

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2021

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel
te Oud-Alblas

GROENENDIJK
onderwijsadministratie

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

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

ter identificatie

VAN REE ACCOUNTANTS

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Kengetallen	39

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	40
B2 Balans per 31 december 2021	45
B3 Staat van baten en lasten 2021	47
B4 Kasstroomoverzicht 2021	48
B5 Toelichting behorende tot de balans	49
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	56
B10 Niet uit de balans blijvende activa en verplichtingen	64
B11 Gebeurtenissen na balansdatum	65
B12 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	69

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Controleverklaring	70
C2 Ondertekening Jaarverslag	72

Bestuursverslag van de Vereniging tot stichting en instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Groen van Prinstererschool 2021



Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord.....	4
H1. Missie en doelstelling	5
H2. Organisatie	6
Governance en horizontale verantwoording	7
Code goed bestuur	8
Toekomstige ontwikkelingen	8
De Vereniging	8
H3. Het Onderwijsproces	10
Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken	10
Belangrijkste elementen van het gevoerde beleid	11
Werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling	12
Passend Onderwijs	12
Samenwerkingsverband	13
Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen	13
Toekomstige ontwikkelingen	13
Toegankelijkheid en toelatingsbeleid	14
NPO middelen	14
Prestatiebox	14
Zaken met een behoorlijke politieke of maatschappelijke impact	15
Maatschappelijk aspect van ondernemen	15
H4. Kwaliteitszorg.....	16
Onderwijsprestaties	16
Toekomstige ontwikkeling	17
Klachtenregeling	17
Internationalisering	18
H5. Personeel en formatie	19
Strategisch personeelsbeleid.....	19
Ontslagbeleid.....	19
Scholing	20
Personeelsopbouw.....	20
Ziekteverzuim.....	21
Toekomstige ontwikkeling	21
Werkdrukverlichting	22
H6. Gebouwen (onderhoud en huisvesting)	24
Duurzaamheid	24
Toekomstige ontwikkeling	24
H7. Financiën en Materiële zaken	25
Investerings en de toekomstige investeringen.....	25
Financiële analyse	25
Kengetallen	26

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Onderbouwing en vergelijking streefwaarde.....	26
Vergelijking balansposten van het vorig jaar.....	27
Toekomstige ontwikkelingen	27
Treasurybeleid	28
Allocatie middelen	28
Model risicobeheersing/risicomanagement	28
Risicoprofiel.....	29
Verantwoording besteding bovenmatige reserves	29
H8 Continuïteitsparagraaf	30
Meerjarenbegroting	30
Rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem .	31
Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden.....	32
H9. Verslag toezichthoudend bestuursdeel	33
Algemeen	33
Verantwoording wettelijke taken	33
Verantwoording op grond van de code goed bestuur.....	34
Verslag over afgelopen jaar	35
Risicobeheersing	36
Bijlagen	37

Voorwoord

Door middel van dit bestuursverslag van de Groen van Prinstererschool informeren wij u over de activiteiten en belangen, waarmee wij ons als bestuur, MR, onderwijzend personeel en directie hebben beziggehouden in het achterliggende jaar.

Tevens leggen wij naar onze leden toe verantwoording af over het gevoerde integrale personeelsbeleid en de onderwerpen die hiermee samenhangen.

Wij kijken voor het tweede jaar op rij terug op een bijzonder jaar waarbij de kinderen opnieuw meerdere weken niet naar school konden door de scholensluiting. Het afstandsonderwijs was gelukkig snel weer opgezet en ook verbeterd ten opzichte van de eerdere scholensluiting. De mogelijkheden van online onderwijs zijn groot, maar ook het verschil in de thuissituaties. Wij hebben ons best gedaan om het onderwijs voor alle leerlingen zo toegankelijk mogelijk te maken en aan te passen aan wat een ieder nodig heeft. Het hele jaar heeft verder wel in het teken van corona gestaan en hoe we de mogelijk leervertragingen weer in konden halen en uitval van klassen konden voorkomen. We mogen tevreden en dankbaar terugkijken op het afgelopen jaar waarin het onderwijs ondanks de beperking toch zijn doorgang kon krijgen. In dit verslag willen we onze dank neerleggen bij alle betrokkenen, die op een constructieve en plezierige wijze een bijdrage hebben geleverd aan het onderwijs op de Groen van Prinstererschool.

En Jezus sprak tot hen zeggende:

“Mij is gegeven alle macht in hemel en op aarde. Gaat dan heen, onderwijst alle volken, depende hen in de naam van de Vader en de Zoon en de Heilige Geest, lerende hen onderhouden alles wat Ik u geboden heb. En zie, Ik ben met u al de dagen tot aan de voleinding der wereld”.

De directeur,

M.J. van Hemert-van Dongen

Naam:	Groen van Prinstererschool
Werkgeversnummer :	38351
Brinnummer:	04QR
Bezoekadres:	Schoolstraat 20
Postcode:	2969 BG
Woonplaats:	Oud-Alblas

H1. Missie en doelstelling

De Groen van Prinstererschool heeft als kerntaak het leveren en verzorgen van christelijk basisonderwijs in de kern Oud-Alblas van de gemeente Molenlanden. De vereniging streeft hierbij naar een school met een zo breed mogelijk onderwijsaanbod. Dit wil zeggen dat er voor de wat zwakkere als de betere leerling een plek is in onze school en voldoende uitdaging in de leerstof. Daarnaast werken we vanuit de missie dat een kind zich alleen goed ontwikkelt wanneer het zich "thuis" voelt bij ons op school.

We willen een school zijn die staat voor haar identiteit, volgens christelijke normen en waarden, verankerd in het Woord van God en verklaard in de drie formulieren van enigheid. De vereniging stimuleert de identiteitsontwikkeling van de school en is zich er sterk van bewust dat haar onderwijzend personeel een bepalende rol vervult bij het realiseren van de gestelde doelen. Vanuit dit bewustzijn streeft zij dan ook naar een zo goed mogelijke vervulling van haar werkgeversrol waarbij de nadruk ligt op ontwikkeling en welbevinden van haar medewerkers.

Onze school wil met christelijk onderwijs een rechtvaardige en duurzaam leefbare samenleving helpen verwezenlijken. De verbondenheid in en aan onze Heere Jezus Christus en onze medemens staat hierbij centraal. We zijn ervan overtuigd dat de wereld door Hem is gemaakt en in stand wordt gehouden. Dit geeft richting aan ons handelen. We leven in afhankelijkheid van Hem en we dragen verantwoordelijkheid voor onze medemens.

Het onderwijs biedt een zo breed mogelijke vorming, die de leerlingen in staat stelt hun capaciteiten optimaal te ontwikkelen. Dit moet zichtbaar worden in goede onderwijsresultaten. Als deze opdracht slaagt, dan leidt dit tot succes van de schoolverlaters in het vervolgonderwijs en in de maatschappij. Elk jaar wordt er vanuit het vervolgonderwijs teruggekoppeld over de schoolloopbaan van de oud-leerlingen van onze school. De leerlingen moeten toegerust worden met christelijke normen en waarden, die ze kunnen toepassen in de maatschappij. Daarnaast zijn levensvisie, creativiteit en solidariteit belangrijke eigenschappen die kunnen bijdragen aan hun welbevinden.

De missie van de school is: De school waar kinderen zich "thuis" voelen.

Effectieve organisaties kunnen pas uitgroeien als er sprake is van een duidelijke missie en men er daarnaast in slaagt deze missie uit te dragen. Als dit vervolgens resulteert in een gezamenlijke missie die gedragen wordt door alle geledingen binnen de organisatie, is aan een van de meest essentiële voorwaarden voldaan. Vanuit die missie kan alles wat op de organisatie afkomt geselecteerd worden en kan directe sturing worden gegeven aan allerlei processen en gebeurtenissen.

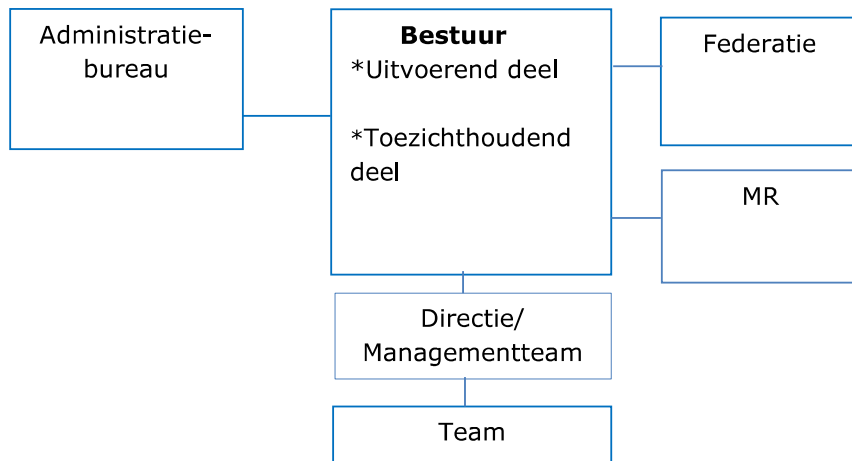
Binnen de bestuurlijke organisatie is gekozen voor besturen op hoofdlijnen en ruimte voor de eigen verantwoordelijkheid van de directeur.

H2. Organisatie

Onze organisatie werkt volgens de Code Goed Bestuur. Deze verplicht ons een scheiding aan te brengen tussen bestuur en toezicht. Er is gekozen voor de "one-tierstructuur".

Het algemeen bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste zeven personen. Het algemeen bestuur bestaat uit een uitvoerend bestuursdeel en een toezichthoudend bestuursdeel.

Het organogram van de organisatie ziet er als volgt uit:



In dit organogram hebben de lijnen de volgende betekenis:

- een verticale lijn duidt op een hiërarchische relatie (lijnfunctie)
- een horizontale lijn geeft een ondersteunende relatie aan

Het uitvoerend bestuursdeel draagt verantwoordelijkheid voor personeel, financiën en het gebouw. Binnen het managementstatuut geeft het bestuur aan voor welke zaken de directeur gemandateerd is. Hierin komt duidelijk naar voren, dat het uitvoerend bestuursdeel (inclusief de directeur) de schoolorganisatie aanstuurt op hoofdlijnen.

Het toezichthoudend deel van het bestuur houdt toezicht op het gepresenteerde beleid van het uitvoerend deel van het bestuur. Ook houdt zij toezicht op de verwezenlijking van de grondslag en van de doelstelling van de school.

In de bestuurlijke organisatie is de school een lokale eenheid. De school, die als éénpitter functioneert, heeft een eigen directeur. Naast de directeur bestaat het managementteam uit een coördinator onderbouw en een coördinator bovenbouw.

Binnen de missie en de doelstelling van de school is de directeur verantwoordelijk voor het uitvoeren van het vastgestelde beleid en het creëren van draagvlak binnen de school. Het uitvoerend bestuursdeel legt verantwoording af in de bestuursvergaderingen over het gevoerde beleid.

Als éénpitter binnen de gemeenten Molenlanden is de school een federatief samenwerkingsverband aangegaan, Alblasserwaard-west, met de p.c. scholen in de gemeente Molenlanden, in totaal 11 scholen, met 4 schoolbesturen. Deze federatie is per 18 mei 2021 op de ALV beëindigd en heeft dit jaar voor het laatst gefungeerd.

De dagelijkse leiding van de school ligt bij de directeur, mevr. M.J. van Hemert-van Dongen. Deze wordt bijgestaan door twee bouwcoördinatoren. Onderbouw coördinator: mevr. M. J. van Dongen-Verlare en bovenbouw coördinator: mevr. J.A.N.T. v.d. Berg-Stolk. Het is een organisatie waarin korte lijnen m.b.t. besluitvorming gehanteerd worden en waarin voldoende overleg- en

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

adviesmogelijkheden beschikbaar zijn om ieder op zijn niveau de kans te geven invloed uit te oefenen op besluitvorming en beleid.

Leerlingaantal

Per 1 oktober	2021	2020	2019	2018
Groen van Prinstererschool	192	173	181	185

De opheffingsnorm van de gemeente is 59 leerlingen.

Het leerlingaantal schommelde de afgelopen jaren rond de 180 leerlingen. In 2021 is het iets hoger dan eerdere jaren. Door de veranderde bekostiging en leerlingtelling per 1 febr. zal het in de toekomst iets hoger liggen rond de 190 leerlingen.

Het Bestuur is als volgt samengesteld:

Het uitvoerend bestuursdeel:

Dhr. P.H. Alting.....(voorzitter)
Dhr. B.A.C. Roobol(penningmeester)
Mevr. C. Ruiter-Kuin.....(secretaris)
Mevr. M.J. van Hemert-van Dongen.....(directeur)
Dhr. R. Roubos(lid)

Het toezichthoudend bestuursdeel:

Mevr. A.W. Slagboom-de Ruiter(voorzitter)
Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk.....(secretaris)
Dhr. C. de Groot.....(lid)

De bestuursleden hebben geen nevenfuncties.

- Het uitvoerend bestuursdeel heeft in 2021 acht keer vergaderd.
- Het toezichthoudend bestuursdeel heeft in 2021 ook afzonderlijk vergaderd.
- Op 23 juni was de ledenvergadering. Aftredend en herkiesbaar: Dhr. P.A. Alting. Dhr. P.A. Alting is herkozen tot bestuurder.
- Het directieoverleg federatie heeft 0 keer vergaderd.
- De vereniging maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Driegang. Dit samenwerkingsverband bestaat uit drie kamers, waarvan wij deel uitmaken van de kamer Alblasserwaard West. Het bestuur werd in het verslagjaar in dit verband vertegenwoordigd door dhr. P.H. Alting.
- Financiële en administratieve ondersteuning wordt geleverd door Groenendijk Administratie te Sliedrecht.
- Het bestuur heeft twee keer vergaderd met de voltallige medezeggenschapsraad. Daarnaast wordt de m.r. om advies en/of instemming gevraagd waar het m.r.-reglement dit voorschrijft.
- De BSO is uitbesteed aan Wasko.

Governance en horizontale verantwoording

Er zijn geen ontwikkelingen geweest op het gebied van governance het afgelopen jaar.

Er is een goede samenwerking met ouders, MR en andere betrokkenen. De MR heeft advies- en instemmingsrecht over verschillende zaken, die vastgelegd zijn in het reglement van de

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

medezeggenschapsraad. Daarnaast worden de notulen van de MR op de website van school geplaatst.

Code goed bestuur

We werken volgens de Code goed bestuur.

Naam: Groen van Prinstererschool

Werkgevernummer: 38351

Code : one-tierstructuur

Het bestuur functioneert met een uitvoerend bestuursdeel en een toezichthoudend deel. De vergaderingen worden het eerste gedeelte gezamenlijk gehouden en het vervolg van de vergadering alleen met het uitvoerend deel. Enkele keren per jaar vergaderen de toezichthouders afzonderlijk. Met de gezamenlijke vergadering staat op de agenda vermeld welke stukken het toezichthoudend bestuursdeel bevraagt aan het uitvoerend deel. Ook is de scheiding zichtbaar wanneer het uitvoerend deel verder vergadert.

In de notulen van de vergaderingen is zichtbaar welke vragen de toezichthouder heeft gesteld aan het uitvoerend bestuur en de besluitvorming en advisering van het toezichthoudend deel wordt opgenomen. Bij vergaderingen van alleen de toezichthouders worden aparte notulen gemaakt door de secretaris van de toezichthouders.

De minimale taken en bevoegdheden van het toezichthoudend bestuursdeel zijn:

- Goedkeuren van het strategisch beleidsplan;
- Goedkeuren van het jaarverslag;
- Goedkeuren van de begroting;
- Toezicht houden op de naleving van wettelijke verplichtingen en de code goedbestuur;
- Toezicht houden op rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de middelen;
- Aanwijzen van een accountant, die verslag uitbrengt aan het toezichthoudend bestuursdeel;
- Verantwoording afleggen over de uitvoering van bovenstaande taken in het jaarverslag.

Het afgelopen jaar heeft het bestuur een duidelijk verdeling gemaakt tussen de toezichthouders en het uitvoerend bestuur. Met deze manier van vergaderen komt er een duidelijke scheiding tussen de toezichthouders en het uitvoerend bestuur, zoals bedoeld in de code goed bestuur.

