

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2019

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
<http://www.groenendijk.nl/>

ter identificatie

VAN REE ACCOUNTANTS

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Kengetallen (nw)	33

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	34
B2 Balans per 31 december 2019	39
B3 Staat van baten en lasten 2019	41
B4 Kasstroomoverzicht 2019	42
B5 Toelichting behorende tot de balans	43
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	49
B10 Niet uit de balans blijvende activa en verplichtingen	56
B11 Gebeurtenissen na balansdatum	57
B12 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	61
B13 Ondertekening Jaarverslag	62

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Controleverklaring	63
-----------------------	----

BIJLAGEN

Groen van Prinsterer (04QR)	65
Vereniging	70

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

Groen van Prinstererschool 2019



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord.....	3
H1. Missie en doelstelling	4
H2. Organisatie	5
Code goed bestuur	7
Toekomstige ontwikkelingen	7
De Vereniging	7
H3. Het Onderwijsproces	8
Werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling	10
Passend Onderwijs	10
Samenwerkingsverband	10
Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen	10
Toekomstige ontwikkelingen	10
Toegankelijkheid en toelatingsbeleid	11
Prestatiebox	11
Zaken met een behoorlijke politieke of maatschappelijke impact	11
Maatschappelijk aspect van ondernemen.....	11
H4. Kwaliteitszorg.....	12
Toekomstige ontwikkeling	13
Klachtenregeling	13
Internationalisering	14
H5. Personeel en formatie	15
Strategisch personeelsbeleid.....	15
Ontslagbeleid.....	15
Scholing	16
Personeelsopbouw	16
Ziekteverzuim	17
Toekomstige ontwikkeling	17
Werkdrukverlichting	17
H6. Gebouwen (onderhoud en huisvesting).....	19
Duurzaamheid	19
Toekomstige ontwikkeling	19
H7. Financiën en Materiële zaken.....	20
Financiële analyse	20
Kengetallen	21
Onderbouwing en vergelijking streefwaarde.....	21
Vergelijking balansposten van het vorig jaar.....	22
Toekomstige ontwikkelingen	22
Treasurybeleid	23
Allocatie middelen	23
Model risicobeheersing	23

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

H8 Continuïteitsparagraaf	24
Gegevensset.....	24
Meerjarenbegroting	24
Rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem .	25
Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden	25
H9. Verslag toezichthoudend bestuursdeel	27
Algemeen	27
Taken en bevoegdheden	28
Verslag over afgelopen jaar	28
Bijlagen	31

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 tevreden en dankbaar terug op het afgelopen jaar en willen in dit verslag 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, dopende 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.

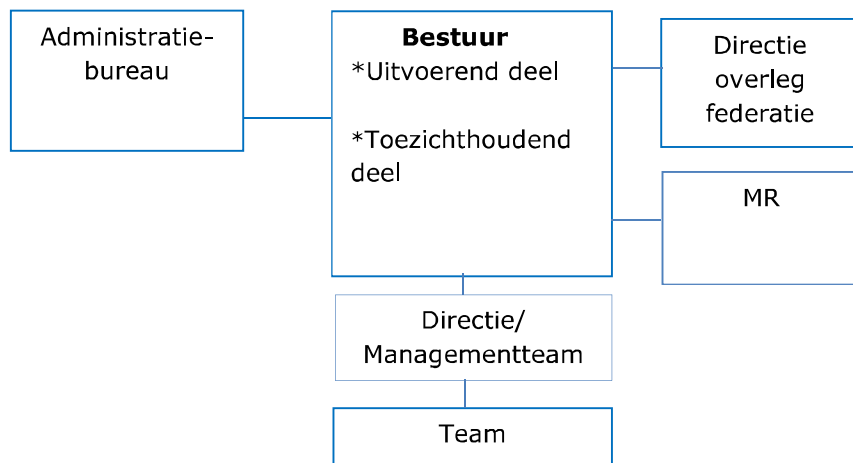
Binnen de bestuurlijke organisatie is gekozen voor besturen op hoofdlijnen en ruimte voor de eigen verantwoordelijkheid van de directeur.

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. Het managementteam en het bestuur worden bijgestaan door de medezeggenschapsraad (MR) en de klassenouders. De MR heeft advies- en instemmingsrecht over verschillende zaken, die vastgelegd zijn in het reglement van de medezeggenschapsraad.

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.

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. J. Roodnat-Rietveld

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

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

Leerlingaantal

Per 1 oktober	2019	2018	2017	2016
Groen van Prinstererschool	181	185	168	187

De opheffingsnorm van de gemeente is 59 leerlingen.

Het leerlingaantal is alleen in 2017 lager dan de andere jaren.

Vanaf 2019 wordt een stabiel leerlingaantal verwacht van rond de 180 leerlingen.

Het Bestuur is als volgt samengesteld:

Het uitvoerend bestuursdeel:

Dhr. P.H.Altling.....(voorzitter)
Mevr. D.J.P. Vlot-Stout.....(secretaris)
Dhr. C. Ruiter-Kuin.....(penningmeester)
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.....(lid)
Mevr. A.A. Baas-de Kloe.....(secretaris)

De bestuursleden hebben geen nevenfuncties.

- Het uitvoerend bestuursdeel heeft in 2019 acht keer vergaderd.
- Het toezichthoudend bestuursdeel heeft in 2019 tien keer vergaderd.
- Op 8 april was de ledenvergadering. Aftredend en niet herkiesbaar: Dhr. W. Jongeneel en Dhr. G.H. de Kluijver. Mevr. C. Ruiter-Kuin en Dhr. R. Roubos zijn gekozen als lid van ons schoolbestuur.
- Het Directieoverleg federatie heeft 1 keer vergaderd.
- Eén van de bestuursleden, dhr. P.H. Altling, heeft zitting in de klankbordgroep (overleg over plaatselijke zaken in Oud-Alblas).
- 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. Altling.
- 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.

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 over het algemeen gezamenlijk gehouden. Enkele keren per jaar vergaderen de toezichthouders afzonderlijk. Met gezamenlijke vergadering vergadert het toezichthoudend deel ook een gedeelte apart.

In de notulen van de gezamenlijke vergaderingen wordt een afzonderlijke paragraaf opgenomen, waarin werkzaamheden, 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 2020 zal het bestuur het toetsingskader vaststellen. Met het toetsingskader zal het toezichthoudend bestuursdeel de kwaliteitszorg toetsen van het uitvoerend bestuursdeel.

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.

Op 8 april 2019 is de ledenvergadering van de vereniging gehouden. Aanwezig waren 17 leden en 1 gast. De vereniging telt 120 leden. (teldatum: 31-12-2019) Na het lezen van de notulen en de jaarverslagen werd door onze penningmeester, dhr. W. Jongeneel, de jaarrekening 2018 doorgenomen en toegelicht.

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 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.

Onderwijssysteem

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". Van drie leerling binnen onze school worden financiële middelen of inzet van personeel vanuit het samenwerkingsverband ontvangen in het kader van een arrangement van een leerling.

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. Kinderen die in aanmerking komen voor extra hulp van de 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, hebben we de plusgroep. De leerlingen uit de plusgroep krijgen werk mee voor in de klas.

We hechten veel waarde aan een goede communicatie tussen school en ouders. We werken daarom met het ouderportaal van ParnasSys. Ouders kunnen inloggen om de toetsresultaten van hun kind te bekijken. Om de communicatie te verhogen hebben we ons in 2019 georiënteerd op een app om

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

met ouders te communiceren. In 2020 voeren we een proef uit met enkele groepen en later zullen we overgaan tot de invoering van een app voor oudercommunicatie.

Ongeveer twaalf keer per jaar verschijnt er een nieuwsbrief. Hierin worden de ouders op de hoogte gebracht van alle zaken, die zich op school afspelen. Ook op de website van school is veel actuele informatie te vinden.

Aan het begin van het schooljaar is er een infoavond voor alle groepen, een workshop voor ouders over weerbaarheid door Dhr. E. van Grol en de kans om iets over hun eigen kind te vertellen tijdens de 7 minuten gesprekken.

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. In november is er een open-lesmorgen waarbij ouders een les kunnen bijwonen van hun kind.

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 waar elke groep een lied zingt;
- 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;
- Kamp en afscheidsavond met uitreiking van getuigschrift, dagboek en Bijbel van groep 8;
- Meedoen met het programma over gezonde voeding "Ik eet het beter" voor de groepen 5 t/m 8;
- Lessen in het kader van burgerschap- en cultuuronderwijs, volgens een vast rooster in alle groepen. Met onder andere lessen van bureau Jeugd en Media, fotografie, sinterklaasfeest, musical groep 8, excursies in het kader van cultuur, museumbezoek, spelletjes middag voor ouders;
- In het kader van de muziekimpuls is er een vakleerkracht muziek die 1x in de twee weken een muzikles geeft in alle groepen.
- Hetzelfde geldt voor het vak techniek. Er is een jaarplanning met kant en klare lessen. Ook worden er lessen gegeven op school door het Gilde;
- Diverse excursie naar onder andere Natuur en Vogelwacht Alblasserdam;
- Het vieren van de Christelijke hoogtijdagen met de kinderen. Paasviering in alle groepen en de kerstviering in alle groepen met als afsluiting samenzang op het plein met ouders, teamleden, kinderen en belangstellenden.

