

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2016



te Dordrecht

GROENENDIJK
onderwijsadministratie

Bezoekadres Trapezium 210, Sliedrecht
Postadres Postbus 80, 3360 AB Sliedrecht

T (0184) 41 25 07
<http://www.groenendijk.nl/>

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Verslag intern toezicht	34
Kengetallen	39

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	40
B2 Balans per 31 december 2016	43
B3 Staat van baten en lasten 2016	45
B4 Kasstroomoverzicht 2016	46
B5 Toelichting behorende tot de balans	47
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	54
B7 Overzicht verbonden partijen	58
B9 WNT	59
B10 Niet uit de balans blijkende verplichtingen	60
B11 Gebeurtenissen na balansdatum	60
B12 ONDERTEKENING JAARVERSLAG	61

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Controleverklaring	62
C2 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	64



Jaarverslag 2016

van de

Vereniging Een School met de Bijbel te Dordrecht

SCHOLEN VAN ORANJE, voor vorstelijk onderwijs

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
Hoofdstuk 1 Inleiding	4
1.1 Doelen en functie van het jaarverslag.....	4
Hoofdstuk 2 Beschrijving vereniging.....	4
2.1 Gegevens vereniging	4
2.2 Gegevens scholen.....	5
2.3 Kenmerken leeftijdsopbouw personeel	5
2.4 Kenmerken leerlingen	6
2.5 Kenmerken ouders en omgeving	7
Hoofdstuk 3 Identiteit.....	8
3.1 De missie van de vereniging	8
3.1.1 Strategisch beleid	8
Hoofdstuk 4 Onderwijs:	9
4.1 Strategisch beleid	9
4.4 Zorg en begeleiding	11
4.5 Passend onderwijs (afstemming)	11
4.6 Opbrengstgericht werken.....	12
4.7 Opbrengsten (van het onderwijs)	12
Hoofdstuk 5 Personeel en Organisatie	12
5.1 Strategisch beleid	12
5.4 Integraal personeelsbeleid (incl. professionalisering)	15
5.5 Instrumenten voor personeelsbeleid	15
5.5.1 Functionerings- en beoordelingsgesprekken	15
5.6 Verzuimbeleid	15
5.7 Buitenschoolse opvang:	15
Hoofdstuk 6 Huisvesting /Financieel beleid /Materieel beleid.....	16
6.1 Strategisch beleid	16
6.2 Realisatie 2016	20
6.2.1 Analyse financiële situatie.....	20
6.3 Financieel beleid.....	23
6.3.1 Toekomstparagraaf	24
6.3.2 Model risicobeheersing.....	26
Hoofdstuk 7 Communicatie	30
7.1 Strategisch beleid	30
7.2 De interne communicatie.....	31
7.3 De communicatie met externe instanties	32
7.4 De communicatie met ouders	32
Hoofdstuk 8 Kwaliteitsbeleid	32
8.1 Strategisch beleid	32
8.2 Kwaliteitszorg	33
8.3 Klachtenprocedure	33
8.4 Wet- en regelgeving	33

Voorwoord

Het bestuur van de Vereniging Een School met de Bijbel (VESm dB) heeft in 2011 een herzien strategisch beleidskader vastgesteld. Dit beleidskader geeft, op grond van de vastgestelde visie en missie van de vereniging, de uitgangspunten weer op grond waarvan het bestuur invulling kan geven aan zijn taak: het besturen van de vereniging op de vastgestelde hoofdlijnen. Over een periode van vijf jaar, van 2011 tot 2016 is aangegeven welke doelstellingen en wanneer op de onderscheiden beleidsterreinen resultaten moeten zijn gerealiseerd. Dit verslagjaar is het laatste jaar van de looptijd van het vigerende strategisch beleidskader. De voorbereidingen voor een nieuw strategisch beleidsplan van 2017 tot 2022 zijn reeds gaande. Het op 31 oktober 2016 gehouden wereldcafé met interne en externe stakeholders vormde de start hiervan.

Het beleidskader geeft voor verschillende aandachtsvelden onder andere de ontwikkelingen, aandachtspunten en de doelstellingen weer. In het verslagjaar zijn in overleg met de directeur-bestuurder een aantal speerpunten uit het strategisch beleidskader benoemd die in het jaar 2016 moeten worden aangepakt en gerealiseerd.

Het beleidsplan is de concrete uitwerking van het strategisch beleidskader. Beschreven is hoe het strategisch beleidskader uitgevoerd wordt en welke, door het bestuur vastgestelde indicatoren, de directeur-bestuurder daarvoor gebruikt.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Doelen en functie van het jaarverslag

Dit jaarverslag beschrijft de resultaten en ontwikkelingen binnen de Vereniging Een School met de Bijbel te Dordrecht. Het beschrijft, binnen de kaders van het strategisch beleidsplan van de vereniging in de eerste plaats onze kwaliteit: onze missie, onze visie en de daaraan gekoppelde doelen en de resultaten daarvan. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.

Hoofdstuk 2 Beschrijving vereniging

2.1 Gegevens vereniging

Nummer bevoegd gezag 83864

De vereniging is opgericht op 27 januari 1902 en is gevestigd te Dordrecht. De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40321023.

Aan de vereniging zijn geen nadere partijen verbonden.

Bestuurssamenstelling per 31 december 2016:

Voorzitter	De heer drs. J.F. van Weelden RA
Vice-voorzitter	Mevrouw drs. S. Platenkamp
Lid	Mevrouw M. Bartelts-Schilt
Lid	De heer P.C. den Dekker
Directeur-bestuurder	De heer mr. G. Will

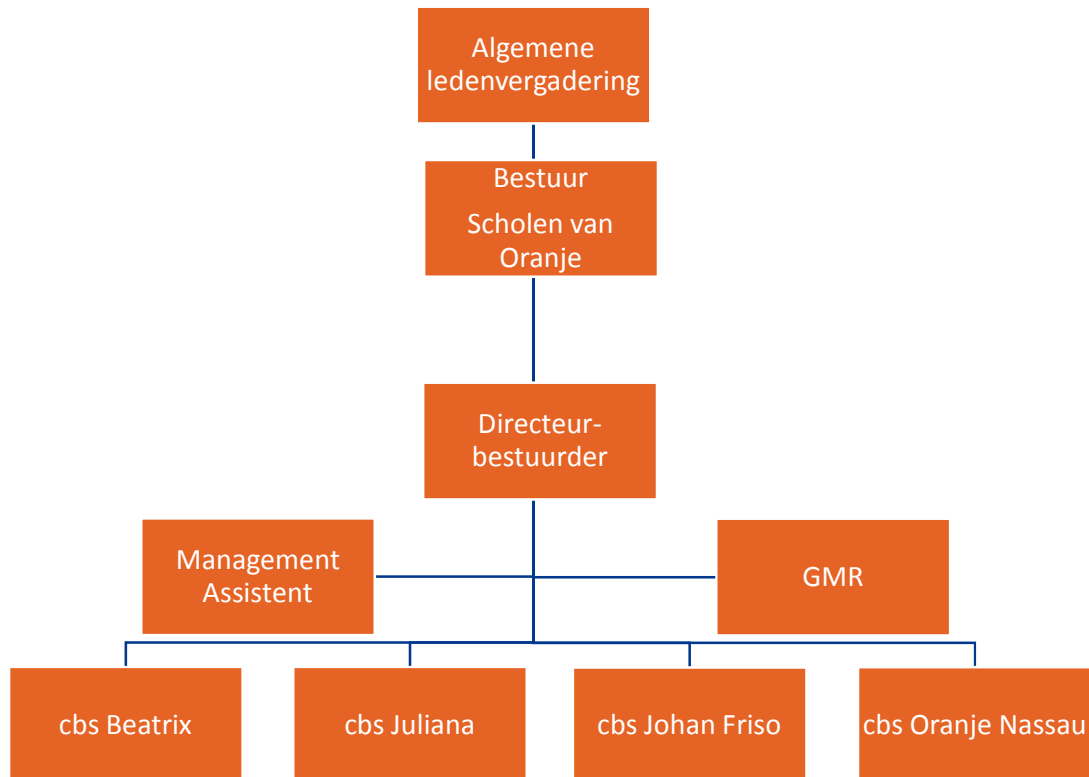
De Vereniging Een School met de Bijbel beheert vier scholen in Dordrecht. Deze vier scholen staan alle in de wijken Dubbeldam en Stadspolders. Sinds juni 2013 treden de scholen naar buiten onder de naam 'Scholen van Oranje'.

De scholen dragen de protestants-christelijke signatuur.

De scholen vallen onder verantwoordelijkheid van de eigen schooldirecteur en van de directeur-bestuurder, die bovenschools verantwoordelijk is voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. De directeur-bestuurder is als enig uitvoerend bestuurder bevoegd tot het uitvoeren van (bestuurlijke) werkzaamheden ten dienste aan het onderwijs en de algemene bedrijfsvoering.

Het totaal aantal leerlingen binnen de vereniging is 1362 per 1 oktober 2016.

De organisatie ziet er in schema als volgt uit:



2.2 Gegevens scholen

Binnen de vereniging zijn vier scholen actief.

cbs Oranje Nassau, Selma Lagerlöf-erf 164, 3315 AT DORDRECHT

cbs Juliana, Goudenregenstraat 65, 3319 TB DORDRECHT

cbs Beatrix, Van Schendelstraat 24, 3319 RN DORDRECHT

cbs Johan Friso, Chico Mendesring 196, 3315 MB DORDRECHT

Brin: 16WG

Brin: 16XM

Brin: 16YG

Brin: 23PE

2.3 Kenmerken leeftijdsopbouw personeel

Per 31 december 2016

Leeftijd cohort	aantal	wtf
0 - 19	0	0
20 - 24	3	1.4500
25 - 29	7	4.6717
30 - 34	6	3.3195
35 - 39	14	9.2570
40 - 44	19	11.6872
45 - 49	27	19.6342
50 - 54	24	14.2280
55 - 59	21	12.7789
60 - 64	7	5.2279
>= 65	1	1.000
Totaal	129	83.3044

2.4 Kenmerken leerlingen

Onze scholen worden bezocht door 1362 leerlingen (stand van zaken 1-10-2016). Onderstaand schema geeft de aantallen leerlingen per groep en het percentage gewogen leerlingen (1-10-2016):

School	Brin	Aantal totaal	Gewicht 0,3	Gewicht 1,2
cbs Oranje Nassau	16WG	229	37	6
cbs Juliana	16XM	309	3	1
cbs Beatrix	16YG	333	0	1
cbs Johan Friso	23PE	491	12	1
TOTAAL		1362	52	9

Historische telgegevens

School	Brin	Aantal 1/10/2013	Aantal 1/10/2014	Aantal 1/10/2015
cbs Oranje Nassau	16WG	255	232	220
cbs Juliana	16XM	295	280	295
cbs Beatrix	16YG	398	357	329
cbs Johan Friso	23PE	590	556	531
TOTAAL		1538	1425	1375

Prognoses telgegevens

School	Brin	Aantal 1/10/2017	Aantal 1/10/2018	Aantal 1/10/2019	Aantal 1/10/2020
cbs Oranje Nassau	16WG	232	221	227	223
cbs Juliana	16XM	284	279	275	274
cbs Beatrix	16YG	325	320	320	332
cbs Johan Friso	23PE	460	429	401	386
TOTAAL		1301	1249	1223	1215

De conclusie is, dat de vereniging te maken heeft met een lichte terugloop van het leerlingenaantal en dat het aantal gewogen leerlingen mede door de ontwikkelingen ten gevolge van passend onderwijs toeneemt. Drie scholen stabiliseren met de leerlingenaantallen en een school, de cbs Johan Friso, loopt terug. De daling van het leerlingenaantal zet zich de komende jaren nog voort, zij het in minder sterke mate.

Het grootste aandeel van het leerlingenverloop ontstaat door de natuurlijke uitstroom van leerlingen van groep 8 naar het voortgezet onderwijs, terwijl de scholen niet (meer) in groeiwijken staan, waardoor geen sprake is van autonome groei (in Dordrecht is er sprake van een afname van het aantal leerlingen in het basisonderwijs van 10% in 10 jaar tijd). Daarnaast vindt een klein gedeelte van het verloop plaats door verhuizingen. Het verloop naar andere basisscholen is gering. Het verloop naar vormen van speciaal onderwijs (daarin inbegrepen speciale scholen voor basisonderwijs) is zeer gering.

2.5 Kenmerken ouders en omgeving

Onze scholen staan in (licht) vergrijzende wijken, wat consequenties heeft voor de instroom (zie ook paragraaf 2.4). De ouderpopulatie laat geen directe gevolgen zien voor ons beleid met betrekking tot actief burgerschap en sociale cohesie. De ouders kenmerken zich in het algemeen als nauw betrokken bij het onderwijs aan hun kind(eren) en actief bij de organisatie van (school)activiteiten.

Hoofdstuk 3 Identiteit

3.1 De missie van de vereniging

De identiteit van de vereniging is vastgelegd in een aantal kernwaarden. Met elkaar vormen deze kernwaarden de grondslag onder de visie waarmee de vereniging haar diensten verleent. Kernwaarden zijn de leidende, algemeen aanvaarde principes in de organisatie; de kernwaarden helpen ons de visie waar te maken en te handelen zoals verwoord in het strategisch beleidskader. Wat de visie betekent voor onze organisatie is samengevat in de missie.

Kernwaarde 1: Professionaliteit

Onder professionaliteit verstaan wij dat mensen in staat zijn hun vak goed uit te oefenen, dat zij zich blijven ontwikkelen, dat zij intensief samenwerken binnen en buiten de organisatie, dat ze maatwerk aan hun leerlingen leveren en een veilige leeromgeving bieden.

Kernwaarde 2: Betrokkenheid

Betrokkenheid staat voor aandacht voor de leerlingen en collega's om ons heen. Meer dan alleen het lesprogramma afdraaien: actief bezig zijn met niet-lesgebonden activiteiten. Proactieve communicatie met ouders en opvoeders. Opkomen voor de organisatie, een actieve bijdrage leveren aan de belangen van de school en de school vertegenwoordigen in andere netwerken.

