

TOEZICHTSKADER van het Algemeen Bestuur van de stichting passend onderwijs PO 23-05.

Inhoud

inleiding

- | | |
|---|-----------|
| 1. Beoogde resultaten | pagina 2 |
| 2. bevoegdheidskader | pagina 7 |
| 3. bestuurlijke werkwijze | pagina 11 |
| 4. Schakel algemeen bestuur – dagelijks bestuur | pagina 15 |

Inleiding

Het algemeen bestuur heeft conform de statuten (zie bijlage 1) een toezichthoudende rol.

Deze rol wil het algemeen bestuur vastleggen in een toezichtskader. De kern van het toezicht zal bestaan uit het goedkeuring verstrekken aan het ondersteuningsplan (inclusief de meerjaren begroting) en de vastgestelde monitor systematiek (zie bijlage 2).

Voor informatie over het samenwerkingsverband (zie bijlage 3).

Namens het algemeen bestuur,

Henk ter Wee,
Voorzitter algemeen bestuur

Vastgesteld op 9 oktober 2014.

1. Beoogde resultaten

1.1. Van Wie: eigenaarschap

Om te kunnen bepalen wat het samenwerkingsverband voor prestaties dient te verrichten, is het van belang eerst zicht te hebben op het eigenaarschap van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverbanden wordt gevormd door de gezamenlijke schoolbesturen voor primair (speciaal) onderwijs in de regio. Zij hebben de wettelijke taak om passend onderwijs te realiseren en binnen het samenwerkingsverband gezamenlijk verantwoordelijk te zijn voor een dekkend aanbod.

1.1.1.

De schoolbesturen die aangesloten zijn bij het samenwerkingsverband zijn de juridische eigenaren van het samenwerkingsverband. Het eigenaarschap komt tot uiting in de aansluitingsovereenkomst.

Het dagelijks bestuur verantwoordt zich over het gevoerde beleid middels een jaarverslag.

Het samenwerkingsverband ziet zichzelf als ‘zaakwaarnemer’ van ouders en kinderen binnen het werkgebied van het samenwerkingsverband.

1.1.2.

Ouders (met name ouders van kinderen die specifieke onderwijsbehoeften hebben) zijn de morele eigenaren. Het samenwerkingsverband realiseert de maatschappelijke opdracht om passend onderwijs te realiseren uit naam van ouders die daar aanspraak op maken voor hun kind.

1.1.3.

Het samenwerkingsverband gaat na of de wijze waarop passend onderwijs wordt gerealiseerd aansluit bij de behoeften van ouders¹.

De toetsing door het samenwerkingsverband of ‘zij nog steeds de goede dingen doen’ vindt ook plaats via de aangesloten schoolbesturen (zie voetnoot 2). Zij hebben als taak om signalen van de achterban (leerlingen, ouders en scholen) te melden bij het bestuur van het samenwerkingsverband.

¹ Zie de notitie verantwoording in de bijlage 2

1.1.4.

Het samenwerkingsverband en de aangesloten scholen betrekken ouders als partner bij de vormgeving van passend onderwijs. Deze partner bezit waardevolle informatie die via directie en de schoolbesturen bij het (bestuur van) samenwerkingsverband terecht dient te komen.

1.2. Voor wie: doelgroep

1.2.1.

De primaire doelgroep van het samenwerkingsverband zijn de schoolbesturen van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband ondersteunt via de 6 deelregio's schoolbesturen en scholen in het realiseren van de wettelijke zorgplicht.²

1.2.2.

De uiteindelijke doelgroep wordt gevormd door de leerlingen die onderwijs ontvangen op de scholen.

Omdat de verantwoordelijkheid voor het onderwijs en ook de (extra) ondersteuning bij schoolbesturen ligt, wordt de leerling niet als primaire doelgroep beschouwd. Het samenwerkingsverband geeft zelf ook geen onderwijs, en kan dit dus ook niet beschouwen als een kernactiviteit.

1.2.3.

Het samenwerkingsverband werkt via de deelregio's ook voor ouders. In de deelregio's is een vraagbaak en voorlichtings- en begeleidingsfunctie.

Het SWV kent een algemene website www.2305po.nl

1.3. Tegen welke kosten

1.3.1.

Het SWV wil (financieel) zo onafhankelijk mogelijk kunnen opereren. De middelen van de rijksoverheid vormen het financiële kader waarbinnen het SWV zijn taken in principe realiseert. Een (meerr Jaren) begroting is de basis om als dagelijks bestuur keuzes te kunnen maken in wat er wel en wat er niet (meer) kan worden gerealiseerd. Het Algemeen Bestuur keurt deze wel of niet goed.

² De deelregio's hebben hun ondersteuning beschreven in het bronnenboek (het bronnenboek is de verzameling van de relevante documenten van het SWV.)

1.3.2.

De benodigde middelen voor bekostiging van het speciaal onderwijs zijn afkomstig uit het budget voor zware ondersteuning van het samenwerkingsverband.

1.3.3.