De focus van de eerste helft van het afgelopen jaar heeft gelegen op eigenaarschap van leerlingen en het vergroten van de betrokkenheid van leerlingen. Tevens is er een nieuw schoolplan opgesteld voor 2019-2023.

In de tweede helft van het afgelopen schooljaar is er gestart met werken uit dit nieuwe schoolplan. In het kader van kinderen hebben zicht op hun eigen ontwikkeling zijn we in de groepen 1 tot en met 8 gestart met het houden van kindgesprekken. Tevens hebben we ons georiënteerd op adaptieve digitale verwerkingsssoftware zoals Gynzy en Snappet.

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 3 is er een nieuwe methode ingevoerd voor aanvankelijk lezen, Lijn 3. Daarnaast gaan we in groep 3 de tweede helft van het schooljaar starten met de methode Staal voor spelling. Op deze wijze krijgen de kinderen een goede doorlopende leerlijn op het gebied van spelling. De methode Staal spelling is inmiddels tot en met groep 6 ingevoerd.

Passend bij de leesmethode van Lijn 3 hebben we een nieuwe schrijfmethode, Klinkers. Deze is ingevoerd in groep 3 en 4. We hebben de variant blokschrift aangeschaft.

Verder zijn er 3 digiborden en enkele laptops vervangen.

Werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling

In ParnasSys werken we met de tevredenheidspeilingen van WMK. Op deze manier beoordelen ouders, leerlingen en leerkrachten de kwaliteit van ons onderwijs. Het is een driejaarlijkse cyclus. In 2019 is er een oudertevredenheidspelling afgenomen. Hieruit kwamen de volgende punten naar voren: interieur van de school, blijvende aandacht voor pestgedrag en meer aandacht voor ICT vaardigheden. Het laatste punt wordt verder uitgediept het komende jaar en er zal een beleidsplan voor worden geschreven.

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 de leerlingen die extra zorg nodig hebben aan de bovenkant hebben we de plusgroep en werken we in de klassen met levelwerk. Daarnaast gaan we ons de komende jaren oriënteren op een klusklas om ook de leerlingen die baat hebben bij meer praktisch onderwijs goed aanbod te kunnen bieden.

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 directeurs van de scholen die hiertoe behoren. Het jaarthema van het samenwerkingsverband is het bevorderen van eigenaarschap. In 2020 staat er een gezamenlijke studiedag gepland in het kader eigenaarschap, waarbij alle personeelsleden van de scholen aansluiten. Dit sluit aan bij de speerpunten van onze school.

Toekomstige ontwikkelingen

In het schoolplan 2019-2023 staan de streefbeelden van onze school. Voor de komende jaren willen we de focus leggen op:

- kinderen hebben zicht op hun eigen ontwikkeling door het invoeren van kindgesprekken, betrokkenheid leerlingen vergroten en doelen zichtbaar maken;

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

- op onze school stimuleren we de individuele talenten van het kind, opzetten van een crea carroussel in de groep 5-8 en het opzetten van een klusgroep die we samen met de plusgroep integreren in thematische werken rondom thema's van wereldoriëntatie;
- op onze school communiceren en informeren we ouders door de inzet van digitale middelen, oriënteren en aanschaffen van een app (parro enz.) om ouders te informeren;
- op onze school is het team een professionele leergemeenschap met expertise op verschillende leergebieden, leerkrachten werken in werkgroepen aan een onderdeel van het schoolplan en professionaliseren zich;
- op onze school zijn leerlingen ICT-vaardig, we kijken welke adaptieve software (gynzy, snappet enz.) we gaan toepassen voor het verwerken van de leerstof. Daarnaast maken we een beleidsplan waar we beschrijven welke vaardigheden (mediawijsheid, typen enz.) we de kinderen aan willen leren. In de groepen 3 t/m 8 zijn nu 80 chromebooks aanwezig, we gaan bekijken of dit in de toekomst voldoende is of dat er voor iedere leerling een chromebook aanwezig moet zijn. Daarnaast kijken we hoe we ict kunnen gaan inzetten bij de groepen 1 en 2. Daarnaast werken we nog aan enkele kleine punten zoals: protocol doorstroming kleuters naar groep 3, vast stellen van streefdoelen op schoolniveau, doorgaande lijn VVE, oriëntatie en invoering nieuwe methode aardrijkskunde, taal/lezen en rekenen.

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.

Prestatiebox

De beschikbare gelden, €199,47 per leerling, 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 scholing in H5).

Een groot deel van het beschikbare budget wordt ingezet om experts een deel van een cultuurproject te laten uitvoeren, materialen die hierbij nodig zijn aan te schaffen en om de methodes met betrekking tot cultuuronderwijs op niveau te houden. Ook bezoeken we met de bovenbouw jaarlijks een museum. We werken samen met "Giga Molenlanden". Zij verzorgen samen met ons cultuureducatie tijdens en buiten schooltijden.

Zaken met een behoorlijke politieke of maatschappelijke impact

Dit is op onze school niet van toepassing. Uiteraard vervullen we binnen het dorp wel een belangrijke sociale rol.

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 nieuwe 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 1 t/m 8
- Entreetoets in groep zeven
- De centrale eindtoets in groep acht
- Tevredenspeiling ouders, leerlingen en leerkrachten
- Oordeel van de inspectie
- WMK parnasSys, MijnSchoolplan

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 gaan 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.

Opbrengsten eindcito

Op de centrale eindtoets van 2019 hebben we onder het landelijk gecorrigeerd gemiddelde gescoord.

Jaar	schoolscore Groen van Prinsterer	Landelijk
2017	535,9	535,2
2018	536,9	534,9
2019	529,6	535,7

Uitstroom naar het speciaal onderwijs in 2019: 2 leerlingen

In 2018 heeft er een collegiale consultatie plaats gevonden namens het samenwerkingsverband Driegang.

Aan de hand van het bezoek zijn verbeterpunten opgesteld wat betreft eigenaarschap van leerlingen en leerkrachten. Hier hebben we door een teamscholing o.l.v. Sonja de Lange aan gewerkt in het schooljaar 2018/2019.

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	

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 2019 zijn de streefdoelen op schoolniveau in ParnasSys/WMK gezet. Vanaf 2020 zullen we op schoolniveau de uitslagen van de citotoetsen via deze wijze beoordelen. Behalen we onze gestelde schooldoelen of moeten we op een bepaald vakgebied een extra interventie doen om de doelen in de toekomst wel te behalen. Zo krijgen we een goed beeld van ons onderwijs binnen ons kwaliteitssysteem ParnasSys/WMK. Daarnaast willen we in de toekomst gaan werken met ParnasSys Mijnschoolteam zodat dat allen data: schoolplan, WMK, schoolteam in 1 kwaliteitssysteem komen te staan.

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 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 2019 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 de 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, onderwijsassistenten en een R.T. leerkracht 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 Ronde, Sonja de Lange onderwijsadvies, Dyade en Penta Nova. De volgende zaken aan de orde geweest in 2019:

- Teamscholing over eigenaarschap van Sonja de Lange;
- Bij de regioacademie zijn door diverse leerkrachten cursussen gevolgd: zwakke lezers en leesmotivatie, close reading, lezen in groep 4, coöperatieve leerstrategieën, Parnassys, hoogsensiteit en feedbackgesprekken met leerlingen.
- Opleiding interne begeleider;
- Schoolleidersopleiding vakbekwaam;
- Het event "Meesterlijk lesgeven";
- Enkele collega's hebben een BHV-cursus gevolgd.

Het hoofddaccent lag in 2019 op het vergroten van de betrokkenheid van leerlingen en het invoeren van kindgesprekken. De verbetering van het leesonderwijs blijft een aandachtspunt. Daarnaast wordt de nieuwe IB-er opgeleid.

Personeelsopbouw

Type aanstelling		Totaal	Fulltime	Parttime
Vaste aanstelling	Aantal Personen	21	3	18
	Bezetting (wtf)	11,7933	3,0000	8,7933
Tijdelijke aanstelling	Aantal Personen	4	0	4
	Bezetting (wtf)	0,8250		0,8250
Tijdelijke uitbreiding	Aantal Personen	2	0	2
	Bezetting (wtf)	0,2330		0,2330

Functiegroep		Totaal	Fulltime	Parttime
Leraar L10	Aantal Personen	14	2	12
	Bezetting (wtf)	7,8895		
Leraar L11/LB	Aantal Personen	5	0	5
	Bezetting (wtf)	2,5612		
Directeur	Aantal Personen	1	1	0
	Bezetting (wtf)	1,0000		
Administratief medew.	Aantal Personen	1	0	1
	Bezetting (wtf)	0,0750		
Onderwijsassistent	Aantal Personen	2	0	2
	Bezetting (wtf)	0,6000		
Schoonmaakpersoneel	Aantal Personen	2	0	2
	Bezetting (wtf)	0,7256		
Geslacht		Totaal	Fulltime	Parttime
Vrouw	Aantal Personen	23	1	22
	Bezetting (wtf)	10,8513		
Man	Aantal Personen	2	2	0
	Bezetting (wtf)	2,0000		

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

		Leeftijd cohort										
	Totaal	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	0	4	0	2	7	1	1	4	3	3
Bezetting (wtf)	12,8513			2,4350		0,7200	3,8379	0,0750	1,0000	1,5086	1,7956	1,4792

Dit jaar maakten 3 personeelsleden gebruik van het recht om duurzame inzetbaarheid op te nemen als verlof. Nog 3 personeelsleden sparen DI op om later in te zetten. Verder hebben 2 personeelsleden ouderschapsverlof opgenomen.

