

Bestuursverslag 2019



Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Het schoolbestuur

1.1 Organisatie

1.2 Profiel

1.3 Dialoog

2. Verantwoording beleid

2.1 Onderwijs & kwaliteit

2.2 Personeel & professionalisering

2.3 Huisvesting & facilitair

2.4 Financieel beleid

2.5 Risico's en risicobeheersing

3. Verantwoording financiën

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

3.2 Staat van baten en lasten en balans

3.3 Financiële positie

Voorwoord

De krapte op de arbeidsmarkt werd het afgelopen jaar merkbaar in de school. Vijf leraren, die langer dan 10 jaar met veel plezier op De Rank hadden gewerkt solliciteerden succesvol op een andere baan, variërend van leraar SO tot MBO-docent. In het voorjaar werd een wervingscampagne gestart en voor de zomervakantie waren alle gaten gedicht. Zo kon iedereen gaan genieten van een welverdiende zomervakantie.

Het vertrek van vakbekwame leraren en de komst van nieuwe ervaren mensen bood de school ook weer kansen, want er kwam nieuwe expertise de school binnen, zoals een reken- en gedragsspecialist. In de loop van 2020 zullen deze mensen optimaal worden ingezet voor de school.

Het tekort aan leraren werd in de school wel nadrukkelijker gevoeld, m.n. in geval van ziekte. Het vinden van passende vervanging verliep moeizaam. Dankzij de inzet van gepensioneerde leraren is het steeds gelukt om alle kinderen onderwijs te bieden. Er werden geen detachingsbureaus benaderd of klassen naar huis gestuurd.

In tegenstelling tot de verwachtingen groeide het leerlingenaantal in 2019. Op voorhand was rekening gehouden met stabilisatie of lichte groei, maar een aantal van 286 had niemand verwacht. De school groeide met 12 leerlingen, deels als gevolg van een aantal verhuizingen, maar ook vanwege natuurlijke groei. Het gebouw begint aardig vol te raken.

Met behulp van Verus startte het bestuur een transitie naar een andere bedrijfsvoering. Er werd gekozen voor het Raad van Beheermodel, passend bij de huidige bestuurspraktijk. De rol van de toezichthouders wordt geïntensiveerd en het bestuur wordt afgeslankt tot 3 personen, bestaande uit één bezoldigd directeur-bestuurder en 2 vrijwillige bestuurders, allen met een eigen expertise. Het één en ander zal in 2020 definitief vorm krijgen. De algemene ledenvergadering heeft inmiddels ingestemd met de statutenwijziging, die hiervoor noodzakelijk was.

Op teamniveau werd gewerkt aan de professionele cultuur. Er kwam grote nadruk te liggen op samenwerking en het leren van elkaar. Het veranderen van een cultuur is een flinke klus, complexer dan het invoeren van een nieuw instructiemodel, maar met 5 nieuwe collega's biedt het ook onverwachte kansen.

Passend onderwijs blijft een uitdaging. Met steeds complexere thuissituaties, intensivering van het social-media gebruik en hogere eisen vanuit de overheid, valt het niet mee om onderwijs op maat te bieden en aan de vereiste resultaten te voldoen. De gedragsproblematiek neemt toe en het is voor de leraar een uitdaging om passende interventies aan te wenden.

Desondanks blijft onderwijs iets moois. De dag wordt gekleurd door kinderen en met een bevlogen team is er veel vertrouwen in de toekomst. Als christelijke school hebben wij meer te bieden en is er toekomstperspectief door de Bijbelse boodschap die we iedere dag doorgeven aan alle kinderen. In dat vertrouwen gaan we ook in 2020 verder met het bouwen aan een veilige leer- en werkgemeenschap voor onze kinderen.

1. Het schoolbestuur

Organisatie

Contactgegevens

Vereniging voor pc basisonderwijs te Sprang-Capelle en Kaatsheuvel

Bestuursnummer: 84827

Adres: Willem de Zwijgerstraat 29, 5161 HB Sprang-Capelle

Telefoonnummer: 0416-273311

Email: administratie@cbderank.nl

Website: www.cbderank.nl

Contactpersoon

Dhr. J. Uijl

Directeur

0416-273311

Naam school

Chr. basisschool 'De Rank', Willem de Zwijgerstraat 29, 5161 HB Sprang-Capelle

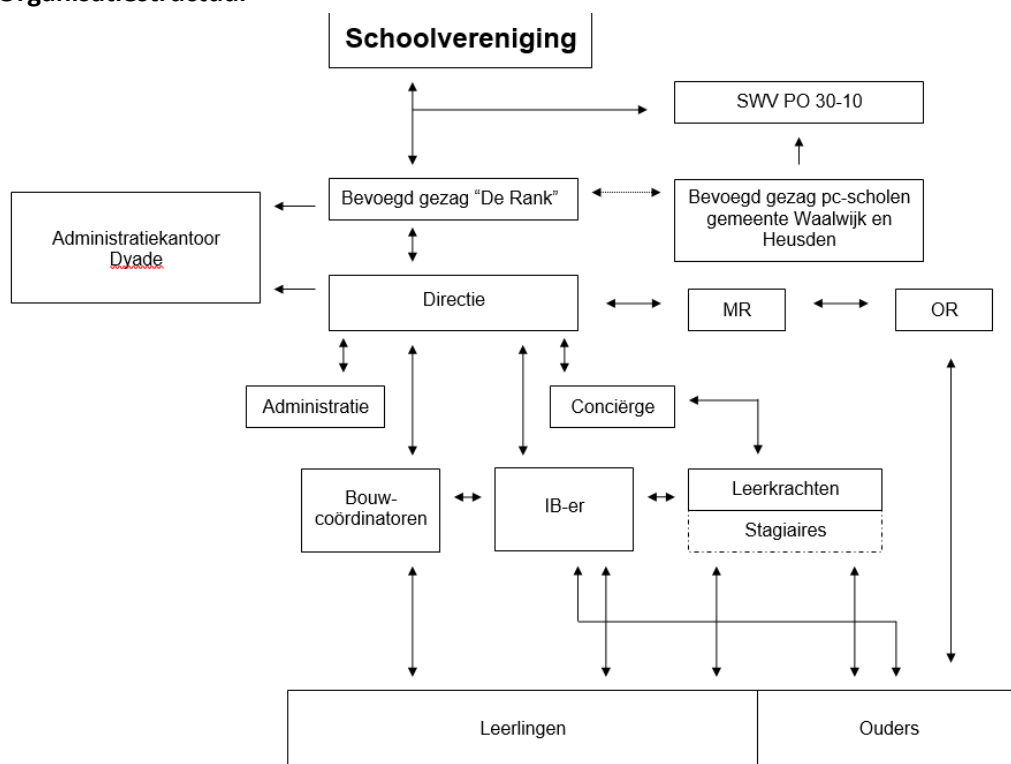
Schoolwebsite: <https://www.cbderank.nl/>

Scholen op de kaart: <https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/12302/Christelijke-Basisschool-De-Rank?q=5161%20hb%20sprang-capelle,%20nederland&presentatie=1&sortering=2>

Juridische structuur

De juridische structuur is een vereniging. Het aantal leden per 31 december 2019 bedroeg 148

Organisatiestructuur



Governance Code

In [Code Goed Bestuur in het primair onderwijs](#) zijn basisprincipes vastgelegd omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs.

Het bestuur handhaaft deze code maar wijkt op twee onderdelen af. Deze zijn:

Artikel 18, lid 5 en 6: Het schoolbestuur bestaat uit vrijwilligers, die geen tijd en ruimte hebben om zich te professionaliseren. Wel wordt tijd en ruimte gemaakt om het beleid te actualiseren met hulp van deskundigen, zoals besturenorganisatie Verus. Momenteel is een bestuurlijke transitie gaande waarbij het Raad van beheermodel wordt ingevoerd met een professioneel directeur-bestuurder.

Artikel 23, lid 1 en 5: Voor het intern toezicht zijn geen profielen gehanteerd. Vanwege de komende transitie liggen de profielen in concept gereed. Voor de toezichthouders geldt hetzelfde als het voorafgaande: scholing ontbreekt vanwege het vrijwillige karakter van de functie.

Functiescheiding

De [Code Goed Bestuur](#) benadrukt de verplichte scheiding van de functies van bestuur en intern toezicht binnen organisaties voor primair onderwijs. Ons bestuur hanteert hierbij de organieke scheiding (one-tier-model).

Bestuur

Het bestuur bestaat uit de volgende personen. Eventuele betaalde/onbetaalde nevenfuncties staan direct achter de naam vermeld.

Dhr. M. D. Boogaarts, voorzitter

Dhr. H. Quirijns, secretaris, onderhoud

Dhr. P. Spierings, penningmeester

Dhr. A. Tabbers, personeelszaken, contactpersoon MR, lid college van diakenen HHK, Loon op Zand

Dhr. P. Treffers, specifieke taak bestuurstransitie

Mevr. C. Dorrestijn, algemene zaken en veiligheid

Mevr. G. van Veen, contactpersoon OR, lief en leed.

Intern toezichtsorgaan

De leden van het intern toezichtsorgaan, onderdeel van het bestuur zijn:

Dhr. B. Buitendijk, lid kerkenraad GKV, Tilburg

Dhr. N. Visser, lid college van diakenen PKN, Sprang.

Bijlage 1: Jaarverslag toezichthouders

Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bestaat uit 4 ouders en 4 personeelsleden. De namen staan vermeld in de schoolgids. Het vervullen van vacatures en de taakverdeling binnen de raad verlopen moeizaam. Eén lid van de MR is ook aanwezig bij de ouderraadsvergaderingen.

De MR vergadert volgens een vastgesteld rooster dat voor een groot deel is afgestemd op de bestuursvergaderingen. Tijdens de vergaderingen is een moment geagendeerd waarop een bestuurslid aanschuift om zaken toe te lichten en vragen te beantwoorden. De directeur komt dan ook mee om zaken te bespreken.

Bijlage 2: Jaarverslag MR

Profiel

Missie & visie

Missie

De Rank is een protestants christelijke basisschool die handelt vanuit de Bijbel. De school streeft een kindgerichte benadering van onderwijs en opvoeding na, waarin het welzijn van kinderen voorop staat, binnen vastgestelde kaders

Visie

Didactisch en pedagogisch:

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk onscheidbaar zijn. Van belang is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische houding, aandacht voor de naaste, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van belang: interactief lesgeven, de leerlingen betrekken bij het onderwijs, werken volgens expliciete directe instructie en onderwijs op maat geven (differentiëren), handelingsgericht werken, hanteren van diverse werkvormen, kinderen (zelfstandig) laten samenwerken en effectieve invulling van de lestijd.

Identiteit

Wij zijn een protestants christelijke basisschool en de aandacht voor levensbeschouwelijke identiteit(en) is verweven in ons onderwijsprogramma en de activiteiten die we ontplooien. In de samenstelling van het bestuur en de ouderraad is deze identiteit zichtbaar. Om de identiteit vorm te geven heeft het bestuur een identiteitsdocument opgesteld.

Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we expliciet aandacht aan geestelijke stromingen en aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing of -overtuiging.

De slogan van de school is: Leren met hoofd, hart en handen.

De kernactiviteiten

De kernactiviteiten van het bestuur zijn:

- Zorgdragen voor goed onderwijs overeenkomstig de wettelijke eisen met een actueel en passend curriculum.
- Zorgdragen voor vakbekwaam personeel die het onderwijs aanbiedt en leerlingen deskundig begeleidt.
- Zorgen voor blijvend gekwalificeerd personeel dat gemotiveerd en met plezier het werk verricht.
- Zorgdragen voor een veilige leeromgeving in een goed geoutilleerd gebouw.
- Het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg, de veiligheid en het personeel.
- Contacten onderhouden met ketenpartners, ouders en inspectie.

