

42665

SO Fryslân

Jaarstukken 2019

2 juni 2020

Inhoudsopgave

	Pagina
Bestuursverslag	3
Financiële kengetallen	31

Jaarrekening

Grondslagen	32
Model A: Balans per 31 december 2019	35
Model B: Staat van baten en lasten over 2019	36
Model C: Kasstroomoverzicht	37
Model VA: Vaste Activa	38
Model VV: Voorraden en vorderingen	39
Model EL: Effecten en Liquide middelen	40
Model EV: Eigen vermogen	41
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	42
Model KS: Kortlopende schulden	43
Model G: Verantwoording subsidies	44
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	45
Model AB: Opgave andere baten	46
Model LA: Opgave van de lasten	47
Model FB: Financiële baten en lasten	49
Model E: Overzicht verbonden partijen	50
WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector	51
Niet uit de balans blijvende verplichtingen	53
Gebeurtenissen na balansdatum	54
Bestemming van het resultaat	55
Ondertekening door bestuurders en toezichthouders	56

Overige gegevens

Controle verklaring van de onafhankelijke accountant	57
Gegevens rechtspersoon	58

Bijlagen



SPIL IN SPECIAAL ONDERWIJS

Jaarverslag 2019

Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân

Juni 2020

Inhoud

Voorwoord.....	4
A Bestuursverslag.....	5
1. Het schoolbestuur	5
1.1 Organisatie	5
1.2 Profiel	7
Missie en Visie	7
Kernactiviteiten	8
Strategisch beleidsplan 2019-2023	8
1.3 Dialoog.....	9
Werkwijze	9
2. Verantwoording beleid.....	13
2.1 Cyclus onderwijskwaliteit.....	13
Werkwijze	13
Bestuurstoezicht.....	13
Zicht op kwaliteit	13
Verantwoording bestuurstoezicht op onderwijskwaliteit.....	14
Verantwoording schooltoezicht op onderwijskwaliteit	15
2.2 Integraal personeelsbeleid	17
Werkwijze	17
Proces	17
A. Strategische personeelsplanning	18
B. Professionalisering	18
C. Vitaliteit	18
De gevolgen van het personeelsbeleid	20
Uitkeringen na ontslag	20
Werkdrukmiddelen.....	21
Privacy (AVG) en Veiligheidsbeleid.....	21
Sociale Veiligheidsbeleving.....	21

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken.....	21
2.4 Financieel beleid.....	22
Werkwijze.....	22
De gevolgen van het financieel beleid	23
Analyse financieel resultaat	23
Nieuwe CAO PO	24
Baten	24
Lasten	24
Investerings.....	25
Verwachting op de lange termijn	25
Risicoprofiel.....	27
B Bijlagen - overzicht	29
C Jaarrekening.....	30

Bijlage 1:	Toezichts- en bestuursreglement
Bijlage 2:	Jaarverslag Raad van Toezicht (RvT)
Bijlage 3:	Jaarverslag Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR)
Bijlage 4a:	Managementstatuut
Bijlage 4b:	Addendum Managementstatuut
Bijlage 5:	Strategisch Beleidsplan (SBP)
Bijlage 6:	Klachtenregeling
Bijlage 7:	Bijzonderheden 2019
Bijlage 8:	Afkorting

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag 2019 van Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân (SO Fryslân). Er is ook dit jaar door de medewerkers van SO Fryslân en haar scholen hard gewerkt om het onderwijs voor onze leerlingen optimaal vorm te geven. Dat doen we zoveel mogelijk samen met de leerlingen en alle betrokkenen. Daarbij moet gedacht worden aan ouders, zorginstellingen, jeugdhulpverlening, gemeenten, samenwerkingsverbanden van het primair en voortgezet onderwijs, bedrijven en instellingen. Fantastisch dat iedereen zich inzet voor kwetsbare leerlingen. Nieuwe wetgeving zal er toe leiden dat deze partijen nog gemakkelijker afspraken kunnen maken in het belang van de leerlingen. Dit moet vervolgens leiden tot beter onderwijs, betere zorg en minder thuiszitters.

SO Fryslân heeft in deze samenwerking haar bijdrage geleverd en er samen met alle medewerkers, de Raad van Toezicht (RvT) en de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraden ((G)MR-en) voor gezorgd dat de leerlingen optimaal konden leren en genieten op school.

Het bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het schoolbestuur.

Horizontale verantwoording

Dit jaarverslag is voor de stichting een belangrijk middel om zich horizontaal te verantwoorden. Belanghebbenden kunnen een gedrukte samenvatting ervan opvragen via info@so-fryslan.nl.

Het volledige jaarverslag is eveneens te vinden op de website van de stichting www.so-fryslan.nl. Via deze voortdurend geactualiseerde website en intranet worden personeel, ouders en andere belanghebbenden steeds geïnformeerd over alle beleidsontwikkelingen. De organisatie legt op die manier zowel intern als extern verantwoording af over de ontwikkelingen binnen SO Fryslân op alle beleidsterreinen.

Richtinggevend voor de inhoud van dit verslag zijn:

- de informatie zoals verspreid via de website
- de aan de GMR verstrekte beleidsdocumenten
- het Strategisch Beleidsplan 2019-2023
- de managementrapportages over 2019.

Het jaarverslag voldoet aan de eisen zoals die door de overheid aan de jaarrapportage van een onderwijsinstelling worden gesteld.

G.J. Diever MSc
Voorzitter College van Bestuur

drs. M. Pruiksmā
Lid College van Bestuur

SO Fryslân
Morra 2-3
9204 KH Drachten
Tel. 0512- 584594
Website: www.so-fryslan.nl
E-mail: info@so-fryslan.nl
Kamer van Koophandel: 59619295
Bestuursnummer 42665
Organisatiecode 6042665

A Bestuursverslag

1. Het schoolbestuur

1.1 Organisatie

Stichting SO Fryslân is een overkoepelende organisatie waar zeven scholen op tien locaties deel van uitmaken. Het bestuursbureau is gevestigd aan de Morra 2 te Drachten.

In Damwoude	 De Wingerd
In Sneek	 Piet Bakkerschool
In Drachten	 Kleurryk
	 Talryk
In Heerenveen en Oosterwolde	 Duisterhoutschool
In Beetsterzwaag	 School Lyndensteyn
In Leeuwarden en Franeker	 It Twalûk

De stichting kent een Raad van Toezicht (RvT), die bestaat uit vijf leden. Het bevoegd gezag berust bij de twee leden van het College van Bestuur (CvB). Elke school binnen SO Fryslân heeft een eigen directeur, die samen met de teamleider(s) het Managementteam (MT) vormt. Het team binnen de school bestaat uit het MT samen met alle medewerkers. De tegenspraak is georganiseerd door middel van medezeggenschap. Binnen SO Fryslân is de medezeggenschap als volgt geregeld: elke school heeft een eigen medezeggenschapsraad (MR). Op stichtingsniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), die zoveel mogelijk wordt gevormd door een afvaardiging vanuit de MR's van de scholen.

Ter ondersteuning van het primaire proces kent het bestuursbureau adviserende functies op het gebied van Personeel en Organisatie (P&O), Financiën en Onderwijs en Kwaliteit. Uitvoerende werkzaamheden die niet binnen de kerntaak van SO Fryslân passen, zijn uitbesteed bij instellingen en bedrijven die de expertise doorontwikkelen en de continuïteit borgen. Het gaat dan met name om Financiële Administratie, Personeels- en Salarisadministratie, Juridische Zaken en Huisvesting. Op het bestuursbureau werken een controller, het hoofd P&O met twee medewerkers, de ambtelijk secretaris en beide leden van het CvB, tijdelijk aangevuld met een kwaliteitsmedewerker.

Onderstaand organogram laat zien hoe de organisatie is opgebouwd.



Code Goed Bestuur

Bij de inrichting van de organisatie van SO Fryslân is de Code Goed Bestuur van de PO-Raad als richtlijn gehanteerd. Om goed vorm te geven aan de wettelijk voorgeschreven scheiding van bestuur en toezicht is gekozen voor bestuursorganen in de vorm van een RvT en een CvB, het dualistisch bestuursmodel. Het CvB hanteert de code Goed Bestuur.

College van Bestuur

Het dagelijks bestuur van de stichting SO Fryslân ligt in handen van het CvB. De taken en bevoegdheden van het CvB zijn vastgelegd in het Managementstatuut.

Het tweeledige CvB bestaat uit onderstaande personen met daarbij de vermelding van hun nevenfuncties.

De heer G.J. Dierker MSc, voorzitter.

Nevenfuncties: bestuurslid Stichting Success for All Nederland, lid adviesraad VAR Windesheim Hogeschool, gastdocent Rijks Universiteit Groningen, bestuurslid stichting Theater de Klieuw, bestuurslid stichting De Glasblazers, Bestuurslid Landelijk Expertisecentrum Speciaal Onderwijs (LECSO).

Mevrouw drs. M. Pruiksma, lid.

Nevenfunctie: Voorzitter Wijk- en Speeltuinvereniging Oranjewijk.

Raad van Toezicht

De taken en bevoegdheden van de RvT zijn vastgelegd in het bijgevoegde Toezichts- en bestuursreglement (Bijlage 1). Het Jaarverslag van de RvT is tevens bijgevoegd (Bijlage 2).

De Raad van Toezicht bestaat uit:

De heer C. Joosen, voorzitter, lid commissie Onderwijs, Kwaliteit en Zorg.

Geen nevenfuncties

De heer J.A. Jellema, vice-voorzitter, lid commissie Personeel en Organisatie.

Nevenfuncties: docent Bestuursacademie, lid Platform opstellen minor Hanzehogeschool Groningen, kandidaatlid Provinciale Staten, administrateur belast met liquidatie gemeenschappelijk regeling RCG, Medeoprichter Knarrenhof.

De heer drs. P. Kingma, lid commissie Financiën

Geen nevenfuncties.

De heer J. Schagen (MA),

Nevenfuncties: directeur/eigenaar Morijn (Interim Management & Advies), voorzitter Bezwarencommissie gemeente Harlingen, voorzitter Toetsingscommissie Attero B.V., voorzitter Bezwarencommissie Functiewaardering Attero B.V., lid van de Raad voor de Strafrechttoepassing en Jeugdbescherming, mentor St. Mentorschap Noord-Nederland. Lid Cliëntenraad van het Radio Therapeutisch Instituut Friesland, Lid Cliëntenraad Greunshiem.

Mevrouw A.J. Dikken, lid commissie Onderwijs, Kwaliteit en Zorg.

Nevenfuncties: Lid Verantwoordingsorgaan PFZW, Lid auditcommissie Regiecentrum, Bescherming en Veiligheid, Lid Cliëntenraad Swettehiem van de Kwadrantgroep

Gemeenschappelijke medezeggenschap

Bij SO Fryslân vallen meerdere (7) scholen onder het bevoegd gezag. Hierdoor is er een wettelijke verplichting om een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te stellen. De GMR vertegenwoordigt de belangen van de Medezeggenschapsraden van de scholen en komt regelmatig bijeen om te vergaderen en te overleggen met het bevoegd gezag. De GMR is bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven en instemming te verlenen volgens het GMR-reglement. Er komen zaken aan de orde die voor alle scholen binnen SO Fryslân van belang zijn. De raad bestaat uit een personeels- en een oudergeleding. De mensen die zitting hebben in de GMR doen dat namens de MR van één van de scholen. Een overzicht van de GMR-leden die namens personeel en ouders zitting hebben in de GMR is opgenomen in het bijgevoegde jaarverslag van de GMR (Bijlage 3).

1.2 Profiel

Missie en Visie

Ook mensen met een lichamelijke of verstandelijke beperking hebben kennis en vaardigheden nodig om hun eigen plaats in de maatschappij te kunnen innemen. Het bijbrengen van deze kennis en kunde vergt een speciale onderwijskundige aanpak. Het onderwijs op de scholen van SO Fryslân is er op gericht om leerlingen met een beperking voor te bereiden op een zo zelfstandig mogelijke en passende plek in de maatschappij. De Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân ondersteunt en stimuleert de afzonderlijke scholen van de stichting bij de uitvoering van deze taak. De vorm van de organisatie volgt uit deze verschillende functies van scholen en koepel.

De bundeling van kennis en vakmanschap op diverse gebieden van het speciaal onderwijs maakt van SO Fryslân een regionaal kenniscentrum op het gebied van speciaal onderwijs. SO Fryslân draagt deze kennis en de bijbehorende visie actief uit naar de maatschappelijke omgeving.

In de praktijk zetten zeven scholen voor speciaal onderwijs in Fryslân zich onder de koepel van SO Fryslân met grote betrokkenheid in voor hun leerlingen. De leerlingen hebben specifieke ondersteuningsvragen, en dat vergt speciale aandacht. Het doel van het onderwijs op de scholen is het

verminderen van de kwetsbaarheid van de leerlingen en het vergroten van hun redzaamheid, zodat ze op hun eigen wijze kunnen functioneren in de maatschappij.

Kernactiviteiten

De eerste kerntaak van SO Fryslân is het faciliteren van de aangesloten scholen bij het verzorgen van speciaal onderwijs voor hun leerlingen. Daarnaast fungeert SO Fryslân als centraal aanspreekpunt voor externe partijen. Het CvB van SO Fryslân bewaakt de doelstellingen van het door de Stichting verzorgde onderwijs en de ontwikkeling van de kracht van dit onderwijs, zoals staat vermeld in het managementstatuut (zie bijlagen 4a en 4b). Verder draagt het CvB zorg voor de synergie tussen de scholen. De grote doelen in het Strategisch Beleidsplan zijn verder sturend voor de inhoud.

In het verslagjaar heeft het CvB een vernieuwde besturingsfilosofie als basis voor haar handelen gehanteerd. Het opnieuw inrichten van de (digitale) communicatie met gebruikmaking van een intranet (SharePoint) zorgt voor meer transparantie binnen de hele organisatie.

Strategisch beleidsplan 2019-2023

In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 SO Fryslân (SBP/zie Bijlage 5) wordt het strategisch beleid van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân (SO Fryslân) beschreven: de hoofdlijnen van de koers en de speerpunten voor de komende vier jaar.

De inhoud van dit plan is tot stand gekomen in een proces met organisatie brede inbreng:

De teams op de scholen zijn vanaf september 2018 gestart met de vorming van hun schoolplan. Zij hebben de sterke en zwakke aspecten van de school benoemd, met elkaar bepaald welke punten prioriteit hebben om de komende vier jaar aan te werken en wat hun ambitie is. In januari 2019 is dit proces op de scholen afgerond.

Van alle sterkte-zwakke analyses van de scholen, hun speerpunten en ambities heeft het bestuur van SO Fryslân een analyse gemaakt. De uitkomsten daarvan is met de Managementteams en Schoolontwikkelaars van de scholen besproken. Gezamenlijk zijn de prioriteiten voor het SBP van SO Fryslân voor 2019-2023 vastgesteld. Met het SBP dat daarvan het resultaat is kan het bestuur van SO Fryslân de scholen ondersteunen om het gezamenlijke doel te bereiken: dat '... deze leerlingen hun eigen kracht ontwikkelen en straks een zo groot mogelijke kans krijgen om daar te komen waar ze het liefste willen zijn.'

Niet alle ontwikkelingen zijn even dringend, aan sommige onderwerpen wordt al langer gewerkt en niet alles kan tegelijk. Het bestuur heeft de belangrijkste strategische punten voor de komende jaren uitgekozen:

- **SO Fryslân heeft de cyclus onderwijskwaliteit geïmplementeerd, het bestuur heeft zicht op de ambities en kwaliteit van het onderwijs en op de samenhang hiervan met de schoolontwikkeling en professionalisering.**
- **SO Fryslân heeft zicht op de kwaliteit van de scholen aangaande tevredenheid op de vijf volgende onderwerpen: uitstroom, tussentijdse leeropbrengsten, ouders, leerlingen en medewerkers.**
- **SO Fryslân heeft de visie op leiderschap vanuit draagkracht vormgegeven, de medewerkers zijn er eigenaar van.**
- **De medewerkers van SO Fryslân zijn tevreden over de organisatie en communicatie tussen de scholen onderling en met het bestuur.**
- **SO Fryslân is een aantrekkelijke werkgever.**
- **SO Fryslân werkt extern samen om expertise, kennisdeling en innovatie te bevorderen.**

In het bestuursverslag zijn de bovenstaande strategische punten te vinden in een blauw kader, met daaronder de **Doelen** voor het verslagjaar en de **Voortgang en aandachtspunten vervolg** beschreven.

Toegankelijkheid & toelating

Leerlingen hebben alleen toegang tot onze scholen als zij een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) hebben, afgegeven door de Commissie van Advies van een Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Elke school heeft een Schoolondersteuningsprofiel, waarin is aangegeven wat de expertise van de school is. Ouders melden hun kind met een TLV aan bij een school met een passende expertise. Het Bestuur streeft ernaar om alle leerlingen die aan de criteria voldoen, binnen de wettelijke termijn op een school te plaatsen.

1.3 Dialoog

Werkwijze

Alle scholen van SO Fryslân bevinden zich binnen de grenzen van de provincie Friesland. Dit betekent dat de Friese cultuur, tweetaligheid, het verschil tussen stad en platteland, de bevolkingsafname en vergrijzing items zijn die binnen de omgeving een rol kunnen spelen.

Wat de contacten met de omgeving betreft zijn de ouders/verzorgers van een leerling het allereerste aanspreekpunt buiten de school.

Samenwerkingsverbanden

Daarnaast zijn we op bestuurlijk niveau vertegenwoordigd in alle samenwerkingsverbanden in de provincie Fryslân die zijn gevormd sinds 1 augustus 2014 het Passend Onderwijs is ingevoerd. Deze organisaties geven de Toelaatbaarheidsverklaringen (TLV's) af, waarmee een leerling het onderwijs op één van de scholen kan volgen. Voor het primair onderwijs is er één provinciaal samenwerkingsverband in Fryslân, voor het voortgezet onderwijs zijn er drie samenwerkingsverbanden in respectievelijk de regio's Noord-Friesland, Zuidwest-Friesland en Zuidoost-Friesland. De deelname van SO Fryslân aan de samenwerkingsverbanden heeft onder andere tot doel om een dekkend onderwijsaanbod in de provincie te borgen, de toelating van leerlingen naar het (V)SO, SBO en PRO te regelen en thuiszitters te voorkomen. Aan deze opdracht wordt gewerkt in bestuursvergaderingen, werkgroepen en andere vormen van overleg.

Contacten in het werkveld

Iedere school heeft in de eigen regio contacten met de RENN4-scholen en het regulier onderwijs, waaronder ook het Speciaal Basisonderwijs (SBO) en het Praktijkonderwijs (PRO). De samenwerking met het middelbaar beroepsonderwijs (MBO) en het praktijkonderwijs wordt gestimuleerd door de Impulsgelden in het kader van het actieplan Baankansen. Deze vormen een goede aanleiding om samen te werken aan 'regioversterkers' onder regie van de Arbeidsmarktregio Fryslân Werkt!

Met zorginstellingen als Talant, waarvan een aantal Kinderdagcentra (KDC's) een plek hebben binnen de school, zijn nauwe contacten. Ook Wille! SpecialeKinderopvang is op bijna alle scholen na schooltijd te vinden. Overige zorginstellingen in de regio zoals MEE, Reik en de GGD zijn vaste overlegpartners.

Overige partners

De gemeentes spelen een belangrijke rol in het leven van de leerlingen, zowel tijdens de schoolloopbaan (vervoer, extra zorg en ondersteuning) als bij de uitstroom richting dagbesteding en (beschut) werk. Ze zijn daarmee een belangrijke partner voor de scholen. Het UWV en het CIZ zijn bepalend bij het afgeven van indicaties en het bedrijfsleven is onmisbaar voor het bieden van stageplaatsen en bij de uitstroom naar werk.

Voor scholing en ontwikkeling kunnen de professionals van SO Fryslân terecht bij het Noordelijk Onderwijs Gilde (NOG), dat in overleg met de stichting specifieke modules, masterclasses en vaardigheidscolleges aanbiedt. Voor overige scholing kunnen de collega's ook terecht bij het NOG en eventueel andere aanbieders.

Op kwaliteitsgebied wordt er samengewerkt met Effectief Onderwijs. Bij ziekte van medewerkers en de ondersteuning daarbij wordt gebruik gemaakt van de diensten van MedPrevent en diverse organisaties die individuele coachingstrajecten verzorgen.

SO Fryslân heeft zitting in het landelijke bestuur van het Landelijk Expertisecentrum Speciaal Onderwijs (LECSO). Dit om innovaties en kennisdeling op het gebied van onder andere Onderwijs en Zorg en Professionaliteit te stimuleren en de belangenbehartiging te realiseren. Daarnaast zijn er nog veel bestuurlijke en schoolspecifieke organisaties waarmee wordt samengewerkt om aan de ambitie van SO Fryslân te kunnen voldoen.

Verantwoording doelen Samenwerking

In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van SO Fryslân staat op het gebied van de dialoog het volgende hoofddoel geformuleerd:

- **Samenwerking**

SO Fryslân werkt (extern) samen om expertise, kennisdeling en innovatie te bevorderen.

Voor het verslagjaar 2019 zijn daaruit de volgende onderwerpen afgeleid:

Doelen

- Waar dat bespreekbaar is in de regio, gesprekken voeren om te komen tot een breder aanbod van specialistisch onderwijs, onderwijs en zorg met alle belanghebbenden.
- Het oprichten van een bovenregionaal platform SO-SBO voor kennisdeling, innovaties en het ontwerpen van een doorgaande leerlingontwikkeling.
- Samenwerking met VSO PrO en MBO in relatie tot de Arbeidsmarktregio Fryslân.
- Samenwerking met ketenpartners zoals gemeenten, instanties, instellingen en belanghebbenden om innovaties te ontwikkelen en beschikbaar te maken voor het onderwijs.

Voortgang en aandachtspunten vervolg

Zoals in de inleiding van par. 1.3 Dialoog staat omschreven is de samenwerking met de ketenpartners van nature ontstaan. In het verslagjaar heeft het bestuur zich pro-actief opgesteld in verschillende regio's om een breder aanbod van onderwijs en zorg gestalte te kunnen geven.

Samen Kansrijk

Een voorbeeld hiervan is het project Samen Kansrijk in Drachten, waar de SO Fryslân-school Kleurryk deel van uitmaakt. In 2019 zijn grote stappen gemaakt, die hebben geleid tot het vaststellen van het budget en het aanwijzen van een locatie waar de campus van Samen Kansrijk gebouwd kan worden. Het formele besluit met betrekking tot de locatie volgt in 2020, waarna de aanbestedingsprocedure van start kan gaan.

Talryk-locatie De Tike

Ook voor de Talryk-school in Drachten is een nieuwe fase aangebroken. In verband met een veranderende leerlingpopulatie werd in samenwerking met de belanghebbenden gekozen voor een extra locatie in het dorp De Tike, die geschikt is om een andersoortig programma aan te bieden aan de leerlingen die daar baat bij hebben. Deze locatie kan naar verwachting in het schooljaar 2020-2021 gebruikt worden. Dat het gelukt is om het gebouw, na het vertrek van het basisonderwijs uit dit gebouw, weer voor onderwijs te gebruiken is te danken aan een uitstekende samenwerking tussen Talryk, de gemeente Smallingerland en de inwoners van De Tike.

Nieuwbouw It Twalûk

De afgelopen jaren is zwaar ingezet op de relatie van SO Fryslân met de gemeente Leeuwarden en dit lijkt vruchten af te werpen. Deze inzet was gericht op nieuwbouw voor de SO-groepen van It Twalûk die nu gehuisvest zijn op de locatie Larixstraat. Dit gebouw voldoet niet aan de eisen die SO Fryslân aan een schoolgebouw stelt. Bovendien is het gebouw te klein en zijn er noodgedwongen SO-groepen gehuisvest binnen het VSO. Samen met alle schoolbesturen in en om Leeuwarden is er een voorzieningenplanning opgesteld. Onderdeel hiervan is het plan om voor het Leeuwarder SO van It Twalûk, samen met KDC De Vlieger van Talant, nieuwbouw te plegen in fase 1 (2021-2025). Ook in Franeker koerst It Twalûk samen met SBO De Bolder af op intensievere samenwerking. Hierbij wordt met meerdere partijen zoals jeugdhulp, de voor- en vroegschoolse educatie en kinderopvang gewerkt aan een voorziening die kinderen met een ondersteuningsvraag zo lang mogelijk en zo thuis-nabij mogelijk kan bedienen.

Kindcentra gemeente Heerenveen

De Duisterhoutschool heeft samen met de gemeente Heerenveen en een aantal schoolbesturen de intentie uitgesproken om zowel in Heerenveen als in Oosterwolde een speciaal kindcentrum op te zetten. De Duisterhoutschool is samen met SBO It Oerset gehuisvest in It Facet. Omdat het gebouw niet geschikt is voor VSO-leerlingen en er te weinig ruimte is, hebben de besturen van beide scholen de gemeente gevraagd snel met (duurzame) beslissingen te komen. Dat heeft geresulteerd in een verzoek van de gemeente om een concreet plan van eisen voor te leggen aan B&W. Dat zal naar verwachting medio 2020 klaar zijn.

In Oosterwolde spelen dezelfde factoren een rol, waarbij het voor alle betrokkenen van groot belang is om een goede voorziening voor SO en SBO te behouden voor de regio. De gesprekken hierover zijn in 2019 met regelmaat gevoerd.

Toekomstige ontwikkelingen

Voor de Piet Bakkerschool in Sneek concentreren de gesprekken zich voornamelijk op de toekomst van de SO- en VSO-groepen. Er zijn drie besturen die deze groepen bedienen in Sneek, waarbij de

versnippering substantieel is. Het voornemen is om een structurele oplossing te kiezen die de leerlingen nog meer mogelijkheden biedt. Een spoorboekje van de te nemen stappen wordt in het kalenderjaar 2020 verwacht.

De Wingerd in Damwoude is aangewezen om zich verder te ontwikkelen als een specialistisch kindcentrum. Een aantal gemeenten en schoolbesturen in Noardeast-Fryslân heeft de intentie uitgesproken om samen te werken en meer kinderen binnen de regio te bedienen. De Wingerd groeit en daarom heeft de gemeente Dantumadiel in 2019 besloten De Wingerd extra middelen te geven voor tijdelijk uitbreiding van de school.

School Lyndensteyn, die een grote regio bedient, werkt nauw samen met Revalidatie Friesland, de Burgemeester Harmsmaskoalle in Gorredijk en vele andere partijen om leerlingen optimaal onderwijs te kunnen blijven bieden.

Platform SO-SBO

Het plan om een bovenregionaal platform SO-SBO voor kennisdeling, innovaties en een doorgaande leerlingontwikkeling op te zetten is gerealiseerd in de vorm van een contactpersonen-app. Landelijk gaan de expertise-organisaties LECSO en SBO Werkverband fuseren. Om een goede en snelle informatievoorziening te kunnen realiseren tussen “landelijk” en de “regio’s” is gekozen voor een structuur van contactpersonen. Voor regio Noord (Friesland, Groningen en Drenthe) worden per provincie een contactpersoon SO en een contactpersoon SBO ingeschakeld. SO Fryslân vormt de schakel tussen het landelijk niveau en de regio Noord.

Arbeidsmarkt

Onder regie van de Arbeidsmarktregio Fryslân Werkt! vindt overleg plaats tussen het VSO, PrO en MBO over de besteding van de Impulsgelden uit het actieplan Baankansen. In het verslagjaar heeft het CvB van SO Fryslân in goed overleg met de verschillende partijen een bijdrage geleverd aan de totstandkoming van het actieplan en de uitvoering hiervan.

Fit&Vaardig

Om innovaties te ontwikkelen en zichtbaar te maken, zijn er in het verslagjaar in overleg met het SBO bijeenkomsten georganiseerd rond Fit&Vaardig. Inmiddels is het onderzoek en de ontwikkeling van Fit&Vaardig op School voor SO en SBO van start gegaan. De wens is dat dezelfde indrukwekkende resultaten behaald worden als in het basisonderwijs te zien zijn. Verder is SO Fryslân betrokken bij kansrijke innovatie’s zoals Succes for All.

Het CvB is tevreden over de kansen die binnen de samenwerking tot stand komen en een bijdrage leveren aan de visie van SO Fryslân. Samenwerken is nooit klaar en zal ook de komende jaren volop aan de orde zijn.

Klachtenbehandeling

SO Fryslân hanteert een eigen Klachtenregeling (Bijlage 6).

In 2019 is één klacht bij het bestuur binnengekomen. Na intensief contact tussen ouders, de directie van de betreffende school en het bestuur heeft het SWV PO Friesland deze leerling ondergebracht op een andere school.

Bij de externe vertrouwenspersoon is één melding binnengekomen. Dit heeft niet geresulteerd in een interventie of een klacht bij de klachtencommissie. Daarnaast is er één telefonisch consult geweest voor advies en consultatie.

2. Verantwoording beleid

In dit hoofdstuk verantwoordt het bestuur het gevoerde beleid op de volgende beleidsterreinen: de cyclus Onderwijskwaliteit, het Integraal personeelsbeleid en de cyclus Planning en control Financiën, Huisvesting & facilitaire zaken en Financieel beleid.

