

# Jaarverslag 2019



**christelijke basisschool De Rank**

**Stichting christelijk basisonderwijs te Helmond**

## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Het schoolbestuur .....</b>	<b>5</b>
1.1 <i>Organisatie</i> .....	5
Gegevens van de school.....	5
Contactpersoon.....	5
Organisatiestructuur .....	5
Governance.....	6
Klachtenafhandeling .....	6
Ontwikkelingen op het gebied van governance.....	6
Bestuur (uitvoerend).....	7
Medezeggenschap .....	7
1.2 <i>Profiel</i> .....	8
Strategisch beleidsplan .....	9
Toegankelijkheid & toelating .....	9
1.3 <i>Dialog</i> .....	10
Verbonden partijen.....	10
Samenwerkingsverbanden.....	10
<b>2. Verantwoording van het beleid .....</b>	<b>11</b>
2.1 <i>Onderwijs &amp; kwaliteit</i> .....	11
Onderwijskwaliteit .....	11
Doelen en resultaten .....	11
Ontwikkelingen .....	11
Onderwijsresultaten .....	12
U kunt daar zien wat de scores voor de eindtoets waren, waar leerlingen terecht komen in het voortgezet onderwijs en hoe ze het na drie jaar doen in het voortgezet onderwijs. ....	12
Inspectie.....	12
2.2 <i>Personeel &amp; professionalisering</i> .....	13
Doelen en resultaten .....	13
Ontwikkelingen .....	13
Uitkeringen na ontslag.....	13
Aanpak werkdruk .....	13
Strategisch personeelsbeleid .....	13
2.3 <i>Huisvesting &amp; facilitaire zaken</i> .....	14
Doelen en resultaten .....	14
Ontwikkelingen .....	14
2.4 <i>Financieel beleid</i> .....	15
Doelen en resultaten .....	15
Treasury .....	15
Onderwijsachterstandenmiddelen .....	15
2.4 <i>Profilering van de school</i> .....	16
Doelen en resultaten .....	16
2.5 <i>Risico's en risicobeheersing</i> .....	17
Intern risicobeheersingssysteem .....	17
Belangrijkste risico's en onzekerheden.....	17

<b>3. Verantwoording financiën</b> .....	<b>19</b>
3.1 Toelichting jaarresultaat 2019 .....	19
3.2 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief.....	21
3.3 Staat van baten en lasten en balans .....	22
Staat van baten en lasten .....	22
Balans in meerjarig perspectief .....	23
3.4 Financiële positie .....	24
Kengetallen .....	24
Reservepositie.....	24
<b>Bijlage 1, verslag intern toezicht</b> .....	<b>25</b>
<b>Bijlage 2, verslag medezeggenschapsraad</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 3, toelichting op het kwaliteitssysteem</b> .....	<b>29</b>

## Voorwoord

Dit bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het schoolbestuur en bestaat uit drie hoofdstukken. Het eerste hoofdstuk bevat algemene informatie over het bestuur. Het tweede hoofdstuk blikt terug op de resultaten van het beleid van het verslagjaar. En het derde hoofdstuk bevat een toelichting op de financiële situatie van het bestuur.

De belangrijkste functie van het verslag is verantwoorden; het verslag is onderdeel van de eigen verantwoordingscyclus. Dit maakt dat het eigen bestuur en team, het intern toezicht (de Raad van Toezicht) en de medezeggenschapsraad de belangrijkste doelgroepen zijn.

De (keuze) voor de functie van het jaarverslag resulteert in een verslag met alle onderdelen waarover het schoolbestuur zich in het bestuursverslag volgens de wet moet verantwoorden.

Mei 2020

M. Liebregt

Directeur-bestuurder

Cbs De Rank

*Dit verslag is goedgekeurd door het toezichthoudend bestuur op maandag 18 mei 2020*

# 1. Het schoolbestuur

In dit hoofdstuk geven we algemene informatie over het schoolbestuur en beschrijven we de organisatie. Ook beschrijven we waar het schoolbestuur voor staat en met welke partijen we samenwerken.

## 1.1 Organisatie

Het schoolbestuur van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs is een bestuur waaronder één school voor basisonderwijs ressorteert, christelijke basisschool De Rank. De school is gelegen in de gemeente Helmond. De rechtspersoonlijkheid van het schoolbestuur van de Vereniging voor CNS te Helmond is een verenigingsvorm. De vereniging is opgericht per 1 september 1959. Op 26 mei 2020 heeft omzetting naar de stichtingsvorm plaatsgevonden. In dit verslag hanteren we verder nog de term vereniging omdat in 2019 nog van vereniging sprake is.

De dagelijkse leiding ligt in handen van de directeur-bestuurder. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in een managementstatuut. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur door middel van (management)rapportages.

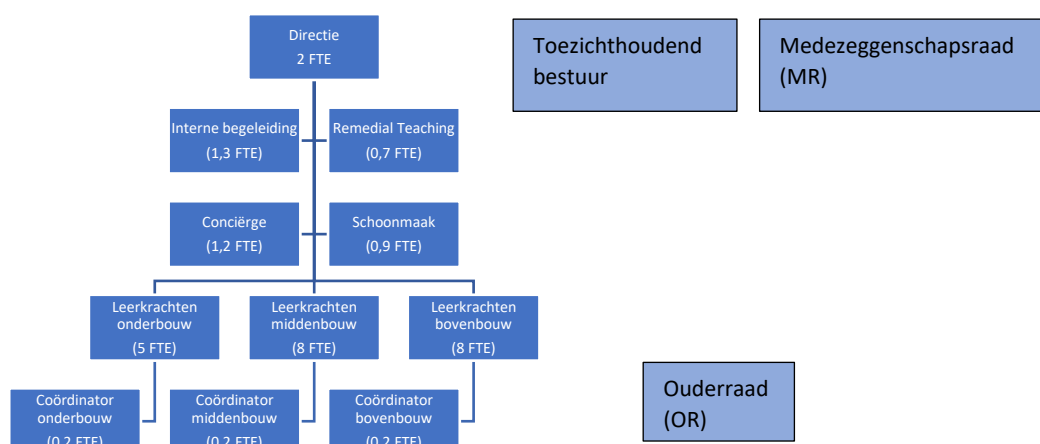
### Gegevens van de school

- Bestuursnummer: 37428
- Adres: Koekoekstraat 1, 5702 PM Helmond
- Telefoonnummer: 0492-525418
- E-mail: [info@rankhelmond.nl](mailto:info@rankhelmond.nl)
- Website: [www.rankhelmond.nl](http://www.rankhelmond.nl)

### Contactpersoon

Indien u vragen heeft naar aanleiding van het bestuursverslag kunt u contact opnemen met:  
Dhr. Manny Liebrecht  
Directeur-bestuurder

### Organisatiestructuur



## Governance

Het bestuur stelt zich op als een “toezichthoudend bestuur”. De directeur - bestuurder is gemandateerd als “uitvoerend bestuurder”. Hiertoe is een managementstatuut opgesteld. In 2012 heeft het bestuur een toezichtkader vastgesteld. Het toezichtkader gaat uit van Policy Governance. Het toezichtkader voldoet aan de [Code Goed Bestuur in het primair onderwijs](#).

Het toezichthoudend bestuur vergadert ongeveer 8 keer per jaar.

De medezeggenschapsraad geeft advies/instemming op de beleidsplannen. Het overleg van de medezeggenschapsraad, bestuur en directie vindt plaats volgens regelgeving. De website van de school geeft informatie aan ouders en andere belangstellenden onder andere door hierop de verslagen van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad te publiceren. Via de mail is er veel communicatie met externe partners. Het nieuwe MR-reglement is vastgesteld in oktober 2019.

Het personeel vergadert enkele keren per jaar plenair en daarnaast zijn er regelmatig bouwvergaderingen (onderbouw, middenbouw en bovenbouw). Er wordt ook gebruik gemaakt van collegiale consultatie en paralleloverleg.

Volgens de daarvoor geldende regelgeving legt het bestuur verantwoording af aan de Algemene Jaarvergadering van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs.

Voor het gegeven onderwijs, de resultaten daarvan en het gevoerde financiële beleid legt het bestuur verantwoording af aan de onderwijsinspectie en het ministerie van OCW / CFI / DUO.

## Klachtenafhandeling

Een klachtenprocedure is opgenomen in de [schoolgids](#).

Intern zijn twee contactpersonen aanwezig. De klacht wordt doorgegeven/onderzocht door een extern vertrouwenspersoon. Het bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad.

De contactpersonen en de vertrouwenspersoon hebben in 2019 geen klachten ontvangen/behandeld. Wel is er één klacht ontvangen via de overkoepelende klachtencommissie, echter deze klacht is weer ingetrokken.

## Ontwikkelingen op het gebied van governance

In 2019 heeft het toezichthoudend bestuur een traject in gang gezet om de vereniging om te zetten in een stichting. Tegelijkertijd is er toen gekozen om een two-tier<sup>1</sup> organieke scheiding aan te brengen tussen intern toezicht en bestuur.

Het daarvoor opgestelde [intern toezichtskader](#) en bestuurlijke toetsingskader zullen gelden vanaf 2020. Het bestuurlijk toetsingskader is opgesteld door de directeur-bestuurder. Hierbij heeft consultatie met de Toezichthoudend bestuur en medezeggenschapsraad (MR) plaatsgevonden.

---

<sup>1</sup> Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in twee verschillende organen van het bevoegd gezag. Daarbij komt de functie van bestuur bij een college van bestuur te berusten (bestuur) en de functie van intern toezicht bij een raad van toezicht (intern toezichtsorgaan).

### **Bestuur (uitvoerend)**

Het bestuur wordt gevormd door:

M.J.C.P. Liebregt

Directeur-bestuurder

Nevenfuncties: geen.

### **Intern toezichtsorgaan (toezichthoudend bestuur)**

Samenstelling per 1-1-2020:

Dhr. Ed Heinen - voorzitter

Dhr. Wilfred Achthoven - bestuurslid (portefeuille: financiën)

Dhr. Alex Bron - secretaris (penningmeester VCNS)

Het verslag van het toezichthoudend bestuur treft u aan in bijlage 1.

*De vereniging is omgezet naar een stichting. Het toezichthoudend bestuur is gewijzigd naar een raad van toezicht. Beiden per datum waarop de nieuwe akte gepasseerd is bij de notaris, op 26 mei 2020.*

### **Medezeggenschap**

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit een aantal teamleden die gezamenlijk de personeelsgeleding vormen (PMR) en een aantal ouders die de ouder-geleding (OMR) vormen.

#### Samenstelling

Bas Gijselhart (voorzitter, oudergeleding): 5-9-2016 (uit de MR vanaf 1 augustus 2019).

Aukje van Dommelen (secretaris, personeelsgeleding): 5-9-2016.

Andy Terbeek (oudergeleding): 13-06-2013 (uit de MR vanaf 1 augustus 2019).

Annemarie de Geus (personeelsgeleding, voorzitter): 5-9-2016 (voorzitter per 1 augustus 2019).

Hannie Hanegraaf (personeelsgeleding): 31-08-2015.

Eveline Zonneveld (personeelsgeleding): 12-2-2019.

Ellen Veldhuis (oudergeleding): 12-2-2019 (uit de MR vanaf 1 augustus 2019).

Bernadett Bisseling-Vacsi (oudergeleding): 17-9-2019.

Het verslag van de medezeggenschapsraad treft u aan in bijlage 2.

## 1.2 Profiel

### Missie & visie

Voor het onderwijs op Cbs De Rank gelden de volgende uitgangspunten:

Cbs De Rank gaat uit van de vereniging voor cns te Helmond. Onze achtergrond is protestant-christelijk.

Toch zijn er veel ouders met een andere levensbeschouwing die voor onze school kiezen. De kinderen van deze ouders zijn op De Rank vanzelfsprekend hartelijk welkom.

Jaarlijks worden een aantal thema's behandeld, welke aansluiten bij onze waarden. Ieder thema bevat bijbelverhalen, schaduwverhalen en kan worden aangevuld met een lied, een gebed of een gedicht. Hierbij wordt uitgegaan van een algemeen christelijke achtergrond. Voor alle leerlingen is er een kerst- en paasviering. In de bovenbouw worden de wereldgodsdiensten behandeld.

Cbs De Rank is een basisschool waar we streven naar zo effectief mogelijk onderwijs. Dit betekent, dat er in ieder leerjaar een vastgestelde hoeveelheid leerstof aan de orde komt. De leerstof is op dusdanige wijze over acht leerjaren verdeeld, dat de kinderen aan het eind voldoende zijn toegerust om op een succesvolle wijze aan een passende vorm van voortgezet onderwijs te kunnen beginnen.

Om alle leerlingen zo goed mogelijk tot hun recht te laten komen, worden er vanuit de klassikale benadering individuele accenten gelegd, waarbij er wordt gestreefd naar een redelijke mate van zelfstandigheid.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de gewone lessen en de momenten waarop de kinderen moeten laten zien in hoeverre ze de aangeboden leerstof beheersen (repetities, toetsen en testen).

Voor ouders willen we een laagdrempelige school zijn, waarbij we tevens graag gebruik maken van ouderhulp op allerlei terreinen.