Deze kernactiviteiten worden gerealiseerd door te vergaderen met een vast rooster en een agenda waarin genoemde punten staan vermeld. Het dagelijks bestuur bereidt de agenda voor, waarbij de directie voor een deel de inhoud bepaalt. Daartoe heeft het bestuur een managementstatuut opgesteld waarin de taken en verantwoordelijkheden zijn verwoord.

In het afgelopen kalenderjaar is het bestuur maandelijks bijeen geweest voor een vergadering. Van elke vergadering werden notulen gemaakt, waaraan een actielijst werd toegevoegd

Bijlage 3: Managementstatuut

Strategisch beleidsplan

Het bestuur heeft een strategisch beleidsplan opgesteld waarin de belangrijkste speerpunten staan vermeld.

- Voortdurende afstemming van het onderwijsaanbod, zodat het passend blijft voor ieder kind.

- Het neerzetten van een kwaliteitscultuur, zodat kinderen en leraren groeien in hun ontwikkeling in een veilige omgeving.
- Het borgen en helder profileren van de christelijke identiteit.
- Het bieden van een fijne leeromgeving, aantrekkelijk voor ieder kind.
- Tevreden ouders, personeel en kinderen.

Bijlage 4: Strategisch beleidsplan

Toegankelijkheid & toelating

Het bestuur voert een open toelatingsbeleid onder voorwaarde dat de ouders de grondslag van de school respecteren en dat de kinderen deelnemen aan de vieringen en andere activiteiten m.b.t. de levensbeschouwelijke identiteit.

Dialogoog

Belanghebbenden

Overzicht van ketenpartners waarmee de school samenwerkt. In de tabel is tevens een overzicht opgenomen van de aard van de contacten en de vorm van samenwerking.

Belanghebbende organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de samenwerking of dialoog
Ouders	Formeel via ouderraad (OR) en medezeggenschapsraad (MR). Verder bij inschrijving, ouder- en kijkavonden, inloopmorgens, diverse activiteiten zoals brigadiëren, leesouders, overblijfouders, enz. Informatievoorziening via de website, Parro (app), email en facebook.
Medewerkers	Bij aanname/ontslag, functionerings- en voortgangsgesprekken, ontmoetingsavonden, ouderavonden en diverse informele momenten.
Gemeente	LEA-vergaderingen (4 – 6 keer per jaar) over de besteding van achterstandsbudget, OOGO (over leerlingenstromen, spreiding van scholen, onderhoud gebouwen en nieuwbouw). Diverse eenmalige activiteiten vanuit de gemeente t.a.v. sport en cultuur. Huur sporthal Inkoop buurtsportcoach (intake-gesprek en evaluatie) Overleg Brabants Verkeersveiligheidslabel (BVL – 3 keer per jaar een bijeenkomst) Waalwijk-taalrijk (2 bijeenkomsten per jaar) Bibliotheek (contact naar behoefte en op afspraak. Jaarlijks enkele keren.)
Kinderopvang	Overeenkomst met Naschoolse Opvang 'Tot Vanavond'- Waalwijk en de medewerkers dagelijks in de school, peuterspeelzaal Japie Krekel voor jaarlijkse overdracht van kinderen.
PO	In het samenwerkingsverband, 2 keer per jaar – directieoverleg met Stichting Willem van Oranje, om de 6 weken, IB-netwerk – 4 keer per jaar, PoVo – 3 keer per jaar en een startbijeenkomst
VO	PoVo - 3 keer per jaar en een startbijeenkomst – leerlingenoverdracht met diverse scholen van VO – scholenbezoek aan diverse scholen VO in de regio – zgn. 'doe-middagen' voor leerlingen van groep 8 (bijv. pluslessen, techniek-lab, enz.)
Samenwerkingsverband	IB-netwerk – 2 keer per jaar, directeurenbijeenkomst – 2 keer per jaar, OPR – 6 keer per jaar – verantwoording van middelen – 1 x per jaar.

Jeugdzorg	Regelmatig met schoolverpleegkundige/jeugdarts,. Deelname pilot PIB-traject – structurele gesprekken n.a.v. een casus.
Kerken	Commissie kerk, school en gezin – 6 – 8 bijeenkomsten met de predikant en/of jeugdouderling, bezoek aan een kerk door een groep leerlingen, bezoek van een predikant aan de school, sommige bestuursleden/teamleden zijn lid van een kerkenraad.
Leden schoolvereniging	Jaarlijkse ledenvergadering, soms een extra vergadering. Nieuwsbrief via school.

Klachtenbehandeling

Het bestuur heeft het afgelopen jaar geen schriftelijke klachten ontvangen. Voor afhandeling van klachten is een protocol opgesteld dat volgens afspraak wordt afgewerkt. Klachten worden serieus genomen en niet alleen gezien als kritiek. Ze kunnen dienen als feedback op het handelen van betrokkenen. Mondelinge klachten worden in de meeste gevallen afgehandeld door de directie.

Het bestuur hanteert de klachtenregeling van Verus als format. Er zijn 2 interne vertrouwenspersonen en 1 externe vertrouwenspersoon aangesteld.

2. Verantwoording beleid

Dit hoofdstuk bevat de verantwoording over het beleid van het bestuur. Het is opgedeeld in vier paragrafen over de verschillende beleidsterreinen: Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken, en Financieel beleid. Het hart van deze paragrafen wordt gevormd door de verantwoording over de gestelde doelen, het behaalde resultaten en de mogelijke vervolgstappen. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op de risico's en risicobeheersing.

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit

De kwaliteit van het onderwijs is van groot belang voor de school. Kinderen komen naar school om te leren en onderwijs te ontvangen. Goed onderwijs is essentieel voor hun ontwikkeling tot mondige burgers die volwaardig participeren in de maatschappij. Als school willen we daarom alle talenten van de kinderen inzetten, zodat ze aan het einde van de basisschool een vorm van voortgezet onderwijs kiezen, die passend bij hen is. We vinden het erg belangrijk dat kinderen goed lezen, schrijven, taalvaardig zijn en kunnen rekenen. De cognitieve vakken krijgen daarom de meeste nadruk in het onderwijs.

Kwaliteit didactisch handelen: De kinderen vragen om vakbekwame leraren. Daarom worden alleen bevoegde leraren aangesteld. Afstemming op leerbehoefte is beslist noodzakelijk. Het bestuur wil zoveel mogelijk vakbekwame leraren voor de groep en stelt de norm op 80%. De leraren dienen te beschikken over een breed repertoire aan didactische vaardigheden.

Kwaliteit directie: De directie is een cruciale schakel in de uitvoering van het onderwijskundig beleid van de school. Van hen wordt verwacht dat zij op vakbekwaam niveau functioneren. De directeur dient daarom als vakbekwaam schoolleider geregistreerd te zijn in het schoolleidersregister en hij/zij dient te beschikken over goed onderwijskundig leiderschap en ontwikkelbaar te zijn.

De Bijbelse normen en waarden zijn leidend in het handelen met kinderen en met elkaar. Dit blijkt uit de grondslag van de school en het daaruit afgeleide identiteitsdocument, dat deze grondslag vertaalt in concrete activiteiten. Hierbij speelt het vak actief burgerschap een belangrijke rol. Hoewel een gedegen curriculum hiervoor nog ontbreekt is de focus wel gericht op het dienen van elkaar, actief meedenken en kennis hebben van de inrichting en actuele gebeurtenissen van/in de maatschappij. De school heeft daarom aan verschillende projecten meegewerkt die actief burgerschap stimuleren, zoals 'Waalwijk in dialoog'.

De normen en waarden uit de Bijbel zijn ook herkenbaar in het sociaal-emotioneel leren dat de school op het lesrooster heeft staan en in de diverse protocollen die hiervoor zijn ontwikkeld. Het is tevens zichtbaar in het leven van alledag in de school.

Zicht op onderwijskwaliteit

Onze normen voor goed onderwijs:

Onderwijsresultaten: Op de Rank wordt verwacht dat de gemiddelde vaardigheidsscore op de vakgebieden technisch lezen, spelling, begrijpend lezen en rekenen-wiskunde in de groepen 6, 7 en 8 op of boven de geformuleerde norm (voorheen inspectienorm) ligt. Dit wordt jaarlijks twee keer gecontroleerd aan de hand van de toetsen van het Cito-LVS. De groepsleerkrachten verzorgen de resultaten op groepsniveau, de IB'ers op schoolniveau. De directie rapporteert in de bestuursvergadering op schoolniveau en het bestuur neemt de resultaten mee in de risico-inventarisatie.

Voor de eindtoets geldt dat de gemiddelde score op of boven het landelijk gemiddelde ligt. Indien de score onder de genoemde norm ligt maakt de IB'er een analyse en een verbeterplan.

Voor het bepalen van onderwijsresultaten en de meting van onderwijskwaliteit hanteert de school het LVS-Cito en de WMK-kwaliteitskaarten. Voor de sociale en emotionele ontwikkeling het systeem ZIEN. Dit is ingevoerd sinds augustus 2019 en de vervanger voor KIIK waar tot genoemde datum mee werd gewerkt.

De output van de genoemde systemen worden gepresenteerd in de team- en/of bouwvergadering en in de bestuursvergadering door de directie. Het bestuur heeft hiervoor zelf normen opgesteld in het kwaliteitsbeleidsplan.

Twee jaarlijks wordt een audit (onderwijskundig van aard) georganiseerd door een extern bureau, waarbij een bezoek door de inspectie als zodanig meetelt. Het rapport wordt besproken in het team, het bestuur en de MR.

Werken aan onderwijskwaliteit

Aan de hand van het jaarplan, actuele ontwikkeling (bijv. passend onderwijs) en actiepunten uit de audit en/of WMK wordt een nieuw jaarplan opgesteld dat uitgevoerd wordt in de school. De directie biedt de resultaten aan in de bestuursvergadering. Halverwege het schooljaar is er een tussenevaluatie.

Verantwoording van de onderwijskwaliteit

Het bestuur publiceert de opbrengsten van de eindtoets in de schoolgids en op de website van de school. Dit geldt evenzo voor de opbrengsten van de tussentoetsen vanaf groep 3 t/m 8. Alle resultaten worden ook besproken in de MR van de school.

Doelen en resultaten

T.a.v. de onderwijskwaliteit heeft het bestuur de volgende doelen in 2019 nagestreefd:

- Alle leraren zijn geschoold in het EDI-model en kunnen dit toepassen in hun groep. Alle leraren hebben een EDI-cursus gevolgd en feedback ontvangen op de werkvloer. Na de zomer was er een opfriscursus en een intensiever traject voort nieuwe collega's. **Het doel is voor een deel behaald; nieuwe leraren volgen een cursus.**
- Alle leraren van de groepen 1 en 2 hebben kennis van de leerlijnen van het jonge kind en kunnen dit integreren in de methode 'Kleuterplein'. De betrokken leraren volgen nog een cursus verzorgd door Driestar Educatief. In speciale bijeenkomsten werd een nieuw thema ingericht waarin het benoemen van doelen op de diverse leerlijnen een belangrijk onderdeel was. Mede hierdoor is er een goed inzicht ontstaan in de leerlijnen voor het jonge kind. **Voor Het doel is derhalve voor een deel behaald, maar is nog wel in ontwikkeling.**
- Het realiseren van een observatie-instrument t.a.v. het volgen en registreren van de sociale emotionele ontwikkeling van kinderen van groep 1 t/m 8. Het gehele team heeft een cursus gevolgd, verzorgd door Driestar Educatief, waarna een stuurgroep is gevormd, die bepaalde onderdelen verder ontwikkelt. **Het doel is gehaald, maar de implementatie is nog in ontwikkeling**
- Alle betrokken leraren gebruiken de methode voor studerend lezen volgens schoolafspraken. Er is een keuze gemaakt voor een methode, waarna deze meteen is ingezet bij alle leraren. **Het doel is gehaald,**
- Alle leraren zijn bekwaam om gedegen Engels aan te bieden in groep 1 t/m 8 en beheersen de Engelse taal minimaal op niveau B2. In de school is afgesproken om iedere dag Engels aan te bieden waarin men vrij is om de vorm zelf te kiezen. Wel dient men het gebruik van de methode in te vlechten. Een goede kennis van de Engelse taal is onontbeerlijk. De leraren kunnen vrijblijvend gebruik maken van Holmwoods, een online-cursus waarbij het mondeling en schriftelijk taalgebruik van de Engelse taal op interactieve wijze wordt gestimuleerd. **Niet alle leraren beheersen het minimale B2-niveau, derhalve is het doel niet behaald.** Komend cursusjaar dienen mensen verplicht deze cursus te volgen totdat ze het gewenste niveau hebben bereikt.