Het hart van deze paragrafen wordt gevormd door een beschrijving van de werkwijze, waarna een verantwoording van de gestelde doelen vanuit het SBP en, indien van toepassing, een onderbouwing van wetmatigheden volgen. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op de risico's en risicobeheersing.

2.1 Cyclus onderwijskwaliteit

Werkwijze

Bestuurstoezicht

SO Fryslân geeft het bestuurstoezicht van de scholen vorm door te werken volgens de cyclus onderwijskwaliteit. Deze bestaat uit vier thema's en onderliggende opbrengtschalen:

1. Thema 'Ambitie': We weten waar we naar toe willen.
2. Thema 'Zicht op kwaliteit': We weten waar we staan .
3. Thema 'Schoolontwikkeling'.
4. Thema 'Professionalisering': We weten hoe we daar komen.

De eerste twee thema's behoren tot "monitoren en signaleren", de OGW-cyclus van Ledoux zijn de basis voor de praktische uitwerking. De laatste twee thema's behoren tot "ontwikkelen en professionaliseren", de PDCA-cyclus van Deming. De samenhang en cyclische werkwijze van de cyclus onderwijskwaliteit is sterk, de uitkomsten van Ambitie en Zicht op kwaliteit (monitoring en signalering) vormt de basis voor de schoolontwikkeling en professionalisering.

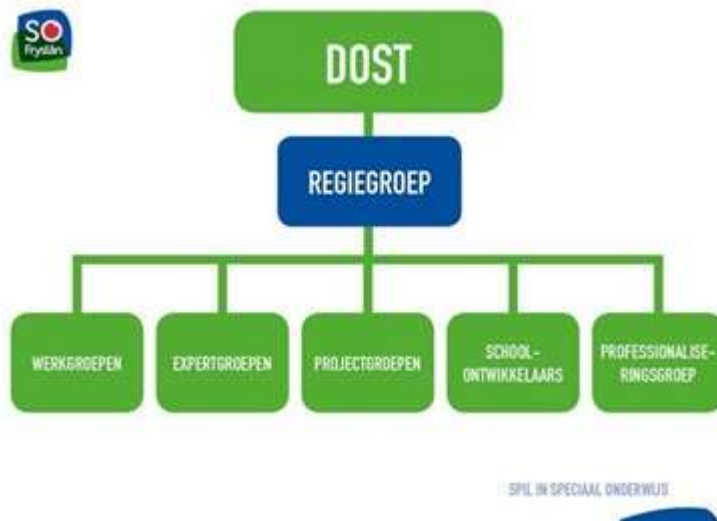
Zicht op kwaliteit

Gezamenlijk met de scholen zijn er per thema opbrengtschalen vastgesteld en hier is in samenspraak inhoud aan gegeven. Enerzijds is de basiskwaliteit (voldoende beoordeling IvhO) vastgelegd, anderzijds de ambitie van de scholen/stichting. Het CvB bespreekt periodiek de opbrengtschalen met de directie van de scholen tijdens het directeursoverleg (DO) en heeft hiermee een actueel beeld van de kwaliteit en hoe de school hier aan werkt. De uitkomsten worden zowel op hoofdlijnen verwerkt (op de 'poster') als gedetailleerd, in de opbrengtschalen.

Gezamenlijke onderwijsontwikkeling

Het CvB wil niet alleen zicht hebben op de onderwijskwaliteit op de scholen, maar wil de gezamenlijke onderwijsontwikkeling op de scholen ook stimuleren en faciliteren. Hiervoor zijn diverse werk-, expert- en projectgroepen ingericht die de gezamenlijke onderwijsontwikkeling vormgeven.

De Regiegroep coördineert de gang van zaken en draagt zorg voor de communicatie met het directeurenoverleg op stichtingsniveau (DOST). De uiteindelijke besluiten worden door het DOST genomen. Deelnemers aan deze groepen zijn directeuren, teamleiders, leerkrachten, stafpersoneel en een lid van het CvB.



Verantwoording bestuurstoezicht op onderwijskwaliteit

Opbrengtschaal Onderwijsresultaten

Het bestuur is tevreden over de manier waarop de scholen de cyclus Opbrengstgericht Werken toepassen. Alle scholen werken vanuit schoolstandaarden; op basis van een kritische analyse en interpretatie nemen zij beslissingen ter verbetering en stellen zij de schoolstandaard vast voor het nieuwe schooljaar.

Leer gebied-specifiek hebben de scholen goed zicht op de voortgang, leer gebied-overstijgend is dit een aandachtspunt. In de gezamenlijke onderwijsontwikkeling is met betrekking tot dit onderwerp een doel gesteld voor de werkgroepen Schoolontwikkelaars en Sociaal Emotioneel. Het vergroten van het 'eigenaarschap' van de leerkracht en zijn verantwoordelijkheid voor de resultaten van de klas is de volgende stap in het proces.

Opbrengtschaal Zicht op kwaliteit

Het bestuur is tevreden over de mate waarin de scholen zicht hebben op de kwaliteit, maar op een deel van de scholen ligt de uitvoering te veel bij de schoolontwikkelaar. Enkele scholen betrekken het team bij het vaststellen van de kwaliteit. Bij andere scholen is het meer een item op schoolniveau, maar is wel de ambitie uitgesproken om de teambetrokkenheid te vergroten. De invoering van Mijn Schoolplan/ Jaarplan heeft er voor gezorgd dat de kwaliteit van de scholen heel inzichtelijk is.

Opbrengtschaal Schoolontwikkeling

Het bestuur is tevreden over de voortgang van de schoolontwikkeling. Er wordt cyclisch gewerkt en de betrokkenheid van het team is bij het vormgeven van het schoolplan sterk verbeterd. Het plan is daardoor van het team, het leeft. Het aandachtspunt voor de scholen binnen deze opbrengtschaal is om het team in beeld te hebben in samenhang met de belangrijkste kwaliteitsaspecten, zodat de wijze van schoolontwikkeling op de behoeften van de medewerkers kan worden afgestemd. Doordat de schoolplannen vanuit draagkracht zijn vormgegeven, is de samenhang met de andere opbrengtschalen sterker geworden.

Opbrengstschaal professionalisering

Het bestuur is deels tevreden over de opbrengstschaal professionalisering. De samenhang van de teamscholing is goed, maar de samenhang van de individuele scholing met de gesprekkencyclus is onvoldoende. Dit onderwerp staat ter verbetering op de agenda bij het Inhoudelijk Directie Overleg op Stichtingsniveau (IDOST) en de werkgroep Professionalisering. Over het algemeen kan er gesteld worden dat er onvoldoende zicht is op de teams en de scholingsnoodzaak in relatie tot de visie en de ambities van de scholen. Dit is een aandachtspunt voor de komende schoolplanperiode.

Verantwoording schooltoezicht op onderwijskwaliteit

Het bestuur heeft met behulp van de cyclus onderwijskwaliteit een goed beeld van de tevredenheid van verschillende categorieën betrokkenen over de scholen. Onderstaand een schematische samenvatting van de door de scholen aangegeven tevredenheid.

	Duisterhout	It Twâlûk	Kleurryk	Piet Bakker	School Lyndensteyn	Talryk	Wingerd
Leerling							
Ouder							
Uitstroom							
Medewerker							
Tussentijdse leeropbrengst							

Verantwoording doelen Onderwijskwaliteit

In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van SO Fryslân staat op het gebied van de onderwijskwaliteit het volgende hoofddoel geformuleerd:

- **Cyclus onderwijskwaliteit**

SO Fryslân heeft cyclus onderwijskwaliteit geïmplementeerd, het bestuur heeft zicht op de ambities en kwaliteit van het onderwijs en op de samenhang hiervan met de schoolontwikkeling en professionalisering.

Voor het verslagjaar 2019 zijn daaruit de volgende onderwerpen afgeleid:

Doelen

1. De scholen geven tijdens het directieoverleg (DO) samen met het bestuur de verifiërende werkwijze van de cyclus onderwijskwaliteit vorm.
2. Het bestuur legt de opbrengsten en afspraken van de besproken opbrengstschalen overzichtelijk vast.
3. De kwaliteit van de zelfevaluaties is vergroot en de scholen hebben een werkwijze ontwikkeld voor visiteren en/of auditeren.

Voortgang en aandachtspunten

Tijdens de voortgangsbespreking van het bestuursbureau is geconcludeerd dat we op schema liggen om de doelen te behalen. Inhoudelijk worden de besprekingen door het bestuur gedegen voorbereid, in de verslaglegging is een grote stap gemaakt. Het verifiërende karakter van de cyclus onderwijskwaliteit is een onderdeel dat aandacht nodig heeft. Dit staat geagendeerd tijdens DO's en op het Directeuren Overleg op Stichtingsniveau (DOST). In de implementatiefase wordt de werkwijze verfijnd.

Samen met de managementteams (MT's) van de scholen wordt tijdens het Inhoudelijk DOST (IDOST) ontwikkeld hoe de teams met behulp van de zelfevaluatie een waarderende en onderzoekende houding kunnen krijgen. Om dit te bereiken wordt verband gelegd met de gesprekkencyclus en de professionele dialoog.

Het volgende hoofddoel In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van SO Fryslân op het gebied van de onderwijskwaliteit is:

- **Zicht op kwaliteit**

SO Fryslân heeft zicht op de kwaliteit van de scholen aangaande tevredenheid op de vijf volgende onderwerpen: uitstroom, tussentijdse leeropbrengsten, ouders, leerlingen en medewerkers.

Voor het verslagjaar 2019 zijn daaruit de volgende onderwerpen afgeleid:

Doelen

1. De scholen kunnen de cyclus Opbrengstgericht Werken per onderwerp uitleggen en onderbouwen.
2. De scholen kunnen dit op een toegankelijke wijze verantwoorden aan de belanghebbenden.

Voortgang en aandachtspunten vervolg

Het bestuur heeft aan het einde van het verslagjaar geconstateerd dat een deel van de scholen de samenhang van de tevredenheid met de cyclus onderwijskwaliteit nog niet voldoende kan uitleggen in termen van de toegankelijke wijze van verantwoorden in de "Verantwoording en dialoog". Per school zijn hierover met het bestuur afspraken gemaakt en vastgelegd. Uit de inventarisatie blijkt, dat de situatie per school sterk verschilt. De ene school heeft alles op een rij, maar heel gedetailleerd, terwijl een andere school de zaken onvoldoende in beeld heeft. De beoogde inhoud van de verantwoording wordt overgedragen tijdens de bijeenkomsten met de schoolontwikkelaars en het DOST. Procesmatig wordt de aanpak en begeleiding school-specifiek afgestemd.

De ambitie blijft, dat beide doelen in het huidige schooljaar worden behaald. Concreet betekent dat:

Schoolspecifieke onderwijsresultaten

Op de websites van de scholen is de verantwoording en dialoog van de scholen terug te vinden. Hierin beschrijven zij op de onderdelen uitstroom, tussentijdse leeropbrengsten en tevredenheid ouders, leerlingen en medewerkers; hun ambitie, realisatie, analyse en tevredenheid. Aansluitend staat er beschreven wat de nieuwe ambities voor de onderwerpen in het nieuwe schooljaar zijn.

Visitatie

Tijdens het verslagjaar is er geen bestuurlijke visitatie geweest. De Inspectie van Onderwijs heeft in het kader van het monitoronderzoek SO de Piet Bakkerschool in Sneek en De Wingerd te Damwoude bezocht. De uitkomsten zijn meegenomen in de jaarlijkse *Staat van het Onderwijs*.

2.2 Integraal personeelsbeleid

Werkwijze

SO Fryslân werkt vanuit integraal personeelsbeleid. Hierbij worden de volgende beleidskaders onderscheiden:

- A. Strategische personeelsplanning
- B. Professionalisering
- C. Vitaliteit

Beleid wordt vertaald naar duurzame structuren, waardoor er continu aandacht is voor het onderhouden van de bekwaamheden en het welzijn van het personeel. Zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt met scholing die specifiek is ontwikkeld voor de leerlingpopulatie van SO Fryslân, worden starters structureel begeleid, hebben we oog voor participatiebanen en is er grip op verzuim.

Proces

Bij het tot stand komen van beleidskaders wordt de inbreng van de scholen als uitgangspunt genomen: waar is behoefte aan? Wat zijn voor de praktijk werkende oplossingen? De eigen verantwoordelijkheid van personeelsleden en de autonomie van de scholen staat steeds meer voorop. Er is steeds vaker sprake van een samenwerking tussen de scholen en het bestuursbureau bij het creëren van kaders in plaats van een van boven opgelegde benadering. Met dit proces zijn we in 2019 gestart en de komende jaren zullen we er met veel enthousiasme vervolg aan geven.

Bij de analyse van de huidige situatie is vanuit de scholen het onderwerp 'integraal personeelsbeleid' als aandachtspunt naar voren gekomen. Onder integraal personeelsbeleid verstaat SO Fryslân: het regelmatig en systematisch afstemmen van inzet, kennis en bekwaamheden van de individuele werknemer op de ambities van de school. Uitgangspunt is de samenhang tussen de ambitie, de huidige onderwijskwaliteit (zoals vastgesteld in de cyclus onderwijskwaliteit) en het personeelsbeleid, zodat de scholen in staat worden gesteld om het doel 'onze leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op een zo zelfstandig mogelijke plek in onze maatschappij' te bereiken.

A. Strategische personeelsplanning

De strategische personeelsplanning staat in dienst van het realiseren of continueren van de ambities van de school. Hierbij gaat het zowel om de kwantiteit als om de kwaliteit van personeel: het continu afstemmen van vraag en aanbod.

B. Professionalisering

Ook het onderdeel Professionalisering van het integraal personeelsbeleid houdt verband met het realiseren of continueren van de ambities van de school. Een onderzoekende houding van de medewerkers is hierbij van belang, en die leidt weer tot toenemende eigen verantwoordelijkheid. De ontwikkeling van de medewerkers wordt vastgelegd in het eigen dossier en is gekoppeld aan bekwaamheidseisen.

C. Vitaliteit

De kwaliteit van onderwijs wordt voor een belangrijk deel bepaald door de kwaliteit en vitaliteit van het personeel. SO Fryslân streeft naar het zo goed mogelijk inzetten van kwaliteit, talent en bevoegdheid van medewerkers ten behoeve van de ambities van de school.

Landelijke ontwikkelingen

SO Fryslân volgt daarnaast de landelijke ontwikkelingen, voldoet aan de cao PO en overige wet- en regelgeving. Eventueel wordt dit opgenomen in de planning & controlcyclus van P&O. Het bestuur stelt zich tot taak om verantwoordelijkheden die de medewerkers hebben optimaal te benutten in het kader van eigenaarschap conform de vastgestelde visie op leiderschap.

Verantwoording doelen Integraal personeelsbeleid

In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van SO Fryslân staat op het gebied van het personeelsbeleid het volgende hoofddoel:

- **Leiderschap**

SO Fryslân heeft de visie op leiderschap vanuit draagkracht vormgegeven, de medewerkers zijn eigenaar van deze visie.

Voor het verslagjaar 2019 zijn daaruit de volgende onderwerpen afgeleid:

Doelen

1. SO Fryslân oriënteert zich op de wijze waarop zij de gewenste situatie willen concretiseren.
2. SO Fryslân stelt dit schooljaar vast hoe de invoering van de visie op leiderschap in het schooljaar 2020-2021 vorm krijgt.

Voortgang en aandachtspunten vervolg

Het Integraal Personeelsbeleid is in ontwikkeling en heeft drie hoofdonderwerpen: de beleidskaders Strategische Personeelsplanning, Professionalisering en Vitaliteit. Daarbij is de samenhang tussen de ambitie, de cyclus onderwijskwaliteit en het personeelsbeleid het uitgangspunt.

Vanuit deze drie hoofdonderwerpen worden (kader)notities ontwikkeld, waarin eveneens de samenhang tussen de genoemde onderwerpen centraal staat.

Driemaal per jaar wordt er een Inhoudelijk Directie Overleg op Stichtingniveau (IDOST) georganiseerd waarbij het College van Bestuur, de directeuren, teamleiders en stafmedewerkers aanwezig zijn. Tijdens het IDOST wordt inhoudelijke inbreng gevraagd op de te ontwikkelen beleidskaders en (kader)notities.

In het schooljaar 2019-2020 zijn de volgende onderwerpen behandeld:

- De samenhang van het integraal personeelsbeleid met onderwijskwaliteit
- Strategische personeelsplanning
- Professionalisering
- Vitaliteit

Strategische personeelsplanning

SO Fryslân heeft de visie op strategische personeelsplanning vastgesteld. De werkgroep Strategisch Boeien & Binden heeft het Beleidskader Strategische Personeelsplanning opgesteld. Het beleidskader is vastgesteld in het Directeuren Overleg op Stichtingsniveau (DOST) en er is instemming op verleend door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Het beleidskader beschrijft het doel van strategische personeelsplanning, de landelijke trends en ontwikkelingen en geeft richting aan te ontwikkelen kadernotities op het gebied van instroom, doorstroom en uitstroom.

De kadernotities Participatiebanen, Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Vervanging zijn geëvalueerd met de managementteams (MT) van de scholen. Ze zijn opnieuw vastgesteld in het DOST en er is instemming op verleend door de GMR.

Professionalisering

SO Fryslân heeft de gewenste situatie rondom professionalisering vastgesteld. De werkgroep Professionalisering heeft, op basis van de inbreng van het IDOST, het beleidskader Professionalisering opgesteld. Het beleidskader is vastgesteld in het DOST en er is instemming op verleend door de GMR. De werkgroep ontwikkelt op basis van de bijdragen vanuit van het IDOST de kadernotitie Professionele Dialoog (gesprekkencyclus).

Vitaliteit

SO Fryslân heeft zich georiënteerd op het beleidskader Vitaliteit.

Een volgend hoofddoel In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van SO Fryslân op het gebied van het personeelsbeleid is:

- **Integraal personeelsbeleid**

SO Fryslân is een aantrekkelijke werkgever.

De volgende doelen voor het verslagjaar 2019 zijn daaruit afgeleid:

Doelen

1. Een beleidskader Strategische personeelsplanning ontwikkelen en van daaruit de beleidsstukken Participatiebanen, Secundaire arbeidsvoorwaarden en Vervanging evalueren;
2. Het beleidskader Professionalisering invoeren. Onderdeel daarvan zijn het ontwikkelen van een kadernotitie met betrekking tot de gesprekkencyclus en praktijkervaring opdoen met klassenbezoeken en collegiale consultatie.

3. Het ontwikkelen van een beleidskader Vitaliteit.

Voortgang en aandachtspunten vervolg

De werkgroep Strategisch Boeien & Binden heeft als doel de in-, uit-, en doorstroom van het personeel te beïnvloeden én in te springen op de ontwikkelingen die SO Fryslân nog te wachten staan, onder andere de actuele ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Het uitgangspunt hierbij is: SO Fryslân is een aantrekkelijk werkgever.

Er is een klankbordgroep ingericht, bestaande uit medewerkers van de diverse scholen, die inbreng heeft geleverd voor de (nog verder) te ontwikkelen notities, aanvullingen heeft gegeven en ideeën heeft ingebracht voor het boeien & binden van personeel. De klankbordgroep is in schooljaar 2019-2020 drie keer bijeen gekomen. Ook komend jaar blijft dit een belangrijk onderwerp, vanwege de verwachte krapte van de arbeidsmarkt.

Eveneens een hoofddoel In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van SO Fryslân op het gebied van het personeelsbeleid betreft de onderlinge communicatie:

- **Communicatie**

SO Fryslân haar medewerkers zijn tevreden over de organisatie en communicatie tussen en van de scholen onderling en het bestuur.

De bijbehorende jaardoelen voor 2019 zijn:

Doelen

1. SO Fryslân heeft per school een invoeringsplan opgesteld voor het ontwerpen en uitvoeren van intranet.
2. SO Fryslân betreft alle geledingen bij het uitrollen van intranet.

Voortgang en aandachtspunten vervolg

In het verslagjaar heeft de werkgroep Intranet in overleg met de ICT-ondersteunende bedrijven een intranet-systeem met SharePoint gebouwd voor alle scholen van SO Fryslân. Op alle scholen is dit systeem ingevoerd. Dat betekent dat iedere werknemer het nieuws vanuit de eigen school én SO Fryslân digitaal kan inzien.

Het bestuur is tevreden over de mogelijkheden en het gebruik hiervan. Komende jaren zal er gewerkt worden om de vele toepassingen van het systeem te benutten.

De gevolgen van het personeelsbeleid

Uitkeringen na ontslag

In verslag is € 147.552 uitgekeerd aan transitievergoeding. De transitievergoeding is uitgekeerd aan personeel dat uit dienst is getreden, hetzij in verband met ziekte (WIA-uitkering) of door middel van een beëindigingsovereenkomst met wederzijds goedvinden.

Om werkloosheidskosten te voorkomen heeft SO Fryslân aandacht voor de loopbaanwensen van het personeel en houdt de werkgroep Strategisch Boeien & Binden zich bezig met het ontwikkelen van acties op het gebied van in-, door- en uitstroom om het uitgangspunt van SO Fryslân als aantrekkelijk

werkgever vorm te geven. Er wordt een weloverwogen besluit genomen voordat een werknemer een tijdelijke benoeming krijgt aangeboden en er wordt personeel gedetacheerd in een payroll-constructie.

Werkdrukmiddelen

In 2019 is er een bedrag van € 206.945 ontvangen voor de Werkdrukmiddelen¹. Op schoolniveau wordt gezamenlijk door MT en teams besloten waar de werkdrukmiddelen voor worden ingezet. Dit wordt opgenomen in het werkverdelingsplan. De personeelsgeleding van de MR (P-MR) heeft ingestemd met de inzet van deze extra middelen om de werkdruk te verlagen. De middelen zijn gedurende het schooljaar op verschillende manieren aangewend, vaak voor de extra inzet van onderwijsassistenten.

Privacy (AVG) en Veiligheidsbeleid

SO Fryslân heeft als doel gesteld om in mei 2020 te werken volgens de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming met betrekking tot de privacy van de leerlingen, ouders en medewerkers. Hiervoor is een werkgroep AVG ingesteld. Deze groep heeft een introductie rond het thema Privacy georganiseerd in het verslagjaar. De werkgroep loopt op koers voor het toepassen van de verplichtingen rond de AVG in april 2020.

De directeuren van de scholen hebben er in het verslagjaar voor gekozen om het papieren Veiligheidsbeleid over te zetten naar het digitale Veiligheidsbeleid volgens de systematiek van *School & Veiligheid*. In de loop van het schooljaar is hiermee een start gemaakt. Het voordeel van het digitale Veiligheidsbeleid is het kunnen delen van inzichten en protocollen, zodat alle scholen op de hoogte zijn van de laatste stand van zaken.

Sociale Veiligheidsbeleving

De Inspectie voor het Onderwijs (IvHO) heeft alle scholen verplicht om de Sociale Veiligheidsbeleving van alle leerlingen in kaart te hebben en de resultaten hiervan door te geven. Aan deze verplichting hebben alle scholen voldaan.

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

Huisvesting

Voortgang en aandachtspunten vervolg

In 2019 is een subsidieaanvraag ingediend in het kader van de regeling Stimulering Duurzame Energie. De subsidie, bestemd voor het investeren in zonnepanelen voor de Piet Bakkerschool, is toegewezen. De Piet Bakkerschool wil zich, evenals VSO Talryk en De Wingerd, inzetten om in de toekomst een energieneutrale school te worden.

Aanpassingen

Op School Lydensteyn in Beetsterzwaag hebben bouwkundige aanpassingen plaatsgevonden in verband met de brandveiligheid. De werkzaamheden zijn met goedkeuring van de Brandweer/Veiligheidsregio Fryslân in 2019 afgerond. De kosten zijn grotendeels vergoed door de gemeente Opsterland. Verder is in 2019 op School Lydensteyn het muzieklokaal verbouwd.

¹ De minister van Onderwijs verstrekt vanaf schooljaar 2018-2019 extra middelen voor het verminderen van de werkdruk binnen het onderwijs. Voor bovengenoemd schooljaar is dit € 155,55 per leerling. Dit loopt op naar € 285 per leerling in schooljaar 2021/2022. De P-MR heeft instemmingsrecht over de inzet van deze werkdrukmiddelen.

Bouwplannen

De bouwplannen rondom Samen Kansrijk in Drachten beginnen concreter te worden. De werkgroep huisvesting is weer actief en bespreekt diverse zaken rond de nieuwbouw.

In Leeuwarden zijn veel gesprekken gevoerd met betrekking tot nieuwbouw voor de SO-groepen van It Twâlûk, die nu gehuisvest zijn in de Larixstraat. Het doel is om samen met KDC De Vlieger van Talant een intensievere samenwerking in een nieuw gebouw te realiseren. In de overleggen tussen de gemeente Leeuwarden en de schoolbesturen over de nieuwe voorzieningenplanning lijkt nieuwbouw in de eerste fase tussen 2021 en 2024 mogelijk.

Ook de Duisterhoutschool is het afgelopen jaar op meerdere fronten actief om goede huisvesting te realiseren voor zowel SO als VSO. De school is betrokken bij de huisvestingsplannen voor zowel PO als VO in Heerenveen, die de gemeente onder leiding van ICS uit laat voeren. ICS voert vergelijkbaar werk ook in Leeuwarden uit.

VSO Talryk in Drachten heeft zich in het tweede deel van 2019 sterk gemaakt voor een nevenvestiging in De Tike. Hier zal een deel van de leerlingen het onderwijs en de ondersteuning krijgen die niet op de huidige hoofdlocatie kunnen worden aangeboden. Zowel de gemeente Smallingerland als het dorp staan positief tegenover de komst van de school.

Als laatste is er in 2019 een aanvraag gedaan bij de gemeente Dantumadiel voor het plaatsen van noodlokalen bij De Wingerd in Damwoude. De gemeente heeft hiervoor € 289.000 uitgetrokken. De investering zal in 2020 plaatsvinden nadat alle vergunningen zijn verstrekt.

ICT

In het verslagjaar is er geïnvesteerd in de communicatie binnen SO Fryslân. Hiervoor is SO Fryslân-breed het softwarepakket Office 365 ingericht en hebben alle scholen nu toegang toe het intranet van de school en van SO Fryslân.

2.4 Financieel beleid

Werkwijze

De beleidsnotitie Planning & Control (P&C) is een belangrijk instrument van het financieel management. Met de P&C-cyclus wordt systematisch inhoud gegeven aan het richting geven (het besturen ofwel Planning) en het op koers houden (beheersen ofwel Control) van de organisatie. In het afgelopen jaren was de stichting 'in control', doordat de kosten in de pas zijn gebleven met de baten en er op totaalniveau conform de begroting gehandeld is.

De begroting komt tot stand in overeenstemming met de statutaire bepalingen en de daaraan gekoppelde Planning- en Controlcyclus. De begroting van de stichting wordt gevormd door de samenvoeging (consolidatie) van de schoolbegrotingen en de bovenschoolse begroting. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de schoolbegroting. Het College van Bestuur legt periodiek verantwoording af aan de Raad van Toezicht over de financiële stand van zaken.

Vermogensbeleid

SO Fryslân is een financieel gezonde organisatie. Al enige jaren heeft SO Fryslân te maken met een sterke vermogenspositie. In 2016 is het Vermogensbeleid vastgesteld, dat onder meer ten doel heeft

om het eigen vermogen te laten afnemen omdat het opbouwen van een sterke vermogenspositie geen intrinsieke doelstelling van SO Fryslân is.

Vanaf het kalenderjaar 2016 wordt daarom gewerkt met een negatieve begroting. Het vermogensbeleid maakt onderdeel uit van de Planning&Controlcyclus. Periodiek wordt het vermogensbeleid bijgesteld.

Per 31 december 2019 heeft er na het bepalen van het buffervermogen² een herschikking van het eigen vermogen plaatsgevonden en is het surplus vertaald in bestemmingsreserves. Door vanuit deze reserves extra te investeren in strategische en tactische doelen wordt er een extra impuls gegeven aan het onderwijs.

Voortgang en aandachtspunten vervolg

Door nieuwe cao-afspraken en de effecten van de acties in het primair onderwijs zijn er extra middelen toegekend aan het onderwijs. Deze middelen moeten verantwoord worden in de jaarrekening van 2019, waardoor het bewust negatief begrote resultaat voor 2019 fors positiever uitvalt. SO Fryslân begroot bewust negatief om het vermogen dat boven de grenzen van het vastgestelde weerstandsvermogen ligt beschikbaar te stellen aan het onderwijs.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland heeft inmiddels een subsidie SDE (Stimulering Duurzame Energie) toegekend voor drie van de scholen. Naast deze subsidie zal SO Fryslân zelf ook moeten investeren. Het doel is, om de scholen van SO Fryslân grotendeels energieneutraal te laten draaien.

De gevolgen van het financieel beleid

Analyse financieel resultaat

Onderstaand wordt het resultaat van 2019 op hoofdlijnen vergeleken met de begroting 2019 en de realisatie in 2018.