Indien tijdelijke additionele middelen worden geworven door subsidies, projecten , fondsen etc. zullen deze in principe ook tijdelijk worden ingezet.

1.4. Wat zijn de beoogde resultaten?

In het ondersteuningsplan zijn de volgende doelstellingen opgenomen:

1.5 de doelen van het SWV

De doelen van het SWV worden verder uitgewerkt door de 6 deelregio's en het speciaal onderwijs. Door de regio's en het SO wordt gewerkt met een checklist (zie het bronnenboek hoofdstuk 5). Over de ontwikkelingen en de voortgang wordt per kwartaal gerapporteerd aan het dagelijks bestuur van het SWV.

Centrale doelen:

- 1.5.1 De middelen lichte en zware ondersteuning worden ingezet in het primaire proces.

Evaluatie en monitor:

Via de administratieve functie van het SWV wordt jaarlijks gerapporteerd over de inzet van de middelen. Aan de hand van het jaarverslag en de monitorgegevens per deelregio en het SO wordt in het dagelijks bestuur bepaald in hoeverre aan de doelstelling is voldaan.

- 1.5.2 Tussen de aangesloten schoolbesturen en deelregio's (met name in Zwolle) wordt intensief samengewerkt op het niveau van de deelregio's.

Evaluatie en monitor:

Via de kwartaalrapportage wordt inzicht geboden in de mate van samenwerking. Zo nodig worden schoolbesturen aangesproken op hun betrokkenheid bij de samenwerking.

- 1.5.3 Er is een dekkend net van voorzieningen zodanig dat er voor alle leerlingen in onze regio een passend onderwijsvoorziening is.

Evaluatie en monitor:

De manager van het SWV heeft via de rapportages van de deelregio's, het SO en de toewijzing van de toelaatbaarheids verklaringen inzicht in de dekkendheid van de voorzieningen en de snelheid van plaatsing van leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

In het overleg met de gemeenten worden eventuele thuiszitters snel toe geleid naar de betreffende deelregio.

Met de leerplichtambtenaren is er een structureel overleg (samen met het SWV VO). Voor thuiszitters worden door de deelregio's aanpakken op maat uitgevoerd.

2. De scholen in het SWV hebben een gezamenlijke basisondersteuningsvoorziening (basisprofiel).

Evaluatie en monitor:

Jaarlijks wordt gerapporteerd over de stand van zaken van het basisprofiel aan de hand van standaarden en indicatoren. Tevens stelt het SWV kernindicatoren vast.

Van schoolbesturen die niet of onvoldoende voldoen aan de kernindicatoren wordt een schoolontwikkelagenda geëist.

3. Er is een website met adequate informatie voor ouders en externe partners.

Evaluatie en monitor:

Aan de hand van halfjaarlijkse voortgangsgesprekken met de ondersteuningsplanraad, de gemeenten, cluster 1 en 2 en het SWV VO wordt gecheckt of de informatie voldoende is.

Via een tevredenheidsonderzoek bij ouders in het SO en SBO (speciaal basisonderwijs) wordt door de betrokken schoolbesturen gemonitord.

Ouders (en leerling)

- Ouders behouden de vrije keuze ten aanzien van de school waar hun zoon/dochter wordt aangemeld
- Ouders worden geïnformeerd over de ondersteuningsmogelijkheden door middel van de schoolgidsen en websites van de scholen
- Ouders worden na aanmelding bij de school van hun voorkeur door de school geïnformeerd indien de school de ondersteuningsvraag niet kan beantwoorden.

In dat geval zoekt de school een collega school die dat wel kan. Wanneer dit leidt tot een mogelijke plaatsing in een S(B)O-school zoekt de school van aanmelding contact met de commissie in de deelregio die een toelaatbaarheidsverklaring voorbereidt.

- Bij de opstelling van het ontwikkelperspectief betreft de school altijd de ouders en heeft de school een op overeenstemming gericht overleg met de ouders.
- Ieder schoolbestuur heeft een klachtenprocedure voor het geval er verschil in inzicht bestaat tussen school en ouders over toelating en verwijdering.
- Het samenwerkingsverband is aangesloten bij de landelijke bezwaar- en adviescommissie te Utrecht i.v.m. eventuele bezwaren tegen het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring
- Ouders ontvangen altijd een afschrift van elk advies over de ondersteuningsbehoefte van hun kind
- Ouders in de medezeggenschapsraad van de school hebben adviesrecht met betrekking tot het schoolondersteuningsprofiel
- Ouders in de ondersteuningsplanraad (OPR) hebben instemmingsrecht ten aanzien van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De OPR is bereikbaar via het secretariaat van het samenwerkingsverband.

Voor het algemeen bestuur vormt de notitie verantwoording (zie bijlage 2) het kader voor de concrete invulling van de toezichthoudende rol.

1.4 Nadere uitwerking

Het samenwerkingsverband formuleert hieronder zijn maatschappelijke opdracht in termen van het beoogde effect dat de activiteiten van het samenwerkingsverband dienen op te leveren voor de doelgroep. Het gaat hier om de 'lange termijn' focus, de zgn. 'stip op de horizon'. Dit dient nader door de directie te worden geconcretiseerd middels interpretatie in haalbare en realistische doelen in o.a. het ondersteuningsplan.