Kernwaarde 3: Resultaatgerichtheid

Resultaatgerichtheid betekent dat er zowel op organisatieniveau als op medewerkersniveau duidelijke afspraken gemaakt worden en doelen worden geformuleerd. Op transparante wijze verantwoording nemen en afleggen zijn de twee kanten van resultaatgerichtheid. Voor de schooldirecteuren betekent dit werken met een heldere beleidscyclus en daarop afgestemde managementrapportages. Voor medewerkers betekent dit dat afspraken en doelen leidend zijn voor het eigen functioneren.

ONZE MISSIE

Wij zijn een professionele, betrokken en gastvrije organisatie, die leerlingen en medewerkers vanuit een protestants-christelijke levensovertuiging een respectvolle en veilige omgeving biedt. Ons kwalitatief uitstekend onderwijs biedt ieder kind de kans om zijn of haar talenten optimaal te ontplooiën. Wij staan midden in de maatschappij. Onze scholen zoeken actief aansluiting in de wijken en met organisaties in het belang van het onderwijs en het welzijn van de kinderen.

3.1.1 Strategisch beleid

Onze gezamenlijke identiteit is helder vertaald in onze betrokkenheid met kinderen. We zetten onze inspiratie in voor de kinderen. Hierop zijn wij ook aanspreekbaar. De communicatie naar ouders over de inhoud van onze identiteit is overtuigend en zichtbaar.

Werken aan identiteit: de beleidsdoelen in 2016 zijn:

Christelijke identiteit zichtbaar in school en pedagogisch klimaat.

- Indicator: leerkrachtgedrag:
 - Onze leerkrachten hanteren de Bijbelse normen en waarden in hun dagelijkse omgang met de kinderen.

- Onze leerkrachten beginnen en eindigen elke dag met een bezinningsmoment.
 - Onze leerkrachten gebruiken de methode Kind op Maandag tijdens hun lessen godsdienstonderwijs.
- Indicator: schoolbeleid:
 - Alle ouderbijeenkomsten worden begonnen met een bezinningsmoment.
 - Alle ouders krijgen bij aanmelding een gedragscode of schoolgids met gedragsparagraaf.
 - Alle scholen organiseren jaarlijks een themabijeenkomst voor leerkrachten / leerlingen en ouders, die invulling geeft aan de christelijke identiteit.

Thema op verenigingsniveau:

- Indicator: Elke twee jaar organiseert het bestuur / de directeur-bestuurder een thema-avond over identiteit voor leerkrachten (en of ouders / leden)
 - Streefcijfers deelname: 30%

Identiteit als selectie criterium:

- Indicator: werving en selectie.
 - In de procedure wordt de levensbeschouwelijke identiteit van de kandidaat en de school besproken.
 - Er worden geen kandidaten benoemd die de identiteit niet onderschrijven en kunnen / willen uitdragen.

Hoofdstuk 4 Onderwijs:

4.1 Strategisch beleid

Het onderwijskundig concept van de school kan een element voor ouders zijn om voor een bepaalde school te kiezen. Andere leervormen verdienen een kans, naast het reguliere onderwijs. De directeuren krijgen en nemen de verantwoordelijkheid om te werken aan onderwijskundige concepten en/of didactische handelwijzen. Deze hoeven voor alle scholen van de vereniging niet eenduidig te zijn. Onderwijskundige verschillen tussen de scholen zijn mogelijk, mits deze wel besproken en vastgesteld worden in het (bovenschoolse) directieteam.

We bieden goede zorg aan de kinderen die op- of uitvallen. De scholen werken aan een specifieke uitwerking van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen is inmiddels door elke school vertaald in een methode ter ontwikkeling van sociale competenties en een structureel leerlingvolgsysteem op sociaal emotioneel gebied. De scholen leveren een goed pedagogisch klimaat.

Op elke school wordt onderwijs gegeven aan de 20% beter lerende leerlingen. Dit gebeurt tijdens de zogeheten Oranjedagen, die plaatsvinden in alle groepen, dus vanaf groep 1 tot en met groep 8. Kinderen die meedoen aan de Oranjedagen krijgen een op hun onderwijsbehoefte afgestemd aanbod van verdieping en verrijking.

De scholen moeten beleid ontwikkelen voor optimale onderwijskundige vertaling van de ICT-mogelijkheden. Ten behoeve van efficiëntie en ontwikkeling worden ervaringen bovenscholss uitgewisseld.

Uitwerking van de beleidsdoelen voor 2016 zijn:

Vernieuwend onderwijs:

- Indicator: aantal scholen dat werkt volgens een ander onderwijsconcept:
 - 25% van de scholen werkt met een ander concept
- Indicator: elke school beschikt over een beschreven onderwijsconcept, waarin minimaal aandacht is voor:
 - Pedagogisch handelen
 - Didactisch handelen
 - Visie op onderwijs
 - Doelstellingen onderwijs
 - Gevolgen voor leerlingen en ouders
- Indicator: elke school beschikt over een plan waarin beschreven is wat de leerdoelen zijn per leerjaar en wat het onderwijsaanbod is. De school werkt aan de referentieniveaus spelling en rekenen:
 - Aansluitend bij de referentiekaders
 - Ruimte voor brede vorming
 - Ruimte voort persoonlijkheidsontwikkeling.

Uitstekende leerlingzorg:

- Indicator: de scholen werken met beleid rondom leerlinggebonden financiering (LGF):
 - De uitwerking van dit beleid is schoolspecifiek, gerelateerd aan leerlingpopulatie en -problematiek. Dit beleid is onderdeel van het bovenscholens ib-overleg.
- Indicator: percentage uitval:
 - specificeren naar aantal D/E leerlingen, gelieerd aan ParnasSys.
- Indicator: in-, door-, en uitstroom gegevens, verwijzingen, Citoscores, examenresultaten:
 - EWS: citoscores tussentijdse toetsen zijn op of boven de landelijke norm.
 - Verwijspercentage passend bij de streefcijfers van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs is < 2%.
 - Resultaten VO (eind 2^e leerjaar) passen bij de schoolkeuze-advisering en wijkt maximaal 10% af.
- Indicator: oordeel van de onderwijsinspectie:
 - Op onderdelen zorg(kwaliteitszorg) een score van 3.
 - Alle scholen beschikken over een basisarrangement.
- Indicator: alle scholen werken methodisch aan sociaal-emotionele ontwikkeling:
 - Alle scholen gebruiken een methode.
 - Alle scholen gebruiken een leerlingvolgsysteem (LVS) voor de sociaal emotionele ontwikkeling.
 - Alle scholen werken met hulpplannen voor kinderen met sociaal emotionele problematiek.
- Indicator: de school voldoet aan de zorgplicht in het kader van Passend Onderwijs:
 - Er is per school een uitgewerkt onderwijsondersteuningsprofiel en deze wordt door de school bewaakt.

- De toewijzing, het gebruik en de verantwoording van de onderwijsondersteuningsmiddelen is transparant en effectief.
- De school biedt de ouders een loketfunctie.
 - Plaatsingsloket: de school begeleidt de ouders om het kind op een passende school te plaatsen.
 - Intern zorgloket: de school begeleidt de ouders om voor het kind de juiste ondersteuning te vinden.
- Het ondersteuningsteam biedt advisering en ondersteuning aan de leerkrachten.
- Het ondersteuningsteam biedt coaching en begeleiding aan het team.
- De school zorgt voor een effectieve overdracht van leerling en -gegevens van en aan andere scholen of sectoren.
- De school voldoet aan de eisen van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) inzake zorg, zorgplicht, -profiel en -middelen.
- De school legt verantwoording af over de besteding van de ondersteuningsmiddelen.

Tevreden ouders en leerlingen: over onderwijsleerprocessen en onderwijsopbrengsten.

- Indicator: tevredenheidsonderzoeken:
 - Oudertevredenheid onderwijsleerproces: WMK score is voldoende.
 - Oudertevredenheid functioneren van leraren: WMK score is voldoende.
 - Oudertevredenheid opbrengsten: WMK score is voldoende.
 - Oudertevredenheid pedagogisch schoolklimaat: WMK score is voldoende.
- Indicator: klachten:
 - Er worden geen klachten ingediend door officiële instanties over de kwaliteit van het onderwijs.
 - Er worden geen klachten ingediend door officiële instanties over de leerkrachten.
- Indicator: ICT-gebruik en -kwaliteit is hoogwaardig:
 - Alle leerkrachten hebben een specifieke ICT-training gehad.
 - Alle leerkrachten gebruiken dagelijks ICT als ondersteuning bij de lessen.
 - In alle groepen wordt het digitale schoolbord gebruikt.

4.4 Zorg en begeleiding

We streven ernaar, dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooiën. Omdat we te maken hebben met verschillen moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden dat dit ook mogelijk is.

4.5 Passend onderwijs (afstemming)

Op onze scholen geven we passend onderwijs: onderwijs dat is afgestemd op de mogelijkheden en talenten (de onderwijsbehoeften) van de leerlingen. In beginsel laten we ieder kind toe, maar soms is het beter als een kind elders geplaatst wordt. Om een dergelijke beslissing te nemen, hebben we een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit profiel verheldert welke zorg we wel en welke ondersteuning we niet kunnen bieden en welke leerlingen met een bepaalde handicap door ons opgevangen kunnen worden. Wanneer een leerling geen passend onderwijs op een van de Scholen van Oranje

kan krijgen, moet er een plek op een school binnen ons samenwerkingsverband Passend Onderwijs Dordrecht gevonden worden.

4.6 Opbrengstgericht werken

Op alle Scholen van Oranje is in 2016 opbrengstgericht werken verder uitgewerkt en naar een hoger niveau gebracht. Specifiek is daarbij aandacht besteed aan de vaardigheidsscores van de leerlingen en de ontwikkeling daarvan. Analyseren van opbrengsten en daaraan acties koppelen stond centraal. Dit project zal in de komende jaren nog verder uitgewerkt en verfijnd worden.

4.7 Opbrengsten (van het onderwijs)

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na met betrekking tot met name Taal, Rekenen en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

De inspectie heeft aan cbs Beatrix, cbs Johan Friso en cbs Oranje Nassau een basisarrangement toegekend. Voor de cbs Juliana heeft de inspectie een basisarrangement met attendering vastgesteld.

De Cito eindscores van het afgelopen jaar waren:

	16WG cbs Oranje Nassau	16XM cbs Juliana	16YG cbs Beatrix	23PE cbs Johan Friso	Totaal
Aantal leerlingen groep 8	20	31	67	79	197
% deelgenomen aan Cito toets	70	96,77	98,5	98,73	91
Gemiddelde standaardscore na herberekening	534,6	532,9	536,0	534,8	534,5
Schoolgroep	11	0	0	2	
Ondergrens schoolgroep	534,6	535,2	535,2	534,8	

Hoofdstuk 5 Personeel en Organisatie

Het integraal personeelsbeleid aan onze scholen is afgeleid van het vastgestelde IPB-beleid op bovenschools niveau.

5.1 Strategisch beleid

Het Integraal Personeelsbeleid is gebaseerd op de centrale visie en missie van de vereniging en de daarin verwoorde kernwaarden.

Kernwaarde 1: Professionaliteit:

Onder professionaliteit verstaan wij dat mensen in staat zijn hun vak goed uit te oefenen, dat zij zich blijven ontwikkelen, dat zij intensief samenwerken binnen en buiten de organisatie, dat ze maatwerk aan hun leerlingen leveren en een veilige leeromgeving bieden.

Kernwaarde 2: Betrokkenheid:

Betrokkenheid staat voor aandacht voor de leerlingen en collega's om ons heen. Meer dan alleen het lesprogramma afdraaien; actief bezig zijn met niet-lesgebonden activiteiten. Proactieve communicatie met ouders en opvoeders. Opkomen voor de organisatie, een actieve bijdrage leveren aan de belangen van de school en de school vertegenwoordigen in andere netwerken.

Kernwaarde 3: Resultaatgerichtheid:

Resultaatgerichtheid betekent dat er zowel op organisatieniveau als op medewerkersniveau duidelijke afspraken gemaakt worden en doelen worden geformuleerd. Op transparante wijze verantwoording nemen en afleggen zijn de twee kanten van resultaatgerichtheid. Voor de directeuren betekent dit werken met een heldere beleidscyclus en daarop afgestemde managementrapportages. Voor medewerkers betekent dit dat afspraken en doelen leidend zijn voor het eigen functioneren.

De benodigde deelplannen, (die samen het Integraal Personeelsbeleid vormen), moeten voldoen aan die beschreven kernwaarden.

Deelplannen zijn o.a.:

1. Identiteitsbeleid / "gedragscode"
2. Beschreven functiebouwhuis, inclusief competentieprofielen
 - a. Beleid functiemix
3. Gesprekkencyclus / beoordelingsbeleid
 - a. Beoordeling tijdens eerste jaar van benoeming.
4. Taakbeleid waaronder doelgroepenbeleid
5. Beloningsbeleid
6. Mobiliteitsbeleid, waaronder afvloeiingsbeleid en een actuele afvloeiingslijst
 - a. Beleid met betrekking tot plaatsing van medewerkers in het risicodragend deel van de formatie (RDDF)
7. Werving en selectiebeleid
8. Benoemingsbeleid en -instructie
9. Beleid t.a.v. ziekte- en verzuim, RI&E en arbeidsomstandigheden
10. Benefits en overige secundaire arbeidsvoorwaarden
11. Loopbaanbegeleiding
12. Nascholing
13. Interne communicatie

Uitwerking kernwaarden, beleidsdoelen 2016

Tevreden personeel:

- Indicator: de waardering van het personeel betreffende de volgende domeinen:
 - Personeelsbeleid
 - Loopbaanbegeleiding
 - Nascholing
 - Bestuur
 - Management
 - Directeur-bestuurder
 - Arbeidsvoorwaarden
 - Faciliteiten
- Alle personeelsleden ontvangen altijd hun salaris op de vastgestelde data.