Samenvatting exploitatieoverzicht (x € 1.000)	Realisatie	Begroting	Realisatie	Vershil
	2018	2019	2019	2019
Baten				
(Rijks)bijdragen OCW	26.046	25.390	26.404	1.013
(Rijks)bijdragen i.v.m. CAO	0	0	800	800
Overige overheidsbijdr.	143	148	162	14
Steunpunt	1.349	1.337	1.216	-121
Overige baten	540	297	615	318
	28.078	27.172	29.196	2.024
Lasten				
Personele lasten	24.378	23.832	24.760	928
Afschrijvingen	450	484	483	-1
Huisvestingslasten	1.506	1.401	1.368	-33
Instellingslasten	1.889	1.629	1.941	312
	28.223	27.346	28.553	1.206
Financiële baten	10	9	9	0
EXPLOITATIESALDO	-135	-165	653	818

² Benodigd vermogen om alle risico's tegen maximale waarde af te dekken

In 2018 was er sprake van een negatief exploitatiesaldo van € 135.000. Dit resultaat was in overeenstemming met de begroting en werd vooral beïnvloed door incidentele investeringen in de scholen en in de innovatie naar aanleiding van Passend Onderwijs.

Over 2019 is er een positief exploitatieresultaat van € 652.599. Op totaalniveau werd er binnen de begroting gehandeld. Het positieve resultaat is vooral ontstaan door hogere rijksbijdragen. Naast de reguliere verhogingen is er extra geld beschikbaar gesteld voor de nieuwe CAO-PO.

Nieuwe CAO PO

Vooruitlopend op de nieuwe CAO is de Lumpsumbekostiging in het kalenderjaar 2019 aangepast. De financiële maatregelen die vanuit de nieuwe CAO gelden komen tot uiting in het kalenderjaar 2020. Vanaf januari 2020 wordt er een salarisverhoging doorgevoerd van 4,5%, daarnaast wordt er in februari 2020 een éénmalige uitkering toegekend als reparatie over het kalenderjaar 2019 (periode 1 maart t/m 31 december 2019). Hiervoor zal ultimo 2019 een bestemmingsreserve worden opgenomen van € 800.000.

Baten

De rijksbijdragen vallen ultimo 2019 hoger uit dan begroot; deze toename wordt vooral veroorzaakt door de eerder genoemde extra gelden als gevolg van de nieuwe CAO-PO. Daarnaast zijn de bekostigingsbedragen voor de lumpsum 2018-2019 hoger vastgesteld en zijn de zogenaamde 'werkdrukmiddelen' verhoogd. Als laatste valt de groeibekostiging hoger uit door meer aanmeldingen van leerlingen in de periode 1 oktober 2018 en 1 februari 2019.

De overige overheidsbijdragen zijn conform begroting.

De overige baten vallen hoger uit dan begroot; dit wordt vooral veroorzaakt door detachering van personeel bij derden.

Lasten

Personele lasten

De personele lasten vallen 3,9% hoger uit dan begroot. Dit wordt veroorzaakt door extra uitgaven op het gebied van extra inzet van personeel vanwege projecten vanuit de samenwerkingsverbanden, EMB-middelen, detachering eigen personeel en groeitelling. Hier staan extra baten tegenover en per saldo heeft deze post geen invloed op het resultaat.

De Wingerd heeft wederom te maken met een substantiële groei van het aantal leerlingen. Daarom heeft het CvB besloten om de inzet van extra personeel voor te financieren. Verder is er meer dan begroot geïnvesteerd in professionalisering van het personeel.

Afschrijvingen

De omvang van de afschrijvingslasten heeft te maken met de investeringen die de stichting heeft gedaan in zonnepanelen, ICT, onderwijsleerpakket en inventaris. De werkelijke afschrijvingslasten voor 2019 zijn conform begroting.

Huisvestingslasten

De totale huisvestingslasten zijn conform begroting; de lasten van energie en schoonmaak vallen iets hoger uit dan begroot, maar dit wordt gecompenseerd door een vrijval vanuit de voorziening onderhoud.

Overige instellingslasten

Onder deze post worden diverse uitgaven verantwoord. Opvallende afwijkingen zijn:

Deskundigenadvies. In 2019 is er vanwege de vele huisvestingszaken op de scholen meer gebruik gemaakt van expertise van derden. Verder is de risicoanalyse in 2019 opnieuw uitgevoerd.

Public Relations (PR). Vrijwel alle scholen hebben geïnvesteerd in de PR van de scholen en daarmee budgetten overschreden.

Leermiddelen en ICT. Ook op deze gebieden is extra geïnvesteerd, waardoor budgetten overschreden zijn.

Vervoersmiddelen. Door de aanschaf van bussen ter uitbreiding van het wagenpark vallen de kosten van verzekeringen, belastingen en dergelijke hoger uit.

Kopieerkosten. Door de machines in eigen beheer aan te schaffen en door het nieuwe contract voor servicekosten vallen deze kosten opnieuw lager uit dan begroot.

Voor SO Kleurryk zijn in 2019 desinvesteringen meegenomen in verband met het project Samen Kansrijk. Op de post Inventaris is vervroegd afgeschreven, omdat de locatie aan De Lanen op termijn gaat sluiten.

Financiële baten en lasten

De financiële baten en lasten zijn iets lager dan begroot; gedurende het kalenderjaar 2019 zijn de rentepercentages naar beneden bijgesteld.

Investerings

In onderstaand overzicht zijn de werkelijke investeringen afgezet tegen de investeringsbegroting. In 2019 is er binnen de begroting gehandeld. De investering in zonnepanelen valt lager uit, omdat de Piet Bakkerschool deze investering heeft uitgesteld naar 2020. De post inventaris en apparatuur valt ook lager uit vanwege uitgestelde investeringen.

Investerings (x € 1.000)	Begroting	Realisatie	Verschil
Zonnepanelen	400	181	219
Inventaris en apparatuur	434	348	86
Andere vaste bedrijfsmiddelen	15	60	-45
Totaal	849	589	259

Verwachting op de lange termijn

De Begroting 2020 maakt deel uit van de rollende meerjarenbegroting³. Deze geeft een financiële doorkijk naar het kalenderjaar 2023. Uitgaande van gelijkblijvende leerlingenaantallen vanaf de laatste teldatum laat de meerjarenprognose geen grote bewegingen zien. In december 2019 zijn de begroting 2020 en de Meerjarenbegroting 2021-2023 goedgekeurd.

³ 'Rollend' houdt in, dat de meerjarenbegroting ieder kalenderjaar wordt bijgesteld op grond van exploitatieresultaten en nieuwe inzichten in de ontwikkeling van baten en lasten.

Meerjarenraming SO Fryslân				
(x € 1.000)				
	2020	2021	2022	2023
Rijksbijdragen	26.091	25.594	25.575	25.626
Overige overheidsbijdr.	114	114	114	114
Overige baten	1.583	1.534	1.534	1.534
	27.788	27.242	27.223	27.274
Personele lasten	24.358	23.479	23.505	23.620
Afschrijvingen	527	483	440	376
Huisvestingslasten	1.573	1.491	1.491	1.491
Instellingslasten	1.756	1.658	1.657	1.657
	28.214	27.111	27.093	27.144
Saldo BATEN/LASTEN	-426	131	130	130
Financiële baten	6	6	6	6
EXPLOITATIESALDO	-420	137	136	136

Voor 2020 wordt er een negatief saldo begroot. Dit is in overeenstemming met de beleidslijn Vermogensbeleid.

Personele bezetting in FTE over meerdere jaren					
Schooljaar	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Personele bezetting in FTE					
Management/Directie	18,08	18,08	18,08	18,08	18,08
Onderwijzend personeel	155,35	155,35	155,35	155,35	155,35
Overige medewerkers	147,90	147,90	147,90	147,90	147,90
Flexibele schil	22,99	22,99	22,99	22,99	22,99
Totaal	344,32	344,32	344,32	344,32	344,32
<i>Leerlingenaantallen</i>	<i>1.141</i>	<i>1.141</i>	<i>1.141</i>	<i>1.141</i>	<i>1.141</i>

SO Fryslân beschikt over voldoende beheersinstrumenten, zoals de 'flexibele schil' rond het vaste personeelsbestand, om te voorkomen dat het kostenniveau te hoog blijft in verhouding tot het aantal leerlingen.

In het beleid van SO Fryslân wordt op grond van de demografische ontwikkelingen in het verzorgingsgebied geen rekening gehouden met een scenario van afnemende krimp van de leerlingenaantallen. Daarom wordt in de personeelsbezetting over meerdere jaren het aantal fte's constant gehouden.

Prognosebalansen SO Fryslân
(x € 1.000)

	Werkelijk 31-12-19	Prognose 31-12-20	Prognose 31-12-21	Prognose 31-12-22
ACTIVA				
Materiële vaste activa	3.219	3.721	3.738	3.798
Vorderingen	2.515	2.515	2.515	2.515
Liquide middelen	6.448	4.999	4.636	4.272
Totaal activa	12.182	11.234	10.888	10.584
PASSIVA				
Eigen vermogen				
* Algemene reserve	3.184	3.426	3.470	3.555
* Bestemmingsreserves				
* Privaat	767	767	767	767
* Projecten	400	300	200	100
* Professionalisering	700	540	381	221
* Huisvesting	300	270	240	210
* CAO-aanpassingen 2020	800	0	0	0
* Communicatieplan	150	100	50	0
* Personele reserve	600	550	500	450
Voorzieningen	1.224	1.224	1.224	1.224
Kortlopende schulden	4.056	4.056	4.056	4.056
Totaal passiva	12.182	11.234	10.889	10.584

In het bovenstaande is rekening gehouden met de investeringen en de begrote resultaten uit de meerjarenbegroting.

Zoals al eerder aangegeven, is SO Fryslân voldoende flexibel om te kunnen voorkomen dat het kostenniveau in verhouding te hoog wordt. Baten en lasten kunnen tijdig in evenwicht worden gebracht door in te grijpen in de flexibele schil van het personeelsbestand. Tevens zijn er beheersmaatregelen in de materiële sfeer getroffen om de risico's zoveel mogelijk te beperken; langlopende verplichtingen worden waar mogelijk vermeden om soepel in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden.

Corona

De uitbraak van het Coronavirus heeft op de hele wereld een flinke impact, zo ook op het onderwijs. Het onderwijs wordt sinds 16 maart 2020 op afstand gegeven, wat van zowel leerlingen als collega's flinke aanpassingen vereist. Verwacht wordt dat de financiële gevolgen overzichtelijk zijn. De Rijksoverheid continueert de bekostiging waardoor de salarissen aan medewerkers en vaste lasten kunnen worden betaald. De impact van het coronavirus op de totale financiële positie beïnvloedt de continuïteit van de organisatie naar verwachting niet. We verwachten geen liquiditeitsproblemen en geen significante impact op het exploitatieresultaat 2020.

Risicoprofiel

Op 8 juli 2019 is het financieel risicoprofiel opnieuw opgesteld voor stichting SO Fryslân. Door middel van de uitgevoerde risicoscan heeft SO Fryslân zicht verkregen op de belangrijkste financiële risico's,

de (aanwezige) beheersmaatregelen, de werking van de beheersmaatregelen en de netto risico's⁴ waarvoor de vorming van een buffervermogen noodzakelijk is. In 2022 zal het risicoprofiel geactualiseerd worden.

Na enkele jaren Passend onderwijs (zes teldatums) kan er geconstateerd worden dat er van onvoorziene en onbeheersbare daling van het aantal leerlingen als gevolg van de invoering van dit nieuwe stelsel geen sprake is. Dit is mede te danken aan de positieve verevening in de provincie Fryslân. Een positieve verevening kenmerkt zich door een laag verwijzingspercentage naar het speciaal onderwijs ten opzichte van het landelijke gemiddelde. Natuurlijk heeft SO Fryslân de laatste jaren te maken met een lichte krimp van de bevolkingsaanwas, maar er is geen sprake van een onvoorziene of onbeheersbare daling.

Na onderzoek blijkt dat stichting SO Fryslân voldoende flexibel is om kostenremanentie (na-ijlende kosten) op te vangen. Hiermee kunnen baten en lasten weer tijdig in evenwicht worden gebracht. Tevens zijn de juiste beheersmaatregelen getroffen om de risico's zoveel mogelijk te beperken. Mocht zich in de toekomst toch nog een onverwachte gebeurtenis voordoen die een negatieve invloed heeft op het behalen van doelstellingen, dan is er voldoende buffervermogen aanwezig. Met al deze maatregelen heeft SO Fryslân de risico's tot een minimum beperkt.

Periodiek zullen de financiële risico's herijkt worden (eenmaal per 3 jaar). Het risicoprofiel is voortdurend een aandachtspunt en maakt deel uit van de Planning&Control-cyclus bij het opstellen van de begroting en bij het vaststellen van de jaarrekening.

De bijzonderheden van 2019 zijn opgenomen in Bijlage 7.

De lijst met afkortingen is bijgevoegd als Bijlage 8.

⁴ Een netto risico is een risico dat overblijft na het dempende effect van beheersmaatregelen. Bij het inschatten van kans en gevolg is het van belang de getroffen beheersmaatregelen in ogenschouw te nemen. Kans en gevolg worden dus ingeschat op netto risico.

B Bijlagen - overzicht

Bijlage 1:	Toeziichts- en bestuursreglement
Bijlage 2:	Jaarverslag Raad van Toezicht (RvT)
Bijlage 3:	Jaarverslag Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR)
Bijlage 4a:	Managementstatuut
Bijlage 4b:	Addendum Managementstatuut
Bijlage 5:	Strategisch Beleidsplan (SBP)
Bijlage 6:	Klachtenregeling
Bijlage 7:	Bijzonderheden 2019
Bijlage 8:	Afkorting



TOEZICHTS- en BESTUURSREGLEMENT BEVOEGD GEZAG

STICHTING SPECIAAL ONDERWIJS FRYSLÂN



Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Toezichts- en bestuursreglement wordt verstaan onder:

- a. Toezichts- en bestuursreglement : het toezichts- en bestuursreglement van de Stichting
- b. Bestuur : het College van Bestuur van de Stichting;
- c. Raad van Toezicht : de interne toezichthouder van de stichting;
- d. Scholen : de scholen vallend onder de Stichting;
- e. Statuten : de statuten van de Stichting;
- f. Stichting : de Stichting SO Fryslân.

Artikel 2 Inhoud Toezichts- en bestuursreglement

Het Toezichts- en bestuursreglement bevat regels over:

- a. de taak en werkwijze van de Raad van Toezicht;
- b. de taak en werkwijze van het College van Bestuur;
- c. de regeling van huishoudelijke zaken van de Raad van Toezicht.

Artikel 3 Vaststelling Toezichts- en bestuursreglement

- ~~1. De Raad van Toezicht stelt uiterlijk binnen drie maanden na de bestuurlijke fusie het Toezichts- en bestuursreglement vast.~~
2. Alvorens het Toezichts- en bestuursreglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de Raad van Toezicht het College van Bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.
3. Het Toezichts- en bestuursreglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de Raad van Toezicht het Toezichts- en bestuursreglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

Artikel 4 Taken van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht oefent de onderstaande taken uit:

- a. het houden van toezicht (artikel 5 t/m 7);
- b. het geven van advies (artikel 12);
- c. het werkgeverschap van het College van Bestuur (artikel 13);
- d. het afleggen van verantwoording (artikel 13);
- e. het nemen van besluiten, zoals vastgelegd in artikel 7 van het onderhavige toezichts- en bestuursreglement.

Artikel 5 Toezicht houden

De Raad van Toezicht oefent toezicht uit door:

- a. het goedkeuren van besluiten van het College van Bestuur zoals aangegeven in de statuten en in dit Toezichts- en bestuursreglement;



- b. het instellen van commissies, zoals bedoeld in dit Toezichts- en bestuursreglement;
- c. het inwinnen en beoordelen van informatie.

Artikel 6 Algemene onderwerpen van toezicht

1. Het toezicht van de Raad van Toezicht richt zich op de strategie, de doelen en het beleid van de Stichting. De Raad van Toezicht toetst de beleidsvoornemens en uitkomsten op haalbaarheid en effectiviteit aan de hand van de gestelde doelen.
2. De Raad van Toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar:
 - ~~a. de invulling van de maatschappelijke taak van de scholen;~~
 - ~~b. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de levensbeschouwelijke en onderwijskundige identiteit van de scholen;~~
 - c. het strategisch en tactisch beleid van de Stichting;
 - d. mogelijke risico's die de Stichting loopt;
 - e. de risicobeheersing en controlesystemen binnen de Stichting.
3. De Raad van Toezicht toetst of het College van Bestuur bij zijn beleid en bij de uitvoering van de bestuurstaken rekening houdt met de maatschappelijke positie en functie van de Stichting en met de naleving van de Code Goed Bestuur van de PO-Raad.

Artikel 7 Bijzondere onderwerpen van toezicht

1. De Raad van Toezicht heeft conform artikel 7 van de stichtingsstatuten tot taak de volgende besluiten van het College van Bestuur goed te keuren:
 - a. de vaststelling van de begroting;
 - b. de vaststelling van het jaarverslag;
 - c. de aanwijzing van een registeraccountant, die belast is met de controle van de jaarrekening;
 - d. de vaststelling van het strategisch en tactisch meerjarenplan;
 - e. het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten die niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door de Raad van Toezicht vastgesteld bedrag;
 - f. de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - g. ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers in dienst van de Stichting;
 - h. een aanvraag tot faillissement of surséance van betaling;
 - i. nieuwbouw, ingrijpende verbouwing, wijziging van de bestemming en buitengebruikstelling van schoolgebouwen;
 - j. (het doen van een voorstel tot) opheffing of afsplitsing van (een deel van) door de Stichting in stand gehouden scholen;
 - k. het wijzigen van de statuten;
 - l. het ontbinden van de Stichting.



2. De Raad van Toezicht heeft voorts tot taak:
 - a. het benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van het College van Bestuur alsmede het vaststellen van hun arbeidsvoorwaarden;
 - b. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leden van het College van Bestuur en het vaststellen van de hieraan te verbinden rechtspositionele gevolgen;
 - c. het toezien dat de identiteit van de onder het bevoegd gezag van de Stichting ressorterende scholen gewaarborgd wordt;
 - d. het vaststellen en wijzigen van het onderhavige toezichts- en bestuursreglement.

Artikel 8 College van Bestuur; taken en bevoegdheden

1. Het College van Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en heeft al die taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens de wet of de statuten van de Stichting aan anderen zijn toegekend.
2. Het College van Bestuur stelt vierjaarlijks een strategisch en tactisch beleidsplan met bijbehorende begroting vast, welke vaststelling de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft. Het strategisch en tactisch beleidsplan beschrijft de doelen, die over een periode van drie tot vijf jaar worden nagestreefd. Het strategisch en tactisch beleidsplan bevat een analyse van de Ausgangssituatie op het terrein van: onderwijs, personeel, organisatie, huisvesting ICT en financiën. In het strategisch beleidsplan wordt tevens aangegeven op welke wijze de gestelde doelen zullen worden bereikt. Dit wordt onderbouwd met een meerjarenraming.
3. Het College van Bestuur brengt jaarlijks verslag uit over de werkzaamheden van de stichting, waarbij in ieder geval aandacht wordt geschonken aan de wezenskenmerken van het openbaar onderwijs en van de identiteit van de bijzondere scholen die onder het bevoegd gezag van de Stichting vallen.
4. Het College van Bestuur is met voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, alsmede 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. Op het ontbreken van de goedkeuring van de Raad van Toezicht kan jegens derden wel beroep worden gedaan.
5. Het College van Bestuur draagt zorg voor naleving van de Code Goed Bestuur van de PO-Raad binnen de organisatie.



Artikel 9 Belangenbehartiging en vertegenwoordiging

1. Het College van Bestuur behartigt de belangen van de onderwijsinstelling bij derden, waaronder begrepen het houden van toezicht op de naleving van overeenkomsten die door de rechtspersoon zijn gesloten.
2. Het College van Bestuur alsmede ieder lid van het College van Bestuur afzonderlijk vertegenwoordigt de Stichting, voor zover uit de wet of de stichtingsstatuten niet anders voortvloeit.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht vertegenwoordigt – na overleg met het College van Bestuur – de Stichting in gevallen waarin naar zijn oordeel sprake is van een tegenstrijdig belang tussen een lid of meerdere leden van het College van Bestuur en de Stichting of kan daartoe een persoon aanwijzen. Zodanig persoon kan niet zijn het lid van het College van Bestuur ten aanzien van wie het tegenstrijdig belang bestaat.
4. Het College van Bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan derden, om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
5. Het overleg met centrales van overheids- en onderwijspersoneel in het DGO alsmede met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt gevoerd door het College van Bestuur.

Artikel 10 Informatievoorziening Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening.
2. De Raad van Toezicht bepaalt over welke informatie hij wil beschikken en bespreekt dit met het College van Bestuur. Het verstrekken van informatie door het College van Bestuur geschiedt op gestandaardiseerde wijze op basis van een na overleg tussen Raad van Toezicht en College van Bestuur bepaalde cyclus van planning en control.
3. Het College van Bestuur informeert de Raad van Toezicht over:
 - a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen;
 - b. belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;
 - c. ernstige problemen of conflicten binnen de Stichting of de scholen;
 - d. calamiteiten die gemeld zijn bij de inspectie en/of gerechtelijke autoriteiten;
 - e. onderwerpen waarover naar verwachting (negatieve) publiciteit in de media te verwachten is.
4. De Raad van Toezicht kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van de Stichting.

Artikel 11 Rapportage door het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur rapporteert conform de vastgestelde cyclus van planning en control aan de Raad van Toezicht over de gang van zaken in de instelling. Daarbij wordt aandacht besteed aan de beleidsgebieden:
 - a. onderwijs;



- b. personeel;
 - c. organisatie en beheer;
 - d. huisvesting;
 - e. ICT;
 - f. financiën;
 - g. integrale kwaliteitszorg.
2. Het College van Bestuur verschaft conform de vastgestelde cyclus van planning en control aan de Raad van Toezicht een overzicht van inkomsten en uitgaven in relatie tot de begroting, en de te verwachten ontwikkelingen dienaangaande.
3. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het financieel jaarverslag. Het financieel jaarverslag wordt ter beoordeling en goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

Artikel 12 Adviseren

De Raad van Toezicht fungeert als klankbord voor het College van Bestuur door mee te denken en zijn kennis en expertise daartoe ter beschikking te stellen.

Artikel 13 Werkgeverschap

1. De Raad van Toezicht treedt op als werkgever van het College van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht stelt voor het College van Bestuur een profielschets vast. De Raad van Toezicht toetst periodiek of deze profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets, alsmede iedere wijziging daarvan wordt om advies voorgelegd aan het College van Bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De Raad van Toezicht stelt - met inachtneming van het advies van het College van Bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad - een regeling vast voor de werving en selectie van de leden van het College van Bestuur.
4. De voorzitter en vice voorzitter van de Raad van Toezicht voeren jaarlijks een functionerings- en beoordelingsgesprek met de leden van het College van Bestuur op basis van een door de Raad van Toezicht vastgesteld beoordelingskader en beoordelingsprocedure.

Artikel 14 Verantwoording

De Raad van Toezicht legt jaarlijks in een verslag verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de Raad van Toezicht, zoals genoemd in de statuten en dit Toezichts- en bestuursreglement. Dit verslag maakt deel uit van het jaarverslag van de Stichting.



Artikel 15 Benoeming leden van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht stelt bij reglement een procedure vast voor de werving van leden voor de Raad van Toezicht, met inachtneming van artikel 11 van de stichtingsstatuten.
2. De Raad van Toezicht stelt voor de Raad van Toezicht alsmede voor de leden van de Raad van Toezicht een profielschets vast.
3. De Raad van Toezicht toetst bij het ontstaan van een vacature of deze profielschets bijgesteld moet worden. In artikel 10, lid 4 van de stichtingsstatuten zijn bepalingen opgenomen over de onverenigbaarheid van belangen van leden van de Raad van Toezicht. Daarnaast wordt niet toegelaten tot de Raad van Toezicht iemand die een bestuurs- of toezicht-functie vervult bij een andere organisatie in dezelfde sector en dezelfde regio, indien dat kan leiden tot ongewenste belangenverstrengeling.
4. Ter verdere voorkoming van belangenverstrengeling worden de nevenfuncties van de leden van de Raad van Toezicht van de Stichting openbaar gemaakt.
5. Voorstellen tot vaststelling van het wervingsreglement en de profielschets alsmede iedere wijziging daarvan worden om advies voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 16 Deskundigheid

De Raad van Toezicht houdt zijn kwaliteit en deskundigheid op peil door middel van deskundigheidsbevordering en vermeldt de activiteiten op dit terrein in het verslag zoals genoemd in dit toezichts- en bestuursreglement.

Artikel 17 Commissies

De Raad van Toezicht kan commissies instellen bestaande uit leden van de Raad van Toezicht en/of externe deskundigen die onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht belast kunnen worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Toezicht behoren. Een commissie is verantwoording schuldig aan de Raad van Toezicht.

Artikel 18 Evaluatie

1. De Raad van Toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar - buiten aanwezigheid van het College van Bestuur - het functioneren van het College van Bestuur alsmede de relatie tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur. De Raad van Toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het College van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar - buiten aanwezigheid van het College van Bestuur - zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. De Raad van Toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het College van Bestuur.



Ondertekening

Dit toezichts- en bestuursreglement is in de vergadering van 8 februari 2019 door de Raad van Toezicht van de Stichting SO Fryslân vastgesteld en heeft een looptijd van 1 januari 2019 tot 1 januari 2021.

Drachten, 8 februari 2019

..... C. Joosen, voorzitter Raad van Toezicht



SPIL IN SPECIAAL ONDERWIJS

RvT Jaarverslag 2019

Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân

Februari 2020

Jaarverslag Raad van Toezicht

Toeziichts- en bestuursreglement

In februari 2019 is het toeziichts- en bestuursreglement opnieuw vastgesteld door de Raad van Toezicht met een drietal wijzigingen. Het reglement bevat regels over de taak en werkwijze van de Raad van Toezicht (RvT) en de taak en werkwijze van het College van Bestuur (CvB).

Het reglement heeft een looptijd van 2 jaar.

De RvT heeft in een evaluatiebijeenkomst in maart zijn eigen functioneren besproken.

Strategisch beleidsplan

In de eerste helft van 2019 heeft de RvT gesproken over een nieuw te ontwikkelen Strategisch Beleidsplan voor de periode 2019-2023. Vanuit de visie op leiderschap is het proces gestart met de vraag aan de scholen om met een sterkte – zwakte analyse hun beleid voor de komende jaren te formuleren.

Het CvB is in januari gestart met de evaluatie van de destijds vastgestelde doelen van het Strategisch Beleidsplan (SBP) 2015–2019. De RvT heeft op 4 maart in een extra bijeenkomst de nieuwe aanpak en voorgelegde concepten besproken. De uitkomsten daarvan werden meegenomen in het verdere ontwikkelingsproces van het SBP. De RvT keurde in juni het beleidsplan 2019-2023 in samenhang met het Jaarplan 2019-2020 goed. In de agendacommissie zal de voortgang van het jaarplan aan de orde komen.

Koers op Speciaal Onderwijs

In samenhang met de cyclus van het Strategisch Beleidsplan heeft het bestuur de Koersnotitie geactualiseerd; vervolgens heeft de RvT de notitie besproken. De Koersnotitie schetst de te verwachten relevante ontwikkelingen in de provincie Fryslân tot op regioniveau en hoe SO Fryslân zich hierin positioneert en samenwerkt met anderen.

Uitstroom leerlingen

Jaarlijks vraagt de Inspectie van het Onderwijs waar de leerlingen die zijn uitgeschreven bij SO Fryslân naar zijn uitgestroomd. Hierbij wordt gekeken of de onderwijsvoorziening doet wat er beloofd is: het hoogst haalbare uit de leerling halen. De RvT is geïnformeerd en betrokken bij de resultaten van deze uitstroom.

Overleg met directies en GMR

In de vergadering van april heeft de jaarlijkse bijeenkomst met het management van de scholen plaatsgevonden. De besproken onderwerpen waren het te ontwikkelen Strategisch Beleidsplan, ontwikkelingen rond Passend Onderwijs en een terugblik op het onderzoek naar de fusie met RENN4.

Daarnaast sprak de RvT twee maal met de GMR over dezelfde thema's, aangevuld met onderwerpen die de GMR zelf aandroeg. De besprekingen waren constructief en zinvol. Ze dragen bij aan het onderlinge vertrouwen binnen de Stichting.

Afscheid RvT-leden en werving nieuwe leden

De Raad heeft in juni feestelijk afscheid genomen van Johan Bits en Cees Schellens. Beiden hebben jaren, ook in de rechtsvoorgangers van de stichting, deel uitgemaakt van de RvT van SO Fryslân en van besturen van de voorgaande scholen. Daarmee is de omvang van de RvT tot de afgesproken vijf leden teruggebracht. Jan Jellema treedt toe tot de financiële commissie vanwege het vertrek van Cees Schellens.

Medio 2020 zullen de RvT-leden Jan Jellema en Paul Kingma afscheid nemen. Om de RvT uit vijf leden te laten bestaan zullen er twee nieuwe leden worden aangezocht. De werving richt zich op de profielen Juridisch domein en Financiën en beheer. De RvT heeft besloten het wervingsproces zelf uit te voeren, ondersteund door P&O van SO Fryslân. In het voorjaar van 2020 zal de werving worden afgerond.