Onderwijsresultaten

De school heeft deelgenomen aan de AMN-eindtoets en behaalde een score van 436,0, ruim boven de gestelde inspectienorm (385,6) en het landelijk gemiddelde (404,5). Zie:

<https://scholenopdekaart.nl/Basisscholen/12302/Christelijke-Basisschool-De-Rank/categorie/Resultaten?school=12302&presentatie=1&sortering=2>.

Voor de resultaten van de tussentoets heeft de school zelf doelen geformuleerd. Deze zijn zichtbaar gemaakt in onderstaand schema, waarbij groen staat voor 'behaald' en rood voor 'niet behaald'. De oranje kleur geeft aan dat het doel net niet is gehaald met een verschil van minder dan 1.

	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Techn. lezen						
Begr. lezen						
Spelling				- 0,6	- 0.4	
Rekenen						

T.a.v. de referentieniveaus zijn de volgende uitkomsten gegenereerd door de leerlingen die de basisschool verlieten:

	≤ 1F	1S/2F	1F
Lezen	0%	18%	82%
Taal	0%	55%	45%
Rekenen	0%	64%	36%

Inspectie

Tijdens het afgelopen jaar is er heeft de schoolinspectie de school niet bezocht. In december 2018 werd het laatste inspectierapport definitief vastgesteld. Het rapport werd besproken in het bestuur, de MR en het team.

Voor een uitvoerige rapportage zie: <https://scholenopdekaart.nl/Basisscholen/12302/Christelijke-Basisschool-De-Rank/categorie/Waardering>

N.a.v. de rapportage heeft het schoonbestuur de volgende acties afgewerkt.

- Het in rekening brengen van de huur voor het gebruik van de ruimtes door BSO 'Tot Vanavond'. Dit is tevens vastgelegd in een overeenkomst.
- Het beoordelen van personeelsleden t.a.v. hun functioneren. De directie heeft personeelsleden een lesbeoordeling verstrekt met een mondelinge toelichting. Dit is nog niet uitgevoerd bij nieuw benoemde personeelsleden en is verder nog in ontwikkeling.
- Het formuleren van een kwaliteitsbeleid. Dit is in concept gereed en zal komend schooljaar definitief vorm krijgen en geïmplementeerd worden in de organisatie. Hiervoor werd gebruik gemaakt van expertise van de PO-raad.
- Een korte beschrijving van het risicobeheersingssysteem is in het jaarverslag opgenomen.
- Het voeren van overleg tussen de toezichthouders en de MR gedurende 2 keer per schooljaar.
- Om de kwaliteit van bestuur en toezicht te verbeteren en te borgen is de bestuursinrichting herzien. Hiervoor werd gebruik gemaakt van de expertise van Verus. Mede als gevolg van deze transitie werden diverse documenten herzien waaronder het managementstatuut. De ledenvergadering heeft ingestemd met deze bestuurstransitie.

Visitatie

Tijdens het afgelopen jaar heeft geen bestuurlijke visitatie plaatsgevonden. Wel was er een gesprek met de directeur-bestuurder van het SWV over passend onderwijs en besteding van de middelen. De bevindingen hiervan zijn in een verslag weergegeven en waren naar tevredenheid.

Passend onderwijs

Tijdens het afgelopen jaar was er regelmatig contact met het SWV 30-10 Langstraat-Heusden-Altena. Zowel op bestuurlijk, directie- en IB-niveau.

Doelen in het kader van passend onderwijs waaraan het bestuur middelen heeft uitgegeven zijn:

- Het aanstellen van een IB'er onderbouw en een IB'er bovenbouw ten behoeve van de leerlingenzorg, coördinatie LVS, begeleiding leerkrachten en beleid onderwijs en leerlingenzorg van wtf 1,2.
- Het aantrekken van specifieke kennis inzake gedragsregulering op individueel en groepsniveau. Het bieden van deskundig advies aan IB'ers en leerkrachten.
- Een leerlingvolgsysteem (LVS-Cito, ZIEN)
- Professionalisering van IB'ers, directie en leerkrachten: EDI-cursus, Parnassys, cursus ZIEN, e.d.
- Materialen en leermiddelen.

In 2019 werd het schoolondersteuningsprofiel opnieuw vastgesteld waarbij als basisondersteuning het volgende werd geformuleerd:

Op onze school kunnen wij onderwijs bieden aan leerlingen dyslexie, dyscalculie en leerlingen met verminderde cognitieve ontwikkelingsmogelijkheden vanwege een beperkt IQ (70-90). Op basis van specifieke ondersteuningsbehoeften kan hiervan worden afgeweken. Hiervoor is de school toegerust met gecertificeerde IB'ers en ondersteunende leermiddelen. De leerkrachten beschikken over voldoende kennis voor een juiste aanpak van deze kinderen. De school beschikt niet over onderwijsassistenten voor ondersteuning in de groep.

De ondersteuning wordt in de groep geboden. Soms is begeleiding buiten de groep op beperkte schaal mogelijk.

Op onze school kunnen wij onderwijs bieden aan leerlingen met een meer- of hoogbegaafdheidsprofiel (IQ 120 – 140). Een groot deel van de leerkrachten van de school hebben de nascholing 'Passend onderwijs voor meer- en hoogbegaafde leerlingen' gevolgd en met succes afgerond. De school heeft hiervoor beleid ontwikkeld waarvan de uitvoering voor het grootste deel in de groep plaatsvindt. Als extra heeft de school plusgroepen geformeerd waarin extra begeleiding met uitdagende leerstof wordt geboden.

Op onze school kunnen wij een aanpak realiseren voor kinderen met lichte gedragsproblematiek. Een groot deel van de leerkrachten is extra geschoold met de cursus 'Inleiding in de kind- en jeugdpsychiatrie'. De school beschikt niet over een gedragspecialist. Een ambulant begeleider vanuit het SWV beschikt over een scala van tools om gedragsproblematiek in de praktijk te reguleren en de leraren zodanig toe te rusten dat ze deze kinderen adequaat kunnen begeleiden.

Voor leerlingen met gedragsproblemen worden soms aanpassingen gedaan. Uitgangspunt is dat de leerling in de groep blijft voor onderwijsactiviteiten met uitzonderingen van individuele gesprekken of gedragsinterventies. De leerkracht is in staat om probleemgedrag te duiden, preventief maatregelen te nemen en met hulp van een handelingsplan gerichte acties te ondernemen.

De school beschikt over een aparte ruimte voor gespreksvoering met deze kinderen.

Ontwikkelingen

Ten aanzien van de toekomst zal de school de gebruikte methodieken structureel vervangen, de didactische vaardigheden van de leraren optimaliseren en het gebruik van ICT zoveel mogelijk integreren in het onderwijs. V.w.b. de inzet van ICT is het nog niet helder welke richting het opgaat. Er zullen zeker experimenten worden overwogen.

De school zal de nadruk op lezen, rekenen en schrijven continueren.

In de relatie met passend onderwijs dienen we de expertise op de aanpak van gedragsproblematiek in de groep te verdiepen. Mogelijk kan de ondersteuning van de ambulant begeleider en de inzet van de gedragspecialisten hierbij helpen, maar het volgen van een stuk teamscholing lijkt nodig.

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten

Het bestuur heeft in het strategisch beleidsplan ruime doelen gesteld t.a.v. het personeel van de school. Deze zijn als volgt verwoord:

- De school streeft naar een plezierige werkomgeving waarin competente (=volledig bevoegd) leraren collegiaal kunnen samenwerken in een team.
- De school streeft naar een voortdurende ontwikkeling van leraren afgestemd op de persoonlijke ontwikkeling en passend bij de schoolontwikkeling. De school streeft naar een professionele ontwikkeling van het management
- De school streeft naar een uitgebalanceerd taakbeleid.
- De school streeft naar een heldere gesprekkencyclus, waarin functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken volgens een vast ritme plaatsvinden.

Specifiek voor het kalenderjaar heeft het bestuur in het jaarplan de doelstellingen toegespitst op het werken in een professionele cultuur:

- Op de eerste dag na de zomervakantie hebben alle leerkrachten een plan van aanpak (= groepsplan) gereed voor hun nieuwe groep. In dit plan staat het leerstofaanbod voor lezen, rekenen en spelling vermeld met de aanpak van opvallende leerachterstanden, gedragsproblematiek, voor meerbegaafden, e.d. Iedereen heeft dus een goed voorbereide start.

Alle leerkrachten hebben dit uitgevoerd en de IB'ers zijn inhoudelijk op de hoogte van het groepsplan. De groepsplannen staan in Parnassys.

- Alle leerkrachten bezoeken minimaal 5 x een collega voor collegiale consultatie met een vooraf afgesproken doel. Zij gebruiken hierbij een kijkwijzer en organiseren buiten de schooltijden een nagesprek.

Alle leerkrachten hebben een collegiale consultatie uitgevoerd, sommigen hebben meerdere lesbezoeken gebracht. Een extern deskundige heeft EDI-lessen geobserveerd en feedback verzorgd.

- Alle leerkrachten bezoeken voor de kerstvakantie minimaal 2 x hun duo-collega tijdens de les, zodat ze goed op de hoogte zijn van hun stijl van lesgeven.

Niet alle leerkrachten hebben dit om verschillende redenen uitgevoerd. Dit is een aandachtspunt voor de 2^e fase van het jaar.

- Alle leerkrachten met een parallelgroep hebben 1 x per 6 weken overleg. Dit overleg gaat over de leerstof, de resultaten, de afstemming en zorgleerlingen.

Alle leerkrachten hebben structureel overleg met hun duo-collega, behalve in de onderbouw waar dit in enkele gevallen moeizaam verloopt. De zij-instroomer is om deze reden naar een andere groep vertrokken.

- Alle leerkrachten nemen deel aan de teamscholing. Zieke leerkrachten halen de teamscholing in of gaan in overleg met de directeur een alternatieve leerroute volgen.

Alle leerkrachten hebben deelgenomen aan de teamscholing met zieke leerkrachten zijn nog geen afspraken gemaakt.

- Alle leerkrachten participeren in een leerkring.

Er zijn weinig leerkringen gemaakt. De leerkring rekenen is populair, want veel leerkrachten hebben (facultatief) deelgenomen.

- Een aantal bouwvergaderingen draagt het karakter van een 'werkvergadering' waarin bijv. de toetsresultaten gezamenlijk worden geanalyseerd, de eerste ervaringen van een nieuwe methode worden geëvalueerd, intervisie, e.d.

Dit was nog niet van toepassing.

- Alle leerkrachten nemen deel aan de bouwvergaderingen die op wisselende dagen worden georganiseerd, zodat iedereen structureel een bouwvergadering bijwoont naar rato van de benoemingsomvang.

Alle leerkrachten hebben bouwvergaderingen bijgewoond.