Toekomstige ontwikkelingen

In 2022 zal het bestuur het kwaliteitskader met daarin de kwaliteitsaspecten en ambities verder doorontwikkelen. In 2021 is dit opgezet en komend jaar zullen we kijken welke aanpassingen er in de praktijk nog nodig zijn om de kwaliteitscultuur in het bestuur te verstevigen. Ook zal er in 2022 een nieuw strategisch bestuursbeleidskader ontwikkeld worden in Onsbeleidsplan van ParnasSys. Door gebruik te maken van Onsbeleidsplan komt er een koppeling met het schoolplan en versterkt dit de kwaliteitscultuur van het bestuur en school.

De Vereniging

De vereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid (statuten in notariële akte en Koninklijke erkenning)

De statutaire naam is: Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een school met de Bijbel te Oud-Alblas.

Opgericht op 08-10-1891

Inschrijfnummer bij de kamer van koophandel: 402321446

Aan de vereniging zijn geen nadere partijen verbonden.

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Op 23 juni 2021 is de ledenvergadering van de vereniging gehouden. Aanwezig waren 6 leden. De vereniging telt 109 leden. (teldatum: 31-12-2021) De notulen en het jaarverslag zijn vooraf doorgestuurd naar de leden. De leden krijgen tijdens de jaarvergadering de mogelijkheid om vragen te stellen over de notulen en het jaarverslag.

H3. Het Onderwijsproces

Onderwijs is de kernactiviteit van de organisatie. Dit betekent dat het onderwijskundig, pedagogisch en organisatorisch handelen van de leraar centraal staat. De activiteiten van het bestuur, de directie en andere medewerkers zijn erop gericht dit mogelijk te maken. Binnen onze vereniging moeten de voorwaarden gecreëerd worden om voor de leraren een zo gunstig mogelijk pedagogisch klimaat te scheppen waarbinnen waarden en normen worden toegepast, doorgegeven en verder ontwikkeld. Het afgelopen jaar is, ondanks de periode van afstandsonderwijs en alle aanpassingen door de corona maatregelen, onderwijskundig gezien goed verlopen.

Onderwijs gebeurt in de klas; in de relatie tussen leerlingen en hun leraren. Leerlingen hebben behoefte aan leraren die hen ondersteunen, aanmoedigen, motiveren en begrijpen. Leraren hebben hun leerlingen nodig om te ervaren dat zij inspirators zijn, dat zij competent zijn. Zij nemen autonoom beslissingen in de groep, omdat de kinderen dat van hen vragen. Leraren en leerlingen hebben elkaar nodig.

Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken

Het onderwijs is in het algemeen genomen verdeeld over 8 leerjaren. Over procedures en criteria betreffende doubleren of versnellen worden ouders op de hoogte gebracht door middel van persoonlijk gesprek en/of de schoolgids. Dit wordt verwoord in het beleidsplan "kwaliteit in beeld". Op 31 december 2021 ontvingen we voor vijf leerlingen financiële middelen in de vorm van een arrangement vanuit het samenwerkingsverband Driegang.

We werken als school "opbrengst- en handelingsgericht". Lag de focus vroeger op de D/E leerlingen, bij opbrengstgericht werken proberen we ook de betere leerlingen op een hoger niveau te brengen of te houden. Voor rekenen, lezen en spelling worden per groep groepsplannen gemaakt. Hierin worden de drie niveaus benoemd en worden per niveau doelen gesteld. Deze plannen worden systematisch geanalyseerd en geëvalueerd. Hierna worden er weer nieuwe doelen gesteld. In het kader van handelingsgericht werken kijken we naar de belemmerende en stimulerende factoren van ieder kind. Aan de hand van deze kenmerken wordt het onderwijs voor het kind aangepast.

Binnen de groepen 1 en 2 wordt gewerkt vanuit het Ontwikkelingsgericht Onderwijs. De ontwikkeling van het kind staat hierin centraal.

- De speelhoeken sluiten aan bij het onderwerp wat in de groep aan de orde is
- Kinderen hebben inbreng over het thema;
- De kinderen dragen zelf aan wat er voor een onderwerp nodig is;
- Er is een divers aanbod van werkjes bij het thema;

Vanaf groep 3 t/m groep 8 wordt het onderwijs klassikaal met instructie op drie niveaugroepen, verlengde, basis en verkorte instructie. Om recht te doen aan individuele verschillen tussen leerlingen is er binnen de Groen van Prinstererschool een plusgroep en zijn er onderwijsassistenten aanwezig om leerlingen extra te begeleiden in en buiten de klas. Kinderen die in aanmerking komen voor extra hulp van onderwijsassistenten zijn kinderen voor wie het reguliere onderwijsproces niet genoeg ondersteuning biedt. Dit zijn leerlingen die een achterstand of voorsprong hebben op een vakgebied of gedragsproblemen hebben. Voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, naast het extra werk in de klas d.m.v. levelwerk, hebben we de plusgroep.

We hechten veel waarde aan een goede communicatie tussen school en ouders. We werken daarom met het ouderportaal van ParnasSys en Parro. Ouders kunnen inloggen om de toetsresultaten van hun kind te bekijken. Door middel van de Parro app kunnen we gemakkelijk en snel met ouders

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

communiceren via groepsberichten maar ook 1 op 1 gesprekken met ouders. Ook kunnen we gemakkelijk de 10 min. avond indelen met Parro en kunnen ouders de kinderen ziek melden. Ongeveer elf keer per jaar verschijnt er een nieuwsbrief. Hierin worden de ouders op de hoogte gebracht van alle zaken, die zich op school afspelen.

In 2021 is de website geheel vernieuwd. Er is meer vaste informatie voor nieuwe ouders op gekomen. Het is zo gemaakt dat nieuwe ouders een goed beeld krijgen van onze school. Ouders die al kinderen op school hebben maken voornamelijk gebruik van Parro om informatie te verkrijgen. Door de coronamaatregelen is er dit jaar maar een beperkte infoavond geweest aan het begin van het schooljaar. Ouders konden wel een oudergesprek hebben met de leerkracht om iets over hun kind te vertellen. De verder informatie die belangrijk is voor elke groep is per brief/mail naar ouders gestuurd.

Tweemaal per jaar ontvangen de leerlingen een rapport. In november en na het 1^e rapport worden de ouders in de gelegenheid gesteld een gesprek met de leerkracht van hun zoon of dochter te hebben. Indien ouders het op prijs stellen, dat de leerkrachten op huisbezoek komen, kunnen zij dit direct na de eerste tien-minuten-avond aangeven. De 10 minuten avonden zijn dit jaar i.v.m. de coronamaatregelen telefonisch gedaan en de huisbezoeken zijn voorlopig uitgesteld tot het weer mogelijk is. Ook de open lesmorgen in november, waarbij ouders een les kunnen bijwonen van hun kind, is dit jaar niet doorgegaan en verplaatst naar 6 april 2022.

Naast het reguliere lesaanbod worden er veel extra activiteiten gedaan om het onderwijsaanbod te vergroten.

- Jaaropening in de kerk aan het begin van het schooljaar met de hele school;
- Ophalen van zendingsgeld voor het adoptiekind van Woord en Daad en de IZB en GZB;
- School op Seef, 3x per jaar praktische verkeerslessen op het plein.
- Verkeersexamen in groep 7;
- EHBO examen in groep 8;
- Na schoolse activiteiten aanbod: dammen, schoolvoetbal en activiteiten in samenwerking met Giga Molenlanden;
- Naast de wekelijkse gymlessen is er ieder jaar een sportdag;
- Bezoeken van open dagen en de informatiemarkt VO als oriëntatie op het voortgezet onderwijs;
- Afscheidsavond met uitreiking van getuigschrift, dagboek en Bijbel van groep 8;
- Lessen in het kader van burgerschap- en cultuuronderwijs, volgens een vast rooster in alle groepen en in de creacarrousel (groenmiddagen) van groep 5 t/m 8. Met onder andere lessen van fotografie, programmeren, schilderen, koken, solderen, techniek, sinterklaasfeest, musical groep 8, excursies in het kader van cultuur, museumbezoek, spelletjes middag voor ouders;
- In het kader van de werkdrukverlichting zijn er twee vakleerkrachten muziek die 1x in de twee weken muzieklessen geven in alle groepen.
- Het vieren van de Christelijke hoogtijdagen met de kinderen. Paas- en de kerstviering in alle groepen.

Belangrijkste elementen van het gevoerde beleid

De grote doelen van het schoolplan 2020/2021 en 2021/2022 zijn:

- kinderen hebben zicht op hun eigen ontwikkeling
- stimuleren talenten van kinderen
- professionele leergemeenschap van leraren
- leerlingen ict vaardig maken
- referentie niveaus taal

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Dit is zichtbaar geworden in het ontwikkelen en verder uitvoeren van kindgesprekken in alle groepen, het verder invoeren van de groenmiddagen met daarin de creacarroussel met onderdelen voor klus- en plusleerlingen, werken met Faqta tijdens de groenmiddagen waarbij er aandacht is voor het ontwikkelen van 21^e eeuwse vaardigheden, teamleden die verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van onderdelen van het schoolplan, gebruik van Chromebooks in de klas, het werken en uitproberen van adaptieve software zoals snappet, leesniveau verhogen en het opzetten van een schoolbibliotheek, invoeren van een nieuwe aardrijkskunde methode en oriëntatie op een nieuwe rekenmethode, vernieuwen van de website, doorgaande lijn peuterspeelzaal en school, in beeld brengen van de leerlingpopulatie en het verhogen instructievaardigheden van leerkrachten om de betrokkenheid van leerlingen te vergroten.

De doelen worden geëvalueerd in de jaarplannen van school (ParnasSys mijn schoolplan).

In 2018 is het rapport gepubliceerd van het laatste inspectiebezoek. De conclusie is dat de kwaliteit voldoende is.

Investerings in het afgelopen jaar

In groep 5 t/m 8 is er een nieuwe aardrijkskundemethode ingevoerd, Wereldzaken. Voor groep 8 is er Staal spelling en Taal actief aangeschaft en voor groep 6 Klinkers, schrijfmethode blokschrift. Met deze methodes werken we al meerdere jaren in de groepen ervoor.

Daarnaast zijn er 70 chromebooks (50 chromebooks uit de NPO middelen), 1 digibord en enkele laptops aangeschaft/vervangen. Ook is al het meubilair (tafels/stoelen en inrichting kleuterlokalen) van de kinderen vervangen.

Werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling

In ParnasSys werken we met de tevredenheidsspeilingen van WMK. Op deze manier beoordelen ouders, leerlingen en leerkrachten de kwaliteit van ons onderwijs. Het is een driejaarlijkse cyclus. In 2021 is er een personeelstevredenheidsspeiling afgenomen. Hieruit kwamen de volgende punten naar voren: meer eigenaarschap bij leerlingen stimuleren, bespreken van de sociale resultaten in teamverband, kritisch durven zijn naar andere collega's toe en de verzorgde indruk van de school. In 2022 zullen deze punten verder opgepakt en uitgewerkt gaan worden door de school resultaten in teamverband te bespreken, met de gemeente verder overleg te voeren over de nieuwbouw van school, met teamvergaderingen aandacht geven aan elkaar kritisch bevragen en in het jaarplan is het bevorderen van eigenaarschap al opgenomen.

Ook zijn er in 2021 een aantal quickscans afgenomen bij de leerkrachten. Dit betreft afstemming, actieve en zelfstandige rol van de leerlingen, contacten met ouders, doorgaande lijn, taallessonderwijsaanbod. Hieruit komen de volgende punten naar voren die verbeterd kunnen worden: de leerlingen hebben verantwoordelijkheid voor de organisatie van hun eigen leerproces die past bij hun ontwikkelingsniveau, doorgaande lijn voorschool en school en in de groepen 1 en 2 zijn de leraren gericht op het ontdekken van leesproblemen. De doorgaande lijn is bij nadere diagnose voldoende. We vinden het voldoende als er regelmatig een warme overdracht is met de peuterspeelzaal. Het punt eigenaarschap van leerlingen is al opgepakt in de jaarplannen van 2022. In 2022 gaan we voor de groepen 1 en 2 kijken wat we nog meer kunnen doen om leesproblemen te ontdekken.

Passend Onderwijs

De kern van het onderwijs is zien en respecteren wat leerlingen werkelijk nodig hebben om hun talenten te ontwikkelen en daarop inspelen. Daarvoor bestaat geen vaststaand concept, methode of stramien. Dat verschilt per kind. "Passend Onderwijs" vormt het uitgangspunt binnen het

onderwijskundig concept van de school. We proberen onderwijs te geven dat "past" bij de leerling. We hebben een schoolbeschrijving van de eigen schoolsituatie, zowel kwalitatief als kwantitatief. Het geeft informatie over de kwaliteit, aanbod van interventies, ondersteuningsstructuur, deskundigheid team/externe en de ambitie. Deze beschrijving, samengevat in een Schoolondersteuningsprofiel (SOP), is de basis van wat we als school kunnen bieden voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Voor de leerlingen die extra zorg nodig hebben aan de bovenkant hebben we de plusgroep en werken we in de klassen met levelwerk.

De middelen die we ontvangen van het samenwerkingsverband en de lumpsum worden in gezet voor extra ondersteuning d.m.v. onderwijsassistenten en uren voor de IB-er.

Samenwerkingsverband

We zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband "Driegang", kamer Alblasserwaard West.

Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen

Er wordt nauw samengewerkt met het samenwerkingsverband. Per jaar is er 5 keer overleg met het samenwerkingsverband en de directeuren van de scholen die hiertoe behoren. In 2021 is er namens Driegang een studiedag geweest in het kader van signaleren hoogbegaafdheid en passend aanbod op school waarbij alle personeelsleden aanwezig zijn. Dit sluit aan bij de speerpunten van onze school, ontwikkelen talenten van kinderen.

Toekomstige ontwikkelingen

In het schoolplan 2019-2023 staan de streefbeelden van onze school. Vanaf 2022 leggen we de focus op:

- kinderen hebben zicht op hun eigen ontwikkeling, kindgesprekken staan 2x per jaar in de planning, leerkrachten geven de leerlingen goede feedback, leerlingen werken zelfstandig aan eigen doelen en oprichten van een leerlingenraad;
- stimuleren talenten van kinderen, de crea/talenten carrousel in de groep 5-8 vindt structureel meerdere keren per jaar plaats tijdens de Groenmiddagen met daarin workshops voor klus- en plusleerlingen en het werken met Faqta aan 21^e eeuwse vaardigheden zodat leerlingen hun talenten ontwikkelen;
- professionele leergemeenschap van leerkrachten, leerkrachten werken in werkgroepen aan een onderdeel van het schoolplan en professionaliseren zich;
- leerlingen ICT-vaardig maken, we kiezen met welke adaptieve software snappet of rekenmethode we de leerstof gaan verwerken. Daarnaast maken we een beleidsplan waar we beschrijven welke vaardigheden (mediawijsheid, typen enz.) we de kinderen aan willen leren en proberen we hiervoor software uit.
- referentieniveaus taal, verhogen van de leesmotivatie en leesresultaten, het opleiden van leescoördinatoren en het opzetten van een schoolbieb met een geheel vernieuwde collectie.
- oriëntatie en aanschaf van een nieuwe rekenmethode.
- heldere uitleg van de leerstof, verbeteren van leerkrachtvaardigheden met betrekking tot instructie en het vergroten van de betrokkenheid.

Daarnaast werken we nog aan enkele kleine punten zoals: kennismaken met andere culturen, verbetering van het aanbod wat bijdraagt basisvaardigheden democratische rechtstaat, RI&E uitwerken en de leerlingpopulatie in beeld brengen.

Toegankelijkheid en toelatingsbeleid

De school hanteert een open toelatingsbeleid. Alle leerlingen zijn welkom, tenzij het schoolondersteuningsprofiel vermeldt dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden. Wel vragen we de ouders de grondslag van de school te respecteren.

NPO middelen

Voor onze school hebben we in 2021 de volgende middelen ontvangen: € 50.541,95.

