

Jaarverslag 2021

Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal
Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving

Definitieve jaarrekening dd 27-06-2022

Europalaan 148
8303 GM Emmeloord
0527-612545
directie@zonnebloemschool.nl
www.zonnebloemschool.nl



PricewaterhouseCoopers
Accountants N.V.
Uitsluitend voor
identificatiedoeleinden

INHOUDSOPGAVE

	<u>Pagina</u>
Bestuursverslag	
Financieel beleid	40
Continuïteitsparagraaf	43
Financiële kengetallen	47
Verslag toezichthoudend orgaan	48
Jaarrekening	
Balans per 31 december 2021	50
Staat van baten en lasten 2021	51
Kasstroomoverzicht 2021	52
Grondslagen van waardering en resultaatbepaling	53
Toelichting op de te onderscheiden posten van de balans	58
Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen	61
Toelichting op de te onderscheiden posten van de staat van baten en lasten	62
Bestemming van het resultaat	65
Gebeurtenissen na balansdatum	66
Verbonden partijen	67
Verantwoording subsidies	68
WNT-Verantwoording 2021	69
Gegevens over de rechtspersoon	72
Ondertekening door bestuurders en raad van toezicht	73
Overige gegevens	
Statutaire bepaling van het resultaat	75
Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	76

Bestuur verslag

2021

St.Chr.SO en VSO NOP e.o.



Zonnebloemschool

christelijk gespecialiseerd onderwijs

Inhoud

Voorwoord	3
1. Het schoolbestuur	4
1.1 Organisatie	4
1.2 Profiel	8
Onze Kernwaarden (missie)	8
Veiligheid	8
Verbinding	8
Vertrouwen	8
Groei	8
Onze Visie	9
1.3 Dialoog	12
2. Verantwoording beleid	14
2.1 Onderwijs & kwaliteit	14
2.2 Personeel & professionalisering	22
Pedagogisch handelen	22
Didactisch handelen	23
Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen	23
Integraal Personeelsbeleid	24
Bevoegde en bekwame leraren:	24
Organisatorische doelen:	25
De schoolleiding:	25
Evenredige vertegenwoordiging vrouwen in de schoolleiding:	25
Professionele cultuur:	26
2.3 Huisvesting & facilitair	27
2.4 Financieel beleid: plan en tussenstand	27
2.5 Risico's en risicobeheersing	28
3. Verantwoording financiën	41
3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief Leerlingen	41
3.2 Staat van baten en lasten en balans	42
3.3 Financiële positie	44

Voorwoord

Het bestuur verslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het bestuur.

Er zijn verschillende wettelijke kaders die aangeven wat in het bestuur verslag opgenomen moet worden. De kaders zijn vrij ruim.

Hoe binnen deze kaders verantwoording moet worden afgelegd door een schoolbestuur is daardoor niet altijd duidelijk. Bovendien bestaat er overlap tussen richtlijnen.

Dat maakt het schrijven van een bestuur verslag een tijdrovende en complexe klus.

Wij hanteren dit format, want het geeft een volledig, maar bondig kader.

Het helpt om de doelen van het afgelopen jaar eenvoudig te evalueren.

We hebben een bestuur verslag bestaande uit drie hoofdstukken, met ieder maximaal 5 subhoofdstukken.

Het eerste hoofdstuk bevat generieke informatie over het bestuur.

Het tweede hoofdstuk blikt terug op de resultaten van het beleid van het verslagjaar.

Het derde hoofdstuk bevat een toelichting op de financiële situatie van het bestuur.

Naast het 'wat' (welke onderwerpen moeten er in het bestuur verslag behandeld worden) en het 'hoe' (op welke wijze verantwoorden wij ons over de onderdelen van het bestuur verslag), hebben we ons afgevraagd:

'Waarom schrijf je een bestuur verslag?'

Eén van de conclusies is dat het bestuur verslag te veel doelen en doelgroepen bedient. En dat schuurt.

De belangrijkste functie van het verslag is verantwoorden.

Het is onderdeel van de eigen verantwoordingscyclus.