Overkoepelende beoogd resultaat:

Alle kinderen in de regio gaan succesvol naar school.

Afgeleide resultaten (subdoelen):

1.4.1. Zorgplicht schoolbesturen

1.4.1.1. Schoolbesturen zorgen er samen met hun scholen voor dat de zorgplicht wordt

nageleefd

1.4.1.2. Alle scholen voldoen in 2015 aan de geformuleerde doelstellingen voor basisondersteuning (zie voor het overzicht het eerder genoemde bronnenboek).

1.4.2. Kwaliteit Extra ondersteuning

1.4.2.1. Toewijzing van extra ondersteuning en middelen geschiedt: handelingsgericht, deskundig, transparant en efficiënt. De doorlooptijden zijn kort.

1.4.2.2. Scholen zijn tevreden over de dienstverlening van het samenwerkingsverband.

1.4.2.3. Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben krijgen dit op een veilige en passende plek:

- thuisnabij
- in overleg met ouders
- met hoge doelen
- regulier waar het kan speciaal waar het moet

1.4.3. Resultaat ondersteuning

1.4.3.1. Er zijn geen thuiszitters of wachtlijsten.

1.4.3.2. Er zijn geen zwakke scholen in het samenwerkingsverband.

1.4.3.3. Er gaan minder leerlingen naar aparte voorzieningen dan in het peiljaar 1 oktober 2011.

1.4.4. Voorlichting begeleiding ouders

1.4.4.1. Ouders worden goed geïnformeerd en bij een aanvraag voor een TLV (= toelaatbaarheidsverklaring SBO of SO) begeleid door de scholen

1.4.4.2. Ouders zijn tevreden over de kwaliteit van de voorlichting en de begeleiding van de scholen bij de aanvraag TLV en de communicatie en de

communicatie daarover.

1.4.4.3. Ouders zijn bekend met de bezwaarmogelijkheid bij de toelaatbaarheidsverklaring.

1.4.5. Organisatie samenwerkingsverband

1.4.5.1. Scholen ervaren een klantgerichte organisatie, die snel en zorgvuldig werkt en kwaliteit levert in de dienstverlening.

1.4.6. Samenwerking ketenpartners

1.4.6.1 Scholen profiteren van een actieve samenwerking door het samenwerkingsverband met de gemeenten en de organisaties in de jeugdhulp (1 gezin, 1 plan).

1.4.6.2.Scholen profiteren van heldere afspraken door het samenwerkingsverband met cluster 1 en 2 en aangrenzende samenwerkingsverbanden (grensverkeer).

1.4.6.3.Leerlingen profiteren van afspraken over doorgaande lijnen van van PO/SO naar VO/VSO en van de voorschoolse instellingen met het PO/SO.

1.6. Wat doet het SWV?

Het SWV kan vanuit de functionele verantwoordelijkheid voor passend onderwijs scholen en besturen aanspreken op hun lijnverantwoordelijkheid in het uitvoeren van de afspraken. Op onderwijskwaliteit heeft het SWV een signaleringsfunctie.

De middelen die het SWV inzet om de beoogde resultaten te behalen worden beschreven in het ondersteuningsplan. Er worden alleen middelen ingezet die gerechtvaardigd kunnen worden vanuit het realiseren van doelen uit het ondersteuningsplan en dit toezichtkader.

2. Bevoegdheidskader

2.0. Algemeen

Het algemeen bestuur zal niet toestaan dat door het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband onethisch, onwettig of onzorgvuldig wordt gehandeld.

2.0.1.

Het DB vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling.

2.0.2.

Het AB staat niet toe dat het DB nalaat om overleg te voeren met de manager en het afstemmingsoverleg met externe stakeholders/belanghebbenden en hiermee functionele relaties te onderhouden.

2.0.3

Het AB zal niet toestaan dat het DB buiten de wet, de statuten, het managementstatuut, de kaders van dit toezichtkader of het ondersteuningsplan treedt. Indien het DB van mening is dat de kaders dienen te worden bijgesteld om de beoogde resultaten te behalen zal hij niet nalaten om dit bij het AB te melden.

2.0.4.

Het AB zal niet toestaan dat het ondersteuningsplan wordt vastgesteld door het DB zonder dat de ondersteuningsplanraad hieraan instemming heeft verleend.

2.1. Onderwijsondersteuning

2.1.1.

Het AB zal niet toestaan dat er geen dekkend en passend aanbod van ondersteuningsvoorzieningen is binnen het SWV.

2.1.2.

Het AB zal niet toestaan dat de activiteiten van het samenwerkingsverband en in het bijzonder de deelregio's en het SO afwijkt van dit toezichtkader of buiten het kader van het ondersteuningsplan plaatsvinden.

2.1.3.