Evaluatie proces fusieonderzoek

De directeuren, de werkgroepen Onderwijs en kwaliteit, Personeel, Financiën en Huisvesting, de ambtelijk secretaris en de GMR hebben een bijdrage geleverd aan de evaluatie van het CvB van het onderzoek naar een mogelijke fusie van SO Fryslân en RENN4. De evaluatie heeft geleid tot een aantal belangrijke aandachtspunten. Het CvB heeft daarnaast een afhechtingsgesprek met het CvB van RENN4 gevoerd. Het CvB heeft, alles overziende, geen positief besluit genomen ten aanzien van de fusie. Daardoor is er formeel gezien zowel aan de RvT als de GMR geen besluit voorgelegd. Ook het vormen van een holding vond het CvB in verband met het ontoereikende draagvlak niet zinvol. De RvT heeft het proces vervolgens geëvalueerd met het CvB.

De heren Joosen en Jellema hebben daarna overleg gehad met de toezichthouders van RENN4 over het proces van het fusieonderzoek. Het overleg heeft niet geresulteerd in nieuwe gezichtspunten. De RvT bevestigt dat het CvB in dit onderzoek integer heeft gehandeld.

Financiën

De commissie financiën kwam in het boekjaar 2019 vier keer bijeen.

In de diverse vergaderingen zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest: het jaarverslag over het boekjaar 2018, de meerjarenbegroting 2020–2023, de kwartaalrapportages, de kaderbrief, de honorering van de RvT en het Financieel risicoprofiel.



SPIL IN SPECIAAL ONDERWIJS

GMR – Jaarverslag 2019

Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân

Februari 2020

Jaarverslag 2019

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad SO Fryslân heeft in 2019 negen keer vergaderd. De functie van voorzitter is vanaf 1 januari tot eind mei waargenomen door mevr. R. Siemonsma in verband met zwangerschapsverlof van de voorzitter. Sinds januari 2019 is een nieuwe secretaris voor de GMR actief.

In de samenstelling van de GMR waren in het afgelopen jaar enkele wijzigingen. In de oudergeleding werd de Piet Bakkerschool tijdelijk vertegenwoordigd door mevr. R. Bosma. In juli is oudervertegenwoordiger de heer J.M. Langbroek afgetreden. Hij heeft 6 jaar deel uitgemaakt van de MR (en deels GMR) van De Wingerd. Er heeft geen uitbreiding binnen de GMR oudergeleding plaats gevonden.

Bij de start van het nieuwe schooljaar waren er eveneens een paar wisselingen binnen de personeelsgeleding. Namens de Duisterhoutschool heeft mevr. R. Siemonsma afscheid genomen en is de heer K. Kompaan aangetreden. Als GMR-lid voor De Wingerd trad mevr. E. de Groot af en is mevr. M. Schuiling toegetreden.

Een overzicht van de GMR-bezetting per 31 december 2019:

School	Personeelsgeleding	Oudergeleding
Kleurryk	M. van der Meulen	<i>vacant</i>
Talryk	T. van Ackooij (vicevoorzitter)	<i>vacant</i>
It Twalûk	E. Duyve	<i>vacant</i>
Duisterhoutschool	K. Kompaan	M. Bosma
Piet Bakkerschool	S. de Groot (voorzitter)	K. Snitjer
De Wingerd	M. Schuiling	<i>Vacant</i>
School Lyndensteyn	K. van der Werff	<i>vacant</i>
Secretaris (onafhankelijk)	S.G.R. Bax	

2.3.1. Instemming

Net als voorgaande jaren hebben verschillende werkgroepen, bestaande uit twee GMR-leden, een aantal beleidsstukken voorbereid en besproken met het Bestuursbureau en het College van Bestuur.

De volgende onderwerpen zijn aan de GMR voorgelegd voor instemming:

Beleidsnotitie kaders werkverdelingsplan (WVP)

In verband met de nieuwe CAO is het werkverdelingsplan in de plaats gekomen van het taakbeleid. De bedoeling is dat de taken binnen de school vanuit het team verdeeld worden. Het CvB heeft de Kaders WVP opgesteld, zodat de scholen richtlijnen hebben voor de verdeling van de taken en het opzetten van de jaartaak van de medewerkers. Het heeft lang geduurd voordat de GMR instemming kon verlenen aan de Kaders WVP. Dit kwam omdat een aantal MR en GMR leden vond dat deze richtlijnen het team op school niet mochten beperken in de verdeling van de taken.

Beleidskader professionalisering

De GMR heeft enkele wijzigingen op dit onderwerp voorgesteld die zijn overgenomen, daarna heeft de GMR de instemming verleend.

Evaluatie beleid leraarondersteuner

Op diverse onderdelen zijn er voorstellen voor aanpassingen aangebracht. De GMR vindt het belangrijk dat er geen verdringing plaatsvindt van leraren door leraarondersteuners. De leraarondersteuner werkt onder toezicht van een leraar en het is van belang er rekening mee te houden dat de desbetreffende leraar hier wel een extra taakverzwarende taak krijgt. Binnen de GMR is ook gediscussieerd over de scholingseisen en –mogelijkheden voor de leraarondersteuner en over het verschil tussen een onderwijsassistent en een leraarondersteuner.

Strategisch Beleidsplan 2019 – 2023 (SBP)

De GMR is al vroeg betrokken bij het opstellen van dit stuk. Mede daardoor kon er snel instemming gegeven worden nadat dit stuk definitief aan de GMR was voorgelegd.

Dag van de leraar

De netto-bruto verhouding van het bedrag dat in het kader van de Dag van de Leraar werd uitbetaald is aangepast. Dit was ten gunste van alle medewerkers en het was voor de GMR dan ook eenvoudig om de instemming te verlenen.

2.3.2. Samenwerking/voorgenomen fusie SO Fryslân en RENNA

De voorgenomen fusie tussen SO Fryslân en RENNA is niet doorgegaan. Wel blijven de organisaties samenwerken. In het begin van 2019 heeft er nog een evaluatie plaats gevonden, met name over het proces van deze voorgenomen fusie.

Het CvB heeft zijn complimenten uitgesproken over de wijze waarop de GMR heeft meegedacht en ook steeds het belang van de leerlingen heeft behartigd. Het CvB was blij met deze inbreng, zodat ze een weloverwogen keuze heeft kunnen maken.

2.3.3. Overige adviezen en activiteiten

Naast de reeds genoemde onderwerpen heeft de GMR ook adviezen gegeven over het Vakantierooster 2019- 2020, de Begroting 2020 en de Meerjarenbegroting 2021-2023, het Toezicht- en Bestuursreglement bevoegd gezag, het budget voor de personeelsformatie en de Evaluatie Werkkostenregeling.

Op basis van het informatierecht zijn verder nog de volgende stukken in de GMR besproken: het masterplan Terugdringen flexibele schil en effectief inzetten vervangingspool, het masterplan Procedure vacatures en benoemingsvolgorde cao PO, de cyclus Onderwijskwaliteit, de notitie Koers op Speciaal Onderwijs Fryslân 3.0, het werkdocument Onderwijsontwikkeling 2019-2020, het activiteitenplan 'Boeien en Binden', het Bestuursverslag en de Jaarrekening 2018.



MANAGEMENTSTATUUT VAN DE
STICHTING SPECIAAL ONDERWIJS FRYSLÂN



Pre-ambule

Besturingsfilosofie

Het College van Bestuur van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân heeft met goedkeuring van de Raad van Toezicht gekozen voor een mandatering van bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de organisatie. De verdeling van taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur zijn vastgelegd in de stichtingsstatuten en het toezichts- en bestuursreglement. De mandatering binnen de organisatie is vastgelegd in het onderhavige managementstatuut.

De Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân kent een systeem van mandatering van bevoegdheden van het College van Bestuur naar de directeuren.

Het uitgangspunt bij de mandatering van bevoegdheden is, dat centraal wordt behandeld wat bedrijfseconomisch, onderwijskundig en personeelsmatig van belang is en dat gedecentraliseerd wordt wat mogelijk en verantwoord is. Het streven is er daarbij op gericht dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden neergelegd. Daarbij geldt dat bevoegdheden het meest functioneel zijn als ze op het adequate niveau worden uitgeoefend. Het uitgangspunt voor het bevoegd gezag is het sturen op resultaten. Het College van Bestuur maakt daartoe jaarafspraken met de directeuren. Deze zijn verantwoordelijk voor de verwezenlijking en de kwaliteit van het afgesproken resultaat.

Voor wat betreft het onderwijs, de kerntaak van de scholen, liggen de verantwoordelijkheden op twee niveaus, elk met eigen taken en bevoegdheden. De kerntaak van het College van Bestuur is het bewaken van de doelstellingen en de ontwikkeling van de kracht van het door de Stichting verzorgde onderwijs en het zorgdragen voor synergie binnen de scholen. De kerntaak van de directeuren heeft betrekking op onderwijskundig leiderschap en het zorgdragen voor de herkenbaarheid en eenheid van de school.

Kernbegrip binnen de besturingsfilosofie van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân is resultaatverantwoordelijkheid. Dat geldt zowel voor de stichting als geheel als voor alle medewerkers afzonderlijk. Om zicht te krijgen op de resultaten, wordt gewerkt met het concept van jaarplannen. Bij de sturing spelen resultaatgerichte afspraken een doorslaggevende rol, zowel via jaarafspraken als jaarplannen.

De afzonderlijke scholen van de stichting SO Fryslân kennen een relatieve zelfstandigheid. De scholen hebben een eigen naam, identiteit, historie, cultuur en een herkenbare eigen huisvesting. Deze keuze weerspiegelt de visie van de stichting SO Fryslân dat onderwijs een sociaal proces is dat moet worden georganiseerd op menselijke maat in scholen met een



eigen gezicht. Herkenbaar voor de mensen die er werken en die er gebruik van maken. Wel zijn bij alle scholen de kenmerkende elementen van de missie van SO Fryslân terug te vinden. Deze keuze voor relatieve zelfstandigheid vertaalt zich ook voor wat betreft de bevoegdheden van de directeuren.

Op de scholen vindt de ontwikkeling en uitvoering van het primaire proces plaats binnen het kader van het door het College van Bestuur geformuleerde strategisch beleid. De directeuren adviseren het College van Bestuur bij de totstandkoming en uitvoering van het strategisch beleid en hebben een integrale managementtaak binnen de scholen. Afstemming vindt plaats door middel van het managementoverleg.

De directeur is belast met de algehele leiding van de school en geeft direct leiding aan de adjunct directeur/teamleider(s) en de medewerkers van de school. De adjunct directeuren/teamleiders en de medewerkers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het primaire proces. Ook hun verantwoordelijkheden worden geregeld in dit managementstatuut.



Resultaatverantwoordelijkheid

Directie en management

De wijze waarop de individuele verantwoordelijkheid voor een portefeuille of beleidsdomein – vastgelegd in dit managementstatuut – wordt gekoppeld aan de verantwoordelijkheid voor resultaten, verloopt via de concrete (beleids)afspraken op de verschillende domeinen. De belangrijkste daarvan zijn: het strategisch beleidsplan - normstellend voor de te bereiken resultaten -, de tactische beleidsplannen en de jaarplannen van de scholen. De combinatie van deze plannen bepalen voor het College van Bestuur, de directeur en de adjunct directeur/teamleider wat zij moeten bereiken. Ze worden opgenomen in het jaarplan van de school.

De uitvoering van het tactisch en operationeel beleid maakt integraal deel uit van de verantwoordelijkheid van het management van de school. Het jaarplan is het document dat als basis voor de jaarafspraken dient tussen het College van Bestuur en de directeur van de school. De directeur draagt zorg voor intern draagvlak en medeverantwoordelijkheid van de adjunct directeur/teamleider.

De adjunct directeur/teamleider draagt actief bij aan het primaire proces, zorgt voor een goede communicatie en is verantwoordelijk voor de beleidsuitvoering op operationeel gebied.

Medewerkers

Voor medewerkers geldt meer en meer dat zij op grond van hun specifieke taak en competentie medeverantwoordelijk zijn voor de uitvoering van afspraken en behaalde resultaten. Het is de primaire verantwoordelijkheid van de schoolleiding om met de medewerkers te communiceren over de wijze waarop doelen en resultaten worden bepaald en behaald. Het gezamenlijk vaststellen van hoe de doelen bereikt moeten worden is de primaire opdracht van de directeur.



Hoofdstuk I - Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Het bevoegd gezag:
Het College van Bestuur van de Stichting SO Fryslân.
2. Mandaat:
Machtiging, door het College van Bestuur dat op grond van de statuten bevoegd is, aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag uitoefenen van deze bevoegdheid.
3. Submandaat:
Machtiging door de mandataris, aan wie door het College van Bestuur een bevoegdheid is gegeven, aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid.
4. Het College van Bestuur:
Het College van Bestuur dat leiding geeft aan de scholen en de directeuren.
5. Het managementoverleg:
Het managementoverleg bestaat uit het College van Bestuur en de directeuren.
6. School:
Een onderdeel van de stichting, dat wordt gekenmerkt door een eigen BRIN nummer en gevestigd is op een aparte locatie en dat zich kenmerkt door zijn onderwijsaanbod.
7. Directeur:
Degene die, onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, leiding geeft aan een school van de instelling.
8. Jaarplan:
Het plan dat de directeur maakt voor het beleid van de school in een bepaald jaar, vertaald in concreet meetbare doelen.
9. Schoolleiding:
De schoolleiding bestaat uit de directeur en adjunct directeur/teamleider.
10. Adjunct directeur of teamleider: Degene die, onder verantwoordelijkheid van de directeur, een aantal operationele en tactische beleidsdomeinen vormgeeft.
11. Schoolteam:
Het Onderwijzend personeel (OP) en het Onderwijsondersteunend personeel (OOP) die toegewezen zijn aan de school.



Artikel 2 Status en werkingsduur

1. Het managementstatuut bevat bepalingen omtrent de taken en bevoegdheden ten aanzien waarvan mandaat plaatsvindt door het College van Bestuur aan de directeuren en adjunct directeuren/teamleiders en richtlijnen voor de uitoefening van die taken en bevoegdheden.
2. Het managementstatuut is in werking getreden op 1 januari 2013.
3. Het managementstatuut wordt in principe vastgesteld voor een periode van twee schooljaren. Het huidige statuut is vastgesteld tot 1 januari 2019.



Hoofdstuk 2 – Het College van Bestuur

Artikel 3 Algemene taken en bevoegdheden van het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur geeft leiding aan de onderwijsorganisatie SO Fryslân, voert de aan haar opgedragen bestuurstaken en bevoegdheden uit conform de statuten en het toezichts- en bestuursreglement, en is overigens belast met de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de gehele organisatie en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken, waaronder het naleven van de regelingen, zoals die zijn vastgesteld voor een goede voortgang van het onderwijs.
2. Het College van Bestuur is belast met de bewaking, profilering en de realisatie van de grondslag en doelstellingen van de onderwijsorganisatie.

Artikel 4 Financiën

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor de tijdige opstelling van de begroting en legt die ter beoordeling en goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur is bevoegd uitgaven te doen c.q. verplichtingen aan te gaan tot het beloop van de bedragen in de goedgekeurde begroting.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor de samenstelling van de jaarrekening en het financieel jaarverslag en legt deze ter beoordeling en goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht, voorzien van een controleverslag van een door de Raad van Toezicht benoemde registeraccountant. Het College van Bestuur ziet erop toe dat de jaarrekening tijdig kan worden toegezonden aan het Ministerie van OC&W en de gemeente(n).

Artikel 5 Huisvesting

Het College van Bestuur draagt zorg voor de huisvesting en het doelmatig beheer van de roerende en onroerende goederen.

Artikel 6 Organisatie

1. Het College van Bestuur stelt de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling tussen het College van Bestuur en de directeuren vast, en legt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur stelt de jaarlijkse taaktoedeling aan de directeuren en de onder het directe gezag van het College van Bestuur staande personeelsleden vast, en geeft daarvan kennis aan de Raad van Toezicht.



3. Bij reorganisatie stelt het College van Bestuur al dan niet samen met anderen een reorganisatieplan op en legt dit ter beoordeling en goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur is belast met de uitvoering van het reorganisatieplan.

Artikel 7 Personeelsbeleid

1. Het College van Bestuur voert binnen de vastgestelde kaders personeelsbeleid, bepaalt de aard en omvang van de vacatures en ziet toe op een correcte uitvoering van het personeelsbeleid binnen de scholen.
2. Het College van Bestuur neemt besluiten betreffende benoeming, beloning, ontslag en formele disciplinaire maatregelen ten aanzien van alle personeelsleden, met uitzondering van het College van Bestuur, welke besluiten worden genomen door de Raad van Toezicht.
3. Het College van Bestuur voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren, en beslist omtrent de hieraan te verbinden rechtspositionele gevolgen.
4. Het College van Bestuur bevordert de deskundigheid van het personeel.
5. Het College van Bestuur bewaakt de kwaliteit van het personeelsbeleid en rapporteert daarover jaarlijks aan de Raad van Toezicht in de vorm van een Sociaal Jaarverslag, hetgeen een apart hoofdstuk vormt van het algemeen jaarverslag.

Artikel 8 Onderwijsbeleid

1. Het College van Bestuur stimuleert vernieuwing en verbreding van het onderwijs en neemt daartoe initiatieven.
2. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en evalueert daartoe jaarlijks de resultaten en legt dit vast in het onderwijsjaarverslag.
3. Het College van Bestuur kan binnen de vastgestelde beleidskaders projecten instellen en opheffen.

Artikel 9 Leerlingenbeleid

1. Het College van Bestuur stelt het beleid betreffende de toelating en de verwijdering van leerlingen vast en ziet toe op de uitvoering daarvan door de directeuren.
2. Het College van Bestuur stelt een schoolreglement vast en stelt de Raad van Toezicht daarvan in kennis.
3. Het College van Bestuur kan binnen het vastgestelde beleid besluiten tot het instellen, instandhouden of opheffen van voorzieningen ten behoeve van de leerlingen.



Hoofdstuk 3 - De directeur

Artikel 10 Algemene taken en bevoegdheden van de directeur

Binnen de beleidskaders, vastgesteld door het College van Bestuur, is de directeur op basis van integraal management verantwoordelijk voor:

1. De dagelijkse leiding van de school;
2. De directeur is naast en met het College van Bestuur en het bestuur belast met de bewaking, profilering en de realisatie van de grondslag en doelstellingen van de onderwijsinstelling;
3. Het leveren van een bijdrage aan beleidsvoorstellen ten behoeve van het strategisch beleid van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân;
4. Het leveren van een bijdrage aan beleidsvoorstellen ten behoeve van het tactisch beleid van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân;
5. Uitvoeren en evalueren van het tactisch beleid van de stichting;
6. Opstellen, (laten) uitvoeren en evalueren van het operationeel-/kwaliteitsbeleid en het jaarplan voor de school;
7. Het toezicht op de uitvoering van het operationeel beleid door de adjunct directeur/teamleider en de medewerkers;
8. De overlegstructuur binnen de school;
9. De uitvoering van het personeelsbeleid binnen de school;
10. De uitvoering van het toelatingsbeleid;
11. Het verlenen van verlof en het opleggen van disciplinaire maatregelen aan leerlingen;
12. De interne - en externe communicatie;
13. Het toezicht op de orde en de veiligheid binnen de school.

De directeur kan taken en bevoegdheden van een aantal van de beleidsdomeinen zoals aangegeven in artikel 5 tot en met 9 submandateren aan de adjunct directeur/teamleider. Deze mandatering moet expliciet en schriftelijk worden vastgelegd in de jaarafspraken met de adjunct directeur/teamleider. De directeur dient hiervoor goedkeuring te vragen aan het College van Bestuur.

Artikel 11 Rapportage

De directeur rapporteert eenmaal per maand aan het College van Bestuur over de algemene gang van zaken in de school en de financiële situatie, zoals vastgelegd in het jaarplan.



Artikel 12 Onderwijsleerproces – Onderwijsbeleid

De directeur draagt binnen de kaders van het Strategisch Beleidsplan zorg voor:

1. De bewaking van de (onderwijskundige) identiteit van de school;
2. De onderwijskundige inrichting van de school;
3. Ontwikkeling van een samenhangende onderwijsvisie;
4. Ontwikkeling van een positief pedagogisch-didactisch leer- en werkklimaat;
5. Uitvoering geven aan het bestaande onderwijskundige beleid van de school, door
 - schoolplanontwikkeling;
 - bewaken van de planning van het onderwijs;
 - bewaken van de kwaliteit van het onderwijs;
 - in-, door-/uitstroom;
 - rapportage over vorderingen van leerlingen aan ouders/verzorgers;
 - de totstandkoming van onderwijsprogramma's en de organisatie van het onderwijs;
 - het opzetten, begeleiden en evalueren van onderwijsprojecten en toezien op de verslaglegging ervan;
 - de ontwikkeling van ideeën binnen de school m.b.t. onderwijs, leerlingenbegeleiding en kwaliteitszorg.
6. Input leveren ten behoeve van de ontwikkeling van nieuw onderwijsbeleid en de ontwikkeling van onderwijsvernieuwing;
7. Onderwijskundig leiderschap;
8. Integratie ICT in onderwijsleerproces;
9. Waarborging van de kwaliteit van het onderwijs;
10. Bijdragen aan het opstellen van leerlingenprognoses;
11. Opstellen van roosters.

Artikel 13 Leerlingenbegeleiding en –zorg

De directeur ziet toe op:

1. Het opstellen en uitvoeren van het beleidsplan leerlingenbegeleiding;
2. Het uitvoeren van de klachtenregeling;
3. Overleg met externe instanties;
4. Het toezicht op communicatie met en rapportage aan ouders/verzorgers van leerlingen.

Artikel 14 Organisatie en beleid – Personeel

De directeur is binnen de beleidskaders verantwoordelijk voor:

1. Het schoolformatieplan en het meerjarenformatieplan;



2. Het bepalen van de ondersteuningsbehoefte van de school;
3. Het vaststellen van de vacatureruimte binnen de OP- en de OOP-formatie van de school;
4. De taak- en werkverdeling;
5. Het aannemen van OP en OOP na het hebben doorlopen van de vastgestelde procedures;
6. Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers die onder zijn/haar directe leiding vallen;
7. Het toezicht op de uitvoering van structureel werkoverleg;
8. Integrale personeelsbegeleiding;
9. Het scholingsplan van de school.

Artikel 15 Organisatie en beleid - Middelen: Financiën

De directeur draagt zorg voor het:

1. Opstellen van de begroting van de school;
2. Beheren en bewaken van het budget van de school;
3. Rapporteren over de resultaten.

Artikel 16 Organisatie en beleid - Middelen: Huisvesting en inventaris

De directeur is verantwoordelijk voor:

1. Toezicht op de staat van het gebouw;
2. Aanvragen van interne aanpassingen aan het gebouw;
3. Beheer van de inventaris;
4. Indienen van de investeringsaanvragen;
5. Opstellen van een plan van eisen met betrekking tot de huisvesting.



Hoofdstuk 4 – De adjunct directeur/teamleider

Artikel 17 Algemene taken en bevoegdheden van de adjunct directeur/teamleider

De adjunct directeur/teamleider maakt deel uit van de schoolleiding en draagt bij aan de algemene beleidsvoering van de school. Binnen de beleidskaders zoals vastgesteld door het College van Bestuur en de directeuren is de adjunct directeur/teamleider verantwoordelijk voor:

1. De uitwerking van operationele beleid.
2. Het leveren van een bijdrage aan de opstelling van het jaarplan van de school.
3. Het leveren van een bijdrage aan de opstelling van het jaarverslag van de school.

Artikel 18 Tactisch beleid

De Adjunct Directeur/teamleider is verantwoordelijk voor:

1. Het leveren van een bijdrage aan beleidsvoorstellen ten behoeve van het tactisch beleid van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân.
2. De door de directeur aan hem gemandateerde taken met betrekking tot de in hoofdstuk 3 genoemde beleidsdomeinen.



Hoofdstuk 5 - Slotbepalingen

Artikel 19 Wijzigingen, overige bepalingen

1. Drie maanden voorafgaand aan de expiratiedatum wordt door het College van Bestuur, in overleg met de directeuren, bezien of wijziging van het managementstatuut nodig en/of gewenst is.
Indien het managementstatuut niet wordt gewijzigd, wordt het door het College van Bestuur opnieuw voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.
2. Tussentijdse wijziging van dit managementstatuut, intrekking of verlenging van de werking van dit statuut, geschiedt bij afzonderlijk besluit van het College van Bestuur en treedt niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het besluit is genomen.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Artikel 20 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Besluiten van de directeur, die niet aan de goedkeuring van het College van Bestuur zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door het College van Bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het College van Bestuur kan een besluit van de directeur, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.
3. De directeur kan een besluit van de adjunct directeur/teamleider, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.
4. De adjunct directeur/teamleider kan een besluit van een docent, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.

Ondertekening

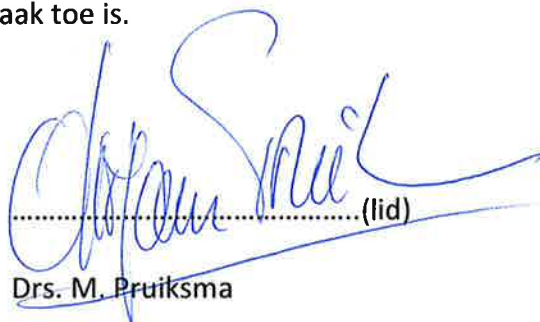
Dit managementstatuut is in de vergadering van 23 januari 2017 door het College van Bestuur van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân vastgesteld. Dit managementstatuut zal geëvalueerd worden in 2019 of eerder indien daar noodzaak toe is.

Drachten, 23 januari 2017



.....(voorzitter)

G.J. Diever Msc



.....(lid)

Drs. M. Pruiksma



Addendum Managementstatuut

Datum: 04-03-2019

Stand van zaken

De Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân kent een systeem van mandatering van bevoegdheden van het CvB naar de directeuren. Deze mandatering is vastgelegd in het managementstatuut.

Het managementstatuut heeft een looptijd van twee jaar en is vastgesteld tot 1 januari 2019. Het is aan het CvB om het statuut vast te stellen.

De directeuren zijn in staat gesteld om het CvB van input te voorzien. De ontvangen input is aan het managementstatuut toegevoegd als addendum (zie onderstaand). Wanneer de visie op leiderschap en de gehele samenhang daarvan binnen de organisatiestructuur ingericht wordt zal het addendum daarvoor als input dienen.

Addendum

- Mandatering concretiseren: Art. 5t/m 10. Geheel statuut doornemen op eindverantwoordelijkheid en mandatering. Met name Hst. 3.
- Adjunct directeur vervangen door teamleider.
- Managementstatuut voldoende laten aansluiten op de aangepaste visie op leiderschap. Onderstaande daarvoor aanpassen:
 - Pag 2, 2^e alinea
De volgorde van totstandkoming strategisch beleid aanpassen aan huidige situatie.
 - Pag 3, 1^e alinea idem
Pag. 3 Stukje over TL/adjunct is erg minimaal, in de praktijk is de taakomvang groter.
 - Hfdst 3 artikel 10
Gaat m.n. over uitvoering van onderdelen welke directeur verantwoordelijk voor is.
 - Hfdst. 3 art. 10
De te mandateren/submandateren taken/bevoegdheden toevoegen bij hfdst. 4.
 - Artikel 12 en 13
Deze onderdelen kunnen ook gemandateerd worden aan TL/Adjunct.
 - Hfdst 4, art. 17
 - Toevoegen taak-/werkverdeling (art 14 pnt 4)
 - Toevoegen FG gesprekken en beoordelingsgesprekken (art 14 pnt 6)
 - Integrale personeelsbegeleiding idem (art 14, pnt 8)



SPIL IN SPECIAAL ONDERWIJS

Strategisch Beleidsplan 2019-2023

Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân

8 juli 2019

Inhoud

1 Inleiding	3
1.1 Voorwoord	3
1.2 Opbouw	3
2 Beschrijving van de organisatie	5
2.1 Missie SO Fryslân	5
2.2 De besturingsfilosofie	5
2.3 Organisatie SO Fryslân	7
2.4 Visie op leiderschap	9
2.5 De omgeving.....	10
2.6 Identiteit.....	11
3 Trends en ontwikkelingen	12
3.1 Landelijke trends en ontwikkelingen	12
4 Sterkte-zwakte-analyse	15
4.1 Sterkte- zwakteanalyse; de matrix	15
5 De missie van de organisatie	17
5.1 Missie, visie en ambitie.....	17
5.2 Onze kernwaarden.....	19
5.3 Eigen kwaliteit: onze parels	20
5.4 Onze grote doelen.....	21
6 De domeinen.....	22
6.1 Onderwijskwaliteit.....	22
6.2 Personeel.....	23
6.3 Financiën	25
6.4 Huisvesting en ICT	26
6.5 Samenwerken met de ouders en de omgeving.....	28
6.6 Privacy	29
6.7 Veiligheidsbeleid	30
7 Speer- (1t/m6) en Aandachtspunten (2) bestuur	31

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

In dit 'Strategisch Beleidsplan 2019-2023 SO Fryslân' (SBP) wordt het strategisch beleid van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân (SO Fryslân) beschreven: de hoofdlijnen van de koers en de speerpunten voor de komende vier jaar.