- Alle leerkrachten maken n.a.v. de tussentoetsing (LVS) een analyse en verwerken dit tot een groepsplan. De IB'er controleert en coacht dit proces. Onder coaching wordt verstaan: een lesbezoek en een gesprek. De IB'er voert (afwisselend) met beide leerkrachten contact.

In alle groepen zijn groepsplannen en gemaakt en besproken met de IB'er. De IB'er heeft in de meeste gevallen een klassenbezoek afgelegd en een tussenevaluatie georganiseerd.

- Er wordt minimaal 1 teambijeenkomst georganiseerd over 'professionele cultuur' in de school.

Het item heeft structureel een plaats gekregen op de agenda.

- Alle leerkrachten nemen aan minimaal 1 masterclass van het SWV deel.

Een deel van de leerkrachten heeft al een masterclass bijgewoond. Enkele leerkrachten hebben ontheffing gekregen vanwege een studie elders.

- Alle leerkrachten houden zich aan de gemaakte afspraken.

Dit is moeilijk te controleren, maar uit bovenstaande blijkt dat het niet in alle gevallen geldt.

- Focus op de professionele cultuur in de gesprekkencyclus: wat verbeter jij, hoe ga je dit doen en hoe is het zichtbaar.

Het item is in de gesprekken die zijn gevoerd aan de orde geweest.

- Oefenen in het feedback geven op elkaar

Feedback wordt gegeven en gevraagd na een lesbezoek, maar er is niet gehandeld conform een format.

Uitkeringen na ontslag

Het bestuur heeft in het verslagjaar geen gedwongen afscheid genomen van personeelsleden. Er waren veel mutaties, want 5 personeelsleden wisselden vrijwillig van baan. Derhalve waren er geen kosten voor uitkeringen in 2019.

Aanpak werkdruk

De leraren van de school hebben in het verslagjaar uitgebreid gesproken over de werkdruk; de interpretatie van werkdruk, factoren die werkdruk veroorzaken, waaronder persoons-gerelateerde factoren en omgevingsfactoren, en maatregelen om aan deze werkdruk tegemoet te komen. Bij het laatste aspect werd een onderscheid gemaakt tussen organisatorische maatregelen financieel gebonden ingrepen. De leden van de MR hebben hier een leidende rol in gespeeld en de uitkomst besproken in de MR. De directeur heeft n.a.v. de uitkomsten een bestedingsplan werkdrukregeling gemaakt en dit als voorstel in de bestuursvergadering neergelegd. Het bestuur heeft het plan vastgesteld.

Inzet werkdrukmiddelen

In overleg met de leraren is het werkdrukbudget als volgt ingezet:

Inkomsten: 274 x € 220,08 = € 60.301,92

Klassenverkleining:	€ 30.000
Leerkracht vervanging:	€ 32.000
Buurt sportcoach:	€ 6.125
Diversen:	€ 800
Ondersteuner onderbouw	€ 20.000
Totaal	€ 88.925

Het bestuur heeft extra middelen toegevoegd aan de werkdrukbesteding.

Overige maatregelen verlichting werkdruk

- Naast voornoemde maatregelen zijn nog andere acties uitgevoerd, die de werkdruk verlagen. De belangrijkste zijn:
- maandelijks een dag met een continuooster tot 13.00 uur ingevoerd, zodat de leraren de handen vrij hebben voor administratieve taken, overleg, extra bijeenkomsten en besprekingen.
 - niet-lesgebonden taken geschrapt, gedelegeerd naar de ouderraad of gecompecteerd.
 - de werkzaamheden van de conciërge herzien en anders ingedeeld.
 - alle lessen bewegingsonderwijs op één dag geroosterd, zodat de materialen gereed staan voor de volgende groep.
 - een aantal studiedagen in de laatste week van de zomervakantie gepland.
 - Parnassys (leerlingenadministratie) geoptimaliseerd.
 - het zoveel mogelijk voorkomen van onvoorziene activiteiten die de jaarplanning doorkruisen.

Strategisch personeelsbeleid

Het personeelsaantal van de school is voor het grootste deel gerelateerd aan het leerlingenaantal van de school. Op traditionele wijze zijn de leerlingen van dezelfde leeftijd bij elkaar geplaatst in jaargroepen. Het bestuur heeft beleid ontwikkeld waarin de groepen met jongere kinderen (4 – 7 jaar) gemiddeld met 25 kinderen bij elkaar in de klas zitten. Bij overschrijding van dit aantal wordt bezien of een nieuwe groep gevormd kan worden, afhankelijk van het beschikbare budget en het personeelsaanbod cq. personeelsverplichtingen.

Voor het aantrekken van personeel bestemd voor werkdrukverlichting gelden andere regels. Dit is afgestemd op de behoefte en wensen van het zittende personeel.

Voor het betrekken van personeel t.b.v. passend onderwijs, overeenkomstig het beleid van het SWV, probeert het bestuur jaarlijks zo goed mogelijk af te stemmen op de behoefte van de school en de expertise die wordt aangeboden.

T.a.v. de werving van personeel heeft het bestuur beleid geformuleerd waarbij nieuw personeel de levensbeschouwelijke identiteit van de school dient te onderschrijven en de onderwijskundige visie dient te delen.

Het accent ligt daarbij op de cognitieve vakken, lezen, schrijven en rekenen, het kunnen werken in 3 niveaus en enkele didactische speerpunten zoals expliciete directe instructie en coöperatieve werkvormen. Het bestuur zoekt naar personeel met specialistische kennis, zoals een reken-, gedrags- en taalspecialist, verkregen na het afronden van een masterstudie. Deze personeelsleden worden in een schaal 11 geplaatst. Het belangrijkste speerpunt blijft dat er volledig bevoegde mensen voor de groep staan.

Implementatie, monitoring en evaluatie van het personeelsbeleid

Nieuw personeelsbeleid, actualisatie van het bestaand personeelsbeleid wordt in het bestuur besproken. De directie van de school voert dit uit en monitort de voortgang via een directierapportage in de bestuursvergadering. Teamleden worden gedurende een functioneringsgesprek bevraagd over de voortgang van het beleid en de tevredenheid hierover.

De directie is altijd aanwezig tijdens de bestuursvergadering.

Met (bijna) alle personeelsleden is een functioneringsgesprek gevoerd, zijn meerdere lesbezoeken gebracht en lessen beoordeeld.

In het verslagjaar is veel aandacht besteed aan een professionele cultuur in de school door het leren van en met elkaar, collegiale consultatie, structureel overleg, enz. Dit traject wordt in het nieuwe cursusjaar voortgezet.

Ontwikkelingen

Vanwege de schaarste op de arbeidsmarkt is het belangrijk om zittende leraren te binden aan de organisatie door het bieden van een aantrekkelijke werkomgeving, een prettige werkkring en aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden. De vervanging dient optimaal geregeld te zijn. Het zoeken naar vaste invallers en het opzetten van een invalpoule zijn opties die al eerder zijn afgepeld, maar in samenwerking met andere besturen zijn er wellicht mogelijkheden. Een andere vorm die nog perspectief kan bieden is de relatie met een PABO door leerschool te worden en het werven van zij-instromers.

T.a.v. de professionele cultuur zal het 'leren van elkaar' verder vorm krijgen. De Rank zal een leergemeenschap zijn waarin diverse vormen van leren naast elkaar bestaan.

2.3 Huisvesting & facilitair

Doelen en resultaten

Het bestuur heeft de volgende doelen en resultaten opgesteld t.a.v. de onderwijshuisvesting.

- De school streeft naar een goed geoutilleerd gebouw, dat in goede conditie verkeert.
- Onderhoud wordt op een kwalitatief hoog niveau uitgevoerd, zodat extra kosten in de toekomst worden voorkomen.
- De school streeft naar zorgvuldig en zuinig omgaan met energie en water.
- De school streeft naar een zuinig omgaan met meubilair en andere inrichtingsobjecten.
- De school streeft naar installatie van milieuvriendelijke voorzieningen.
- De school streeft naar een duurzame inkoop van energie.

Aan de doelen zijn onderstaande resultaten gekoppeld.

- Het schoolgebouw verkeert in een goede conditie en heeft een wervende uitstraling.
- Het schoolgebouw is ingericht volgens een actueel programma van eisen en voldoet aan de Arbonorm, rekening houdend met de leeftijd van het onroerend goed.
- Er is een deugdelijk en betaalbaar schoonmaakprogramma.
- Er is een zuinig energie- en waterbeleid.

Om deze doelen te bereiken is een bestuurslid aangesteld die belast is met onderhoudstaken. Hij/zij ondersteunt de directeur in zijn werkzaamheden. Er is een meerjarenonderhoudsplan (MOP) opgesteld.

Werkzaamheden, voortkomend uit dit MOP worden op gezette tijden uitgevoerd. Er zijn diverse contracten afgesloten zodat het bestuur verzekerd is van stelselmatig onderhoud aan dure apparatuur door gecertificeerde bedrijven.

In het boekjaar 2019 zijn alle voorgenomen werkzaamheden uitgevoerd.

Ontwikkelingen

Ten aanzien van de huisvesting worden geen grote ontwikkelingen verwacht. Het MOP zal worden geactualiseerd, een RIE zal structureel worden uitgevoerd. Het onderhoud aan de speeltoestellen, het alarm, enz. zal structureel worden uitgevoerd.

Het bestuur bezint zich thans over de aanschaf van een airco-systeem aan de zuidzijde van de school en op langere termijn op de mogelijke aanschaf van zonnepanelen in het kader van duurzaamheid.

2.4 Financieel beleid

Doelen en resultaten

De doelen van de school zijn geformuleerd in het strategisch beleidsplan en jaarlijks uiteengezet in de toelichting op de begroting. Er is een direct verband tussen de onderwijskundige doelstellingen en de meerjarenbegroting.

De doelen in het strategisch beleidsplan zijn:

- De school streeft naar een taakstellende (meerjaren)begroting. (doel behaald)
- De school streeft naar een blijvende financieel gezonde organisatie zonder winst oogmerk. (doel behaald)
- De school streeft naar kapitalisatiefactor binnen de bandbreedte volgens commissie Don. (doel behaald)
- Er is een evenwichtige verhouding in de bestede middelen tussen materiële zaken en personele zaken (20-80). (doel behaald).

Voor 2019 specifiek heeft het bestuur de volgende doelen opgesteld:

- Het opstellen van een nieuwe cafetarieregeling (doel behaald). Voor 2020 geldt dat deze regeling als zodanig wordt toegepast.
- Het werkdrukbudget overeenkomstig wensen en eisen volledig inzetten (doel behaald): zie paragraaf werkdrukmiddelen.
- Extra investeringen ICT (touchscreens en vervanging devices – doel behaald)
- Het bestuur stelt heeft geen doelen gesteld t.a.v. de kengetallen, mede vanwege de kleine omvang van de organisatie (éénpitter). Jaarlijks wordt gezien of de kengetallen nog overeenkomstig de verwachtingen zijn. Hierbij worden de adviezen van de po-raad gevolgd. Deze kengetallen worden geëvalueerd in de bestuursvergadering, door de toezichthouders en in de ledenvergadering.

Treasury

Het bestuur is zeer terughoudend in beleggen, belenen en derivaten. In 2017 heeft het bestuur een nieuw treasurystatuut vastgesteld overeenkomstig de eisen (2016). Er is gebruik gemaakt van spaarrekeningen, die direct opeisbaar zijn. Alle spaarrekeningen heeft het bestuur ondergebracht bij de Rabobank. In vergelijking met het vorige boekjaar zijn geen wijzigingen doorgevoerd.

Bijlage 5: Treasurystatuut

Onderwijsachterstandenmiddelen

Het bestuur beschikt niet over OAB-middelen.