Ontwikkeling personeel:

- Indicator: elk nieuw personeelslid krijgt begeleiding tijdens de inwerkperiode:
 - Er is een introductiemap op elke school aanwezig.
- Indicator: deelname aan opleidings-, nascholing- en coachingstrajecten:
 - Elke school beschikt over een opleidings- en nascholingsplan, gebaseerd op het nascholingsplan op bovenschoolsniveau.
 - Binnen drie maanden na indiensttreding heeft elk personeelslid een actueel persoonlijk ontwikkelingsplan, waarbinnen afhankelijk van de doelgroep een nascholingsplan actief kan zijn.
 - Alle personeelsleden participeren in de te organiseren nascholingstrajecten.
- Indicator: aanwezigheid en realisatie van de gesprekkencyclus:
 - De directeuren en stafleden houden jaarlijks met alle personeelsleden gesprekken die onderdeel uitmaken van de gesprekkencyclus.
- Indicator: aanwezigheid en realisatie beoordeling en beloning(sbeleid):
 - 100% van ons personeel heeft een voldoende beoordeling, minstens 20% heeft een excellente beoordeling. (Bij een excellente beoordeling is 80% van de competenties zichtbaar.)
 - Er is een transparant beloningsbeleid binnen de vereniging.
 - Het jaarlijks budget voor beloningen wordt volledig gebruikt. Dit wordt gemotiveerd door de directeur.

Actief arbeidsomstandighedenbeleid, veilige omgeving voor leerlingen, leerkrachten en medewerkers:

- Indicator: er is een recente (niet ouder dan vier jaar) risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E).
 - Alle scholen hebben een veiligheidsplan, dit wordt jaarlijks geactualiseerd.
 - Binnen de school is de directeur verantwoordelijk voor de veiligheid van leerkrachten en leerlingen binnen de school. Dit kan gemandateerd worden naar één van de stafleden.
 - Alle scholen beschikken over voldoende bedrijfshulpverleners (BHV-ers).
 - De directeur houdt het aantal ongevallen bij en streeft naar een veilige school (keurmerk: keurmerk veilige school).
 - De school voldoet aan de eisen vanuit het gebruiksbesluit (voorheen gebruikersvergunning)
- Indicator: de hoogte van het ziekteverzuim:
 - Het ziektepercentage bevindt zich maximaal op het landelijk gemiddelde.
 - Er is een dalende tendens. De Scholen van Oranje ontvangen sinds 2016 begeleiding van het Vervangingsfonds in het kader van Plan V om het verzuim verder terug te dringen en om te komen tot gezondheidsbeleid.
 - Er wordt elk kwartaal een sociaal medisch overleg (SMO) gehouden.
 - De directeuren voeren feedbackgesprekken bij frequent kortdurend verzuim.



Informatievoorziening, samenwerking en communicatie.

- Indicator: er wordt gebruik gemaakt van de dashboardfunctie van ParnasSys:
 - De directies voldoen aan de vraag van de directeur-bestuurder.
 - De directeur-bestuurder stelt een passend format op, waarin de verantwoording kan plaatsvinden (managementrapportages).

- De scholen voldoen ten minste aan de ondergrens van kwaliteit die door de inspectie is bepaald. Dit is zichtbaar op het dashboard.
- Tijdens de werkingsduur van het strategisch beleidsplan wordt door de directeur-bestuurder een ambitieniveau vastgesteld. Deze is ook herkenbaar in het dashboard.

Overleg met MR en GMR

- Indicator: de MR/en van de scholen en GMR zijn tevreden over de samenwerking:
 - De directeurs zijn (c.q. de directeur-bestuurder is) tijdens (G)MR-vergaderingen aanwezig.
 - Er wordt niet vergaderd zonder de benodigde stukken.
 - Tevredenheid wordt gemeten via een korte enquête of d.m.v. interviews.

5.4 Integraal personeelsbeleid (incl. professionalisering)

In het verslagjaar zijn de volgende beleidsstukken ten aanzien van integraal personeelsbeleid in het directieteam aan bod gekomen: meerjaren bestuursformatieplan, taakbeleid, gesprekkencyclus, managementreglement, veiligheidsplan en interne mobiliteit.

5.5 Instrumenten voor personeelsbeleid

5.5.1 Functionerings- en beoordelingsgesprekken

De Scholen van Oranje beschikken over een regeling Functionerings- en beoordelingsgesprekken. Binnen een vierjaarlijkse gesprekkencyclus voeren de directies/staven van de scholen jaarlijks een functioneringsgesprek met elk van hun personeelsleden, een op ontwikkeling gericht gesprek, waarin de mate van groei in de competenties die voor de betreffende functie gelden, wordt besproken. Een beoordelingsgesprek wordt door de directeur gevoerd bij de overgang van een tijdelijke naar een vaste benoeming en verder een keer per vier jaar met iedere werknemer. Bij dit beoordelingsgesprek wordt een bij de functie passend competentieprofiel gebruikt. Daarnaast worden houding en gedrag t.o.v. collega's en ouders en de doorgemaakte ontwikkeling in kennis en vaardigheden beoordeeld. De directeur-bestuurder voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de schooldirecteuren.

5.6 Verzuimbeleid

Onze scholen hebben in 2010 met de Arbo Unie een dienstverleningsovereenkomst gesloten. Dit contract is in het verslagjaar herzien. Het beleid is erop gericht om uitval van werknemers te voorkomen. Bij langdurige uitval stelt de bedrijfsarts een probleemanalyse op. De directeur stelt vervolgens een plan van aanpak op en bespreekt dit met de zieke collega. Minimaal drie maal per jaar vindt er een bovenschools sociaal medisch overleg (SMO) plaats, waar directie en bedrijfsarts de re-integratie van zieke personeelsleden bespreken. Tussentijds is er, indien nodig, bilateraal overleg tussen de schooldirecteuren en de bedrijfsarts.

5.7 Buitenschoolse opvang:

We werken op de diverse niveaus nauw samen met peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang in de directe nabijheid van onze scholen om hiermee ook gestalte te geven aan de 'doorgaande leerlijn'. Ondertussen zijn in drie van de vier scholen dergelijke voorzieningen binnen de schoolgebouwen aanwezig (niet in de cbs Johan Friso).

5.8 Beheersing uitkering na ontslag

In voorkomende gevallen wordt bij ontslag van een personeelslid, anders dan vanwege formatieve redenen, een vaststellingsovereenkomst opgesteld, waarbij in de regel juridische ondersteuning wordt ingezet om te waarborgen dat voor beide partijen aan de vereisten van het Participatiefonds wordt voldaan en de betreffende medewerker een uitkering kan aanvragen. Onderdeel van ons beleid is, mede ingegeven door regelgeving van het Participatiefonds, dat in deze gevallen ook een outplacementtraject wordt aangeboden.

Hoofdstuk 6 Huisvesting /Financieel beleid /Materieel beleid

6.1 Strategisch beleid

De volgende structuur is ingevoerd:

- Scholen maken een meerjarenplanning wat zij de komende vijf jaar voor onderwijs denken nodig te hebben. Hierbij valt te denken aan formatie, leermiddelen etc.; zaken die het onderwijs aangaan. Voor elk jaar wordt een begroting opgesteld die afgeleid is van de meerjarenbegroting. Directeuren werken binnen de budgetten van deze begroting en overleggen maandelijks hoe de uitgaven zich verhouden. Niet voorziene overschrijdingen met bijbehorende argumentatie kunnen, na verkregen goedkeuring van de directeur-bestuurder, aanpassingen van de begroting rechtvaardigen, waarna aanpassing in de meerjarenbegroting dient plaats te vinden.
- Dotaties zullen vastgesteld worden aan de hand van de gelden die in de voorziening aanwezig dienen te zijn. De afdrachten aan de algemene middelen en voorzieningen en onderhoudsreserve zal door het vaststellen van een vast percentage geschieden. Deze afdrachten worden herkenbaar in de schoolbegrotingen opgenomen. De huidige systematiek zal worden geëvalueerd, zo nodig worden er voorstellen ter verbetering gedaan. Dit is aan het eind van de duur van dit beleidskader afgerond.
- Elke school heeft een meerjaren onderhoudsplan (MJOP). Dit meerjaren onderhoudsplan wordt met de directeuren besproken en kan daarna dienen om de voorziening groot onderhoud door middel van dotaties te vullen.
- Er is voor personeelsuitgaven een meerjaren bestuursformatieplan (BFP). Dit meerjaren bestuursformatieplan wordt jaarlijks op basis van schooljaar vastgesteld, zo ook voor het schooljaar 2015-2016. Aan de hand van leerlingprognoses worden de aankomende drie schooljaren (eventueel) bijgesteld. Daarna kunnen de consequenties worden overzien en kan beleid vastgesteld worden voor de komende tijd met daaruit de voortvloeiende personele en financiële consequenties.

Uitwerking beschreven structuur; beleidsdoelen: 2016

Begrotingsdiscipline:

- Indicator: goed budgetbeheer:
 - Vastgelegd in een service level agreement met Groenendijk Onderwijs Administratie.
- Indicator: op alle niveaus zijn begrotingen vastgesteld:

- o Vanaf 2011 beschikken alle directeuren en de algemeen directeur over een begrotingsbrief (kaders voor de jaarlijkse begroting), die jaarlijks herzien wordt.
- o Er zijn begrotingen voor de scholen, het bestuurskantoor en (het bestuur van) de vereniging.
- o Vanaf 2012 houdt de directeur-bestuurder kwartaalgesprekken met de directeuren over hun begroting en de uitputting daarvan. Basis voor deze gesprekken zijn de analyses die de directeuren maken.
- o Per kwartaal geeft de algemeen directeur inzicht aan het bestuur in de financiële positie.
- o De begroting hanteert een nullijn. Er is een meerjarenbegroting voor de komende vijf jaar. In deze begroting is aandacht voor de reserveringen en dotaties. Ook deze meerjarenbegroting hanteert de nullijn.
De dotaties zijn gebaseerd op een bedrag per leerling. Aan de hand van het aantal leerlingen kan een format voor de dotatie worden vastgesteld. Over de precieze werkwijze van doteren wordt nog overleg met het bestuur gevoerd
- o Het bestuursformatieplan is in lijn met de (meer)jarenbegroting.

Doelmatige inzet middelen:

- Indicator: goed budgetbeheer:
 - o Zie begrotingsdiscipline.
- Indicator: verantwoorde besteding van reserves:
 - o Jaarlijks wordt vastgesteld welk deel van de algemene reserve vrijvalt voor investeringen. Daarbij worden de richtlijnen van de Commissie Don gehanteerd. Een surplus aan weerstandsvermogen wordt in vijf jaar afgebouwd.
 - o Er is een door bestuur en directeur-bestuurder goedgekeurd MJOP en MJIP (bestedingsplannen), rekening houdende met de vrijval en afschrijvingstermijnen.
 - o Uitgaven ten laste van de MJOP en MJIP (bestedingsplannen) worden als zodanig geadministreerd.
 - o Per kwartaal ontvangt de directeur-bestuurder een overzicht van uitgaven. Deze uitgaven zijn in lijn van de MJOP en MJIP.
- Indicator: verantwoord liquiditeitsbeheer:
 - o Er is een liquiditeitsbegroting. In deze begroting zijn ook de bestedingsplannen opgenomen.
 - o Onderdeel van de liquiditeitsbegroting is de toevoeging vanuit het weerstandsvermogen.
 - o De bestedingsplannen houden rekening met de liquiditeitsbegroting en het betalingsritme van de rijksoverheid.

Begrotingen op alle niveaus:

- Indicator: goed budgetbeheer:
 - o Zie begrotingsdiscipline.

Exploitatie in overeenstemming met de begroting:

- Indicator: goed budgetbeheer:
 - o Zie begrotingsdiscipline.

Evenwichtige ouderbijdrage:

- Indicator: alle scholen hanteren een gelijke ouderbijdrage, vastgesteld door de directeur-bestuurder:
 - De ouderbijdragen zijn sinds 2012 gelijkgeschakeld.
 - Alle scholen beschikken over een begroting m.b.t. de ouderbijdragen.
 - De begroting hanteert minstens de nullijn.
 - Jaarlijks schrijven de directeuren een verantwoording van de inkomsten en uitgaven voor hun school.

Actief sponsorbeleid:

- Indicator: alle scholen ontwikkelen sponsoractiviteiten:
 - Alle scholen beschikken over het sponsorbeleid en voeren dit uit.
 - In het sponsorbeleid wordt onderscheid gemaakt tussen specifieke schoolacties, welke door de school worden georganiseerd en sponsoractiviteiten.

Ondersteunende faciliteiten zijn waar mogelijk bovenschools georganiseerd:

- **Indicator:** bovenschoolse samenwerking op het gebied van verwerving / inkoop:
 - In 2013 heeft er een inventarisatie van facilitaire onderwerpen plaatsgevonden die centraal geregeld kunnen worden. In opvolgende jaren is hier verder invulling aan gegeven.
 - Met een aantal leveranciers zijn inmiddels mantelcontracten afgesloten (energie, schoonmaak, kopieerapparatuur, ICT-dienstverlening) en waar mogelijk worden in bestaande contracten verdere efficiëncyvoordelen bewerkstelligd.
 - Dit beleid van uniformering van facilitaire dienstverlening wordt voortgezet.
- De betreffende domeinhouder is verantwoordelijk voor de inhoudelijke ontwikkeling:
 - De tekeningsbevoegden tekenen voor akkoord.