Het AB neemt voor zijn rekening dat scholen zich (langdurig) houden aan gemaakte afspraken binnen het samenwerkingsverband.

2.2. Financieel beleid

2.2.1.

Het AB staat niet toe dat het DB activiteiten onderneemt die de continuïteit van het samenwerkingsverband in gevaar brengen. Het DB gaat geen financiële verplichtingen aan die onaanvaardbare financiële risico's op de langere termijn met zich meebrengen.

2.2.1.1.

Het AB staat niet toe dat het DB speculeert met risicodragend kapitaal, of risicodragend gaat beleggen.

2.2.2.

Er wordt geen begroting opgesteld zonder een meerjarenprognose (indicatief).

2.2.3.

De begroting wordt niet opgesteld:

- zonder een inhoudelijke koppeling en verantwoording jegens de beoogde resultaten;
- vanuit oneigenlijke verwachtingen ten aanzien van baten en lasten
- met voorbijgaan aan de in de sector gebruikelijke eisen ten aanzien van financieel beheer
- met begrote activiteiten of programma's die de continuïteit van het SWV in gevaar brengen- zonder dat toekomstige risico's zijn geïnventariseerd.

2.2.4.

Het AB accepteert niet dat de begroting wordt overschreden.

2.2.5.

Voorzieningen en reserves worden niet aangesproken door het DB tenzij uitdrukkelijk toegestaan door het AB.

2.2.6 het DB gaat geen structurele verplichtingen aan die niet passen in de uitvoering van het ondersteuningsplan

2.2.7 Het DB heeft voor de manager een managementstatuut vastgesteld..

3. Bestuurlijke werkwijze

Inleiding

Het algemeen bestuur benoemt uit haar midden een voorbereidingscommissie. Deze commissie is samengesteld uit een vertegenwoordiger uit elke deelregio en een vertegenwoordiger vanuit het SO. De leden van de deze commissie kunnen geen lid van het DB zijn.

De taak van de commissie is het voorbereiden van de AB vergadering.

De voorzitter van het AB is tevens de voorzitter van deze commissie.

3.1. Agenda

3.1.1.

De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarkalender als vastgesteld door het DB. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda conform de jaarkalender en voert voorbereidend overleg hierover met de voorzitter van het DB en de manager.

3.1.2.

De agenda kent een format waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een besluitvormend en een niet-besluitvormend gedeelte. De agenda biedt ruimte voor toekomstverkenningen door het AB.

3.1.3.

De agenda wordt uiterlijk 1 week van te voren opgestuurd op basis van de jaarkalender.

3.1.4.

Het AB vergadert maximaal 4 per jaar en minimaal 2 keer.

3.1.5.

Het AB kan een commissie uit het bestuur instellen. Commissies hebben een adviserende rol aan het bestuur als geheel.

3.1.6.

De manager woont de bestuursvergadering bij. Het AB kan in uitzonderingssituaties

zonder de manager vergaderen.

3.1.7.

Dit toezichtkader geldt als de Code Goed Bestuur van het samenwerkingsverband. Het bestuur hanteert de Code Goed Bestuur van de PO Raad als richtinggevend voor dit toezichtkader.

3.2. Gedragscode

3.2.1.

Het AB spreekt met 1 mond. Bestuursuitspraken worden vastgelegd.

3.2.2.

Bestuursleden spreken elkaar in de bestuursvergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.

3.2.3.

Vertrouwelijke informatie wordt ook als zodanig behandeld.

3.3. Voorzitter

3.3.1.

Het AB benoemt de voorzitter op basis van het gestelde in de statuten.

3.3.3. Het AB benoemt uit het midden een plaatsvervangend voorzitter.

3.3.2.

De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid en zolang er bij vacature geen nieuwe voorzitter is.

3.3.3.

De Voorzitter:

- is een verbindende en richtinggevende procesbewaker
- is taakgericht en opbrengstgericht
- is regisseur op het bestuurlijk proces en bewaakt de relatie AB-DB
- is transparant in zijn handelen
- bezit goede vergadertechnische kwaliteiten, kan interveniëren bij storingen/ruis in de

communicatie

- bewaakt de bestuursstijl (agendadiscipline, bewaakt hoofdlijn etc.)
- bewaakt de professionele vergadercultuur
- bewaakt het verschil tussen besturen en toezicht houden.

3.4. Bestuursstijl

Samenwerkingsgericht, integriteit/professionele houding, professionele vergadercultuur

3.4.1.

Bestuursleden zijn samenwerkingsgericht.

3.4.2.

Bestuursleden doen uitspraken als bestuurslid van het samenwerkingsverband in de bestuursvergadering.

3.4.3.

Bestuursleden hebben een professionele houding, zijn integer en gericht op het realiseren van een professionele vergadercultuur.

3.4.4.

Bestuursleden zijn in principe altijd aanwezig op bestuursvergaderingen, afwezigheid door overmacht wordt van te voren gemeld bij de voorzitter.

3.4.5.

Bestuursleden ontvangen geen aparte vergoeding voor hun bestuurswerkzaamheden.

3.4.6.