Ziekteverzuim

	Aantal mw.		VP	
	2018	2019	2018	2019
Totaal	29	28	0,14	0,95

Het verzuim is licht gestegen t.o.v. 2018, maar nog steeds erg laag.

Toekomstige ontwikkeling

Het komende jaar gaan er meerdere personeelsleden met pensioen gaan. We moeten zorgen voor een goede mix van jong en ervaren personeel. Ook moeten we steeds goed kijken hoeveel personeel we nodig hebben. In deze tijd van lerarentekorten moeten we tijdig beginnen met het werven van personeel.

Per 1 januari 2020 zijn we eigenrisciodrager geworden van het vervangingsfonds. Om het risico in te dekken hebben we een verzekering afgesloten bij het vervangingsfonds, de variant stop-loss 80%. We betalen de eerste kosten voor het vervangen van zieke leerkrachten zelf, maar bij langdurige ziekte en dus hogere kosten keert het vervangingsfonds uit d.m.v. de stop-loss variant. We moeten dus goed in de gaten houden wat de kosten voor vervanging zijn zodat we aan het einde van het jaar kunnen kijken of we de risico's en het begrote bedrag voor vervanging kloppend is bij de realiteit.

Werkdrukverlichting

Van het rijk is er een bedrag vrijgekomen om de werkdruk in het onderwijs te verlichten.

Voor onze school is dat voor schooljaar 2018-2019 jan. – juli 2019 o.b.v. 168 leerlingen nog €15.282,40.

Voor schooljaar 2019-2020 is dat o.b.v. 185 leerlingen x €220,08. Totaal € 41.625,00. Van aug.- dec. 2019 is dat €17.343,75.

Voor kalenderjaar 2019 is het totale bedrag aan werkdrukverlichting €32.626,15

BESTEDINGSPLAN EXTRA MIDDELEN AANPAK WERKDruk 2019

Budget aanpak werkdruk 2019		€	32.626
<i>waarvan voor personeel</i>	€	23.414	
<i>waarvan voor materieel</i>	€	-	
<i>waarvan voor professionalisering</i>	€	-	
<i>waarvan voor overige bestedingsdoelen</i>	€	-	
Nog te besteden		€	-9.211

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

Bestedingsdoel:

- administratief medewerker 0,075 wtf
- onderwijsassistent 0,525 wtf
- leerkracht om leerkrachten een middag vrij te roosteren voor administratie 0,1125 wtf
- vanaf 1 januari 2020 hebben we een extra kleuterklas om de werkdruk bij de kleuters te verlagen.

Het budget wat in 2019 overblijft wordt in 2020 ingezet voor de extra kleuterklas.

Niet-financiële maatregelen om werkdruk te verminderen

Binnen het team is tijdens een vergadering gesproken over maatregelen die in 2018-2019 zijn getroffen en of het effect heeft gehad. De gekozen keuzes zorgen voor werkdrukverlichting en willen ze in 2019-2020 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.

Verwachtingen met betrekking tot de vermindering werkdruk

De extra middelen worden ingezet door een onderwijsassistenten te benoemen voor 21 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 een middag in de 6 weken (tot jan.) en 1x in de 5 weken (na jan.) vrij geroosterd van de klas om deze taken uit te voeren. Daarnaast wordt er vanaf jan. 2020 3 dagen een extra leerkracht voor een derde kleuterklas bij de kleuters geplaatst i.v.m. de grote groepen om zo de leerkrachten te ontlasten. De andere 2 dagen worden betaald door 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 2019/2020. 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 extra werkdrukmiddelen (BRIN-niveau) in het voorgaande schooljaar. 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 2019 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. We verwachten daarom ook geen bouwactiviteiten de komende jaren, wel maatregelen om de school te verduurzamen.

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 (meerjarenonderhouds plan). De MOP is in 2015 opgesteld door een gecertificeerd bureau. In 2018 zijn de eerste onderhoud/renovatiewerkzaamheden uitgevoerd. De toiletgroepen van de leerlingen zijn geheel vernieuwd.

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 2019 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. Per 1 jan. 2020 gaan we werken met een nieuwe MJOP, deze is aangepast aan de vraag om de school te gaan verduurzamen in de toekomst, daarin zijn het plaatsen van zonnepanelen opgenomen. Daarnaast maakt de gemeente in 2020 een integraal huisvestingsplan voor alle scholen in de gemeente Molenlanden. Aan de hand van dit plan kunnen we kijken in hoeverre we nog meer verduurzamingsmaatregelen uit kunnen voeren.

H7. Financiën en Materiële zaken

In overleg met de medezeggenschapsraad de begroting voor 2019 vastgesteld. De jaarrekening van 2019 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.

In het jaar 2019 zijn de volgende investeringen gedaan: 1 beeldscherm lerarenkamer (€1.000), laptops (€2.000) en vervanging van 3 digiborden (€ 10.000), nieuwe koffieapparaat (€1.400), methode aanvankelijk lezen Lijn 3, groep 3 (€10.420), Schrijfmethode voor groep 3 en 4, Klinkers (€150) en Staal groep 6 (€1.500).

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 2019 is negatief, € - 11.899. Dit is wel minder dan de begrote € - 20.458. Dit is een klein verschil gelet op de gehele begroting. De verschillen zitten vooral in extra inkomsten van het rijk en samenwerkingsverband en hogere personele kosten. Wel moeten we als "éénpitter" 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, €62.000. Ook zijn er extra gelden binnengekomen vanuit het samenwerkingsverband, €16.000. Zij hebben extra geld aan de scholen gegeven om hun eigen reserves terug te dringen. De bonus van het vervangingsfonds, € 8.900 was ook niet begroot.

Lasten

De personele lasten waren dit jaar meer dan begroot, €55.000. Dit zit vooral in de hogere uitgave aan personele kosten door de opname van verlof bij ziekte en het vervangen van leerkrachten bij ziekte. Een groot deel van de vervanging werd niet vergoed door het vervangingsfonds. Ook zijn er extra kosten gemaakt door het inhuren van een intern begeleider, €10.000.

De huisvestingslasten waren ook hoger dan begroot door hoger tuinonderhoud en onderhoud gebouw, €7.300. Tevens waren de administratie- en accountantskosten ook hoger dan begroot, €6.000. Bij leermiddelen zijn de posten onderwijsleerpakket en informatietechnologie anders dan

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

begroot, dit komt omdat de posten soms in elkaars verlengde liggen. Totaal zit er maar een klein verschil in de begroting en de gerealiseerde kosten leermiddelen.

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 2019 en 2018

T.o.v. 2018 zijn zowel de inkomsten kant als de uitgave kant hoger. De inkomsten waren in 2018 lager doordat er minder geld binnen is gekomen vanuit het rijk. De lasten waren in 2018 lager doordat er voornamelijk minder geld uitgegeven is aan personeel, huisvestingslasten en leermiddelen.

Kengetallen

Soort	Gr. Van Pr. 2019	Gr. van Pr. 2018	streefwaarde
Liquiditeit	8,35	8,92	>2.3
Solvabiliteit	89,93	90,59	>65
Rentabiliteit	-1,04	-1,45	0
Huisvestingsratio	6,09	4,89	Niet opgenomen
Weerstandsvermogen	43,43	48,70	>10.6
Pers.lasten / mat. lasten	80,91/19,09	82,68/17,32	80 / 20

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. 2018. De reserves staan voor het grootste gedeelte op de bank.

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan welk deel van de bezittingen zijn gefinancierd met eigen vermogen. Het is het eigen vermogen inclusief voorzieningen.

De bedrijfseconomische norm is 20. Voor scholen worden de getallen tussen de 10 en 45 genoemd. Wij zitten aan de veilige kant met >65.

De streefwaarde van >65 overschrijden we ruim. Deze overschrijdingen zijn in het verleden ontstaan. Er zijn de afgelopen jaren behoorlijke reserves ontstaan. Deze reserve zijn we vanaf 2018 in gaan zetten en zullen we de komende jaren ook verder investeren in het onderwijs. De solvabiliteit is licht gedaald met 0,66. Hierdoor zal de rentabiliteit ook negatief zijn de komende jaren.

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, net als in 2018 negatief. Dit komt omdat we de reserves willen laten afnemen 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 toegenomen met 1,2.

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 iets afgenomen door het negatieve resultaat van 2019.