Huisvesting

Uitwerking indicatoren:

- Indicator: inrichting van de infrastructuur is in overeenstemming met het onderwijsconcept op elke school.
- Indicator: alle scholen zijn uiterlijk herkenbaar als onderdeel van de vereniging:
 - De herkenbaarheid van de scholen als onderdeel van de vereniging wordt herkenbaar in de nieuwe huisstijl die in juni 2013 is ingevoerd.
 - De scholen treden gemeenschappelijk naar buiten onder de naam 'Scholen van Oranje'.
- Indicator: onze scholen zijn aan de buiten- en binnenzijde verzorgd en onderhouden en zijn daarmee een visitekaartje van de vereniging:
 - De waardering van ouders, leerlingen en personeel voor de kwaliteit van de huisvesting is goed (WMK).
 - De scholen voldoen aan de eisen die door Arbo-regelgeving wordt voorgeschreven.
- Indicator: alle scholen beschikken over een lange termijn onderhoudsplan (MJOP):
 - De waardering van ouders, leerlingen en personeel voor de kwaliteit van de huisvesting is goed (WMK).
 - Er zijn geen officiële klachten ingediend ten gevolge van onvoldoende onderhoud.
 - Tweejaarlijks worden de speeltoestellen gekeurd en veilig bevonden.

- Indicator: de bezettingsgraad van de gebouwen is conform de landelijke norm:
 - De kosten van meubilair / per leerling.
 - De kosten voor onderhoud / per m

Doordecentralisatie onderwijshuisvesting

Sinds 2014 zijn de gezamenlijke schoolbesturen voor PO en VO en de gemeente Dordrecht in gesprek met een mogelijke doordecentralisatie van de onderwijshuisvesting. Dit houdt in dat niet alleen de juridische eigendom in handen ligt van de schoolbesturen, maar ook de economische. In het verslagjaar is in voorbereidende zin al veel bereikt. Zo is er een Visiedocument en PO/SO opgesteld en is het Vestigingsplan Dordrecht PO/SO deels gereed. Er is een Intentieovereenkomst PO/SO getekend en de verdere uitwerking van de onderdelen van de doordecentralisatie is ter hand genomen.

Vervolgens is in de fase van het opstellen van het Vestigingsplan VO/VSO een vertaling naar een financieel sluitende businesscase gemaakt. Geconstateerd is dat die financieel niet sluitend te krijgen was binnen de aangegeven financiële kaders en uitgangspunten. Dit gegeven heeft ertoe geleid dat de gemeente in december 2016 het voornemen heeft uitgesproken tot een overdracht van het huidige vastgoed 'om niet', dus een overdracht van alle onderwijsgebouwen in Dordrecht tegen een boekwaarde van € 0.

Het College van B&W is van mening dat het toekomstig onderwijshuisvestingsbeleid het meest gebaat is bij een regieverlegging van de uitvoering van de wettelijke zorgplicht. De samenwerking, het groeiende vertrouwen en heldere afspraken tussen alle partijen zullen zorgdragen voor handhaving van een hoge kwaliteit de onderwijshuisvesting die ook op de lange termijn betaalbaar blijft. Bovendien kan een doordecentralisatie een katalysator zijn voor verdergaande samenwerking, wat het onderwijs Dordt op een hoger plan kan tillen.

Overdracht om-niet is een handreiking vanuit de gemeente om de businesscases gezond te krijgen en om een goede basis te leggen voor de gezamenlijke ambitie.

Aan de schoolbesturen de taak om in de loop van 2017 een haalbare doordecentralisatie in al haar aspecten te behalen. De gemeente wil in de Kadernota van 2017 de meerjaren financiën voor de doordecentralisatie vastleggen, zodat in deze collegeperiode nog besloten kan worden tot financieel betrouwbare afspraken tussen de gemeente en de schoolbesturen.

6.2 Realisatie 2016

6.2.1 Analyse financiële situatie

De hieronder verantwoorde (jaar)cijfers zijn verenigbaar met de jaarrekening en sluiten aan met de jaarrekening;

Financiële analyse balans

	2016	2015	Analyse
Activa			
Immateriële vaste activa	40.822	51.239	1
Materiële vaste activa	1.805.143	1.756.994	2
Financiële vaste activa	663	3.300	3
Vorderingen	614.894	770.118	4
Liquide middelen	1.066.822	1.080.440	5
	3.528.345	3.662.092	
Passiva			
Eigen vermogen	2.413.656	2.470.173	6
Voorzieningen	196.405	206.701	7
Kortlopende schulden	918.284	985.217	8
	3.528.345	3.662.092	

1. De immateriële vaste activa zijn afgenomen als gevolg van de jaarlijkse afschrijvingen.
2. De materiële vaste activa zijn gedurende het boekjaar toegenomen door met name de investeringen in ICT en onderwijsmiddelen.
3. De financiële activa in 2016 betreft voorschotten fietsfinanciering en in 2015 een afgegeven waarborgsom die in 2016 terug is ontvangen.
4. De mutatie in de vorderingen ten opzichte van 2015 wordt met name veroorzaakt door de afname van de vordering op de Gemeente Dordrecht. Dit betreft de vordering van onze Vereniging overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving, als bijzonder onderwijsschool, naar aanleiding van de financiële steun die de Gemeente aan OPOD heeft gedaan.

5. De liquide middelen blijven stabiel.
6. De mutatie in de reserves wordt veroorzaakt door het resultaat boekjaar.
7. De voorzieningen nemen af doordat de onttrekking van de onderhoudsvoorziening hoger is dan de jaarlijkse dotatie. De omvang van de jubileum-voorziening is daarentegen toegenomen door een hogere dotatie.
8. De kortlopende schulden zijn te opzichte van 2015 gedaald wat met name veroorzaakt wordt door de afgenomen schuld aan de gemeente Dordrecht.

Financiële analyse resultaat

	Realisatie 2016	Begroting 2016	Realisatie 2015	
Baten				
(Rijks)bijdragen	6.540.080	6.579.436	6.550.173	1
Overige overheidsbijdragen en subsidies	114.536	7.300	53.344	2
Overige baten	364.640	112.750	369.841	3
	7.019.256	6.699.486	6.973.358	
Lasten				
Personele lasten	5.696.908	5.489.971	5.830.226	3
Afschrijvingen	242.597	245.069	221.070	
Huisvestingslasten	505.201	403.179	492.486	4
Overige instellingslasten	632.530	544.848	680.202	5
	7.077.237	6.683.067	7.223.984	
Saldo baten / lasten	(57.982)	16.419	(250.626)	
Financiële baten en lasten	1.465	13.860	4.353	
Nettoresultaat	(56.517)	30.279	(246.273)	

1. De daling van de rijksbijdragen ten opzichte van 2015 wordt verklaard door de terugloop van het aantal leerlingen. De daling ten opzichte van de begroting wordt met name veroorzaakt door een herrubricering van de baten uit de samenwerkingsverbanden.
2. De stijging van de overige overheidsbijdragen betreft vooral de ontvangen gelden van de Gemeente Dordrecht inzake de kwaliteitsimpuls.

3. De totale overige baten zijn ten opzichte van 2015 nagenoeg gelijk gebleven. De stijging ten opzicht van de begroting betreft de herrubricering van de baten uit de samenwerkingsverbanden.
4. De personele lasten zijn ten opzichte van 2015 iets gedaald wat enerzijds veroorzaakt wordt door de daling van het aantal medewerkers maar anderzijds weer enigszins teniet gedaan wordt als gevolg van de cao maatregelen. De stijging ten opzichte van de begroting wordt met name veroorzaakt doordat het aantal medewerkers gedurende het verslagjaar hoger was dan begroot en de niet begrote cao maatregelen.
5. De afschrijvingen zijn gestegen ten opzichte van 2015 wat wordt veroorzaakt door investeringen in met name leermiddelen en ICT.
6. De stijging van de huisvestingskosten wordt met name veroorzaakt door doorbelasting van niet begrote lasten materiële instandhouding van de gemeente Dordrecht.
7. De daling van de overige instellingslasten wordt vooral veroorzaakt door incidentele kosten van diverse aard.

6.3 Financieel beleid

Jaarlijks worden de schoolbegrotingen op basis van het meerjaren bestuursformatieplan, waarin ook de geschatte lumpsumfinanciering is opgenomen, door de verschillende schooldirecteuren opgesteld.

Deze decentraal opgestelde begrotingen worden vervolgens getoetst door het bestuur, vastgesteld en aangeboden aan de GMR. De lumpsumfinanciering door het Rijk is de belangrijkste inkomstenbron voor onze vereniging.

Investeringen in het materieel/huisvesting worden in beginsel op basis van meerjaren onderhoudsplannen uitgevoerd na autorisatie hiervan door het bestuur.

Het boekjaar 2016 heeft voor de vereniging in het teken gestaan van het investeren in de kwaliteit van het onderwijs op de diverse scholen. In het verleden zijn behoorlijke (personele) reserves opgebouwd. Met twee personeelsleden zijn vaststellingsovereenkomsten gesloten, waarbij met wederzijds goedvinden, na langdurige dienstverbanden afscheid is genomen van een van de Scholen van Oranje.

Ondanks dat de dalende leerlingaantallen op de scholen van de vereniging een grotere afname van het personeelsbestand zou rechtvaardigen hebben we binnen de vereniging enerzijds gekozen de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen en de benodigde afslanking van het personeelsbestand geleidelijk te laten verlopen. Anderzijds hebben we ons (toekomstig) risico ten aanzien van het aangaan van dienstverbanden beperkt door in een aantal gevallen te kiezen voor tijdelijke aanstellingen.

De mutaties in de balans zijn beperkt van aard en betreffen vooral de onttrekking van het tekort aan de diverse reserves van de vereniging.

6.3.1 Toekomstparagraaf

	2016	2017	2018	2019
Personele bezetting in FTE:				
-Management/Directie	5,0000	5,0000	5,0000	5,0000
-Onderwijzend Personeel	65,0676	63,1318	62,6318	61,6318
-overige medewerkers	4,9125	4,9125	4,9125	4,9125
Leerlingen aantallen 1-10	1362	1329	1275	1262

- De terugloop in leerlingenaantal kan worden opgevangen door een afgewogen formatiebeleid te voeren. Als gevolg van natuurlijk verloop en mogelijk het niet verlengen van tijdelijke dienstverbanden kan het formatie-overschot worden gereduceerd en is het niet nodig om over te gaan tot gedwongen ontslag.
- De komende jaren zal actief personeelsbeleid en interne mobiliteit belangrijk en tevens noodzakelijk blijven om de formatie passend te krijgen bij de dalende leerlingaantallen en daarmee samenhangende bekostiging.
- In drie jaar tijd moet de formatie met 3,5 FTE worden ingekrompen. Met een landelijk gemiddeld natuurlijk verloop van 2 à 3 procent behoort dit zeker tot de mogelijkheden.
- In het schooljaar 2016-2017 is het natuurlijk verloop bij de Scholen van Oranje ruim 4%.
- Plaatsing van personeel in het risicodragend deel van de formatie is dan ook in het schooljaar 2017-2018 niet aan de orde.
- Op grond van bijgestelde leerling prognoses per maart 2017 lijkt dit ook in de daaropvolgende jaren niet nodig te zijn.
- Er blijven zorgen op het terrein van de personeelsvoorziening op de korte en middellange termijn. De uitstroom van Pabo-afgestudeerden blijft achter bij de vraag naar voldoende gekwalificeerde en toegeruste leerkrachten.
- Met name de vraag naar de beschikbaarheid van vervangers is uiterst urgent.
- De Wet werk en zekerheid blijft voor het bijzonder onderwijs een vehikel, dat gewenst adequaat vervangingsbeleid onmogelijk maakt.
- Wellicht dat de verplichtingen voortvloeiend uit deze wetgeving en de aanstaande lerarentekorten aanvullend op elkaar kunnen zijn om zodoende van de nood een deugd te maken.
- Door een beperkt aantal jonge leerkrachten in vaste dienst te benoemen kunnen zij aanvankelijk worden ingezet voor vervanging, om vervolgens korte tijd later door te stromen naar reguliere vacatures, die ontstaan door natuurlijk verloop.

De meerjarenbegroting ontwikkelt zich naar verwachting als volgt. De verwachting is dat de jaarlijkse investeringen gelijk zijn aan de jaarlijkse afschrijvingen.

De rijksbaten en personeelskosten dalen als gevolg van de verwachte daling van de leerlingaantallen de komende jaren en dito daling van het aantal medewerkers. Deze cijfers zijn gebaseerd op de prognose van 1 oktober 2016. De ontwikkelingen nadien zijn positiever dan destijds.

	2016	2017	2018	2019
Vaste Activa				
Immateriële vaste activa	40.822	30.405	19.988	9.571
Materiële vaste activa	1.805.143	1.800.000	1.800.000	1.800.000
Financiële vaste activa	663	500	500	500
	1.846.628	1.830.905	1.820.488	1.810.071
Vlottende activa	1.681.716	1.490.395	1.505.737	1.419.040
Balanstotaal	3.528.345	3.321.300	3.326.225	3.299.111
Eigen vermogen				
Algemene reserve	1.201.346	1.079.517	1.082.808	1.017.913
Bestemmingsreserve publiek	411.545	475.000	475.000	475.000
Bestemmingsreserve privaat	800.765	771.783	773.417	741.198
	2.413.656	2.326.300	2.331.225	2.234.111
Voorzieningen	196.405	195.000	195.000	195.000
Kortlopende schulden	918.284	800.000	800.000	800.000
Balanstotaal	3.528.345	3.321.300	3.326.225	3.229.111

Baten	2016	2017	2018	2019
(Rijksbijdragen)	6.540.080	6.602.802	6.502.424	6.294.775
Overige overheidsbijdragen en subsidies	114.536	8.798	8.798	8.798
Overige baten	364.640	134.642	134.805	108.750
	7.019.256	6.746.242	6.646.027	6.412.323
Lasten				
Personele lasten	5.696.908	5.590.034	5.384.194	5.260.908
Afschrijvingen	242.597	248.660	262.004	253.625
Huisvestinglasten	505.201	434.672	434.672	434.672
Overige instellingslasten	632.530	563.932	563.932	563.932
Saldo baten en lasten	-57.982	-91.056	1.225	-100.814
Financiële baten en lasten				
Financiële baten	2.222	6.500	6.500	6.500
Financiële lasten	757	2.800	2.800	2.800
Financiële baten en lasten	1.465	3.700	3.700	3.700
Resultaat	-56.517	-87.356	4.925	-97.114

De belangrijkste externe risico's die we onderkennen hebben betrekking op de demografische ontwikkeling van leerlingdalingen, hetgeen consequenties heeft voor de sturing en beheersing van onze interne organisatie. Door bestuur en directie vindt derhalve een stringente monitoring plaats op de personeelsformatie, ten einde te komen tot een inkrimping van het personeelsbestand via de weg van natuurlijk verloop of wanneer dit onverhoopt in onvoldoende mate plaatsvindt, tijdig voldoende medewerkers in het RDDF te plaatsen om zodoende tot een sluitende begroting te kunnen komen.