Het AB gaat niet managen.

3.4.7.

Bestuursleden zijn loyaal aan genomen bestuursbesluiten waarbij gedragingen van individuele bestuursleden in lijn zijn met genomen bestuursbesluiten.

3.4.8.

Bestuursleden spreken elkaar aan als daartoe aanleiding bestaat (aanspreekcultuur).

3.4.9.

Het AB kan een commissie instellen voor een specifieke opdracht. Een commissie is adviserend aan het bestuur en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

3.6. Communicatie/openheid

3.6.1.

Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar.

3.6.2

Vastgestelde verslagen van het AB worden gepubliceerd op de website

3.7. Evaluatie

3.7.1.

Het AB evalueert jaarlijks het toezichtkader, waaronder het eigen functioneren in een afzonderlijke voor dat doel belegde vergadering.

4. Verhouding algemeen bestuur – dagelijks bestuur

4.0. Algemeen

4.0.1.

De enige officiële schakel tussen het AB en de organisatie van het samenwerkingsverband wordt gevormd door het DB.

4.0.2.

Het DB zal niet nalaten het AB te informeren over belangrijke beleidsontwikkelingen ten aanzien van de voortgang van de activiteiten van het samenwerkingsverband en belangrijke beleidsontwikkelingen ten aanzien van de inzet van de middelen en de ontwikkeling van het aantal leerlingen in het SO en SBO.

4.0.3.

Het AB kan behalve het DB ook andere informatiebronnen gebruiken om vast te stellen of de beoogde resultaten zijn behaald of vast te stellen of binnen de bevoegdheidskaders is gehandeld.

In geval het AB zelf informatie verzamelt zal het het DB hiervan op de hoogte stellen.

4.0.4.

Het DB is verantwoordelijk voor het realiseren van de beoogde resultaten in dit toezichtkader, voor zover het betreft de in te zetten middelen als opgenomen in het ondersteuningsplan, binnen de geformuleerde bevoegdheidskaders.

4.4 Verantwoording van het DB aan het AB

4.1.1.

Het DB legt binnen een jaarcyclus verantwoording af van de mate waarin de beoogde resultaten behaald zijn, en bevoegdheidskaders gerespecteerd in verantwoordingsrapportages.

4.1.2.

Indien het AB oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geaccordeerd, zal het AB het DB verzoeken om een nieuwe rapportage op te stellen, binnen een door het AB bepaalde termijn.

4.2. Calamiteiten

4.2.1.

Het DB voorkomt dat bij calamiteiten wordt gehandeld zonder melding hiervan door het DB aan het AB. Onder calamiteiten worden in elk geval geschaard aangelegenheden die belangrijke schade aan het samenwerkingsverband kunnen toebrengen.

4.6.2.

Het DB zal niet nalaten bij dreigende escalatie of dreigende schade aan het samenwerkingsverband dit meteen te melden bij het bestuur.

Taken en bevoegdheden algemeen bestuur

Artikel 8.

1. Het algemeen bestuur bestuurt en vertegenwoordigt de stichting.
2. Het algemeen bestuur delegeert, tot wederopzegging en onverminderd zijn verantwoordelijkheden, alle bestuurlijke taken en bevoegdheden - met uitzondering van hetgeen hij zich hierna voor zich zelf voorbehoudt - aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur wordt ten aanzien van de gedelegeerde taken en bevoegdheden de uitvoerend bestuurder. Het algemeen bestuur is het intern toezichthoudend orgaan ten aanzien van de (uitvoering van de) aan het dagelijks bestuur gedelegeerde taken en bevoegdheden.
3. Het intern toezicht wordt uitgeoefend aan de hand van een door het algemeen bestuur op te stellen toezichtkader.
4. Het algemeen bestuur houdt toezicht op de naleving door het dagelijks bestuur van de wettelijke verplichtingen, de code goed bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 a van de Wet op het primair onderwijs en de afwijkingen van die code, maar ook op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de stichting verkregen op grond van de Wet op het primair onderwijs.
5. Het algemeen bestuur is belast met het aanwijzen van de registeraccountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
6. Het algemeen bestuur dient goedkeuring aan besluiten van het dagelijks bestuur te verlenen strekkende tot:
 - a. vaststelling en wijziging van de strategische doelstellingen en uitgangspunten van de stichting (missie en visie), zoals deze onder andere zijn verwoord in het ondersteuningsplan;
 - b. vaststelling en wijziging van het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting van het samenwerkingsverband;
 - c. vaststelling van het jaarverslag van de stichting;
 - d. vaststelling en wijziging van het bestuursstatuut alsmede vaststelling van eventuele kaders voor het dagelijks bestuur;
 - e. vaststelling van het toezichtkader;
 - f. het aangaan of wijzigen van aansluitingsovereenkomsten met bevoegde gezagsorganen;
 - g. aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;

h. wijziging van de statuten, tot fusie of splitsing van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo.

7. Het algemeen bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen anders dan in het kader van een schenking of erfrechtelijke verkrijging, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.