De inhoud van dit plan is tot stand gekomen in een mooi proces:

De teams op de scholen zijn vanaf september 2018 gestart met de vorming van hun schoolplan. Zij hebben de sterke en zwakke aspecten van de school benoemd, met elkaar bepaald welke punten prioriteit hebben om de komende vier jaar aan te werken en wat hun ambitie is. In januari 2019 is dit proces op de scholen afgerond.

Van alle sterkte-zwakte analyses van de scholen, hun speerpunten en ambities hebben we als bestuur van SO Fryslân een analyse gemaakt. De uitkomsten daarvan hebben we met de Managementteams en Schoolontwikkelaars van de scholen besproken. Met elkaar hebben we de prioriteiten voor het Strategisch Beleidsplan van SO Fryslân voor 2019-2023 vastgesteld. Dit Strategisch Beleidsplan is daarvan het resultaat. Zo kunnen we als bestuur van SO Fryslân de scholen ondersteunen om te bereiken wat we allemaal voor ogen hebben: dat '... deze leerlingen hun eigen kracht ontwikkelen en straks een zo groot mogelijke kans krijgen om daar te komen waar ze het liefste willen zijn.'

1.2 Opbouw

Dit SBP kent de volgende opbouw. Hoofdstuk 2 start met een korte beschrijving van de missie van SO Fryslân en de organisatie van de stichting Speciaal Onderwijs Fryslân die daarmee verbonden is. De besturingsfilosofie die we volgen wordt beschreven, met de daaruit voortvloeiende visie op leiderschap. Deze uitgangspunten zijn mede gebaseerd op de grondslag die bij de diverse scholen hoort en de omgeving waarin ze acteren. In hoofdstuk 3 benoemen we de trends en ontwikkelingen die regionaal en landelijk op ons afkomen en de manier waarop we deze ontwikkelingen meenemen om onze koers te bepalen.

Een sterkte-zwakteanalyse van SO Fryslân is opgenomen in hoofdstuk 4 in een matrix. Wat we voor ogen hebben is beschreven in hoofdstuk 5, waarin de verbinding tussen visie, missie en ambitie aan de orde komen, we onze 'parels' (sterke punten) benoemen en de speerpunten, die uitmonden in de grote doelen.

In hoofdstuk 6 komen de verschillende domeinen aan de orde binnen de activiteiten van SO Fryslân, met de wijze waarop we bestuurlijk zicht houden op de kwaliteit ervan. De intern gerichte domeinen

zijn Onderwijsontwikkeling, Personeelsbeleid, Financiën en Huisvesting en ICT. De extern gerichte domeinen zijn Ouders en omgeving en Privacy en Veiligheid.

De bestuurlijke aandachtspunten die uit de verschillende hoofdstukken voortkomen zijn in de bijlage nog eens samengevat.

De speerpunten die in hoofdstuk 5 zijn geformuleerd, worden de komende vier jaren in de planning voor verbetering opgenomen. Voorafgaand aan elk schooljaar worden in het jaarplan de de doelen bekendgemaakt. In het jaarlijkse bestuursverslag zal het College van Bestuur verantwoording afleggen over de voortgang hiervan.

G.J. Diever MSc
Voorzitter College van Bestuur

drs. M. Pruiksmā
Lid College van Bestuur

SO Fryslân
Morra 2-3
9204 KH Drachten
0512-584594
www.so-fryslan.nl

2 Beschrijving van de organisatie

2.1 Missie SO Fryslân

Bij de start van SO Fryslân hebben we het volgende met elkaar vastgesteld:

Missie

Ook mensen met een lichamelijke of verstandelijke beperking hebben kennis en vaardigheden nodig om hun eigen plaats in de maatschappij te kunnen innemen. Het bijbrengen van deze kennis en kunde vergt een speciale onderwijskundige aanpak. Het onderwijs op de scholen van SO Fryslân is er op gericht, om leerlingen met een beperking voor te bereiden op een zo zelfstandig mogelijke en passende plek in de maatschappij. De Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân ondersteunt en stimuleert de afzonderlijke scholen van de stichting bij de uitvoering van deze taak.

De bundeling van kennis en vakmanschap op diverse gebieden van het speciaal onderwijs maakt van SO Fryslân een regionaal kenniscentrum op het gebied van speciaal onderwijs. SO Fryslân draagt deze kennis en de bijbehorende visie actief uit naar de maatschappelijke omgeving.

In de praktijk zetten zeven scholen voor speciaal onderwijs in Fryslân zich onder de koepel van SO Fryslân met grote betrokkenheid in voor hun leerlingen. De leerlingen hebben specifieke ondersteuningsvragen, en dat vergt speciale aandacht. Het doel van het onderwijs op de scholen is het verminderen van de kwetsbaarheid van de leerlingen en het vergroten van hun redzaamheid, zodat ze op hun eigen wijze kunnen functioneren in de maatschappij. SO Fryslân faciliteert de scholen en fungeert als centraal aanspreekpunt voor externe partijen. De vorm van de organisatie volgt uit deze verschillende functies van scholen en koepel.

2.2 De besturingsfilosofie

Sinds de start van SO Fryslân op 1 januari 2014 is onderstaande besturingsfilosofie gehanteerd.

Opdracht

De opdracht van SO Fryslân is vastgelegd in de statuten. Deze opdracht wordt uitgevoerd op basis van "autonomie in verbondenheid". Dat betekent dat de eigenheid van de afzonderlijke scholen, wat betreft identiteit, cultuur of een ander type doelgroep, wordt herkend en erkend zolang dit meerwaarde heeft voor de leerlingen. Iedere school heeft dan ook een eigen directeur met een groot mandaat binnen de betreffende regio waar de school staat. De school wordt maximaal in staat gesteld kwalitatief goed onderwijs te bieden in samenwerking met de betrokken partijen binnen de regio.

SO Fryslân hecht veel waarde aan een gedegen en transparant besluitvormingsproces rond het stichtingsbeleid. De besluitvorming is gedetailleerd uitgewerkt in het besturingsproces, zodat alle partijen binnen de organisatie aan bod komen. De scholen en de GMR spelen hierin een belangrijke rol.

Inrichting

De bestuurlijke visie van SO Fryslân op toezicht, bestuur en management is vormgegeven in een besturingsproces. Het uitgangspunt voor dit besturingsproces is de Code Goed Bestuur van de PO raad, waarbij het bevoegd gezag zorg draagt voor de scheiding tussen intern toezicht (Raad van Toezicht) en bestuur (College van Bestuur). Elke school heeft een eigen medezeggenschapsraad (MR). De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) op stichtingsniveau wordt gevormd door een afvaardiging vanuit de afzonderlijke MR's van de scholen. Per school kan bovendien een ouderraad ingericht worden voor het organiseren van verschillende activiteiten, om zo de ouders nog meer bij de school te betrekken.

De overlegorganen die deze structuur oplevert vergaderen regelmatig, afzonderlijk of gezamenlijk, volgens een jaarlijkse planning. Om tijdig op nieuwe ontwikkelingen te kunnen anticiperen heeft de planning een dynamisch karakter. De continuïteit in de bedrijfsvoering wordt bewaakt door het hanteren van Planning en Proces-cycli binnen de domeinen Financiën, P&O en Onderwijskwaliteit.

Besturingsproces

De organisatie van SO Fryslân is zo ingericht dat de scholen optimaal kunnen functioneren binnen de eigen regio. De directeur en de teamleider(s) hebben het beste zicht op de kwaliteit van het onderwijs (de opbrengsten) en weten wat de leerlingen, de ouders en het personeel van het onderwijs vinden (de tevredenheid). In overleg met elkaar bepalen ze de gezamenlijke ambitie en de ontwikkelpunten. Dit betekent dat iedereen die werkt binnen de school invloed heeft of meebeslist over de punten waaraan gewerkt gaat worden. Het bestuur en het bestuursbureau ondersteunen de ambitie van de scholen binnen de gezamenlijk afgesproken kaders.

Met de inbreng van de medewerkers krijgt een centrale en hiërarchische manier van beleid maken een meer horizontale vorm. Daarbij is van belang, dat de medewerkers op grond van hun vakkundigheid en bekwaamheid zelf verantwoording nemen voor hun werk en dat ze initiatieven nemen om zichzelf en het team waarin ze werken zo optimaal mogelijk laten presteren. Oftewel, dat ze de kernwaarden van hun professionaliteit (zie 2.4) actief onderschrijven; de professionals zijn daarmee 'eigenaar' van het (werk)proces. Binnen dit proces zal naar verwachting de rol van het bestuur veranderen op de wijze die is uitgewerkt in het document de Koers op Speciaal Onderwijs 3.0. van het CvB mei 2019¹.

We verwachten hierdoor de leerlingen nog beter onderwijs te kunnen bieden: onderwijs dat zich steeds aanpast aan een voortdurend veranderende maatschappij.

¹ Zie bijlage

2.3 Organisatie SO Fryslân

Stichting SO Fryslân is een overkoepelende organisatie, waar zeven scholen op tien locaties deel van uitmaken. Het bestuursbureau is gevestigd aan de Morra 2 te Drachten.



Op 1 oktober 2018 telt de stichting 1143 leerlingen en 446 personeelsleden in vaste dienst. Daarvan is 83% (371) vrouw en 17% man (75). Het aantal fte's bedraagt 301.

Organogram van de organisatie

Onderstaande organogram laat zien hoe de organisatie is opgebouwd. De stichting kent een Raad van Toezicht (RvT), die bestaat uit vijf leden. Het bevoegd gezag berust bij de twee leden van het College van Bestuur (CvB). Elke school binnen SO Fryslân heeft een eigen directeur die samen met de teamleider(s) het Managementteam (MT) vormen. De tegenspraak is georganiseerd door middel van medezeggenschap. De medezeggenschap binnen SO Fryslân is als volgt geregeld: elke school heeft een eigen medezeggenschapsraad (MR). Op stichtingsniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), die zoveel mogelijk wordt gevormd door een afvaardiging vanuit de MR's van de scholen.

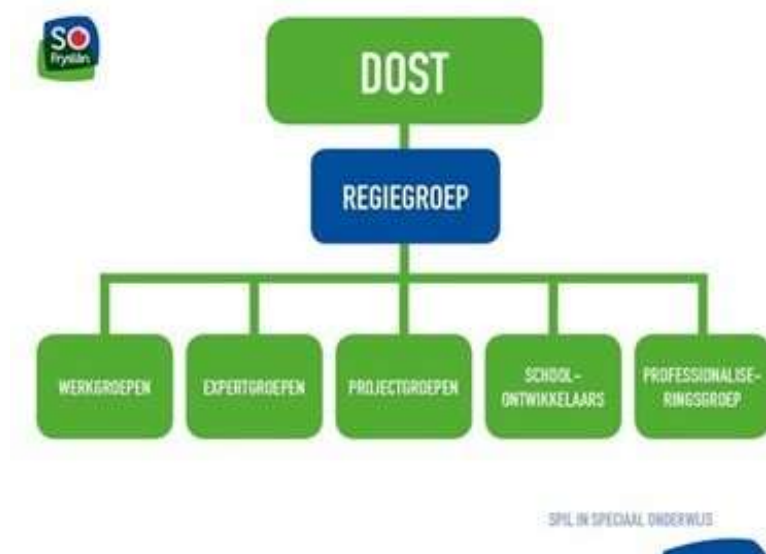


Ter ondersteuning van het primaire proces kent het bestuursbureau adviserende functies op het gebied van Personeel en Organisatie (P&O), Financiën en Onderwijs en Kwaliteit. Uitvoerende werkzaamheden die niet binnen de kerntaak van SO Fryslân passen, zijn uitbesteed bij bedrijven die de expertise doorontwikkelen en continuïteit borgen. Het gaat dan met name om Financiële Administratie, Personeels- en Salarisadministratie, Juridische Zaken en Huisvesting. Op het bestuursbureau werken een controller, het hoofd P&O met twee medewerkers, de ambtelijk secretaris en beide leden van het College van Bestuur, tijdelijk aangevuld met een kwaliteitsmedewerker.

Organogram gezamenlijke organisatie en onderwijsontwikkeling

Het College van Bestuur wil niet alleen zicht hebben op de onderwijskwaliteit op de scholen, maar wil de gezamenlijke onderwijsontwikkeling op de scholen ook stimuleren en faciliteren. Hiervoor zijn diverse werk-, expert- en projectgroepen ingericht die de gezamenlijke onderwijsontwikkeling vormgeven. De Regiegroep coördineert de gang van zaken en draagt zorg voor de communicatie met het directeurenoverleg op stichtingsniveau (DOST). De uiteindelijke besluiten worden door het DOST genomen. Deelnemers aan deze groepen zijn directeuren, teamleiders, leerkrachten, stafpersoneel en een lid van het CvB.²

² Zie bijlage: Werkdocument Onderwijsontwikkeling



2.4 Visie op leiderschap

Het uitgangspunt van onze visie op leiderschap is, dat de schoolleiders van de zeven scholen binnen SO Fryslân integraal verantwoordelijk zijn voor het onderwijs en de organisatie daarvan binnen de eigen school. De koepel SO Fryslân is faciliterend aan de scholen, die ieder een eigen missie en visie hebben. Deze schoolvisies passen echter naadloos binnen de missie, visie en verantwoordelijkheid van SO Fryslân. Het bestuur van SO Fryslân staat voor kwalitatief goed speciaal onderwijs en hecht daarom groot belang aan een helder zicht op de kwaliteit van het onderwijs op de scholen.

Binnen deze visie op leiderschap spreken we elkaar aan op de kernwaarden, die vanuit de scholen gezamenlijk zijn geformuleerd:

- Wij zijn professionals en verbinders, die plezier in hun werk uitstralen;
- Wij zijn ambitieus in onze bijdrage aan de ontwikkeling van al onze leerlingen en medewerkers;
- We denken in mogelijkheden;
- Wij zijn persoonlijk eigenaar van onze continue ontwikkeling;
- Wij werken samen op basis van vertrouwen;
- Hierdoor wordt de eigen verantwoordelijkheid bij alle medewerkers van SO Fryslân in toenemende mate zichtbaar.

Uit deze visie op leiderschap, samen met de kernwaarden, is de volgende werkwijze ontwikkeld:

- We spreken met elkaar af wat we goed onderwijs vinden;
- We onderzoeken hoe we er voor staan;
- Na de analyse hiervan stellen we een ambitie waar we zelf verantwoordelijk voor zijn ('eigenaar');
- Als professional weten we wat er nodig is om aan de ambitie te werken.

Door iedere medewerker, elk team en per school wordt jaarlijks bepaald aan welke hoofddoelen er wordt gewerkt om de ambitie te gaan halen. We zijn gestart met de ontwikkeling van meer eigenaarschap in de gehele organisatie; dit is een proces dat we gaandeweg met elkaar bewust vorm geven, waarbij de verantwoordelijkheid diep in de organisatie zelf komt te liggen, hiermee is al gestart met het maken van het werkverdelingsplan op iedere school.

Het domein van de Gezamenlijke Onderwijsontwikkeling is evenals andere domeinen van SO Fryslân georganiseerd in een planmatige, cyclische verbeteringsmethode. Binnen het systeem van het handelingsgericht werken is duidelijk welke onderwerpen ontwikkeld of veranderd moeten worden om de ambitie te halen. De eerder genoemde Project-, Expert- en Werkgroepen gaan hiermee aan de slag om met elkaar onderwerpen voor te bereiden, uit te wisselen en/of te ontwikkelen. De input voor de onderwerpen komt uit de teams zelf. Deze werkwijze wordt gemonitord door de Regiegroep.

2.5 De omgeving

Alle scholen van SO Fryslân bevinden zich binnen de grenzen van de provincie Friesland. Dit betekent dat de Friese cultuur, tweetaligheid, het verschil tussen stad en platteland, de bevolkingsafname en vergrijzing items zijn die binnen de omgeving een rol kunnen spelen.

Wat de contacten met de omgeving betreft zijn de ouders/verzorgers van een leerling het allereerste aanspreekpunt buiten de school.

Daarnaast zijn we op bestuurlijk niveau vertegenwoordigd bij alle samenwerkingsverbanden in de provincie Fryslân die zijn gevormd sinds 1 augustus 2014 het Passend Onderwijs is ingevoerd. Deze organisaties geven de Toelaatbaarheidsverklaringen (TLV's) af, waarmee een leerling het onderwijs op één van de scholen kan volgen. Voor het primair onderwijs is er één provinciaal samenwerkingsverband in Fryslân, voor het voortgezet onderwijs zijn er drie samenwerkingsverbanden in respectievelijk de regio's Noord-Friesland, Zuidwest-Friesland en Zuidoost-Friesland.

Iedere school heeft in de eigen regio de contacten met de RENN4-scholen en het regulier onderwijs, waaronder ook het Speciaal Basisonderwijs (SBO) en het Praktijkonderwijs (PrO). Dat geldt eveneens voor zorginstellingen als Talant, waarvan een aantal Kinderdagcentra (KDC's) een plek hebben binnen de school. Ook Wille! Speciale Kinderopvang is op bijna alle scholen na schooltijd te vinden. Overige zorginstellingen in de regio zoals MEE, Reik, de GGD zijn vaste overlegpartners. De gemeentes spelen een belangrijke rol in het leven van de leerlingen, zowel tijdens de schoolloopbaan, voor vervoer en extra zorg ondersteuning, als bij de uitstroom richting Dagbesteding en (Beschut)werk. Ze zijn daarmee een belangrijke partner voor de scholen. Het UWV en het CIZ zijn bepalend bij het afgeven van indicaties en het bedrijfsleven is onmisbaar voor het bieden van stageplaatsen en bij de uitstroom naar werk.

Voor scholing en ontwikkeling kunnen de professionals van SO Fryslân terecht bij het Noordelijk Onderwijs Gilde (NOG), dat in overleg met de stichting specifieke modules, masterclasses en vaardigheidscolleges aanbiedt. Voor overige scholing kunnen de collega's ook terecht bij het NOG en eventueel andere aanbieders.

Op kwaliteitsgebied wordt er samengewerkt met Effectief Onderwijs. Bij ziekte van medewerkers en de ondersteuning daarbij wordt gebruik gemaakt van de diensten van Med Prevent en diverse organisaties die individuele coachingstrajecten verzorgen.

SO Fryslân heeft zitting in het Noordelijk Expertise Centrum Speciaal Onderwijs (NECSO) en bezet in het landelijke LECSO een bestuursfunctie, om innovaties en kennisdeling op het gebied van onder andere Onderwijs en Zorg en Professionaliteit te stimuleren.

Daarnaast zijn er nog veel bestuur- en schoolspecifieke organisaties waarmee wordt samengewerkt om aan de ambitie van SO Fryslân te kunnen voldoen.

2.6 Identiteit

Grondslag

De stichting als geheel heeft de algemeen- bijzondere grondslag en houdt openbare, algemeen bijzondere en protestantse christelijke scholen in stand die, in de geest van eerbied voor elkaars levensbeschouwelijke overtuiging, hun oorspronkelijke identiteit behouden. Deze oorspronkelijke identiteit is als volgt gedefinieerd:

Voor de scholen met een algemeen bijzondere en/of openbare achtergrond:

Het onderwijs gaat uit van de gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwelijke en maatschappelijke stromingen, opdat de leerling op grond van zijn eigen overtuiging en verdraagzaamheid jegens die van anderen aan de samenleving kan deelnemen. Binnen het onderwijs is aandacht voor de godsdienstige en maatschappelijke waarden die leven in de Nederlandse samenleving, met onderkenning van de betekenis van die waarden. Openbare scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen, zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.

Voor de scholen met een protestantse christelijke achtergrond:

Het onderwijs gaat uit van de christelijke traditie, met aandacht voor de vieringen, normen en waarden, met respect voor andere levensbeschouwelijke stromingen.

Verschillende scholen:

Onder de stichting SO Fryslân vallen scholen die SO en VSO onderwijs verzorgen voor lichamelijk beperkten, langdurig zieken, zeer moeilijk lerenden en leerlingen met een meervoudige handicap. De scholen zijn verdeeld over verschillende vestigingsplaatsen in de provincie Fryslân. Zij hebben ieder hun identiteit en “het eigen gezicht”, dat verwoord is in de schoolspecifieke missie en visie en de school(ontwikkeling)plannen.

3 Trends en ontwikkelingen

3.1 Landelijke trends en ontwikkelingen

SO Fryslân heeft sterke en minder sterke kanten; er zijn kansen en bedreigingen. Daarnaast beschikken we over een missie, een visie en kernwaarden. De organisatie staat echter niet op zichzelf; ook trends en ontwikkelingen in onze “omgeving” (landelijk en regionaal) zijn van invloed op ons beleid. We moeten en willen, daar waar relevant, inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen, omdat we een organisatie willen zijn die midden in de samenleving staat.

Voor SO Fryslân zijn de volgende trends en ontwikkelingen van belang. Om scholen in de regio goed te kunnen laten functioneren, zijn diverse reacties mogelijk waarmee wordt ingespeeld op de kansen of bedreigingen die deze trends bieden.

- **Trend: minder leerkrachten beschikbaar**

Mogelijke reacties:

- Sterk maken voor het waardevolle beroep van de leraar door uitdagend werk, goede arbeidsvoorwaarden en een interessant carrièreperspectief. Niet alleen leraren, maar ook schoolleiders en ondersteunend personeel leveren iedere dag een waardevolle bijdrage aan het leven van de leerlingen;
- Bureaucratie en regeldruk verminderen in de scholen;
- Ondersteuning van de teams om het toenemend eigenaar-/ zeggenschap van teams goed te organiseren. De benodigde organisatie wordt gedurende het proces vorm gegeven op basis van wat de praktijk vraagt (CAO).

- **Trend: steeds striktere eisen aan de meetbaarheid van de kwaliteit van het onderwijs**

Mogelijke reactie:

- Scholen werken voortdurend aan de kwaliteitszorg en besturen hebben er zicht op binnen het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs (IvO).

- **Trend: wetgeving met betrekking tot privacy (AVG)**

Mogelijke reactie:

- Werkwijze binnen de organisatie aanpassen.

- **Trend: nieuwe wetgeving met betrekking tot sociale veiligheidsbeleving**

Mogelijke reactie:

- Werkwijze binnen de organisatie aanpassen.

- **Trend: het belang van een doorgaande leerlingontwikkeling strekt zich ook buiten het eigen schoolaanbod uit**

Mogelijke reacties:

- Leerlingen helpen zo goed mogelijk te presteren en het inschatten van het juiste ontwikkelingsperspectief;

- Leerlingen een ononderbroken ontwikkeling bieden, waarbij niet het stelsel maar het kind belangrijk is;
- Differentiatie waar nuttig en mogelijk verminderen en schoolsoorten en opleidingen verbinden;
- Indien nodig samen met andere scholen in de regio zorgen voor een breder onderwijsaanbod en eventuele diplomering;
- Onderzoek doen naar een nieuwe wet funderend onderwijs toegezegd door de minister;
- Permanente educatie een structurele plek geven in het onderwijsstelsel: een leven lang leren.

• **Trend: toename van de complexiteit van de doelgroep**

Mogelijke reacties:

- Schoolondersteuningsprofielen jaarlijks bijstellen en aangeven wat de school kan bieden;
- De nieuwe wetgevingen op het gebied van passend onderwijs, de jeugdwet en de participatiewet vergt een goede afstemming tussen alle betrokken partijen.

• **Trend: toenemend belang van technologische middelen in onderwijs en maatschappij**

Mogelijke reacties:

- Innovatie stimuleren;
- Mogelijkheden benutten van technologie en digitalisering;
- Bevorderen van kennis over technologie en digitalisering binnen en buiten de school.

• **Trend: debat over de Inclusieve maatschappij: "iedereen doet volwaardig mee"**

• **Trend: aandacht voor Burgerschap**

Het reageren op trends heeft niet altijd dezelfde prioriteit. Voor een aantal ontwikkelingen geldt, dat er al langere tijd aandacht voor is en aan gewerkt wordt. In het kader van dit Strategisch Beleidsplan voor de jaren 2019 – 2023 zijn een aantal speerpunten uitgekozen om verder uit te werken (zie schema Aandachtspunten).

Bronnen:

Staat van het Onderwijs 2018, Strategische Agenda PO Raad 2018-2021, Strategische agenda LECSO 2018-2020, Passend Onderwijs (brief minister Slob 25 juni 2018 en ministers Slob en De Jonge 23 november 2018), Advies van de Onderwijsraad (Rapport Doorgeschoten Differentiatie in het Onderwijsstelsel, Samenwerkingsverbanden PO&VO en VNG, Rapport van de kwartiermaker René Peters (Mét andere ogen van René Peters), op basis van de Sterk-/zwakte analyse door SO Fryslân zelf.

Een volledige weerslag van de trends en ontwikkelingen is te vinden in de bijlage van het Strategisch beleidsplan.

Aandachtspunten bestuur:

- SO Fryslân is een aantrekkelijke werkgever.
- SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te voldoen aan de nieuwe en of herziene wetgeving.
- SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te voldoen aan de wetgeving rond Sociale Veiligheid.
- SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te voldoen aan de CAO PO.
- SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te anticiperen op de transitiewetgevingen (Passend onderwijs, Jeugdwet, Participatiewet en de WMO).
- Er zijn minder leerkrachten en assistenten beschikbaar.
- Steeds striktere eisen aan de meetbaarheid van de kwaliteit van het onderwijs.
- Wetgeving met betrekking tot privacy (AVG)
- Nieuwe wetgeving met betrekking tot sociale veiligheidsbeleving en veiligheidsbeleid
- Het belang van een doorgaande leerlingontwikkeling strekt zich ook buiten het eigen schoolaanbod uit.
- Toename van de complexiteit van de doelgroep.
- Toenemend belang van technologische (hulp)middelen in onderwijs en maatschappij.
- Aandacht voor Burgerschap en participatiemaatschappij

4 Sterkte-zwakte-analyse

4.1 Sterkte- zwakteanalyse; de matrix

Bij de totstandkoming van een gedegen interne sterkte-/ zwakteanalyse is gebruikgemaakt van onderstaande rapporten en beleidsdocumenten, die door de betrokken partijen zijn opgesteld en binnen de organisatie breed zijn besproken.

1. Schoolspecifieke sterkte-/ en zwakteanalyses (parels en aandachtspunten)
2. Evaluatie en voortgang van het SBP 2015-2019
3. Aanbevelingen Raad van toezicht (7 februari 2019)
4. Evaluatie en voortgang Onderwijsontwikkeling (communicatie, proces en inhoud) door directie, teamleiders en schoolontwikkelaars (15 januari 2019)
5. Evaluatie en voortgang Integraal personeelsbeleid met Directie en teamleiders (I-Dost 28-02-2019)
6. Due Diligence onderzoek van de Control Groep (november 2018)
7. Financieel Risicoprofiel SO Fryslân (juli 2016)

De volgende onderwerpen zijn vanuit de sterkte-/zwakte analyse van invloed op het bestuurlijk SBP 2019-2023. Er worden op vier gebieden kansen en bedreigingen onderscheiden:

Onderwijs - kansen:	Onderwijs - bedreigingen:
- ICT als didactisch middel - Verfijning leerstofaanbod, o.a. toetsing en analyse - Uitwisseling van ontwikkelingen met scholen onderling - Aanbod afstemmen op de uitstroom naar arbeid	- Veranderende leerlingpopulatie - Dalend leerlingaantal
Organisatie - kansen:	Organisatie - bedreigingen:
- Samenwerken met gemeenten, zorg en samenwerkingsverbanden - Samenwerken met UWV en bedrijfsleven op uitstroom naar arbeid - Digitaliteit gebruiken	- Regelgeving rond budgetten zorg, gemeenten - Te weinig digitale vaardigheden - Nauwelijks interne communicatie - Onvoldoende externe contacten
Personeel - kansen:	Personeel - bedreigingen:
- Betrokkenheid - Expertise	- Financiële gevolgen arbeidsconflicten - Vergrijsd personeelsbestand - Verwachte flexibiliteit bij veranderingen - Tekort op arbeidsmarkt - Wet werk en zekerheid i.v.m. vervangingen
Financiën - kansen:	Financiën - bedreigingen:

- Door financieel 'gezonde' kwalificatie (Control Groep) ruimte om te investeren in onderwijs - Scholen ruimte geven voor investeringen	- Afname current-ratio³ door investeringen in onderwijs (incidenteel geld) - Onvoorziene en onbeheersbare leerlingfluctuatie (geweldsincident, het 'onjuist handelen van docenten')
--	---

Aandachtspunten bestuur:

- ICT inzetten als didactisch (hulp)middel.
- Verfijning en ontwikkeling leerstofaanbod, o.a. toetsing & analyse, afstemming aanbod op uitstroombestemmingen.
- Samenwerking met ketenpartners zoals gemeenten, instanties, instellingen en belanghebbenden.
- Er is sprake van een vergrijzend personeelsbestand.
- Interne communicatie en kennisdeling.

