daarbij bijvoorbeeld aan beleid rondom functiemix, entreerecht (VO), verdeling inkomsten vaste voet bij scholen met een dislocatie, beleid t.a.v. het functieboek.

In sommige gevallen mag op lokaal niveau van het stichtingsbeleid worden afgeweken. Dit kan in alle andere situaties die naar het oordeel van bestuurder/schoolleiding nopen tot afwijking van het vastgestelde Stichtingsbeleid.

Keuzes t.a.v. de formatie en daarmee samenhangende personeelskosten worden doorgerekend op hun consequenties in een meerjarenperspectief. Indien gemaakte keuzes na instemming van de bestuurder in enig jaar tot een negatief exploitatieresultaat leidt, moeten de extra kosten in het navolgende jaar worden gecompenseerd.

Dit meerjaren bestuursformatieplan 2016-2019 geeft daarmee geen kader meer voor de wijze waarop schoolleiding de beschikbare middelen dient te vertalen naar formatie per functiecategorie. Dit vanuit de filosofie dat de schoolleiding integraal verantwoordelijk is de kwaliteit van het onderwijs binnen de eigen school te waarborgen. Keuzes die de schoolleiding daarin maakt dient deze zelf te kunnen verantwoorden aan de bestuurder, de onderwijsinspectie, ouders en leerlingen van de school, het eigen team en de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad op schoolniveau.

De schoolleiding bespreekt het voorgenomen beleid t.a.v. de formatie met het hoofd P&O en de financiële consequenties met de controller. Zo nodig wordt het formatieplan op basis van de ingewonnen adviezen bijgesteld, waarna het besproken wordt met de bestuurder. De bestuurder toetst in hoeverre het voorgenomen beleid van de school past binnen het stichtingsbeleid en binnen de gestelde financiële kaders en betreft bij haar oordeelsvorming de adviezen van de staf. De bestuurder verleent vervolgens toestemming het formatieplan voor te leggen ter instemming aan de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad of deelraad (VO-scholen). Bij instemming vanuit de medezeggenschap zal de bestuurder het formatieplan van de school bekrachtigen.

Net als bij de begroting geldt dat het formatieplan als een prognose moet worden gezien t.a.v. verwachte ontwikkelingen. Jaarlijks zal daarom het formatieplan van de school opnieuw door de schoolleiding worden beoordeeld en zo nodig worden bijgesteld, wanneer interne/externe ontwikkelingen daarom vragen. Naarmate verwachtingen immers verder in de tijd liggen wordt het lastiger om te voorspellen of een verwachting ook daadwerkelijk werkelijkheid zal worden.

Wanneer in enig jaar de schoolleiding wordt geconfronteerd met een daling of stijging van het aantal leerlingen anders dan geprognoseerd in de begroting, neemt de schoolleiding in overleg met de bestuurder gepaste maatregelen om de krimp of groei op te kunnen vangen. Uitgangspunt is dat groei en krimp zo goed mogelijk wordt opgevangen door de Stichting. Waarbij in ieder geval geldt dat gemaakte keuzes financieel door de Stichting op de langere termijn te dragen zijn en de kwaliteit van het onderwijs aan onze leerlingen minimaal binnen de normen van de onderwijsinspectie gewaarborgd blijven.

## **Uitvoeringsplan**

### **Inleiding**

In het formatieplan van de school (het zogenaamde uitvoeringsplan) wordt het beschikbare personeelsbudget vertaald naar benodigde formatie in meerjarenperspectief (4 jaren) en aangegeven met welke aanvullende overige personeelskosten de schoolleiding rekening houdt.