In overleg en met instemming van het team en de MR is een schoolscan gemaakt en zijn in overleg de volgende actiepunten naar voren gekomen. Hieronder is vermeldt op welke wijze we interventies ingezet hebben en nog inzetten:

- extra taal- en rekenlessen na schooltijd voor groep 7 en 8;
- extra lessen voor spelling, lezen en rekenen na schooltijd voor leerlingen in de middenbouw met een leervertraging;
- instructies in kleine groepen voor spelling;
- interventies gericht op het welbevinden van leerlingen en groepsvorming;
- samenwerkend leren aan 21^e eeuwse vaardigheden d.m.v. Faqta;
- klassenverkleining, twee groepen 4 i.p.v. 1 grote groep 4;
- interventies gericht op de randvoorwaarden, extra uren IB en coördinatoren en scholing van coördinatoren;
- digitale technologie, aanschaf chromebooks en digitale verwerking d.m.v. Snappet

Voor 2022 lopen al deze interventies door en komt ouderbetrokkenheid er nog in het kader van leesmotivatie en betrokkenheid verhogen. De resultaten van deze interventies kunnen we pas meten bij de volgende citotoetsen in 2022.

Prestatiebox

Met ingang van het schooljaar 2021/2022 wordt de prestatiebox deels vervangen door de bijzondere bekostiging (€ 92,06 per leerling voor het schooljaar 2021/2022). Het overige deel van de prestatiebox wordt toegevoegd aan de bekostiging voor personeels- en arbeidsmarkt beleid.

De beschikbare gelden worden ingezet op het gebied van doorgaande leerlijnen door methodes regelmatig te vernieuwen. Zo volgen we de nieuwste ontwikkelingen op dit gebied. Hiernaast zetten we in op de professionalisering van onze leerkrachten (zie onderstaand schema en scholing in H5). Het bestedingsplan is besproken en goedgekeurd door de MR.

BESTEDINGSPLAN		MIDDELEN PROFESSIONALISERING EN BEGELEIDING STARTERS EN SCHOOLLEIDERS
SCHOOLJAAR 2021/2022		
04QR - Groen van Prinsterer - Molenlanden		€ 15.926
Begeleiding nieuwe leerkrachten, 20 uur op jaarbasis		€ 1.000
basisbudget professionalisering teamleden €600		€ 12.000
gymopleiding leerkracht		€ 1.500
teamscholing		€ 2.000
totale besteding		€ 16.500

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Een deel van het beschikbare budget wordt ingezet om experts workshops uit te laten voeren m.b.t. cultuur tijdens de Groenmiddagen, materialen die hierbij nodig zijn aan te schaffen. We werken samen met "Giga Molenlanden". Zij verzorgen samen met ons cultuureducatie tijdens en buiten schooltijden.

Zaken met een behoorlijke politieke of maatschappelijke impact

De corona crisis heeft nog steeds een grote impact op de school. Leerlingen hebben meerdere weken thuis les gekregen. Het gebruik van ICT middelen heeft hierdoor een grote stap voorwaarts gemaakt. Leerkrachten en leerlingen zijn heel vaardig geworden in het online werken en leren. Wel zien we bij enkele leerlingen met lastige thuissituaties achterstanden ontstaan, omdat ze minder ondersteuning van thuis ondervonden. Een aantal van deze leerlingen hebben we wel lesgegeven op school, maar niet volledig. Voor 11 leerlingen hebben we de subsidie inhaal- en ondersteuningsprogramma aangevraagd en ontvangen. Voor nog eens 5 leerlingen hebben we een verlenging van de IOP gelden aangevraagd in 2021

Er zijn nauwelijks extra kosten gemaakt in 2021 ten gevolge van de corona crisis.

Maatschappelijk aspect van ondernemen

We zorgen voor goede arbeidsomstandigheden van de werknemers. We stimuleren werknemers om mee te denken met het gevoerde en toekomstige beleid. Het schoolplan is hier een goed voorbeeld van. Dit plan is samen met de medewerkers ontwikkeld en wordt ook gezamenlijk uitgevoerd. Binnen onze school zijn er stagiaires van Hogeschool "De Driestar" en het "Hoornbeeck".

H4. Kwaliteitszorg

Met kinderen bezig zijn is leuk, maar goed onderwijs geven is een vak. En dat vak moet goed onderhouden worden (zie scholing in H5). We beoordelen de kwaliteit van het onderwijs d.m.v.:

- Leerlingvolgsysteem ParnasSys (incl. leerlijn jonge kind)
- Leerlingvolgsysteem Scol
- Citotoetsen groep 3 t/m 8
- Entreetoets in groep zeven
- De centrale eindtoets in groep acht
- Tevredenheidsspeiling ouders, leerlingen en leerkrachten
- Oordeel van de inspectie
- WMK parnasSys, MijnSchoolplan, Mijn schoolteam

De resultaten van de cito's in de verschillende groepen geven een goed beeld van de prestaties die de kinderen leveren. In het kader van Opbrengstgericht werken worden de resultaten goed geanalyseerd door het team en waar nodig wordt extra ondersteuning geboden. In ParnasSys WMK worden de resultaten per groep goed in beeld gebracht en geanalyseerd en geëvalueerd. Op schoolniveau zijn er doelen gesteld per groep. Op deze wijze kunnen we op schoolniveau monitoren of we aan onze gestelde kwaliteitsdoelen voldoen. Het schoolbestuur wordt twee keer per jaar op de hoogte gehouden van de resultaten en kunnen de resultaten monitoren via Ultimview.

In de groepen worden 2x per jaar de citotoetsen afgenomen. We analyseren deze toetsen op groeps- en leerlingniveau.

Onderwijsprestaties

Er is 2021 weer een centrale eindtoets in groep 8 afgenomen.

Jaar	schoolscore	
	Groen van Prinsterer	Landelijk
2018	536,9	534,9
2019	529,6	535,7
2020	geen eindtoets afgenomen	
2021	536,9	534,5

Uitstroom naar het speciaal onderwijs in 2021: 0 leerlingen

In 2021 heeft er een collegiale consultatie plaats gevonden namens het samenwerkingsverband Driegang. Tijdens de collegiale consultatie stond het thema verhogen leesresultaten en werken met weektaken op de planning. Een keer in de 4 jaar staat er een collegiale consultatie op de planning.

Basisondersteuning en ontwikkel ambitie op de Groen van Prinstererschool

a.d.h.v. monitor passend onderwijs (www.monpas.nl)

	13 IJkpunten	Huidige situatie	Ontwikkel ambitie
1	Beleid t.a.v. ondersteuning	97,6	
2	Schoolondersteuningsprofiel	92,9	
3	Effectieve ondersteuning	99,1	

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

4	Veilige omgeving	97,6	
5	Zicht op de ontwikkeling van leerlingen	91,7	
6	Opbrengst- en handelingsgericht werken	100,0	
7	Goed afgestemde methoden en aanpakken	92,0	
8	Handelingsbekwame en competentie medewerkers	92,9	
9	Ambitieuze onderwijsarrangementen	92,2	
10	Zorgvuldige overdracht van leerlingen	83,3	Min. 90,0
11	Betrokkenheid ouders en leerlingen	84,8	Min. 90,0
12	Expliciete interne ondersteuningsstructuur	96,9	
13	Een effectief ondersteuningsteam	100,0	

Kwaliteitsbewaking sociaal-emotionele kant en veiligheidsbeleving

Om zicht te krijgen op het welbevinden van de leerlingen gebruiken we de 'Scol'. We maken gebruik van het leerkrachten en leerlingen gedeelte, beide vullen een vragenlijst in. Beide uitslagen kunnen nu met elkaar vergeleken worden en geven een completer beeld. Voor kinderen die uitvallen op één of meerdere onderdelen wordt een handelingsplan gemaakt door de leerkracht. Een keer per jaar bieden we op school een sociale vaardigheidstraining aan voor deze leerlingen.

Ook nemen we twee keer per jaar een sociogram af om te kijken hoe de sociale verhoudingen in de groep liggen.

Bij de kleuters wordt "leerlijn jonge kind" uit ParnasSys als instrument gebruikt om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen te volgen. Bij afwijkend gedrag wordt een handelingsplan gemaakt.

Hiermee monitoren we tevens de jaarlijkse veiligheidsbeleving van de leerlingen.

Toekomstige ontwikkeling

In 2020 zijn de streefdoelen op schoolniveau in ParnasSys/WMK gezet. Elk jaar beoordelen we met deze streefdoelen de kwaliteit van het onderwijs. Aan de hand van de PDCA cyclus van 2021 hebben we voor 2022 als hoofddoel om de leesresultaten te verhogen door de leesmotivatie van de leerlingen aan te spreken. Ook de inrichting van de nieuwe bibliotheek moet hieraan bijdragen. Daarnaast zijn we in 2021 gaan werken met MijnSchoolteam en hebben we kijkwijzers ingericht. In 2022 gaan we deze kijkwijzer structureel gebruiken om een nog beter beeld te krijgen van de kwaliteiten van de leerkrachten. In 2022 zullen we Mijnbeleidsplan hier nog aan toevoegen op bestuursniveau, zodat alles in ParnasSys komt te staan en er mooie overzichten en koppelingen ontstaan.

Klachtenregeling

Binnen het onderwijs is het van het grootste belang, dat er een goede samenwerking is tussen alle geledingen binnen de school. D.w.z. goed overleg tussen ouders, leerkrachten, bestuur en medezeggenschapsraad. Ook een goede verstandhouding tussen de leerlingen onderling is belangrijk voor het werkklimaat binnen een school. Wanneer deze samenwerking goed verloopt, vindt dat haar uitwerking in het concrete onderwijs naar de kinderen toe.

U begrijpt dat er ons, als bevoegd gezag alles aan gelegen is om het onderwijs aan de kinderen zo goed en zo prettig mogelijk te laten verlopen.

Klachten komen overal voor, ook op onze school. Deze klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Elke klacht dient eerst met de betrokkene besproken worden. We willen allemaal dat het goed gaat op school. Als u iets hoort, ziet of merkt wat u niet vertrouwt, spreek er met ons

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

over. Uw betrokkenheid en open communicatie is voor iedereen van groot belang. Het houdt voor ons in: gaat het goed, zeg het anderen; gaat het mis, zeg het ons.

Bij een klacht gaat u als volgt te werk:

- Eerst bespreken met de direct betrokkenen, in de meeste gevallen de leerkracht.
- Indien dit niet tot een oplossing leidt, bespreekt u de klacht met de schoolleiding.
- Indien noodzakelijk zal de schoolleiding een gesprek arrangeren met u en de betreffende leerkracht. De schoolleider zal bemiddelend optreden.
- Indien dit alles onbevredigend verloopt, kunt u contact opnemen met 1 van de bestuursleden van de school. De namen vindt u in deze gids. Deze zal uw vraag, opmerking, klacht met de schoolleider bespreken.
- Daarnaast is het altijd mogelijk om direct in contact te treden met de vertrouwens- of contactpersoon die aan onze school verbonden is.
- Heeft u bovenstaande lijn gevolgd en is de klacht niet naar tevredenheid opgelost dan kunt u zich wenden tot de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon is de brug tussen de school en de klachtencommissie of tussen u en de school.

De externe vertrouwenspersoon is dhr. Lous, contactpersoon is dhr. Teeuw.

Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de geschillen commissies bijzonder onderwijs. www.gcbo.nl

In 2021 zijn er geen klachten ingediend.

Internationalisering

Er wordt geen gebruik gemaakt van enige vorm van internationalisering. Voor de toekomst worden hier geen veranderingen in het beleid verwacht.

H5. Personeel en formatie

Strategisch personeelsbeleid

De taken en bevoegdheden tussen het bestuur, en de directie van de school zijn beschreven in het managementstatuut van de vereniging. De taken en verantwoordelijkheden van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel zijn vastgelegd in het integraal personeelsbeleid.

Het beleid van de vereniging is erop gericht zo goed mogelijk aandacht te geven aan het welzijn van de medewerker. Jaarlijks heeft het personeel een functionerings-/beoordelingsgesprek waarbij men de gelegenheid krijgt wensen kenbaar te maken betreffende de eigen ontwikkeling (loopbaan, scholing, e.d.). Ook wordt aangegeven hoe de leerkracht staat in zijn/haar ontwikkeling in relatie tot de missie en de doelstelling van ons onderwijs. We verwachten dat personeelsleden gezamenlijk optrekken om de ontwikkelingen op school vorm te geven. Dit is het afgelopen jaar ook gebeurd. Voor de gehele organisatie zijn competentieprofielen beschreven: van de directie, onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel. Leerkrachten zijn ingedeeld in OP verdeeld over L10 en L11 op basis van hun functie binnen de school. Het onderwijsondersteunend personeel (incl. IB-er) is ingedeeld in de categorie OOP.

Het bestuur van de vereniging krijgt jaarlijks op grond van de telgegevens een begroting aangereikt. Deze wordt in samenspraak met de medezeggenschapsraad doorgenomen en besproken. Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en doorgegeven aan het administratiekantoor. Elk kwartaal ontvangt het bestuur een kwartaalrapportage met de financiële stand van zaken. Ook heeft administratiekantoor Groenendijk samen met de directie een meerjarenbegroting opgesteld. Over de samenstelling van de formatie, de inzet van personeel, bekostigd uit dit lumpsumbudget, wordt verantwoording afgelegd in het bestuursformatieplan. Naast het lumpsumbudget ontvangen we jaarlijks een budget voor personeelsbeleid (PAB gelden: personeel en arbeidsmarkt beleid), dat moet worden ingezet voor personele doeleinden.

Uit dit PAB-budget wordt o.a. het betaald ouderschapsverlof, aanpassing herintreders met salarisachterstand, salariskosten van Lio-ers en nascholing van het personeel betaald. De BHV en de arbo-aangelegenheden worden gezamenlijk vanuit de federatie georganiseerd en namens de federatie betaald.

In school werken er naast de leerkrachten, directie en onder- en bovenbouw coördinatoren een interne begeleider, die samen met andere ib-ers uit het samenwerkingsverband "Driegang" een netwerk vormen. Ook is er een ICT-coördinator, plusgroepleerkracht en zijn er onderwijsassistenten aanwezig.

Ontslagbeleid

De voor de school geldende afvloeiingsregeling is:

- zij die zich vrijwillig aanmelden voor gedwongen ontslag gaan voor;
- zij die een tijdelijke aanstelling hebben;
- ontslag volgens het afspiegelingsbeginsel.

Als ontsnappingsclausule hanteert het bevoegd gezag de volgende formulering:

Van de bestaande afvloeiingsregeling kan worden afgeweken:

- indien vrijwillig ontslag wordt aangevraagd en verleend;
- indien het onderwijsbelang dat vereist;
- indien het ontslag een vacature tot gevolg heeft.

Het afgelopen jaar zijn er geen personeelsleden ontslagen.

Scholing

Voor nascholing wordt gebruik gemaakt van de diensten van Driestar Educatief, de Regioacademie van Expertise Centrum Rotonde, E-wise, drives@school, Kwintessens, bureau Meesterschap, Cedin, Auris, Orthohulp, Onderwijs maak je samen, Bibliotheek aan zet en CED. De volgende zaken aan de orde geweest in 2021:

- Bij de regioacademie zijn door diverse leerkrachten cursussen gevolgd: doorgaande lijn kinderopvang basisschool, wat je moet weten van bijzondere kleuters, kinderbrein en motoriek, mindset, bewegend leren kleuters, goed op weg met rekenen in gr 4, gedrag van het jonge kind, autisme, nieuwkomers en NT2, omgaan met zwakke rekenaars in de middenbouw, leergang onderwijsassistent
- Vervolg opleiding interne begeleider;
- Doordacht passend lesmodel, DPL (team)
- Gedrag: Kwink coach verdiepingstraining, straffen voorbij en master EN gedrag
- Soepele overgang van groep 2 naar 3
- Dyslexiespecialist
- Automatiseren en memoriseren rekenen
- Tos herkennen
- Coöperatief vergaderen
- Leescoördinator
- Technisch lezen

Het hoofddaccent lag in 2021 op het vergroten van de betrokkenheid van leerlingen en het verhogen van de instructievaardigheden van de leerkrachten door middel van DPL. Daarnaast is er ook gekeken hoe we de leesmotivatie van leerlingen kunnen verhogen door het opzetten van de schoolbibliotheek.

