

VERANTWOORDING STARTBIJDRAGE SAMENWERKING VSO – VO

Inhoudelijke verantwoording

De inhoudelijke verantwoording bevat een kwalitatieve en kwantitatieve rapportage die antwoord geeft op de volgende vragen:

Doelgroep, doelen en effecten:

- Zijn de doelen van het traject behaald?
- Is de beoogde doelgroep hiermee geholpen?
- Hoeveel leerlingen en/of docenten zijn geholpen?
- Wat was het effect voor de leerlingen?
- Hoe weet u dat? Hoe is dit gemeten?
- Wat was het effect voor de docenten?
- Hoe weet u dat? Hoe is dit gemeten?

Behaalde resultaten

- Is het beoogde resultaat behaald?
- Waarom wel, waarom niet?

(Let op: dit zijn niet de doelen, maar wat is opgeleverd om de doelen te bereiken).

Samenwerking

- Met welke partners (scholen en/of ketenpartners) heeft u samengewerkt?
- Hoe verliep die samenwerking?

Haalbaarheid en borging

- Hoe wordt het traject na afloop inhoudelijk, organisatorisch en financieel geborgd?
- Wat zijn verbeterpunten bij verdere implementatie?

Financiële verantwoording

Geef een overzicht van alle gemaakte personele en materiële kosten ten behoeve van dit traject afgezet tegen de geaccordeerde begroting.

Voeg de volgende bijlagen toe:

- Personele kosten: de namen van de personeelsleden die zijn ingezet, het aantal uren (of fte's) per genoemd personeelslid. Voor de inzet van interne professionals geldt een uurtarief van max. € 55,-.
- Materiële kosten: Voeg per kostenpost een kopie bij van de originele factuur waaruit duidelijk blijkt wat de gemaakte kosten door en voor wie en welke activiteit zijn. Bij de inzet van externen kunnen afwijkende uurtarieven gelden die worden verantwoord middels facturen.

De volgende tekst dient daarbij integraal te worden overgenomen:

'De bestuurder van (schoolnaam) verklaart dat de bovenvermelde bedragen in overeenstemming zijn met de werkelijkheid en de baten en lasten tot stand zijn gekomen overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving'.

De verantwoording dient u in bij: Esther Zuidam; verantwoording@swvadam.nl.