Vergelijking balansposten van het vorig jaar

Materiele vaste activa

Er is een lichte daling te zien in de materiele vaste activa. De reden hiervoor is dat er in de afgelopen jaren minder is geïnvesteerd in meubilair en technische zaken. De activa van ICT en OLP/apparatuur is in tegenstelling tot de andere posten toegenomen door de vervanging van digiborden en laptops en de aanschaf van een nieuwe aanvankelijk leesmethode in groep 3.

Vorderingen

De vorderingen zijn t.o.v. 2018 licht afgenomen.

Liquide middelen

De liquide middelen zijn met €34.858 toegenomen. Deze toename komt voornamelijk doordat er weinig middelen zijn onttrokken uit de voorziening onderhoud, terwijl er wel €35.000 is gedoteerd. In 2020 zullen er wel investeringen in het onderhoud gebouw plaats vinden waardoor de liquide middelen weer zullen dalen.

Passiva

Het negatieve resultaat gaat ten kosten van de algemene reserves. De reserves van de afgelopen jaren worden ingezet om de groepen zo klein mogelijk te houden en de leerlingen extra te kunnen ondersteunen. Dit zorgt tevens voor werkdrukverlichting voor de leerkrachten.

Toekomstige ontwikkelingen

- Het is belangrijk om in te investeren in scholing van het team omdat dit de kwaliteit van onderwijs verhoogt. Voor 2020 staat er €15.000 in de begroting.
- In 2020 gaan er meerdere collega's met pensioen. We moeten, met het lerarentekort wat speelt, tijdig op zoek gaan naar vakkundig personeel en investeren als dat nodig is om goed personeel in dienst te kunnen houden.
- Duurzame inzetbaarheidsuren worden gebruikt als verlof. Er zijn nu drie collega's die er gebruik van maken. Ook zijn er drie 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 2020 en 2021 moet het meubilair vervangen worden. Deze investering is meegenomen in de meerjarenbegroting (totaal €115.000). Ook zal er nog geïnvesteerd worden in ICT, 2 nieuwe digiborden en tablets voor de kleuters (totaal €10.000).
- Het onderhoud van het gebouw vraagt de komende jaren veel investeringen, te beginnen met de verduurzaming door het plaatsen van zonnepanelen. In 2020 gaan we met een nieuwe MJOP werken. Tevens wordt 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. Dit vraagt om een goede samenwerking met de gemeente en een goed doordacht plan. Ook het interieur van de school moet meegenomen worden, dit komt op kosten van de school.

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 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 2020 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 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. Een andere beheersingsmaatregel is dat we zorgen voor voldoende weerstandsvermogen. 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.

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 gevlogen 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

H8 Continuïteitsparagraaf

Gegevensset

A1.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personele bezetting in FTE:						
-Bestuur/Management	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
-Personeel primair proces/Docerend Personeel	10,60	10,85	10,85	10,85	10,85	10,85
-Ondersteunend personeel/overige medewerkers	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30
Leerlingen aantallen	181	176	181	177	174	175

De personele begroting per 1 oktober 2019 is leidend voor de komende jaren. De hogere FTE directie is veroorzaakt door het vervangen i.v.m. zwangerschapsverlof en wordt na 2019 weer 1FTE. Van januari 2020 t/m juli 2021 zal er met 9 groepen i.p.v. 8 groepen worden gewerkt.

We verwachten dat het aantal leerlingen in de komende jaren zal blijven schommelen rond de 180 leerlingen. De prognose is gebaseerd op de lijst van geboorten binnen Oud-Alblas. Daar zetten we de uitstroom van groep acht tegenover. De prognoselijst, die de gemeente Molenlanden hanteert, laat voor de komende jaren hetzelfde beeld zien.

Meerjarenbegroting

In samenwerking met administratiekantoor Groenendijk is in dec. 2019 een beleidsrijke meerjarenbegroting opgesteld met als uitgangspunt de huidige teamsamenstelling en prognose leerlingaantal.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Balans						
Vaste Activa						
Immaterieel						
Materieel	181.744	207.964	249.029	223.859	217.725	202.925
Financieel	0	0	0	0	0	0
TOTAAL VASTE ACTIVA	181.744	207.964	249.029	223.859	217.725	202.925
Vlottende Activa						
Voorraden						
Vorderingen	62.536	62.536	62.536	62.536	62.536	62.536
Effecten						
Liquide Middelen	743.130	706.426	674.772	752.639	800.377	827.392
TOTAAL VLOTTENDE ACTIVA	805.666	768.962	737.308	815.175	862.913	889.928
TOTAAL ACTIVA	987.410	976.926	986.337	1.039.034	1.080.638	1.092.853
<i>Eigen Vermogen</i>	<i>661.337</i>	<i>602.250</i>	<i>563.058</i>	<i>567.152</i>	<i>560.153</i>	<i>523.765</i>
Algemene Reserve	491.164	432.077	392.885	396.979	389.980	353.592
Bestemmingsreserves	170.173	170.173	170.173	170.173	170.173	170.173
Overige (private) reserves/fondsen						
Voorzieningen	226.639	275.242	323.845	372.448	421.051	469.654
Langlopende schulden	2.997	2.997	2.997	2.997	2.997	2.997
Kortlopende schulden	96.438	96.438	96.438	96.438	96.438	96.438
Totaal Passiva	987.410	976.926	986.337	1.039.034	1.080.638	1.092.853

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

Staat/Raming van Baten en Lasten

BATEN

Rijksbijdragen	1.104.390	1.082.448	1.052.933	1.057.164	1.049.904	1.026.686
Overige overheidsbijdragen en subsidies	6.824	5.843	5.843	5.843	5.843	5.843
Baten in opdracht van derden	27.603	12.750	12.750	12.750	12.750	12.750
Overige baten						
TOTAAL BATEN	1.138.817	1.101.041	1.071.526	1.075.757	1.068.497	1.045.279

LASTEN

Personeelslasten	930.427	951.388	896.823	863.533	870.902	878.407
Afschrijvingen	30.258	35.280	40.435	34.670	31.134	29.800
Huisvestingslasten	69.982	69.150	69.150	69.150	69.150	69.150
Overige lasten	119.275	103.510	103.510	103.510	103.510	103.510

TOTAAL LASTEN	1.149.941	1.159.328	1.109.918	1.070.863	1.074.696	1.080.867
----------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Saldo baten en lasten gewone bedrijfsvoering	-11.124	-58.287	-38.392	4.894	-6.199	-35.588
--	---------	---------	---------	-------	--------	---------

Saldo financiële bedrijfsvoering (rentebaten -/- rentelasten)	-775	-800	-800	-800	-800	-800
---	------	------	------	------	------	------

Saldo buitengewone baten en lasten

Totaal resultaat	-11.899	-59.087	-39.192	4.094	-6.999	-36.388
-------------------------	----------------	----------------	----------------	--------------	---------------	----------------

Bovenstaand schema laat zien hoe de financiële situatie van de school zich gaat ontwikkelen. De komende twee jaar worden de reserves van de afgelopen jaren ingezet om met 9 groepen te kunnen draaien. Vanaf 2022 verwachten we een lichte plus. Voor de jaren erna wordt de begroting weer negatief. Door personeel wat in de toekomst met pensioen gaat verwachten we dat dit negatieve resultaat minder groot zal worden.

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. 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. In 2017 hadden we volgens de prognose het laagste leerlingaantal, 168. In 2018 is het weer iets toegenomen naar 185. Vanaf 2018 zien we de komende jaren een stabiel beeld van rond de 180 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 2019 hadden we drie medewerkers die van dit recht gebruik maakten. Dit werkt kostenverhogend en daar moet in de begroting rekening mee gehouden worden. Tevens zijn er drie werknemers die hun duurzame inzetbaarheid sparen. Dit geldt ook voor het ouderschapsverlof. Twee 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 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.

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 spreken en besluiten. 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 2019 ook afzonderlijk vergaderd. Tijdens deze vergadering is aandacht besteed aan de Code goed bestuur in primair onderwijs. De doelstellingen voor het toezichthoudend bestuursdeel (TB) en de inrichting van onze taken zijn hierbij beoordeeld.

Code goed bestuur in primair onderwijs

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 in het primair onderwijs'. Om de uitvoering van het TB verder te professionaliseren hebben de drie leden in 2018 een cursus gevolgd van Verus: 'Deskundig van start als toezichthouder'. Met behulp van deze cursus hebben de leden handvaten gekregen om het toezicht verder te professionaliseren. Vanuit de cursus is duidelijk geworden dat een 'Toezichthoudend Kader' dient te worden opgesteld. In 2019 is hier een opzet voor gemaakt. In 2020 zullen we het Toezichthoudend Kader verder uitwerken en implementeren. Daarnaast heeft het TB in 2019 ook de zelfevaluatie uitgevoerd. Vanuit de bepalingen van de 'Code goed bestuur in het primair onderwijs' dient dit periodiek plaats te vinden. 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. 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 willen implementeren. Wij onderschrijven het belang van de 'Code goed bestuur in het primair onderwijs'.