In dit uitvoeringsplan komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde;

1. Vertaling van het beschikbare personeelsbudget naar benodigde formatie per jaar, waarbij wordt toegelicht waarom en op welke wijze de verdeling van de formatie over de verschillende functiecategorieën en functies is gewenst. (Denk daarbij in de toelichting aan onderwijskundige doelstellingen, wettelijke bepalingen, afspraken CAO etc.)
2. Wordt aangegeven welk deel van het personeelsbudget naar verwachting nodig is voor overige personeelskosten inclusief toelichting.
  - a. Regeling persoonsgebonden budget (PO), Regeling duurzame inzetbaarheid (VO)
  - b. Functiemix. (eventuele uitbreidingen van formatie in een hogere salarisschaal).
  - c. Scholing (individueel en collectief) (inclusief verantwoording waaraan te besteden).
  - d. Budget voor ambtsjubilea, regeling lief en leed en werkkostenregeling.
  - e. Kosten eigen risicodragerschap WW/Bovenwettelijke WW uitkeringen, vervangingskosten etc.
  - f. Verantwoording van het aantal zorgarrangementen en zorgbudgetten.
  - g. Verantwoording van besteding ouderbijdrage.
  - h. Verantwoording van besteding Prestatiebox en daarmee beoogde doelstellingen.
  - i. Etc.
3. Worden interne/externe ontwikkelingen, wet- en regelgeving, stichtingsdoelstellingen en onderwijskundige doelstellingen van de eigen school benoemd die van invloed zijn op beleidskeuzes die t.a.v. de formatie worden gemaakt.
4. Wordt een toelichting op het natuurlijk verloop van personeel en de consequenties voor de bezetting en de wijze waarop hiermee wordt omgegaan gegeven (bijvoorbeeld onderwijskundige maatregelen, vacaturestop of combinatiegroepen of grotere klassen bij krimp, hoe wordt omgegaan met groei in relatie tot voorfinanciering etc)
5. Wordt een formatie/bezettingsoverzicht gegeven per functiecategorie, waaronder verdeeld de verdeling per functie uitgedrukt in FTE's voor een periode van 4 schooljaren.
6. Wordt aangegeven welke formatieve keuzes de school maakt, wanneer er een groei of krimp wordt gerealiseerd t.o.v. de geprognosticeerde leerlingaantallen zoals vastgesteld in de begroting.

### **Procedure en werkwijze**

De schoolleiding bespreekt de voornemens t.a.v. de formatie voor de eigen school met de bestuurder. In dit gesprek wordt beoordeeld in hoeverre voorgenomen beleid passend is binnen het Stichtingsbeleid, het beleid een antwoord biedt op voorgenomen onderwijskundig beleid van de eigen school, passend zijn binnen het kader van de onderwijsinspectie en de kaderbrief van de Stichting.

De bestuurder raadpleegt de controller en het hoofd P&O t.a.v. financiële en organisatorische consequenties van het voorgenomen besluit van de schoolleiding, nadat een positief advies is verkregen op het voorgenomen besluit van de schoolleiding van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad (PMR) van de eigen school voorleggen (instemmingsrecht). Bij instemming van de PMR wordt het voorgenomen besluit door de bestuurder bekrachtigd.

Wanneer de medezeggenschap op voorhand geen instemming kan verlenen, brengen zij een advies uit aan de schoolleiding t.a.v. gewenste veranderingen noodzakelijk om te kunnen instemmen met het plan. Eventuele wijzigingen worden opnieuw besproken met de bestuurder en op financiële en organisatorische consequenties getoetst. Bij positief advies controller/hoofd P&O en de PMR kan het voorgenomen besluit worden bekrachtigd in een definitief besluit aangaande het formatieplan voor de school.

Personeelsleden worden voor 1 mei van het betreffende schooljaar geïnformeerd over consequenties t.a.v. de eigen aanstelling door het bevoegd gezag. In uitzonderingssituaties kan de schoolleiding in overleg met de PMR van deze datum afwijken. In ieder geval wordt altijd voor de zomervakantie overeenstemming bereikt over het formatieplan zodat medewerkers voordat zij op vakantie over genomen besluiten worden geïnformeerd.