Personeelsopbouw

Type aanstelling		Totaal	Fulltime	Parttime
Vaste aanstelling	Aantal Personen	20	3	17
	Bezetting (wtf)	11,2301	3,0000	8,2301
Tijdelijke aanstelling	Aantal Personen	5	0	5
	Bezetting (wtf)	2,4500		2,4500
Tijdelijke uitbreiding	Aantal Personen	5	0	5
	Bezetting (wtf)	0,3475		0,3475

Functiegroep		Totaal	Fulltime	Parttime
Leraar L10	Aantal Personen	14	2	12
	Bezetting (wtf)	8,7011		
Onderwijsassistent	Aantal Personen	3	0	3
	Bezetting (wtf)	1,3250		
Leraar L11/LB	Aantal Personen	3	0	3
	Bezetting (wtf)	1,7204		
Intern begeleider	Aantal Personen	1	0	1
	Bezetting (wtf)	0,5000		
Financiële administratie	Aantal Personen	1	0	1
	Bezetting (wtf)	0,0750		
directeur D13	Aantal Personen	1	1	0
	Bezetting (wtf)	1,0000		

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Schoonmaakpersoneel	Aantal Personen	2	0	2
	Bezetting (wtf)	0,7061		

Geslacht		Totaal	Fulltime	Parttime
Vrouw	Aantal Personen	21	1	20
	Bezetting (wtf)	11,1651		
Man	Aantal Personen	4	2	2
	Bezetting (wtf)	2,8625		

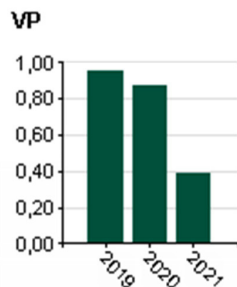
	Totaal	Leeftijd cohort										
		0/19	20/24	25/29	30/34	35/39	40/44	45/49	50/54	55/59	60/64	>= 65
Aantal Personen	25	0	3	3	1	1	6	4	0	2	4	1
Bezetting (wtf)	14,0276		2,2875	1,8975	0,4250	0,1500	3,5250	1,7704		1,3936	2,5036	0,0750

Dit jaar maakten 2 personeelsleden gebruik van het recht om duurzame inzetbaarheid op te nemen als verlof. Nog 2 personeelsleden sparen DI op om later in te zetten. Verder hebben 4 personeelsleden ouderschapsverlof opgenomen.

Ziekteverzuim

Kengetallen verzuim percentage

	Aantal mw.			VP		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Totaal	29	32	26	0,95	0,87	0,39



Het verzuim is licht gedaald t.o.v. 2020. Het verzuim ligt ver beneden het landelijk gemiddelde.

Toekomstige ontwikkeling

Op 31 december 2021 is er weer een collega met pensioen gegaan en ook de komende jaren zullen er nog collega's met pensioen gaan. Om een goede mix van jong en ervaren personeel te behouden moeten we steeds goed kijken hoeveel personeel we nodig hebben. In deze tijd van lerarentekorten moeten we tijdig beginnen met het werven van personeel.

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

In 2021 is er een RI&E afgenomen en in 2022 zullen we een plan opstellen om de openstaande punten op te lossen en aan te pakken. Dit zijn kleine punten zoals het laten keuren van gereedschap.

In het kader van het zijn van eigenrisciodrager van het vervangingsfonds moeten we elk jaar kijken of het bedrag wat opgenomen is in de begroting klopt. In 2021 hebben we weinig kosten gemaakt om ziek personeel te vervangen en daarom is het bedrag in de begroting voor 2022 verlaagd. Bij hoge vervangingskosten moeten we bekijken of we weer een hoger bedrag opnemen in de begroting.

Werkdrukverlichting

Van het rijk is er een bedrag vrijgekomen om de werkdruk in het onderwijs te verlichten. Voor onze school is dat voor schooljaar 2020-2021 €44.139 en voor schooljaar 2021-2022 €43.731. Voor kalenderjaar 2021 is het totale bedrag aan werkdrukverlichting €43.901

Bestedingsplan extra middelen en aanpak werkdruk

Rekening	Omschrijving	Debetbedrag	Creditbedrag	Saldo
400038	Salariskosten werkdrukvermindering OP	32.796,90	-	32.796,90
400039	Salariskosten werkdrukvermindering OOP	14.909,87	-	14.909,87
407410	Kosten werkdrukvermind.:personeel	1.266,68	-	1.266,68
407411	Kosten werkdrukvermindering: materieel	-	-	-
407412	Kosten werkdrukvermindering: overig	-	-	-
801038	OCW: middelen vermindering werkdruk	-	45.750,25	-45.750,25

Bestedingsdoelen:

administratief medewerker, onderwijsassistent, leerkracht om leerkrachten een middag/ochtend vrij te roosteren voor administratie en een extra groep om de werkdruk bij grote groepen te verlagen.

Niet-financiële maatregelen om werkdruk te verminderen

Binnen het team is tijdens een vergadering gesproken over maatregelen die in 2020-2021 zijn getroffen en of het effect heeft gehad. De gekozen keuzes zorgen voor werkdrukverlichting en willen ze in 2021-2022 ook behouden. Daarnaast geldt nog steeds, keuzes maken in de activiteiten die naast het gewone lesaanbod gedaan moeten worden, administratie beperken (afnemen toetsen alleen als je er wat mee doet, groepsplannen kort en bondig), klassenrooster bekijken en goed indelen enz.

Daarnaast hebben we ervoor gekozen om de opslagfactor van voor- en nawerk te verhogen naar 45% (en bij veel zorgleerlingen naar 50%). Leraren hebben zo meer tijd om hun lessen goed voor te bereiden.

Verwachting met betrekking tot de vermindering werkdruk

De extra middelen worden ingezet door een onderwijsassistenten te benoemen voor 9 uur per week. Deze wordt ingezet bij knelpunten zoals zorgleerlingen waarbij extra begeleiding nodig is en het ontlasten van leerkrachten. De administratieve kracht ontlast het management waardoor er meer tijd is om beleid te maken en ontwikkelingen gedragen neer te kunnen zetten. Om de administratie in de groepen te ontlasten worden de leerkrachten groep 1 t/m 8 vrij geroosterd van de klas om deze taken uit te voeren. Daarnaast hebben ze 45 minuten per 2 weken tijdens de muzieklessen om hun administratie te doen. Daarnaast is er een extra groep 4 i.v.m. het grote aantal leerlingen, de helft van deze leerkracht wordt betaald uit de werkdrukgelden. De rest is een investering van het bestuur.

Toezicht P-MR op inzet en besteding extra werkdrukmiddelen en het gevolgde (besluitvorming)proces.

Op school is het gesprek gevoerd over de knelpunten die werknemers ervaren en de oplossingen die zij hiervoor voorzien en bepalen. Dit gesprek vond plaats in het gehele team van leraren, coördinatoren en schoolleider. In het gesprek over de aanpak van de werkdruk is besproken welke maatregelen er in de school moeten worden genomen om de werkdruk te verminderen. Op basis van dit gesprek is door de schoolleider/ het schoolbestuur een bestedingsplan opgesteld voor de inzet van de extra werkdrukmiddelen in 2021/2022. Dit bestedingsplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de personeelsgeleding van de P-MR.

De P-MR van de school wordt na afloop van het schooljaar door de schoolleider/het schoolbestuur geïnformeerd over de besteding van de werkdrukmiddelen (BRIN-niveau) in het voorgaande schooljaar d.m.v. het jaarverslag. Over de niet-bestede middelen worden door de schoolleider/het schoolbestuur in samenspraak met het team en de P-MR nadere bestedingsafspraken gemaakt conform de doelen en verwachtingen van het bestedingsplan.

H6. Gebouwen (onderhoud en huisvesting)

In het kalenderjaar 2021 beschikte de school over 12 leslokalen. De school heeft voldoende ruimte om goed onderwijs te kunnen geven en zo een veilige leeromgeving voor leerlingen en personeel te realiseren.

Het buitenonderhoud en reguliere onderhoud komt voor rekening van de school. Een belangrijk hulpmiddel bij het uitvoeren van onderhoud is het opstellen van een MOP (meerjarenonderhoudsplan). De MJOP is in 2020 opgesteld door een gecertificeerd bureau.

Het economisch eigendom van het schoolgebouw en -terrein berust bij de gemeente.

De speeltoestellen, de alarminstallatie, de cv-ketels en de brandblusapparatuur worden jaarlijks aan een inspectiebeurt onderworpen.

Duurzaamheid

Er zijn in 2021 geen ontwikkelingen geweest in het kader van verduurzaming van de school. Het begrip duurzaamheid staat wel hoog op de agenda voor de toekomstige ontwikkelingen.

Toekomstige ontwikkeling

De komende jaren zal er volgens de nieuwe MJOP diverse onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd moeten worden. In 2021 zijn deze werkzaamheden niet uitgevoerd i.v.m. het overleg over nieuwbouw van de school. Voor 2022 zullen we de werkzaamheden die nodig zijn voor het onderhoud uitvoeren en ook de geplande werkzaamheden uit 2020 zullen nog opgepakt worden. Wel zullen we geen grote investeringen meer doen in het gebouw omdat er binnen enkele jaren een nieuwe of geheel gerenoveerde school zal komen.

De gemeente Molenlanden heeft in 2021 het integraal huisvestingsplan voor alle scholen vastgesteld. In het plan staat de school tussen 2022-2025 op de planning staat voor renovatie of nieuwbouw. Als school willen we graag op de plek blijven midden in het dorp. Als school hebben we een plan ontwikkeld voor nieuwbouw in het dorp en zijn we nu met de gemeente in overleg welke volgende stappen gemaakt moeten worden om nieuwbouw te gaan realiseren in de toekomst. De komende jaren zal dit een intensief traject worden.

H7. Financiën en Materiële zaken

In overleg met de medezeggenschapsraad is de begroting voor 2021 vastgesteld. De jaarrekening van 2021 meldt een overzicht van de activa en de passiva van de vereniging.

In het kader van het nascholingsbeleid is ook dit jaar extra geïnvesteerd in het verhogen van de vaardigheden van het team.

Investerings en de toekomstige investeringen

In het jaar 2021 zijn de volgende investeringen gedaan: laptops en chromebooks (€24.000, waarvan €15.000 voor chromebooks in het kader van de NPO middelen) en vervanging van 1 digiborden (€ 3.500). Ook is er geïnvesteerd in nieuw meubilair in alle klassen (€72.500).

Voor 2022 is er in de investeringen een nieuwe rekenmethode opgenomen en ook de vervanging van enkele laptops/chromebooks.

De begroting vormt in haar geheel het kader waarbinnen de uitgaven moeten plaatsvinden.

Afwikkeling van het betalingsverkeer

De afwikkeling van het betalingsverkeer van afgenomen diensten en goederen verloopt als volgt: De nota's worden digitaal naar Groenendijk administratie verstuurd voorzien van een grootboeknummer. De directeur geeft hier vervolgens akkoord op en dan worden de nota's door het administratiekantoor betaald.

Wanneer leerkrachten iets voor hun groep hebben aangeschaft en privé betaald, dan worden deze nota's door Groenendijk aan de betreffende leerkracht betaald. De afschriften van de betaalrekeningen van de school t.w.: rekening ouderbijdrage en rekening Groen van Prinstererschool worden doorgestuurd naar het administratiebureau.

Naast de lumpsumbijdragen van het rijk wordt van de ouders een vrijwillige bijdrage gevraagd, waarover verantwoording wordt afgelegd in de nieuwsbrief en op de ledenvergadering. Ook van de gemeente Molenlanden wordt een bedrag aan schoolbegeleidingskosten vergoed; hiervan geldt, dat dit ten goede komt aan de leerlingen met extra ondersteuning. Naast dit alles ontvangt het bestuur van haar leden ieder jaar het contributiegeld van de vereniging.

Financiële analyse

Het resultaat van 2021 is positief, € 36.352. Dit is positiever dan de begrote € - 30.433. Dit is een verschil van €66.000 t.o.v. de begroting. De verschillen zitten vooral in extra inkomsten van het rijk (lumpsum en NPO) en samenwerkingsverband en hogere personele kosten door NPO/IOP. Daarnaast is ervoor gekozen om dit jaar geen dotatie aan de voorziening groot onderhoud door te voeren i.v.m. de plannen voor nieuwbouw. Als "éénpitter" moeten we onze financiën goed in de gaten houden. We zijn kwetsbaarder dan wanneer we onderdeel zijn van een grote organisatie.

Baten

Het afgelopen jaar is er vanuit het rijk meer geld binnen gekomen dan begroot, €118.000. Dit is inclusief de ontvangen gelden NPO/IOP m.b.t. achterstanden corona. Ook zijn er extra gelden binnengekomen vanuit het samenwerkingsverband, €20.000. We hebben extra geld ontvangen voor aangevraagde arrangementen van leerlingen en extra gelden omdat de reserves van het samenwerkingsverband teruggebracht moeten worden. Daarnaast is er van de gemeente €5.000 meer binnengekomen voor extra ondersteuning NT2/VVE leerlingen.

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Lasten

De personele lasten waren dit jaar meer dan begroot, €42.500. Dit zit onder andere in het feit dat we meer personeel in dienst hadden door de NPO/IOP gelden. Daarnaast hebben we minder uitgegeven dan begroot voor vervanging leerkrachten i.v.m. het eigenrisicodragers zijn. Hier hebben we €10.000 over gehouden. Wel is er €12.000 uitgegeven aan zwangerschapsgerelateerde vervanging omdat vakantiedagen aansluitend aan het verlof opgenomen mogen worden. Verder zijn er meer kosten aan nascholing gemaakt i.v.m. NPO gelden. Ook zijn er iets meer personele kosten gemaakt voor arrangementen van leerlingen, door de extra baten van het samenwerkingsverband worden deze extra kosten weer gedekt.

De huisvestingslasten waren lager dan begroot door het niet doorvoeren van de dotatie aan de voorziening groot onderhoud i.v.m. plannen omtrent nieuwbouw.

Bij leermiddelen zijn de posten onderwijsleerpakket en informatietechnologie iets hoger dan begroot (€15.000).

De overige instellingslasten zijn €27.000 hoger dan begroot door de NPO uitgaven.

Samenvatting

De verschillen in de begroting en de realisatie kunnen goed verklaard worden. Kijkend naar de toekomst is het goed om met zorg de meerjarenbegroting op te stellen. Hierdoor houdt je zicht op je leerlingaantal, het aantal groepen en de daaraan gekoppelde salariskosten.

Vergelijking resultaat 2021 en 2020

T.o.v. 2020 zijn zowel de inkomsten kant als de uitgave kant hoger. De inkomsten waren in 2020 lager doordat er minder geld binnen is gekomen vanuit het rijk. De lasten waren in 2020 lager omdat er toen minder geld uitgegeven is aan overige personele kosten, overige kosten, afschrijvingen en leermiddelen.

Kengetallen

Soort	Gr. Van Pr. 2021	Gr. van Pr. 2020	streefwaarde
Liquiditeit	7,32	8,75	>2.3
Solvabiliteit 1	66,68	66,62	Niet opgenomen
Solvabiliteit 2	89,47	90,44	>65
Rentabiliteit	2,94	-1,74	0
Huisvestingsratio	2,98	5,93	Niet opgenomen
Weerstandsv Vermogen	37,02	41,93	>10.6
Pers.lasten / mat. lasten	81,23/18,77	81,82/18,18	80 / 20
Bovenmatig EV	1,27	1,37	0

Onderbouwing en vergelijking streefwaarde

Liquiditeit

De liquiditeit geeft aan in welke mate de school op korte termijn aan haar financiële verplichtingen kan voldoen.

Een liquiditeitsratio van 1 wordt als voldoende beschouwd. Als "éénpitter" houden wij de norm van >2.3. Op deze manier zijn wij in staat om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen. Dit jaar zitten we ruim boven onze norm. De liquiditeit is licht gedaald t.o.v. 2020. De reserves staan voor het grootste gedeelte op de bank.