De kernwaarden van cbs De Rank zijn:

- Elkaar helpen
- Leren met plezier
- Lekker actief

Deze kernwaarden geven richting aan het onderwijs op Cbs De Rank.

Elkaar helpen zal onder andere terug te zien zijn middels samenwerking. Samenwerking in projecten, het werken met thema's waarbij groepen aan elkaar gekoppeld worden, het werken in duo's, en elkaar instrueren.

Leren met plezier zal onder andere zichtbaar zijn in leuke opdrachten, gebruik maken van quizzen en competitie. Maar ook; weten waar je het voor doet.

Lekker actief verhoudt zich tot veel zelf doen, niet te veel luisteren, groente-fruit-beleid (we maken gebruik van het EU-subsidieprogramma voor schoolfruit).

Samenwerken, elkaar oprecht helpen (en ook een goed doel dat buiten de school ligt), ook sociaal emotioneel, niet pesten of de ander achter stellen passen bij de Christelijke identiteit van basisschool de Rank.



De **missie** van Cbs De Rank zoals deze gepresenteerd is:

“Vanuit de liefde voor het kind geven we onderwijs waarin leerlingen met plezier leren.

Elkaar helpen en lekker actief zijn vinden we hierbij belangrijk.

Ons doel is dat ze als krachtig persoon de school verlaten om goed toegerust het voortgezet onderwijs in te gaan.”

De **visie** die we hanteren is de volgende: “Op Cbs De Rank maken leerlingen en leerkrachten samen het beste onderwijs.”

Deze visie is uitdagend en helpt ons telkens weer opnieuw het onderwijs te verbeteren, samen met de leerlingen.

### **Kernactiviteiten**

De kernactiviteiten van de directeur-bestuurder zijn erop gericht dat de organisatie zich verder ontwikkelt en professionaliseert. Dit doet ze door (op hoofdlijnen) ervoor te zorgen dat de diverse beleidsterreinen voldoende aandacht krijgen, verder ontwikkeld en geborgd worden. Het betreft dan de volgende beleidsterreinen:

- Onderwijs & kwaliteit
- Personeel & professionalisering
- Huisvesting & facilitaire zaken
- Financieel beleid
- Profilering van de school

### **Strategisch beleidsplan**

Het (meerjarig) schoolplan (2019-2023) wordt gebruikt als strategisch beleidsplan. Dit schoolplan is de basis om jaarplannen te maken. In het jaarplan 2019-2020 staan vier fundamentele (strategische) speerpunten benoemd naast een viertal strategische doelen gericht op de verdere ontwikkeling van de organisatie.

De fundamentele speerpunten zijn:

- 1) Het kwaliteitssysteem is op orde.
- 2) De kwaliteitscriteria die de onderwijsinspectie hanteert worden behaald.
- 3) De financiële sturing van de school is op orde.
- 4) De bedrijfsvoering en het personeelsbeleid zijn op orde.

De strategische doelen zijn:

- 1) We verzorgen onderwijs waarbij leerlingen zo hoog mogelijke resultaten halen, passend bij de capaciteiten van de leerlingen.
- 2) Het lerarenteam is een professionele leergemeenschap waarin teamleden van en met elkaar leren.
- 3) Er is een goede samenwerking met (keten-) partners (peuter-speelzaal en VO).
- 4) De school heeft een goede positie in de wijk en het is duidelijk waar we voor staan en hoe we onze christelijke identiteit uitdragen.

De behaalde resultaten van zowel de fundamentele speerpunten als de strategische doelen staan beschreven per beleidsterrein in hoofdstuk 2 van dit jaarverslag.

### **Toegankelijkheid & toelating**

Leerlingen worden op school toegelaten wanneer we ze de ondersteuning kunnen bieden die ze nodig hebben. Hiervoor is een ondersteuningsprofiel opgesteld. Indien wij niet de juiste ondersteuning (meer) kunnen bieden helpen we de ouders om de leerling geplaatst te krijgen op het speciaal onderwijs.

### 1.3 Dialoog

#### Verbonden partijen

Met de onderstaande partijen is er regelmatig contact (ouders, leerlingen, medewerkers, gemeenten, instellingen voor kinderopvang, vervolgonderwijs jeugdzorg etc.)?

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin.
Overleg Helmondse Scholen (OHS)	Alle schoolbesturen van de Helmondse scholen hebben een aantal keren per jaar een overleg. Tijdens dit overleg worden gemeenschappelijke belangen besproken, doel is op één lijn te komen en elkaar te versterken. Ook wordt er de planning voor de schoolvakanties besproken en vastgesteld.
Bestuurlijk overleg gemeente-kinderopvang-onderwijs	Binnen Helmond is er de <a href="#">Helmondse Educatieve Agenda (HEA)</a> opgesteld. Deze bevat een viertal speerpunten waar gezamenlijk aan gewerkt wordt. Overleg vindt een aantal keer per jaar plaats. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verbinding opvang/ onderwijs en jeugdhulp (hier zijn we samen met het bestuur van Spring kartrekker).</li> <li>2) Ononderbroken ontwikkeling.</li> <li>3) Taalondersteuning aan (anderstalige) kinderen/ jongeren en hun ouders.</li> <li>4) Toekomstbericht onderwijs en wereldburgerschap.</li> </ol>
<a href="#">Jeugdzorg</a>	Een aantal gezinnen bij ons op school krijgt ondersteuning van een gezins- en jongerencoach. Hier hebben we periodiek overleg mee om samen met ouders te bepalen hoe ondersteuning het beste vorm kan krijgen en hoe school daarin bij kan dragen.
<a href="#">Spring</a>	Met Spring-kinderopvang is er afstemming om tot betere samenwerking te komen (met PSZ Het Kruimeltje dat in onze school gehuisvest is en het verder ontwikkelen van de voor- en naschoolse opvang. Ook werken we gezamenlijk aan de voor- en vroegschoolse educatie (VVE).

#### Samenwerkingsverbanden

Van welke samenwerkingsverbanden maakt het schoolbestuur deel uit?

Samenwerkingsverband	Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
<a href="#">Samenwerkingsverband Helmond-Peelland</a>	Ongeveer 6 maal per jaar ius er een algemene ledenvergadering van het samenwerkingsverband.

## 2. Verantwoording van het beleid

In dit hoofdstuk verantwoorden we het gevoerde beleid op de volgende beleidsterreinen: Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken, en Financieel beleid.

Het hart van deze paragrafen wordt gevormd door de verantwoording van de gestelde doelen, de 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

In het [bestuurlijk toetsingskader](#) hebben we vastgelegd wat we onder onderwijskwaliteit verstaan en hoe we dat gedurende het jaar monitoren en hoe daarover gerapporteerd wordt aan de toezichthouders.

#### Doelen en resultaten

De gestelde doelen en de evaluatie daarvan vinden plaats per schooljaar. Op het moment van schrijven van dit jaarverslag zijn de volgende resultaten behaald:

- We hebben een kwaliteitssysteem geïmplementeerd (Parnassys MijnSchoolplan<sup>2</sup>). Hierin staan de (meerjaren) doelstellingen geformuleerd en op basis hiervan worden er jaarplannen gemaakt met concrete doelen die ook cyclus (PDCA) geëvalueerd worden. Hiermee is dit fundamentele (fundamentele) doel bereikt en afgerond.
- We hebben gewerkt aan het verbeteren van een aantal kwaliteitscriteria die de inspectie hanteert. We verwachten een positieve beoordeling daarvan tijdens het herstelonderzoek dat halverwege 2020 plaats zal vinden (is uitgesteld tgv de coronacrisis) en daarmee is ook dit (fundamentele) doel bereikt en afgerond.
- We verzorgen onderwijs waarmee leerlingen zo hoog mogelijke resultaten behalen. Dit onderwijskundige doel hangt samen met tal van andere aspecten. In 2019 hebben we gewerkt aan het versterken van de leerkrachtvaardigheden middels (team-)trainingen. Ook hebben we de doorlopende leerlijn beter in beeld en zijn er trajecten gestart om nieuwe leermethoden te gebruiken. Voor het kleuteronderwijs is er ook gekozen om een leermethode te gaan gebruiken. In schooljaar 2020-2021 zullen de nieuwe leermethoden in gebruik genomen gaan worden.
- Sociaal emotionele ontwikkelingen bij leerlingen heeft ook veel aandacht gehad in 2019. Eerst hebben we duidelijke gezamenlijke richtlijnen opgesteld en zijn we met een schoolmatrix en groepsmatrixen gaan werken om afspraken duidelijk in beeld te krijgen. Vervolgens hebben we de keuze gemaakt om met [De Vreedzame School \(DVS\)](#) te gaan werken. DVS is een compleet programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap voor het (speciaal) basisonderwijs. In schooljaar 2020-2021 start de (tweejarige) implementatie van dit concept.

#### Ontwikkelingen

Een aantal ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en kwaliteit ([voor schooljaar 2019-2020](#)) hebben onze focus gekregen in 2019.

- Blended learning: naast (traditioneel) klassikaal onderwijs zijn we meer gestructureerd de inzet van online leermethoden gaan gebruiken. We hebben bijvoorbeeld met Snappet een piloottraject voor de groepen 4 en 5 ingezet. De evaluatie hiervan vindt einde schooljaar 2019-2020 plaats.
- Leren zichtbaar maken: we zijn gestart met het beter en gericht gebruiken van de onderwijsresultaten zoals die vastgelegd zijn in ons leerlingvolgsysteem (Parnassys).

---

<sup>2</sup> In bijlage 3 wordt een nadere toelichting gegeven op het kwaliteitssysteem dat we nu gebruiken.

## Onderwijsresultaten

De onderwijsresultaten zijn (grotendeels) vastgelegd in [Scholen op de kaart](#).

U kunt daar zien wat de scores voor de eindtoets waren, waar leerlingen terecht komen in het voortgezet onderwijs en hoe ze het na drie jaar doen in het voortgezet onderwijs.

Ook kunt u er de personeelskenmerken van onze school zien.

## Inspectie

De inspectie heeft in 2018 een (bestuurlijk) onderzoek gedaan en geconstateerd dat er op het domein “kwaliteitszorg en ambitie” verbetering moest komen op kwaliteitszorg, kwaliteitscultuur en verantwoording en dialoog. N.a.v. dit bezoek, waar [rapport](#) van uitgebracht is, hebben we een uitgebreid verbeterplan opgesteld waar in 2018 en 2019 hard aan gewerkt is. In 2019 is er een tussentijds bezoek gebracht door de inspectie en tijdens dat bezoek zijn er geen opmerkingen gemaakt ten aanzien van de verbeteracties waar we mee bezig waren. We zijn dus op de goede weg bezig.

## Visitatie

Schoolbesturen kunnen veel leren van een frisse blik van buiten. Bestuurlijke visitatie is een krachtig instrument voor schoolbesturen om stappen te zetten in de professionalisering. Door het gesprek aan te gaan met collega-bestuurders worden er nieuwe ideeën en inzichten opgedaan. Dat versterkt de bestuurlijke kwaliteit en draagt bij aan de verbetering van het onderwijs voor alle leerlingen.

De eerste bijeenkomsten van de PO-Raad over bestuurlijke visitatie zijn in 2019 bijgewoond door de directeur-bestuurder. In schooljaar 2020 – 2021 zal de school meedoen aan een bestuurlijke visitatie.

## Passend onderwijs

De middelen vanuit de lumpsum, aangevuld met de middelen vanuit het samenwerkingsverband zijn uitgegeven aan het in standhouden van kleine onderwijsgroepen (gemiddelde groepsgrootte is ongeveer 22 leerlingen).

Daarnaast is er 1,3 FTE intern begeleider die de leerkrachten ondersteunen bij het bepalen van maatwerk voor (zorg-) leerlingen. De afstemming met het speciaal onderwijs alsook de verwijzing van leerlingen d.m.v. een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) naar het speciaal onderwijs gebeurt door de intern begeleiders.

Tot slot hebben we een remedial teacher (RT-er) die erop gericht is om leerlingen met een achterstand te ondersteunen en leerkrachten van tips te voorzien om leerlingen (blijvend) binnen boord te houden.

## 2.2 Personeel & professionalisering

In het [bestuurlijk toetsingskader](#) hebben we vastgelegd welke doelen we op het gebied van personeel en professionalisering verstaan en hoe we dat gedurende het jaar monitoren en hoe daarover gerapporteerd wordt aan de toezichthouders.

### Doelen en resultaten

De gestelde doelen en de evaluatie daarvan vinden plaats per schooljaar. De volgende resultaten behaald:

- Functies zijn beschreven en vastgelegd in een functieboek.
- Professionalisering van leerkrachten heeft meer aandacht gekregen; tijdens studiedagen is gewerkt aan versterken leerkrachtvaardigheden en eind 2019 is het online trainingsprogramma van [E-wise](#) ingevoerd.
- Leerkrachten zijn een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) gaan gebruiken.
- Er is gewerkt aan professionalisering van het team middels teambuilding.