Dit maakt het eigen bestuur, de school, het intern toezicht en de medezeggenschap tot de belangrijkste doelgroepen.

Scherpere keuzes hebben als resultaat een duidelijker verslag.

Met daarin alle onderdelen waarover volgens de wet verantwoord moet worden.

Het bestuur wenst U veel informatief leesplezier.

1. Het schoolbestuur

1.1 Organisatie

Contactgegevens:

Naam schoolbestuur:

Stichting Christelijk Speciaal en Voorgezet Speciaal Onderwijs voor de NOP e.o.

Bestuursnummer: 84202

Adres: Europalaan 148
8303 GM Emmeloord

Telefoonnummer: 0527162545

Email: directie@zonnebloemschool.nl

Website: www.zonnebloemschool.nl

Contactpersoon:

Naam: Aart Reussing

Functie: directeur- bestuurder

Telefoonnummer: 0527612545

Overzicht scholen:

Naam school: Zonnebloemschool SO/VSO

Links: scholenopdekaart.nl
www.zonnebloemschool.nl

Juridische structuur:

De juridische structuur is een

- ☐ Vereniging
- ☒ Stichting
- ☐ Bestuurscommissie
- ☐ Openbare rechtspersoon
- ☐ Stichting samenwerkingsbestuur
- ☐ Anders, namelijk _____

Organisatiestructuur:

Hoe zit de organisatie van het schoolbestuur in elkaar?

Toeziethoudend bestuur:

- o Voorzitter: Mevr. R. Vinke
- o Secretaris: Dhr. C van Veldhuijsen
- o Penningmeester: Dhr. F. Post
- o Overige bestuursleden:
 - Dhr. S. Haagsma
 - Mevr. van de Kerke

Uitvoerend deel van het bestuur:

- o Aart Reussing - directeur- bestuurder

Governance Code

- Handhaaft het bestuur deze code?
 - ☒ Ja
 - ☐ nee
- Bij toepassing van de Code Goed Bestuur: wordt er op bepaalde punten afgeweken van de Code afgeweken? Nee

Bijlage 1. De Governance code

Functioniescheiding

De [Code Goed Bestuur](#) benadrukt de verplichte scheiding van de functies van bestuur en intern toezicht binnen organisaties voor primair onderwijs. Er zijn verschillende manieren om de functioniescheiding uit te werken.¹ Welke is van toepassing op het schoolbestuur?

- ☐ Functionele scheiding (one-tier)²
- ☒ Organieke scheiding (two-tier)³
- ☐ Feitelijke scheiding⁴
- ☐ Anders, namelijk _____

Bestuur

Naam:

- B.H. Reussing

Functie:

- directeur-bestuurder

Nevenfuncties:

- Secretaris SWV-PO -NOP Urk,
- Penningmeester SWV-VO Aandacht +

Intern toezichtsorgaan

Wie zijn de leden van het intern toezichtsorgaan?

Naam:

- R. Vinke

Functie:

- voorzitter

Nevenfuncties (betaald en onbetaald):

- geen

Naam:

- C. van Veldhuijsen
- Functie:
- secretaris
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald):
- directeur Agro food
-

- Naam:
- F. Post
- Functie:
- Penningmeester
- Nevenfuncties:
- directeur administratiekantoor
-

- Naam:
- S. Haagsma
- Functie:
- Algemeen lid
- Nevenfuncties betaald:
- projectleider
-

- Naam:
- A. van de Kerke
- Functie:
- Algemeen lid
- Nevenfuncties onbetaald :
- Beheerder museum
-

Jaarverslag toezichthouder:

De toezichthouder heeft 5 x vergaderd.

Bij alle vergaderingen is de directeur-bestuurder aanwezig geweest en waar nodig heeft hij de vergadering verlaten. De samenstelling van het toezichthoudend deel is evenwichtig en heeft veel verschillende soorten van kennis. De toezichthouder heeft ook twee keer vergaderd met de MR. Hier wordt het gehele functioneren van de school besproken.