2.5 Risico's en risicobeheersing

Interne risicobeheersingssysteem

Financieel

Het bestuur laat iedere 4 jaar een risico-inventarisatie uitvoeren door een erkend bureau. Het laatst werd dit uitgevoerd in 2017 door Dyade. Daaruit bleek dat er geen grote risico's voor de organisatie werden geconstateerd. Derhalve zijn er geen extra financiële en/of personele maatregelen genomen om de risico's af te dekken.

De verwerking van de facturen vindt plaats door 2 personen met een laatste check door de penningmeester. Het bestuur laat een 4-maandelijkse soft-close (in april en augustus) opstellen door het administratiekantoor en bespreekt dit in haar vergadering. De toezichthouders zijn hierbij aanwezig. Indien gewenst wordt het beleid aangepast.

Jaarlijks wordt een meerjarenbegroting opgesteld, die besproken wordt in het bestuur in aanwezigheid van de toezichthouders. De MR wordt om advies gevraagd.

De toezichthouders wijzen een erkende accountant aan die de jaarrekening controleert. Bij presentatie van de jaarrekening wordt deze in het bestuur besproken en ter goedkeuring aan de ledenvergadering voorgelegd. De MR wordt in kennis gesteld.

Personeel

T.a.v. de werving van personeel wordt een sollicitatiecommissie samengesteld met een afvaardiging van bestuur, MR en directie. Op voordracht van de commissie wordt een sollicitant benoemd a.d.h.v. de opgestelde profielschets. Geconstateerd moet worden dat vanwege de krapte op de arbeidsmarkt hier concessies aan worden gedaan. Gedurende het verslag jaar werd met alle teamleden een functioneringsgesprek gevoerd door de directie en werd een lesbeoordeling gegeven.

T.a.v. ziekte en verzuim wordt gehandeld volgens wettelijke regelgeving met extra nadruk op structurele gespreksvoering met betrokkenen. De status van verzuim wordt iedere bestuursvergadering gerapporteerd door de directeur in een memo. De voortgang wordt mondeling toegelicht vanwege privacygevoelige informatie.

De professionalisering wordt gevolgd via een directierapportage en het jaarplan van de school.

Met vertrekkende teamleden wordt een exitgesprek gevoerd, zowel door de directie als het bestuur. De bevindingen worden besproken in de bestuursvergadering.

Onderwijs en organisatie

Tweejaarlijks wordt een audit uitgevoerd door een extern bureau, waarbij een inspectiebezoek ook als audit wordt gekwalificeerd. Het laatste inspectiebezoek vond plaats in december 2018, waarbij de inspectie heeft opgemerkt na 2 jaar terug te keren om te bezien of de geconstateerde gebreken voldoende zijn hersteld.

Een externe audit zal vermoedelijk in 2021 worden afgenomen.

In het schooljaarplan worden actiepunten t.a.v. onderwijsontwikkeling en kwaliteitszorg benoemd. Dit plan wordt in het bestuur gepresenteerd, die in januari/februari een tussenevaluatie verlangt. Hierbij kan eventueel een bijstelling van het beleid worden voorgesteld of geëist. Aan het einde van het schooljaar of bij aanvang van het nieuwe schooljaar presenteert de directeur een eindevaluatie met eventuele verbeterpunten.

Hetzelfde protocol geldt voor de onderwijsresultaten.

T.a.v. de algemene kwaliteitszorg worden alle geplande onderzoeken en quickscans besproken in het bestuur. Hier worden in de meeste gevallen actiepunten aan gekoppeld.

De directie en de IB'ers brengen lesbezoeken om het didactisch en pedagogisch handelen af te stemmen met het beleid.

Bijlage 1.

Verslag van de toezichthouders jaar 2019

De school heeft 2 toezichthouders. Het verslag is verwoord in een puntsgewijze opmaak waardoor wij op een overzichtelijke en transparante manier inzage geven in onze activiteiten.

- Toezichthouders vormen een deel van het bestuur, het zogenaamde One-tier-model. Zij houden geen eigen vergaderingen.
- De toezichthouders hebben de meeste bestuursvergaderingen bijgewoond en geven gevraagd en ongevraagd advies zonder het besturen over te nemen

- Toezichthouders hebben geadviseerd over verschillende beleidsonderwerpen. Zoals
 - Financiën. wat geresulteerd heeft in
 - Goedgekeurde begroting 2020
 - Treasurystatuut
 - Jaarrekeningcontrole 2019

 - Compliance met de nieuwe privacywetgeving (AVG) - wat geresulteerd heeft in
 - Privacy heeft de aandacht van het bestuur en directie --> vast agendapunt op bestuursvergaderingen

 - formatieplan, algemene opmerkingen met als resultaat een verhoogde kwaliteit

- De toezichthouders zijn betrokken geweest bij het bespreken en voorbereiden van de bestuurstransitie en
 - hebben een gesprek gevoerd met de adviseur van Verus
 - hebben kennisgenomen van de bevindingen
 - hebben hierover doorgesproken met het bestuur
 - hebben de gezamenlijke vergaderingen met bestuur en Verus bijgewoond

- De toezichthouders hebben een gezamenlijk overleg gevoerd met de Medezeggenschapsraad (MR). In dit overleg zijn de toezichthouders geïnformeerd over zaken die spelen bij de oudergeledingen en de leerkrachten

- Opdrachtverstrekking Jaarrekening controle Accountant
Net als vorig jaar hebben wij gekozen voor de dienstverlening van DVE- accountants uit Arnhem. Wij zijn tevreden over de geleverde dienstverlening met betrekking tot de jaarrekening 2018 en de daarbij horende prijskwaliteit verhouding. In dit geval is de opdracht verstrekt aan A12 Registeraccountants B.V. via DVE Audit B.V.

- Conclusie
De toezichthouders zijn tevreden over de wijze waarop het bestuur haar taken in 2019 heeft uitgevoerd voor de school. De toezichthouders zijn positief over de gekozen route om te komen tot een aanpassing van het bestuursmodel.

Februari 2020

Bas Buitendijk

Nico Visser

Bijlage 2

Verslag van de Medezeggenschapsraad jaar 2019

Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag van de medezeggenschapsraad (MR) van christelijke basisschool De Rank over het schooljaar 2018-2019. In dit jaarverslag beschrijft de MR in hoofdlijnen waar zij zich in het afgelopen schooljaar mee bezig heeft gehouden. Het verslag heeft tot doel om de achterban – ouders en personeel – te informeren over de activiteiten van de MR die in het afgelopen schooljaar hebben plaatsgevonden.

Wat doet de MR?

Iedere school in Nederland heeft verplicht een MR. Dat is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Een MR bestaat uit een afvaardiging van het onderwijzend personeel en een afvaardiging van de ouders. De MR overlegt met de directie van de school over belangrijke schoolzaken, zoals bijvoorbeeld het formatieplan, nieuwe beleidsvoornemens, verbeteringen en vernieuwingen in het onderwijs, het jaarrooster en de tussenschoolse- en buitenschoolse opvang.

De wet schrijft precies voor op welke gebieden de directie van een school de MR om advies en instemming moet vragen. In het geval van advies mag de MR alleen haar mening geven, instemming betekent dat een voorgenomen besluit van de directie pas uitgevoerd mag worden ná instemming van de MR. De directie heeft instemming van de MR nodig op een aantal zaken, zoals bijvoorbeeld het schoolplan, het formatieplan, regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn (Arbo), de vrijwillige ouderbijdrage en de schoolgids.

Naast de formele bevoegdheden van de MR, is zij tevens een klankbord voor de directie en een kanaal voor ouders met vragen of opmerkingen.

Samenstelling MR

De MR bestaat uit een personeelsgeleding en een oudergeleding. De directie maakt geen onderdeel uit van de MR, maar neemt op verzoek wel deel aan de vergaderingen. Ieder lid wordt voor een periode van drie jaar gekozen. De MR van de Rank bestaat uit acht leden.

Ouders

Naam	Functie	Lid sinds	Zittingstermijn
Janske van Aalsburg	contactpersoon ouderraad	Sep 2018	Sep 2021
Wim de Bie		Jun 2018	Sep 2019
Martin Zwijgers	lid veiligheidscommissie	Aug 2018	Aug 2021
Wilma Jansen	secretaris	Jan 2016	Sep 2019

Personeel

Naam	Functie	Lid sinds	Zittingstermijn
Andra voor de Poorte		Sep 2018	Sep 2019
Pieta van der Linden		Sep 2017	Sep 2020
Irma van Ravenhorst		Sep 2017	Sep 2020
Annemarieke de Wit	voorzitter	Sep 2013	Sep 2019

Vergaderingen

De MR van de Rank vergadert ongeveer acht keer per jaar. Alle vergaderingen zijn openbaar tenzij de MR besluit dat (een deel van) de vergadering besloten is. De leden kunnen hiertoe besluiten als er bijvoorbeeld zaken besproken zullen worden die personen betreffen. Alle vergaderingen in het afgelopen schooljaar waren openbaar.

De agenda van de MR vergadering kent een aantal vaste onderwerpen. Daarnaast worden actuele ontwikkelingen op onze school op de agenda gezet. Gedurende het schooljaar zijn er verder jaarlijks terugkerende onderwerpen waarvoor de MR haar instemming moet geven, zoals de begroting, de formatie, het schoolplan, het scholingsplan en de schoolgids.

De MR vergadert in principe altijd zonder directie. Dit zijn de reguliere MR vergaderingen. Een paar keer per jaar nodigt de MR de directie uit voor een zogenaamde overlegvergadering waarbij de directie de vergadering (deels) bijwoont. In deze vergaderingen kan de MR direct overleggen met de directie over actuele zaken.

De vergaderdata van de MR in het schooljaar 2018/2019 waren:

1. 11 september 2018
2. 24 oktober 2018
3. 27 november 2018
4. 23 januari 2019
5. 12 maart 2019
6. 17 april 2019
7. 21 mei 2019
8. 25 juni 2019 gezamenlijke vergadering met bestuur

De notulen van de MR vergaderingen zijn voor iedere leerkracht en ouder beschikbaar. U kunt deze opvragen via mr@cbderank.nl.

Speerpunten

In de onderstaande paragrafen worden de belangrijkste onderwerpen die in het schooljaar 2018/2019 aan bod gekomen zijn kort beschreven.

Nieuwe samenstelling. De MR mocht begin dit jaar nieuwe leden verwelkomen en het was daarom ook even zoeken naar de juiste dynamiek, afstemming en taakverdeling.

Er waren leden met al meer MR-ervaring, korter of langer geleden. Een deel van de MR heeft deelgenomen aan de cursus.

MR statuten. De statuten van de MR werden herzien en door het bestuur goedgekeurd.

Effectief vergadering. In de voorbereiding op de vergadering werd in de loop van het jaar een aanbiedingsoplegger toegevoegd aan de documenten die vanuit de directie naar de MR werden verstuurd. Hierop stond beschreven met welk doel het document met de MR gedeeld werd. Tevens werd aangegeven of het document ter informatie werd gedeeld, of dat de MR hier een advies- of instemmingsrecht had.

Inspectierapport. Naar aanleiding van het inspectiebezoek in 2018, werden de gesprekken van het bestuur met de inspectie en het inspectierapport besproken. Vanuit de inspectie kwam de opmerking dat er binnen de MR sprake moet zijn van een gelijke verdeling tussen ouder- en leerkrachten geleding. De vacature voor de leerkrachtgeleding werd opgevuld, daardoor ontstond weer een gelijke verdeling. Binnen school werd de expliciet directe instructie (EDI) verder uitgewerkt. Er was aandacht voor de professionalisering binnen de school van de leerkrachten. Tevens werd er een traject met Verus opgestart, waarbij werd onderzocht welk bestuursmodel het beste bij de school past. Naar aanleiding daarvan werd een bestuurlijke transitie in gang gezet. Dit werd regelmatig besproken binnen de MR vergaderingen.