### Ontwikkelingen

Er zijn veel personele wisselingen geweest en zodoende hebben we in 2019 veel gewerkt aan het inwerken van nieuwe leerkrachten / teamleden. Hiervoor is ook een handleiding gemaakt waarin de belangrijkste zaken voor een nieuwe leerkracht aan de orde komen. Ook zijn we samen aan de slag gegaan (met professionele ondersteuning) met teambuilding tijdens studiedagen.

### Uitkeringen na ontslag

Er zijn in 2019 geen (nieuwe) uitkeringen na ontslag ontstaan. Een personeelslid waar we afscheid van hebben genomen heeft, met ondersteuning, snel elders een andere baan gevonden.

Ook in de toekomst zullen we inzetten op proactieve ondersteuning bij het vinden van een nieuwe werkomgeving.

### Aanpak werkdruk

De werkdrukmiddelen zijn besteed aan (extra) dagen inzet van een conciërge op onze locatie Abdijlaan. Daarnaast zijn er extra dagen gepland waarop het team tijdens studie-werkdagen voorbereidende werkzaamheden kan doen voor bijvoorbeeld het maken van de leerling-rapporten.

### Strategisch personeelsbeleid

Het (strategisch) personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie(s) van de school en aan de vastgestelde competenties waarvoor we een kijkwijzer (t.b.v. lesobservaties) hebben vormgegeven:

- |                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1) Planmatig handelen           | 4) Actieve rol leerlingen |
| 2) Didactisch handelen          | 5) Gebruik leertijd       |
| 3) Afstemming en differentiatie | 6) Pedagogisch handelen   |

De vastgestelde criteria bij de zes competenties zijn verdeeld naar start- basis- en vakbekwaam (conform de CAO Primair Onderwijs) en daarna vormgegeven in een kijkwijzer. Deze kijkwijzer is verwerkt in het instrument Mijnschoolteam (MST), waardoor we zicht hebben op de ontwikkeling van de individuele leraar en het team als geheel. MST gebruiken we bij de groepsbezoeken.

## 2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

In het [bestuurlijk toetsingskader](#) hebben we vastgelegd welke doelen we op het gebied van vastgoed verstaan en hoe we dat gedurende het jaar monitoren en hoe daarover gerapporteerd wordt aan de toezichthouders.

### Doelen en resultaten

- In 2019 is er een volgende (inhaal-) slag gemaakt met het (binnen-) onderhoud van het schoolgebouw aan de Abdijlaan, er zijn twee lokalen opgeknapt en er zijn voetenveegputten aangebracht bij de twee ingangen van het gebouw.
- Er zijn diverse zonneluifels vervangen en van nieuwe doeken voorzien op de Koekoekstraat.
- Ook is er flink geïnvesteerd in ICT; in alle leslokalen zijn de verouderde digiboards vervangen door moderne Smartboards en is de ICT-netwerkinfrastructuur verbeterd.
- Het meerjaren-onderhoudsplan is vernieuwd en bijgewerkt met de actuele status van het onderhoud en de daarbij gemaakt kosten. Het plan komt daardoor beter overeen met de werkelijkheid.

### Ontwikkelingen

Het onderhoud van de gebouwen en de facilitaire inrichting zal nog een aantal slagen moeten krijgen, met name het binnen-onderhoud van de locatie Abdijlaan. Hierbij zal er telkens een afweging gemaakt worden in relatie tot de ontwikkeling van de leerlingaantallen. Immers, als de krimp doorzet zal het over enkele jaren mogelijk worden om alle leerlingen te huisvesten op de locatie Koekoekstraat.

Aangezien er echter flink veel gebouwd wordt (nieuwbouw) in de omgeving van onze school verwachten we dat het leerlingaantal komende jaren gaat stabiliseren.

## 2.4 Financieel beleid

In het [bestuurlijk toetsingskader](#) hebben we vastgelegd welke doelen we op het gebied van financiën verstaan en hoe we dat gedurende het jaar monitoren en hoe daarover gerapporteerd wordt aan de toezichthouders.

### Doelen en resultaten

- De (meerjaren-) begroting moet (binnen enkele jaren) een positief resultaat laten zien. Met dit doel betreft zijn we op de goede weg. Er is inmiddels beter inzicht in de kosten en begroting en sturing op onderdelen wordt daardoor nu nauwkeuriger. De meerjarenbegroting laat nu op termijn een positief resultaat zien. De ontwikkeling van het leerlingenaantal is hierbij belangrijk.
- Gedurende het (kalender-) jaar is er inmiddels per kwartaal een financiële rapportages beschikbaar die besproken wordt met de Raad van Toezicht en de medezeggenschapsraad.

### Ontwikkelingen

Behalve de lumpsum-bekostiging zijn er ook middelen t.b.v. werkdrukverlaging, onderwijsachterstanden en passend onderwijs (bekostiging vanuit het samenwerkingsverband). Deze middelen zijn aan veranderingen onderhevig. Zo is bijvoorbeeld de bekostiging vanuit het samenwerkingsverband behoorlijk teruggelopen (t.g.v. de negatieve verevening die ons samenwerkingsverband heeft) en daarnaast afhankelijk van de leerlingen die we doorverwijzen naar het speciaal onderwijs. Zodra de financiële basis van de school gezond is zal er een uitwerking gemaakt worden van deze diverse soorten baten zodat er op onderdelen gestuurd kan worden.

### Treasury

Met betrekking tot het treasury-beleid kan worden opgemerkt dat er in het jaar 2019 geen beleggingen of beleningen waren of aangegaan zijn. De overtollige middelen staan op een spaarrekening die voldoet aan de eisen uit de regelgeving, het rendement is erg laag, maar binnen de wettelijke kaders niet te verbeteren.

Naar verwachting blijft deze situatie van kracht en zijn er geen externe financieringsbehoeften in de toekomst.

### Onderwijsachterstandenmiddelen

In 2019 is er nog geen aparte doelstelling gegeven aan de onderwijsachterstandenmiddelen. Zie hiervoor ook de beschrijving bij "ontwikkelingen".

## 2.4 Profilering van de school

De school zet zich in om zich duidelijker te profileren en goed voor de dag te komen.

### Doelen en resultaten

- Het doel is dat onze school een goede positie in de wijk heeft en dat het duidelijk is waar we voor staan en hoe we onze christelijke identiteit uitdragen.

Met hulp van een extern bureau (Addfocus) hebben we een tweetal bijeenkomsten met ouders gehouden en daarna ook met het team. Ons doel is om aantrekkelijker te worden voor nieuwe leerlingen op basis van een onweerstaanbare belofte.

Uit de bijeenkomsten met de ouders blijkt de meeste waardering te zijn voor:

- Structuur
  - Respect, normen en waarden
  - Hoge ouderbetrokkenheid
- Er is een goede samenwerking met (keten-) partners; peuterspeelzaal en VO.  
In 2019 hebben we de samenwerking met Peuterspeelzaal Het Kruimeltje, van Spring kinderopvang, verder versterkt. We werken op inhoudelijk gebied samen aan de Vroeg en Voorschoolse Educatie (VVE) en weten elkaar ook persoonlijk en op organisatorisch vlak steeds beter te vinden.

### Ontwikkelingen

De aspecten zoals ze bij de ouderbijeenkomsten duidelijk zijn geworden zullen we de komende jaren (nog) sterker uitwerken.

Komende jaren gaan we de samenwerking met Spring kinderopvang verder uitbouwen op het gebied van voor- en naschoolse opvang zodat we voor de gezinnen een "totaalaanbod" voor de gehele dag hebben voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar oud.



## 2.5 Risico's en risicobeheersing

### **Intern risicobeheersingssysteem**

De begroting is uitgangspunt bij de bestedingen voor het lopend boekjaar. Afwijkingen worden door het administratiekantoor en/of directeur - bestuurder gemeld bij het toezichthoudend bestuur. In 2019 is de beheersing van de financiën door goed structureel overleg en beter gebruik maken van de mogelijkheden die het informatiesysteem biedt verder geborgd. Facturatie en verwerken van declaraties gaat in een geautomatiseerd proces en minimaal volgens het "4-ogen-principe".

Het bereikte resultaat is een nauwkeurige sturing op met name de post "personeel, met name de inhuur van (extern) personeel wordt nauwlettend bijgehouden.

Voor de bedrijfsvoering gelden de algemene beginselen van functiescheiding, afbakening van taken en bevoegdheden/verantwoordelijkheden.

In de planning en control cyclus is onderstaande ondergebracht:

- Jaarlijks wordt een begroting en een meerjarenbegroting opgesteld.
- De behaalde resultaten worden getoetst aan de begroting in de managementrapportage.
- De managementrapportage wordt door de directeur-bestuurder met het toezichthoudend bestuur besproken, met het administratiekantoor waar ook de controllersfunctie is ondergebracht vindt periodiek overleg plaats over de cijfers;
- Voor substantiële kosten voor het onderhoud van het gebouw is een meerjarig onderhoudsplan opgesteld.
- Met periodieke ziekteverzuimrapportages houdt de directeur-bestuurder grip op het kort- en langdurig ziekteverzuim. Het aanwezige verzuimprotocol dient als instrument om het ziekteverzuim te managen en terug te dringen. In periodieke gesprekken met de bedrijfsarts en de directeur-bestuurder, wordt langdurig verzuim besproken. Opgemerkt kan worden dat het verzuim laag is.

### **Belangrijkste risico's en onzekerheden**

#### **Daling leerlingenaantal**

Een terugloop van het aantal leerlingen is altijd een risico. Het aantal leerlingen van Cbs De Rank is afgelopen jaren flink gedaald. De personele bezetting zal telkens worden aangepast aan deze ontwikkeling waardoor er geen financiële tekorten ontstaan. De komende (drie) jaren kan een mogelijke terugloop in het aantal benodigde leerkrachten opgevangen worden door "natuurlijk verloop" dan wel door het beëindigen van tijdelijke contracten.

Behalve deze curatieve mogelijkheden wordt er komende jaren gebouwd aan de school om deze zo aantrekkelijk mogelijk te maken en de terugloop van het aantal leerlingen te stoppen en wellicht zelfs weer wat groei te realiseren in het leerlingenaantal. Van de afgelopen jaren is een uitgebreide analyse gemaakt van de leerlingenaantallen. Op basis van deze analyse is er inzicht ontstaan waarmee de leerlingenaantallen gedurende het schooljaar ook goed gevolgd kunnen worden en er beter geprognosticeerd zal kunnen worden in de toekomst.

De verwachting is dat het aantal leerlingen in de komende jaren licht dalend is en daarna stabiliseert.

### **Huisvesting**

Onze gebouwen zijn al van oudere datum en goed en verantwoord onderhoud kost relatief veel geld. We hebben een (meerjaren-) onderhoudsbegroting, maar het blijft nodig kritisch zijn op de te verrichten onderhoudswerkzaamheden. Het risico is dat bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden onvolkomenheden aan het licht komen die nu niet voorzienbaar zijn en daarmee niet in de onderhoudsbegroting zijn opgenomen.

### **Passend onderwijs**

1. Voor de ontvangsten van middelen van het Samenwerkingsverband voor Passend Onderwijs zijn we afhankelijk van het beleid van het Samenwerkingsverband en de juiste registratie van de leerlingen, ook van hen die eerst op onze school geplaatst waren maar nu toch elders onderwijs moeten genieten. We blijven met het Samenwerkingsverband in gesprek over de juiste registratie en daarmee een goed inzicht in de bijbehorende middelen.
2. Excessief meer verwijzen van leerlingen naar het speciaal (basis-) onderwijs zal hogere kosten met zich meebrengen. Mocht dit gebeuren dan is er een voorziening bij het samenwerkingsverband waar we aanspraak op mogen maken.

### **Overheidsbeleid**

Voor onze middelen zijn we afhankelijk van het beleid dat de overheid ontwikkelt en uitvoert. Van dat beleid is de bekostiging afhankelijk, we hebben hier geen invloed op. De afgelopen jaren zijn de ontwikkelingen gunstig geweest en is sprake van verhoogde budgetten, evenwel blijft het risico dat dit beleid aangepast wordt en we met negatieve ontwikkelingen geconfronteerd worden.

### **Arbeidsmarkt**

We ervaren krapte op de arbeidsmarkt waar het gaat om onderwijsgevend personeel, de verwachting is dat die krapte nog aanhoudt de komende jaren. Hierdoor vinden we moeilijker (tijdelijk) personeel of moeten we gebruik maken van relatief duur extern personeel. Met name in situaties dat er sprake is van langdurige ziekte worden we hiermee geconfronteerd.

### **AVG**

Het risico op een hoge boete als we niet tijdig melden dat digitaal opgeslagen persoonsgegevens zijn gestolen of zoekgeraakt. In 2019 hebben we een (externe) functionaris gegevensbescherming (FG) ingehuurd om alle AVG-maatregelen te implementeren.

### 3. Verantwoording financiën

Dit hoofdstuk verantwoordt de financiële staat. 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 de school aan bod.