De toezichthouder heeft middels o.a. de managementrapportage goede, duidelijke en recente informatie gekregen van de directeur-bestuurder. Daarnaast gaat de toezichthouder, waar nodig ook zelf op zoek naar relevante informatie.

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter, hiervoor is een duidelijke agenda opgesteld en de stukken zijn op tijd verstuurd.

Besproken onderwerpen: continuïteit van de school, mogelijke samenwerking met andere besturen, afbouwen van de financiële reserve, resultaten en kwaliteit van de school, zelf evaluatie verslagen, het eigen functioneren en gebouwsaken.

Ontwikkelingen rond nieuwbouw op Urk en integratie projecten met SO/SBO en VO scholen worden elke goed en duidelijk besproken.

Speciale aandacht is er voor de financiën in kader van doelmatigheid en transparantie. Tevens is het nieuwe investeringsvoorstel besproken en vastgesteld.

Middels het nieuwe DASHBOARD Kwaliteitsnormen zijn er duidelijke afspraken over het bestuur toezicht kan houden op de kwaliteit en doelmatigheid. Bestuur bekijkt en evalueert de ontwikkelingen van de school tijdens elke vergadering. De inspectie heeft de toezicht houder beoordeeld als goed en transparant.

Medezeggenschap

De MR is een zelfstandig orgaan, gekozen uit de ouders en het personeel. (minimaal 2 x 3 personen)

De MR heeft 6 x per jaar vergaderd, waarvan 2 x met het complete bestuur.

De directeur-bestuurder is elke vergadering het eerste half uur bij de vergadering van de MR aanwezig, om eventuele vragen en andere zaken te bespreken.

De MR heeft bijna dezelfde informatie gekregen als het bestuur, o.a. de management rapportage.

De overleggen zijn zeer constructief en waar nodig brengen ze punten in.

De MR neemt onafhankelijk besluiten o.a. rond extra geldelijke inzet en nascholing. Ook geeft zij advies rondom nieuwe samenwerkingen en integratieplannen. De MR heeft weer besloten om de extra gelden beschikbaar te stellen voor extra formatie.

Bijlage 2: jaarverslag van de MR (2020-2021)

1.2 Profiel

Missie & visie

De Zonnebloemschool is een christelijke school voor Speciaal Onderwijs. We leren de kinderen om op een respectvolle wijze met zichzelf, elkaar en de wereld om te gaan.

De christelijke levensbeschouwing is de basis van waaruit het onderwijs bij ons op school vorm krijgt. We stellen tot doel, de leerlingen vertrouwd te maken met de christelijke levensvisie en het daaraan gekoppelde gedrag.

Onze Kernwaarden (missie)

De kernwaarden van de Zonnebloemschool geven een beeld van waar we als school voor staan.

Zeggen kwaliteiten vooral hoe je dingen doet, en waar je goed in bent, waarden verklaren waarom je de dingen doet.

We werken aan de toekomst van onze leerlingen. Op de Zonnebloemschool vinden wij het belangrijk om samen met ouders te werken aan de ontwikkeling van de leerlingen. Samen maken wij het verschil en kunnen wij ontwikkelen en groeien.

We willen open en eerlijk met elkaar communiceren en vinden het belangrijk dat we elkaar feedback leren geven. Dat zorgt voor persoonlijke groei, weerbaarheid en vertrouwen in elkaar en op jezelf. De onderstaande kernwaarden zijn leidend voor onze organisatie.

Veiligheid

De Zonnebloemschool wil een plek zijn waar leerlingen en medewerkers zich veilig en geborgen voelen en waar je mag zijn wie je bent. Leerlingen en volwassenen voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor een veilige sfeer in school. In de omgang met elkaar komt een uitnodigende houding, kind vriendelijkheid en gelijkwaardigheid tot uiting. Veiligheid is ook weten waar je aan toe bent, daarom zijn we duidelijk over regels en procedures.

Er is in 2020 een nieuw veiligheidsplan ontwikkeld.

Verbinding

Verbinden is samen zijn. Mensen zien en werkelijk contact maken.