8. Het algemeen bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.

BIJLAGE 2

Notitie verantwoording

Verantwoording

1. Het inspectiekader:

1.2 Het samenwerkingsverband realiseert de toewijzing van de extraondersteuning tijdig en effectief.

Toewijzing en plaatsing zijn aan termijnen gebonden. Er is een plaatsingsprotocol vastgesteld. Dit protocol bevat ten minste de criteria voortoewijzing van middelen voor extra ondersteuning, de inhoudelijke plaatsingscriteria, de termijnen voor de toelaatbaarheidsbepaling en termijnen voor de stappen in de plaatsingsprocedure. De procedures en termijnen voor het plaatsen van leerlingen en het toewijzen van extra ondersteuning zijn eenduidig vastgesteld.

Het samenwerkingsverband onderhoudt per leerling voor wie extra ondersteuning is aangevraagd een actueel overzicht van alle gerealiseerde termijnen in de toewijzings- en plaatsingsprocedure. Uit het overzicht blijkt dat ten minste de wettelijk voorgeschreven termijnen gehaald zijn.

3.2 Ten behoeve van de evaluatie van het gevoerde beleid verzamelt het samenwerkingsverband jaarlijks, aan de hand van vastgestelde procedures en instrumenten, ten minste gegevens over de toewijzing van de extra ondersteuning die leerlingen nodig hebben en de plaatsing van deze leerlingen.

De ondersteuningsprofielen van de deelnemende scholen aan het samenwerkingsverband zijn beschikbaar, waarbij de verdeling van middelen in relatie is gebracht tot de kwalitatieve en kwantitatieve ambities uit die profielen. Het samenwerkingsverband toetst de verzamelde informatie aan de vastgestelde doelen en normen en trekt daaruit conclusies voor de kwaliteitsverbetering op korte en langere termijn.

3.4 Het samenwerkingsverband legt jaarlijks verantwoording af van gerealiseerde kwaliteit. Het samenwerkingsverband verantwoordt zich jaarlijks schriftelijk aan belanghebbenden over de gerealiseerde kwaliteit, de kwaliteitsverbetering en de inzet van middelen.

3.5 Het samenwerkingsverband zet de middelen doelmatig in.

De financiële prioriteiten zijn gesteld aan de hand van het strategisch beleid. De beschikbare middelen komen geheel ten goede aan het doel. Uit de begroting blijkt dat er een zodanige budgettering plaatsvindt dat het samenwerkingsverband zijn taken kan uitvoeren, met inbegrip van het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband of tot het (voortgezet) speciaal onderwijs.

Uit de jaarstukken (realisatiecijfers van de begroting) blijkt dat de beschikbare middelen en de verdeling over de verschillende kostenposten enerzijds en het strategisch beleid van het samenwerkingsverband anderzijds op elkaar aansluiten.

2. De belangrijke succesindicatoren

Er is door het DB voor een sterke versimpeling van het monitoren gekozen.

Eigenlijk zijn er 3 belangrijke vragen die voorop dienen te staan

1. Zit de leerling op de juiste plek
2. Komt de euro op de juiste plek
3. Is de routing op orde

Uitwerking van de 3 vragen:

Ad 1.

Het ontwikkelingsperspectief kan beschouwd worden als een contract tussen ouders en school. Dat impliceert dat als er een OPP is je mag veronderstellen dat de leerling dan op de juiste plek zit. Indien er met het OPP wordt gestopt is extra ondersteuning klaarblijkelijk niet meer nodig. De 3^e mogelijkheid is dat de leerling naar een andere school gaat en daar een betere plek heeft.

Monitor: Op 1 november wordt aan alle besturen gevraagd een overzicht per school op te leveren van het aantal OPP's.

In het 2 jaar kan dezelfde inventarisatie worden gepleegd met achter de gegevens van november 2014 de aanduiding OPP loopt nog, OPP gestopt, leerling op ander school.

Daarnaast kan er jaarlijks aan leerplichtambtenaren het aantal thuiszitters en absoluut verzuim worden opgevraagd.

Tot slot is er de eventuele input van de inspectie vanuit het toetsingskader.

Ad 2.

Ieder bestuur wordt gevraagd een korte notitie op te stellen waarin per school wordt aangegeven hoe de middelen worden besteed.

Aan het eind van het jaar ontvangt het SWV de tekst uit het jaarverslag dat betrekking heeft op de gepleegde inzet van de middelen.

Ad 3.

Het gaat hierbij om 2 belangrijke gegevens:

- I. Als er leerlingen worden aangemeld of vastlopen gedurende de schoolloopbaan kan een school dan snel een oplossing aanbieden.

Middel 1: inventarisatie per school met simpele vraag aan het eind van het schooljaar – Zijn er leerlingen geweest waarvoor u zorgplicht bent die u niet passend en tijdig hebt kunnen plaatsen?

Middel 2: rapportage van de manager (kwartaalrapportage)

- II. Wordt de oplossing gevonden binnen de 6 weken termijn van de zorgplicht en binnen de 4 weken termijn die de CC wenst te hanteren

Hierbij kunnen dezelfde middelen worden gehanteerd.