³ In hoeverre een organisatie aan kort lopende verplichtingen kan voldoen.

5 De missie van de organisatie

5.1 Missie, visie en ambitie

De vastgestelde missie van SO Fryslân brengt niet alleen een visie met zich mee op de wijze, waarop die missie moet worden uitgevoerd, maar ook de constatering op welke punten de uitvoering ervan nog kan worden verbeterd en uitgebreid. Dit leidt tot het formuleren van een ambitie, niet alleen voor de jaren waarop dit SBP betrekking heeft, maar voor de langere termijn.

Voor de looptijd van dit plan zijn een aantal hoofddoelen opgesteld, die als bestuurlijke Aandachtspunten zijn opgenomen. Bij het kiezen van deze doelen is uitgegaan van de eigen kwaliteiten van onze organisatie, die we willen koesteren (de 'parels') en de kernwaarden die we als professionele organisatie met elkaar hebben vastgesteld.

Missie

Mensen met een lichamelijke of verstandelijke beperking hebben kennis en vaardigheden nodig om hun eigen plaats in de maatschappij te kunnen innemen. Het aanleren van deze kennis en kunde vergt een speciale onderwijskundige aanpak. Het onderwijs op de scholen van SO Fryslân is er op gericht, om leerlingen met een beperking voor te bereiden op een zo zelfstandig mogelijke en passende plek in de maatschappij. De Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân ondersteunt en stimuleert de afzonderlijke scholen van de stichting bij de uitvoering van deze taak.

De bundeling van kennis en vakmanschap op diverse gebieden van het speciaal onderwijs die vanuit de verschillende scholen van de stichting tot stand komt, maakt van SO Fryslân een regionaal kenniscentrum op het gebied van speciaal onderwijs. SO Fryslân draagt deze kennis en de bijbehorende visie actief uit naar de maatschappelijke omgeving, zowel in de vorm van individuele advisering als in de rol van beleidsmatige gesprekspartner.

Visie

Uitgangspunt voor het onderwijs is, dat iedere leerling benaderd wordt vanuit eigen mogelijkheden. Het onderwijs is daarom maatwerk, passend bij het niveau van de individuele leerling. Dit maatwerk wordt uitgevoerd door professionele medewerkers met specialistische kennis van de beperkingen én mogelijkheden van hun leerlingen. De individuele medewerkers en de schoolorganisatie als geheel blijven zich ontwikkelen om aan te sluiten bij veranderende omstandigheden. SO Fryslân is een onderwijsorganisatie waarin mét en ván elkaar geleerd word.

Effectief leren lukt alleen in een omgeving die passend, veilig en uitnodigend is. De specifieke faciliteiten en de fysieke kenmerken van de schoolgebouwen zijn daar op toegesneden. Het algemene schoolklimaat biedt zowel veiligheid als uitdaging. SO Fryslân biedt de leerlingen een leeromgeving die aansluit op hun behoeften en vertrouwd en stimulerend is.

Ambitie

De uitwerking van bovenstaande visie van SO Fryslân leidt tot de ambitie om op een aantal punten nog sterker te worden. De organisatie als geheel, de afzonderlijke scholen en de individuele medewerkers hebben een grondhouding waarin de doorontwikkeling van professionaliteit vanzelf spreekt. SO Fryslân streeft dus naar een antwoord op veranderingen die raken aan het speciaal

onderwijs.

De kennis van en visie op speciaal onderwijs van SO Fryslân is niet alleen waardevol binnen de eigen organisatie, maar ook voor externe partijen in en buiten de regio. SO Fryslân wil op het vlak van het speciaal onderwijs samenwerken met het onderwijs in het algemeen en een logische gesprekspartner zijn voor het onderwijs- en zorgveld, overheden, het bedrijfsleven en de politiek. Zo kan een structurele bijdrage worden geleverd aan de discussie over bijvoorbeeld de inrichting van het speciaal onderwijs en de integratie van mensen met een arbeidsbeperking in de reguliere arbeidsmarkt. Samenvattend: de stichting staat voor goed onderwijs, uitdagend en betekenisvol, met als motto:

Spil in Speciaal Onderwijs

In de praktijk beperkt de spilfunctie van de stichting zich niet tot de eigen scholen, maar strekt zich ook uit tot de positie van het speciaal onderwijs in het hele onderwijsveld en de omringende maatschappij. Die invloed stoelt op vier kenmerken:

Kennis

De benodigde kennis op het gebied van speciaal onderwijs is niet alleen aanwezig op de scholen; ook de overkoepelende organisatie SO Fryslân beschikt over veel kennis betreffende de specifieke ondersteuningsvragen. Deze kennis, gecombineerd met inzicht in de bijbehorende beleidsmatige, organisatorische en financiële afwegingen, maakt van SO Fryslân een gesprekspartner bij uitstek voor alle betrokkenen bij het speciaal onderwijs: de ouders, reguliere scholen, overheden en het bedrijfsleven.

Overzicht

Door de koppeling van deze kennis aan nieuwe maatschappelijke ontwikkelingen heeft SO Fryslân een duidelijk beeld van goed speciaal onderwijs. Hiermee wordt zowel een stimulerende input aan de scholen geleverd als een structurele bijdrage aan discussies met overheden, het onderwijsveld, zorginstellingen en bedrijfsleven. Niet alleen over de inrichting van het (speciaal) onderwijs, maar bijvoorbeeld ook over de integratie van leerlingen in regulier onderwijs en reguliere werkomgevingen.

Autoriteit

SO Fryslân geniet daarmee een zekere autoriteit: scholen, overheden en bedrijfsleven laten zich adviseren door SO Fryslân bij zaken die het speciaal onderwijs raken. En ook voor diverse media is SO Fryslân de toegankelijke partij wanneer om een inhoudelijke bijdrage wordt gevraagd bij nieuws en achtergronden.

Eigen kracht

Het eigen geluid van SO Fryslân is zowel sympathiek als zakelijk. Zowel betrokken als beslist. Zowel met kennis van zaken als met gevoel voor de leerlingen waarom het allemaal draait. Opdat deze leerlingen hun eigen kracht ontwikkelen en straks een zo groot mogelijke kans krijgen om daar te komen waar ze het liefste willen zijn. Dat is ons echte doel. Daarom zijn we Spil In Speciaal Onderwijs.

5.2 Onze kernwaarden

Willen we werken aan onze **missie**, **visie** en **ambitie** door onze *Kennis, Overzicht, Autoriteit* en *Kracht* te delen met het onderwijsveld, overheden, de zorg en bedrijfsleven dan vraagt dat van de medewerkers van SO Fryslân een professionele houding waarin onze kernwaarden zichtbaar zijn. Als bestuur en management van SO Fryslân hebben we gezamenlijk de belangrijkste kernwaarden vastgesteld en omschreven in welk gedrag we deze waarden terug kunnen zien.

- Wij zijn professionals en verbinders die plezier in hun werk uitstralen;
- Wij zijn ambitieus in onze bijdrage aan de ontwikkeling van al onze leerlingen en medewerkers;
- We denken in mogelijkheden;
- Wij zijn persoonlijk eigenaar van onze continue ontwikkeling;
- Wij werken samen op basis van vertrouwen.

Hierdoor wordt het 'eigenaarschap' (eigen verantwoordelijkheid voor het werk) bij alle medewerkers van SO Fryslân in toenemende mate zichtbaar, wat een belangrijk onderdeel is van onze visie op leiderschap.

In het kort zijn de kernwaarden weer te geven als:

We zijn professionals die verbinden



We doen met plezier ons werk.

We zijn ambitieus



We willen het beste in onze eigen ontwikkeling en in de ontwikkeling van de leerlingen.

Flexibel



We denken in mogelijkheden.

Blijven ontwikkelen



We nemen zelf het initiatief om te blijven leren.

Samenwerken en vertrouwen



We werken samen met de leerling, de ouders, het onderwijsveld, de overheden, de zorg en het bedrijfsleven.

Verantwoordelijk



We zijn allen eigenaar van ons aandeel in de ontwikkeling van de leerling binnen SO Fryslân.

5.3 Eigen kwaliteit: onze parels

De kwaliteit van het onderwijs op de scholen van SO Fryslân is in 2017 door de IvhO als voldoende beoordeeld. Het bestuur en de scholen hebben dus voldoende zicht op de kwaliteit en de ambities van de scholen. Door het samenwerken en ontwikkelen vergroten de scholen hun kennis om de leerlingen zo passend mogelijk uit te laten stromen. De medewerkers kunnen zich blijven professionaliseren. In de dialoog hebben zij een bijdrage in de ontwikkeling van het onderwijsaanbod en het pedagogische klimaat binnen de school.

In het gezamenlijk overleg met alle Managementteams van SO Fryslân is een visie op leiderschap vastgesteld waar we elkaar op aanspreken en wat als doel heeft meer eigenaarschap dieper in de organisatie te leggen. Het bestuursbureau is ondersteunend aan deze visie en werkt efficiënt. SO Fryslân is financieel gezond.

De onderstaande kwaliteiten ('parels') hebben betrekking op de taken en verantwoordelijkheden van het bestuur:

	Parel	Standaard
	SO Fryslân heeft zicht op de ambitie en kwaliteit van de scholen in de cyclus onderwijskwaliteit.	KA1 - Kwaliteitszorg
	SO Fryslân faciliteert zijn professionalisering.	KA2 - Kwaliteitscultuur
	SO Fryslân gebruikt de ontwikkelvragen van leerkrachten als basis voor de gezamenlijke onderwijsontwikkeling.	KA2 - Kwaliteitscultuur
	SO Fryslân werkt vanuit een gezamenlijke visie op leiderschap.	KA2 - Kwaliteitscultuur
	SO Fryslân is financieel gezond..	FB1 - Continuïteit [bestuur]
	SO Fryslân heeft een efficiënt faciliterend bestuursbureau	FB2 - Doelmatigheid [bestuur]

5.4 Onze grote doelen

Op basis van het gehele strategische beleidsplan zijn een aantal grote doelen vastgesteld in de vorm van speerpunten. Deze vormen de leidraad voor de komende vier jaar. De belangrijke strategische speerpunten zijn:

- SO Fryslân heeft cyclus onderwijskwaliteit geïmplementeerd, het bestuur heeft zicht op de ambities en kwaliteit van het onderwijs en op de samenhang hiervan met de schoolontwikkeling en professionalisering.
- SO Fryslân heeft zicht op de kwaliteit van de scholen aangaande tevredenheid op de vijf volgende onderwerpen; Uitstroom, tussentijdse leeropbrengsten, ouders, leerlingen en medewerkers.
- SO Fryslân heeft de visie op leiderschap vanuit draagkracht vormgegeven, de medewerkers zijn er eigenaar van.
- SO Fryslân haar medewerkers zijn tevreden over de organisatie en communicatie tussen en van de scholen onderling en het bestuur.
- SO Fryslân is een aantrekkelijke werkgever.
- SO Fryslân werkt extern samen om expertise, kennisdeling en innovatie te bevorderen.

6 De domeinen

6.1 Onderwijskwaliteit

Bestuurstoezicht – stelsel van kwaliteitszorg

SO Fryslân geeft het bestuurstoezicht van de scholen vorm door te werken volgens de cyclus onderwijskwaliteit en bestaat uit vier thema's^{4*} en onderliggende opbrengstschalen:

1. Thema 'Ambitie'; *We weten waar we naar toe willen.*
2. Thema 'Zicht op kwaliteit'; *We weten waar we staan.*
3. Thema 'Schoolontwikkeling'.
4. Thema 'Professionalisering'; *We weten hoe we daar komen.*

De werkwijze⁵ van deze methode om de onderwijskwaliteit te bewaken is sterk cyclisch. Door de samenhang van de thema's rond monitoring en signalering met de thema's van het ontwikkelen en professionaliseren wordt steeds verbetering bewerkstelligd: de uitkomsten van de thema's Ambitie en Zicht op kwaliteit vormen de basis voor de thema's Schoolontwikkeling en Professionalisering.

Inhoud

De uitwerking van de vier thema's en de daarmee verbonden opbrengstschalen zijn samen met de scholen vormgegeven. Dit geheel vormt een groeimodel dat niet alleen de wettelijke vereisten omvat, maar ook de ambities van de scholen en de stichting. De uitgangspunten van wat we binnen SO Fryslân onder "Goed" onderwijs verstaan, zijn per thema vastgesteld in schalen. Het doel is, om aan de hand van deze opbrengstschalen als bestuur een helder zicht te krijgen op de geboden onderwijskwaliteit en daarmee voor de Inspectie van het Onderwijs (IvHO) aantoonbaar te maken dat we dit niveau ook halen. Deze ambitie is dus hoger dan minimaal noodzakelijk, want de beschrijving van het "Voldoende" niveau van het toezichtskader van de IvHO en de CAO geldt doorgaans als het wettelijke vereiste.

Opbrengstschalen

Samen met de scholen is er per thema inhoud gegeven aan de vastgestelde opbrengstschalen. Enerzijds is de basiskwaliteit (voldoende beoordeling IvHO) vastgelegd en anderzijds de ambitie van de scholen en de stichting. Het CvB bespreekt regelmatig de opbrengstschalen met de directie van de scholen tijdens DO's en krijgt zo een actueel beeld van de kwaliteit en de wijze waarop de school aan dit onderwerp werkt. Op basis van de schoolspecifieke onderbouwing wordt de kwaliteit vastgesteld door de thema's in gezamenlijk overleg in te schalen.

Proces

Schoolspecifiek wordt er op gedetailleerd niveau vastgelegd, wanneer de school tevreden is over zijn onderwijs. Het bestuur krijgt zicht op de kwaliteit, doordat de school op een proactieve wijze en met trots laat zien hoe de school zicht op kwaliteit heeft. In de onderliggende opbrengstschalen zijn per

⁴ Zie de film: <https://youtu.be/TAJavkMgMCc>

⁵ Zie bijlage Cyclus Onderwijskwaliteit

thema de uitgangspunten eenduidig vastgesteld, die per school naar eigenheid uitgewerkt worden. Aansluitend faciliteert de stichting de gezamenlijke schoolontwikkeling en de ondersteuning van het managementteam bij de ontwikkeling en uitvoering van de cyclus onderwijskwaliteit. De hierboven beschreven werkwijze ter borging en verbetering van de onderwijskwaliteit resulteert in de volgende kwaliteitsindicatoren (zie schema). De hiermee verbonden aandachtspunten voor het bestuur hebben een gemiddelde prioriteit, omdat het systeem van kwaliteitsbewaking reeds is ontwikkeld, maar wel moet worden onderhouden.

Aandachtspunten bestuur:

- Vastleggen en borgen van de afspraken in de cyclus onderwijskwaliteit
- Verifiërend karakter van de cyclus onderwijskwaliteit uitbouwen
- Kwaliteit van de zelfevaluaties van de scholen verhogen
- SO Fryslân faciliteert en coördineert de gezamenlijke onderwijsontwikkeling.

6.2 Personeel

Inhoud

Op dit moment werkt SO Fryslân met op zichzelf staande beleidsdocumenten op het gebied van personeelsbeleid.

Over de volgende onderwerpen is er bestaand beleid of zijn kaders opgesteld:

• strategische personeelsplanning • werving en selectie • secundaire arbeidsvoorwaarden • gesprekkencyclus • scholing • functieboek • leraarondersteuner • vrijwilligers • participatiebanen	• taakbeschrijvingen • regeling duurzame inzetbaarheid • verzuimbeleid • werkverdelingsplan • vakantieregeling • vervanging • visie op leiderschap • boeien en binden
--	---

Beleid wordt vertaald naar duurzame structuren waardoor er continu aandacht is voor het onderhouden van de bekwaamheden en het welzijn van het personeel. Zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt met scholing specifiek ontwikkeld voor de leerlingpopulatie van SO Fryslân, worden starters structureel begeleid, hebben we oog voor participatiebanen en is er grip op verzuim.

Proces

Bij het tot stand komen van beleid wordt de input van de scholen als uitgangspunt genomen; waar is behoefte aan? Wat zijn voor de praktijk werkende oplossingen? De eigen verantwoordelijkheid van personeelsleden en de autonomie van de scholen staat steeds meer voorop. Er is steeds vaker

sprake van een samenwerking tussen de scholen en het bestuursbureau bij het creëren van kaders, in plaats van een top-down benadering. Dit is een proces waar we mee zijn gestart en waar we de komende jaren met veel enthousiasme vervolg aan geven.

Vanuit de analyse van de huidige situatie is vanuit de scholen een integraal personeelsbeleid als aandachtspunt naar voren gekomen. Onder integraal personeelsbeleid verstaat SO Fryslân: het regelmatig en systematisch afstemmen van inzet, kennis en bekwaamheden van de individuele werknemer op de ambities van de school. Uitgangspunt is de samenhang tussen de ambitie, de huidige onderwijskwaliteit (zoals vastgesteld in de cyclus onderwijskwaliteit) en het personeelsbeleid, zodat de scholen in staat worden gesteld om het doel 'onze leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op een zo zelfstandig mogelijke plek in onze maatschappij' te bereiken.

Het toekomstige integraal personeelsbeleid bestaat uit de volgende onderdelen:

A. Strategische personeelsplanning

De strategische personeelsplanning staat in dienst van het grotere geheel om de ambities van de school te realiseren of te continueren. Hierbij gaat het zowel om de kwantiteit als de kwaliteit van personeel; het continu afstemmen van vraag en aanbod.

Om dit verder te concretiseren besteden we de komende jaren aandacht aan:

Instroom

- Werving- en selectie
- Zij-instroom
- Stagiaires

Doorstroom

- Functieboek
- Leraarondersteuners
- Vrijwilligers
- Participatiebanen
- Taakbeschrijvingen
- Functiedifferentiatie
- Secundaire arbeidsvoorwaarden

Uitstroom

- Grip op uitstroom

B. Professionalisering

Ook het onderdeel Professionalisering van het integraal personeelsbeleid houdt verband met het realiseren of continueren van de ambities van de school. Een onderzoekende houding van de collega's is hierbij van belang, en dat leidt weer tot toenemende eigen verantwoordelijkheid. De ontwikkeling van de medewerkers wordt vastgelegd in het eigen dossier en is gekoppeld aan bekwaamheidseisen.

Als praktische uitwerking van de Professionalisering besteden we de komende jaren aandacht aan:

- Gesprekkencyclus

- Klassenbezoeken
- Digitaal personeels- en bekwaamheidsdossier
- Collegiale consultatie
- Introductie en begeleiding starters
- Ambitiesgesprekken
- Scholing

C. Vitaliteit

De kwaliteit van onderwijs wordt voor een belangrijk deel bepaald door de kwaliteit en vitaliteit van het personeel. SO Fryslân streeft naar het zo goed mogelijk inzetten van kwaliteit, talent en bevlogenheid van medewerkers ten behoeve van de ambities van de school.

De concrete onderwerpen waar we de komende jaren aandacht besteden zijn:

- Duurzame inzetbaarheid (inclusief besteding uren)
- Mobiliteit
- Levensfasebewust personeelsbeleid
- Grip op verzuim

Landelijke ontwikkelingen

SO Fryslân volgt daarnaast de landelijke ontwikkelingen, voldoet aan de cao PO en overige wet- en regelgeving.

Eventueel wordt dit opgenomen in de planning & controlcyclus van P&O.

Het bestuur stelt zich tot taak om verantwoordelijkheden lager in de organisatie te leggen.

Aandachtspunten bestuur:

- Het proces naar meer eigen verantwoordelijkheid voor de professional.
- SO Fryslân heeft het integraal personeelsbeleid naar tevredenheid van de medewerkers ingevoerd.
- Beleidskader strategische personeelsplanning.
- Kadernotitie instroom, doorstroom en uitstroom personeel.
- Beleidskader professionalisering.
- Beleidskader vitaliteit.

6.3 Financiën

SO Fryslân hanteert een jaarkalender Planning & Control (Vastgesteld door CvB op 25-06-2018) voor de financiën van de stichting waaronder de scholen ressorteren. De activiteiten zijn geordend in een jaarkalender (werkdokument). Voorafgaande aan het schooljaar wordt jaarlijks door het bestuursbureau een planning op detailniveau verstuurd naar de schooldirecteuren. In de jaarkalender wordt aangegeven wie het proces en de voortgang bewaakt.

De P&C-cyclus van SO Fryslân omvat de volgende instrumenten:

- Planning
- Controleren en bijsturen
- Verantwoording

Planning

1. Opstellen Kaderbrief
2. De begroting voor het kalenderjaar (leidend):
 - Exploitatiebegroting op school- en stichtingsniveau;
 - Begroting op bestuursniveau.
 - Op basis van de begroting op bestuursniveau wordt een meerjarenprognose gemaakt.
3. Het formatieplan voor het schooljaar:
 - Het vaststellen van de formatiebudgetten vanuit de begroting conform het beleidsstuk Kader inzet personeelsformatie voor de scholen (Vastgelegd door DOST op 30-01-2017);
 - Het jaarlijkse Formatieplan per school: Het Formatieplan per school geeft de geplande inkomsten en uitgaven op het personele vlak over het schooljaar weer.

Controleren en bijsturen

Voor het bewaken van de begroting en de formatie worden de volgende beheersinstrumenten gehanteerd:

1. Digitale rapportages van Preadyz (Advies en Administratie voor Onderwijs):
 - Voor de bewaking van de formatie (rapport Monitor);
 - Voor raadpleging van de financiële exploitatie (rapport Exploitatie).
2. Financiële voortgangsrapportages op school- en stichtingsniveau en de eindejaarsprognose.
Het opstellen van de voortgangsrapportages valt onder de verantwoordelijkheid van de controller van SO Fryslân. De voortgangsrapportages van de scholen worden vier keer per jaar verstrekt aan de schooldirecteuren, waarna ze worden besproken met de controller. De schooldirecteur agendeert de voortgangsrapportage voor het eerstvolgende overleg met het College van Bestuur.

Verantwoording

In het Jaarverslag SO Fryslân vindt de evaluatie en verantwoording plaats over het afgelopen kalenderjaar.

Aandachtspunt bestuur:

- Iedere school dient financieel onafhankelijk te zijn en moet met de middelen vanuit DUO een sluitende begroting kunnen opstellen.

Aandachtspunt scholen:

- Iedere school dient financieel onafhankelijk te zijn en moet met de middelen vanuit DUO een sluitende begroting kunnen opstellen.

6.4 Huisvesting en ICT

Gebouwen en huisvesting

SO Fryslân streeft voor alle scholen naar huisvesting in aantrekkelijke, voor de doelgroep geschikte, schoolgebouwen en schoolpleinen die voldoen aan de wettelijke eisen van de tijd. De nieuwe gebouwen van De Wingerd, Talryk, Duisterhoutschool en de Piet Bakkerschool komen naar voren als

sterke troeven van SO Fryslân op huisvestingsgebied. Daarentegen zijn de gebouwen van Kleurryk, School Lyndensteyn en It Twalûk (deels) verouderd.

In het kader van veranderende wetgeving zoals *passend onderwijs*, zien we een veranderende doelgroep en met de transitie van de Jeugdzorg vraagt om verdere toenadering van zorg en onderwijs. Dit vraagt in toenemende mate behoefte aan een andersoortige indeling van de scholen. De samenwerking in de regio is bepalend voor de ideeën hoe een school eruit moet zien, in nauw overleg met de gemeente, overige onderwijs- en zorginstellingen wordt gesproken over de eisen voor een modern schoolgebouw. Deze gesprekken vinden al plaats in Drachten voor Kleurryk en in Leeuwarden voor It Twalûk.

Ook zien we de ontwikkeling dat scholen willen inzetten op *duurzaamheid*. Zowel De Wingerd als Talryk hebben zonnepanelen op het dak. De komende jaren willen we bij de andere scholen ook stimuleren om dergelijke energiebesparende maatregelen te nemen.

ICT in ontwikkeling

Op het gebied van ICT kan veel winst worden behaald de komende jaren. De ontwikkelingen gaan in razend tempo, waardoor de afhankelijkheid van professionals toeneemt. Bij SO Fryslân is het beheer van de ICT deels weggezet bij een externe beheerder, die op basis van rapportages aangeeft welke keuzes gemaakt dienen te worden op de korte en de middellange termijn als het gaat om de infrastructuur.

ICT en communicatie

De interne en externe communicatie gaat ook steeds meer digitaal. Hiervoor worden systemen gebruikt die voldoen aan de AVG-normen zoals Office 365, Intranet en een digitaal ouderportaal. Er is een projectgroep die hiervoor een voorstel maakt en het proces begeleidt.

ICT in het onderwijs

Binnen het onderwijs op de scholen van SO Fryslân wordt al veel gebruik gemaakt van verschillende digitale apparaten, meestal als middel tot verwerking van een les en voor het aanbieden van ondersteunende beelden of aantrekkelijk oefenmateriaal. Op het gebied van digitale leermiddelen en de didactische toepassingen is nog veel te ontwikkelen.

We streven naar professionals die digitaal vaardig zijn. Om dat te bereiken organiseren we passende professionalisering, zowel op school als op SO Fryslân-niveau.

De Expertgroep ICT houdt zich jaarlijks met deze twee onderwerpen bezig; het vergroten van de digitale vaardigheid van het personeel en de ontwikkeling van de digitale leermiddelen en de didactische toepassingen.

Voor het bestuur zijn de volgende punten van belang:

- Waar mogelijk gesprekken voeren in de regio waar het bespreekbaar is om te komen tot breder aanbod van onderwijs en zorg.
- Stimuleren om schoolgebouwen duurzamer te maken.

- ICT: Van belang is dat we de komende jaren inzetten op communicatie tussen de beheerders van de infrastructuur en de wensen op de scholen voor de verschillende systemen die voor de leerlingen en de communicatie gebruikt worden.
- ICT: Digitale vaardigheid van de collega's moet aan een basisniveau voldoen.
- ICT: Communicatie tussen SO Fryslân en de scholen vindt plaats middels Intranet.

6.5 Samenwerken met de ouders en de omgeving

Ouders

De school en de ouders/verzorgers zijn gelijkwaardige partners en gezamenlijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind, ieder met een eigen specifieke verantwoordelijkheid. De betrokkenheid van ouders/verzorgers bij onze scholen is dus van groot belang. Alle scholen hebben samen met de ouders een visie op de relatie school-ouders ontwikkeld. Jaarlijks brengen scholen de oudertevredenheid in beeld. De uitkomsten hiervan geven input voor de jaarverslagen en jaarplannen.

Samenwerkingsverbanden

De scholen van SO Fryslân vallen in het gebied van vier samenwerkingsverbanden (SWV): één voor het primair onderwijs en drie regio's voor het voortgezet onderwijs. In de SWV's wordt het beleid voor de zorgmiddelen afgesproken en hier wordt in overleg ook de toekomst en de inrichting van het speciaal onderwijs vormgegeven. Alle scholen binnen het SWV zitten aan tafel als het om deze ontwikkelingen gaat.

Alle scholen van SO Fryslân hebben een goede samenwerking met de scholen en het SWV in de regio. SO Fryslân is onderdeel van de bestuurlijke organisatie van deze SWV's.

Onderwijspartners

De scholen van SO Fryslân werken samen met de meest naastgelegen overige scholen voor speciaal onderwijs in

Friesland, RENN4, SBO en PrO. Deze samenwerking komt tot uiting in:

- De initiatieven in de verschillende regio's op het gebied van specialistisch onderwijs met alle stakeholders;
- Het oprichten van een bovenregionaal platform SO SBO voor kennisdeling en innovaties;
- samenwerking met VSO PrO en MBO in relatie tot de Arbeidsmarktregio Fryslân (zie ook de Koers op Speciaal Onderwijs 3.0 van het CvB mei 2019⁶).

Gemeentes

Door alle transitiewetgevingen zoals Passend Onderwijs, Transitie Jeugdzorg en de Participatiewet zien we dat voorheen landelijke financieringsvormen zijn verschoven naar de regio. De gemeentes hebben een spilfunctie gekregen als het gaat om de regie in huisvesting, zorg en uitstroom. Een

⁶ Zie bijlage

goede samenwerking met de gemeente is van groot belang. Iedere school zal in de eigen regio ook de uitvoerders van de gemeentelijke verantwoordelijkheid in het sociaal domein moeten kennen, namelijk de partners in de wijk- of gebiedsteams.

Zorgpartners

Door passend onderwijs zien we een veranderende doelgroep, aan de ene kant omdat er geen scheiding tussen de cluster 3 en 4 meer is, aan de andere kant door een toename van de problematiek die de leerlingen met zich meebrengen. Dit vraagt meer maatwerk, differentiatie en zorg. Dit kan je als school niet alleen; de uitvoerende instanties die eerste of tweede lijn zorg uitvoeren zijn hierbij van belang. Iedere school moet de betrokken partijen bij de zorg in kaart hebben en weten wie de contactpersonen zijn.

Arbeidsmarkt

Door de transitiewetgeving is de opdracht van de scholen om de uitstroom van de leerlingen meer richting (gedeeltelijke) betaalde arbeid, participatiebaan of beschut werk te laten plaatsvinden. SO Fryslân heeft de ambitie om meer leerlingen daadwerkelijk hoger uit te laten stromen, dus wordt er extra geïnvesteerd in mankracht binnen de werkgroep Stage & Arbeid en de praktijkvakken. Doel is om de samenwerking met de Arbeidsmarktregio Friesland, het UWV, de RMC's en het bedrijfsleven in de regio's te bevorderen.