Een goede verbinding tussen alle betrokkenen is een belangrijke waarde voor de Zonnebloemschool. We staan midden in de samenleving en staan open voor elkaars specifieke behoeftes. We zoeken naar verbinding tussen de leerling en de wereld waarin hij leeft, tussen de woonomgeving en de verschillende culturen. Ook afstemming van lesstof is hierin van belang, zodat onze leerlingen optimaal tot groei en ontwikkeling kunnen komen.

Vertrouwen

Een basisvoorwaarde voor een goede samenwerking is vertrouwen.

Door vertrouwen uit te spreken in de eigen kracht van iedere leerling, groeit het zelfvertrouwen. Zo leren we hen omgaan met vrijheden en verantwoordelijkheden en begeleiden we hen in het maken van eigen keuzes.

Ook als team hebben we vertrouwen in elkaar.

Groei

Samen leren is samengroeien. Gericht op de toekomst wordt er gewerkt aan vaardigheden die nodig zijn voor wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Onze

school is een plaats waar leerlingen én medewerkers zich voortdurend mogen ontwikkelen. We leggen de lat hoog door een stimulerende en uitdagende omgeving te bieden en de leerlingen op een goede manier te begeleiden. Als zij zelf betrokken zijn bij deze ontwikkeling, zorgt dit voor meer leerplezier en betere leerprestaties.

Onze Visie

De Zonnebloemschool biedt leerlingen een veilige, stimulerende omgeving, waarin zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. De leerlingen zien de wereld vanuit hun éigen mogelijkheden met vertrouwen tegemoet.

Op de Zonnebloemschool worden leerlingen begeleid in het opgroeien en gestimuleerd in hun ontwikkeling. Elke leerling is uniek en heeft een eigenheid die voortkomt uit aard, aanleg en opvoeding. Wij respecteren elke leerling en bieden de leerling mogelijkheden zich op eigen wijze en op eigen tempo te ontwikkelen. Veiligheid en vertrouwen zijn onze basisbegrippen.

Visie op het Pedagogisch klimaat:

Centraal staan de leerling als individu en respect hebben voor leerlingen.

De Zonnebloemschool wil een stimulerende omgeving zijn, waarin leerlingen zich zowel lichamelijk, sociaal-emotioneel, creatief, taalvaardig en verstandelijk kunnen ontwikkelen. We bieden een klimaat waar leerlingen zich bewust worden van maatschappelijk gangbare normen en waarden. Om goed te kunnen functioneren in de samenleving, moeten leerlingen zich de regels, normen en waarden van die samenleving eigen maken. Opgroeiende kinderen moeten nog leren wat goed en kwaad is en wat de normen en waarden van hun samenleving zijn. Onze medewerkers hebben een belangrijke taak, als het gaat om het hebben van een voorbeeldfunctie in het uitdragen van regels, normen en waarden en omgangsvormen. Wij zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie in handelen, spreken en gedrag. De driehoek leerling- leerkracht-ouder vinden we heel belangrijk. Hierin creëren we optimale afstemming over de opvoeding van de kinderen.

Visie op de ontwikkeling van kinderen

Kinderen worden geboren met een natuurlijke drang zich te ontwikkelen. Elk kind ontwikkelt zich op eigen wijze, in zijn eigen tempo en naar eigen behoeften. Onze medewerkers stimuleren de algehele ontwikkeling van de leerlingen, zodat ze goed worden voorbereid op hun eigen plek in de hedendaagse maatschappij. Wij motiveren en stimuleren de leerlingen, zodat deze zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren, zelfredzaam worden en hun eigen identiteit kunnen ontwikkelen. Hierbij wordt respectvol omgegaan met de eigenheid van de leerlingen; ieder persoon is uniek in aanleg en aard en ontwikkelt zich in zijn/haar eigen tempo en op eigen wijze. Om zich optimaal te ontwikkelen tot een zelfstandig persoon, is het nodig dat een leerling met vertrouwen de wereld tegemoet kan treden, zich veilig voelt om op onderzoek uit te gaan en de kans krijgt dingen uit te proberen. Stimulans en ondersteuning zijn hierbij basisvoorwaarden.