Het SWV hanteert verder 2 instrumenten voor de inhoudelijke verantwoording:

1. Een jaarlijks ZEK (Zelf Evaluatie Kader). Dit geschiedt per deelregio.

Bij de rapportage aan het bestuur wordt er tevens een advies gegeven of er bijstellingen nodig zijn in het onderwijsprofiel van het samenwerkingsverband.

2. Verder zal de manager van het SWV verslag doen van de inspectierapportages over de zorg en begeleiding op de scholen van de aangesloten besturen en dit rapporteren aan het bestuur.

BIJLAGE 3

SCHETS VAN HET SAMENWERKINGSVERBAND

Het samenwerkingsverband (SWV)

Vanaf 2005 zijn het onderwijsveld en de overheid in overleg over het zorgbeleid (het ondersteuningsbeleid). Dit beleid is onderdeel van het verbeteren en versterken van de onderwijskwaliteit. Begrippen als handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken zijn inmiddels ingeburgerde begrippen.

Na beleidsimpulsen van de bewindslieden Van der Hoeven, Dijkema en Van Bijsterveld is er per november 2012 een nieuwe wetgeving met betrekking tot de zorg (onderwijsondersteuning) voor leerlingen die dat nodig hebben. In meerdere wetten zijn wijzigingen aangebracht. Deze wijzigingen zijn nogal fundamenteel, waardoor we spreken van een stelselwijziging.

Eén van die wijzigingen betreft de vorming van samenwerkingsverbanden passend onderwijs (SWV). De wetgever heeft bepaald dat de scholen voor (speciaal) basisonderwijs en de scholen voor speciaal onderwijs gezamenlijk vorm en inhoud moeten geven aan een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen scholen. Dat moet op zo'n manier gebeuren dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en dat leerlingen, die extra ondersteuning behoeven, een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

Klein en dichtbij wat kan, groot en op afstand wat moet, is de keuze en de leuze.

Meer informatie: www.passendonderwijs.nl

Onze regio, 23-05 PO

In onze regio 23-05 PO, die zich uitstrekt van Kampen tot en met Raalte en van Zwartewaterland tot en met Olst-Wijhe, is gekozen voor een decentrale aanpak. De schoolbesturen in het SWV behouden hun eigen bestuurlijke verantwoordelijkheid. Door de decentrale werkwijze worden het ondersteuningsbeleid, de opgebouwde kennis en de lokale afspraken in stand gehouden.

De voormalige samenwerkingsverbanden Weer Samen Naar School en de beide Regionale Expertisecentra zijn per 1 augustus 2014 opgeheven en zijn opgegaan in het nieuwe samenwerkingsverband.

De schoolbesturen van SWV 23-05 beseffen terdege dat zij zorgplicht hebben en dus verantwoordelijk zijn voor een passende plek voor iedere leerling. Eveneens leeft het besef dat de kwaliteit van het onderwijs en de daarbij horende ondersteuning voor kinderen die dat nodig hebben, een zaak van het schoolbestuur is. Kinderen zitten op een school en niet in een samenwerkingsverband.

Binnen het SWV zijn de volgende richtlijnen tot stand gekomen:

- Het SWV voert een decentraal beleid en kent daardoor een minimale overhead.
- Middelen (zowel de lichte als de zware ondersteuningsmiddelen) van het SWV gaan op basis van de plannen van de 6 deelregio's, naar de aangesloten schoolbesturen.
- De ondersteuningsmiddelen worden in beginsel ingezet voor ondersteuning van het primaire proces (de leerkracht en de klas).
- De schoolbesturen leggen verantwoording af over de besteding van de middelen lichte en zware ondersteuning. Zij zijn zelf financieel verantwoordelijk voor eventuele verwijzingen naar het SBO en het SO, met inachtneming van een aantal gezamenlijk afgesproken regelingen. Voor een specifieke groep kinderen geldt een solidariteitsprincipe. Hierbij kan worden gedacht aan bijvoorbeeld meervoudig beperkte kinderen met een IQ lager dan 40 en lichamelijke beperkingen en kinderen met zware psychiatrische problematiek.
- Centraal uitgangspunt is dat de schoolbesturen samenwerking zoeken en uitgaan van solidariteit ten behoeve van een dekkend net van arrangementen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven. Er geldt daarbij acceptatieplicht ten aanzien van kleine schoolbesturen.
- Een dekkend netwerk van ondersteuningsarrangementen is een resultaatverplichting van het SWV.
- De ondersteuningsarrangementen (in het bijzonder als het om de oplossingen in het SO gaat) zijn overzichtelijk en algemeen toegankelijk.
- Samenwerkingsrelaties tussen schoolbesturen kunnen in werkeenheden worden vormgegeven. Bestuurlijke efficiëntie en vermindering van overbodige bureaucratie zijn daarbij leidend.
- Samenwerking is gericht op het realiseren van de zorgplicht en de aanwezigheid van ondersteuningsarrangementen van voldoende kwaliteit.
- De kwaliteit van de basisondersteuning (dat wat elke school wordt geacht te kennen en te kunnen) wordt vastgesteld op het niveau van het toetsingskader van de inspectie.
- Schoolbesturen leggen naar elkaar en naar het SWV verantwoording af over de kwaliteit van de basis- en de extra ondersteuning.
- Toewijzing van extra ondersteuning (inclusief het SO) is de inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid van het schoolbestuur en de deelregio.
- Toewijzing naar S(B)O voorzieningen en andere vormen van extra ondersteuning moet voor ouders transparant zijn.