Plan voor werkdrukverlaging. Vanuit de overheid werd extra geld voor werkdrukverlaging van leerkrachten beschikbaar gesteld. Het plan werd binnen de MR besproken en goedgekeurd.

ICT beleidsplan. Het ICT beleidsplan werd binnen de MR besproken. Na advies van de MR werd dit beleidsplan aangepast, waarna positief advies kon worden gegeven door de MR.

Protocol hoogbegaafdheid. Het protocol hoogbegaafdheid werd besproken binnen de MR en daarop werd een positief advies gegeven richting het bestuur.

Bestuurlijke transitie. In oktober is de betrokken geweest bij de ontwikkelingen rond de bestuurlijke transitie. Het bestuur vroeg de MR om advies en instemming. Behoudens enkele aanbevelingen en opmerkingen over diverse stukken kon men positief instemmen met het veranderde bestuursmodel.

Ouderbetrokkenheid. De ouderbetrokkenheid werd regelmatig besproken en er werden plannen gemaakt om deze te vergroten. Er werd nagedacht over het invoeren van de applicatie Parro, om de communicatie met ouders te kunnen verbeteren.

Duurzaamheid/klimaat. Er werd richting het bestuur aandacht gevraagd voor het vergroten van de duurzaamheid en het verminderen van plastic afval binnen de school.

Continuuroosters. In verband met het werkdruk akkoord werden een aantal dagen met een continuurooster tot 13.00 uur ingevoerd. Dit werd geëvalueerd binnen de MR. Op basis van deze gesprekken werd geadviseerd om de continuuroosters te continueren ook te kijken naar alternatieven, zoals een woensdagochtend vrij.

Tot slot

De MR van de Rank is een actieve raad, waarin in alle openheid gesproken wordt over o.a. beleid, kwaliteit, personeel en onderwijsontwikkelingen. De MR kijkt terug op een zinvol en leerzaam jaar. Wij danken iedereen voor hun inzet en betrokkenheid in het afgelopen schooljaar.

Het is altijd mogelijk een MR vergadering bij te wonen. De vergaderdata zijn terug te vinden op de schoolkalender en wij starten altijd om 19.30 uur. Voor het aanmelden van bijwonen van een vergadering, vragen en/of opmerkingen kunt daarnaast natuurlijk ook terecht bij één van de MR leden of via de mail naar mr@cbderank.nl.

Sprang-Capelle, april 2020

Bijlage 3

Managementstatuut

(Vanwege de geplande bestuurstransitie in 2020 is een nieuw managementstatuut gereed. In 2019 was het oude, uit 2018 nog leidend.)

Begripsbepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. bestuur:** het bestuur van de rechtspersoon als bedoeld in artikel 35 WBO, tevens bevoegd gezag.
- b. directeur:** persoon, als bedoeld in artikel 14 WBO, die belast is met leidinggevende taken op een school voor primair onderwijs, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van die school voor alle onderwijsinhoudelijke en beheersmatige aspecten, en die voorts daarop rechtstreeks aanspreekbaar is door het bestuur.
- c. mandatering:** machtiging door het bestuur aan de directeur tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden.

Mandatering

Artikel 1

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in het tweede, derde en vierde lid.
2. De directeur oefent de door het bestuur bij dit statuut opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Bij diens afwezigheid worden deze taken en bevoegdheden gedelegeerd aan de adjunct-directeur.
3. Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
4. Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

Het bestuur

Artikel 2

1. Het bestuur stelt voor de vereniging het strategisch beleidsplan en de daaruit voortvloeiende deelbeleidsplannen vast en is daarvoor verantwoordelijk.
2. Het bestuur volgt de uitvoering van het beleid en toetst de uitvoering aan het strategisch beleidsplan.
3. Het bestuur voert functioneringsgesprekken met de leden van de directie.

De directeur

Artikel 3

1. De directeur stelt, in overleg met het bestuur, ter realisering van het strategisch beleidsplan de deelbeleidsplannen op ter zake van: financiën/beheer w.o. huisvesting, personeel, onderwijs en communicatie, zoals omschreven in de artikelen 7, 9, 11 en 14.
2. De deelbeleidsplannen worden geconcretiseerd in activiteitenplannen, die de directeur vaststelt.

Identiteit

Artikel 4

De directeur is in de dagelijkse schoolpraktijk belast met het verwerkelijken van de grondslag en de doelstellingen van de vereniging, zoals verwoord in de statuten en vastgelegd in het identiteitsprofiel.

Planvorming

Artikel 5

1. De directeur heeft met betrekking tot de planvorming tot taak een tijdpad op te stellen, alsmede de wijze van betrokkenheid van de verschillende geledingen.
2. De plannen als bedoeld in de artikelen 2 en 4 voldoen aan de volgende criteria:
 - a. het vaststellen van de te bereiken doelen;
 - b. de wijze van uitvoering op hoofdlijnen;
 - c. een tijdsindicatie van realisering van de gestelde doelen;
 - d. een evaluatie van het gevoerde beleid.

Strategisch beleidsplan

Artikel 6

Het strategisch beleidsplan, als bedoeld in artikel 2, omvat in ieder geval:

- a. richtinggevende uitspraken met betrekking tot de in artikel 4 genoemde beleidsterreinen;
- b. op welke onderwerpen binnen de deelbeleidsterreinen ontwikkelingen moeten plaatsvinden;
- c. de wijze waarop de doelen op hoofdlijnen gerealiseerd worden.

Deelbeleidsplannen

Financiën

Artikel 7

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan financiën en beheer.
2. Het beleidsplan financiën/beheer omvat in ieder geval:
 - a. planning en procedures ten aanzien van de opstelling (meerjaren)begroting en jaarrekening;
 - b. (meerjaren)onderhoudsplanung gebouwen;
 - c. vervangingscyclus onderwijsleerpakket en meubilair;
 - d. samenhang met het arbeidsomstandighedenbeleid;
 - e. planning en procedures ten aanzien van huisvestingsaanvragen.
3. Binnen de kaders van het beleidsplan financiën stelt de directeur de concept schoolbegroting op.
4. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting.
5. Ten behoeve van de opstelling van de jaarrekening verstrekt de directeur het bestuur jaarlijks voor 1 april de benodigde gegevens.

Artikel 8

De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd om daartoe kleine reparaties uit te laten voeren, binnen het door het bestuur vast te stellen budget.

Personeel

Artikel 9

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan personeel.
2. Het beleidsplan personeel omvat in ieder geval de hoofdlijnen van het personeelsbeleid, waaronder de gang van zaken met betrekking tot:
 - a. werving en selectie;
 - b. functionerings- en beoordelingsgesprekken;
 - c. scholing;
 - d. taakbelasting en -toedeling;
 - e. doelgroepen;
 - f. arbeidsomstandigheden;
 - g. overige bij wet of arbeidsvoorwaardenregeling te bepalen onderwerpen op het gebied van personeelsbeleid.
3. De directeur stelt, ter bevordering van de deskundigheid van het personeel een nascholingsplan op.
4. De directeur stelt jaarlijks, de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie vast en legt deze neer in het formatieplan en gaat hierbij uit van het beschikbaar budget en van de door het bestuur vastgestelde begroting.

5. Naast het formatieplan legt de directeur de te verwachten formatie over een periode van vier jaar vast in het meerjarenformatiebeleidsplan.
6. De directeur is gemandateerd tot het uitoefenen van bestuursbevoegdheden, die gerekend kunnen worden tot het dagelijkse personeelsbeleid van de school.

Artikel 10

Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen zijn voorbehouden aan het bestuur.

Onderwijs

Artikel 11

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan onderwijs.
2. Het beleidsplan onderwijs omvat, naast wat ten aanzien van het schoolplan is geregeld, de wijze waarop de directeur:
 - a. de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en bevordert;
 - b. de vernieuwing van het onderwijsaanbod stimuleert;
 - c. zorgdraagt voor een regelmatige evaluatie van het onderwijs.

Artikel 12

De directeur is bevoegd binnen de door het bestuur vastgestelde kaders tot het instellen en opheffen van (schooloverstijgende) projecten.

Artikel 13

De directeur stelt in overleg met de daartoe bevoegde geledingen het schoolplan en de schoolgids op.

Communicatie

Artikel 14

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het beleidsplan communicatie.
2. Het beleidsplan communicatie omvat in ieder geval:
 - a. de wijze van interne informatievoorziening;
 - b. de wijze waarop de public relations en marketing wordt gerealiseerd;
 - c. de wijze waarop ouders/verzorgers betrokken zijn bij de onderwijskundige ontwikkelingen in de school;
 - d. de wijze waarop ouders/verzorgers op de hoogte worden gesteld van de vorderingen van hun kinderen.

Artikel 15

1. De directeur behartigt in gemandateerde zaken de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op naleving van overeenkomsten terzake, die door het bestuur met deze instellingen zijn gesloten.
2. De directeur onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen.

Leerlingenbeleid

Artikel 16

1. De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de in- en uitschrijving van leerlingen.
2. Verwijdering van een leerling vindt alleen plaats in overleg met het bestuur en nadat aan de wettelijke en zorgvuldigheidseisen is voldaan.

Overleg

Artikel 17

1. De directeur voert terzake van gemandateerde aangelegenheden die de school betreffen het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad, tenzij naar het oordeel van het bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. De directeur kan niet als adviseur van de medezeggenschapsraad optreden.

Artikel 18

1. Het bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
2. De arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen daarin worden vastgesteld door het bestuur.

Rapportage en verantwoording

Artikel 19

De rapportage van de directeur aan het bestuur vindt plaats overeenkomstig hetgeen daarover in het strategisch beleidsplan is opgenomen. Dit bevat in ieder geval:

- a. rapportage over de uitvoering van de verschillende beleidsplannen;
- b. rapportage over de algemene gang van zaken in de school;
- c. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking

Artikel 20

1. De directeur stelt jaarlijks het concept jaarplan op en legt dit ter vaststelling voor aan het bestuur.
2. De directeur stelt jaarlijks een evaluatie op van het in het eerste lid genoemde jaarplan en legt dit ter vaststelling voor aan het bestuur.
3. Het bestuur stelt de in het eerste en tweede lid bedoelde verslagen vast.

Vernietiging en schorsing van besluiten

Artikel 21

1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur kan een besluit van de directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de directeur, geheel of gedeeltelijk schorsen.

Artikel 22

Het bestuur oordeelt over geschillen binnen de school, tussen de directeur enerzijds en organen, geleding of individuele personen anderzijds.

Werkingsduur

Artikel 23

1. Dit statuut heeft een werkingsduur van vier jaren. Tijdig, dat wil zeggen tenminste 3 maanden voor de expiratedatum, zal worden gezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. Het bestuur kan, na overleg met de directie, ook tussentijds tot herziening overgaan.
3. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van vier jaar verstrijkt, blijft het vigerende reglement van toepassing totdat het nieuwe reglement is vastgesteld.
4. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit reglement is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het geldende reglement medezeggenschapsraad.

Slotbepaling

Artikel 24

Terzake van onderwerpen die in dit statuut niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen besluit het bestuur.

Bijlage 4

Het strategisch beleidsplan

(Vanwege het einde van de looptijd en de bestuurstransitie in 2020 zal het plan aan het einde van het jaar worden herzien en mogelijk pas in 2021 worden vastgesteld.)

Inleiding

Het strategisch beleidsplan van de vereniging voor protestants christelijk basisonderwijs voor Sprang-Capelle en Kaatsheuvel gaat over de richting waarin de vereniging zich wil ontwikkelen van 2016 tot 2020.

Het strategisch beleidsplan dient als kader voor het schoolplan en andere beleidsdocumenten. Veel van de genoemde doelen zijn daarin verder uitgewerkt tot operationeel niveau.