Hierbij vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

1. Wij zien elke leerling als een uniek persoon en behandelen deze met respect waar hij/zij recht op heeft.
2. Wij benaderen de leerlingen op een positieve manier, waardoor ze eigenwaarde op kunnen bouwen.
3. Wij stimuleren en ondersteunen de leerlingen in hun ontwikkeling, in de breedste zin van het woord.
4. Leerlingen krijgen de ruimte om dingen uit te proberen, fouten te maken en nieuwe oplossingen te zoeken.

Leerlingen krijgen de ruimte om zich zowel als individueel mens, als iemand in een groep te ontwikkelen

Kernactiviteiten

Het bestuur heeft 1 kernactiviteit:

“het geven van speciaal onderwijs aan leerlingen in de leeftijd van 4 t/m 20 jaar”.

De leerlingen hebben een toelatingsverklaring nodig van de diverse samenwerkingsverbanden.

De school richt zich op een brede doelgroep in het speciaal onderwijs, maar heeft geen algemeen diploma gericht onderwijs.

Strategisch beleidsplan

	Streefbeelden
1.	Op onze school beschikken we over een schoolplein dat voorziet in de behoefte van de leerlingen om te leren (samen) spelen en bewegen, ontdekken, de zintuigen te prikkelen en/of zich te ontspannen.
2.	De leerlingen zitten op meubilair dat passend is bij hun onderwijsbehoeften, dat rust uitstraalt en prettig werkt voor de begeleiders.
3.	De school hanteert een voor iedereen duidelijk non-agressiebeleid, wat zorgt voor vermindering van externaliserend gedrag bij leerlingen en waarbij medewerkers zich veilig en gesteund voelen.
4.	Op onze school zijn ouders betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Zij hebben belangstelling voor door de school georganiseerde activiteiten en de dagelijkse gang van zaken op school. Er is een goede samenwerking tussen ouders en school. Ouders en school zien elkaar als partners in de opvoeding en de ontwikkeling van het kind.
5.	Onze school onderhoudt goede banden met opleidingsscholen (MBO en HBO). Hierdoor hebben we een goed netwerk voor het werven van nieuwe medewerkers.
6.	De medewerkers kennen elkaars kwaliteiten en benutten deze optimaal.
7.	De schoolgebouwen zijn passend voor het onderwijs dat we bieden en ons motto "Iedereen heeft talent" is duidelijk zichtbaar aan en in het gebouw.
8.	De intern begeleiders kunnen goed aflezen wat de leeropbrengsten zijn op leerling niveau, op groepsniveau en op schoolniveau en daarbij passende interventies voorstellen. De leraren beheersen dit op leerling niveau en op groepsniveau. Leraren kunnen goed analyseren.
9.	Onze school onderhoudt goede contacten met andere scholen, mogelijkheden tot samenwerking en fusies worden altijd open benaderd.

10.	Onze school onderhoudt goede contacten met zorgpartners. Ook om een optimale koppeling te maken tussen school en thuis.
11.	Onze school heeft een goede manier gevonden om zorggelden te verkrijgen voor de leerlingen met een TLV hoog.
12.	Onze school heeft een Commissie van Begeleiding, die in het belang van een goede leerlingenzorg, beslissingen neemt en vinger aan de pols houdt m.b.t. de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen.
13.	School, stage en bedrijfsleven hebben optimale contacten voor leerlingen richting maatschappij.
14.	Samenwerking met en binnen samenwerkingsverbanden is optimaal, geen thuiszittende leerlingen.

Bijlage 3: schoolplan

Toegankelijkheid & toelating

Leerlingen, die een toelatingsverklaring (V)SO hebben gekregen zijn in principe toelaatbaar tot de school.

Vertegenwoordigers van de school gaan, nadat ze met ouders gesproken hebben, het dossier bekijken en waar nodig wordt er een observatie gedaan. In het vervolgesprek door vertegenwoordigers uit het CVB (commissie van begeleiding) wordt de plaatsingsmogelijkheid besproken en vastgelegd. Binnen 6 weken daarna wordt een OPP gemaakt.