Binnen de organisatie is voorts toereikende functiescheiding aanwezig tussen controle en uitvoering, mede door de inzet van een extern administratiekantoor. Deze adequate functiescheiding mitigeert derhalve ook het frauderisico.

6.3.2 Model risicobeheersing

Hieronder is een inventarisatie opgenomen van risico's die zich kunnen voordoen. Daarbij de kans en de impact aangegeven alsook de mitigerende maatregelen die worden genomen om de risico's te verminderen.

De uiteindelijke gevolgen van een risico zijn hier uitgedrukt in een financiële waarde door de maximale financiële impact te vermenigvuldigen met de kans.

Kans:

- | | |
|----------------------------|-------------|
| 1. Zeer onwaarschijnlijk | <5% |
| 2. Onwaarschijnlijk | 5% <> 10% |
| 3. Waarschijnlijk | 10% <> 25% |
| 4. Meer dan waarschijnlijk | 25% <> 50% |
| 5. Zeer waarschijnlijk | 50% <> 100% |

Risico	Maximale impact per risico (a)	Kans dat risico zich voordoet (b)	Berekende verwachte impact (a x b)	Risicomitigatie
Leerlingprognoses zijn niet juist	Ca. 4k per leerling x 25ll	2	€10.000	We volgen naast gemeentelijke opgave ook onze eigen inschatting
Daling leerlingaantallen zet door met 20 per jaar	€70.000 per jaar	3	€17.500	We hanteren een scherpe analyses om te komen tot Bestuursformatieplan en meerjarenbegroting
Onverwachte stijging ziekteverzuim personeel	€ 25.000,=	3	€ 6.250	Risico is verzekerd
Beperkingen in het aannemen van tijdelijke werknemers door de invoering van de Wet werk en zekerheid	niet	1		Inzet van tijdelijke contracten wordt minutieus gevolgd door directie. Een groep invalkrachten is opgebouwd om te voorkomen dat een vast dienstverband zou kunnen ontstaan door regelmatige inzet van eenzelfde leerkracht. Deze groep wordt allengs geringer van omvang.

Negatieve beoordeling onderwijsinspectie	-	1		Kan altijd, maar kans is heel klein gezien historie. Onderwijsprestaties worden 2x per jaar besproken in bestuur
Onzekerheden omtrent de hoogte en het moment van ontvangst van de te ontvangen rijksbijdragen	€100.000	2	€10.000	Onzekerheid is altijd, maar we voorzien niet dat er heel grote dalingen zullen zijn
Onvoldoende financiële middelen aanwezig voor uitvoering buitenonderhoud door de decentralisatie van het buitenonderhoud	€ 25.000 per jaar	2	€2.500	Zelfwerkzaamheid, kritisch houding op werkelijke noodzaak onderhoud Opstellen meerjarenonderhoudsplan.
Bestuursleden met relevante kennis en vaardigheden om de vereniging op een verantwoorde wijze voort te zetten zijn niet te vinden	Niet in geld uit te drukken			Actief aspirant bestuursleden benaderen, positieve communicatie bestuurswerk
Relatief hoge gemiddelde leeftijd in personeel geeft hogere personeelslasten, tijdige instroom nieuwe leerkrachten hierdoor belemmerd	€50.000	5	€ 50.000	Natuurlijk verloop alleen aanvullen met bij voorkeur jonge leerkrachten.
Regelgeving overheid zoals streefgetal LB-functies drijft kosten verder op, bekostiging blijft achter op kostenontwikkeling	€ 50.0000	4	€ 25.000	Zolang er nog sprake is van terugloop in leerlingenaantal zullen geen nieuwe LB-functies worden uitgegeven

Stijging of daling van leerlingaantallen	€ 100.000,=	2	€5000 - €10000	Opstellen van betrouwbare leerlingprognoses
IT-middelen verouderen sneller dan voorzien en zijn niet meer van deze tijd. Eerder vervangen noodzakelijk	€100.000,=	3	€25.000	Voortdurend blijven investeren in up to date houden van IT-middelen
Luchtkwaliteit in klaslokalen niet volgens huidige normering. Aanpassingen nodig aan ventilatie.	€ 200.000	4	€100.000	Reserves zijn voldoende om op termijn gebouwaanpassingen te kunnen doen

Treasury beleid

Als vereniging hanteren we het door ons in het verleden vastgestelde Treasury statuut, waarbij functiescheiding rondom autorisatie van kosten en betalingen op diverse niveaus plaatsvindt, ten einde het frauderisico tot een minimum te beperken.

Het beleid is dat de gelden niet worden belegd, maar op spaarrekeningen worden uitgezet bij verschillende banken met ten minste een AA-rating.

Personele bezetting

Evenals voorgaande jaren zal in 2017 opnieuw een dalend aantal leerlingen zichtbaar zijn, zij het in minder sterke mate dan in 2016 het geval was. Ondanks dat we nog steeds nieuwe leerlingen mogen verwelkomen in onze scholen, inclusief horizontale instroom vanuit omliggende scholen, is de demografische ontwikkeling in de woonwijken zodanig dat er nog altijd sprake is van een terugloop in leerlingenaantal. De uitstroom uit de groepen 8 is groter dan de instroom in de groepen 1 en de tussentijdse instroom in de overige groepen tezamen. De horizontale uitstroom blijft tot een minimum beperkt. Deze algehele ontwikkeling noodzaakt nog steeds aandacht te geven aan het formatiemanagement, ten einde ook financieel een gezonde vereniging te kunnen blijven. In 2017 zal hier opnieuw nadrukkelijk invulling aan worden gegeven.

Financieringsstructuur

Er worden geen belangrijke wijzigingen voorzien ten opzichte van 2016.

Passend onderwijs

Verder is weer jaar ervaring opgedaan met het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Dordrecht. De Wet passend onderwijs is ingevoerd per 1 augustus 2014, waarbij de doelstelling is om meer kinderen dan tot nu toe onderwijs te laten volgen op reguliere basisscholen. Deze stelselwijziging heeft de nodige gevolgen voor het onderwijs aan de Scholen van Oranje. Hoewel het bestuur de doelstelling van passend onderwijs volledig onderschrijft, heeft dit wel tot gevolg dat de onderwijsresultaten meer onder druk komen te staan.

Scheiding bestuur en toezicht

Om de wetgeving inzake 'educational governance' en code Goed onderwijs, goed bestuur van de PO-raad te kunnen naleven hebben we als bestuur gekozen voor de toepassing van het Raad van beheer-model, hetgeen ook in overeenstemming is met de invulling zoals deze veelal in het primair onderwijs bij schoolorganisaties van vergelijkbare omvang wordt gekozen.

In het Raad van beheer-model wordt de dagelijkse uitoefening van de functie van bestuur uitgeoefend door een daartoe door het bestuur benoemde directeur-bestuurder in dienst van de vereniging op basis van door het bestuur gegeven volmachten, waarbij het bestuur zich onthoudt van de feitelijke uitoefening van de functie van bestuur en zich richt op de uitoefening van intern toezicht. De volmachten die de directeur-bestuurder nodig heeft zijn vastgelegd in een bestuurs- en toezichtsreglement.

Hoofdstuk 7 Communicatie

7.1 Strategisch beleid

We spreken over twee verschillende vormen van communicatie die binnen de implementatie verschillend in uitvoering zullen zijn. Dit betreft de communicatie intern en extern. De interne communicatie binnen de school is de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De communicatie tussen de Scholen van Oranje onderling is de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder. De onderstaande indicatoren zijn meer gericht op de externe dan op de interne communicatie.

Uitvoering aan beleid:

Er is een communicatieplan opgesteld.

- Indicator: communicatieplan is goedgekeurd door bestuur en heeft instemming van de GMR.
 - Indicator: de vergaderstructuur van de verschillende gremia zijn aan elkaar gekoppeld:
 - Evenwichtige spreiding.
 - Mogelijkheid tot elkaar informeren.
 - Mogelijkheid tot kennisnemen van elkaars standpunten.
 - Elke school hanteert de verenigingsbreed gehanteerde klachtenregeling en het bestuur is aangesloten bij een landelijke geschillencommissie.

Naam en logo voor de organisatie.

- Indicator: er is een nieuwe naam (Scholen van Oranje) en een nieuw logo voor de vereniging ingevoerd in juni 2013. Tevens is de huisstijl geheel vernieuwd en zijn alle uitingen van de scholen en van de vereniging in 2013 aangepast aan deze nieuwe naam en bijpassend logo.
- Indicator: het bestuur heeft in het voorjaar van 2013 een besluit genomen ten aanzien van deze aanpassing:
 - Er is uniformiteit d.m.v. een huisstijl voor alle scholen en vereniging. Dit toont zich in:
 - Logo
 - Beeldmateriaal
 - Lettertipe
 - Paginaopmaak
 - Kleurgebruik
 - Etc.

ICT is middel voor communicatie.

- Indicator: Er is een centraal ICT-programma aangeschaft en geïmplementeerd voor de administratie.
- Indicator: Een kleine projectgroep buigt zich over een dashboardfunctie van dit programma om te beschikken over adequate sturingsdata:
 - De sturingsdata moeten vooraf benoemd zijn.
 - De sturingsdata maken onderscheid in kengetallen (de huidige stand van zaken) en de stuurgetallen (de wenselijke situatie).
- Indicator: intranet leerkrachten en ouderportaal:
 - Sinds 2014 beschikken de scholen over intranet dat toegankelijk is voor alle medewerkers en voor de ouders over een ouderportaal om de communicatie tussen ouders en de school te faciliteren.

7.2 De interne communicatie

Op de Scholen van Oranje vinden we de interne communicatie van groot belang. Het gaat erom betrokkenheid te creëren van de medewerkers op het werk en op het schoolgebeuren om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. Daarom zorgt de schoolleiding voor een heldere vergaderstructuur en worden er effectieve hulpmiddelen gebruikt.

1. We werken met een vergadercyclus van een maand:
 - a. teamvergadering
 - b. bouwvergadering
 - c. zorgvergadering

- d. werkgroepen
- 2. Het MT vergadert tweewekelijks
- 3. De MR vergadert een keer per maand
- 4. Het bovenschoolse DT vergadert in beginsel tweewekelijks
- 5. De GMR vergadert eens in de twee maanden

7.3 De communicatie met externe instanties

Onze scholen staan midden in de gemeenschap. Wij streven naar samenwerking met instanties in de wijken. Op verenigingsniveau onderhouden we daarom structurele contacten met externe instanties. Hierdoor halen we expertise binnen, waardoor we adequaat samen kunnen werken aan de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen. We dragen daarvoor - als school, ouders en omgeving - een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De externe instanties waarmee we een relatie onderhouden zorgen voor advies, hulp en ondersteuning en dit komt de kwaliteit van het onderwijs en de school als organisatie ten goede.

Als vereniging maken we sinds 2014 onderdeel uit van het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Dordrecht i.o., een nieuw samenwerkingsverband, waarin alle basisscholen van zowel bijzonder als openbaar onderwijs en scholen voor speciaal onderwijs uit Dordrecht participeren. Dit samenwerkingsverband is een rechtstreeks gevolg van de invoering van de wet Passend Onderwijs die per 1 augustus 2014 is ingevoerd.

Door dit samenwerkingsverband wordt een meerjarenbegroting opgesteld, waarbij een verdeling van baten en lasten onderling wordt overeengekomen. De invulling en uitwerking van de ondersteuningsplannen, alsmede de financiering hiervan worden op frequente basis besproken en periodiek geëvalueerd.

7.4 De communicatie met ouders

Goede contacten met ouders vinden wij van groot belang, omdat school en ouders dezelfde doelen nastreven: de cognitieve en sociale ontwikkeling van (hun) kinderen. De vereniging ziet ouders daarom als gelijkwaardige gesprekspartners. Voor de leerkrachten zijn de opvattingen en ervaringen van de ouders essentieel om het aan hun zorg toevertrouwde kind goed te kunnen begeleiden. En voor de ouders is het van groot belang dat zij goed geïnformeerd worden over de vorderingen en verdere ontwikkeling van hun kind.

Hoofdstuk 8 Kwaliteitsbeleid

8.1 Strategisch beleid

In het hoofdstuk Onderwijs is in de indicatoren aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs opgenomen. Zie 'Uitstekend Onderwijs' en 'Tevreden ouders'. De daar genoemde indicatoren zijn van essentieel belang bij het ontwikkelen van kwaliteitszorg op schoolniveau. Daarnaast heeft de vereniging nog enkele aanvullende strategische doelen geformuleerd:

De vereniging heeft een goed imago.

- Indicator: er is een goede samenwerking met ouders:
 - Oudertevredenheid over de school(leiding) en imago is 80%.

- Er zijn voldoende hulpouders voor de activiteiten.
 - Er worden door officiële instanties geen klachten ingediend.
 - Minimaal 25% van de ouders is lid van de vereniging.
 - De school hanteert de verenigingsbrede klachtenregeling en is aangesloten bij een landelijke geschillencommissie.
- Indicator: scholen betrekken de ouders actief bij het onderwijs en schoolaangelegenheden:
 - Alle scholen hebben een nieuwsbrief.
 - Alle scholen nodigen ouders uit voor allerhande bijeenkomsten.
 - De helft van alle ouders neemt deel aan door de school georganiseerde activiteiten.
 - De school is zichtbaar betrokken bij maatschappelijke activiteiten:
 - Deelname aan wijkactiviteiten.
- Indicator: de scholen staan in de wijk en stad goed bekend:
 - Belangstellingspercentages van de scholen in een wijk worden vergeleken.
 - Terugkoppeling van resultaten en imago door scholen voor VO.
 - Ronde tafelgesprekken met stakeholders worden georganiseerd.