#### 3.1 Toelichting jaarresultaat 2019

##### Saldo van baten en lasten

	Realisatie verslagjaar  (T)	Begroting  Verslagjaar  (T)	Vorig jaar  (T-1)	Verschil  Verslagjaar t.o.v. begroting	Verschil verslagjaar  t.o.v. vorig jaar
<b>BATEN</b>					
Rijksbijdragen	2.627.436	2.547.456	2.614.149	79.980	13.287
Overige overheidsbijdragen en subsidies	14.956	0	30.920	14.956	-15.964
Baten werk in opdracht van derden				-	-
Overige baten	26.886	23.313	58.490	3.573	-31.604
<b>TOTAAL BATEN</b>	<b>2.669.278</b>	<b>2.570.769</b>	<b>2.703.559</b>	<b>98.509</b>	<b>-34.281</b>
<b>LASTEN</b>					
Personeelslasten	2.215.739	2.201.984	2.299.376	13.755	-83.638
Afschrijvingen	76.122	69.529	61.117	6.593	15.005
Huisvestingslasten	157.554	125.500	156.297	32.054	1.257
Overige lasten	284.190	254.216	307.587	29.974	-23.396
<b>TOTAAL LASTEN</b>	<b>2.733.606</b>	<b>2.651.229</b>	<b>2.824.378</b>	<b>82.377</b>	<b>-90.772</b>
<b>SALDO</b>					
Saldo baten en lasten	-64.328	-80.460	-120.819	16.132	56.491
Saldo financiële baten en lasten	-729	-1.000	-1.040	271	311
Saldo buitengewone baten en lasten				-	-
<b>TOTAAL RESULTAAT</b>	<b>-65.057</b>	<b>-81.460</b>	<b>-121.859</b>	<b>16.403</b>	<b>56.802</b>

- De **rijksbijdragen** zijn € 80K hoger dan begroot. Dat komt door extra inkomsten van bijna € 42K (aanvullende bekostiging onderwijsconvenant) die in december 2019 kenbaar gemaakt werd. De personele Lumpsum en de bekostiging P&A-beleid zijn beiden respectievelijk €14K en 19K hoger uitgevallen dan begroot.
- **Personeelslasten** zijn hoger uitgevallen omdat er meer inhuur van (extern) personeel nodig was dan voorzien. Ook zijn de scholingskosten (en ondersteuning middels scholing) hoger uitgevallen dan begroot. Reiskosten

- **Afschrijvingen** zijn hoger uitgevallen omdat er meer geïnvesteerd is in nieuwe ICT-middelen dan begroot. Er is gekozen om toch voor de gehele school, voor alle groepen, nieuwe Smartboards aan te schaffen en niet allen voor een deel van de groepen. Daarnaast is ervoor gekozen om bij deze Smartboards ook nieuwe computers aan te schaffen zodat de werkplek van de leerkracht gericht kan zijn op lesvoorbereiding en gebruik van het leerlingvolgsysteem.
- **Huisvestingslasten** waren hoger dan begroot door een duurdere gasrekening (+€10K) en ten gevolge van de inhuur van schoonmaakpersoneel (12 uur per week, €10K per jaar) dat nu niet meer op de payroll staat. In het verslagjaar is een onderhoudscontract afgesloten voor de BrandMeldCentrale (+€2K). Het onderdeel kosten voor het ophalen van afval (-containers) was niet goed begroot (+€4K).
- **Overige lasten** zijn hoger uitgevallen doordat er achterstallige facturen (van de voorgaande jaren) van de Bibliotheek Op School (BOS) boven water kwamen en die zijn betaald (+€10K). Ook was het ICT-beheer tijdelijk hoger (t.g.v. de ICT-investeringen die zijn gedaan, +€9K). De post Reizen en Excursies is een stuk hoger uitgevallen (+€12K) dan begroot en doordat er anders geboekt moest worden dan er begroot is. In 2020 zal hier per onderdeel (schoolreisjes, schoolkamp, musical, sportdag etc.) op geboekt worden en worden er taakstellende begrotingen gegeven. Verder zijn er een aan tal posten net wat hoger uitgevallen dan begroot.

### 3.2 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

#### Leerlingen

	1-10-2018 (T-1)	1-10-2019 (T)	1-10-2020	1-10-2021	1-10-2022
Aantal leerlingen	423	392	390	384	385

De daling van leerlingaantal heeft twee oorzaken. Enerzijds is er een demografische krimp van 3% tot 5%, terugloop van leerlingaantallen is dus verwacht. Anderzijds is het in schooljaren 2016 tot 2019 een roerige tijd geweest bij cbs De Rank. Hierdoor zijn er ook een aantal leerlingen van school gewisseld. In het schooljaar 2019-2020 is dat niet meer aan de orde geweest. We zien zelfs weer een lichte stijging in het aantal nieuwe aanmeldingen ten opzichte van vorig jaar.

Er worden in het voedingsgebied van cbs De Rank de komende jaren een aantal nieuwbouwprojecten gestart. De verwachting is dat die op termijn (5 – 10 jaar) een positief aandeel kunnen hebben op het leerlingaantal.

#### FTE

De ontwikkelingen van het aantal banen onderwijsondersteunend personeel volgt het benodigd aantal groepen horende bij de geprognostiseerde leerlingaantallen. Het komende schooljaar zullen er twee groepen minder nodig zijn en de komende twee schooljaren daarna gaan we ervan uit dat er jaarlijks een groep minder nodig zal zijn.

De formatie voor de directie gaat per schooljaar 2020-2021 iets minder worden, de adjunct-directeur zal (op termijn) 3 dagen per week gaan werken. Daarentegen is het ondersteunend personeel iets meer geworden, dit omdat er met ingang van schooljaar 2019-2020 een drietal bouwcoördinatoren benoemd zijn die daardoor elk 1 dag per week niet meer voor de groep staan.

Aantal FTE	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Directie / management	2	2	1,6	1,6	1,6
Onderwijzend personeel	22,3	21,3	19,3	18,3	18,3
Ondersteunend personeel	4,25	4,85	4,85	4,85	4,85

### 3.3 Staat van baten en lasten en balans

#### Staat van baten en lasten

	T+1	T+2	T+3	T+4	T+5
<b>BATEN</b>					
Rijksbijdragen	2.401.765	2.363.804	2.378.586	2.393.425	2.413.164
Overige overheidsbijdragen en subsidies	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Baten werk in opdracht van derden					
Overige baten	23.313	23.313	23.313	23.313	23.313
<b>TOTAAL BATEN</b>	<b>2.435.078</b>	<b>2.397.117</b>	<b>2.411.899</b>	<b>2.426.738</b>	<b>2.446.477</b>
<b>LASTEN</b>					
Personeelslasten	1.984.756	1.911.192	1.934.813	1.925.004	1.941.995
Afschrijvingen	83.236	83.236	83.236	83.236	83.236
Huisvestingslasten	152.500	152.500	152.500	152.500	152.500
Overige lasten	263.500	252.000	252.000	252.000	252.000
<b>TOTAAL LASTEN</b>	<b>2.483.992</b>	<b>2.398.928</b>	<b>2.422.548</b>	<b>2.412.740</b>	<b>2.429.731</b>
<b>SALDO</b>					
Saldo baten en lasten	-48.914	-1.811	-10.650	13.998	16.746
Saldo financiële baten en lasten	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000	-1.000
Saldo buitengewone baten en lasten					
<b>TOTAAL RESULTAAT</b>	<b>-49.914</b>	<b>-2.811</b>	<b>-11.650</b>	<b>12.998</b>	<b>15.746</b>

In het meerjarenperspectief gaan we ervanuit dat er jaarlijks 50 nieuwe (4-jarige) leerlingen instromen en dat daarnaast het aantal kinderen dat in- en uitstroomt (door verhuizing) per saldo gelijk blijft. Natuurlijk gaan we er ook vanuit dat er geen leerlingen meer uitstromen als gevolg van ontevredenheid en dat uitstroom naar het speciaal onderwijs tot een minimum beperkt kan blijven (1 à 2 leerlingen op jaarbasis).

**Balans in meerjarig perspectief**

	Prognose verslag- jaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3	Begroting T+4	Begroting T+5
<b>ACTIVA</b>						
<b>VASTE ACITVA</b>						
Immateriële vaste activa						
Materiële vaste activa	370.576	387.340	379.104	370.868	362.633	354.397
Financiële vaste activa	-	-	-	-	-	-
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>370.576</b>	<b>387.340</b>	<b>379.104</b>	<b>370.868</b>	<b>362.633</b>	<b>354.397</b>
<b>VLOTTENDE ACTIVA</b>						
Voorraden						
Vorderingen	205.000	205.000	205.000	205.000	205.000	205.000
Kortlopende effecten						
Liquide middelen	602.240	520.244	516.405	518.149	543.565	580.243
<b>Totaal vlottende activa</b>	<b>807.240</b>	<b>725.244</b>	<b>721.405</b>	<b>723.149</b>	<b>748.565</b>	<b>785.243</b>
<b>TOTAAL ACTIVA</b>	<b>1.177.816</b>	<b>1.112.585</b>	<b>1.100.509</b>	<b>1.094.017</b>	<b>1.111.198</b>	<b>1.139.640</b>
<b>PASSIVA</b>						
<b>EIGEN VERMOGEN</b>	663.684	613.770	610.958	599.308	612.306	628.052
Algemene reserve	636.678	586.764	583.952	572.302	585.300	601.046
Bestemmingsreserves	27.006	27.006	27.006	27.006	27.006	27.006
Overige reserves en fondsen						
<b>Totaal eigen vermogen</b>	<b>663.684</b>	<b>613.770</b>	<b>610.958</b>	<b>599.308</b>	<b>612.306</b>	<b>628.052</b>
<b>VOORZIENINGEN</b>	278.132	262.815	253.551	258.709	262.892	275.588
<b>LANGLOPENDE SCHULDEN</b>						
<b>KORTLOPENDE SCHULDEN</b>	236.000	236.000	236.000	236.000	236.000	236.000
<b>TOTAAL PASSIVA</b>	<b>1.177.816</b>	<b>1.112.585</b>	<b>1.100.509</b>	<b>1.094.017</b>	<b>1.111.198</b>	<b>1.139.640</b>

De materiële vaste activa stijgen gedurende het verslagjaar en het komende kalenderjaar t.g.v. investeringen in ICT (computers en Smartboards) en nieuw leerling-meubilair (groepen 3-8).

### 3.4 Financiële positie

#### Kengetallen

Kengetal	Realisatie Verslagjaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3	Begroting T+4	Begroting T+5
Solvabiliteit EV/TV	58,7%	55,2%	55,5%	54,8%	55,1%	55,1%
Solvabiliteit 2 (EV+VOORZ)/TV (Norm >30%)	82,7%	78,8%	78,6%	78,4%	78,8%	79,3%
Liquiditeit KV/KS (Norm >0,75)	3,95	3,07	3,06	3,06	3,17	3,33
Huisvestingsratio (Norm < 10%)	5,8%	6,1%	6,4%	6,3%	6,3%	6,3%
Weerstandvermogen (EV/TB) (norm >5%)	25,5%	25,2%	25,5%	24,8%	25,2%	25,7%
Rentabiliteit (Res/TB) (Norm >0%)	-2,4%	-2,0%	-0,1%	-0,5%	0,5%	0,6%

#### Reservepositie

De reservepositie van de school is (nog) op een voldoende hoog niveau. Het is belangrijk dat de positieve ontwikkeling in de behaalde resultaten van de afgelopen twee jaren doorgezet wordt zodat vanaf T+2 (2021) het financiële resultaat neutraal en zelfs positief gaat worden. Er ontstaat dan meer ruimte om investeringen te doen en budgetten gericht in te kunnen zetten voor bepaalde speerpunten zoals werkdrukvermindering, onderwijsachterstandenbeleid en passend onderwijs. Nu zijn deze budgetten grotendeels onderdeel van de lumpsum gemaakt om de begroting zo sluitend mogelijk te krijgen.

De directeur-bestuurder blijft dus sturen op een zo goed mogelijk op het leerlingenaantal afgestemde onderwijsorganisatie naast het blijvend positief positioneren van de school om liefst een lichte groei van leerlingenaantallen te realiseren zodat de vaste lasten van de organisatie beter gedragen kunnen worden en er meer investeringsruimte ontstaat voor verder onderwijsverbeteringen.



## Bijlage 1, verslag intern toezicht

In 2019 is het toezichthoudend bestuur verder gegaan met het traject om het governance model voor cbs De Rank vorm en inhoud te geven. Daarnaast heeft het toezichthoudend bestuur onder begeleiding van Verus de transitie van Vereniging naar Stichting opgestart.

Voor de controle van de jaarrekening en het jaarverslag over 2019 heeft het toezichthoudend bestuur Wijs Accountants aangewezen.

Het bestuur heeft in 2019 diverse keren vergaderd, waarbij aan de orde kwam:

### **14-1-2019:**

De meerjarenbegroting van CBS de Rank wordt behandeld en goedgekeurd. Daarnaast gaat het toezichthoudend bestuur verder in het governance proces, en worden de statuten van de vereniging, het toezichtskader van het toezichthoudend bestuur en het jaarverslag 2017 doorgelicht.

### **11-3-2019:**

In deze vergadering gaat het toezichthoudend bestuur verder in het governance proces. Daarnaast worden de werkdruk verlagende middelen besproken, die door de overheid beschikbaar zijn gesteld. Als vervolg op het rapport van de onderwijsinspectie presenteert de adjunct-directeur het kwaliteitsverbeterplan aan het toezichthoudend bestuur.