Het kader van het strategisch beleidsplan zijn de statuten van de schoolvereniging en de daaruit afgeleide missie van de school: *De Rank is een protestants christelijke basisschool die handelt vanuit de Bijbel. De school streeft een kindgerichte benadering van onderwijs en opvoeding na, waarin het welzijn van kinderen voorop staat, binnen vastgestelde kaders.*

Centraal staat hierbij de doelstelling m.b.t. de identiteit van de school: Het in stand houden van de levensbeschouwelijke identiteit, gefundeerd in de protestants christelijke levensovertuiging, zoals deze statutair is vastgelegd in uitgangspunten en waarden.

Het strategisch beleidsplan vertelt iets over de richting waarin de school zich wil ontwikkelen. De school wil handelen vanuit de christelijke normen en waarden, maar heeft te maken met de omgeving waarin zij staat. De omgeving heeft invloed op de school. Er zullen dus keuzes gemaakt moeten worden. Keuzes in samenspraak, keuzes die achteraf getoetst moeten worden. Hierbij is een voortdurende kwaliteitszorg van belang.

Eén van die keuzes betreft de samenwerking met andere protestants christelijke scholen uit de gemeente Waalwijk waarvoor op 23 februari 2016 een intentieverklaring werd ondertekend met als doel een krachtig protestants christelijk onderwijs neer te zetten door elkaar te helpen en te versterken. Het bestuur wil zich inspannen om dit te realiseren.

Het strategisch beleidsplan is verdeeld in een aantal categorieën: onderwijs, personeel, financiën, huisvesting en onderhoud, kwaliteitszorg. De verschillende categorieën bestaan uit drie componenten: kaders, doelen en resultaten.

Onderwijs

Kaders

De school biedt onderwijs dat minimaal voldoet aan de kerndoelen, opgesteld door het Ministerie.

De school verzorgt christelijk onderwijs in overeenstemming met de statuten (incl. huishoudelijk reglement) van de schoolvereniging.

De school staat garant voor eigentijds onderwijs met oog voor vernieuwingen.

De school beschikt over moderne methoden, waaronder ICT, actuele toetsingsinstrumenten en systematische leerlingenzorg.

De school beschikt over een integraal kwaliteitszorgsysteem en legt van de opbrengsten verantwoording af aan de belanghebbenden.

De school beschikt over een ondersteuningsprofiel passend binnen de kaders van het SWV.

De school biedt de kinderen een ordelijke en gestructureerde leer- en leefomgeving.

De school wordt gekenmerkt door een sfeer van vertrouwen tussen kinderen, medewerkers en ouders.

Doelen

De school streeft naar een onderwijsaanbod dat afgestemd is op een ononderbroken ontwikkeling van het kind. Hierbij wordt bij het leerstofaanbod zoveel mogelijk aangesloten bij het kind door te werken met niveaugroepen en te differentiëren bij de instructie en verwerking.

De school streeft naar voldoende Bijbelkennis, een repertoire van geestelijke liederen en een handelen geënt op Bijbelse waarden en normen.

De school streeft een brede ontwikkeling na; cognitief, emotioneel, sociaal, cultureel en motorisch.

De school streeft naar integratie van de 21st century-skills (digitale geletterdheid, samenwerking, sociale en culturele vaardigheden, zelfregulering, probleemoplossend vermogen, kritisch denken, creativiteit en communiceren) in het onderwijskundig concept.

De school legt het accent bij de basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen) en streeft ernaar dat 95% van de kinderen de vereiste resultaten behaalt.

De school streeft naar een Cito-score boven het landelijk gemiddelde behorende bij de leerlingengroep.

De school wil actueel en eigentijd onderwijs verzorgen waarbij ICT volledig is geïntegreerd in het onderwijs en de leerlingen toegerust worden in het omgaan met social media, waarbij ze verantwoorde keuzes leren maken.

De school bevordert de zelfstandigheid van kinderen.

De school zorgt voor een dekkend systeem van leerlingenzorg en streeft ernaar dat zoveel mogelijk kinderen de basisschool kunnen afmaken.

De school vergroot voortdurend het zorgvermogen.

De school streeft naar een veilig pedagogisch klimaat waarin alle kinderen volledig tot hun recht kunnen komen.

De school streeft naar een passend onderwijsaanbod voor ieder kind in overeenstemming met zijn/haar onderwijsbehoefte.

De school wil een gericht onderwijsaanbod voor cognitief talentvolle en hoogbegaafde kinderen ontwikkelen.

De school wil bereiken, dat alle leerlingen een goede werkhouding hebben, diverse leerstrategieën hanteren, reflecteren op hun eigen handelen, uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens, respectvol luisteren en kritiseren van anderen, verwerven en verwerken van informatie, ontwikkelen van zelfvertrouwen, respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar en zorg voor en waardering van de leefomgeving hebben.

Resultaten

Er is een verbinding tussen onderwijs en identiteit waarneembaar.

De school is herkenbaar als school voor protestants christelijk onderwijs.

Het onderwijsaanbod is dekkend voor alle kinderen, zo niet, dan is een passend (regionaal) netwerk aanwezig om dit aan alle kinderen te geven.

Er is waardering van leraren, ouders en leerlingen.

De tussentijdse resultaten en de eindresultaten liggen minimaal op het te verwachten niveau, behorend bij de leerlingengroep.

Er is een transparant, effectief zorgsysteem, waarin alle kinderen volledig tot hun recht komen.

De school heeft een helder zorgprofiel.

Personeel

Kaders

Aannamebeleid

Werving van personeel geschiedt op onderwijskundige kwaliteit, bevoegdheid en identiteit.

Werving van personeel geschiedt op basis van een helder omschreven taak- en functieprofiel.

Nieuw te benoemen personeel dient volledig bevoegd te zijn of binnen van tevoren afgesproken termijn deze bevoegdheid te behalen.

Waar mogelijk wordt onderwijsondersteunend personeel ingezet.

Nieuwe leerkrachten worden op professionele wijze begeleid door een collega of mentor.

Schoolcultuur

In het kader van goed werkgeverschap heerst in de school een cultuur waarin het welbevinden van de medewerkers een belangrijke plaats inneemt.

De schoolcultuur wordt gekenmerkt door beleving van christelijke waarden, waaronder een respectvolle houding naar elkaar, een collegiale verdeling van de werklast en professioneel handelen van de leerkrachten.

Het borgen van een schoolcultuur waarin mensen tot hun recht komen.

Taakbeleid

De werkzaamheden in de school worden verricht vanuit de beschreven functie of taak (leraar LA, leraar LB, IB-er, OOP-er), gekoppeld aan de normjaartaak van 1659 uur bij een fulltime dienstverband.

In de normjaartaak wordt rekening gehouden met lesgevende taken, lesgebonden taken, niet-lesgebonden taken en persoonlijke ontwikkeling (nascholing).

De niet-lesgebonden taken worden op eerlijke wijze verdeeld, gerelateerd aan leeftijd en ervaring.

Persoonlijke ontwikkeling

Voor elk personeelslid wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) gemaakt, rekening houdend met de schooldoelen en de verder te ontwikkelen persoonlijke competenties.

De school houdt in het nascholingsbeleid rekening met de inhoud van de POPs.

De competenties van elk personeelslid worden in beeld gebracht en vastgelegd in een bekwaamheidsdossier.

Gesprekken

De school onderhoudt een consistent functionerings- en beoordelingsbeleid, waarin een vaste gesprekkencyclus met alle medewerkers een centrale rol speelt.

De gesprekkencyclus bevat de volgende onderdelen: een functioneringsgesprek, een POP-gesprek/ voortgangsgesprek en een beoordelingsgesprek.

De school voert een Arbobeleid dat voldoet aan de wettelijke normen, waaronder een ziekteverzuimpreventiebeleid.

De school voert een consistente personeelsadministratie.

Doelen

De school streeft naar een plezierige werkomgeving waarin competente (=volledig bevoegd) leraren collegiaal kunnen samenwerken in een team.

De school streeft naar een voortdurende ontwikkeling van leraren afgestemd op de persoonlijke ontwikkeling en passend bij de schoolontwikkeling. De school streeft naar een professionele ontwikkeling van het management

De school streeft naar een uitgebalanceerd taakbeleid.

De school streeft naar een heldere gesprekkencyclus, waarin functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken volgens een vast ritme plaatsvinden.

Resultaten

Er is waardering van de medewerkers voor de werkplek, waarop zij ten dienste staan voor de ontwikkeling van kinderen.

Er is waardering van de medewerkers, omdat zij ruimte krijgen zich persoonlijk te ontwikkelen binnen de genoemde kaders.

De medewerkers verrichten met plezier hun werk en 'staan voor hun school'.

Het ziekteverzuimpercentage is onder het landelijke gemiddelde met uitzondering van calamiteiten.

De medewerkers genieten van de contacten met kinderen, collega's en ouders.

De medewerkers staan voor hun school.

De medewerkers "dragen" het onderwijs en daarmee de school en de vereniging. Hun taakopvatting is doorslaggevend voor het onderwijs.

Het professioneel handelen van de medewerkers is zichtbaar in de school.

De rechtsgeldige CAO primair onderwijs wordt toegepast in de organisatie

Financiën

Kaders

De school investeert financieel in onderwijsvernieuwing en –verbetering.

De school investeert in extra remediërende hulp indien de arrangementen dit mogelijk maakt.

Aanvaarding van andere gelden, o.a. sponsoring is mogelijk binnen door het bestuur vastgestelde kaders.

Van subsidiemogelijkheden wordt optimaal gebruik gemaakt.

Alle middelen behoeven niet jaarlijks volledige gebruikt te worden.

Het rendement van het verenigingskapitaal wordt ingezet ten behoeve van de organisatie.

De school legt verantwoording af van het financieel beleid aan alle (rechthebbende) stakeholders.

De directeur is budgethouder van de materiële en formatieve instandhouding.

Reserves worden niet belegd in risicovolle beleggingen en onroerend goed.

Doelen

De school streeft naar een taakstellende (meerjaren)begroting.

De school streeft naar een blijvende financieel gezonde organisatie zonder winstoogmerk.

De school streeft naar kapitalisatiefactor binnen de bandbreedte volgens commissie Don.

Er is een evenwichtige verhouding in de bestede middelen tussen materiële zaken en personele zaken (20-80).

Resultaten

De Rank is een financiële gezonde organisatie zonder winstoogmerk.

De school voert een nauwkeurige en sluitende financiële administratie.

Huisvesting en onderhoud

Kaders

Er is een jaarlijkse onderhoudsplanung en een sluitende onderhoudsbegroting conform een 10-jaren onderhoudscyclus

Wettelijke voorschriften en op lokaal niveau: in het OOGO gemaakte afspraken, die vastgelegd zijn in het MIP.

Het onderhoud vindt plaats volgens planning.

Vervanging van meubilair en inrichting van gebouw vindt plaats volgens vast opgestelde afschrijvingstermijnen.

Er zijn sluitende gebruiksovereenkomsten voor verhuur en medegebruik.

Doelen

De school streeft naar een goed geoutilleerd gebouw, dat in goede conditie verkeert.

Onderhoud wordt op een kwalitatief hoog niveau uitgevoerd, zodat extra kosten in de toekomst worden voorkomen.

De school streeft naar zorgvuldig en zuinig omgaan met energie en water.

De school streeft naar een zuinig omgaan met meubilair en andere inrichtingsobjecten.

De school streeft naar installatie van milieuvriendelijke voorzieningen.

De school streeft naar een duurzame inkoop van energie.

Resultaten

Het schoolgebouw verkeert in een goede conditie en heeft een wervende uitstraling.

Het schoolgebouw is ingericht volgens een actueel programma van eisen en voldoet aan de Arbonorm, rekening houdend met de leeftijd van het onroerend goed.

Er is een deugdelijk en betaalbaar schoonmaakprogramma.

Er is een zuinig energie- en waterbeleid.