Solvabiliteit

Geeft aan in welke mate men in staat wordt geacht om op de langere termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Definitie 1: eigen vermogen (excl. voorzieningen, incl. egalisatierekening) gedeeld door het totale vermogen x 100%

Definitie 2: eigen vermogen en voorzieningen gedeeld door totaal vermogen x 100%

De streefwaarde van >65 overschrijden we ruim. Deze overschrijdingen zijn in het verleden ontstaan. Er zijn de afgelopen jaren behoorlijke reserves ontstaan. Deze reserve zetten we nu in en zullen we ook de komende jaren verder investeren in het onderwijs. De solvabiliteit is licht gedaald.

Rentabiliteit

De rentabiliteit drukt de winst- of verliesgevendheid van een onderneming aan. In het onderwijs wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandsvermogen.

Onze inkomsten verkrijgen wij uit publieke middelen die bestemd zijn voor het onderwijs. Deze middelen willen we zoveel mogelijk uitgeven in het jaar dat we ze hebben ontvangen. De streefwaarde is daarom 0. De rentabiliteit is nu licht positief en zal volgend jaar weer licht negatief zijn. De reserves willen we inzetten voor een extra groep op school. We willen op deze manier de reserves af laten nemen en geld investeren in het onderwijs.

Huisvestingsratio

Deze geeft weer welk deel van de totale lasten is besteed aan lasten voor huisvesting. Daaronder vallen ook de afschrijvingen voor gebouwen en terreinen.

De huisvestingsratio is het afgelopen jaar licht gedaald.

Weerstandsvermogen

Geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

De bedrijfseconomische norm is boven de 10. Onze streefwaarde is >10.6.

Omdat we een kleine organisatie zijn is het belangrijk voldoende weerstand te hebben. Mede door de vorming van eigen vermogen is het weerstandsvermogen heel ruim. Het afgelopen jaar is dit afgenomen door onder andere investeringen in nieuw meubilair.

Vergelijking balansposten van het vorig jaar

Materiele vaste activa

Er is een toename te zien in de materiele vaste activa. De reden hiervoor is dat er het afgelopen jaar geïnvesteerd is in nieuw meubilair en ICT. De activa technische zaken en OLP/apparatuur is licht gedaald.

Vorderingen

De vorderingen zijn t.o.v. 2020 licht gedaald.

Liquide middelen

De liquide middelen zijn met €12.371 afgenomen. Dit is een lichte afname.

Passiva

De algemene reserves zijn afgenomen. Voor de NPO gelden staat er voor 2022 nog €20.471 in de reserves. De algemene en de NPO reserves worden de komende jaren ingezet om de groepen zo klein mogelijk te houden en de leerlingen extra te kunnen ondersteunen. Dit zorgt tevens voor werkdrukverlichting voor de leerkrachten. Het totale eigen vermogen is toegenomen door het positieve resultaat van €36.352.

Toekomstige ontwikkelingen

- Het is belangrijk om in te investeren in scholing van het team omdat dit de kwaliteit van onderwijs verhoogt. Voor 2022 staat er €10.000 in de begroting.
- Voor de toekomst willen we onze reserves inzetten in het realiseren van kleinere klassen. Dit stond al op de planning voor 2021. Door de extra NPO gelden hebben we dit verder naar achteren geschoven omdat we de kleinere klassen nu uit het NPO geld hebben gefinancierd. Wel zullen we

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

de komende jaren kritisch moeten kijken welke extra ondersteuning er nodig is. Door de NPO gelden is er extra geïnvesteerd in ondersteuning en hoe zorgen we ervoor dat het onderwijs op hetzelfde niveau blijft en de kosten voor de ondersteuning betaalbaar blijven.

- Duurzame inzetbaarheidsuren worden gebruikt als verlof. Op 1 jan. 2022 is er nog 1 collega die er gebruik van maakt. Wel zijn er twee collega's die deze uren sparen om ze later op te nemen. Gezien de leeftijdsopbouw van het team komen er steeds meer teamleden bij die DI gaan sparen. De voorziening moet hierop gebaseerd zijn en blijven, zodat dit geen onzekere factor is.
- In 2021 is er door de gemeente Molenlanden een IHP opgesteld waarbij gekeken wordt naar de huisvesting van de school waarbij verduurzaming en het verbeteren van het binnenklimaat meegenomen worden. Omdat onze school voor 2022-2025 erop staat voor nieuwbouw moeten we ook goed naar de financiën kijken. Waarin kunnen/moeten we als school investeren ook al krijgen we budget van de gemeente voor nieuwbouw. Cofinanciering zal ook door de gemeente opgenomen worden in de nadere uitwerking IHP. Ook zullen we moeten kijken hoe we de voorziening onderhoud aan gaan passen.

Treasurybeleid

De Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud- Alblas hanteert het uniforme treasurystatuut van de Besturenraad dat voldoet aan de regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016. In dit statuut is bepaald binnen welke kaders instellingen voor onderwijs hun financierings- en beleggingsbeleid dienen te richten. Het uitgangspunt is dat de toegekende publieke middelen overeenkomstig hun bestemming worden besteed. De vereniging heeft geen beleggingen. De Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud- Alblas heeft, overeenkomstig het treasurystatuut, een zeer terughoudend financieel beleid gevoerd. Er is gebruik gemaakt van spaarrekeningen bij de huisbankier, die voldoen aan een minimale single A-rating. De tegoeden op deze rekeningen zijn direct opeisbaar. Dit beleid zal in 2022 niet worden veranderd. Externe verantwoording vindt plaats door middel van het bestuursverslag.

Allocatie middelen

De allocatie van middelen op schoolniveau is niet van toepassing bij eenpitters. De school ontvangt geen AOB gelden. De onderwijsachterstanden zijn daarom niet van toepassing.

Model risicobeheersing/risicomanagement

Risicomanagement is een belangrijk onderdeel van het adequaat besturen van de Groen van Prinstererschool. Het goed functioneren van de plan- en control cyclus is onze belangrijkste beheersingsmaatregel voor de risico's. Door het vernieuwen van ons kwaliteitsdocument komen alle zaken jaarlijks aan bod en functioneert de plan- en control cyclus goed en hebben we zicht op alle risico's op het gebied van strategie, operationele en financiële activiteiten. Een andere financiële beheersingsmaatregel is dat we zorgen voor voldoende weerstandsvermogen. Daarnaast kan het feit dat we een vrijwillig bestuur hebben en een eenpitter zijn een risico vormen in de toekomst met de steeds veranderende wet- en regelgeving. Op dit moment is er genoeg bestuurlijke capaciteit en kunnen we voldoen aan alle wet- en regelgeving.

In onderstaande tabel zijn de belangrijkste risico's opgenomen. We maken per risico een inschatting van de mogelijke impact op de organisatie en de waarschijnlijkheid dat dit risico zich voordoet.

Risicoprofiel**Analyse**

Niveau	Risico	Kans %	Impact	Max. €
Operationeel	De huisvesting voldoet niet aan de eisen of heeft onvoldoende kwaliteit om de leerlingen de benodigde rust en zorg te verlenen	Hoog, 40%	Hoog	300.000,-
Operationeel	Voordoen van een calamiteit (brand, ongeluk)	Laag, 5%	Hoog	50.000,-
Operationeel	Een vacature die moeilijk vervuld kan worden	Hoog, 50%	Hoog	100.000,-
Operationeel	Dataverlies	Laag, 5%	Hoog	Niet in te schatten
Strategisch	Negatief oordeel van de onderwijsinspectie	Laag, 15%	Gemiddeld	50.000,-
Operationeel	Sterk toegenomen kosten als gevolg van de cao of ziekte	Gemiddeld, 25%	Gemiddeld	70.000,-
Operationeel	Aantasting imago en terugloop van het aantal leerlingen	Gemiddeld, 25%	Hoog	100.000,-
Operationeel	Daling arrangementen	Gemiddeld, 30%	Laag	20.000,-
Financieel	Financiële gevolgen arbeidsconflict	Gemiddeld, 20%	Hoog	70.000,-
Wet- en regelgeving	Beperking aannemen werknemers door de wet werk en zekerheid	Gemiddeld, 20%	Gemiddeld	Niet in te schatten
Strategisch	Binnen het team is onvoldoende visie/veranderbereidheid en/of leiderschap aanwezig	Gemiddeld, 20%	Gemiddeld	Niet in te schatten

Verantwoording besteding bovenmatige reserves

Het eigen vermogen is hoger dan de normatieve EV van €300.000. Dit gaan we de komende jaren inzetten in meer personeel en extra groepen. Door de extra NPO gelden stellen we deze extra inzet uit en zullen we de reserves pas later afbouwen. In 2027 zullen we met een negatieve begroting onder de norm van €300.000 uitkomen. Op 31 december 2027 zitten we dan onder de norm van het eigen vermogen.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Stand reserves €	535.739	526.196	541.075	510.961	443.435	370.091
Inzet vermogen €	0	9.543	0	30.114	67.526	73.344

H8 Continuïteitsparagraaf

A. GEGEVENSSET

A1.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Personele bezetting in FTE:						
-Bestuur/Management	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
-Personeel primair proces/Docerend Personeel	10,13	10,13	10,13	10,13	10,13	10,13
-Ondersteunend personeel/overige medewerkers	2,44	2,44	2,44	2,44	2,44	2,44
Leerlingen aantallen						
-Leerlingen aantallen per 31 december of de laatste bekende stand.	173	192	200	198	193	189

De personele begroting per 1 oktober 2021 is leidend voor de komende jaren. T/m augustus 2026 zullen we met 9 groepen werken. Per 1 september 2026 gaan we met 8 groepen werken. We verwachten dat het aantal leerlingen in de komende jaren rond de 190 zal blijven. De prognose is gebaseerd op de prognoselijst van de gemeente Molenlanden en de eigen telling van de leerlingen.

Meerjarenbegroting

In samenwerking met administratiekantoor Groenendijk is in dec. 2021 een beleidsrijke meerjarenbegroting opgesteld met als uitgangspunt de huidige teamsamenstelling en prognose leerlingaantal.

A 2. MEERJARENBEGROTING

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Balans						
Vaste Activa						
Immaterieel	0	0	0	0	0	0
Materieel	244.224	221.754	210.354	178.954	167.504	141.434
Financieel	7.800	7.800	7.800	7.800	7.800	7.800
TOTAAL VASTE ACTIVA	252.024	229.554	218.154	186.754	175.304	149.234
Vlottende Activa						
Voorraden	0	0	0	0	0	0
Vorderingen	64.530	64.530	64.530	64.530	64.530	64.530
Effecten	0	0	0	0	0	0
Liquide Middelen	721.737	765.528	822.787	855.053	829.834	813.908
TOTAAL VLOTTENDE ACTIVA	786.267	830.058	887.317	919.583	894.364	878.438
TOTAAL ACTIVA	1.038.292	1.059.612	1.105.471	1.106.337	1.069.668	1.027.672
<i>Eigen Vermogen</i>	<i>692.355</i>	<i>682.812</i>	<i>697.691</i>	<i>667.577</i>	<i>600.051</i>	<i>526.707</i>
Algemene Reserve	516.764	471.692	486.571	456.457	388.931	315.587
Bestemmingsreserves	175.591	211.120	211.120	211.120	211.120	211.120
Overige (private) reserves/fondsen	0	0	0	0	0	0
Voorzieningen	236.587	267.987	299.387	330.787	362.187	393.587
Langlopende schulden	1.971	1.435	1.015	595	52	0
Kortlopende schulden	107.378	107.378	107.378	107.378	107.378	107.378
Totaal Passiva	1.038.292	1.059.612	1.105.471	1.106.337	1.069.668	1.027.672

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Staat/Raming van Baten en Lasten

BATEN

Rijksbijdragen	1.210.515	1.193.557	1.215.176	1.147.910	1.119.146	1.095.632
Overige overheidsbijdragen en subsidies	9.988	10.420	10.420	10.420	10.420	10.420
Baten in opdracht van derden	0	0	0	0	0	0
Overige baten	14.064	13.094	13.094	13.094	13.094	13.094
TOTAAL BATEN	1.234.567	1.217.071	1.238.690	1.171.424	1.142.660	1.119.146

LASTEN

Personeelslasten	972.759	986.334	986.601	974.328	985.426	971.610
Afschrijvingen	43.562	38.970	35.900	33.900	31.450	27.570
Huisvestingslasten	35.646	75.350	75.350	75.350	75.350	75.350
Overige lasten	145.544	125.460	125.460	117.460	117.460	117.460

TOTAAL LASTEN	1.197.511	1.226.114	1.223.311	1.201.038	1.209.686	1.191.990
----------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Saldo baten en lasten gewone bedrijfsvoering	37.056	-9.043	15.379	-29.614	-67.026	-72.844
--	--------	--------	--------	---------	---------	---------

Saldo financiële bedrijfsvoering (rentebaten -/- rentelasten)	-704	-500	-500	-500	-500	-500
---	------	------	------	------	------	------

Saldo buitengewone baten en lasten

Totaal resultaat	36.352	-9.543	14.879	-30.114	-67.526	-73.344
-------------------------	---------------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------------

Berekening normatief eigen vermogen

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Totaal eigen vermogen	692.355	682.812	697.691	667.577	600.051	526.707
Private reserve	156.616	156.616	156.616	156.616	156.616	156.616
Aanschafwaarde gebouwen	-	-	-	-	-	-
Totale boekwaarde MVA	244.224	221.754	210.354	178.954	167.504	141.434
Boekwaarde gebouwen	-	-	-	-	-	-
Totale baten	1.234.567	1.217.071	1.238.690	1.171.424	1.142.660	1.119.146
 Normatief eigen vermogen	 544.224	 521.754	 510.354	 478.954	 467.504	 441.434
 Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	 148.131	 161.058	 187.337	 188.623	 132.547	 85.273
Ratio eigen vermogen	0,98	1,01	1,06	1,07	0,95	0,84

Bovenstaand schema laat zien hoe de financiële situatie van de school zich gaat ontwikkelen.

De komende jaren worden de reserves van de afgelopen jaren ingezet om met 9 groepen te kunnen draaien. Voor 2023 verwachten we een lichte plus. Voor de jaren erna wordt de begroting weer negatief. Na 2026 gaan we weer met 8 groepen draaien en zal het negatieve resultaat veel lager worden in de jaren erna.

Rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem

Onze organisatie is i.v.m. de grootte overzichtelijk. Teneinde risico's zoveel mogelijk te beperken hanteert de school een planning & control cyclus waarbij de directie de ontwikkeling van de financiële prestaties monitort en hier ook periodiek verantwoording over aflegt richting het bestuur (kwartaalrapportage).

Jaarlijks wordt een begroting en een meerjarenbegroting opgesteld. Dit gebeurt in overleg met de directeur, penningmeester en administratiekantoor. Deze wordt daarna voorgelegd aan het bestuur, toezichthouders en MR. Tevens wordt een investeringsplan opgesteld voor de komende jaren. Na afloop van het jaar stelt het administratiekantoor een exploitatierekening en jaarrekening op. Deze wordt voorgelegd aan het bestuur en MR. Tot slot wordt deze gepresenteerd in de ledenvergadering.

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

We kijken op basis van de jaarrekening of er genoeg weerstandsvermogen is. Indien nodig zullen er aanpassingen gedaan worden. Jaarlijks bekijken we of de risicobeheersing nog kloppend is en indien nodig wordt deze aangepast.

Met ons administratiekantoor is een Service Level Agreement afgesproken. Het kantoor is hiervoor gecertificeerd. Deze processen zijn vastgelegd en worden jaarlijks door de accountant gecontroleerd. Hiervoor krijgen zij een TPM-verklaring.

Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

Krimp is voor scholen altijd een risicofactor. De afgelopen jaren zien we een stabiel beeld van rond de 190 leerlingen. Omdat we de enige school in Oud-Alblas zijn komen bijna alle kinderen naar onze school. De berekening van de leerlingaantallen blijkt meestal redelijk te kloppen. Toch blijft een prognose altijd onzeker. Een risico dat hiermee samenhangt is dat we te veel personeelsleden hebben. Daarom is het belangrijk een zo reëel mogelijke meerjarenbegroting te hebben. We kijken dan enkele jaren vooruit om tijdig maatregelen te kunnen nemen.