8.2 Kwaliteitszorg

Onze scholen onderscheiden zich door kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na bij de verschillende beleidsterreinen en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft. We beoordelen deze ambities systematisch en cyclisch en op basis van bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Daardoor verzekeren we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze personeelsleden parallel verloopt.

8.3 Klachtenprocedure

Binnen onze vereniging werken we met een externe vertrouwenspersoon, mevrouw Ruth Driesprong-Visser. Daarnaast is er op elke school een contactpersoon vertrouwenszaken.

Verder werken we met een gedragsprotocol binnen onze scholen. Hierbij gaat het over het gedrag van zowel leerkrachten, leerlingen en ouders. In de schoolgids wordt hier melding van gemaakt, evenals van het feit dat we met een vastgelegde klachtenprocedure werken, waardoor ouders altijd weten waar ze terecht kunnen. Het protocol ligt voor een ieder ter inzage op alle scholen en staat op de website van elke school. Er is één officiële klacht door een ouderpaar ingediend gedurende het afgelopen verslagjaar. Deze is door de landelijke klachtencommissie afgehandeld, waarbij het bestuur op alle punten in het gelijk is gesteld.

8.4 Wet- en regelgeving

Naleving van de geldende wet- en regelgeving vinden we belangrijk. Naar aanleiding van regulier inspectiebezoek aan onze scholen kunnen we constateren dat we in hoofdlijnen voldoen aan de daaraan te stellen eisen, waarbij er ook ruimte is geconstateerd voor verdere optimalisatie op onderdelen. Bestuur en directie gaan hiermee ook de komende schooljaren met elkaar aan de slag.

Verslag intern toezicht 2016

Vereniging

Een School met de Bijbel
te Dordrecht

SCHOLEN VAN ORANJE, voor vorstelijk onderwijs

Werkgeversnummer: 83864

Dordrecht, mei 2017

Inhoud

Algemeen	36
Taken en bevoegdheden	36
Verslag over afgelopen jaar.....	37

Algemeen

Sinds 201 is de Wet Goed onderwijs, Goed bestuur van kracht. Deze wet schrijft voor dat er een scheiding moet worden aangebracht tussen uitvoerende en toezichthoudende bestuurstaken. Het bestuur van de Scholen van Oranje heeft gekozen voor het zogeheten Raad van Beheer-model, waarbij binnen het orgaan bestuur twee soorten bestuursleden zijn, nl. uitvoerende en toezichthoudende bestuursleden. Dit in tegenstelling tot het Raad van Toezicht-model, waarbij er een College van Bestuur gevormd wordt, dat bestuurt en een Raad van Toezicht, die toezicht houdt op het bestuur.

Het bestuur van Scholen van Oranje bestaat volgens de statuten uit (tenminste) zes personen, te weten één uitvoerend bestuurslid, de directeur-bestuurder en vijf toezichthoudende bestuursleden. De directeur-bestuurder is door de toezichthoudende bestuursleden gemandateerd om namens hen de bestuurlijke taken uit te oefenen in de dagelijkse praktijk. De toezichthouders zien erop toe dat dit op een goede manier gebeurt. Zij zien toe op de kwaliteit van het bestuur, terwijl de directeur-bestuurder toeziet op de kwaliteit van het onderwijs in de scholen. De taken van de directeur-bestuurder zijn een mix van bestuurlijke handelingen en managementtaken.

De directeur-bestuurder heeft op zijn beurt taken doorgemandateerd aan de schooldirecteuren, die verantwoordelijk zijn voor het onderwijs op hun eigen scholen. Zij geven immers leiding aan hun scholen en zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse schoolpraktijk. Zij zijn primair aanspreekbaar op de kwaliteit van het onderwijs en op de onderwijsopbrengsten op hun school. Deze verhouding wordt overigens niet vastgelegd in statuten, maar in het bestuurs- en toezichtsreglement en het reglement directeuren en directieberaad.

Het bestuur van de Scholen van Oranje hanteert de code Goed onderwijs, Goed bestuur volgens het model van de PO-Raad.

Samenstelling toezichthoudend bestuur

Voorzitter	Drs. J.F. van Weelden RA	Toezichthoudend
Vice-voorzitter	Drs. S. Platenkamp	Toezichthoudend
Bestuurslid	P.C. den Dekker	Toezichthoudend
Bestuurslid	M. Bartelts-Schilt	Toezichthoudend

Taken en bevoegdheden

De taken en bevoegdheden van het toezichthoudend bestuur bij Vereniging Een School met de Bijbel bestaan voornamelijk uit:

- goedkeuren van het strategisch beleidskader, de begroting, het meerjaren bestuursformatieplan en het jaarverslag;
- het goedkeuren van de onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder opgestelde beleidsdocumenten;
- benoemen van directieleden binnen de Vereniging Een School met de Bijbel;
- toezicht houden op de naleving van wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur;
- toezicht houden op rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de middelen;
- benoemen van een accountant, die verslag uitbrengt aan het toezichthoudend orgaan;
- verantwoording afleggen over de uitvoering van bovenstaande taken in het jaarverslag.

Verslag over afgelopen jaar

Het algemeen bestuur, als toezichthoudend orgaan, is op de volgende data bijeen geweest in 2016: 28 januari, 8 maart, 12 april, 2 juni, 21 juni, 13 september, 8 november en 15 december 2016. Tevens heeft op 8 maart 2016 een gezamenlijk overleg met GMR en directieteam plaatsgevonden.

Op deze bijeenkomsten zijn de volgende onderwerpen besproken:

Personeel:

- Bestuursformatieplan 2016-2020 incl. bijlage voorstel omzetten tijdelijk dienstverband naar vast
- IPAP
- Plan V van het Vervangingsfonds
- Onderzoek ERD-schap vervanging

ICT:

- Outsourcen ICT

Onderwijs:

- Tussentijdse evaluatie Oranjedagen (Slim Beleid)
- Cito resultaten mei 2016

Financiën:

- Investeringsbegroting ICT bij begroting 2016
- Voorstel bestemmingsreserve personeel naar aanleiding van benchmark
- Jaarrekening 2015
- Begroting 2017
- Maraps 3^{de} kwartaal 2017
- Openbaar maken jaarverslag

Administratie:

- Klachtenregeling
- Stand van zaken Oranje Nassau
- Voorlopige telgegevens 1 oktober 2016
- Advies landelijke klachtencommissie inz. Cbs Johan Friso
- Tijdpad SBP
- Klokkenluidersregeling
- ParnasSys Integraal

Huisvesting:

- Doordecentralisatie onderwijshuisvesting Dordrecht
- Hoofdpijnen akkoord doordecentralisatie
- Voortgang ontwikkelingen hoofdpijnen akkoord en businesscase

GMR:

- Aandachtspunten strategisch beleidsplan vanuit GMR
- Voorzitter GMR

Bestuur:

- Schema van aftreden
- Opvolging voorzitterschap
- Benoeming fulltime directeur-bestuurder
- Procedure nieuw strategisch beleidsplan

T.M. Gilhuis Stichting
Profiel nieuw bestuurslid per 2017 incl. aanvullende eis voorzitter
Jaarplanning 2016-2017
Terugblik Wereldcafé 31 oktober 2017
Vaststellen datum ALV

Op deze bijeenkomsten zijn de volgende besluiten genomen:

- | | |
|---------|--|
| 1601.01 | Het bestuur besluit om voor de outsourcing van ICT met ITS-IT Services in zee te gaan voor de duur van één jaar. |
| 1601.02 | De investeringsbegroting wordt goedgekeurd. |
| 1601.03 | Huisvesting: het bestuur gaat akkoord met zowel de inhoud van de intentieovereenkomst als het addendum. |
| 1604.01 | De klachtenregeling wordt vastgesteld. |
| 1604.02 | Het bestuur besluit om in de lustrumjaren een krans te leggen met dodenherdenking. |
| 1606.01 | Mevrouw Platenkamp heeft aangegeven nog een termijn bestuurslid te blijven. |
| 1606.02 | Het bestuur besluit om drie personeelsleden voor 50% een vast dienstverband en voor 50% een tijdelijk dienstverband aan te bieden. |
| 1612.01 | De begroting 2017 (excl. de investeringsbegroting) wordt onder voorbehoud vastgesteld. |

Dordrecht, 17 mei 2016

Drs. J.F. van Weelden, RA
voorzitter

Mw. Drs. S. Platenkamp
vice -voorzitter

KENGETALLEN

	2016	2015
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	1,83	1,88
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	68,41	67,45
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	73,97	73,10
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	-0,80	-3,53
Weerstandvermogen (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	9,30	10,89
Huisvestingsratio (<i>Huisvestingslasten + afschrijving gebouwen) / totale lasten * 100 %</i>)	7,14	6,82
Personele lasten / totale lasten (in %)	80,50	80,71
Materiële lasten / totale lasten (in %)	19,50	19,29

Liquiditeit

Het kengetal geeft aan in welke mate men in staat is om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan in welke mate de bezittingen op de activazijde van de balans zijn gefinancierd met eigen of vreemd vermogen.

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winst- of verliesgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (non-profit sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandsvermogen.

Het geeft aan welk deel van de totale baten resteert na aftrek van de lasten.

Weerstandvermogen

Het weerstandsvermogen geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

Huisvestingsratio

Het kengetal geeft aan de verhouding van de huisvestingslasten t.o.v. de totale lasten.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De algemene grondslag voor de waardering van de activa en passiva, alsmede voor het bepalen van het resultaat, is de verkrijgingsprijs. Voor zover niet anders vermeld, worden activa en passiva opgenomen voor de nominale waarde.

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Baten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Tekorten en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn.

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking opgenomen de realisatiecijfers van het voorgaande jaar, alsmede de (goedgekeurde) begroting van het huidige jaar.

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

In de jaarrekening is de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs van OCW toegepast. Door afronding op hele euro's kunnen in het verslag kleine verschillen worden geconstateerd.

De cijfers onder de Rijksbijdragen en Overige Baten in de definitieve jaarrekening 2015 wijken af van de vergelijkende cijfers in de jaarrekening 2016 als gevolg van een onjuiste presentatie van de Doorbetaling Rijksbijdragen SWV. Hierdoor zijn de Rijksbijdragen € 209.544 lager geworden en de Overige Baten zijn met dit bedrag verhoogd.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Immateriële vaste activa

De immateriële vaste activa worden in de balans opgenomen voor de daaraan bestede bedragen bij verkrijging en vervaardiging daarvan, verminderd met lineair berekende afschrijvingen, gebaseerd op de verwachte economische levensduur.
Afschrijvingstermijn 5 en 15 jaar.

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op aanschafwaarde, verminderd met lineair berekende afschrijvingen, gebaseerd op de verwachte economische levensduur (rekening houdend met de rijksbekostiging voor materiële instandhouding). In het jaar van investeren wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

Het economisch eigendom van de schoolgebouwen berust bij de gemeente. Indien een gebouw door een school blijvend wordt verlaten, wordt het gebouw "om niet" aan de gemeente overgedragen.

De overige activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Gebouwen en terreinen: hekwerk en grondwerken speeltoestel 15 jaar.

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

Meubilair: alle meubilair, met uitzondering van het speellokaal, 20 jaar; inrichting speellokaal 30 jaar.

ICT: computers, servers en printers 5 jaar; netwerkbekabeling 20 jaar, digitale schoolborden 8 jaar, laptops 3 jaar. In afwijking tot hiervoor zijn in 2013 copiers aangeschaft waarvan de afschrijvingstermijn d.m.v een bestuursbesluit is verlengd naar 6 jaar, dit gebaseerd op de economische levensduur van deze copiers.

Onderwijsleerpakket: methoden, apparatuur (zoals koelkast, tv, projectoren) 9 jaar, m.u.v. projectoren en beamers aangeschaft in 2011 die in 5 jaar worden afgeschreven.

Als ondergrens voor te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar, wordt € 450,--

aangehouden. Afhankelijk van de soort aanschaf geldt deze ondergrens voor de prijs per stuk (inclusief b.t.w., b.v. TV) of de prijs van de "verzamelnaam" (b.v. (taal)methode).

Egalisatierekening investeringssubsidies

Indien voor investeringen in de materiële vaste activa subsidies worden verkregen (b.v. van de gemeente voor eerste inrichting en onderwijsleerpakket), worden deze opgenomen in de egalisatierekening (opgenomen onder de kortlopende schulden), mits het actief economisch eigendom van de school/het bevoegd gezag is.

Uit de egalisatierekening valt jaarlijks een bedrag vrij ten gunste van de exploitatie, d.w.z. een lineaire vrijval gedurende dezelfde looptijd als waarin het actief wordt afgeschreven.

In voorkomende gevallen wordt onderscheid gemaakt tussen publieke en private subsidies.

Vorderingen

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

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur.

Eigen Vermogen:

De bestemmingsreserves zijn reserves met een beperktere bestedingsmogelijkheid, welke door het bestuur is aangebracht.

Voorzieningen

De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening voor jubilea. Deze wordt opgenomen voor de contante waarde.

Op grond van de "Regeling Jaarverslag Onderwijs" is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Een medewerker bouwt aanspraken op voor een te ontvangen jubileumgratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. De voorziening is gebaseerd op algemene ervaringscijfers en schattingen. Op grond van algemene ervaringscijfers en schattingen is hiervoor een bedrag opgenomen van € 750 per FTE.

Voorziening groot onderhoud

Voor toekomstige uitgaven inzake groot onderhoud, die voor rekening van de school komen, wordt een voorziening groot onderhoud gevormd ter egalisatie van de meerjarige onderhoudskosten. Op basis van een meerjarenonderhoudsplan wordt jaarlijks een bedrag aan deze voorziening gedoteerd. Uitgaven ten behoeve van groot onderhoud worden direct ten laste van deze voorziening gebracht.