Samenstelling

Functionele scheiding

Voorzitter	Dhr. P.H.Altig	Bestuurlijke taak
Secretaris	Mevr. D.J.P. Vlot-Stout	Bestuurlijke taak
Penningmeester	Mevr. C. Ruiter-Kuin	Bestuurlijke taak
Bestuurslid	Dhr. R. Roubos	Bestuurlijke taak
Bestuurslid	Mevr. A.W.Slagboom-de Ruiter	Toezichthoudend
Bestuurslid	Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk	Toezichthoudend
Bestuurslid	Mevr. A.A. Baas-de Kloe	Toezichthoudend
Directielid	Mevr. M. J. Hemert-van Dongen	Bestuurlijke taak

De bestuursleden (behalve directielid) ontvangen geen vergoeding voor de werkzaamheden. De bezoldiging van het directielid heeft plaats gevonden conform de contractafspraken, passend binnen de WNT normen.

Organieke scheiding

De Raad van Toezicht bestaat uit de volgende personen

Functie	Naam	Taak	Nevenfunctie
Voorzitter	Mevr. A.W.Slagboom-de Ruiter	Financiën	-
Lid	Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk	Onderwijs en kwaliteit	-
Secretaris	Mevr. A.A. Baas-de Kloe	HR	-

Taken en bevoegdheden

Vanuit het TB hebben wij de volgende taken en bevoegdheden:

- goedkeuren van het strategisch beleidsplan, de begroting en het jaarverslag;
- toezicht houden op de naleving van wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur;
- toezicht houden op rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de middelen;
- aanwijzen van een accountant die verslag uitbrengt aan het toezichthoudend orgaan;
- 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.

Verslag over afgelopen jaar

Als TB hebben wij bovenstaande taken op onze jaarlijkse agenda opgenomen. Zoals hiervoor toegelicht vergaderen wij deels gezamenlijk met het UB, dit heeft in 2019 7x plaats gevonden. Daarnaast hebben wij ook driemaal apart vergaderd in 2019 (4 juni, 30 okt. en 12 nov.). 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

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

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. Als TB hebben wij de externe accountant voor 2019 benoemd.

Toezichtrol

We hebben in 2019 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:

- Jaarverslag 2019;
- Begroting 2020;
- Meerjarenbegroting 2020-2024;
- Strategisch meerjarenbeleidsplan;
- Formatieplan 2020;

Permanent wordt er gewerkt aan het monitoren van de jaar begroting 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 2019 blijkt dat het resultaat hoger is dan begroot. De afwijking is echter gering ten opzichte van de begroting. Het negatieve resultaat van 2019 is een bewuste keuze geweest gedurende het jaar, omdat er is besloten om een extra kleuterklas in te zetten gezien de hoge instroom in 2019.

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. We zien een duidelijke noodzaak om meer op teamontwikkeling, individuele competenties, en team samenstelling te sturen om hiermee een evenwichtige en toekomst bestendige samenstelling zeker te stellen. Hierbij is van belang te vermelden, dat diverse collega's in de komende jaren pensioengerechtigd zullen zijn en het noodzakelijk is nu te starten aan opleiding van jonge collega's om evenwichtig team te behouden van ervaren en minderervaren docenten en op termijn de managementtaken vervuld te houden. Opleiding en teamontwikkeling zal dan ook een speerpunt in het beleid van de komende jaren vormen. Dit speerpunt is verwerkt in de begroting 2020 waarbij voldoende teamformatie is begroot om aandacht te kunnen besteden aan de opleiding van de jonge collega's.

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.

Uitkomsten inspectiebezoek december 2017

In december van 2017 ontvingen we de onderwijsinspectie op school voor hun vierjaarlijks onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs op onze school. Het was voor het eerst een onderzoek nieuwe stijl, waar de bestuurlijke verantwoordelijkheid centraal stond. We zijn dankbaar dat het onderwijs op onze school het keurmerk voldoende kreeg. Het onderzoek heeft het bestuur en team een goed inkijkje gegeven in het functioneren van de school in al zijn geledingen en diverse aanknoop punten gegeven om de komende jaren de school door te ontwikkelen en het bestuurlijk handelen te professionaliseren. In het antwoord aan de inspectie is dit samengevat op de volgende

wijze:

- professionalisering van het bestuur waarin de scheiding tussen het toezichthoudend deel en het uitvoerend deel van het bestuur en opleiding van bestuurders speciale aandacht zal krijgen.
 - ontwikkelen van meer planmatige benadering van kwaliteit, waarin meetbaarheid een belangrijk aspect is.
 - team ontwikkeling met focus op zelf evaluatie en betrokkenheid bij ontwikkeling schoolplannen
 - professionalisering van personeel met focus op didactische vaardigheden en passend onderwijs
 - groeps sfeer in de klas
 - definiëren van ambities als startpunt voor de ontwikkeling van het school plan 2019-2023
- De punten uit het inspectiebezoek hebben in 2019 opnieuw de aandacht gehad tijdens de vergaderingen en zullen in het 'Toezichthoudend kader' van het TB een belangrijk onderdeel vormen.

Werkgeversrol

Het TB hanteert een tweejaarlijkse cyclus van functionerings- en beoordelingsgesprekken voor het gehele team. In 2019 werden in de gesprekken de persoonlijke doelen en de schooldoelstellingen besproken. Het TB heeft veel waardering voor de manier waarop het bestuur, de directie en het team hun taken uitvoeren. Veel waardering voor onze directeur/bestuurder, mevrouw M.J. van Hemert-van Dongen, voor de lijnen die door haar worden uitgezet, de ambitie die ze toont, en als TB hebben we er alle vertrouwen in dat op dit professionele niveau zal door gaan in 2020.

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.

Voor het aankomende jaar hebben wij als doelstelling om het toetsingskader te implementeren. In 2019 hebben wij hiervoor de opzet gemaakt. Met het toetsingskader kunnen we ook de rolverdeling van het TB nog verder afkaderen. Daarnaast hebben wij als doelstelling vanuit de zelfevaluatie 2019 opgenomen dat wij ons willen blijven ontwikkelen op onze toezichtsgebieden (financiën, onderwijs en kwaliteit, HR) met behulp van het volgen van trainingen of informatiedagen.

Tot slot

Wij zien opnieuw met tevredenheid terug op het voorbije jaar, waarin het onderwijs zijn voortgang mocht hebben. 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 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 2020 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 2018-2019 (peildatum aug. 2019):

Naam school/directie	Adres	Telefoon	Fax	E-mail	Website
Groen van Prinstererschool Directie: Mevr. M. J. van Hemert - van Dongen	Schoolstraat 20	0184-699999	0184-699998	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. D.J.P. Vlot-Stout

Adres : Pr. Johan Frisostraat 3
Postcode : 2969 CB Oud-Alblas
Telefoon : 0184-692469
e-mail : jvlot@solcon.nl

Penningmeester : Mevr. C. Ruiter-Kuin

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

Algemeen lid : Dhr. R. Roubos

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

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

Adres : Westeinde 67
Postcode : 2969 BN Oud-Alblas
Telefoon : 0184-635791

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

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 : alinederouter@hotmail.com

Lid : **Mevr. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk**

Adres : Kooijwijk 5a

Postcode : 2969 LA Oud-Alblas

Telefoon : 0184-693690

e-mail : sjasvm@hotmail.com

Secretaris : **Mevr. A.A. Baas-de Kloe**

Adres : Peperstraat 8

Postcode : 2969 AX Oud-Alblas

Telefoon : 0184-692635

e-mail : anneliesbaas@kpnplanet.nl

Inspectie van het Onderwijs

Kantoor De Meern (gem. Utrecht)

Telefoon: 088-6696060

Klachtencommissie:

Klachtencommissie voor het Onderwijs

Telefoon: 010-2306037

KENGETALLEN

	2019	2018
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	8,38	8,92
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	68,25	70,36
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	89,97	90,59
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	0,27	-1,45
Weerstandsvermogen excl MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa</i>) / rijksbijdragen * 100%)	44,72	48,70
Weerstandsvermogen incl MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	59,38	65,33
Huisvestingsratio (<i>((Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %)</i>)	5,93	4,89
Personele lasten / totale lasten (in %)	81,21	82,68
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	81,15	82,62
Materiële lasten / totale lasten (in %)	18,79	17,32
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	18,85	17,38

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.

Per 31 december 2019 is een bestemmingsreserve gevormd i.v.m. de extra bekostiging ad € 18.361,25 die in december 2019 is ontvangen in het kader van de Regeling Bijzondere en aanvullende bekostiging PO en VO 2019 (Staatscourant 64683 d.d. 28-11-2019).

Het bedrag is bestemd voor de extra loonkosten die in februari 2020 zijn uitgekeerd als uitvloeisel van de éénmalige salarisbetalingen zoals overeengekomen in de cao 2019-2020.

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 2019 is 97,8%.