Het team op school wordt gemiddeld steeds ouder en meer personeelsleden komen in aanmerking om duurzame inzetbaarheid te gebruiken als verlof. In 2021 hadden we twee medewerkers die van dit recht gebruik maakten. Dit werkt kostenverhogend en daar moet in de begroting rekening mee gehouden worden. Tevens zijn er twee werknemers die hun duurzame inzetbaarheid sparen. Dit geldt ook voor het ouderschapsverlof. Vier medewerkers maken op dit moment gebruik van het recht op ouderschapsverlof. Dit zal in de toekomst ook nog door andere medewerkers opgenomen kunnen worden en kostenverhogend zijn.

Een risico voor de school is het wel of niet blijven bestaan van het participatiefonds. We zullen ons bij het verdwijnen van deze partij moeten verzekeren tegen de risico's.

Door het uitstappen uit het vervangingsfonds loopt de school meer risico bij ziekte. We hebben ons echter verzekerd tegen grote kosten bij ziekte door een verzekering af te sluiten bij het vervangingsfonds, stop-loss 80%. Bij kosten boven de €30.000 zijn we verzekerd, op deze wijze dekken we het grootste risico af.

Nu de school zelf verantwoordelijk is voor onderhoud van het gebouw brengt dat ook de nodige risico's mee. Het gebouw is aan de buitenzijde nu nog goed onderhouden, maar op het gebied van installaties moet er verduurzaamd/vernieuwd worden. Met de MJOP en de voorziening onderhoud willen we ervoor zorgen dat de school goed onderhouden blijft zodat de risico's zoveel mogelijk beperkt worden.

H9. Verslag toezichthoudend bestuursdeel

Algemeen

Met ingang van 1 augustus 2010 is de Wet Goed Onderwijs, Goed Bestuur van kracht. Dit houdt in dat het bevoegd gezag van een onderwijsinstelling ervoor dient te zorgen dat de functies van bestuur en intern toezicht op het bestuur in functionele of organieke zin zijn gescheiden. Per 1 januari 2021 is nieuwe Code Goed Bestuur van toepassing. Wij geven invulling aan de principes van de Code met als doel het bestuur verder te professionaliseren.

De Groen van Prinstererschool heeft een bestuur dat bestaat uit een uitvoerend deel en een toezichthoudend deel, het zogenaamde 'one-tierstructuur'. In het uitvoerend bestuursdeel (UB) wordt direct leiding gegeven aan de school. De directeur van onze school maakt deel uit van het UB. Er is een duidelijke taakverdeling tussen de diverse leden van het uitvoerend bestuur. In de bestuursvergaderingen is naast de directeur ook altijd een van de twee coördinatoren aanwezig. Zij hebben geen functie in het bestuur, maar ondersteunen de directeur in het verantwoording afleggen van gevoerd beleid en vormen een klankbord in de ontwikkeling van nieuw beleid.

Het toezichthoudend bestuursdeel (TB) heeft in dit alles een rol die formeel controlerend en toetsend is. In de praktijk kunnen wij gelukkig over tal van zaken ook in gezamenlijkheid te spreken. Dit geeft het UB ook direct de mogelijkheid om te 'klankborden'. Zo opereren we als bestuurlijke geledingen binnen de eigen verantwoordelijkheden en kunnen uitvoering en toezicht plaatsvinden, zoals het hoort, maar zonder overbodige schotten. Dat werkt fijn en efficiënt, dat mogen we ook hier nog wel eens met dankbaarheid vermelden. Daarnaast heeft het toezichthoudend bestuursdeel (TB) in 2021 ook afzonderlijk vergaderd. Tijdens deze vergadering is aandacht besteed aan de nieuwe Code Goed Bestuur in het primair onderwijs die per 1 januari 2021 is aangegaan. De doelstellingen voor het toezichthoudend bestuursdeel (TB) en de inrichting van onze taken zijn hierbij beoordeeld. In de nieuwe Code Goed Bestuur is de klokkenluidersregeling en een integriteitscode opgenomen als verplichtende bepaling. Wij hebben deze verplichtingen besproken met het uitvoerend bestuursdeel (UB) en vastgesteld dat de Groen van Prinstererschool voldoet aan deze verplichtingen.

Met de huidige governance structuur beschikt de vereniging over een formele scheiding tussen toezicht en bestuur en voldoet zij hiermee aan de eisen van de 'Code Goed Bestuur'. Om de uitvoering van het TB verder te professionaliseren hebben de leden een cursus gevolgd van de PO Raad 'Regie op onderwijskwaliteit'. Met behulp van deze cursus hebben de leden handvaten gekregen om het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs verder te professionaliseren. In 2022 zal het uitvoerend bestuur (UB) het kwaliteitskader met daarin de kwaliteitsaspecten en ambities verder doorontwikkelen. In 2021 is dit opgezet en voor het toezichthoudend bestuursdeel (TB) geeft dit goede handvaten om de onderwijskwaliteit te kunnen toetsen.

Het TB werkt met het 'Toezichthoudend Kader'. In 2020 is het toezichtkader geformaliseerd en geïmplementeerd. De implementatie van het 'Toezichthoudend Kader' was één van de speerpunten voor het TB en een belangrijk punt uit de zelfevaluatie. Het toezichtkader geeft handvaten voor het toezichthoudend bestuursdeel (TB) om het toezicht op een goede manier in te vullen. In ons toezicht geven wij ook aandacht aan de doelmatigheid van de bestedingen.

Verantwoording wettelijke taken

Vanuit het TB hebben wij de volgende taken en bevoegdheden:

- goedkeuren van het strategisch beleidsplan, de begroting, de jaarrekening en het bestuursverslag;
- toezicht houden op de naleving van wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur en de afwijkingen daarvan;
- toezicht houden op rechtmatige en doelmatige besteding van de middelen;
- aanwijzen van een accountant die verslag uitbrengt aan het toezichthoudend orgaan;

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

- aangeven op welke wijze het proces rondom de jaarlijkse accountantscontrole is verlopen;
- verantwoording afleggen over de uitvoering van bovenstaande taken in het jaarverslag;
- optreden als werkgever van het uitvoerend bestuur;
- evaluatie van het functioneren van het uitvoerend bestuur;
- overzicht samenstellen van betaalde en onbetaalde nevenfuncties van bestuurders en toezichthouders;
- jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren van het toezichthoudend orgaan (eenmaal per drie jaar onder leiding van een externe voorzitter);
- belast met de inrichting van het bevoegd gezag;
- indien de bestuursfunctie vermengd is met een toezichthoudende functie bij een andere onderwijssector, legt het TB hierover verantwoording af.

Verantwoording op grond van de code goed bestuur

Inrichting toezichthoudend orgaan

Onze organisatie werkt volgens de Code Goed Bestuur zoals toegelicht onder 'Algemeen'. Deze verplicht ons een scheiding aan te brengen tussen bestuur en toezicht. Er is gekozen voor de "one-tierstructuur". Het algemeen bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste zeven personen. Het algemeen bestuur bestaat uit een uitvoerend bestuursdeel (4 leden) en een toezichthoudend bestuursdeel (3 leden).

Functionele scheiding

Voorzitter	Dhr. P.H.Alting	Bestuurlijke taak	
Secretaris	Mevr. C. Ruiter-Kuin	Bestuurlijke taak	
Penningmeester	Dhr. B.A.C. Roobol	Bestuurlijke taak	
Bestuurslid	Dhr. R. Roubos	Bestuurlijke taak	
Bestuurslid	Mevr. A.W. Slagboom-de Ruiter	Toezichthoudend	Geen nevenfuncties
Bestuurslid	Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk	Toezichthoudend	Geen nevenfuncties
Bestuurslid	Dhr. C. de Groot	Toezichthoudend	Geen nevenfuncties
Directielid	Mevr. M.J. van Hemert-van Dongen	Bestuurlijke taak	

Organieke scheiding

De Raad van Toezicht bestaat uit de volgende personen.

Voorzitter	Mevr. A.W. Slagboom-de Ruiter	Financiën en HR	Geen nevenfuncties
Lid	Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk	Onderwijs en kwaliteit	Geen nevenfuncties
Lid	Dhr. C. de Groot	Onderhoud	Geen nevenfuncties

Ter ondersteuning van de werkzaamheden worden periodiek opleidingen gevolgd om te voldoen aan de kwalificatie vereisten. De heer de Groot gaat als nieuw toezichthouder de training 'Deskundig van start als toezichthouder' volgen. De overige leden hebben deze training eerder gevolgd. Daarnaast

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

hebben de leden de training 'Regie op onderwijskwaliteit' gevolgd in 2021 om handvatten te verkrijgen om de kwaliteit van het onderwijs te kunnen toetsen en monitoren. De verdeling van de rollen en taken binnen het toezichthoudend orgaan zijn gebaseerd op de kwalificaties van de betreffende toezichthouders (Financiën, HR, onderwijs, kwaliteit en onderhoud).

Bezoldiging:

De directie ontvangt een vergoeding voor haar bestuurlijke taak. De bezoldiging past binnen de Wet Normering Topinkomens en is verantwoord in de jaarrekening onder de WNT bezoldiging. De overige bestuursleden (UB en TB) ontvangen geen vergoeding voor haar werkzaamheden. Er zijn afspraken gemaakt om de bezoldiging van de directie binnen de WNT normen te laten plaatsvinden. De afspraak met de overige bestuursleden (zowel UB als TB) is dat zij geen vergoeding ontvangen voor de werkzaamheden die zij uitvoeren.

Situaties met (potentieel) tegenstrijdig belang en de manier waarop hiermee is omgegaan:

Er hebben zich geen situaties voorgedaan met een potentieel tegenstrijdig belang.

Jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren, los van het functioneren in samenwerking met het bestuur. Eens in de drie jaar dient zelfevaluatie plaats te vinden onder leiding van een externe voorzitter.

In 2019 heeft het TB de zelfevaluatie uitgevoerd. Vanuit de bepalingen van de 'Code Goed Bestuur' dient dit eens in de drie jaar plaats te vinden. De zelfevaluatie staat om de drie jaar op de agenda van het TB. Met de zelfevaluatie in 2019 voldoen wij aan deze bepalingen. Vanuit het TB zijn wij tevreden over de invulling van onze rol. In 2019 hebben wij de vergaderagenda met het UB goed geëvalueerd, waarbij is besloten een splitsing te maken in de onderwerpen die gezamenlijk besproken worden. Met de huidige agenda invulling bestaat er voldoende tijd en ruimte voor het TB om de beleidsstukken te bestuderen en hierover het UB kritisch te bevragen. Wij zijn als TB nadrukkelijk niet betrokken bij de totstandkoming van de stukken, dit is de taak van het UB. Wij zijn als TB betrokken bij het toetsen van de documenten. Het implementeren van het formele toetsingskader is een belangrijk punt uit de zelfevaluatie die we in 2020 hebben geïmplementeerd. Wij onderschrijven het belang van de 'Code Goed Bestuur'. De zelfevaluatie staat voor 2022 weer op de agenda, onder leiding van een externe.

Verslag over afgelopen jaar

In 2021 hebben wij de wettelijke taken zoals hierboven toegelicht uitgevoerd. Tijdens de gezamenlijke vergaderingen ontvangen wij een toelichting op de beleidsdocumenten zoals het beleidsplan, de begroting en het jaarverslag. Tijdens de TB vergaderingen verzamelen wij onze vragen, op deze manier kunnen wij als TB voldoende kritisch de beleidsdocumenten met voldoende afstand en tijd doornemen en bespreken. Daarnaast houden wij als TB toezicht op de rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de middelen. Dit doen wij door het beoordelen van de kwartaalrapportages en het stellen van vragen over de rechtmatigheid (inclusief interne procedures) van de bestedingen. Tevens nemen wij kennis van de werkzaamheden van de externe accountant.

Toezihtrol

We hebben in 2021 opnieuw vele zaken met elkaar behartigd. Personele aangelegenheden, maar ook financiën, beleids- en onderwijsplannen en allerlei rapportages passeren op deze manier de tafel. Als TB controleren en toetsen wij door het lezen van de managementrapportages en het bevragen van het UB en managementteam tijdens de vergaderingen. Belangrijke onderwerpen het afgelopen jaar vanuit de toezichthoudende rol waren als volgt:

Jaarverslaggeving, begroting en strategisch beleidsplan

De volgende stukken zijn besproken en goedgekeurd door het TB in 2021:

- Jaarrekening en bestuursverslag 2020;
- Begroting 2022;
- Meerjarenbegroting 2022-2026;

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

- Strategisch meerjarenbeleidsplan;
- Formatieplan 2022;
- Bestedingsplan NPO middelen.

Permanent wordt er gewerkt aan het monitoren van de jaarbegroting en het vooruit kijken naar de komende vier jaar. De afgelopen jaren heeft dit geresulteerd in een goede begrotingsdiscipline, waarin bestedingen praktisch altijd binnen begroting bleven. Voor 2021 blijkt dat het resultaat hoger ligt dan begroot. Ondanks de inzet van extra middelen ten behoeve van de onderwijskwaliteit is in 2021 door een aantal financiële meevallers een positiever resultaat behaald dan begroot.

Speciale aandacht wordt besteed aan het monitoren van het leerlingenaantal. Nu het leerlingenaantal voor de komende jaren wat meer stabiel lijkt te blijven is het zaak met duidelijke focus te investeren in de verdere ontwikkeling van de school en een adequate team bezetting. Opleiding en teamontwikkeling blijft dan ook een speerpunt in het beleid van de komende jaren vormen. Hiervoor is ook in de begroting 2022 budget gereserveerd.

Identiteit

De identiteit van de school is een permanent onderdeel van onze aandacht. We staan voor goed christelijk onderwijs, en dat is in de eerste plaats goed onderwijs, met focus op de kwaliteit van het onderwijs. We geloven dat dit alleen werkelijk iets bijdraagt, wanneer het samengaat met de vorming van onze kinderen in breder opzicht. Bij de voorbereiding op hun plek in de maatschappij willen wij hun in het bijzonder het Evangelie van onze Heere Jezus Christus meegeven. Dat heeft een centrale plek in het onderwijs, in de omgang met elkaar en in de gemeenschap waarvan wij als school deel uitmaken.

Werkgeversrol

Het TB hanteert een tweejaarlijkse cyclus van functionerings- en beoordelingsgesprekken voor het gehele team. In 2021 werden in de gesprekken de persoonlijke doelen en de schooldoelstellingen besproken. Het TB heeft veel waardering voor de manier waarop het bestuur, de directie, het MT en het team hun taken uitvoeren. Veel waardering voor onze directeur/bestuurder, mevrouw M.J. van Hemert-van Dongen, die in de tijd van COVID-19 met hoger ziekteverzuim, zowel bij het personeel als bij de leerlingen, samen met haar team het onderwijs op een goede manier heeft georganiseerd. Als TB hebben we er alle vertrouwen in dat op dit professionele niveau zal door gaan in 2022.

Risicobeheersing

In het achter ons liggende schooljaar hebben we ons als toezichthouders van onze school afgevraagd of we op enig terrein risico lopen. De belangrijkste risico's zaten de afgelopen jaren in het in het leerlingenaantal. Gelukkig kunnen we constateren dat dit risico is verminderd en de continuïteit financieel is geborgd. Als belangrijkste risico nu, zien we een goede stabiele team ontwikkeling wat noodzakelijk is om als 1 pitter de onderwijs kwaliteit in de volle breedte te kunnen waarborgen. De school bezit voldoende financiële middelen om dit proces te stimuleren en de continuïteit van de school te garanderen.

COVID-19 heeft ook in 2021 een grote impact gehad op de school. Door de grote inzet van het hele team heeft het onderwijs voortgang kunnen vinden. Leerlingen hebben meerdere weken thuis les gekregen. Het gebruik van ICT middelen heeft hierdoor een grote stap voorwaarts gemaakt. Leerkrachten en leerlingen zijn heel vaardig geworden in het online werken en leren. De invoer van de oudercommunicatie app Parro en de digitale lessen op de chromebooks heeft hier ook in bijgedragen.

Tot slot

Wij zien opnieuw met tevredenheid terug op het voorbije jaar, waarin het onderwijs zijn voortgang mocht hebben, ondanks de grote impact van COVID-19. Dankbaar zijn voor de grote inzet van het hele team die de voortgang van het onderwijs mogelijk hebben gemaakt.