Kortlopende schulden

De kortlopende schulden hebben een verwachte looptijd van maximaal één jaar.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten (subsidies en overige baten) en alle hiermee verbonden, aan het verslagjaar toe te rekenen lasten. De lasten worden bepaald met inachtneming van de hiervoor vermelde waarderingsgrondslagen. De baten en lasten worden toegerekend aan de verslagperiode waarop deze betrekking hebben.

Het "Reservefonds Vereniging" en de "Reserve Schoolfonds" zijn met eigen middelen, d.w.z. zonder

subsidie van de overheid, opgebouwd. Het voor- of nadelig saldo van de exploitatie wordt toegevoegd c.q. onttrokken aan het fonds c.q. de reserve.

Pensioenen

De pensioenverplichtingen zijn ondergebracht bij bedrijfspensioenfonds ABP. Er bestaat geen individuele verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan hogere toekomstige premies bij een tekort ABP. De pensioenpremies die betrekking hebben op het boekjaar zijn als last in de staat van baten en lasten verantwoord.

(Rijks)bijdragen

Onder de (rijks)bijdragen OCW worden de vergoedingen voor personele - en exploitatiekosten opgenomen. De (rijks)bijdragen worden toegerekend aan het verslagjaar.

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële- en materiële vaste activa. In het jaar van investeren wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

FINANCIËLE INSTRUMENTEN

Algemeen

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verboden zijn aan zowel de in de balans opgenomen als de niet in de balans opgenomen financiële instrumenten.

De primaire financiële instrumenten van het bestuur, anders dan derivaten, dienen ter financiering van de operationele activiteiten van het bestuur of vloeien direct uit deze activiteiten voort. Het beleid van het bestuur is om niet te handelen in financiële instrumenten voor speculatieve doeleinden. De belangrijkste risico's uit hoofde van de financiële instrumenten van de groep zijn het kredietrisico en het liquiditeitsrisico.

Het beleid van het bestuur om deze risico's te beperken, luidt als volgt:

Kredietrisico

Het bestuur bewaakt voortdurend haar vorderingen. Door de bovenstaande maatregelen is het kredietrisico voor het bestuur minimaal.

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasurystatuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst. In de begrotingen wordt rekening gehouden met beperkte beschikbaarheid van liquide middelen waaronder bijvoorbeeld deposito's.

B2 BALANS PER 31 december 2016

(na verwerking resultaatbestemming)

		<u>31 december 2016</u>		<u>31 december 2015</u>	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Immateriële vaste activa	1				
Glasvezelnetwerk		<u>40.822</u>		<u>51.239</u>	
			40.822		51.239
Materiële vaste activa	2				
Gebouwen en terreinen		5.161		5.591	
Technische zaken		160.997		169.432	
Meubilair		904.051		872.701	
ICT		242.841		214.508	
OLP en apparatuur		<u>492.093</u>		<u>494.762</u>	
			1.805.143		1.756.994
Financiële vaste activa	3				
Overige leningen u/g		<u>663</u>		<u>3.300</u>	
			663		3.300
Vlottende activa					
Vorderingen	4				
Debiteuren		112		88	
Ministerie van OCW		337.400		327.572	
Overige overlopende activa		28.615		3.790	
Overige vorderingen		<u>248.768</u>		<u>438.668</u>	
			614.894		770.118
Liquide middelen	5		<u>1.066.822</u>		<u>1.080.440</u>
			<u>3.528.345</u>		<u>3.662.092</u>

		31 december 2016	31 december 2015
		€	€
PASSIVA			
Eigen vermogen	6		
Algemene reserve		1.201.346	1.025.458
Bestemmingsreserves (publiek en privaat)		<u>1.212.310</u>	<u>1.444.714</u>
		2.413.656	2.470.173
Voorzieningen	7		
Personeelsvoorzieningen		62.478	51.600
Overige voorzieningen		<u>133.926</u>	<u>155.101</u>
		196.405	206.701
Kortlopende schulden	8		
Crediteuren		161.055	121.078
Belastingen en premies sociale verzek.		285.160	295.134
Schulden terzake van pensioenen		59.243	60.583
Overige kortlopende schulden		30.286	104.666
Overlopende passiva		<u>382.540</u>	<u>403.757</u>
		<u>918.284</u>	<u>985.217</u>
		<u>3.528.345</u>	<u>3.662.092</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2016

	Realisatie 2016 €	Begroting 2016 €	Realisatie 2015 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	6.540.080	6.579.436	6.550.173
Overige overheidsbijdragen en subsidies	114.536	7.300	53.344
Overige baten	364.640	112.750	369.841
	<u>7.019.256</u>	<u>6.699.486</u>	<u>6.973.358</u>
Lasten			
Personele lasten	5.696.908	5.489.971	5.830.226
Afschrijvingen	242.597	245.069	221.070
Huisvestingslasten	505.201	403.179	492.486
Overige instellingslasten	632.530	544.848	680.202
	<u>7.077.237</u>	<u>6.683.067</u>	<u>7.223.984</u>
Saldo baten en lasten	<u>-57.982</u>	<u>16.419</u>	<u>-250.626</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	2.222	16.660	5.253
Financiële lasten	757	2.800	900
Financiële baten en lasten	<u>1.465</u>	<u>13.860</u>	<u>4.353</u>
Resultaat	<u>-56.517</u>	<u>30.279</u>	<u>-246.273</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2016

Het onderstaande kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Hierbij wordt het saldo baten en lasten als uitgangspunt genomen, waarop vervolgens correcties worden aangebracht voor verschillen tussen opbrengsten en ontvangsten en de kosten en uitgaven.

	2016		2015	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		-57.982		-250.626
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	242.597		221.070	
- Mutaties voorzieningen	<u>-10.297</u>		<u>39.769</u>	
		232.301		260.839
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	155.224		517.463	
- Kortlopende schulden	<u>-66.934</u>		<u>-30.641</u>	
		<u>88.291</u>		<u>486.822</u>
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		262.609		497.035
- Ontvangen interest	2.222		5.253	
- Betaalde interest	<u>-757</u>		<u>-900</u>	
		<u>1.465</u>		<u>4.353</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		264.075		501.388
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	-280.329		-316.933	
Mutaties leningen u/g	<u>2.637</u>		<u>-3.300</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-277.693		-320.233
Mutatie liquide middelen		<u>-13.618</u>		<u>181.155</u>
Beginstand liquide middelen	1.080.440		899.285	
Mutatie liquide middelen	<u>-13.618</u>		<u>181.155</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>1.066.822</u>		<u>1.080.440</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

VASTE ACTIVA

	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
1 Immateriële vaste activa		
Glasvezelnetwerk	<u>40.822</u>	<u>51.239</u>
	<u>40.822</u>	<u>51.239</u>
	<u>Glasvezel</u>	<u>Totaal</u>
	netwerk	
	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2015</i>		
Aanschaffingswaarde	169.746	169.746
Cumulatieve afschrijvingen	-118.507	-118.507
<i>Boekwaarde 31 december 2015</i>	<u>51.239</u>	<u>51.239</u>
<i>Mutaties</i>		
Afschrijvingen	-10.417	-10.417
Mutaties boekwaarde	<u>-10.417</u>	<u>-10.417</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2016</i>		
Aanschaffingswaarde	169.746	169.746
Cumulatieve afschrijvingen	-128.924	-128.924
<i>Boekwaarde 31 december 2016</i>	<u>40.822</u>	<u>40.822</u>
<i>Afschrijvingspercentages</i>		
	Vanaf	t/m
Glasvezelnetwerk	6,66 %	20,00 %

	31-12-2016	31-12-2015
	€	€
2 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	5.161	5.591
Technische zaken	160.997	169.432
Meubilair	904.051	872.701
ICT	242.841	214.508
OLP en apparatuur	492.093	494.762
	<u>1.805.143</u>	<u>1.756.994</u>

	Gebouw- en en terreinen	Tech- nische zaken	Meubilair	ICT	OLP en appara- tuur	Totaal
	€	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2015</i>						
Aanschaffingswaarde	6.451	214.501	1.060.602	935.943	865.288	3.082.785
Cumulatieve afschrijvingen	-860	-45.069	-187.901	-721.435	-370.526	-1.325.791
Boekwaarde 31 december 2015	<u>5.591</u>	<u>169.432</u>	<u>872.701</u>	<u>214.508</u>	<u>494.762</u>	<u>1.756.994</u>
<i>Mutaties</i>						
Investeringsen	0	4.545	94.725	83.651	97.408	280.329
Afschrijvingen	-430	-12.979	-63.375	-55.317	-100.078	-232.180
Mutaties boekwaarde	<u>-430</u>	<u>-8.434</u>	<u>31.350</u>	<u>28.333</u>	<u>-2.669</u>	<u>48.150</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2016</i>						
Aanschaffingswaarde	6.451	219.046	1.155.327	1.019.594	962.696	3.363.114
Cumulatieve afschrijvingen	-1.290	-58.048	-251.276	-776.753	-470.604	-1.557.971
Boekwaarde 31 december 2016	<u>5.161</u>	<u>160.997</u>	<u>904.051</u>	<u>242.841</u>	<u>492.093</u>	<u>1.805.143</u>

Afschrijvingspercentages

	vanaf	t/m
Gebouwen en terreinen	6,67 %	6,67 %
Technische zaken	4,00 %	20,00 %
Meubilair	5,00 %	50,00 %
ICT	5,00 %	33,33 %
OLP en apparatuur	10,00 %	16,66 %

	31-12-2016	31-12-2015			
	€	€			
3 Financiële vaste activa					
Overige leningen u/g	663	3.300			
	<u>663</u>	<u>3.300</u>			
Overige leningen u/g					
Fietsenproject	663	0			
Waarborgsom	0	3.300			
	<u>663</u>	<u>3.300</u>			
	Boek- waarde 1-1-2016	Invester- ingen en verstrek- te leningen	Desinve- steringen en afgeloste leningen	Resultaat deelnem- ingen en aflossing- en	Boek- waarde 31-12- 2016
	€	€	€	€	€
Overige leningen u/g	3.300	663	-3.300	0	663
	<u>3.300</u>	<u>663</u>	<u>-3.300</u>	<u>0</u>	<u>663</u>
	31-12-2016	31-12-2015			
	€	€			
4 Vorderingen					
Debiteuren	112	88			
Ministerie van OCW	337.400	327.572			
Overige vorderingen	248.768	438.668			
Overige overlopende activa	28.615	3.790			
	<u>614.894</u>	<u>770.118</u>			
Ministerie van OCW					
Bekostiging OCW	337.400	327.572			
	<u>337.400</u>	<u>327.572</u>			
Overige vorderingen					
Gemeente: inzake schade / ozb	5.370	20.026			
Gemeente: inzake huisvesting	57.783	69.072			
Gemeente: inzake Opod-gelden	143.527	326.565			
Vervangingsfonds inzake salariskosten	36.519	14.139			
Overige vorderingen	5.568	8.866			
	<u>248.768</u>	<u>438.668</u>			
Overige overlopende activa					
Vooruitbetaalde kosten	28.615	3.790			
	<u>28.615</u>	<u>3.790</u>			

	<u>31-12-2016</u>	<u>31-12-2015</u>
	€	€
5 Liquide middelen		
Kasmiddelen	181	262
Banktegoeden	<u>1.066.641</u>	<u>1.080.178</u>
	<u>1.066.822</u>	<u>1.080.440</u>
Kasmiddelen		
Kas	<u>181</u>	<u>262</u>
	<u>181</u>	<u>262</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	469.124	421.180
Betaalrekening school	82.500	72.354
Spaarrekening	<u>515.017</u>	<u>586.643</u>
	<u>1.066.641</u>	<u>1.080.178</u>

PASSIVA

6 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1- 2016	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12- 2016
Algemene reserve	1.025.458	185.527	-9.640	1.201.346
Bestemmingreserves publiek (A)				
Reserve personeel	612.122	-210.216	9.640	411.545
	612.122	-210.216	9.640	411.545
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	70.737	7.833	0	78.570
Reservefonds vereniging	242.192	-6.048	0	236.144
Kwaliteitsfonds	519.663	-33.613	0	486.051
	832.592	-31.827	0	800.765
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	1.444.714	-242.043	9.640	1.212.310
Eigen vermogen	2.470.173	-56.517	0	2.413.656

	Saldo 1-1- 2016	Dotaties	Onttrek- kingen	Vrijval	Saldo 31-12- 2016
7 Voorzieningen					
Personeel:					
Jubilea	51.600	21.413	-10.534	0	62.478
	51.600	21.413	-10.534	0	62.478
Overig:					
Onderhoud	155.101	53.006	-74.181	0	133.926
	155.101	53.006	-74.181	0	133.926
Voorzieningen	206.701	74.419	-84.715	0	196.405

	31-12-2016	31-12-2015
	€	€
8 Kortlopende schulden		
Crediteuren	161.055	121.078
Belastingen en premies sociale verzek.	285.160	295.134
Schulden terzake van pensioenen	59.243	60.583
Overige kortlopende schulden	30.286	104.666
Overlopende passiva	382.540	403.757
	<u>918.284</u>	<u>985.217</u>
Belastingen en premies sociale verzek.		
Loonheffing	147.310	178.609
Premies sociale verzekeringen	75.879	77.901
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	61.971	38.624
	<u>285.160</u>	<u>295.134</u>
Overige kortlopende schulden		
Gemeente Dordrecht	0	68.376
Overige kortlopende schulden	30.285	36.290
	<u>30.286</u>	<u>104.666</u>
Overlopende passiva		
OCW niet geoormerkt: Studieverlof	31.079	24.553
Nog te betalen vakantiegeld	188.427	180.240
Vooruitontvangen investeringssubsidies gemeente	27.714	30.515
Nog te besteden subsidie gemeente Dordrecht	62.572	165.649
Vooruitontvangen bedragen	72.749	2.800
	<u>382.540</u>	<u>403.757</u>