### **15-4-2019:**

Het toezichthoudend bestuur bespreekt met de directeur de planning rondom het jaarverslag, en besluit het onderwerp "financiën" voorlopig ieder kwartaal te agenderen. Het toezichthoudend bestuur gaat verder in het governance proces; de directeur-bestuurder geeft toelichting op het kwaliteitsverbeteringsplan en de reactie van de onderwijsinspectie hierop.

### **20-5-2019:**

Opnieuw vergadert het toezichthoudend bestuur met name over het governance proces. Tevens besluit het toezichthoudend bestuur om in de ALV van 24 juni het voorgenomen besluit voor te leggen om de vereniging om te zetten in een stichting.

### **17-6-2019:**

Het toezichthoudend bestuur vergadert over het toezichtskader en de jaarplanning, en bereidt de ALV van 24 juni voor.

### **24-6-2019 – algemene ledenvergadering:**

Hoofdonderwerp van deze vergadering is het voorgenomen besluit om de vereniging om te vormen tot stichting. Er zijn 10 leden aanwezig, wat niet voldoende is om te komen tot een rechtsgeldig besluit tot omvormen van de vereniging. Op 4 juli komt een vervolg-vergadering om alsnog tot besluitvorming te komen.

**4-7-2019 – algemene ledenvergadering:**

De Algemene Ledenvergadering van de VCNS besluit tot opheffen van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Helmond, ten einde Christelijke Basisschool de Rank te laten overgaan naar een nieuwe rechtspersoon in de vorm van een nog op te richten stichting. De middelen van de vereniging zullen worden ingezet als dekking voor de kosten van deze overgang. Voor het resterende saldo zal het toezichthoudend bestuur op een later tijdstip een voorstel aan de ALV voorleggen.

**16-9-2019:**

In de vergadering wordt kennis gemaakt met aspirant bestuurslid dhr. Hoefnagel. Het toezichthoudend bestuur besluit om met hulp van Verus de transitie van vereniging naar stichting op te pakken. Verder worden de financiën over de eerste helft van 2019 door gesproken.

**21-10-2019:**

Het toezichthoudend bestuur vergadert zonder de directeur-bestuurder. Het toezichthoudend bestuur bespreekt de meerjarenbegroting. Omdat de gepresenteerde meerjarenbegroting een oplopend tekort laat zien, besluit het toezichthoudend bestuur om op korte termijn met de directeur-bestuurder in gesprek te gaan. Doel is om cbs De Rank in 1-1.5 jaar uit de rode cijfers te krijgen.

**18-11-2019:**

Het toezichthoudend bestuur vergadert met de directeur-bestuurder. Hoofdonderwerp vormen de financiën, hierbij geeft dhr. Hoogen van het administratiekantoor verdere toelichting. Daarnaast wordt verder ingegaan op het transitie proces van vereniging naar stichting.

**16-12-2019:**

In deze vergadering keurt het toezichthoudend bestuur de meerjarenbegroting goed. Verder wordt ingegaan op het bezoek van de onderwijsinspectie in januari 2020, en wordt het transitieproces besproken.

## Bijlage 2, verslag medezeggenschapsraad

### **Omzetting van vereniging naar stichting**

De directeur-bestuurder en het toezichthoudend bestuur is dit jaar veel bezig geweest met de omzetting van een vereniging naar een stichting. Daar kwam veel bij kijken en bij enkele van deze stappen is de MR ook betrokken geweest. Dat is hoe het volgens de regels ook moet en dat is ook goed. Enkele keren zijn wij bijgepraat door het toezichthoudend bestuur, maar we hebben ook een vergadering bijgewoond met enkele deskundigen op dit gebied.

### **Bestuursformatieplan**

Met hulp van Dyade is er dit jaar een functiehuis opgezet. Hierin staat beschreven welke functies er op school zijn en welke taken er horen bij de betreffende functies. De teamleden hebben vragen en opmerkingen mogen maken bij de functiebeschrijving van hun eigen functie. De opmerkingen zijn verwerkt en vervolgens is het functieboek opgesteld.

Op basis van het functieboek is vervolgens een meerjaren bestuursformatieplan opgesteld. Dat zag er goed uit en hier kan op worden voortgeborduurd.

### **Taakbeleid/normjaartaak**

Het team heeft een start gemaakt om een stukje van dit plan samen vorm te geven. Het is begonnen met het uitkiezen van je eigen taken. De verdeling zoals die dit jaar (schooljaar 2019-2020) ging is eenieder goed bevallen en willen we volgend jaar weer zo. Volgend jaar moet er weer meer van dit plan samen met het team besloten worden. Hoe we dat gaan aanpakken, willen we vragen aan iemand van de AOB. Hij kan ons hierin dan begeleiden.

### **Begroting**

Samen met de MR heeft de directeur-bestuurder heel duidelijk de begroting doorlopen en die was niet zo rooskleurig. De begroting laat namelijk al enkele jaren op een rij een rood cijfer zien en dat moet niet zo blijven. In de vergadering van de MR zijn we wakker geschud door de nieuwe begroting en hebben we de directeur-bestuurder geadviseerd om het team ook in te lichten over de situatie zodat duidelijk wordt waarom er bepaalde keuzes worden gemaakt. Dit heeft de directeur-bestuurder goed opgepakt en het team is inlicht. Je merkt dat het sommige zaken meer transparant maakt.

### **Werkdruk verlagende middelen**

Ook dit jaar waren de werkdruk verlagende middelen een belangrijk punt op de vergadering van de MR. Omdat de begroting er niet heel rooskleurig uitzag is er gekozen om dit jaar de werkdruk verlagende middelen niet geheel op te eisen door het team maar in 'de grote pot' te stoppen. Het kan namelijk dan zo zijn dat er leerkrachten uit moeten omdat we het geld vrij moeten maken. Dit komt omdat we op school hele kleine klassen hebben. Dat 'probleem' is niet meteen en heel makkelijk op te lossen. Uiteraard is het evengoed belangrijk dat de directeur-bestuurder zorgdraagt dat de werkdruk niet te hoog wordt. Een deel van het geld wordt daar ook specifiek aan besteed en gaat nu dus uit naar het hebben van een conciërge op de Abdijlaan. Daarnaast zijn er ook studiewerkdagen gepland die de teamleden zelf kunnen invullen. Op deze dagen zijn de kinderen niet op school en heb je als leerkracht dus de mogelijkheid om administratieve zaken bij te werken, dat geeft een hoop werkdrukvermindering bij vele leerkrachten.

## Bijlage 3, toelichting op het kwaliteitssysteem

Als kwaliteitssysteem gebruiken we MijnSchoolplan van Parnassys.

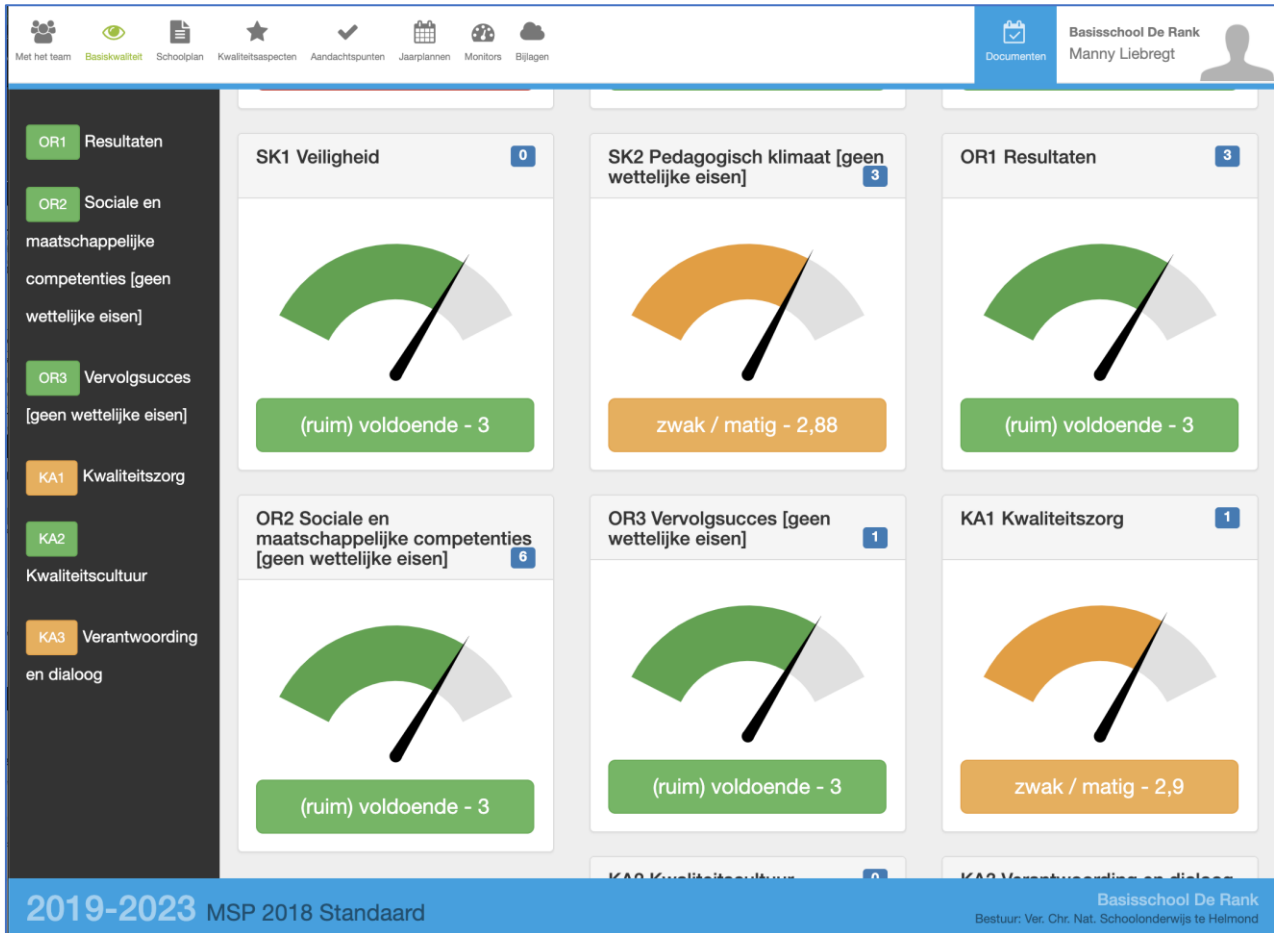
De basis van het kwaliteitssysteem is het schoolplan. Het schoolplan is enerzijds een (digitaal) document waarin alles vastgelegd kan worden wat er binnen de school aan afspraken, protocollen en werkwijzen aanwezig is. Tegelijkertijd is het een beleidsplan dat de ontwikkeling voor de komende 4 schooljaren beschrijft aan de hand van verbeterdoelen. De opbouw is zodanig dat alle beleidsterreinen beschreven worden.

Hoofdstuk	Aantal paragrafen	Opnemen?
Inleiding	4	Ja
Schoolbeschrijving	7	Ja
Grote ontwikkeldoelen	1	Ja
Onderwijskundig beleid	26	Ja
Personeelsbeleid	15	Ja
Organisatiebeleid	12	Ja
Financieel beleid	4	Ja
Zorg voor kwaliteit	8	Ja
Strategisch beleid	1	Ja

Door middel van vragenlijsten en enquêtes uit WMK (Werken Met Kwaliteit), die we voorleggen aan leerlingen, ouders en teamleden, krijgen we een beeld van de kwaliteit. Indien we lager scoren dan we onszelf als doel gesteld hebben, stellen we een verbeterplan op.

In het kwaliteitssysteem zijn ook de normen opgenomen die de onderwijsinspectie hanteert. Ook deze normen willen we allemaal op een minimumniveau gaan behalen.

Een voorbeeld van een dashboard t.a.v. de inspectienormen en hoe we zelf vinden dat we daarop scoren is:
























De verbeteracties worden vervolgens over de beleidsperiode van 4 jaar (2019-2023) verdeeld en in jaarplannen verder uitgewerkt.

### Jaarplannen

Jaarplan	Aandachtspunten			Planning	Share	Print
	Groot	Klein	Totaal			
Jaarplan 2019 - 2020	2	12	14	Planning	Share	Print
Jaarplan 2020 - 2021	4	3	7	Planning	Share	Print
Jaarplan 2021 - 2022	3	1	4	Planning	Share	Print
Jaarplan 2022 - 2023	1	0	1	Planning	Share	Print

Per jaarplan wordt elk verbeterdoel uitgewerkt in een verbeterplan.

In de verbeterplannen kan gedetailleerd beschreven worden welke activiteiten er uitgevoerd (moeten) worden en welke tijdsplanning er gehanteerd wordt. Ook kan vastgelegd worden welke teamleden er allemaal betrokken zijn bij het verbeterpunt en wat de bijkomende kosten zijn.