Dankbaar zijn voor de goede sfeer tussen alle geledingen, wat het mogelijk maakte gezamenlijk te werken aan de toekomst van het onderwijs op onze school. We doen dit vanuit het besef dat we

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

kwetsbare mensen zijn. We zijn dan ook dankbaar dat God ons opnieuw een jaar heeft gegeven waarin we mochten werken aan de vorming van kinderen.

Het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, ouders en andere vrijwilligers zijn wij dankbaar voor hun bijdrage aan onze school. Voor 2022 hopen wij onder Gods zegen opnieuw in deze goede, constructieve sfeer te mogen werken.

Namens het toezichthoudend bestuursdeel,

A.W. Slagboom –de Ruiter

Bijlagen:

1. Overzicht van de school in schooljaar 2020-2021 (peildatum aug. 2021):

Naam school/directie	Adres	Telefoon	E-mail	Website
Groen van Prinstererschool Directie: Mevr. M. J. van Hemert - van Dongen	Schoolstraat 20	0184-699999	directie@cbs-oud-alblas.nl	www.cbs-oud-alblas.nl

2. Overzicht van relevante adressen:

Groen van Prinstererschool;

uitgaande van de Vereniging tot stichting en instandhouding van een school met de Bijbel te Oud-Alblas

Voorzitter : Dhr. P.H. Alting (voorz. uitvoerend bestuur)

Adres : Peperstraat 23
Postcode : 2969 AZ Oud-Alblas
Telefoon : 0184-634393
e-mail : palting@paldis.nl

Secretariaat: : Mevr. C. Ruiter-Kuin

Adres : Westeinde 4
Postcode : 2969 BK Oud-Alblas
Telefoon : 06-52470337
e-mail : cindy.ruiterkuin@gmail.com

Penningmeester : Dhr. B.A.C. Roobol

Adres : Oosteinde 20
Postcode : 2969 AS Oud-Alblas
Telefoon : 06-10922923
e-mail : broobol@westpoortvastgoed.nl

Algemeen lid : Dhr. R. Roubos

Adres : Wilgenlaan 14
Postcode : 2969 BT Oud-Alblas
Telefoon : 06-41306109
e-mail : ronaldroubos@outlook.com

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van een School met de Bijbel te Oud-Alblas

Dir./bestuurder : Mevr. M. J. Hemert-van Dongen

Adres : Westeinde 67
Postcode : 2969 BN Oud-Alblas
Telefoon : 0184-635791
e-mail : directie@cbs-oud-alblas.nl

Voorzitter : Mevr. A.W.Slagboom-de Ruiter(voorz. toezichthoudend bestuur)

Adres : prinses Margrietlaan 26
Postcode : 2969 BE Oud-Alblas
Telefoon : 06-53751487
e-mail : alinederuit@hotmail.com

Secretaris : Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk

Adres : Kooijwijk 5a
Postcode : 2969 LA Oud-Alblas
Telefoon : 0184-693690
e-mail : sjasvm@hotmail.com

Lid : Dhr. C. de Groot

Adres : Prinses Margrietlaan 30
Postcode : 2969 BE Oud-Alblas
Telefoon : 06-24998033
e-mail : keesenjanneke@live.nl

Inspectie van het Onderwijs

Kantoor De Meern (gem. Utrecht)
Telefoon: 088-6696060

Klachtencommissie:

Klachtencommissie voor het Onderwijs
Telefoon: 010-2306037

KENGETALLEN

	2021	2020
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	7,32	8,75
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	66,68	66,62
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	89,47	90,44
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	2,94	-1,74
Weerstandsvermogen excl MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	37,02	41,93
Weerstandsvermogen incl MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	56,08	56,32
Huisvestingsratio (<i>((Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %)</i>)	2,98	5,93
Personele lasten / totale lasten (in %)	81,23	81,82
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	81,18	81,77
Materiële lasten / totale lasten (in %)	18,77	18,18
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	18,82	18,23

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.

Weerstandsvermogen

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 huisvestinglasten t.o.v. de totale lasten.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. In deze regeling is bepaald dat de bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (in het bijzonder RJ660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

Activa en verplichtingen worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs of de actuele waarde. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

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

Het bestuur heeft zich een oordeel gevormd over de zaken die in het jaarverslag worden besproken en heeft voor de bedragen die in de jaarrekening zijn opgenomen schattingen gemaakt. Indien dit voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningpost.

Door afronding op hele euro's kunnen in het verslag kleine verschillen worden geconstateerd.

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Als ondergrens voor de te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar wordt € 450 aangehouden.

De activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur;

Meubilair: alle meubilair, met uitzondering van het speellokaal, 20 jaar; inrichting speellokaal 30 jaar, gordijnen/vitrage 10 jaar;

ICT: computers, servers en printers 5 jaar; netwerkbekabeling 20 jaar;

Onderwijsleerpakket: methoden, apparatuur (zoals koelkast, tv, projectoren) 9 jaar.

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 en overlopende activa 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 en overlopende activa.

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

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur. Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve die voortkomt uit de door (semi-)overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen reserves uit private middelen en reserves uit publieke middelen.

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

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door de organisatie is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsreserve. De beperkte bestedingsmogelijkheid van de bestemmingsreserve is door het bestuur bepaald en betreft geen verplichting. Het bestuur kan deze verplichting zelf opheffen.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door een derde is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsfonds.

Het "Fonds Vereniging", "Verenigingskapitaal" 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.

In het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) ontvangen onderwijsinstellingen extra bekostiging. De regeling eindigt op 31 juli 2023. Het bestuur heeft besloten om voor de bedragen die per 31 december van het jaar nog niet besteed zijn een bestemmingsreserve te vormen.

Voorzieningen

De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in mindering zijn gebracht. De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening jubilea. Deze wordt opgenomen voor de contante waarde.

De voorzieningen zijn verdeeld naar langlopend en kortlopend. Kortlopend heeft betrekking op het deel van de voorziening met een looptijd van maximaal één jaar. Het langlopend deel op het deel met een looptijd langer dan één jaar.

Voorziening jubilea:

Op grond van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 1 %. Voor instellingen met een aantal FTE van 50 of meer

wordt gerekend met € 825 per FTE.

Voorziening Duurzame Inzetbaarheid:

Op basis van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs moet voor de gespaarde uren op basis van het ouderenverlof (werknemers van 57 jaar en ouder) een voorziening worden aangelegd. Deze voorziening is gebaseerd op een vooraf ingediend plan hoe deze uren de komende vijf jaren worden ingezet. De basis voor het vaststellen van de hoogte van de voorziening duurzame inzetbaarheid is het aantal uur dat een medewerker op basis van deze plannen heeft gespaard (en niet heeft opgenomen), vermenigvuldigd met de loonkosten per uur. Alleen de bijdrage van de werkgever is in de voorziening berekend. Er is gerekend met een opnamekans van 80% en een rekenrente van 1% (gebaseerd op het model zoals beschikbaar is gesteld door de PO Raad).

Voorziening groot onderhoud:

De voorziening voor de gelijkmatige verdeling van onderhoudslasten wordt bepaald op basis van de te verwachten kosten voor cyclisch groot onderhoud voor de komende 7 jaar op basis van het meerjarenonderhoudsplan. De voorziening wordt lineair opgebouwd. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van de voorziening gebracht. Voor de voorziening groot onderhoud wordt gebruik gemaakt van de overgangsregeling zoals verwoord in de RJO artikel 4 lid c.

Langlopende en kortlopende schulden en overige verplichtingen

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen worden na eerste opname gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs op basis van de effectieve rekenmethode.

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld.

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

De tot op heden ontvangen investeringssubsidies die dienen ter dekking van afschrijvingslasten van materiële vaste activa in de volgende jaren zijn ook opgenomen onder de langlopende schulden.

Kasstroomoverzicht

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering en liquiditeit. Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen. Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen. Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

De baten en lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn verwezenlijkt. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen, indien zij voor het vaststellen van de jaarrekening bekend zijn geworden. De instelling heeft in haar statuten geen bepalingen opgenomen omtrent de verdeling van de winst. Er is dus geen statutaire regeling winstbestemming.

(Rijks)bijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie, verstrekt door het Ministerie van OCW, opgenomen. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van rijksbijdragen. Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

Geoormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekening clause) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden als terug te betalen subsidie zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Overige overheidsbijdragen en subsidies

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

Exploitatiesubsidies worden als bate verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarin de gesubsidieerde kosten zijn gemaakt of opbrengsten zijn gederfd, of wanneer een gesubsidieerd exploitatietekort zich heeft voorgedaan. De baten worden verantwoord als het waarschijnlijk is dat deze worden ontvangen en de instelling de condities voor ontvangst kan aantonen.

Overige baten

Onder de overige baten worden de vergoedingen opgenomen die niet verstrekt zijn door het Ministerie van OCW, gemeenten, provincies of andere overheidsinstellingen. De overige baten (waaronder ouderbijdragen) worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de cao uitbetaald. De beloningen van het personeel worden als last in de staat van baten en lasten verantwoord in de periode waarin de arbeidsprestatie wordt verricht en, voor zover nog niet uitbetaald, als verplichting op de balans opgenomen. Als de reeds betaalde bedragen de verschuldigde beloningen overtreffen, wordt het meerdere opgenomen als een overlopend actief voor zover er sprake zal zijn van terugbetaling door het personeel of van verrekening met toekomstige betalingen door het bevoegd gezag.

Pensioenen

De instelling heeft een toegezegd pensioenregeling bij Stichting Bedrijfspensioenfonds ABP. Op deze pensioenregeling zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte en contractuele basis premies betaald door de instelling. ABP hanteert het middelloon als pensioengevende salarisgrondslag. ABP probeert ieder jaar de pensioenen te verhogen met de gemiddelde stijging van de lonen in de sectoren overheid en onderwijs. Wanneer de dekkinggraad lager is dan 105% vindt er geen indexatie plaats. De premies worden verantwoord als personeelskosten zodra deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen. Nog niet betaalde premies worden als verplichting op de balans opgenomen.

De dekkinggraad van het ABP ultimo 2021 is 110,2%.

Per ultimo 2020 was deze 93,5%

Afschrijvingen

Materiële Vaste Activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financiële baten en lasten

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva.

Financiële instrumenten en risicobeheersing

Algemeen

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verbonden 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 het bestuur zijn het kredietrisico, het liquiditeitsrisico, het kasstroomrisico en renterisico.

Marktrisico

De instelling is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil.

De instelling loopt geen prijsrisico's.

De instelling loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende schulden.

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

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.

Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden

Gezien de korte looptijd van deze instrumenten benadert de boekwaarde de reële waarde.

B2 BALANS PER 31 december 2021

(na verwerking resultaatbestemming)

		31 december 2021		31 december 2020	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Materiële vaste activa	1				
Technische zaken		71.821		78.720	
Meubilair		88.716		22.558	
ICT		53.750		47.716	
OLP en apparatuur		<u>29.937</u>		<u>30.807</u>	
			244.224		179.802
Financiële vaste activa	2				
Waarborgsom		<u>7.800</u>		<u>2.850</u>	
			7.800		2.850
Vlottende activa					
Vorderingen	3				
Ministerie van OCW		49.317		52.062	
Overige overlopende activa		15.213		15.395	
Overige vorderingen		<u>0</u>		<u>471</u>	
			64.530		67.928
Liquide middelen	4		<u>721.737</u>		<u>734.108</u>
			<u>1.038.292</u>		<u>984.688</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2021

	Realisatie 2021 €	Begroting 2021 €	Realisatie 2020 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	1.210.515	1.091.632	1.135.650
Overige overheidsbijdragen en subsidies	9.988	5.620	5.860
Overige baten	14.064	13.344	23.209
	<u>1.234.568</u>	<u>1.110.596</u>	<u>1.164.718</u>
Lasten			
Personele lasten	972.759	926.535	969.031
Afschrijvingen	43.562	39.934	32.868
Huisvestingslasten	35.646	72.000	70.288
Overige instellingslasten	145.544	102.060	112.196
	<u>1.197.512</u>	<u>1.140.529</u>	<u>1.184.382</u>
Saldo baten en lasten	<u>37.056</u>	<u>-29.933</u>	<u>-19.664</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	20	0	0
Financiële lasten	723	500	637
Financiële baten en lasten	<u>-704</u>	<u>-500</u>	<u>-637</u>
Resultaat	<u>36.352</u>	<u>-30.433</u>	<u>-20.300</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2021

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

	2021		2020	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		37.056		-19.664
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	43.562		32.868	
- Mutaties voorzieningen	<u>2.060</u>		<u>19.345</u>	
		45.622		52.212
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	3.398		-5.392	
- Kortlopende schulden	<u>15.705</u>		<u>-4.765</u>	
		<u>19.103</u>		<u>-10.156</u>
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		101.781		22.392
- Ontvangen interest	20		0	
- Betaalde interest	<u>-723</u>		<u>-637</u>	
		<u>-704</u>		<u>-637</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		101.077		21.756
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	-107.985		-30.265	
Overige investeringen in financiële vaste activa	<u>-4.950</u>		<u>0</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-112.935		-30.265
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Nieuw opgenomen leningen	<u>-513</u>		<u>-513</u>	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		<u>-513</u>		<u>-513</u>
Mutatie liquide middelen		<u>-12.371</u>		<u>-9.022</u>
Beginstand liquide middelen	734.108		743.130	
Mutatie liquide middelen	<u>-12.371</u>		<u>-9.022</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>721.737</u>		<u>734.108</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA**VASTE ACTIVA**

	31-12-2021	31-12-2020
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Technische zaken	71.821	78.720
Meubilair	88.716	22.558
ICT	53.750	47.716
OLP en apparatuur	29.937	30.807
	<u>244.224</u>	<u>179.802</u>

	Technische zaken	Meubilair	ICT	OLP en apparatuur	Totaal
	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2020</i>					
Aanschafwaarde	210.474	95.692	97.904	141.409	545.479
Cumulatieve afschrijvingen	-131.753	-73.133	-50.189	-110.602	-365.677
Boekwaarde 31 december 2020	<u>78.720</u>	<u>22.558</u>	<u>47.716</u>	<u>30.807</u>	<u>179.802</u>

Mutaties

Investeringsen	-	74.492	27.424	6.069	107.985
Desinvesteringen	-22.230	-47.985	-11.320	-42.746	-124.280
Afschrijvingen	-6.899	-8.334	-21.391	-6.938	-43.562
Cum. afschr. desinvesteringen	22.230	47.985	11.320	42.746	124.280
Mutaties boekwaarde	<u>-6.899</u>	<u>66.158</u>	<u>6.034</u>	<u>-870</u>	<u>-59.858</u>

Boekwaarde 31 december 2021

Aanschafwaarde	188.244	122.199	114.009	104.732	529.184
Cumulatieve afschrijvingen	-116.422	-33.483	-60.260	-74.794	-284.959
Boekwaarde 31 december 2021	<u>71.821</u>	<u>88.716</u>	<u>53.750</u>	<u>29.937</u>	<u>244.224</u>

Afschrijvingspercentages

	Vanaf	t/m
Technische zaken	2,50 %	20,00 %
Meubilair	3,33 %	10,00 %
ICT hardware	5,00 %	20,00 %
OLP en apparatuur	11,11 %	11,11 %

	31-12-2021		31-12-2020	
	€		€	
2 Financiële vaste activa				
Waarborgsom		7.800		2.850
		<u>7.800</u>		<u>2.850</u>
	Boek- waarde 1-1-21	Invester- ingen en verstrekke leningen	Desinv- estering- en en afgeloste leningen	Resultaat deelnem- ingen en aflos- singen
	€	€	€	€
	2.850	4.950	0	0
				7.800

	31-12-2021	31-12-2020
	€	€
3 Vorderingen		
Ministerie van OCW	49.317	52.062
Overige vorderingen	0	471
Overige overlopende activa	15.213	15.395
	<u>64.530</u>	<u>67.928</u>
Ministerie van OCW		
Bekostiging OCW	49.317	52.062
	<u>49.317</u>	<u>52.062</u>
Overige vorderingen		
Overige vorderingen	1	471
	<u>0</u>	<u>471</u>
Overige overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	2.253	4.389
Overige overlopende activa	12.960	11.005
	<u>15.213</u>	<u>15.395</u>
	31-12-2021	31-12-2020
	€	€
4 Liquide middelen		
Banktegoeden	721.737	734.108
	<u>721.737</u>	<u>734.108</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	220.401	144.891
Betaalrekening school	40.633	39.533
Spaarrekening	460.703	549.684
	<u>721.737</u>	<u>734.108</u>

PASSIVA**5 Eigen vermogen****VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN**

	Saldo 01-01-2021	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2021
Algemene reserve	500.841	15.923	0	516.764
Bestemmingreserves publiek (A)				
Bestemmingsreserve NPO	0	18.976	0	18.976
	0	18.976	0	18.976
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	75.194	1.940	0	77.133
Reserve fonds vereniging	79.969	-486	0	79.482
	155.162	1.453	0	156.616
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	155.162	20.429	0	175.591
Eigen vermogen	656.003	36.352	0	692.356

	Saldo 1-1-2020	Dotaties	Onttrek- kingen	Vrijval	Saldo 31-12-2021
6 Voorzieningen					
Personeel:					
Duurzame inzetbaarheid	11.173	1.395	0	0	12.568
Jubilea	9.356	665	0	0	10.021
	20.529	2.060	0	0	22.589
Overig:					
Onderhoud	213.998	0	0	0	213.998
	213.998	0	0	0	213.998
Voorzieningen	234.527	2.060	0	0	236.587

Looptijd voorzieningen

	< 1 jaar	1-5 jaar	> 5 jaar	Totaal
Jubilea	€ -	€ 4.592,00	€ 5.429,00	€ 10.021,00
Onderhoud	€ 49.000,00	€ 87.631,00	€ 77.367,00	€ 213.998,00

De voorziening duurzame inzetbaarheid heeft een overwegend langlopend karakter.