Eruit halen wat er in zit

Het werken met kinderen die extra aandacht nodig hebben, of het nu gaat om kinderen met minder of meer verstandelijke vermogens, achten de schoolbesturen van groot belang. Zij zien het als een forse maatschappelijke opdracht om voor kinderen in de basisschoolleeftijd als het even kan een regulier onderwijs traject aan te bieden. Er wordt veel gesproken over opbrengstgericht werken, met name in de vakken taal/lezen en rekenen/wiskunde en het

bevorderen van excellentie. Passend onderwijs gaat ook over het hart van goed onderwijs: bij alle kinderen eruit halen wat er in zit.

De schoolbesturen zien passend onderwijs dan ook als een integraal onderdeel van goed onderwijs. Centraal staat daarbij het werk in de groep door de leerkracht. De kerntaak voor de besturen binnen het SWV is om dit te faciliteren.

Werken met deelregio's

De decentrale aanpak van ons SWV is herkenbaar in de 6 deelregio's. Deze deelregio's vallen in hoge mate samen met de voormalige samenwerkingsverbanden WSNS. Bij de vorming van de deelregio's is ook rekening gehouden met een eventuele oververtegenwoordiging van problematische doelgroepen in een bepaalde deelregio. Dit is niet het geval, gezien ook de schaalgrootte van de deelregio's c.q. onderliggende besturen.

Deze decentrale aanpak heeft als consequentie dat het ondersteuningsplan meer moet worden gezien als een set afspraken die in de deelregio's moet worden vertaald.

Het ondersteuningsplan is het strategisch beleidsdocument van het SWV en is voor 2014-2015 vastgesteld, na overleg met de gemeenten in onze regio en na instemming van de ondersteuningsplanraad.

Plannings- en verantwoordingsdocument

Het ondersteuningsplan is een plannings- en verantwoordingsdocument als het gaat om de onderwerpen zoals die in de wet zijn omschreven. Het ondersteuningsplan omvat in elk geval (WPO art.18a, lid 8):

- De wijze waarop een samenhangend geheel van voorzieningen voor extra ondersteuning binnen en tussen de scholen wordt georganiseerd, met als doel dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen. Met in ieder geval de afspraken die gemaakt zijn over het basisondersteuningsprofiel zoals dat voor alle scholen geldt.
- De afspraken (procedure en criteria) die de bevoegde gezagsorganen hebben gemaakt over de verdeling, besteding en toewijzing van de middelen voor extra ondersteuning en de voorzieningen voor extra ondersteuning aan de scholen, inclusief een meerjarenbegroting.
- De procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op de speciale scholen voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband en op scholen voor speciaal onderwijs.
- De procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of overplaatsing naar het basisonderwijs en voortgezet onderwijs voor leerlingen van wie de duur van de toelaatbaarheidsverklaring is afgelopen.
- De beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
- De manier waarop ouders worden geïnformeerd over de voorzieningen voor extra ondersteuning in het samenwerkingsverband.

- De afspraken die zijn gemaakt over de overdracht van het budget voor lichte ondersteuning aan de scholen voor speciaal basisonderwijs.
- De afspraken die zijn gemaakt over de overdracht van middelen voor zware ondersteuning voor leerlingen die na de jaarlijkse teldatum van 1 oktober instromen in het speciaal onderwijs. Vergelijkbaar met het SBO.
- De afspraken die zijn gemaakt over de overdracht van middelen (personeel en materieel) door scholen aan het samenwerkingsverband bij een ontoereikend budget voor lichte ondersteuning.
- Het eerste ondersteuningsplan omvat de procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of overplaatsing naar het basisonderwijs dan wel voortgezet verblijf op de school voor speciaal onderwijs cluster 3 en 4 (ARTIKEL XVII, lid 1).
- Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) wordt betrokken bij het ondersteuningsplan

Het SWV kent 5 organen



Het DB stelt het beleid vast, het AB keurt goed en functioneert als intern toezichthouder.

De manager voert uit en bereidt het beleid voor.

Het AO (afstemmingsoverleg) is ingesteld om deelregio's en het SO te laten afstemmen (bijvoorbeeld door kennis te nemen van elkaars ontwikkelingen) en om het DB te adviseren.

Naast deze 4 organen kent het SWV nog een 5^e orgaan nl. de ondersteuningsplanraad (OPR).

De OPR heeft instemmingsrecht op het ondersteuningplan.