       		 Basisschool De Rank Manny Liebregt		
Streefbeeld	We verzorgen onderwijs waarbij leerlingen zo hoog mogelijke resultaten halen, passend bij de capaciteiten van de leerling door: 1) Leraren differentiëren in hun onderwijsaanbod zodat leerlingen optimaal uitgedaagd worden. 2) Leraren leggen de lat hoog. 3) Het aanbod sluit aan op het sociaal emotionele en maatschappelijke niveau van de leerlingen	hoog	actief	 
Streefbeeld	Het lerarenteam is een professionele leergemeenschap waarin teamleden van en met elkaar leren.	gemiddeld	actief	 
Streefbeeld	Fundament: het kwaliteitssysteem is op orde; we stellen doelen, volgen de voortgang en evalueren de behaalde resultaten. Op basis van de behaalde resultaten maken we een plan voor het volgende schooljaar. Kortom, we hanteren de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act).	laag	actief	 
Streefbeeld	Fundament: de financiële sturing van de school is op orde: 1) De (meerjaren-) begroting moet (binnen enkele jaren) een positief resultaat laten zien. 2) Gedurende het (kalender-) jaar is er minmaal per kwartaal een financiële rapportages beschikbaar die besproken wordt met de Raad van Toezicht en de medezeggenschapsraad.	laag	actief	 
Streefbeeld	Fundament: de kwaliteitscriteria die de onderwijsinspectie hanteert worden behaald. Ons kwaliteitssysteem helpt ons (cyclisch) de verbeterpunten vast te leggen en hierover verantwoording af te leggen aan de volgende belanghebbenden: MR, RvT, onderwijsinspectie, ouders.	laag	actief	 
Streefbeeld	Fundament: de bedrijfsvoering en personeelsbeleid zijn op	laag	actief	 

Tot slot is er voor het jaarplan een monitor beschikbaar waarin je in één opslag kunt zien hoever een verbeterpunt gevorderd is.

mijnschoolplan		Met het team	Basiskwaliteit	Schoolplan	Kwaliteitsaspecten	Aandachtspunten	Jaarplannen	Monitors	Bijlagen	Documenten	Basisschool De Rank Manny Liebrecht
Nieuwe methode technisch lezen. <i>Schoolplan 2019-2023: Taallesonderwijs</i>	gemiddeld	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					
Nieuwe methode aardrijkskunde. <i>Schoolplan 2019-2023: Wereldoriëntatie</i>	gemiddeld	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					
Nieuwe methode muziek. <i>Schoolplan 2019-2023: Kunstzinnige vorming</i>	gemiddeld	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					
Nieuwe methode kleuteronderwijs <i>Schoolplan 2019-2023: Vakken, methodes en toetsinstrumenten</i>	gemiddeld	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					
Fundament: het kwaliteitssysteem is op orde; we stellen doelen, volgen de voortgang en evalueren de behaalde resultaten. Op basis van de behaalde resultaten maken we een plan voor het volgende schooljaar. Kortom, we hanteren de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act). <i>Schoolplan 2019-2023: Streefbeeld</i>	laag	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					
Fundament: de financiële sturing van de school is op orde: 1) De (meerjaren-) begroting moet (binnen enkele jaren) een positief resultaat laten zien. 2) Gedurende het (kalender-) jaar is er minimaal per kwartaal een financiële rapportages beschikbaar die besproken wordt met de Raad van Toezicht en de medezeggenschapsraad. <i>Schoolplan 2019-2023: Streefbeeld</i>	laag	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					
Fundament: de kwaliteitscriteria die de onderwijsinspectie hanteert worden behaald. Ons kwaliteitssysteem helpt ons (cyclisch) de verbeterpunten vast te leggen en hierover verantwoording af te leggen aan de volgende belanghebbenden: MR, RvT, onderwijsinspectie, ouders.	laag	Niet gestart	Orientatiefase	Werkfase	Afrondende fase	Gereed					

Op deze wijze geven we op een professionele manier vorm aan kwaliteitsborging en ontwikkeling van de school.



## **Jaarrekening 2019**

### **Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond Schoolonderwijs**

A. Balans per 31-12-2019 na resultaatbestemming

1	Activa	31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
1.1	<b>Vaste activa</b>		
1.1.2	Materiële vaste activa	366.738	268.408
1.1.3	Financiële vaste activa	0	17.400
	<b><u>Totaal vaste activa</u></b>	<b><u>366.738</u></b>	<b><u>285.808</u></b>
1.2	<b>Vlottende activa</b>		
1.2.2	Vorderingen	159.850	200.766
1.2.4	Liquide middelen	631.638	766.330
	<b><u>Totaal vlottende activa</u></b>	<b><u>791.488</u></b>	<b><u>967.096</u></b>
	<b><u>Totaal activa</u></b>	<b><u>1.158.226</u></b>	<b><u>1.252.904</u></b>
2	<b>Passiva</b>	31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
2.1	<b>Eigen vermogen</b>	679.429	744.487
2.2	<b>Voorzieningen</b>	278.340	264.859
2.4	<b>Kortlopende schulden</b>	200.457	243.558
	<b><u>Totaal passiva</u></b>	<b><u>1.158.226</u></b>	<b><u>1.252.904</u></b>

**B. Staat van baten en lasten over 2019**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
<b>3 Baten</b>			
3.1 Rijksbijdragen OCW	2.627.436	2.547.456	2.614.149
3.2 Overige overheidsbijdragen	14.956	0	30.920
3.5 Overige baten	<u>26.886</u>	<u>23.313</u>	<u>58.490</u>
<b>Totaal baten</b>	<u>2.669.278</u>	<u>2.570.769</u>	<u>2.703.559</u>
<b>4 Lasten</b>			
4.1 Personeelslasten	2.215.739	2.201.984	2.299.376
4.2 Afschrijvingen	76.122	69.529	61.117
4.3 Huisvestingslasten	157.554	125.500	156.297
4.4 Overige lasten	<u>284.190</u>	<u>254.216</u>	<u>307.587</u>
<b>Totaal lasten</b>	<u>2.733.606</u>	<u>2.651.229</u>	<u>2.824.378</u>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<u>-64.328</u>	<u>-80.460</u>	<u>-120.819</u>
<b>6 Financiële baten en lasten</b>	<u>-729</u>	<u>-1.000</u>	<u>-1.040</u>
	-729	-1.000	-1.040
<b>Resultaat</b>	<u>-65.057</u>	<u>-81.460</u>	<u>-121.858</u>
<b>Resultaat na belastingen</b>	<u>-65.057</u>	<u>-81.460</u>	<u>-121.858</u>
<b>Totaal resultaat</b>	<u>-65.057</u>	<u>-81.460</u>	<u>-121.858</u>

C. Kasstroomoverzicht over 2019

	2019 EUR	2018 EUR
<b><u>Kasstroom uit operationele activiteiten</u></b>		
<b>Saldo van baten en lasten</b>	<b>-64.328</b>	<b>-120.819</b>
<b>Aanpassingen voor:</b>		
- Afschrijvingen	76.122	61.117
- Mutaties voorzieningen	13.481	-1.225
- Koersresultaat FVA	0	0
- Ov mutaties eigen vermogen	0	0
	<u>89.604</u>	<u>59.892</u>
<b>Veranderingen in vlottende middelen:</b>		
- Vorderingen	40.916	-37.412
- Kortlopende schulden	-43.102	-2.810
	<u>-2.186</u>	<u>-40.222</u>
<b>Kasstroom uit bedrijfsoperaties</b>	<b>23.089</b>	<b>-101.149</b>
Ontvangen interest	-729	-1.040
Betaalde interest	0	0
Buitengewoon resultaat	0	0
	<u>-729</u>	<u>-1.040</u>
<b>Totale kasstroom uit operationele activiteiten</b>	<b>22.361</b>	<b>-102.189</b>
<b><u>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</u></b>		
Investerings in materiële vaste activa	-174.452	-46.037
Desinvesteringen in materiële vaste activa	0	0
Investerings in financiële vaste activa	0	0
Desinvesteringen in financiële vaste activa	17.400	29.700
	<u>-157.052</u>	<u>-16.337</u>
<b>Totale kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>	<b>-157.052</b>	<b>-16.337</b>
<b><u>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</u></b>		
Nieuw opgenomen leningen	0	0
Aflossing langlopende schulden	-	0
	<u>-</u>	<u>0</u>
<b>Totale kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><u>Mutatie liquide middelen</u></b>	<b><u>-134.692</u></b>	<b><u>-118.526</u></b>
Liquide middelen 1-1	766.330	884.856
Liquide middelen 31-12	<u>631.638</u>	<u>766.330</u>
Mutatie liquide middelen	<b>-134.692</b>	<b>-118.526</b>

## D. Grondslagen

### 1 Algemeen

#### **Gegevens over de rechtspersoon**

Naam: Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond  
Rechtsvorm: Stichting  
Vestigingsadres: Koekoekstraat 1 5702 PM Helmond  
Zetel: Helmond  
Kamer van Koophandel: 40235520

#### **Activiteiten van het bevoegd gezag**

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond en de onder deze rechtspersoon vallende scholen verantwoord. De activiteiten bestaan uit het verzorgen van onderwijs voor kinderen van 4 tot 12 jaar.

#### **Continuïteit**

Het eigen vermogen van de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond per 31 december 2018 € 679.429 positief.

De in de onderhavige jaarrekening gehanteerde grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn dan ook gebaseerd op de veronderstelling van continuïteit van de vereniging.

#### **Vergelijkende cijfers**

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking de realisatiecijfers opgenomen van het voorgaande jaar, alsmede de cijfers van de meest recente, vastgestelde versie van de begroting van het verantwoordingsjaar. Als gevolg van aanpassing van de OCW taxonomie heeft op onderdelen een verschuiving van posten in de toelichting op de balans en de staat van baten en lasten plaatsgevonden. Dit heeft geen invloed op de balans, de staat van baten en lasten noch op omvang en samenstelling van vermogen en resultaat.

De vergelijkende cijfers zijn overeenkomstig aangepast.

Bij het opstellen van de jaarrekening dient het bestuur, overeenkomstig algemeen geldenden grondslagen, bepaalde schattingen en veronderstellingen te doen die mede bepalend zijn voor de opgenomen bedragen. De feitelijke resultaten kunnen van deze schattingen afwijken.

#### **Financiële instrumenten**

de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond heeft alleen primaire financiële instrumenten, voor de grondslag wordt verwezen naar de behandeling per post.

#### **Verbonden partijen**

Als verbonden partij worden alle rechtspersonen aangemerkt waarover overheersende zeggenschap, gezamenlijke zeggenschap of invloed van betekenis kan worden uitgeoefend. Ook rechtspersonen die overwegende zeggenschap kunnen uitoefenen worden aangemerkt als verbonden partij. Ook de statutaire directieleden, andere sleutelfunctionarissen in het management van de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond of de moedermaatschappij van de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond en nauwe verwanten zijn verbonden partijen.

Transacties van betekenis met verbonden partijen worden toegelicht voor zover deze niet onder normale marktvoorwaarden zijn aangegaan. Hiervan wordt toegelicht de aard en de omvang van de transactie en andere informatie die nodig is voor het verschaffen van het inzicht.

## **2 Grondslagen voor waardering van activa en passiva**

### **Grondslagen voor de jaarrekening**

De jaarrekening is opgesteld met inachtneming van de bepalingen opgenomen in de Ministeriële Richtlijn jaarverslaggeving onderwijs. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij de bepalingen van Boek2 titel 9 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving waaronder Richtlijn 660 Onderwijsinstellingen.

De algemene grondslag voor de waardering van activa en passiva, alsmede voor de bepaling van het resultaat, is de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. Voor zover niet anders vermeld worden de activa en passiva gewaardeerd tegen nominale waarde.

Het resultaat wordt bepaald als verschil tussen de baten en allen hiermee verbonden, aan het verslagjaar toe te rekenen lasten.

Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro's.

### **Materiële vaste activa**

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Er wordt afgeschreven in het jaar van aanschaf na ingebruikname.

Op terreinen wordt niet afgeschreven.

Investerings onder de € 500 worden rechtstreeks ten laste gebracht van het resultaat.

Investeringsubsidies worden in mindering gebracht op de investeringen.

Het economisch eigendom van de schoolgebouwen is in handen van de gemeente. Het juridisch eigendom berust bij de vereniging.

### **Financiële vaste activa**

De onder financiële vaste activa opgenomen overige vorderingen omvatten verstrekte leningen en overige vorderingen. Deze vorderingen worden initieel gewaardeerd tegen reële waarde. Vervolgens worden deze vorderingen gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. Bijzondere waardeverminderingen worden in mindering gebracht op de winst-en-verliesrekening.

### **Vorderingen en overlopende activa**

De vorderingen en overlopende passiva worden bij de eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs. De reële waarde plus geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde.

De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen.

### **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.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond .

Deze wordt opgebouwd uit de resultaatbestemming van overschotten welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en werkelijk gemaakte lasten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.

### **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. In de toelichting zijn het bedrag en de beperkte doelstelling van iedere bestemmingsreserve vermeld. De reserves zijn gewaardeerd tegen nominale waarde.

Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen, een inschatting van het totaal aan uitgaven en een inschatting in welk jaar de uitgaven zullen worden gedaan.