Per ultimo 2018 was deze 97%

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 2019

(na verwerking resultaatbestemming)

		<u>31 december 2019</u>		<u>31 december 2018</u>	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Materiële vaste activa	1				
Technische zaken		84.534		91.211	
Meubilair		27.049		30.949	
ICT		44.524		41.702	
OLP en apparatuur		<u>26.298</u>		<u>21.071</u>	
			182.405		184.933
Vlottende activa					
Vorderingen	2				
Ministerie van OCW		49.045		50.977	
Overige overlopende activa		15.992		5.799	
Overige vorderingen		<u>349</u>		<u>6.858</u>	
			65.386		63.634
Liquide middelen	3		<u>743.130</u>		<u>708.272</u>
			<u>990.921</u>		<u>956.839</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	1.104.390	1.025.136	1.002.701
Overige overheidsbijdragen en subsidies	6.824	5.900	3.966
Overige baten	27.603	13.700	23.906
	<u>1.138.817</u>	<u>1.044.736</u>	<u>1.030.573</u>
Lasten			
Personele lasten	921.680	875.562	863.760
Afschrijvingen	30.345	28.832	29.123
Huisvestingslasten	67.273	62.650	51.101
Overige instellingslasten	115.677	98.150	100.710
	<u>1.134.975</u>	<u>1.065.194</u>	<u>1.044.694</u>
Saldo baten en lasten	<u>3.842</u>	<u>-20.458</u>	<u>-14.121</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	39	250	0
Financiële lasten	814	250	825
Financiële baten en lasten	<u>-775</u>	<u>0</u>	<u>-825</u>
Resultaat	<u>3.067</u>	<u>-20.458</u>	<u>-14.945</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2019

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.

	2019		2018	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		3.842		-14.121
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	30.345		29.123	
- Mutaties voorzieningen	<u>21.628</u>		<u>-31.835</u>	
		51.973		-2.712
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	-1.751		-8.332	
- Kortlopende schulden	<u>9.899</u>		<u>-2.767</u>	
		8.148		-11.099
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		63.963		-27.932
- Ontvangen interest	39		0	
- Betaalde interest	<u>-814</u>		<u>-825</u>	
		-775		-825
Kasstroom uit operationele activiteiten		63.188		-28.757
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	-27.818		-10.446	
Desinvesteringen in materiële vaste activa	<u>0</u>		<u>-17.363</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-27.818		-27.809
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Nieuw opgenomen leningen	<u>-513</u>		<u>-2.805</u>	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		-513		-2.805
Mutatie liquide middelen		<u>34.858</u>		<u>-59.370</u>
Beginstand liquide middelen	708.272		767.642	
Mutatie liquide middelen	<u>34.858</u>		<u>-59.370</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>743.130</u>		<u>708.272</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA**VASTE ACTIVA**

	31-12-2019		31-12-2018		
	€		€		
1 Materiële vaste activa					
Technische zaken	84.534		91.211		
Meubilair	27.049		30.949		
ICT	44.524		41.702		
OLP en apparatuur	26.298		21.071		
	<u>182.405</u>		<u>184.933</u>		
	Tech- nische zaken	Meubilair	ICT	OLP en appara- tuur	Totaal
	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2018</i>					
Aanschafwaarde	211.796	98.112	160.075	190.014	659.997
Cumulatieve afschrijvingen	-120.585	-67.163	-118.373	-168.943	-475.065
Boekwaarde 31 december 2018	<u>91.211</u>	<u>30.949</u>	<u>41.702</u>	<u>21.071</u>	<u>184.933</u>
<i>Mutaties</i>					
Investeringsen	0	0	15.455	12.363	27.818
Desinvesteringen	-1.322	0	-78.693	-72.499	-152.514
Afschrijvingen	-6.677	-3.900	-12.632	-7.136	-30.345
Afschr. desinvesteringen	1.322	0	78.693	72.499	152.513
Mutaties boekwaarde	<u>-6.677</u>	<u>-3.900</u>	<u>2.823</u>	<u>5.227</u>	<u>-2.528</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2019</i>					
Aanschafwaarde	210.474	98.112	96.837	129.879	535.302
Cumulatieve afschrijvingen	-125.940	-71.062	-52.313	-103.581	-352.897
Boekwaarde 31 december 2019	<u>84.534</u>	<u>27.049</u>	<u>44.524</u>	<u>26.298</u>	<u>182.405</u>
<i>Afschrijvingspercentages</i>					
			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 %	

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
2 Vorderingen		
Ministerie van OCW	49.045	50.977
Overige vorderingen	349	6.858
Overige overlopende activa	15.992	5.799
	<u>65.386</u>	<u>63.634</u>
Ministerie van OCW		
Bekostiging OCW	49.045	50.977
	<u>49.045</u>	<u>50.977</u>
Overige vorderingen		
Gemeente inzake schade / ozb	0	4.888
Vervangingsfonds inzake salariskosten	0	906
Overige vorderingen	349	1.064
	<u>349</u>	<u>6.858</u>
Overige overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	13.142	5.799
Overige overlopende activa	2.850	0
	<u>15.992</u>	<u>5.799</u>
	<u>31-12-2019</u>	<u>31-12-2018</u>
	€	€
3 Liquide middelen		
Banktegoeden	743.130	708.272
	<u>743.130</u>	<u>708.272</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	230.687	203.426
Betaalrekening school	32.779	25.202
Spaarrekening	479.664	479.644
	<u>743.130</u>	<u>708.272</u>

PASSIVA**4 Eigen vermogen****VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN**

	Saldo 1-1-2019	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2019
Algemene reserve	526.209	-35.045	0	491.164
Bestemmingreserves publiek (A)				
Reserve Bijzondere Bekostiging 2019	0	18.361	0	18.361
	0	18.361	0	18.361
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	64.173	6.951	0	71.125
Reserve fonds vereniging	82.854	-2.167	0	80.687
	147.027	4.785	0	151.812
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	147.027	23.146	0	170.173
Eigen vermogen	<u>673.236</u>	<u>-11.899</u>	<u>14.967</u>	<u>676.304</u>

	Saldo 1-1-2019	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Saldo 31-12-2019
5 Voorzieningen					
Personeel:					
Duurzame inzetbaarheid	10.507	0	0	-3.241	7.266
Jubilea	14.750	0	-3.657	-290	10.803
	25.257	0	-3.657	-3.531	18.069
Overig:					
Onderhoud	168.298	35.000	-6.184	0	197.114
	168.298	35.000	-6.184	0	197.114
Voorzieningen	<u>193.554</u>	<u>35.000</u>	<u>-9.841</u>	<u>-3.531</u>	<u>215.183</u>

Looptijd voorzieningen

	< 1 jaar	1-5 jaar	> 5 jaar	Totaal
Jubilea	€ 1.444,00	€ 3.951,00	€ 5.408,00	€ 10.803,00
Onderhoud	€ 39.845,00	€ 81.439,00	€ 78.539,00	€ 199.823,00

De overige voorzieningen hebben een overwegend langlopend karakter.

31-12-2019	31-12-2018
€	€

6 Langlopende schulden

Vooruitontvangen Investeringsubsidies	2.997	3.510
	<u>2.997</u>	<u>3.510</u>

	Boekwaarde 01-01-2019 €	Ontvangen subsidiën €	Vrijval 2019 €	Boekwaarde 31-12-2019 €	Looptijd < 1 jaar €	Looptijd 2-5 jaar €	Looptijd > 6 jaar €
Inv.subs.gem.	3.533	0	-420	3.113	420	1.679	1.015
Inv.subs. Privaat	1.013	0	-616	397	93	303	0
	<u>4.546</u>	<u>0</u>	<u>-1.036</u>	<u>3.510</u>	<u>513</u>	<u>1.982</u>	<u>1.015</u>

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

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
7 Kortlopende schulden		
Crediteuren	6.758	777
Belastingen en premies sociale verzekeringen	37.469	37.026
Schulden terzake van pensioenen	11.958	9.580
Overige kortlopende schulden	1.829	3.463
Overlopende passiva	38.424	35.693
	<u>96.438</u>	<u>86.539</u>
Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffing	32.390	31.779
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	5.079	5.247
	<u>37.469</u>	<u>37.026</u>
Overige kortlopende schulden		
Overige kortlopende schulden	1.829	3.463
	<u>1.829</u>	<u>3.463</u>
Overlopende passiva		
Subsidie Muziek	8.471	8.301
Nog te betalen vakantiegeld	29.440	26.357
Vooruitontvangen investeringssubsidies gemeente	420	420
Vooruitontvangen investeringssubsidies privaat	93	616
	<u>38.424</u>	<u>35.693</u>

Model G Specificatie posten OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

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

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	de prestatie is ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking	
				geheel uitgevoerd en afgerond (aankruisen wat van toepassing is)	nog niet geheel afgerond
Kenmerk	datum	EUR	EUR		
		0	0	☐	☐
totaal		0	0		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13 lid 2 sub b)

G2.A Aflopend per ultimo verslagjaar

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

G2.B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag toewijzing	Saldo 01-01 2019	Ontvangen in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Totale lasten 31-12-2019	Saldo nog te besteden ultimo verslagjaar
Kenmerk	datum	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
		0	0	0	0	0	0
totaal		0	0	0	0	0	0

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019**Baten**

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding Lumpsum	734.001	680.694	677.746
Vergoeding Materiële Instandhouding	149.241	149.233	146.035
Vergoeding PAB	116.401	112.925	114.948
Vergoeding Vermindering Werkdruk	32.626	27.234	10.850
Niet-geoordeelde subsidies	34.300	33.550	32.542
Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage SWV	37.821	21.500	20.580
	<u>1.104.390</u>	<u>1.025.136</u>	<u>1.002.701</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: overige vergoedingen	6.405	5.500	3.547
Gemeente: vrijval investeringssubsidies	420	400	420
	<u>6.824</u>	<u>5.900</u>	<u>3.966</u>