Het bestuur richt zijn aandacht de komende jaren op de volgende samenwerkingsrelaties:

- Het oprichten van een bovenregionaal platform SO SBO voor kennisdeling en innovaties.
- De initiatieven in de verschillende regio's op het gebied van specialistisch onderwijs met alle stakeholders.
- Samenwerking met VSO PrO en MBO in relatie tot de Arbeidsmarktregio Fryslân.

6.6 Privacy

Privacy is een grondrecht dat nader uitgewerkt is in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG eist van organisaties dat zij bewust omgaan met privacy en het verwerken, delen en opslaan van persoonsgegevens. Dit geldt ook voor onderwijsinstellingen. Hiervoor heeft SO Fryslân een privacyreglement opgesteld.

Om aan te tonen dat SO Fryslân en haar scholen zich aan de wet houden worden dataregisters geïnventariseerd met daarin de verwerkingsactiviteiten voor leerling-, personeels- en relatiegegevens. Voor de borging van de privacy van het leerlingvolgsysteem ParnasSys is een protocol opgesteld.

Een protocol voor het internet- en social mediagebruik voor leerlingen en personeel is in ontwikkeling. De verantwoordelijkheid van een juist gebruik van persoonsgegevens ligt uiteindelijk bij het individuele personeelslid zelf.

SO Fryslân vindt de veiligheid van haar systemen erg belangrijk. Ondanks de zorg voor de beveiliging van de systemen kan het voorkomen dat er toch een zwakke plek is. Medewerkers worden gevraagd hiervan melding te maken. Een datalek kan gemeld worden op: incidenten@so-fryslan.nl.

SO Fryslân heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld die er op toe zal zien dat SO Fryslân en haar scholen handelen conform de AVG. Daarnaast is er een projectgroep AVG, die de samenhang en de voortgang van de aandachtspunten omzet naar acties op schoolniveau.

Een aandachtspunt voor het SBP 2019-2023 is in ieder geval het implementeren van het privacybeleid binnen de scholen.

Aandachtspunt bestuur

- Werken conform de AVG.

Aandachtspunt scholen

- Richtlijnen voor personeel en leerlingen met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.
- Plan opstellen om te komen tot werken conform de AVG.

6.7 Veiligheidsbeleid

Inhoud

De scholen van SO Fryslân zijn sinds 1 januari 2006 volgens de cao's basis- en voortgezet onderwijs verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu: het (school)veiligheidsplan. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

SO Fryslân heeft hiervoor een veiligheidsbeleidsplan ontwikkeld, met daarbij een werkdocument dat per school verder ingevuld kan worden.

Komende jaren willen we overgaan van een papieren document naar een digitaal veiligheidsplan volgens de systematiek van School & Veiligheid. Deze actie zal gecoördineerd worden door SO Fryslân.

Aandachtspunt bestuur

- Coördinatie uitvoer Veiligheidsbeleid regelen.

Aandachtspunt scholen

- Transitie Veiligheidsbeleid van papier naar een het digitaal veiligheidsplan.

7 Speer- (1t/m6) en Aandachtspunten (2) bestuur

1. **SO Fryslân heeft cyclus onderwijskwaliteit geïmplementeerd, het bestuur heeft zicht op de ambities en kwaliteit van het onderwijs en op de samenhang hiervan met de schoolontwikkeling en professionalisering.**
 - Vastleggen en borgen van de afspraken in de cyclus onderwijskwaliteit.
 - Verifiërend karakter van de cyclus onderwijskwaliteit uitbouwen.
 - Kwaliteit van de zelfevaluaties van de scholen verhogen.
2. **SO Fryslân heeft zicht op de kwaliteit van de scholen aangaande tevredenheid op de vijf volgende onderwerpen; Uitstroom, tussentijdse leeropbrengsten, ouders, leerlingen en medewerkers.**
 - De scholen verantwoorden zich aan belanghebbenden.
 - Steeds striktere eisen aan de meetbaarheid van de kwaliteit van het onderwijs.
3. **SO Fryslân heeft de visie op leiderschap vanuit draagkracht vormgegeven, de medewerkers zijn er eigenaar van.**
4. **SO Fryslân haar medewerkers zijn tevreden over de organisatie en communicatie tussen en van de scholen onderling en het bestuur.**
 - ICT: Van belang is dat we de komende jaren inzetten op communicatie tussen de beheerders van de infrastructuur en de wensen op de scholen voor de verschillende systemen die voor de leerlingen en de communicatie gebruikt worden.
 - ICT: Communicatie tussen SO Fryslân en de scholen vindt plaats middels Intranet.
 - Het proces naar meer eigenaarschap naar de professional.
 - Communicatie Gezamenlijke Onderwijsontwikkeling.
 - Interne communicatie en kennisdeling.
5. **SO Fryslân is een aantrekkelijke werkgever.**
 - SO Fryslân is een aantrekkelijke werkgever.
 - SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te voldoen aan de CAO PO.
 - SO Fryslân heeft het integraal personeelsbeleid naar tevredenheid van de medewerkers ingevoerd.
 - Beleidskader strategische personeelsplanning.
 - Kadernotitie instroom, doorstroom en uitstroom personeel.
 - Beleidskader professionalisering.
 - Beleidskader vitaliteit.
 - Er zijn minder leerkrachten en assistenten beschikbaar.
 - Er is sprake van een vergrijzend personeelsbestand.

6. SO Fryslân werkt extern samen om expertise, kennisdeling en innovatie te bevorderen.

- Waar mogelijk gesprekken voeren in de regio waar het bespreekbaar is om te komen tot breder aanbod van onderwijs en zorg.
- Stimuleren om schoolgebouwen duurzamer te maken.
- ICT: Digitale vaardigheid van de collega's moet aan een basisniveau voldoen.
- Coördinatie uitvoer Veiligheidsbeleid regelen.
- SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te voldoen aan de wetgeving rond Sociale Veiligheid.
- SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te anticiperen op de transitiewetgevingen (Passend onderwijs, Jeugdwet, Participatiewet en de WMO).
- Het oprichten van een bovenregionaal platform SO SBO voor kennisdeling en innovaties.
- De initiatieven in de verschillende regio's op het gebied van specialistisch onderwijs met alle stakeholders. Samenwerking met VSO Pro en MBO in relatie tot de Arbeidsmarktregio Fryslân.
- Het belang van een doorgaande leerlingontwikkeling strekt zich ook buiten het eigen schoolaanbod uit.
- Samenwerking met ketenpartners zoals gemeenten, instanties, instellingen en belanghebbenden.

Landelijke trends en ontwikkelingen

SO Fryslân heeft een passende werkwijze om te voldoen aan de nieuwe en of herziene wetgeving.

- Werken conform de AVG.
- Wetgeving met betrekking tot privacy (AVG).
- Nieuwe wetgeving met betrekking tot sociale veiligheidsbeleving en veiligheidsbeleid.

Aandachtspunten Onderwijskwaliteit

- SO Fryslân faciliteert en coördineert de gezamenlijke onderwijsontwikkeling.
- Toename van de complexiteit van de doelgroep.
- Toenemend belang van technologische (hulp)middelen in onderwijs en maatschappij.
- Aandacht voor Burgerschap en participatiemaatschappij.
- ICT inzetten als didactisch (hulp)middel.
- Verfijning en ontwikkeling leerstofaanbod, o.a. toetsing & analyse, afstemming aanbod op uitstroombestemmingen.

Aandachtspunt Financiën

- Iedere school dient financieel onafhankelijk te zijn en moet met de middelen vanuit DUO een sluitende begroting kunnen opstellen.



Klachtenregeling Stichting SO Fryslân



KLACHTENREGELING

Het bevoegd gezag van Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân (SO Fryslân) gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad stelt de volgende Klachtenregeling vast.

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school vallende onder Stichting SO Fryslân;
- b. instelling; (Stichting SO Fryslân)
- c. bevoegd gezag: (College van Bestuur van de Stichting SO Fryslân)
- d. LKC: de commissie als bedoeld in artikel 8;
- e. klager: een (ex-)leerling/deelnemer, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling/deelnemer, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
- f. verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
- g. klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van de verweerder.

Artikel 2: Voorfase klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school of instelling ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie.
3. De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 6.

Artikel 3: De contactpersoon

5. Het bevoegd gezag van de school of instelling wijst na overleg met het medezeggenschapsorgaan op iedere vestiging een contactpersoon aan.
6. De contactpersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.



Artikel 4: De vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag van de school of instelling benoemt na overleg met het medezeggenschapsorgaan ten minste één externe vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.
3. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daar om verzoekt.
4. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
5. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
6. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 5: Informatie over de klachtenregeling

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids en op de websites van de school of instelling en de website van het bevoegd gezag.

Artikel 6: Het indienen van een klacht

1. De klager kan een klacht indienen bij de LKC of bij het bevoegd gezag.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft;
 - c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
 - e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de LKC bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.
6. Als de school of instelling niet bij de LKC is aangesloten stuurt het secretariaat van de LKC na overleg met de klager het klaagschrift aan de bevoegde klachtencommissie.

Artikel 7: Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.



2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de LKC.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de LKC.

Artikel 8 De klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag heeft zijn scholen aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 E: info@onderwijsgeschillen.nl : W: www.onderwijsgeschillen.nl

Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de LKC is het Reglement van de Commissie van toepassing. Dit reglement is te vinden op:

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-po-vo-bve-en-hbo/reglement-commissie/>

Artikel 9 Informatieverstrekking aan de LKC

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de LKC gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

Artikel 10: Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van LKC deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de LKC schriftelijk en gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de LKC.

Artikel 11: Informeren medezeggenschapsorgaan

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsorganen over elk oordeel van de LKC waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Artikel 12: Vertrouwelijkheid

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

**Artikel 13: Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na overleg met de vertrouwenspersoon, met inachtneming van de voor de school of instelling geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

Artikel 14: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling SO Fryslân'.
3. Deze regeling treedt in werking op de datum dat de GMR hiermee ingestemd heeft.

De regeling is vastgesteld op 22 juni 2015.



Algemene toelichting

In het primair en voortgezet (speciaal) onderwijs is het schoolbestuur (bevoegd gezag) verplicht een klachtenregeling op te stellen.

In het middelbaar en hoger beroepsonderwijs is het hebben van een klachtenregeling verplicht op grond van de geldende CAO's.

Deze modelklachtenregeling is toepasbaar voor alle sectoren van het onderwijs.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school/instelling zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen/deelnemers/studenten, personeel en schoolleiding kunnen worden afgehandeld. Indien dat echter gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan aan de hand van deze regeling een klacht worden ingediend.

De klachtenprocedure is geen vervanging van de procedure die iemand kan voeren tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Niettemin kan iemand ervoor kiezen om een klacht in te dienen in plaats van het voeren van de Awb-procedures. De Commissie kan dan een oordeel geven over de klacht, maar kan, anders dan de rechter, het besluit van het bevoegd gezag niet vernietigen.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de college van beroep voor de examens, niet via deze klachtenregeling onderwijs worden behandeld.



Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder e

Ook een ex-leerling kan een klacht indienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Daarom is in artikel 6, derde lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen of organen die anderszins functioneel betrokken zijn bij de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld, vrijwilligers, stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder f

Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. Dat betekent dat er in beginsel niet een klacht kan worden ingediend tegen een ouder of een leerling. Een ouder of een leerling kan slechts als verweerder worden aangemerkt voor zover de betreffende gedragingen of beslissingen zijn voortgekomen uit hun functionele betrokkenheid bij de school (in de hoedanigheid van bijvoorbeeld, overblijfskracht, of lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

Artikel 2

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen/deelnemers/studenten, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Het heeft de voorkeur om problemen te bespreken op het niveau waar ze zich voordoen en met degene die het probleem (heeft) veroorzaakt. Indien dat echter gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een formele klacht indienen.

Artikel 3

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De contactpersoon oefent zijn taak in onafhankelijkheid uit. De contactpersoon dient uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet te worden benadeeld.

Artikel 4

Hoewel de functie van vertrouwenspersoon naar zijn aard (en naam) een grote mate van vertrouwelijkheid met zich brengt, kan van de vertrouwenspersoon niet worden verlangd dat hij in alle gevallen geheimhouding betracht.

De vertrouwenspersoon heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als hij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere



personen/instanties op de hoogte te stellen, kan hij besluiten de geheimhouding niet te bewaren.

Daarnaast is de "meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" zowel op de contactpersoon als op de vertrouwenspersoon van toepassing.

Een vertrouwenspersoon zal een klager dan ook nooit vooraf geheimhouding moeten beloven. Hij kan wel duidelijk maken dat hij erg terughoudend en vertrouwelijk met de te geven informatie om zal gaan. Indien de vertrouwenspersoon besluit de verkregen informatie toch met derden te delen, zal hij dit vooraf met de klager moeten bespreken.

Er is voor SO Fryslân een onafhankelijke (externe) vertrouwenspersoon benoemd en per school een contactpersoon.

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking.

De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De

vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te voeren.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man.

Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Meerdere vertrouwenspersonen zijn in te zetten zodat in voorkomende gevallen ook een verweerder zich door een vertrouwenspersoon kan laten bijstaan.

Artikel 4, eerste lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag van SO Fryslân.

Artikel 4, tweede lid

De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of de klager getracht heeft de problemen met de verweerder of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan daar alsnog voor worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. De vertrouwenspersoon onthoudt zich van het onderzoeken van de klacht en het geven van een oordeel. Dat gaat zijn taak te buiten en is voorbehouden aan het bevoegd gezag en de klachtencommissie. Daarnaast kan het geven van een oordeel zijn draagvlak binnen de schoolgemeenschap verzwakken.

Hoewel de vertrouwenspersoon nagaat of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt, is niet aan te raden dat de vertrouwenspersoon zelf gaat bemiddelen. Een mislukte bemiddeling kan namelijk leiden tot een verlies aan vertrouwen en zelfs tot het zelf onderwerp worden van een klacht.



Welke rol de vertrouwenspersoon ook kiest, hij zal in alle gevallen eerst met de klager tot overeenstemming moeten komen welke rol hij als vertrouwenspersoon zal vervullen, zodat hierover geen onduidelijkheid bestaat.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 4, vijfde lid

De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag adviseren over beleidskwesties, maar onthoudt zich van het geven van adviezen over te treffen (disciplinaire) maatregelen naar aanleiding van een ingediende klacht.

Artikel 6, eerste lid

Een klager heeft de keuze om zijn klacht in te dienen bij het bevoegd gezag of rechtstreeks bij de LKC. Als de klager na de eventuele klachtafhandeling door het bevoegd gezag niet tevreden is, kan hij de klacht alsnog aan de LKC voorleggen.

Als de klacht rechtstreeks bij de LKC wordt ingediend kan deze besluiten de klacht door te sturen naar het bevoegd gezag en dit de mogelijkheid bieden te trachten de klacht op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag op te lossen (artikel 4a Reglement LKC).

Artikel 10, eerste lid

Deze termijn is voor het primair en voortgezet onderwijs vastgelegd in de artikel 14, zevende lid Wpo, artikel 24b, zevende lid Wvo en artikel 23, zevende lid Wec.

Indien het oordeel daar aanleiding toe geeft, kan het bevoegd gezag in overleg met de verweerder in een passende rehabilitatie voorzien.

Artikel 11

Zie ook artikel 8, tweede lid onder e van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).

**Artikel 12**

Klachtbehandeling is vertrouwelijk. Het betreft een klacht van een individuele klager. Het is niet gewenst dat personen of organen die bekend zijn met de klacht, derden over de klacht informeren. Publiciteit kan partijen schaden en ook het vinden van een oplossing voor de klacht bemoeilijken.

Artikel 13

Op grond van artikel 10 onder g WMS heeft de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid bij de vaststelling of wijziging van de klachtenregeling.



SPIL IN SPECIAAL ONDERWIJS

Financieel beleid Bijzonderheden in 2019

Prestatiebox

In 2019 is er een bedrag van € 222.067 ontvangen voor de Prestatiebox¹. Deze middelen zijn door de scholen ingezet voor de professionalisering van het onderwijspersoneel, door een gedeelte van het bedrag toe te voegen aan het scholingsbudget. Daarnaast zijn de middelen ingezet voor onder andere museum- en jeugdconcertbezoek, drama, het Uur Cultuur en de workshop Cultuurklapper. Ook in het kader van de cultuureducatie heeft er museum- en jeugdconcertbezoek plaatsgevonden.

Projectplan ESF Arbeidstoeleiding Friesland en Impulsgelden Baankansen

Evenals voorgaande jaren zijn de beschikbare gelden afkomstig uit de ESF-subsidie ingezet voor arbeidstoeleiding in de vorm van branchecursussen in de sectoren Zorg & Welzijn, Land & Tuinbouw en Techniek.

Daarnaast zijn er Impulsgelden voor Baankansen door de Arbeidsmarktregio Friesland aangevraagd en toegekend door het Rijk. Ook deze zijn conform de aanvraag ingezet in het verslagjaar.



Fonds Cultuurparticipatie/Meer muziek in de klas

Een aantal scholen hebben gebruik gemaakt van de mogelijkheid om projectplannen bij het Fonds Cultuurparticipatie in te dienen voor verschillende subsidies, zoals Muziekimpuls en Versterking Cultuureducatie VSO.



Internationalisering

Er is geen sprake van internationalisering binnen stichting SO Fryslân in 2020.

Inkoop-, Aanbestedingsbeleid

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is naar aanleiding van verscherpte wet- en regelgeving geactualiseerd.

Treasury- en financieringsbeleid

De uitgangspunten van het voorschrift 'Beleggen en belenen' zijn vertaald in het Treasurystatuut. In de vergadering van 17 juni 2020 stelt de RvT dit statuut opnieuw vast in verband met nieuwe wet- en regelgeving vanuit het ministerie van OC&W.

Financiële ontwikkelingen en overige informatie

In onderstaande tabel zijn de belangrijkste financiële kengetallen weergegeven.

¹ De minister van Onderwijs verstrekt de komende vijf schooljaren (2015/2016 tot en met 2019/2020) per schooljaar bijzondere bekostiging via de Prestatiebox voor het realiseren van afspraken uit het bestuursakkoord en in het kader van het programma Cultuureducatie met Kwaliteit.

	2019	2018
Balans		
Weerstandsvermogen	23,6%	22,3%
Solvabiliteit	66,7%	65,8%
Liquiditeit	2,21	2,11
Exploitatie		
Rentabiliteit	2,2%	-0,5%
Huisvestingsratio	5,0%	5,4%

Weerstandsvermogen

Binnen de Primaire Onderwijssector wordt er bij een weerstandsvermogen dat tussen de 10% en 40% van de rijksbijdragen ligt, uitgegaan van een gezonde financiële situatie. Het percentage is echter sterk afhankelijk van het risicoprofiel van de betrokken onderwijsinstelling. Bij een hoger risicoprofiel is er een grotere buffer nodig om tegenvallers op te kunnen vangen.

Over 2019 zijn de baten circa 29 miljoen euro (Rijksbijdrage 27 miljoen) en bedraagt het eigen vermogen circa 6,9 miljoen euro. Hierdoor ontstaat er een weerstandsvermogen van 23,6%.

Solvabiliteit

De solvabiliteit wordt bepaald door het eigen vermogen uit te drukken in een percentage van het balanstotaal. Voor de stichting is dit percentage 66,7%. Binnen de sector Primair Onderwijs wordt een normpercentage van 33,33% gehanteerd. Hier zit de stichting in het verslagjaar ruim boven.

Liquiditeit

De liquiditeit geeft aan in hoeverre het bestuur op korte termijn aan haar verplichtingen, zoals kortlopende schulden, maar ook de betalingen van salarissen en de bekostiging van investeringen, kan voldoen. Het betreft een verhoudingsgetal tussen de vlottende activa en de kortlopende schulden. De norm is groter dan 1 en met een liquiditeit van 2,21 in 2019 voldoet de stichting hier ruim aan.

Rentabiliteit

De rentabiliteit wordt bepaald door het 'resultaat uit de gewone bedrijfsvoering' uit te drukken in een percentage van het totaal aan baten. In non-profit organisaties wordt de rentabiliteit ook wel het begrotingsoverschot genoemd (of het begrotingstekort bij een negatief exploitatieresultaat). De norm is vastgesteld op 0%. Het bestuur streeft naar een volledig evenwicht tussen de jaarlijkse baten en lasten. Voor het kalenderjaar 2019 is er bewust een negatief resultaat begroot, maar een positieve exploitatie gerealiseerd. De rentabiliteit in 2018 bedraagt 2,2% positief.

Huisvestingsratio

De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding tot de totale lasten weer. Als signaleringswaarde wordt een maximum van 10% gehanteerd.

Reserves

Naast de algemene reserve beschikt de stichting over een aantal zogenaamde bestemmingsreserves. In de vergadering van december 2019 heeft de RvT ingestemd met het voorstel tot herschikken van het eigen vermogen. Naar aanleiding van de recente CAO-aanpassing is de bestemmingsreserve CAO-aanpassing 2020 opgevoerd. Deze reserve zal per 31 december 2020 weer op 'nul' staan.

Bestemmingsreserves

Bestemmingsreserve professionalisering

Het scholingsbeleid wordt onder andere vormgegeven door professionaliseringsactiviteiten via het Noordelijk Onderwijs Gilde (NOG). Jaarlijks wordt 40% van deze kosten bovenschools gefinancierd.

Bestemmingsreserve Communicatieplan

Recent zijn er een intern en een extern communicatieplan opgesteld. Om deze plannen te realiseren is een incidentele investering nodig. Hierbij wordt gedacht aan een tijdelijke communicatiemedewerker: twee dagen in de week gedurende twee jaar.

Bestemmingsreserve Personeel

In verband met vrijstelling van taken voor medewerkers die rechtstreeks onder het CvB vallen is er een bedrag gereserveerd voor incidentele onvoorziene omstandigheden.

Huisvesting

Door de traagheid in besluitvorming bij gemeenten over huisvestingszaken kan er een situatie ontstaan van onverwachte extra lasten. Hiervoor is een bestemmingsreserve opgenomen.

Bestemmingsreserve CAO-aanpassing 2020 (eenmalig)

Vooruitlopend op de nieuwe CAO is de Lumpsumbekostiging in het kalenderjaar 2019 aangepast. De financiële maatregelen die vanuit de nieuwe CAO gelden komen tot uiting in het kalenderjaar 2020. In februari 2020 wordt er een éénmalige uitkering toegekend als reparatie over het kalenderjaar 2019 (periode 1 maart t/m 31 december 2019). Hiervoor is een éénmalige bestemmingsreserve opgenomen.

Bestemmingsreserve Projecten

In de vergadering van de RvT van 2 april 2014 is besloten om een Bestemmingsreserve Projecten aan te houden. Bij het herschikken van vermogen per 31 december 2019 is deze reserve opnieuw op peil gebracht.

Privaat

De bestemmingsreserves privaat hebben veelal betrekking op de uit het verleden opgebouwde gelden die niet uit publieke middelen verkregen zijn. Hierbij moet gedacht worden aan rente-inkomsten, giften en ouderbijdragen. Er is een algemene private reserve om de scheiding tussen publiek en privaat aan te houden.

Verder worden er voor de buitenschoolse activiteiten zogenaamde schoolfondsen bijgehouden, bestaande uit de bijdragen van ouders. Deze schoolfondsen worden ingezet voor bijzondere dagen en schoolreizen.

Algemeen Publiek

Op de Algemene reserve heefterschikking van middelen plaatsgevonden.

Lijst van gebruikte afkortingen

Lijst van gebruikte afkortingen

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst
CvB	College van Bestuur
fte	Fulltime equivalent
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
ICT	Informatie- en Communicatietechnologie
ICS	Ingenieursbureau
Ivho	Inspectie van het Onderwijs
KDC	Kinderdagcentrum
LECSO	Landelijk Expertise Centrum Speciaal Onderwijs
MR	Medezeggenschapsraad
OC&W	Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
OOP	Onderwijsondersteunend personeel
OP	Onderwijzend Personeel
PCBO	Protestants Christelijk Basisonderwijs
PDCA	Plan-Do-Check-Act-cyclus
P-MR	personeelsgeleding medezeggenschapsraad
PO	Primair Onderwijs
PrO	Praktijk Onderwijs
P&C	Planning en Control
P&O	Personeel en Organisatie
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SBP	Strategisch Beleidsplan
SO	Speciaal Onderwijs
SO Fryslân	Speciaal Onderwijs Fryslân
SWV	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs
RENN4	Regionaal Expertisecentrum Noord Nederland
RvT	Raad van Toezicht
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
WMO	Wet Maatschappelijke Ondersteuning

C Jaarrekening

Financiële kengetallen

Aan de hand van de jaarrekening kan een aantal kengetallen en ratio's worden berekend die verder inzicht kunnen geven in de gevolgen van het gevoerde beleid over het boekjaar en waardoor het beeld uit de jaarrekening kan worden verduidelijkt.

<u>Kengetallen</u>	2019	2018
<u>Solvabiliteit</u>	66,7%	65,8%
<i>Eigen vermogen + voorzieningen in percentage van het totale vermogen.</i> De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de stichting in staat is aan haar langetermijnverplichting te voldoen. 30% a 50% wordt als goed aangemerkt. Is de waarde hoger dan 30% dan is de stichting in staat om aan haar langetermijnverplichtingen te voldoen.		
<u>Liquiditeit (Current ratio)</u>	2,21	2,11
<i>Verhouding vlottende activa en kortlopend vreemd vermogen.</i> Deze verhouding geeft aan in hoeverre de stichting in staat is aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen. Een waarde tussen de 1,5 en 2 is goed. Ligt de waarde boven de 1,5 dan is de stichting in staat aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen.		
<u>Weerstandsvermogen</u>	23,6%	22,3%
<i>Verhouding tussen het totale eigen vermogen en de totale baten.</i> Een weerstandsvermogen tussen 10% en 40% wordt binnen de stichting als aanvaardbaar geacht. Het weerstandsvermogen zegt iets over de reservepositie van de stichting en over de mogelijkheden om financiële tegenvallers te kunnen opvangen.		
<u>Rentabiliteit</u>	2,2%	-0,5%
<i>Verhouding exploitatieresultaat en de totale baten.</i> Dit heeft betrekking op het rendement en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel negatief exploitatieresultaat. Daarbij wordt uitgegaan van de gewone bedrijfsvoering. Het wordt berekend door het resultaat (het "exploitatiesaldo") te delen door de totale baten van de bedrijfsvoering.		
<u>Huisvestingsratio</u>	5,0%	5,4%
<i>Verhouding tussen de huisvestingslasten vermeerderd met afschrijvingen gebouwen en terreinen en de totale lasten</i> De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding van de totale lasten weer. Als signaleringswaarde wordt een maximum van 10% gehanteerd.		
Aantal leerlingen per teldatum 1-10 (t-1)	1.141	1.143
Aantal FTE (inclusief vervanging)	323,98	316,03
<u>Personeelskosten per FTE</u>	€ 63.792	€ 63.801
<u>Percentage personeelskosten t.o.v. de totale lasten</u>	86,7%	86,4%

A1 Grondslagen

1 Algemeen

Activiteiten van het bevoegd gezag

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van de Stichting SO Fryslân en van de onder deze rechtspersoon vallende scholen (zie gegevens rechtspersoon) verantwoord.

Grondslagen voor de jaarrekening

Bij de inrichting van de jaarrekening is de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ-richtlijn 660 en Titel 9 Boek 2 BW gehanteerd. De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro's. In de balans is het resultaatbestemmingsvoorstel reeds verwerkt. De waardering van activa en passiva vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de betreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden activa en passiva gewaardeerd tegen nominale waarde.

Financiële instrumenten

De Stichting SO Fryslân heeft alleen primaire financiële instrumenten, voor de grondslagen wordt verwezen naar de behandeling per post.

2 Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

Investerings in meubilair, ICT en leermiddelen worden op de balans gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met de cumulatieve afschrijvingen. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven vanaf de maand van aanschaf. Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 2.500,- aangehouden. Investeringsubsidies die ontvangen zijn, worden in mindering gebracht op de investering. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Eigendom

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de vereniging en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. Eventuele bruikleenscholen zijn eveneens niet verwerkt.

De kosten van groot onderhoud aan de binnenkant alsmede het buitenschilderwerk van de schoolgebouwen worden ten laste gebracht van de voorziening groot onderhoud.

Vorderingen en overlopende activa

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd op nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen voor oninbaarheid. De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die gedurende langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Algemene reserve publiek

Deze post betreft de niet-gebonden reserve die voortkomt uit de door (semi-)overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten. Aan de reserve worden via de resultaatbestemming overschotten in een boekjaar toegevoegd en tekorten onttrokken.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de Stichting SO Fryslân.

Bestemmingsreserves (publiek en privaat)

Hieronder opgenomen publieke en private reserves zijn bedoeld voor specifieke toekomstige uitgaven die uit de huidige beschikbare middelen gedekt moeten worden. Per bestemmingsreserve is aangegeven of deze is opgebouwd uit privaatrechtelijke dan wel publiekrechtelijke middelen.