### **Bestemmingsfonds (publiek en privaat)**

Gelden afkomstig van derden met een beperktere bestedingsmogelijkheid dan de doelstelling van de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond toestaat en per balansdatum nog niet zijn besteed, zijn opgenomen in bestemmingsfondsen. Per bestemmingsfonds wordt de beperkende doelstelling toegelicht.

### **Voorzieningen**

De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze

Eveneens worden voorzieningen gevormd voor verliezen die naar waarschijnlijkheid in de toekomst zullen worden geboekt maar die voortkomen uit risico's die op balansdatum aanwezig zijn. Voorzieningen kunnen worden gevormd ter egalisatie van kosten waarbij een deel van de in de toekomst te verwachten uitgaven zijn oorsprong heeft voor balansdatum.

#### *Voorziening groot onderhoud*

De onderhoudsvoorziening beoogt kostenegalitatie voor de uitgaven van groot planmatig onderhoud aan onroerende zaken die door de jaren een onregelmatig verloop hebben. De dotaties aan de voorzieningen zijn gebaseerd op een meerjarenbegroting die een periode kent van 25 jaar. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van deze voorziening gebracht. De voorziening is, rekening houdend met geplande jaarlijkse dotaties toereikend voor het uit te voeren onderhoud in de periode waarover de meerjarenonderhoudsbegroting strekt. Daar waar in het groot onderhoud wordt voorzien door middel van een convenant met de gemeente is geen voorziening getroffen.

In afwijking van hoofdstuk 212 Materiële vaste activa, paragraaf 4, alinea 451, van de richtlijnen is het voor onderwijsinstellingen voor de boekjaren 2018 en 2019 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 het onderwijspand gedeeld door het aantal jaren waaruit deze planperiode bestaat, voor zover deze methode reeds in 2017 werd toegepast en indien is gewaarborgd dat de voorziening groot onderhoud gedurende de planperiode niet op enig moment negatief wordt. Wij maken gebruik van deze tijdelijke regeling.

#### *Voorziening jubilea*

Op basis van Richtlijn 271 van de Raad van de Jaarverslaggeving is een voorziening opgenomen voor verplichtingen uit hoofde van toekomstige uitkeringen bij ambtsjubilea van personeelsleden.

De voorziening is opgenomen tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging (1,5%) en disconteringsvoet (0,50 %). De werkelijke jubilea-uitkeringen worden ten laste van deze voorziening gebracht.

De hoogte van de voorziening is bepaald op grond van het aantal FTE en een schatting van het bedrag per FTE.

### **Kortlopende schulden**

Dit betreft schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs. De reële waarde plus geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld.

### **Overlopende passiva**

De overlopende passiva betreft 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**

Het resultaat wordt bepaald als verschil tussen de baten en alle hiermee verbonden, aan het verslagjaar toe te rekenen lasten. De baten en lasten worden toegerekend aan de verslagperiode waarop deze betrekking hebben.

### **Rijksbijdragen**

Onder de Rijksbijdragen OCW/EZ worden de vergoedingen voor de exploitatie opgenomen verstrekt door het Ministerie OCW/EZ. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage.

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 de staat van baten en lasten.

Geoormerkte OCW subsidies met een vrij besteedbaar overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van 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 met een verrekeningsclausule worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar waarin de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen.

### **Overige overheidsbijdragen**

Onder de overige overheidsbijdragen worden de vergoedingen opgenomen verstrekt door gemeente, provincie of andere overheidsinstellingen. De overige overheidsbijdragen worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

### **Overige baten**

Onder de overige baten worden de vergoedingen opgenomen die niet verstrekt zijn door het Ministerie van OCW/EZ, gemeenten, provincie of andere overheidsinstellingen. De overige baten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

### **Personele lasten**

Onder de personele lasten worden de lasten opgenomen van de personeelsleden die in dienst zijn van de rechtspersoon, alsmede de overige personele lasten die betrekking hebben op onder andere het inhuren van extra personeel, scholingskosten en bedrijfsgezondheidszorg.



## **Pensioenen**

De Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond heeft voor haar werknemers een toegezegd pensioenregeling. Hiervoor in aanmerking komen de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd.

De verplichtingen, welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat.

Per 31 december 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. Daarom zijn alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar verantwoord in de jaarrekening.

## **Afschrijvingen**

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële en materiële vaste activa. Er wordt over de gebruiksduur afgeschreven, waarbij de afschrijvingen ingaan in de maand na in gebruikname. De volgende termijnen worden gehanteerd:

Meubilair 15 jaar  
Leermiddelen 8 jaar  
Inventaris en apparatuur 5 jaar  
ICT apparatuur 5 jaar

## **Huisvestingslasten**

Onder de huisvestingslasten worden de uitgaven voor huisvesting opgenomen. De lasten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

## **Overige lasten**

De overige lasten hebben betrekking op uitgaven die voortvloeien uit aangegane afspraken dan wel noodzakelijk zijn voor het geven van onderwijs en worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

## **Financieel resultaat**

De rentebaten en -lasten betreffen de op de verslagperiode betrekking hebbende rente-opbrengsten en -lasten van uitgegeven en ontvangen leningen.

## **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 en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord. 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.

E. Toelichting behorende tot de balans

1 Activa  
1.1 Vaste activa

1.1.2 Materiële vaste activa	1.1.2.3	1.1.2.4	Totaal
	Inventaris en apparatuur	Andere vaste bedrijfsmiddelen	
Aanschafprijs 1-1-2019	440.385	217.109	657.494
Afschrijving cum. 1-1-2019	240.203	148.883	389.086
Boekwaarde 1-1-2019	200.182	68.226	268.408
Investeringen 2019	174.452	0	174.452
Desinvesteringen 2019	0	0	0
Afschrijvingen 2019	57.127	18.995	76.122
Jaarmutatie	117.325	-18.995	98.330
Aanschafprijs 31-12-2019	614.837	217.109	831.947
Afschrijving cumulatief 31-12-2019	297.330	167.878	465.209
Boekwaarde 31-12-2019	317.507	49.231	366.738

Onder 1.1.2.3 Inventaris en apparatuur vallen de posten meubilair, inventaris en ICT middelen  
Onder 1.1.2.4 Andere vaste bedrijfsmiddelen vallen de leermethoden

De Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond hanteert de volgende afschrijvingstermijnen:

- Meubilair	15-20 jaar
- Inventaris en apparatuur	5 - 10 jaar
- ICT	5 jaar
- Touchscreens	7 jaar
- Leermiddelen	8 jaar

1.1.3 Financiële vaste activa

1.1.3.8 Overige vorderingen	Boekwaarde per 1 januari 2019	Mutaties 2019		Boekwaarde per 31 december 2019
		Investeringen en verstrekte leningen	Desinvesteringen en afgeloste leningen	
	17.400		17.400	0
<b>Financiële vaste activa</b>	17.400	0	17.400	0

Dit betreft de borg voor het gebruik van tablets van Snappet.

1.2 Vlottende activa

1.2.2 Vorderingen

	31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
1.2.2.1 Debiteuren	500	-
1.2.2.2 Kortlopende vorderingen op OCW/EZ	119.071	120.699
1.2.2.10 Overige vorderingen	0	48.936
1.2.2.12 Vooruitbetaalde kosten	40.244	14.002
1.2.2.14 Te ontvangen interest	12	14
1.2.2.15 Overige overlopende activa	23	17.115
1.2.2.16 Af: Voorzieningen wegens oninbaarheid	-	-
<b>Totaal vorderingen</b>	159.850	200.766

1.2.4 Liquide middelen

	31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
1.2.4.2 Tegoeden op bankrekeningen	631.638	766.330
<b>Totaal liquide middelen</b>	631.638	766.330

In het kasstroomoverzicht is de mutatie in liquide middelen uiteengezet. De liquide middelen staan ter vrije beschikking.

## 2 Passiva

### 2.1 Eigen vermogen

#### 2.1.1 Eigen vermogen

	Stand per 1-1-2019 EUR	Mutaties		Stand per 31- 12-2019 EUR
		Resultaat EUR	Overige Mutaties EUR	
2.1.1.1 Algemene reserve	717.481	-131.507		585.974
2.1.1.2 <b>Bestemmingsreserve publiek</b> Bestemmingsreserve aanpassing CAO	-	64.533		64.533
2.1.1.3 <b>Bestemmingsreserve privaat</b> Bestemmingsreserve ouderbijdragen	27.006	1.916		28.922
<b>Totaal eigen vermogen</b>	<b>744.487</b>	<b>-65.058</b>		<b>679.429</b>

De nog niet bestede gelden ontvangen van ouders voor specifieke activiteiten zijn gereserveerd in een bestemmingsreserve.  
De bestemmingsreserve CAO is gevormd voor de personele kosten die in 2020 worden gemaakt op basis van de CAO-aanpassing eind 2019 waarvoor in 2019 al baten ontvangen zijn.

### 2.2 Voorzieningen

	2.2.1.4 Voorziening jubilea	2.2.1 Personele voorzie-ningen	2.2.3 Voorziening onderhoud	Totaal voorzie- ningen
Stand per begin boekjaar	18.382	18.382	246.477	264.859
Dotaties 2019	208	208	58.000	58.208
Onttrekking 2019	-	-	44.727	44.727
Vrijval 2019	-	-	-	0
Stand einde boekjaar	18.590	18.590	259.750	278.340
Kortlopend deel < 1 jaar	-	-	73.317	73.317
Looptijd 1<>5	4.272	4.272	186.433	190.705
Langlopend deel > 5 jaar	14.318	14.318	-	14.318
	<b>18.590</b>	<b>18.590</b>	<b>259.750</b>	<b>278.340</b>

De post 2.2.1.4 Personele voorzieningen betreft de voorziening ambtsjubilea.  
De post 2.2.3 Voorziening onderhoud betreft de voorziening groot onderhoud.

### 2.4 Kortlopende schulden

	31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
2.4.8 Crediteuren	19.241	39.559
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen Loonheffing	68.604	73.967
Premies participatiefonds, risicofonds en vervangingsfonds	5.635	10.822
2.4.10 Schulden terzake van pensioenen	25.179	23.918
2.4.12 Overige kortlopende schulden Nog te betalen bedragen	14.629	27.355
2.4.14 Vooruitontvangen subsidies OCW / EZ	0	0
2.4.17 Vakantiegeld	65.193	66.454
2.4.19 Overlopende passiva	1.976	1.483
<b>Totaal kortlopende schulden</b>	<b>200.457</b>	<b>243.558</b>

#### Niet uit de balans blijvende rechten en plichten

Er is een lease overeenkomst afgesloten met Sharp voor 60 maanden ingaand 1-10-2016. Jaarverplichting 2020 € 14.184. Verplichting langer dan 1 jaar € 10.638.

#### Regeling duurzame inzetbaarheid

Met ingang van 1 september 2014 is de regeling duurzame inzetbaarheid in werking getreden. De Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond heeft geen afspraken gemaakt met medewerkers ten aanzien van de duurzame inzetbaarheid binnen de mogelijkheden van de CAO. Derhalve is geen voorziening hiervoor gevormd.

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten 2019

**3 Baten**

**3.1 Rijksbijdragen**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
3.1.1 Rijksbijdrage OCW / EZ	2.338.748	2.163.594	2.218.964
3.1.2. Overige subsidies OCW / EZ	181.430	263.862	256.036
3.1.3 Inkomensoverdracht van rijksbijdragen	107.258	120.000	139.151
<b>Totaal rijksbijdragen OCW</b>	<b>2.627.436</b>	<b>2.547.456</b>	<b>2.614.151</b>

**3.1.1 Rijksbijdrage OCW / EZ**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW			
Personele lumpsum	1.558.605	1.544.445	1.594.315
Onderwijs achterstandenbeleid	99.159	-	-
Aanvullende bekostiging Onderwijsconvenant	41.983	-	-
Materiële instandhouding	303.580	303.120	325.682
Personeels- en arbeidsmarktbeleid	335.421	316.029	298.968
	<b>2.338.748</b>	<b>2.163.594</b>	<b>2.218.964</b>

Van het totaal aan rijksbijdragen ad € 2.627.436 betreft een bedrag van € 41.983 incidentele baten vanuit het onderwijsconvenant, zijnde € 99,25 per leerling.