Overige baten

Verhuur onroerende zaken	5.153	2.000	4.653
Baten schoolfonds	6.589	6.700	2.645
Vrijval investeringssubsidie privaat	616	1.300	1.349
Ouderbijdragen	4.619	3.700	7.250
Overige (bonus Vervangingsfonds)	8.910	0	6.794
Overige baten	1.715	0	1.215
	<u>27.603</u>	<u>13.700</u>	<u>23.906</u>

Lasten**Personele lasten**

Lonen en salarissen	657.418	848.416	610.310
Sociale lasten	154.986	0	144.399
Pensioenlasten	107.281	0	82.444
Overige personele lasten	28.702	39.146	40.668
Uitkeringen (-/-)	-26.708	-12.000	-14.061
	<u>921.680</u>	<u>875.562</u>	<u>863.760</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	88.934	91.080	88.947
Salariskosten OP	717.717	667.137	640.472
Salariskosten OOP	18.488	8.995	19.758
Salariskosten schoonmaak	27.665	27.006	27.854
Salariskosten seniorenregeling	19.723	21.862	25.699
Salariskosten zw. gerelateerde vervanging	22.692	23.432	20.880
Salariskosten t.l.v. vervangingsfonds	2.546	0	1.999
Salariskosten vervanging eigen rekening	11.222	0	926
Salariskosten ouderschapsverlof	5.163	5.904	5.420
Salariskosten rugzak-leerling	1.016	0	2.939
Salariskosten WKR via salaris	4.310	2.500	1.498
Onkostenvergoeding via salaris	207	500	760
Correctie sociale lasten	-154.986	0	-144.399

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Correctie pensioenen	-107.281	0	-82.444
	<u>657.418</u>	<u>848.416</u>	<u>610.310</u>
Sociale lasten			
Sociale lasten	154.986	0	144.399
	<u>154.986</u>	<u>0</u>	<u>144.399</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	107.281	0	82.444
	<u>107.281</u>	<u>0</u>	<u>82.444</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	13.825	15.000	17.159
Kosten schoolbegeleiding	7.037	7.000	2.622
Kosten Arbo	1.975	3.000	1.986
Dotatie voorziening duurzame inzetbaarheid	0	2.094	8.992
Dotatie voorziening jubilea	0	5.552	2.115
Vrijval voorziening jubilea	-290	0	0
Vrijval voorziening duurzame inzetbaarheid	-3.241	0	0
Overige personeelskosten	5.499	3.000	4.536
Afdracht uitkeringen	916	0	818
WKR via Financiële Administratie	2.981	3.500	2.439
	<u>28.702</u>	<u>39.146</u>	<u>40.668</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen UWV (ZW-WAZO)	-26.321	-12.000	-12.062
Uitkeringen Vervangingsfonds	-387	0	-1.999
	<u>-26.708</u>	<u>-12.000</u>	<u>-14.061</u>

Personeelsbezetting

	2019 Aantal FTE's	2018 Aantal FTE's
DIR	1,25	1,14
OP	10,60	9,83
OOP	1,30	1,22
	<u>13,15</u>	<u>12,19</u>

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

WNT-verantwoording 2019

De WNT is van toepassing op Ver. Tot St en Instandh van een School md Bijbel te Oud-Alblas.
Het voor de vereniging toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2019 € 115.000

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 functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt.

Gegevens 2019 Bedragen x € 1	M. van Hemert	J. Roodnat
	Directeur bestuurder	Directeur bestuurder
Functiegegevens		
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01/01 - 31/12	01/01 - 20/04
Omvang dienstverband (als dienstverband in fte)	1	0,8008
Dienstbetrekking	Ja	Ja
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€ 65.271	€ 18.781
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 11.000	€ 3.063
Bezoldiging	€ 76.271	€ 21.844
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 115.000	€ 30.697
-/- onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag	€ 0	€ 0
Totaal bezoldiging	€ 76.271	€ 21.844
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.	N.v.t.

Gegevens 2018		
Bedragen x € 1		
Functiegegevens		
Aanvang en einde functievervulling in 2018	01/01 - 31/12	29/10 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0	0,8
Dienstbetrekking	Ja	Ja
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€ 64.297	€ 10.258
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 9.651	€ 1.382
Bezoldiging	€ 73.948	€ 11.640
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 111.000	€ 15.342
	€ 73.948	€ 11.640

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

Naam Topfunctionaris	Functie
A.A. Baas - de Kloe	Lid toezichthouder
A.W. Slagboom - de Ruiter	Voorzitter toezichthoudend
C. Ruiter - Kuin	Penningmeester uitvoerend
D.J.P. Vlot-Stout	Secretaris uitvoerend
J. Eijkelenboom - van Muijlwijk	Lid toezichthouder
P.H. Alting	Voorzitter uitvoerend
R. Roubos	Lid uitvoerend

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Afschrijvingen			
Technische zaken	6.677	6.752	6.810
Meubilair	3.900	3.925	4.391
ICT	12.632	11.736	10.474
OLP en apparatuur	7.136	6.419	7.447
	<u>30.345</u>	<u>28.832</u>	<u>29.123</u>
Huisvestingslasten			
Dotatie voorziening onderhoud	35.000	35.000	25.300
Onderhoud gebouw/installaties	6.548	3.850	7.107
Energie en water	18.162	18.500	13.339
Schoonmaakkosten	1.591	1.400	1.470
Heffingen	1.199	1.500	1.433
Tuinonderhoud	3.928	1.200	1.208
Bewaking en beveiliging	847	1.200	1.245
	<u>67.273</u>	<u>62.650</u>	<u>51.101</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	16.324	15.000	15.597
Accountantskosten	4.215	2.400	3.025
Telefoonkosten	988	800	969
Overige administratie- en beheer	3.337	750	1.147
	<u>24.864</u>	<u>18.950</u>	<u>20.738</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderh./verv. inventaris < € 450	816	500	0
	<u>816</u>	<u>500</u>	<u>0</u>
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	922	600	440
Contributies	2.250	3.000	2.165
Excursies / werkweek / sport	1.974	50	158
Medezeggenschap	0	500	39
Verzekeringen	379	500	336
Portikosten / drukwerk	1.436	1.000	1.389
Kantinekosten	2.678	1.750	2.836
Culturele vorming	6.791	4.000	9.641
Schooltest / onderzoek / begeleiding	10.725	3.000	2.802
Lasten schoolfonds	5.124	6.700	7.343
Lief en leed	0	0	490
Overige uitgaven	0	0	23
	<u>32.280</u>	<u>21.100</u>	<u>27.661</u>
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	29.667	40.600	33.680
Informatietechnologie	20.307	10.000	12.136
Kopieerkosten	7.745	7.000	6.495
	<u>57.718</u>	<u>57.600</u>	<u>52.311</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>115.677</u>	<u>98.150</u>	<u>100.710</u>

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten	39	250	0
	<u>39</u>	<u>250</u>	<u>0</u>
Financiële lasten			
Overige financiële lasten	814	250	825
	<u>814</u>	<u>250</u>	<u>825</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-775</u>	<u>0</u>	<u>-825</u>

	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening	4.215	2.400	3.025
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>4.215</u>	<u>2.400</u>	<u>3.025</u>

In de kosten van het onderzoek van de jaarrekening is een eindafrekening over de controle van voorgaand jaar opgenomen

Model E

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2019	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2019 EUR	Resultaat jaar 2019 EUR	Art.2:40 BW Ja/Nee
SWV Driegang	Stichting	Gorinchem		4 nvt	nvt	nee

B10 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Contractuele 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 € 570,95 (prijspeil 2019).

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 € 226,22 (prijspeil 2019).

Huurovereenkomst kopieerapparatuur

Er is een huurovereenkomst afgesloten met de ISO-Groep voor kopieerapparatuur. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2018 gedurende een periode van 72 maanden. De kosten hiervoor bedragen € 1.645 per kwartaal (prijspeil 2018).

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 2019 ad € -11.899 als volgt over de reserves.

			2019
			€
Resultaat algemene reserve			-35.045
Resultaat bestemmingsreserve nulmeting	18.361		
Resultaat bestemmingsreserve publiek (A)		18.361	
Resultaat reserve schoolfonds	6.951		
Resultaat reserve fonds vereniging	-2.167		
Resultaat bestemmingsreserve privaat (B)		4.785	
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)			23.146
Resultaat Eigen vermogen			-11.899

B13 Ondertekening Jaarverslag

Opgesteld door het uitvoerend bestuur te Oud-Alblas op.....2020.