Scholen van Oranje, Dordrecht

Model G Specificatie posten OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13, lid 2 sub a)

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Prestatie afgerond?	
	Kenmerk	datum			Ja (aankruisen wat van toepassing is)	Nee
Studieverlof	712463	nov-15	20.992	20.992	☒	☐
Studieverlof	708374	okt-15	16.153	16.153	☒	☐
Studieverlof	709250	okt-15	4.945	4.945	☒	☐
Studieverlof	776562	sep-16	30.192	30.192	☐	☒
Studieverlof	776589	sep-16	16.716	16.716	☐	☒
Studieverlof	776699	sep-16	6.370	6.370	☐	☒
totaal			95.368	95.368		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13 lid 2 sub b)

G2.A Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Totale lasten	Te verrekenen ultimo verslagjaar
	Kenmerk	datum	EUR	EUR	EUR	EUR
totaal			0	0	0	0

G2.B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 01-01 2015	Ontvangen in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Totale lasten 31- 12-2015	Saldo nog te besteden ultimo verslagjaar
	Kenmerk	datum	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
totaal			0	0	0	0	0	0

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2016**Baten**

	Realisatie 2016 €	Begroting 2016 €	Realisatie 2015 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding personeel	4.588.531	4.535.817	4.675.438
Vergoeding Materiële Instandhouding	972.460	940.393	946.706
Vergoeding PAB	706.333	700.655	678.879
Niet-geormerkte subsidies	188.506	134.071	159.694
Geormerkte subsidies	0	13.000	0
Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage SWV	84.250	255.500	89.455
	<u>6.540.080</u>	<u>6.579.436</u>	<u>6.550.173</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: verg.declarabele kosten	2.179	0	0
Gemeente: verg. vast bedrag schadegevallen	6.479	5.400	6.440
Gemeente: overige vergoedingen	103.077	0	43.483
Gemeente: vrijval investeringssubsidies	2.801	1.900	3.422
	<u>114.536</u>	<u>7.300</u>	<u>53.344</u>

Overige baten

Verhuur onroerende zaken	15.912	11.000	6.407
Baten schoolfonds	58.840	60.050	62.867
Baten levensloopregeling	0	0	35.023
Ouderbijdragen	36.398	40.200	50.957
Overige baten personeel	20.997	0	1.922
Contributie leden	713	1.000	850
Vergoeding uitgeleend personeel	25.500	0	0
Overige baten Samenwerkingsverbanden	204.700	0	209.544
Overige baten	1.580	500	2.270
	<u>364.640</u>	<u>112.750</u>	<u>369.841</u>

Lasten**Personele lasten**

Lonen en salarissen	4.324.858	5.624.271	4.386.437
Sociale lasten	1.009.255	0	1.018.064
Pensioenlasten	499.523	0	540.529
Overige personele lasten	166.050	70.700	181.515
Uitkeringen (-/-)	-302.777	-205.000	-296.319
	<u>5.696.908</u>	<u>5.489.971</u>	<u>5.830.226</u>

Scholen van Oranje, Dordrecht

	Realisatie 2016 €	Begroting 2016 €	Realisatie 2015 €
Lonen en salarissen			
Salariskosten directie	431.885	401.736	402.253
Salariskosten OP	4.630.795	4.507.142	4.587.880
Salariskosten OOP	207.242	199.190	273.156
Salariskosten t.l.v. vervangingsfonds	157.308	195.000	228.180
Salariskosten vervanging eigen rekening	10.567	8.900	41.655
Salariskosten vervanging BAPO	6.867	16.738	13.791
Salariskosten WSNS	1.189	0	0
Salariskosten rugzak-leerling	29.198	5.900	18.757
Salariskosten zw gerelateerde vervanging	55.781	0	30.892
Salariskosten levensloop opname	0	0	35.023
Salariskosten PAB	26.131	34.750	17.524
Salariskosten ouderschapsverlof	15.775	7.983	29.769
Doorbelasting sal.kosten Bovenschools	0	10.000	0
Correctie sociale lasten	-1.009.255	0	-1.018.064
Correctie pensioenen	-499.523	0	-540.529
Loonkosten seniorenregeling	106.620	99.568	106.059
Salariskosten extra personeel	92.667	137.364	148.373
Salariskosten studieverlof	36.894	0	11.718
Salariskosten detachering	24.717	0	0
	<u>4.324.858</u>	<u>5.624.271</u>	<u>4.386.437</u>
Sociale lasten			
Sociale lasten	<u>1.009.255</u>	<u>0</u>	<u>1.018.064</u>
	<u>1.009.255</u>	<u>0</u>	<u>1.018.064</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	<u>499.523</u>	<u>0</u>	<u>540.529</u>
	<u>499.523</u>	<u>0</u>	<u>540.529</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	57.066	40.500	86.932
Kosten Arbo	27.348	16.200	30.628
Dotatie voorziening jubilea	21.413	0	5.789
Overige personeelskosten	51.945	12.000	55.579
Afdracht uitkeringen	0	2.000	0
Project Strategie en Middelen	8.279	0	2.587
	<u>166.050</u>	<u>70.700</u>	<u>181.515</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	<u>-302.777</u>	<u>-205.000</u>	<u>-296.319</u>
	<u>-302.777</u>	<u>-205.000</u>	<u>-296.319</u>

Personeelsbezetting

	2016	2015
	Aantal FTE's	Aantal FTE's
DIR	4,83	4,70
OP	75,39	78,78
OOP	7,53	10,45
	<u>87,75</u>	<u>93,93</u>

	Realisatie 2016	Begroting 2016	Realisatie 2015
	€	€	€

Afschrijvingen

Concessies, vergunningen	10.417	10.430	10.417
Gebouwen en terreinen	430	430	430
Technische zaken	12.979	13.203	12.599
Meubilair	63.375	52.355	51.046
ICT	55.317	64.000	53.616
OLP en apparatuur	100.078	104.651	92.962
	<u>242.597</u>	<u>245.069</u>	<u>221.070</u>

Huisvestingslasten

Huur huisvesting/terrein	20.930	16.000	18.483
Dotatie onderhoudsvoorziening	53.006	50.122	55.620
Onderhoud gebouw/installaties	70.399	36.000	127.591
Energie en water	72.636	67.000	79.186
Schoonmaakkosten	177.760	166.500	170.763
Heffingen	17.117	22.100	27.791
Tuinonderhoud	1.590	2.750	1.802
Bewaking en beveiliging	16.161	9.500	8.261
Overige huisvestingslasten	75.603	33.207	2.989
	<u>505.201</u>	<u>403.179</u>	<u>492.486</u>

Overige instellingslasten

Administratie- en beheerslasten

Administratie en beheer	89.836	85.000	88.031
Reis- en verblijfkosten	433	0	269
Accountantskosten	6.326	8.900	6.500
Telefoonkosten	10.896	10.000	9.790
Overige administratie- en beheer	316	500	2.162
	<u>107.807</u>	<u>104.400</u>	<u>106.752</u>

Inventaris en apparatuur

Onderhoud vervanging meubilair	2.064	250	1.409
	<u>2.064</u>	<u>250</u>	<u>1.409</u>

Scholen van Oranje, Dordrecht

	Realisatie 2016 €	Begroting 2016 €	Realisatie 2015 €
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	8.194	4.700	2.702
Contributies	11.129	13.500	14.019
Excursies / werkweek / sport	1.927	4.950	3.688
Medezeggenschap	1.756	2.400	1.860
Aansluiting radio / TV	706	450	184
Verzekeringen	3.931	4.400	4.053
Advertentiekosten	898	1.625	2.642
Portkosten / drukwerk	8.001	8.000	9.647
PR	9.187	5.500	10.177
Kantinekosten	11.300	8.300	10.170
Culturele vorming	13.587	6.750	29.181
Schooltest / onderzoek / begeleiding	2.514	5.000	2.356
Overige gemeente	2.694	3.000	4.513
Projecten	1.746	5.000	0
Lasten OCW subsidies	29.136	20.000	16.860
Lasten schoolfonds	87.405	79.950	110.057
Lief en leed	669	250	152
Overige uitgaven	63.674	21.500	91.497
	258.454	195.275	313.758
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	148.910	121.290	159.580
Informatietechnologie	88.732	96.633	75.953
Kopieerkosten	26.563	27.000	22.750
	264.206	244.923	258.283
Totaal Overige instellingslasten	632.530	544.848	680.202
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten	2.222	16.660	5.253
	2.222	16.660	5.253
Financiële lasten			
Rentelasten	757	2.800	900
	757	2.800	900
Totaal financiële baten en lasten	1.465	13.860	4.353
	Realisatie 2016	Begroting 2016	Realisatie 2015
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening	6.326	8.900	6.500
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
Totaal accountantslasten	6.326	8.900	6.500

Scholen van Oranje, Dordrecht

B7 Overzicht verbonden partijen

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2016	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2016 EUR	Resultaat jaar 2016 EUR	Art.2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
SWV PO Dordrecht	Stichting	Dordrecht	4			Nee	0	Nee

Code activiteiten: 1. contractonderwijs, 2. contractonderzoek, 3. onroerende zaken, 4. overige

Scholen van Oranje, Dordrecht

WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector

Het bezoldigingsmaximum in 2016 voor Scholen van Oranje is € 117.000. Dit bedrag behoort tot bezoldigingsklasse B en is opgebouwd door middel van 6 complexiteitspunten.

Complexiteitspunten gemiddelde totale baten	4
Complexiteitspunten gemiddeld aantal leerlingen, deelnemers of studenten	1
Complexiteitspunten gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren	1

1a BEZOLDIGING LEIDINGGEVENDE TOPFUNCTIONARISSEN EN GEWEZEN TOPFUNCTIONARISSEN (met dienstbetrekking en tevens zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functieervulling)

Naam	Functie	Aanvang functie	Einde functie	Taak omvang FTE	Beloning	Belastbare onkostenvergoeding	beloning betaalbaar op termijn	Totale bezoldiging	Individueel WNT Maximum
G. Will (2016)	directeur/bestuurder	01-01-2016	31-12-2016	0,7	57.267	0	7.949	65.216	82.875
G. Will (2015)	directeur/bestuurder	01-01-2015	31-12-2015	0,5	39.668	0	5.777	45.445	

1b BEZOLDIGING LEIDINGGEVENDE TOPFUNCTIONARISSEN ZONDER DIENSTBETREKKING KALENDERMAAND 1-12 VAN DE FUNCTIEERVULLING

(Maximum uurloon € 175).

Naam	Functie	Aanvang functie	Einde functie	Aantal uren 2016	Bezoldiging 2016	Werkelijke bezoldiging per uur	Ind. WNT norm*	Aantal maanden functieervulling voor 2016.	Aantal maanden functieervulling in 2016.
------	---------	--------------------	------------------	---------------------	---------------------	-----------------------------------	-------------------	--	--

1c TOEZICHTHOUDENDE TOPFUNCTIONARISSEN

Naam	Functie	Aanvang functie	Einde functie	Beloning	Belastbare onkostenvergoeding	Totale bezoldiging	Individueel WNT Maximum	Motivering overschrijding bezoldigingsnorm
J.F. van Weelden (2016)	Voorzitter	01-01-2016	31-12-2016	500	0	0	17.550	nvt
J.F. van Weelden (2015)	Voorzitter	01-01-2015	31-12-2015	500	0	0		nvt
M. Bartels-Schilt (2016)	Lid	01-01-2016	31-12-2016	500	0	0	11.700	nvt
M. Bartels-Schilt (2015)	Lid	01-01-2015	31-12-2015	500	0	0		nvt
S. Platenkamp (2016)	Lid	01-01-2016	31-12-2016	500	0	0	11.700	nvt
S. Platenkamp (2015)	Lid	01-01-2015	31-12-2015	500	0	0		nvt
P.C. den Dekker (2016)	Lid	01-01-2016	31-12-2016	500	0	0	11.700	nvt
P.C. den Dekker (2015)	Lid	01-01-2015	31-12-2015	500	0	0		nvt

VERMELDING NIET-TOPFUNCTIONARISSEN (andere functionarissen van wie de bezoldiging c.q. de ontslagvergoeding de norm overschrijdt)

Functieomschrijving	Functie	Aanvang functie	Einde functie	Taak omvang FTE	Beloning	Belastbare onkostenvergoeding	Drempel bedrag WNT	Beloning betaalbaar op termijn	Totaal bezoldiging
---------------------	---------	--------------------	------------------	-----------------------	----------	----------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	-----------------------

Toelichting op overschrijding norm bestuurders in dienstbetrekking

Niet van toepassing

B11 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Na afloop van het boekjaar hebben zich geen gebeurtenissen voorgedaan, die belangrijk zijn voor de interpretatie van de cijfers.

B12 ONDERTEKENING JAARVERSLAG

Opgesteld door het bestuur te Dordrecht op 27 juni 2017

.....	
.....	
.....	
.....	

Vastgesteld op 27 juni 2017 door het toezichthoudend orgaan

.....	
.....	
.....	
.....	

C1 CONTROLEVERKLARING

controleverklaring invoegen blad 1

controleverklaring invoegen blad 2

C2 STATUTAIRE REGELING OMTRENT BESTEMMING VAN HET RESULTAAT

Het bestuur verdeelt het resultaat over 2016 ad € -56.517 als volgt over de reserves. Dit voorstel is reeds in de jaarrekening verwerkt.

			<u>2016</u> €
Resultaat algemene reserve			185.527
Resultaat reserve personeel	<u>-210.216</u>		
Resultaat bestemmingsreserve publiek (A)		-210.216	
Resultaat reserve schoolfonds	7.833		
Resultaat reservefonds vereniging	-6.048		
Resultaat kwaliteitsfonds	<u>-33.613</u>		
Resultaat bestemmingsreserve privaat (B)		<u>-31.827</u>	
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)			-242.043
Resultaat Eigen vermogen			<u>-56.517</u>