**3.1.2. Overige subsidies OCW / EZ**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
3.1.2.1 Overige subsidies OCW			
Subsidie voor studieverlof	-	-	4.762
Prestatiebox	87.532	85.638	89.318
Bekostiging impulsgebieden	93.898	178.224	161.957
	<b>181.430</b>	<b>263.862</b>	<b>256.036</b>

**3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
3.2.2.2 Gemeentelijke bijdragen en subsidies	14.956	-	30.920
3.2.2.3 Overige overheidsbijdragen			-
<b>Totaal overige overheidsbijdragen</b>	<b>14.956</b>	<b>-</b>	<b>30.920</b>

**3.5 Overige baten**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
3.5.1 Verhuur	13.001	16.313	29.894
3.5.2 Detachering personeel	2.775	-	-
3.5.5 Ouderbijdragen	10.817	7.000	24.494
3.5.10 Overige	293	-	4.103
<b>Totaal overige baten</b>	<b>26.886</b>	<b>23.313</b>	<b>58.490</b>

**4 Lasten****4.1 Personeelslasten**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
4.1.1.1 Brutolonen en salarissen	1.522.886	1.493.574	1.530.662
4.1.1.2 Sociale lasten	226.111	230.247	217.600
4.1.1.3 Participatiefonds	57.844	79.771	72.448
4.1.1.4 Vervangingsfonds	3.414	7.661	46.230
4.1.1.5 Pensioenpremies	246.448	264.601	208.133
4.1.1 Lonen en salarissen	2.056.702	2.075.854	2.075.074
4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen	208	0	-2.099
4.1.2.2 Personeel niet in loondienst	88.041	62.500	186.517
4.1.2.3 Overig	102.334	73.630	94.414
4.1.2 Overige personele lasten	190.584	136.130	278.833
4.1.3 Ontvangen vergoedingen	-31.547	-10.000	-54.530
<b>Totaal personeelslasten</b>	<b>2.215.739</b>	<b>2.201.984</b>	<b>2.299.376</b>

**4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
- voorziening jubilea	208	-	2.099-
Totaal	208	-	2.099-

**4.1.2.3 Overige personeelskosten**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
De overige personeelskosten bestaan uit de volgende posten:			
Schoolbegeleidingsdiensten	12.430	12.500	11.450
WKR forfaitaire ruimte	3.662	-	7.323
Reiskosten woon-werk	32.204	7.390	25.961
Dienstreizen/Kilometervergoeding	514	-	640
Onkostenvergoeding	3.581	740	895
Personeelskantine	6.657	6.500	4.454
Verzuimverzekering	-	15.000	-
Scholingskosten	26.293	15.000	34.060
Wervingskosten	-	500	-
Activiteiten personeel	1.997	5.000	-
Bedrijfsgezondheidsdienst	7.750	8.000	6.004
Overige personele kosten	7.247	3.000	3.627
	102.334	73.630	94.414

**4.1.3 Ontvangen vergoedingen**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
4.1.3.3 Uitkeringen die de personeelslasten verminderen	-31.547	-10.000	-54.530
	-	-	-
	31.547-	10.000-	54.530-

**Aantal personeelsleden**

Gemiddeld had de Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond 31,9 fte in dienst (2018: 32,0 fte)

De volgende onderverdeling kan worden gemaakt over het aantal personen:

	2019	2018
Dir	1,4	1,0
OP	27,7	28,0
OOP	2,8	3,0
	31,9	32,0

**4.2 Afschrijvingen**

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
4.2.2 Materiële vaste activa	76.122	69.529	61.117
<b>Totaal afschrijvingen</b>	<b>76.122</b>	<b>69.529</b>	<b>61.117</b>

#### 4.3 Huisvestingslasten

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
4.3.1 Huur	-	-	200
4.3.3 Onderhoud	14.361	12.000	16.950
4.3.4 Energie en water	40.902	33.500	33.392
4.3.5 Schoonmaakkosten	24.849	10.000	11.559
4.3.6 Heffingen	2.289	3.000	2.196
4.3.7 Dotatie onderhoudsvoorziening	58.000	58.000	80.000
4.3.8 Overige	17.154	9.000	11.999
<b>Totaal huisvestingslasten</b>	<b>157.554</b>	<b>125.500</b>	<b>156.296</b>

#### 4.4 Overige instellingslasten

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	94.336	88.216	88.922
4.4.2 Inventaris en apparatuur	85.722	68.500	74.698
4.4.3 Leermiddelen	42.990	50.000	52.353
4.4.5 Overige	61.143	47.500	91.614
<b>Totaal overige instellingslasten</b>	<b>284.190</b>	<b>254.216</b>	<b>307.588</b>

#### 4.4.1 Toelichting administratie- en beheerslasten

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
Administratiekantoor	47.674	50.000	47.644
Leerling administratie	5.579	-	-
Accountantskosten	8.855	7.200	11.729
Deskundigenadvies	2.428	-	6.328
Juridische kosten	9.451	5.000	-
Telefonie/internet kosten	9.613	8.016	6.567
Portiekosten	-	500	175
Drukkerwerk	3.117	2.000	1.708
Kantoorbenodigdheden en porti	4.927	4.000	3.685
Onkostenvergoeding RvT	-	7.000	10.660
Advieskosten	22	-	-
PR en marketing	-	3.500	-
Vergaderkosten	1.679	1.000	-
Overige administratiekosten	991	-	426
	<b>94.336</b>	<b>88.216</b>	<b>88.922</b>

De accountantskosten zijn als volgt te specificeren:

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
Controle jaarrekening			
- boekjaar 2017			3.025
- boekjaar 2018			8.704
- boekjaar 2019	8.855	7.200	-
Adviesdienstverlening			-
	<b>8.855</b>	<b>7.200</b>	<b>11.729</b>

Wij hebben van de accountantsorganisatie uitsluitend controlediensten ontvangen.

De genoemde bedragen betreffen de controlekosten met betrekking tot het genoemde kalenderjaar.

#### 4.4.2 Toelichting Inventaris en apparatuur

	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
Aanschaf klein inventaris	5.695	1.000	1.976
ICT Overig	4.047	1.500	823
ICT Licenties	24.411	30.000	39.154
Website en app	3.030	-	-
ICT Beheer	19.399	15.000	13.543
Mediatheek/bibliotheek	10.082	1.000	112
Reproductie	19.058	20.000	19.090
	<b>85.722</b>	<b>68.500</b>	<b>74.698</b>

#### 4.4.3 Toelichting leermiddelen

	EUR EUR	EUR EUR	EUR EUR
Leermiddelen	42.990	50.000	52.353
	<b>42.990</b>	<b>50.000</b>	<b>52.353</b>

4.4.5	Toelichting Overige	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
	Kabeltelevisie en overige rechten	1.907	1.000	3.574
	Abonnementen	2.388	4.000	3.908
	Contributies	6.485	3.000	4.885
	Representatiekosten	182	1.000	1.403
	Medezeggenschapsraad	1.929	2.500	4.033
	Overige verzekeringen	1.902	1.000	613
	Culturele Vorming	543	5.000	5.712
	Reizen en excursies	16.234	4.000	13.210
	Sportdag en Vieringen	6.440	5.000	3.291
	Testen en toetsen	1.868	5.000	958
	Schoolzwemmen	7.150	-	12.340
	Schoolfruit	-	-	10.920
	Kosten continuu-rooster	12.178	15.000	12.757
	Overige onderwijslasten	1.935	1.000	14.010
		<u>61.143</u>	<u>-</u>	<u>47.500</u>
				<u>-</u>
				<u>91.614</u>

6	Financiële baten en lasten	2019 EUR	Begroting 2019 EUR	2018 EUR
6.1.1	Rentebaten	<u>211</u>	<u>-</u>	<u>96</u>
	Totaal financiële baten	211	-	96
6.2	Financiële lasten			
6.2.1	Rentelasten	<u>939-</u>	<u>1.000-</u>	<u>1.135-</u>
	Totaal financiële lasten	939-	1.000-	1.135-
	Saldo financiële baten en lasten		<u>1.000-</u>	<u>1.040-</u>
		<u>729-</u>	<u>1.000-</u>	<u>1.040-</u>
	Jaarresultaat	<u>65.057-</u>	<u>81.460-</u>	<u>121.857-</u>

## F. Overzicht verbonden partijen

De stichting heeft bestuurlijke inbreng (maar geen overwegende zeggenschap) in de volgende samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs:

Naam	Statutaire zetel	Rechtsvorm	Belangrijkste activiteit
SWV PO Helmond Peelland	Helmond	Stichting	Uitvoering Wet Passend Onderwijs

Aangezien de jaarrekening over 2019 van de genoemde instellingen nog niet voorhanden zijn kan geen inzicht worden gegeven in vermogen en resultaat over 2019. Er is geen sprake van een deelname of consolidatie.





## H. WNT verantwoording 2019 Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs

De WNT is van toepassing op de Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs. Het voor de Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2019 € 115.000 (bezoldigingsmaximum voor het onderwijs, klasse A, complexiteitspunten per criterium: aantal leerlingen 1, totale baten 2, aantal onderwijssoorten 1

### 1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

bedragen x € 1	M. Liebregt
Functiegegevens	Directeur- bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1/1-31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,00
Dienstbetrekking?	ja
Klasse	A
Complexiteitspunten aantal leerlingen	1
Complexiteitspunten totale baten	2
Complexiteitspunten aantal onderwijssoorten	1
<b>Bezoldiging</b>	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	88.409
Beloningen betaalbaar op termijn	15.394
<i>Subtotaal</i>	<u>103.803</u>
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	115.000
-/- Onverschuldigd betaald bedrag en nog niet terugontvangen bedrag	NVT
<b>Totaal bezoldiging</b>	<u><u>103.803</u></u>
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	NVT
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	NVT
<b>Gegevens 2018</b>	<b>M. Liebregt</b>
Functiegegevens	Directeur- bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2018	01/01-31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1
Dienstbetrekking?	ja
<b>Bezoldiging</b>	
Beloning en belastbare onkostenvergoedingen	84.876
Beloningen betaalbaar op termijn	14.237
<i>Subtotaal</i>	<u>99.113</u>
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	111.000
<b>Totaal bezoldiging</b>	<u><u>99.113</u></u>

### 1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

bedragen x € 1	A.E. Heinen	A.J. Bron	W.F. Achthoven
Functiegegevens	Voorzitter	Lid	Lid
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1/1-31/12	1/1-31/12	1/1-31/12

#### Bezoldiging

Totale bezoldiging

Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum

-/- Onverschuldigd betaald bedrag en nog niet terugontvangen bedrag

Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan

Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling

Totaal bezoldiging	-	-	-
--------------------	---	---	---

Gegevens 2018	A.E. Heinen	A.J. Bron	W.F. Achthoven
Functiegegevens	Voorzitter	Lid	Lid
Aanvang en einde functievervulling in 2018	1/1-31/12	1/1-31/12	23/4-31/12
<b>Bezoldiging</b>			
Totale bezoldiging	3.553	2.369	2.369
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	16.650	11.100	7.694

### 1d. Topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder

NAAM TOPFUNCTIONARIS	FUNCTIE
A.E. Heinen	Voorzitter
A.J. Bron	Lid
W.F. Achthoven	Lid

### 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

**I. Bestemming van het resultaat 2019**

Het exploitatieresultaat over 2019 bedraagt

Hiervan is te bestemmen voor:

Algemene reserve	131.506-
Bestemmingsreserve ouderbijdragen	1.916
Bestemmingsreserve aanpassing CAO	<u>64.533</u>
Totaal	<u><u>65.057-</u></u>

**J. Gebeurtenissen na balansdatum**

Er zijn geen gebeurtenissen na balansdatum die hier vermeld moeten worden.

**K. ONDERTEKENING DOOR BESTUURDERS EN TOEZICHTHOUDERS**

**Bestuurder**  
(Vaststelling)

M. Liebregt Datum vaststelling jaarrekening

**Toezichthouders**  
(Goedkeuring)

A. Heinen  
Voorzitter Datum goedkeuring jaarrekening

K.Hoefnagel

W. Achthoven

## OVERIGE GEGEVENS



## Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Aan de raad van toezicht van  
Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond  
Koekoekstraat 1  
5702 PM HELMOND

### **A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2019**

#### Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2019 van Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond te HELMOND 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 Christelijk Basisonderwijs te Helmond 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 Christelijk Basisonderwijs te Helmond 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 vanwege eventuele dienstbetrekkingen als 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:

- het 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 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**

085 - 0200 093  
mail@wijsaccountants.nl

Eindhoven postadres  
Bogert 16  
5612 LZ Eindhoven

Maarsssen  
Bisonspoor 7023  
3605 LT Maarsssen

### **Verantwoordelijkheden van het bestuur en de raad van toezicht voor de jaarrekening**

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het 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 bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het 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 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 bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gereede 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 gereede 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.





**accountants**  
onderwijs & kinderopvang

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.

Eindhoven, 15 juni 2020  
Wijs Accountants

085 - 0200 093  
mail@wijsaccountants.nl

**Eindhoven** postadres  
Bogert 16  
5612 LZ Eindhoven

**Maarsse**  
Bisonspoor 7023  
3605 LT Maarsse

Was getekend: M.A.M. Heijligers AA

Kenmerk: 2020.0155.conv

IBAN NL69 ABNA 0636 0375 33  
KVK 58941487  
BTW nr NL.8532.47.158.B01

wijsaccountants.nl

## D1 Gegevens over de rechtspersoon

Bestuursnummer	42557
Naam instelling	Stichting Christelijk Basisonderwijs te Helmond
Adres	Koekoekstraat 1
Postcode / Plaats	5702 PM Helmond
Telefoon	0492-525418
E-mail	<a href="mailto:info@rankhelmond.nl">info@rankhelmond.nl</a>
Internet-site	<a href="http://www.rankhelmond.nl">www.rankhelmond.nl</a>

<u>Brin</u>	<u>Naam</u>	<u>Sector</u>
07LW	De Rank	PO