P.H. Alting
(Voorzitter)

D.J.P. Vlot-Stout
(secretaris)

.....
mw. C. Ruiter-Kuin
(Penningmeester)

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

.....
R. Roubos
(lid)

Vastgesteld door het toezichhoudend bestuur op2020.

mw. A.W. Slagboom-de Ruiter
(voorzitter)

mw. J. Eijkelenboom-van Muijlwijk
(Lid)

.....
mw. A.A. Baas-de Kloe
(lid)

C1 CONTROLEVERKLARING

Controleverklaring invoegen blad 1

Controleverklaring invoegen blad 2

Groen van Prinsterer (04QR)

STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	1.104.390	1.025.136	1.002.701
Overige overheidsbijdragen en subsidies	6.824	5.900	3.966
Overige baten	27.441	13.700	22.714
Totaal baten	1.138.655	1.044.736	1.029.381
Lasten			
Personele lasten	919.477	875.562	863.760
Afschrijvingen	30.345	28.832	29.123
Huisvestingslasten	67.273	62.650	51.101
Overige instellingslasten	115.677	98.150	100.220
Totaal lasten	1.132.772	1.065.194	1.044.204
Saldo baten en lasten	5.883	-20.458	-14.823
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	0	250	0
Financiële lasten	649	250	626
Financiële baten en lasten	-649	0	-626
Resultaat	5.234	-20.458	-15.448

TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019**Baten**

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding Lumpsum	734.001	680.694	677.746
Vergoeding Materiële Instandhouding	149.241	149.233	146.035
Vergoeding PAB	116.401	112.925	114.948
Vergoeding Vermindering Werkdruk	32.626	27.234	10.850
Niet-geoordeelde subsidies	34.300	33.550	32.542
Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage SWV	37.821	21.500	20.580
	<u>1.104.390</u>	<u>1.025.136</u>	<u>1.002.701</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: overige vergoedingen	6.405	5.500	3.547
Gemeente: vrijval investeringssubsidies	420	400	420
	<u>6.824</u>	<u>5.900</u>	<u>3.966</u>

Overige baten

Verhuur onroerende zaken	5.153	2.000	4.653
Baten schoolfonds	6.589	6.700	2.645
Vrijval investeringssubsidie privaat	616	1.300	1.349
Ouderbijdragen	4.619	3.700	7.250
Overige (bonus Vervangingsfonds)	8.910	0	6.794
Overige baten	1.554	0	23
	<u>27.441</u>	<u>13.700</u>	<u>22.714</u>

Lasten**Personele lasten**

Lonen en salarissen	657.418	848.416	837.153
Sociale lasten	154.986	0	0
Pensioenlasten	107.281	0	0
Overige personele lasten	26.500	39.146	40.668
Uitkeringen (-/-)	-26.708	-12.000	-14.061
	<u>919.477</u>	<u>875.562</u>	<u>863.760</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	88.934	91.080	88.947
Salariskosten OP	717.717	667.137	640.472
Salariskosten OOP	18.488	8.995	19.758
Salariskosten schoonmaak	27.665	27.006	27.854
Salariskosten seniorenregeling	19.723	21.862	25.699
Salariskosten zw. gerelateerde vervanging	22.692	23.432	20.880
Salariskosten t.l.v. vervangingsfonds	2.546	0	1.999
Salariskosten vervanging eigen rekening	11.222	0	926
Salariskosten ouderschapsverlof	5.163	5.904	5.420
Salariskosten rugzak-leerling	1.016	0	2.939
Salariskosten WKR via salaris	4.310	2.500	1.498
Onkostenvergoeding via salaris	207	500	760
Correctie sociale lasten	-154.986	0	0

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Correctie pensioenen	-107.281	0	0
	<u>657.418</u>	<u>848.416</u>	<u>837.153</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	13.825	15.000	17.159
Kosten schoolbegeleiding	7.037	7.000	2.622
Kosten Arbo	1.975	3.000	1.986
Dotatie voorziening duurzame inzetbaarheid	0	2.094	8.992
Dotatie voorziening jubilea	0	5.552	2.115
Vrijval voorziening jubilea	-290	0	0
Vrijval voorziening duurzame inzetbaarheid	-3.241	0	0
Overige personeelskosten	5.117	3.000	4.536
Afdracht uitkeringen	916	0	818
WKR via Financiële Administratie	1.161	3.500	2.439
	<u>26.500</u>	<u>39.146</u>	<u>40.668</u>
Afschrijvingen			
Technische zaken	6.677	6.752	6.810
Meubilair	3.900	3.925	4.391
ICT	12.632	11.736	10.474
OLP en apparatuur	7.136	6.419	7.447
	<u>30.345</u>	<u>28.832</u>	<u>29.123</u>
Huisvestingslasten			
Dotatie voorziening onderhoud	35.000	35.000	25.300
Onderhoud gebouw/installaties	6.548	3.850	7.107
Energie en water	18.162	18.500	13.339
Schoonmaakkosten	1.591	1.400	1.470
Heffingen	1.199	1.500	1.433
Tuinonderhoud	3.928	1.200	1.208
Bewaking en beveiliging	847	1.200	1.245
	<u>67.273</u>	<u>62.650</u>	<u>51.101</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	16.324	15.000	15.597
Accountantskosten	4.215	2.400	3.025
Telefoonkosten	988	800	969
Overige administratie- en beheer	3.337	750	1.147
	<u>24.864</u>	<u>18.950</u>	<u>20.738</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderh./verv. inventaris < € 450	816	500	0
	<u>816</u>	<u>500</u>	<u>0</u>

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

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	922	600	440
Contributies	2.250	3.000	2.165
Excursies / werkweek / sport	1.974	50	158
Medezeggenschap	0	500	39
Verzekeringen	379	500	336
Portikosten / drukwerk	1.436	1.000	1.389
Kantinekosten	2.678	1.750	2.836
Culturele vorming	6.791	4.000	9.641
Schooltest / onderzoek / begeleiding	10.725	3.000	2.802
Lasten schoolfonds	5.124	6.700	7.343
Overige uitgaven	0	0	23
	<u>32.280</u>	<u>21.100</u>	<u>27.171</u>
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	29.667	40.600	33.680
Informatietechnologie	20.307	10.000	12.136
Kopieerkosten	7.745	7.000	6.495
	<u>57.718</u>	<u>57.600</u>	<u>52.311</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u><u>115.677</u></u>	<u><u>98.150</u></u>	<u><u>100.220</u></u>
Financiële baten			
Rentebaten	0	250	0
	<u>0</u>	<u>250</u>	<u>0</u>
Financiële lasten			
Overige financiële lasten	649	250	626
	<u>649</u>	<u>250</u>	<u>626</u>

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1-2019	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2019
Algemene reserve exploitatie	526.209	-35.045	0	491.164
Bestemmingsreserves publiek (A)				
Reserve Bijzondere Bekostiging 2019	0	18.361	0	18.361
	0	18.361	0	18.361
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	64.173	6.951	0	71.125
Reserve fonds vereniging	0	-2.167	2.167	0
	64.173	4.785	2.167	71.125
Totaal bestemmingsreserves (A+B)	64.173	23.146	2.167	89.486
Eigen vermogen	590.382	-11.899	2.167	580.650

Voorzieningen

	Saldo 1-1-2019	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Saldo 31-12-2019
BAPO	10.507	0	-2.431	-810	7.266
Jubilea	14.750	0	-3.947	-290	10.803
Totaal personeel	25.257	0	-6.087	-1.101	18.069
Onderhoud	168.298	35.000	-6.184	0	197.114
Overige voorzieningen	168.298	35.000	-6.184	0	197.114
Totaal voorzieningen	193.554	35.000	-12.271	-1.101	215.183

Vereniging

STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Baten			
Overige baten	162	0	1.192
Totaal baten	162	0	1.192
Lasten			
Personele lasten	2.203	0	0
Overige instellingslasten	0	0	490
Totaal lasten	2.203	0	490
Saldo baten en lasten	-2.041	0	702
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	39	0	0
Financiële lasten	164	0	199
Financiële baten en lasten	-125	0	-199
Resultaat	-2.167	0	503

TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

Baten

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Overige baten			
Overige baten	162	0	1.192
	<u>162</u>	<u>0</u>	<u>1.192</u>

Lasten

Personele lasten

Overige personele lasten	2.203	0	0
	<u>2.203</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Overige personele lasten

Overige personeelskosten	383	0	0
WKR via Financiële Administratie	1.820	0	0
	<u>2.203</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Overige instellingslasten

<i>Overige</i>			
Lief en leed	0	0	490
	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>490</u>

Totaal Overige instellingslasten

	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>490</u>
--	----------	----------	------------

Financiële baten

Rentebaten	39	0	0
	<u>39</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Financiële lasten

Overige financiële lasten	164	0	199
	<u>164</u>	<u>0</u>	<u>199</u>

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1- 2019	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12- 2019
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve fonds vereniging	82.854	0	-2.167	80.687
	82.854	0	-2.167	80.687
Totaal bestemmingsreserves (A+B)	82.854	0	-2.167	80.687
Eigen vermogen	82.854	0	-2.167	80.687

Voorzieningen

	Saldo 1-1-19	Dotaties	Ottrek- kingen	Vrijval	Saldo 31-12- 19
BAPO	0	0	810	-810	0
Totaal personeel	0	0	810	-810	0
Totaal voorzieningen	0	0	810	-810	0