Kwaliteitszorg

Kaders

De school voert een dekkend systeem van kwaliteitszorg, waarbij de tevredenheid van ouders, leerlingen en medewerkers regelmatig gemeten wordt.

Doelen

De school werkt opbrengstgericht.

De leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van hun leerlingen. Ook stemmen leraren de instructie, verwerking en onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling van leerlingen.

De school streeft voortdurend naar verbetering van onderwijsprestaties, didactische werkvormen en pedagogisch klimaat, teneinde het welzijn van kinderen en medewerkers te verbeteren.

De school streeft naar tevreden stakeholders door hen volgens een vaste cyclus te spreken en hun bevindingen te toetsen.

Resultaten

De (onderwijs)resultaten van de school zijn volgens verwachting, behorend bij de doelgroep en schoolbevolking.

De medewerkers gaan met plezier naar hun werk.

De ouders zijn tevreden over de school.

De leerlingen gaan met plezier naar school.

Kortom, de school wordt gedragen door alle belanghebbenden.

De kwaliteit verbetert voortdurend.

Bijlage 5

Treasurystatuut

Inleiding

De Vereniging voor Protestants Christelijk Basisonderwijs te Sprang-Capelle en Kaatsheuvel heeft ter dekking van mogelijke risico's reserves opgebouwd. Deze reserves zijn deels in de vorm van liquide middelen aanwezig.

In de statuten van de Vereniging voor Protestants Christelijk Basisonderwijs te Sprang-Capelle en Kaatsheuvel is geen bepaling opgenomen met betrekking tot het voeren van beleid betreffende deze liquide middelen. In dit treasurystatuut wordt het treasurybeleid uiteengezet en wordt een beschrijving gegeven van de bevoegdheden in het kader van de treasuryfunctie.

Het doel van het treasurystatuut is om, in het kader van vermogensbeheer van de Vereniging voor Protestants Christelijk Basisonderwijs te Sprang-Capelle en Kaatsheuvel, helder te maken volgens welke procedures besluiten tot stand komen en aan welke richtlijnen de bij beleggingen betrokken personen zich moeten houden. Het aanhouden van liquide middelen op bankrekeningen wordt gezien als een vorm van beleggen.

Het ministerie van OCenW stelt ten aanzien van beleggingen dat publiek geld wordt verstrekt ten behoeve van het primaire proces van onderwijsinstellingen, te weten het verzorgen van onderwijs en onderzoek. Dit proces mag niet in gevaar worden gebracht door het aangaan van risico's die daar niet direct betrekking op hebben, zoals het risicovol beleggen van tijdelijk overtollig publiek geld. Daarbij worden de overige liquide middelen die niet zijn afgescheiden van publieke middelen gelijk gesteld aan publieke middelen. Het ministerie heeft de kaders voor beleggen en belenen van liquide middelen vastgelegd in de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'.

Het treasurybeleid van de Vereniging voor Protestants Christelijk Basisonderwijs te Sprang-Capelle en Kaatsheuvel vindt plaats binnen de kaders van de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'.

Doelstelling

Het treasurybeleid heeft primair als doel het beheren van financiële risico's en secundair het reduceren van financieringskosten.

De algemene doelstellingen van het treasurybeleid zijn:

- a. het kunnen voldoen aan de financiële verplichtingen van de organisatie door tijdige beschikbaarheid van de benodigde liquide middelen tegen acceptabele condities
- b. het optimaliseren van het rendement op de overtollige liquide middelen
- c. het minimaliseren van de kosten van leningen
- d. het beheersen en bewaken van de risico's en kosten die aan de financiële posities en de geldstromen van de organisatie zijn verbonden

Uitwerking doelstellingen

- a. Het kunnen voldoen aan de financiële verplichtingen van de organisatie door tijdige beschikbaarheid van de benodigde liquide middelen tegen acceptabele condities.

De financiële positie van de organisatie fluctueert binnen de maand door de ontvangst van de rijksbijdrage rond de 18^e van de maand en de betaling van de salarissen en premies rond de 25^e en 30^e van de maand. Na de betaling van de salarissen en de premies dient de organisatie voldoende liquide middelen tot haar beschikking te hebben voor het betalen van de inkoopfacturen e.d.

De organisatie zal per eerste van de maand een bedrag ter hoogte van minimaal 30% van de maandelijkse rijksbijdrage op haar rekening-courant beschikbaar hebben. Daarnaast zal de organisatie minimaal 100% van de maandelijkse rijksbijdrage als vrij opneembaar tegoed op een spaarrekening beschikbaar hebben.

b. Het optimaliseren van het rendement op de overtollige liquide middelen.

Voor het bepalen van de verwachte omvang van de liquide middelen wordt een liquiditeitsprognose voor vijf jaar opgesteld. Op basis van deze prognose en het gestelde bij punt 1 kan de omvang van de tijdelijk overtollige liquide middelen worden bepaald. Deze liquide middelen worden risicomijdend belegd. Hetgeen inhoudt dat het behoud van de hoofdsom door de financiële instelling is gegarandeerd. Het beleggen van de liquide middelen kan worden gedaan bij financiële ondernemingen, als bedoeld in de Wet op financieel toezicht, en die:

- gevestigd zijn in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte
- minstens een single A-rating hebben, afgegeven door tenminste twee van de drie ratingbureaus Moody's, Standard and Poor's en Fitch.

Onder beleggingen wordt verstaan uitzettingen van middelen die tijdelijk niet benodigd zijn om aan de lopende verplichtingen te voldoen. Hieronder vallen alle vormen van spaartegoeden, deposito's en obligaties.

De beleggingen dienen een einddatum te hebben¹. De hoofdsom van de belegging is te allen tijde gegarandeerd. De vereniging zal alleen beleggen in spaarrekeningen bij financiële ondernemingen die voldoen aan hierboven geformuleerde criteria. Derhalve zal niet worden belegd in staatsobligaties, in achtergestelde spaarrekeningen en achtergestelde deposito's. Er wordt eveneens niet belegd in aandelen of vergelijkbare producten. Er worden geen leningen verstrekt. Er wordt geen gebruik gemaakt van financiële derivaten.

c. Het minimaliseren van de kosten van leningen.

De organisatie heeft als doel om geen langlopend vreemd vermogen aan te trekken. Vreemd vermogen wordt alleen aangetrokken als de omvang van de liquide middelen tijdelijk onvoldoende is om aan de verplichtingen te voldoen. Er wordt geen vreemd vermogen aangetrokken om rentevoordeel te behalen. Indien vreemd vermogen wordt aangetrokken, wordt bij minimaal twee marktpartijen een offerte gevraagd.

d. Het beheersen en bewaken van de risico's en kosten die aan de financiële posities en de geldstromen van de organisatie zijn verbonden

De risico's die zijn verbonden aan de financiële posities zijn het debiteurenrisico, het renterisico en het interne liquiditeitsrisico. De kosten aan de financiële posities zijn de kosten die de financiële instellingen in rekening brengen. Het debiteurenrisico is de kans dat de belegde of beleende middelen niet worden terugontvangen van de financiële instellingen. Dit risico wordt beperkt door de liquide middelen alleen onder te brengen bij de bij punt b genoemde instellingen.

Het renterisico bestaat uit het risico niet tijdig te kunnen inspelen op aanpassingen van het renteniveau. Dit risico bestaat met name bij langlopend vastgezette middelen waarbij niet kan worden ingespeeld op eventuele rentestijgingen.

Het interne liquiditeitsrisico bestaat uit het risico dat teveel middelen zijn vastgezet waardoor de organisatie niet kan voldoen aan de kortlopende verplichtingen. Dit risico wordt ondervangen door hetgeen beschreven is bij punt a.

De doelstelling is om de kosten die de financiële instellingen in rekening brengen zo laag mogelijk te houden. Hiervoor dient de financiële logistiek optimaal ingericht te zijn. Bij de aanschaf van een dienst of product dient vooraf duidelijk te zijn hoe hoog de kosten zijn.

Interne organisatie van de treasuryfunctie

Het treasurystatuut wordt vastgesteld door het bestuur na goedkeuring van het toezichthoudend deel van het bestuur. Het statuut wordt uiterlijk na vijf jaar geëvalueerd en eventueel bijgesteld. De evaluatie en het eventuele besluit tot aanpassing vindt plaats in een bestuursvergadering. Het statuut kan tussentijds worden gewijzigd door het bestuur.

¹ Vrij opneembare spaartegoeden hebben geen einddatum. Aangezien de middelen vrij opneembaar zijn, wordt de einddatum gelijkgesteld aan het heden.

Het treasurybeleid zal worden uitgevoerd door de penningmeester. Ieder half jaar wordt verslag gedaan van het uitgevoerde treasurybeleid. In de jaarrekening wordt conform de richtlijnen een treasuryverslag opgenomen. De penningmeester is alleen samen met een tweede bestuurslid, bevoegd om in het kader van het treasurybeleid overeenkomsten te sluiten of ongedaan te maken.

Op basis van de algemene en specifieke doelstellingen van het treasurystatuut stelt de penningmeester een treasuryplan op. Hierin worden concrete acties ten aanzien van treasury benoemd. Financiële instrumenten waarvoor geen expliciete toestemming is verkregen via het treasurystatuut zijn uitgesloten.

Het treasuryplan maakt onderdeel uit van de begrotingscyclus en wordt gelijktijdig met de begroting aan het bestuur aangeboden.

Indien het bestuur van mening is dat door omstandigheden het beleggingsbeleid moet worden bijgesteld, dan dient dit vooraf ter goedkeuring aan het toezichthoudend deel van het bestuur te worden voorgelegd. Slechts na verkregen instemming van het toezichthoudend deel van het bestuur mag het gewijzigde beleggingsbeleid worden uitgevoerd.

3. Verantwoording financiën

Dit hoofdstuk bevat de verantwoording over de financiële staat van het bestuur. Het geeft de belangrijkste financiële gegevens weer en is los van de jaarrekening te lezen. De eerste paragraaf gaat in op ontwikkelingen in meerjarig perspectief, de tweede paragraaf geeft een analyse van de staat van baten en lasten en de balans en in de laatste paragraaf komt de financiële positie van het bestuur aan bod.

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen

	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Aantal leerlingen	274	286	282	284	285

NB Is er sprake van doordecentralisatie van huisvesting? Geef dan prognose tot en met T+5

De komende jaren verwacht het bestuur een stabiel leerlingenvoetpatroon en derhalve heeft dit geen directe gevolgen voor de huisvesting. Het bestuur zal de ingezette pr-campagne rondom de werving bescheidener uitvoeren. Gezien de leerlingontwikkelingen in Sprang-Capelle (gem. Waalwijk) is het niet ondenkbaar dat de Rank op termijn de enige pc-school in het dorp zal zijn. Dit zal waarschijnlijk niet direct van invloed zijn op de leerlingenvoetstroom voor de school, omdat in Waalwijk op korte afstand van onze school een andere pc-school nieuwbouw krijgt.

Het bestuur heeft geen beleid geformuleerd t.a.v. de werving van voldoende leerlingen. De open dag en de publiciteit hierbij is de enige vorm van pr t.a.v. de werving van leerlingen.

FTE

	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Aantal FTE					
Bestuur / management	1,8125	1,7875	1,7875	1,7875	1,7875
Onderwijzend personeel	13,1495	14,4869	15,0	14,5	14,5
Ondersteunend personeel	1,0934	1,0934	1,0934	1,0934	1,0934

Gezien de leerlingenvoetprognoses, die een stabilisatie van het leerlingenaantal laat zien zal de fte ongeveer gelijk blijven met de huidige formatie. Factoren die hiervan op invloed zijn: de beschikkingen van het SWV en het werkdrukbudget. Beiden zullen optimaal ingezet worden, zodat de kinderen en leerkrachten optimaal profiteren.