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan en waarvan de omvang onzeker maar wel betrouwbaar te schatten is.

Voorziening groot onderhoud

De Stichting SO Fryslân past artikel 4 lid 1c van de Richtlijnen jaarverslaggeving onderwijs toe. In afwijking van hoofdstuk 2.1.2 Materiële vaste activa, paragraaf 4, alinea 451, van de richtlijnen is het voor onderwijsinstellingen voor boekjaren 2018, 2019 en 2020 toegestaan de jaarlijkse toevoegingen aan de voorziening groot onderhoud te bepalen op basis van het voorgenomen groot onderhoud gedurende de gehele planperiode van het groot onderhoud op het niveau van de onderwijspanden gedeeld door het aantal jaren waaruit deze planperiode bestaat.

De voorziening wordt lineair opgebouwd. De voorziening wordt gewaardeerd tegen nominale waarde. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van deze voorziening gebracht.

Voorziening ambtsjubileum

Voor op balansdatum bestaande verplichtingen uit hoofde van ambtsjubilea is een voorziening gevormd. De voorziening is gewaardeerd tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. Betaalde bedragen inzake jubileum worden ten laste van deze voorziening gebracht.

Kortlopende schulden

Dit betreffen schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden gewaardeerd tegen reële waarde.

Overlopende passiva

De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder andere kortlopende schulden zijn te plaatsen.

3 Grondslagen voor bepaling van het resultaat

Algemeen

Bij de bepaling van het exploitatiesaldo is uitgegaan van het baten en lastenstelsel. Dit betekent dat de opbrengsten en kosten worden toegerekend aan de periode waarop ze betrekking hebben. Kosten hoeven nog geen uitgaven te zijn en opbrengsten nog geen inkomsten.

Rijksbijdragen

- de ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet geoormerkte OCW-subsidies (vrij besteedbare doelsubsidies zonder verrekeningsclausule) worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de staat van baten en lasten.
- geoormerkte OCW-subsidies met een vrij besteed overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waarvoor nog geen activiteiten zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.
- geoormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Opbrengsten

Subsidies, niet zijnde investeringssubsidies, worden in het resultaat verantwoord zodra het waarschijnlijk is dat de desbetreffende subsidies zullen worden ontvangen en voor zover de hiermee samenhangende bestedingen zijn verricht.

Pensioenen

De Stichting SO Fryslân heeft een pensioenregeling. Pensioenen voor het onderwijspersoneel zijn ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP).

Per eind 2019 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 97,8%. De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP, anders dan het effect van hogere premies.

Rente

Renteopbrengsten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de desbetreffende actiefpost.

4 Grondslagen voor het kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij deze methode wordt het nettoresultaat aangepast voor posten van de winst- en verliesrekening die geen invloed hebben op ontvangsten en uitgaven in het verslagjaar, mutaties in de balansposten en posten van de winst en - verliesrekening waarvan de ontvangsten en uitgaven niet worden beschouwd als behorende tot de operationele activiteiten.

De liquiditeitspositie in het kasstroomoverzicht bestaat uit liquide middelen onder aftrek van gerealiseerde bankkredieten. In het kasstroomoverzicht wordt onderscheid gemaakt tussen operationele, investerings, en - financieringsactiviteiten.

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen.

Transacties waarbij geen ruil van geldmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, worden niet in het kasstroomoverzicht opgenomen. De betaling van leasetermijnen is opgenomen onder de operationele activiteiten.

1 Activa	31 december 2019	31 december 2018
Vaste Activa		
1.1.2 Materiële vaste activa	<u>3.218.768</u>	<u>3.183.169</u>
<u>Totaal vaste activa</u>	<i>3.218.768</i>	<i>3.183.169</i>
Vlottende activa		
1.2.2 Vorderingen	2.514.506	3.010.644
1.2.4 Liquide middelen	<u>6.448.471</u>	<u>5.158.211</u>
<u>Totaal vlottende activa</u>	<u>8.962.977</u>	<u>8.168.855</u>
<u>Totaal activa</u>	<u>12.181.745</u>	<u>11.352.024</u>

2 Passiva	31 december 2019	31 december 2018
2.1 Eigen vermogen	6.901.384	6.248.785
2.2 Voorzieningen	1.224.363	1.224.648
2.4 Kortlopende schulden	4.055.998	3.878.591
<u>Totaal passiva</u>	<u>12.181.745</u>	<u>11.352.024</u>

Model B: Staat van baten en lasten over 2019

	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	27.203.530	26.198.309	26.045.849
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	161.625	147.900	142.828
3.5 Overige baten	<u>1.830.765</u>	<u>1.633.876</u>	<u>1.889.471</u>
Totaal baten	<u>29.195.920</u>	<u>27.980.085</u>	<u>28.078.147</u>
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	24.760.312	24.640.434	24.378.149
4.2 Afschrijvingen	483.407	484.112	449.783
4.3 Huisvestingslasten	1.367.622	1.400.792	1.505.663
4.4 Overige lasten	<u>1.941.209</u>	<u>1.628.947</u>	<u>1.889.472</u>
Totaal lasten	<u>28.552.550</u>	<u>28.154.285</u>	<u>28.223.068</u>
Saldo baten en lasten	<u>643.370</u>	<u>-174.200</u>	<u>-144.920</u>
6 Financiële baten en lasten	9.229	9.200	9.992
<u>Resultaat</u>	<u>652.599</u>	<u>-165.000</u>	<u>-134.928</u>

Model C: Kasstroomoverzicht

	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo Baten en Lasten	643.370	-144.920
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	483.407	449.783
Mutaties voorzieningen	-286	200.845
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>		
Vorderingen (-/-)	496.138	-583.108
Schulden	<u>177.408</u>	<u>-577.324</u>
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties:	1.800.037	-654.724
Ontvangen interest	9.229	9.992
	<u>9.229</u>	<u>9.992</u>
<u>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten:</u>	1.809.266	-644.732
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings in MVA (-/-)	-589.411	-673.874
Desinvesterings in MVA	70.405	3.452
<u>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten:</u>	<u>-519.006</u>	<u>-670.422</u>
Mutatie liquide middelen	1.290.260	-1.315.154
Beginstand liquide middelen	5.158.211	6.473.365
Mutatie liquide middelen	<u>1.290.260</u>	<u>-1.315.154</u>
Eindstand liquide middelen	<u><u>6.448.471</u></u>	<u><u>5.158.211</u></u>

Model VA: Vaste Activa

1 Activa

1.1.2 Materiele vaste activa

	Cumulatieve aanschafwaard e per 1 januari 2019	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 1 januari 2019	Boekwaarde per 1 januari 2019	Mutaties 2019			Cumulatieve aanschafwaard e per 31 december 2019	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 31 december 2019	Boekwaard e per 31 december 2019
				Investeringsen	Des- investeringsen	Afschrijvinge n			
1.1.2.1 Gebouwen en terreinen	3.980.701	2.978.102	1.002.599	215.103	55.648	48.191	4.140.156	3.015.279	1.124.876
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	4.340.550	2.300.353	2.040.197	348.114	663.081	399.304	4.025.583	2.062.347	1.963.236
1.1.2.4 Overige materiële vaste activa	506.977	366.605	140.372	26.194	216.751	35.911	316.420	185.764	130.655
Materiële vaste activa	8.828.228	5.645.060	3.183.168	589.411	935.480	483.406	8.482.159	5.263.391	3.218.768

Onder inventaris en apparatuur vallen de posten meubilair, inventaris en ICT middelen.

Duurzame goederen worden geactiveerd bij een aanschafwaarde boven de € 2.500.

Onder andere vaste bedrijfsmiddelen vallen o.a. de vervoersmiddelen en onderwijsleerpakket.

Gehanteerde afschrijvingspercentages inventaris en andere vaste bedrijfsmiddelen per categorie:

	<u>termijn in jaren</u>	<u>percentage</u>
1.1.2.1 - gebouwen (verbouw)	20 en 40	5% en 2,5%
- zonnepanelen	15	6,67%
1.1.2.3 - computerapparatuur	5 en 10	20% en 10%
- (school)meubilair	10, 15 en 20	10%, 6,67% en 5%
- technisch meubilair	4	25%
1.1.2.4 - leermiddelen	8	12,5%
- vervoersmiddelen	10	10,0%

Model VV: Voorraden en vorderingen

1.2.2 Vorderingen

	31 december 2019	31 december 2018
1.2.2.1 Debiteuren algemeen	781.950	1.372.094
1.2.2.2 Vorderingen op OCW	1.661.257	1.534.168
1.2.2.8 Overige overheden	-	5.251
1.2.2.10 Overige vorderingen	18.779	79.710
1.2.2.14 Te ontvangen interest	9.229	9.992
1.2.2.15 Overlopende activa overige	43.291	9.429
<u>Vorderingen</u>	<u>2.514.506</u>	<u>3.010.644</u>

Model EL: Effecten en Liquide middelen

1.2.4 Liquide middelen

	<u>31 december 2019</u>	<u>31 december 2018</u>
1.2.4.1 Kasmiddelen	6.694	7.759
1.2.4.2 Tegoeden op bankrekeningen	6.441.776	5.150.452
<u>Liquide middelen</u>	<u>6.448.471</u>	<u>5.158.211</u>

Model EV: Eigen vermogen

2.1 Eigen vermogen

	Stand per 1 januari 2019	Resultaat	Overige mutaties	Stand per 31 december 2019
2.1.1.1 Algemene reserve	3.727.105	57.678	-596.016	3.188.767
2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek	1.754.564	599.420	596.016	2.950.000
2.1.1.3 Bestemmingsreserves privaat	767.116	-4.499	-	762.617
<u>Eigen Vermogen</u>	6.248.785	652.599	-	6.901.384

Uitsplitsing

<i>21150 - Algemene reserve</i>	3.727.105	57.678	-596.016	3.188.767
<u>2.1.1.1 Algemene reserve</u>	3.727.105	57.678	-596.016	3.188.767
<i>21200 - Bestemmingsreserve scholingsbeleid ivm professionaliseren</i>	387.054	-159.580	472.526	700.000
<i>21210 - Bestemmingsreserve extra investering ICT</i>	400.000	-	-400.000	-
<i>21211 - Bestemmingsreserve culturele vorming</i>	100.000	-	-100.000	-
<i>21212 - Bestemmingsreserve communicatieplan</i>	41.013	-41.000	149.987	150.000
<i>21220 - Bestemmingsreserve personeel</i>	150.000		450.000	600.000
<i>21230 - Bestemmingsreserve projecten</i>	676.497		-276.497	400.000
<i>21300 - bestemmingsreserve huisvesting</i>	-		300.000	300.000
<i>21305 - Bestemmingsreserve publiek</i>	-	800.000		800.000
<u>2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek</u>	1.754.564	599.420	596.016	2.950.000
<i>21300 - Bestemmingsreserve privaat</i>	767.116	-4.499		762.617
<u>2.1.1.3 Bestemmingsreserves privaat</u>	767.116	-4.499	-	762.617

Toelichting:

Met de invoering van de Lumpsum per 1 augustus 2006 mogen door onderwijsinstellingen geen rijksmiddelen meer worden ingezet voor huisvestingsvoorzieningen waar de gemeente verantwoordelijk voor is. Uitgaven aan een huisvestingsvoorziening is alleen toegestaan indien deze aanvullend is uit private middelen of uit de publieke reserves die zijn opgebouwd voor de invoering van de lumpsum.

Saldo (publieke) reserve per 1-1-2006	1.782.953	
Exploitatieresultaat (publiek) januari - juli 2006	184.884	
		1.967.837
Meerkosten verbouw en inrichting 2009	12.166	
Meerkosten verbouw en inrichting 2011	192.593	
Meerkosten verbouw en inrichting 2014	143.204	
Meerkosten verbouw en inrichting 2016	132.502	
Meerkosten verbouw en inrichting 2018	83.497	
Meerkosten verbouw en inrichting 2019	55.648	
		619.610
Stand per 31 december 2019		1.348.227

Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden

2.2 Voorzieningen

	Stand per 1 januari 2019	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Rente mutatie (bij contante	Stand per 31 december 2019	Looptijd < 1 jaar	Looptijd 1 t/m 5 jaar	Looptijd > 5 jaar
2.2.1 Personele voorzieningen	621.768	28.893	36.961			613.700	15.770	427.172	170.758
2.2.3 Voorziening groot onderhoud	602.881	265.865	104.687	153.396		610.663	137.584	473.079	
<u>Voorzieningen</u>	1.224.648	294.758	141.648	153.396	-	1.224.363	153.354	900.251	170.758

Uitsplitsing

<i>22100 - Voorziening jubilea</i>	343.352	28.893	36.961			335.284	15.770	148.756	170.758
<i>22190 - Overige personele voorzieningen</i>	278.416					278.416		278.416	
<u>2.2.1 Personele voorzieningen</u>	621.768	28.893	36.961	-	-	613.700	15.770	427.172	170.758
<i>22300 - Voorziening groot onderhoud</i>	602.881	265.865	104.687	153.396		610.663	137.584	473.079	
<u>2.2.3 Voorziening groot onderhoud</u>	602.881	265.865	104.687	153.396	-	610.663	137.584	473.079	-

Model KS: Kortlopende schulden

2.4 Kortlopende schulden

	31 december 2019	31 december 2018
2.4.3 Schulden aan kredietinstellingen	-	-
2.4.8 Crediteuren	615.077	538.109
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen	848.382	888.737
2.4.10 Pensioenen	282.891	233.057
2.4.12 Overige kortlopende schulden	10.481	139.755
2.4.16 Vooruit ontvangen bedragen	1.613.811	1.429.410
2.4.17 Vakantiegeld en vakantiedagen	685.357	649.523
<u>Kortlopende schulden</u>	<u>4.055.998</u>	<u>3.878.591</u>

Uitsplitsing

<i>24700 - Af te dragen aan Belastingdienst</i>	796.303	825.081
<i>24731 - Te betalen premie VF</i>	2.723	2.561
<i>24734 - Te betalen premie PF</i>	49.356	61.095
<u>2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen</u>	<u>848.382</u>	<u>888.737</u>
<i>24900 - Nog te betalen bedragen</i>	-	128.380
<i>24930 - Te betalen netto salarissen</i>	10.481	11.375
<u>2.4.12 Overige kortlopende schulden</u>	<u>10.481</u>	<u>139.755</u>
<i>24035 - Nog te besteden subsidies overig</i>	31.966	-
<i>24040 - Vooruitontvangen bedragen</i>	876.191	1.148.685
<i>24080 - Nog te besteden doelsubsidies overig</i>	705.654	280.725
<u>2.4.16 Vooruit ontvangen bedragen</u>	<u>1.613.811</u>	<u>1.429.410</u>

Model G: Verantwoording subsidies

G1. VERANTWOORDING VAN SUBSIDIES ZONDER VERREKENINGSCLAUSULE (Regeling ROS art. 13, lid 2 sub a en EL&I regelingen betrekking hebben op de EL&I subsidies)

Omschrijving	Kenmerk	Toewijzing	bedrag	ontvangen t/m	Prestatie
		Datum	toewijzing €	verslagjaar €	afgerond Ja/Nee
Subsidie voor studieverlo 1007275-1		20-9-2019	4.116	4.116	ja

G2. VERANTWOORDING VAN SUBSIDIES MET VERREKENINGSCLAUSULE (Regeling ROS art. 13, lid 2 sub B en EL&I regelingen betrekking hebben op de EL&I subsidies)

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Kenmerk	Toewijzing	bedrag	ontvangen t/m	totale	te verrekenen
		Datum	toewijzing €	verslagjaar €	kosten €	ultimo verslagjaar €
n.v.t.			€	€	€	€

G2.B. Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Kenmerk	Toewijzing	bedrag	saldo	ontvangen in	lasten in	totale kosten	saldo nog te besteden
		Datum	toewijzing €	1 januari 2019 €	verslagjaar €	verslagjaar €	31 december 2019 €	31 december 2019 €
n.v.t.			€	€	€	€	€	€

ONO Onderwijs Netwerk Ondernemen

Het bestuur heeft geen subsidie ontvangen met betrekking tot Onderwijs Netwerk Ondernemen.

Model OB: Opgave overheidsbijdragen

3.1 Rijksbijdragen

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW	26.539.869	25.606.849	25.509.274
3.1.2.1 Overige subsidies OCW	258.912	240.000	28.913
3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden	404.749	351.460	507.662
<u>Rijksbijdragen</u>	27.203.530	26.198.309	26.045.849

3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
3.2.2.2 Overige gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies	155.575	122.900	134.308
3.2.2.3 Overige overheden	6.050	25.000	8.520
<u>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</u>	161.625	147.900	142.828

Model AB: Opgave andere baten

3.5 Overige baten

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
3.5.1 Opbrengst verhuur	81.150	56.300	85.147
3.5.2 Detachering personeel	198.475	43.576	62.469
3.5.5 Ouderbijdragen	43.482	67.000	79.408
3.5.10 Overige	1.507.658	1.467.000	1.662.446
<u>Overige baten</u>	1.830.765	1.633.876	1.889.471

Model LA: Opgave van de lasten

4 Lasten

4.1 Personele lasten

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
4.1.1 Lonen en salarissen	20.667.187	20.958.247	20.163.188
4.1.2 Overige personele lasten	4.256.978	3.682.187	4.333.520
4.1.3 Af: Ontvangen vergoedingen	163.853	-	118.558
<u>Personele lasten</u>	24.760.312	24.640.434	24.378.149
Uitsplitsing			
4.1.1.1 Brutolonen en salarissen	15.521.444		15.301.261
4.1.1.2 Sociale lasten	2.115.284		2.060.170
4.1.1.3 Premies Participatiefonds (PO/VO)	567.954		705.111
4.1.1.4 Premies Vervangingsfonds (PO/VO)	31.248		29.565
4.1.1.5 Pensioenpremies	2.431.257		2.067.081
<u>Lonen en salarissen</u>	20.667.187	-	20.163.188
4.1.2.1 dotaties voorzieningen	28.893	-	61.557
4.1.2.2 personeel niet in loondienst	2.853.704	2.660.033	3.276.499
4.1.2.3 overige	1.374.381	1.022.154	995.464
<u>Overige personele lasten</u>	4.256.978	3.682.187	4.333.520

4.2 Afschrijvingslasten

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
4.2.2 Afschrijvingen materiele vaste activa	483.407	484.112	449.783
<u>Afschrijvingslasten</u>	483.407	484.112	449.783

4.3 Huisvestingslasten

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
4.3.1 Huurlasten	188.431	183.500	184.022
4.3.3 Onderhoudslasten	290.460	320.000	347.299
4.3.4 Energie en water	307.710	298.000	309.129
4.3.5 Schoonmaakkosten	294.925	275.500	272.907
4.3.6 Belastingen en heffingen ter zake van huisvesting	42.007	47.000	38.081
4.3.7 Dotatie voorziening onderhoud	112.469	167.292	257.232
4.3.8 Overige huisvestingslasten	131.619	109.500	96.993
<u>Huisvestingslasten</u>	1.367.622	1.400.792	1.505.663

4.4 Overige lasten

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
4.4.1 Administratie en beheer	716.625	657.496	762.237
4.4.2 Inventaris en apparatuur	391.125	309.501	317.644
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	388.621	318.000	353.557
4.4.5 Overige	444.838	343.950	456.035
<u>Overige lasten</u>	1.941.209	1.628.947	1.889.472
Specificatie honorarium			
4.4.1.1 <i>Onderzoek jaarrekening</i>	14.479		18.914
4.4.1.2 <i>Andere controle opdracht</i>			
4.4.1.3 <i>Fiscale adviezen</i>			
4.4.1.4 <i>andere niet-controle dienst</i>			
<u>Accountantslasten</u>	14.479		18.914

Model FB: Financiële baten en lasten

6 Financiële baten en lasten

	Werkelijk 2019	Begroting 2019	Werkelijk 2018
6.1.1 Rentebaten	9.229	9.200	9.992
<u>Financiële baten en lasten</u>	<u>9.229</u>	<u>9.200</u>	<u>9.992</u>

Model E: Overzicht verbonden partijen

SO Fryslân participeert sinds de overname van de Duisterhoutschool (1-8-2015) in de gezamenlijke VVE (Multifunctioneel Schoolgebouw Zuid Oosterwolde). Jaarlijks wordt circa € 26.000 bijgedragen aan de exploitatiekosten voor de instandhouding van het gebouw.

SO Fryslân participeert in de volgende Samenwerkingsverbanden:

- PO-21-01 Friesland
- VO-21-01 Noord Friesland
- VO 21-02 Zuid Oost-Friesland
- VO 21-03 Zuid West Friesland

WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector

4.1: Vermelding bezoldiging topfunctionarissen

Vermelding topfunctionarissen

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden. De WNT is van toepassing op SO Fryslân.

Het voor SO Fryslân toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2019 € 152.000, het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse A.

Deze klasseindeling is gebaseerd op de uitkomsten van de complexiteitsvragen die als volgt zijn vastgesteld:

Gemiddelde totale baten	6
Gemiddeld aantal studenten	1
Gewogen aantal onderwijssoorten	2
Totaal aantal complexiteitspunten	9

1a Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt.

2019

Bedragen x € 1	G.J. Diever	M. Pruiksma
	Voorzitter	Lid
Functiegegevens	College van Bestuur	College van Bestuur
Aanvang en einde dienstvervulling in 2019	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12
Deeltijdfactor in fte	1	1
(fictieve) dienstbetrekking	Ja	Ja

Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	124.504	123.605
Beloning betaalbaar op termijn	19.906	19.889
Subtotaal	144.410	143.494
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	152.000	152.000
-/- Onverschuldigd betaald bedrag		
Totale bezoldiging	144.410	143.494

Gegevens 2018	G.J. Diever	M. Pruiksma
Functiegegevens	Voorzitter College van Bestuur	Lid College van Bestuur
Aanvang en einde dienstvervulling in 2018	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12
Deeltijdfactor 2018 in fte	1	1
Dienstbetrekking	ja	ja
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	123.794	121.499
Beloning betaalbaar op termijn	18.179	18.055
Subtotaal	141.973	139.554
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	146.000	146.000
Totale bezoldiging 2018	141.973	139.554

2019

Bedragen x € 1	C. Joosen	J.A. Jellema	C.G.M.M.Schellens	J. Bits	J. Schagen	P. Kingma	A.J.Dikken
Functiegegevens	Voorzitter	vice-voorzitter	Lid	Lid	Lid	Lid	Lid
Aanvang en einde dienstvervulling in 2019	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12	01-01 - 31/7	01/01 - 31/7	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12
Bezoldiging							
Bezoldiging	8.000	7.000	3.500	3.500	6.000	6.000	6.000
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	22.800	15.200	15.200	15.200	15.200	15.200	15.200
Totale bezoldiging	8.000	7.000	3.500	3.500	6.000	6.000	6.000

2018	C. Joosen	J.A. Jellema	C.G.M.M.Schellens	J. Bits	J. Schagen	P. Kingma	A.J.Dikken
Functiegegevens	Voorzitter	vice-voorzitter	Lid	Lid	Lid	Lid	Lid
Aanvang en einde dienstvervulling in 2018	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12	01-01 - 31/12	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12
Bezoldiging							
Bezoldiging	7.267	6.933	5.500	5.500	7.129	5.500	5.500
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	21.900	14.600	14.600	14.600	14.600	14.600	14.600
Totale bezoldiging	7.267	6.933	5.500	5.500	7.129	5.500	5.500

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2019 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

Niet uit de balans blijvende verplichtingen

SO Fryslân heeft de volgende overeenkomsten gesloten:

- een schoonmaakcontract met Post Cleaning inzake schoonmaakkosten met een looptijd van 3 jaar vanaf augustus 2012. Het contract wordt ieder jaar stilzwijgend verlengd.
- een warmteleveringscontract met Delta T. Bio Energy BV met een looptijd van 10 jaar vanaf januari 2008. Het contract is na afloop met een periode van 5 jaar verlengd.
- een huurovereenkomst met betrekking tot de huur van een kantoorruimte aan de Morra 2-3 ten behoeve van de huisvesting van het stafbureau. De huurovereenkomst is ingegaan op 1 oktober 2009. De overeenkomst wordt vanaf 1 oktober 2014 jaarlijks verlengd met 1 jaar. De aanvangshuurprijs bedraagt € 23.981 per jaar. Er is geen langlopende verplichting aangegaan. De huurprijs wordt jaarlijks per 1 januari aangepast op basis van het maandindexcijfers volgende de consumentenprijsindex gepubliceerd door het CBS.
- samenwerkingsovereenkomst met Revalidatie Friesland. De omvang van de samenwerkingsovereenkomst is in de afgelopen jaren teruggelopen in verband met Passend Onderwijs en de ontwikkelingen met betrekking tot de afdeling Ambulante Begeleiding.
- de Duisterhoutschool heeft een locatie in Oosterwolde. SO Fryslân participeert sinds de overname van de Duisterhoutschool (1-8-2015) in de gezamenlijke VVE (Multifunctioneel Schoolgebouw Zuid Oosterwolde). De VVE is opgericht in 2005 en sinds 2007 in gebruik. Daarnaast participeert de Duisterhoutschool ook in de VVE Facet in Heerenveen. Deze VVE is opgericht en in gebruik sinds 2017.
- een contract inzake payroll-dienstverlening met Payroll Select voor de periode 1 januari 2017 tot en met 31 juli 2019. Voor de verschillende fases zijn vaste tarieven afgesproken.
- voor het onderhoud van de installaties is een contract afgesloten met Damstra Service en Onderhoud. Het contract is ingegaan op 1 januari 2017 en heeft een looptijd van 5 jaar. Er is jaarlijks een bedrag mee gemoeid ad € 52.680.
- het Twâlûk maakt sinds 1 augustus 2017 gebruik van een aantal ruimten van schoolgebouw SBO De Bolder te Franeker. Het betreft medegebruik van het schoolgebouw. Het contract is aangegaan voor één schooljaar en verlengd tot en met het schooljaar 2019-2020.

Gebeurtenissen na balansdatum

De uitbraak van het Coronavirus heeft op de hele wereld een flinke impact, zo ook op het onderwijs. Het onderwijs wordt sinds 16 maart 2020 op afstand gegeven, wat van zowel leerlingen als collega's flinke aanpassingen vereist. De eindtoets van groep 8 gaat niet door.

Verwacht wordt dat de financiële gevolgen overzichtelijk zijn. De Rijksoverheid continueert de bekostiging waardoor de salarissen aan medewerkers en vaste lasten kunnen worden betaald.

De impact van het coronavirus op de totale financiële positie beïnvloedt de continuïteit van de organisatie naar verwachting niet. We verwachten geen liquiditeitsproblemen en geen significante impact op het exploitatieresultaat 2020.

Bestemming van het resultaat

Vanuit de statuten zijn geen nadere bepalingen opgenomen met betrekking tot de bestemming van het resultaat.
Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

Resultaat 2019

57.678 wordt onttrokken aan de algemene reserve

599.420 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve publiek

-4.499 wordt onttrokken aan de bestemmingsreserve privaat

652.599 totaal resultaatverdeling

Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

College van bestuur:

- Dhr. G.J. Diever
- Mevr. M. Pruiksma

Raad van Toezicht:

- Dhr. C. Joosen, voorzitter
- Dhr. J.A. Jellema
- Dhr. J. Schagen
- Dhr. P. Kingma
- Mevr. A.J. Dikken

Datum vaststelling jaarrekening:

Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân
Morra 2-3
9402 KH DRACHTEN

Datum
3 juni 2020

Behandeld door
C. Elsinga RA EMA

Kenmerk
8105/CE/RvdB

Aan: de raad van toezicht en het college van bestuur van Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2019

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2019 van Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân te Drachten gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân op 31 december 2019 en van het resultaat over 2019 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2019 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1 Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2019;
2. de staat van baten en lasten over 2019; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân, zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland.

Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2019 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub j Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvat het jaarverslag andere informatie, die bestaat uit:

- bestuursverslag;
- overige gegevens.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie:

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en paragraaf '2.2.2 Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 is vereist.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf '2.2.2 Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en de overige OCW wet- en regelgeving.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het college van bestuur en de raad van toezicht voor de jaarrekening

Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en het getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.

Het college van bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen. In dit kader is het college van bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het college van bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het college van bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemde verslaggevingsstelsel moet het bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is. Het college van bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht, dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's
 - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude,
 - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn

het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt

wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;

- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met de raad van toezicht onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Groningen, 3 juni 2020

AKSOS Assurance B.V.

w.g. C. Elsinga RA EMA

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Bestuursnummer	42665
Naam instelling	SO Fryslân
Adres	Morra 2-3
Postcode	9204 KH
Plaats	Drachten
Telefoon	0512584595
Website	www.so-fryslan.nl
Contactpersoon	Dhr. P.J. Faber
Telefoon	0512 - 58 45 95
E-mailadres	peterfaber@so-fryslan.nl

BRIN-nummers

00LD	Lyndensteyn
00RS	Talryk
02XF	De Wingerd
03PB	Kleurryk
08ST	Piet Bakkerschool
19TX	Duisterhoutschool
26LD	Twalûk