				31-12-2021	31-12-2020		
				€	€		
7 Langlopende schulden							
Vooruitontvangen Investeringssubsidies				1.971	2.484		
				1.971	2.484		
	Boekwaarde 01-01-2021	Ontvangen subsidiës	Vrijval 2021	Boekwaarde 31-12-2021	Looptijd < 1 jaar	Looptijd 2-5 jaar	Looptijd > 6 jaar
	€	€	€	€	€	€	€
Inv.subs.gem.	2.694	0	-420	2.274	420	1.803	52
Inv.subs. Privaat	303	0	-93	210	93	117	0
	2.997	0	-513	2.484	513	1.919	52

Het deel met een looptijd <1 jaar wordt gepresenteerd onder de overlopende passiva.

	31-12-2021	31-12-2020
	€	€
8 Kortlopende schulden		
Crediteuren	7.758	5.865
Belastingen en premies sociale verzekeringen	41.509	34.643
Schulden terzake van pensioenen	13.403	11.176
Overige kortlopende schulden	7.787	5.488
Overlopende passiva	36.920	34.502
	<u>107.378</u>	<u>91.673</u>
Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffing	41.182	32.085
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	327	2.558
	<u>41.509</u>	<u>34.643</u>
Overige kortlopende schulden		
Overige kortlopende schulden	7.787	5.488
	<u>7.787</u>	<u>5.488</u>
Overlopende passiva		
OCW niet geormerkt: Overige vooruitontvangen	3.527	0
Nog te betalen vakantiegeld	32.880	28.739
Vooruitontvangen subsidies OCW / LNV geormerkt	0	5.250
Vooruitontvangen investeringssubsidies gemeente	420	420
Vooruitontvangen investeringssubsidies privaat	93	93
	<u>36.920</u>	<u>34.502</u>

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel, Oud-Alblas

Model G: Verantwoording subsidies (bijlage behorend bij RJ 660.402, geldend vanaf het verslagjaar 2014)

G1. Subsidies waarbij het eventueel niet aangewende deel van de subsidie, mits de activiteiten volledig zijn uitgevoerd, kan worden besteed aan andere activiteiten waarvoor bekostiging wordt verstrekt

Omschrijving
Toewijzing
Kenmerk
datum
De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de
subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond

IOP	IOP2-38351-PO	16-10-2020	J
IOP	IOP4-38351-PO	19-06-2021	J
Studieverlof	1177128-1	21-09-2021	N

G2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangsten t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 december verslagjaar
		€	€	€	€	€	€	€
		€	€	€	€	€	€	€
G2b. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar.								
Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Saldo per 31 december verslagjaar
		€	€	€	€	€	€	€
		€	€	€	€	€	€	€
totaal								

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2021**Baten**

	Realisatie 2021 €	Begroting 2021 €	Realisatie 2020 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding Lumpsum	746.172	718.334	736.436
Vergoeding NPO	50.542	0	0
Vergoeding Materiële Instandhouding	142.451	140.747	150.246
Vergoeding PAB	133.104	123.369	123.627
Vergoeding Vermindering Werkdruk	45.750	43.495	43.239
Niet-geormerkte subsidies	32.723	36.187	37.205
Subs. inhaal- en onderst. progr. 20-21	9.750	0	4.650
Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage SWV	50.023	29.500	40.247
	<u>1.210.515</u>	<u>1.091.632</u>	<u>1.135.650</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: Budget Lokaal Onderwijsbeleid	5.179	0	0
Gemeente: overige vergoedingen	4.390	5.200	5.440
Gemeente: vrijval investeringssubsidies	420	420	420
	<u>9.988</u>	<u>5.620</u>	<u>5.860</u>

Overige baten

Verhuur onroerende zaken	3.357	3.000	4.070
Baten schoolfonds	5.517	5.250	779
Vrijval investeringssubsidie privaat	93	94	93
Ouderbijdragen	4.307	4.000	6.386
Overige (bonus Vervangingsfonds)	0	0	11.041
Overige baten	792	1.000	840
	<u>14.064</u>	<u>13.344</u>	<u>23.209</u>

Lasten**Personele lasten**

Lonen en salarissen	692.360	891.035	707.850
Sociale lasten	101.974	0	100.220
Premies PF	20.105	0	26.440
Premies VF	3.567	0	5.076
Pensioenlasten	113.698	0	105.012
Overige personele lasten	49.193	35.500	24.433
Uitkeringen (-/-)	-8.138	0	0
	<u>972.759</u>	<u>926.535</u>	<u>969.031</u>

	Realisatie 2021 €	Begroting 2021 €	Realisatie 2020 €
Lonen en salarissen			
Salariskosten directie	93.381	97.191	95.584
Salariskosten OP	641.872	628.632	687.585
Salariskosten OOP	44.232	44.296	33.495
Salariskosten schoonmaak	26.042	14.747	25.125
Salariskosten seniorenregeling	16.164	17.190	20.892
Salariskosten zw. gerelateerde vervanging	12.970	0	0
Salariskosten vervanging eigen rekening	4.729	15.000	6.679
Salariskosten werkdrukvermindering OP	32.797	32.417	31.739
Salariskosten werkdrukvermindering OOP	14.910	19.832	20.848
Salariskosten IOP	7.752	0	0
Salariskosten NPO	8.019	0	0
Salariskosten ouderschapsverlof	9.204	622	6.157
Salariskosten rugzak-leerling	15.084	19.108	13.195
Salariskosten WKR via salaris	4.324	2.000	3.299
Onkostenvergoeding via salaris	223	0	0
Correctie sociale lasten	-101.974	0	-100.220
Correctie pensioenen	-113.698	0	-105.012
Correctie premie VF	-3.567	0	-5.076
Correctie premie PF	-20.105	0	-26.440
	<u>692.360</u>	<u>891.035</u>	<u>707.850</u>
Sociale lasten			
Sociale lasten	101.974	0	100.220
	<u>101.974</u>	<u>0</u>	<u>100.220</u>
Premies PF			
Premies PF	20.105	0	26.440
	<u>20.105</u>	<u>0</u>	<u>26.440</u>
Premies VF			
Premies VF	3.567	0	5.076
	<u>3.567</u>	<u>0</u>	<u>5.076</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	113.698	0	105.012
	<u>113.698</u>	<u>0</u>	<u>105.012</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	23.634	15.000	10.007
Kosten schoolbegeleiding	0	5.000	3.615
Kosten Arbo	2.592	2.500	2.391
Personele kosten rugzak-leerling	8.573	0	4.722
Kosten vermindering werkdruk: personeel	3.385	5.500	633
Overige personeelskosten	5.516	3.500	-7.332
WKR via Financiële Administratie	2.552	3.000	3.203
Dotatie voorziening jubilea	665	0	2.377
Dotatie voorziening duurzame inzetbaarheid	1.395	0	3.907
Afdracht uitkeringen	881	1.000	910
	<u>49.193</u>	<u>35.500</u>	<u>24.433</u>

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel, Oud-Alblas

	Realisatie 2021 €	Begroting 2021 €	Realisatie 2020 €
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen UWV (ZW-WAZO)	-8.138	0	0
	<u>-8.138</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Personeelsbezetting

	2021 Aantal FTE's	2020 Aantal FTE's
DIR	1,00	1,00
OP	10,13	10,08
OOP	2,44	2,05
	<u>13,57</u>	<u>13,13</u>

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel, Oud-Alblas

WNT-verantwoording 2021

De WNT is van toepassing op SmdB Oud-Alblas.

Het voor SmdB Oud-Alblas toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2021: € 124.000,-.

Gemiddelde baten 2 complexiteitspunten.

Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunt.

Het aantal gewogen onderwijssoorten is 1 complexiteitspunt.

Dit totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met WNT Klasse A.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Gegevens 2021	
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	M.J. van Hemert-van Dongen
Aanvang en einde functieervulling in 2021	Directeur 01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1
Dienstbetrekking	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 75.072
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 13.929
<i>Subtotaal</i>	€ 89.001
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 124.000
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag	€ 0
Bezoldiging	€ 89.001

Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan N.v.t.

Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling N.v.t.

Gegevens 2020	
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	M.J. van Hemert-van Dongen
Aanvang en einde functieervulling in 2020	Directeur 01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0
Dienstbetrekking	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 74.401
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 11.793
<i>Subtotaal</i>	€ 86.194
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 119.000
Bezoldiging	€ 86.194

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel, Oud-Alblas

1d Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder

Topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een bezoldiging van € 1.700 of minder

Gegevens 2021

Naam Topfunctionaris	Functie
A.W. Slagboom-de Ruiter	Voorzitter TB
B.A.C. Roobol	Penningmeester
C. de Groot	Lid van toezichthoudend orgaan
C. Ruiter-Kuin	Secretaris
J. Eijkelenboom-van Muijlwijk	Lid TB
P.H. Alting	Voorzitter UB
R. Roubos	Algemeen lid UB

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2021 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel, Oud-Alblas

	Realisatie 2021 €	Begroting 2021 €	Realisatie 2020 €
Afschrijvingen			
Technische zaken	6.899	5.813	5.813
Meubilair	8.334	8.827	5.337
ICT	21.391	17.533	14.696
OLP en apparatuur	6.938	7.761	7.021
	<u>43.562</u>	<u>39.934</u>	<u>32.868</u>
Huisvestingslasten			
Dotatie voorziening onderhoud	0	35.000	35.000
Onderhoud gebouw/installaties	7.834	7.500	7.515
Energie en water	20.928	19.500	19.579
Schoonmaakkosten	2.412	2.150	2.095
Kosten i.v.m. corona maatregelen	365	2.150	2.268
Heffingen	1.142	1.500	1.157
Tuinonderhoud	1.940	3.000	1.600
Bewaking en beveiliging	1.026	1.200	1.074
	<u>35.646</u>	<u>72.000</u>	<u>70.288</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	16.918	16.000	16.374
Accountantskosten	4.237	4.000	3.746
Telefoonkosten	1.290	1.000	975
Overige administratie- en beheer	822	1.000	1.164
	<u>23.267</u>	<u>22.000</u>	<u>22.258</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderh./verv. inventaris < € 450	306	700	709
	<u>306</u>	<u>700</u>	<u>709</u>
<i>Overige</i>			
Kosten NPO	22.053	0	0
Kosten Subsidie IOP	5.866	0	4.650
Lasten schoolfonds	7.496	6.760	2.746
Culturele vorming	3.404	1.500	8.737
Contributies	2.717	3.000	3.697
Kantinekosten	2.704	2.500	2.894
Representatiekosten	1.315	1.500	3.077
Schooltest / onderzoek / begeleiding	675	3.000	0
Excursies / werkweek / sport	188	300	485
Medezeggenschap	50	500	0
Lief en leed	938	0	343
Portikosten / drukwerk	21	1.200	1.204
Verzekeringen	0	500	0
Overige uitgaven	0	0	499
	<u>47.427</u>	<u>20.760</u>	<u>28.332</u>

Ver. tot St en Instandh van een School md Bijbel, Oud-Alblas

	Realisatie 2021 €	Begroting 2021 €	Realisatie 2020 €
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	38.124	30.600	28.246
Informatietechnologie	27.654	20.000	23.898
Kopieerkosten	8.767	8.000	8.753
	<u>74.545</u>	<u>58.600</u>	<u>60.897</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>145.544</u>	<u>102.060</u>	<u>112.196</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten	20	0	0
	<u>20</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Financiële lasten			
Overige financiële lasten	723	500	637
	<u>723</u>	<u>500</u>	<u>637</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-704</u>	<u>-500</u>	<u>-637</u>

	Realisatie 2021	Begroting 2021	Realisatie 2020
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening 2021	4.000	4.000	3.746
Onderzoek jaarrekening 2020	237	0	0
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Totaal accountantslasten	<u>4.237</u>	<u>4.000</u>	<u>3.746</u>

Model E

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2021	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2021 EUR	Resultaat jaar 2021 EUR	Art.2:403 2021 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
SWV Driegang	Stichting	Gorinchem		4 nvt	nvt	nee		0 nee

B10 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Bewaking en beveiliging

Er is een contract voor alarmopvolging en aansluiting alarmcentrale afgesloten met Alert Security. De ingangsdatum van het contract is 21 december 2001. Het contract wordt elk jaar stilzwijgend verlengd. De jaarlijkse kosten bedragen € 835,- (prijspeil 2021).

Er is een onderhoudscontract afgesloten met IP beveiligingen (Stanley Security Ned.). De ingangsdatum van het contract is 5 januari 2005. Het contract wordt elk jaar stilzwijgend verlengd. De jaarlijkse kosten bedragen € 240,- (prijspeil 2021).

Huurovereenkomst kopieerapparatuur

Er is een huurovereenkomst afgesloten met BNP Paribas (voorheen ISO-Groep) voor kopieerapparatuur. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2018 gedurende een periode van 72 maanden. De kosten hiervoor bedragen € 1.790,- per kwartaal (prijspeil 2021).

B11 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

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

B12 STATUTAIRE REGELING OMTRENT BESTEMMING VAN HET RESULTAAT

Het bestuur verdeelt het resultaat over 2021 ad € 36.352 als volgt over de reserves.

			<u>2021</u>
			€
Resultaat algemene reserve			15.923
Resultaat bestemmingsreserve nulmeting	<u>18.976</u>		
Resultaat bestemmingsreserve publiek (A)		18.976	
Resultaat reserve schoolfonds	1.940		
Resultaat reserve fonds vereniging	<u>-486</u>		
Resultaat bestemmingsreserve privaat (B)		<u>1.453</u>	
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)			20.429
Resultaat Eigen vermogen			<u><u>36.352</u></u>

C1 CONTROLEVERKLARING

Controleverklaring invoegen blad 1

Controleverklaring invoegen blad 2

B13 Ondertekening Jaarverslag

Opgesteld door het uitvoerend bestuur te Oud-Alblas op.....2022.

B.A.C Roobol
(penningmeester)

C. Ruiter-Kuin
(secretaries)

.....

M.J. van Hemert-van Dongen
(directeur)

.....

P.H. Alting
(voorzitter)

.....

R. Roubos
(lid)

.....

Vastgesteld door het toezichthoudend bestuur op2022.

A.W. Slagboom-de Ruiter
(voorzitter)

C. de Groot
(lid)

.....

J. Eijkelenboom-van Muijlwijk
(lid)

.....

.....