1.3 D o o

Belanghebbenden:

Be n hebbende org n s e of roep	Beknop e omschr jv ng van de s menwerk ng of d o o
Samenwerk n s verb nden (SWV)	Verplichte contacten. Gaan over financiering en toelating. Directeur-bestuurder zit in twee SWV in het bestuur en heeft met +/- 12 SWV contacten.
Diverse eemeen en Cu uurbedr jf	Contacten i.v.m. huisvesting, jeugdzorg, afval
PO en VO scho en	Contacten i.v.m. cultuur en muziek
PO en VO scho en	Samenwerking bijv. NADANOP, leerlingencontacten en nieuwbouw en verbouw.
Zor or n s e o. 's Heeren Loo en Tr de/ V ree	Samenwerking i.v.m. zorg en inhuur personeel
Zor boerder jen en kinderopv n	Afstemming i.v.m. doorlopende opvang
GGD, SAVE, WSG	Afstemming welzijn leerlingen

Klachtenbehandeling

Er zijn dit jaar geen klachten binnen gekomen.

Hoe zijn wij voorbereid op eventuele klachten:

K ch enre e n en ver rouwenspersoon

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kunt u voortaan terecht bij één loket. Dat is mogelijk geworden door de oprichting van de Stichting **G**eschillen **C**ommissies **B**ijzonder Onderwijs (**GCBO**). Deze stichting bundelt zo'n twintig landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen.

Op de website www.gcbo.nl kunt u terecht voor informatie over de GCBO, de (klachten) procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

Stichting GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Natuurlijk zullen we in geval van een klacht dit eerst zelf met u proberen op te lossen. We hebben 2 contactpersonen hiervoor aangesteld. De eerste contactpersoon is Aart Reussing (directie@zonnebloemschool.nl) (directeur-bestuurder), tweede contactpersoon (voor zaken waarvan u vindt dat het niet via de eerste contactpersoon kan gaan) is Irene van Dijk, leerkracht VSO, (irene.van.dijk@zonnebloemschool.nl).

De contactpersonen zullen eerst proberen de klacht op te lossen. Lukt dat niet dan wordt de klacht aangeboden aan de GCBO. Uw klacht wordt vanzelfsprekend vertrouwelijk behandeld.

Verder is er een centraal meldpunt voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld. Meer informatie over de Inspectie van het onderwijs is te vinden op: www.onderwijsinspectie.nl. Ook kunt u een e-mail sturen naar info@owin.p.nl of telefonisch contact opnemen met het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs. Het telefoonnummer is 0900 – 111 3 111, u betaalt hiervoor het lokale tarief.

2. Verantwoording beleid

Dit hoofdstuk bevat de verantwoording over het beleid van het bestuur. Het is opgedeeld in vier paragrafen over de verschillende beleidsterreinen:

- 2.1 Onderwijs & kwaliteit
- 2.2 Personeel & professionalisering
- 2.3 Huisvesting & facilitaire zaken
- 2.4 Financiële beleid
- 2.5 Risico's en risicobeheersing.

Het hart van deze paragrafen wordt gevormd door de verantwoording over de gestelde doelen, het behaalde resultaten en de mogelijke vervolgstappen. De vijfde paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op de risico's en risicobeheersing.

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit

Hoe definiëert het bestuur onderwijskwaliteit?

- o Dit wordt uitgebreid beschreven in de documenten Schoolplan en Beleidsplan ZORG (zie bijlagen)

Op welke manier houdt het bestuur zicht op onderwijskwaliteit?

- o De bestuurder houdt regelmatig contact met MT en IB en daarnaast voorzitter van de CVB. De bestuurder koppelt dit terug naar de toezichthouders.
- o Ook worden er WMK-EC zelfevaluaties gemaakt en overzichten van de werkgroepen. Deze beide overzichten worden besproken in het voltallige bestuur.
- o In het ambitieplan, zie onder, worden doelen gesteld en er wordt concreet bijgehouden of ze behaald zijn. (we gebruiken hiervoor PDCA)

Op welke manier werkt het bestuur aan onderwijskwaliteit?

- o Bestuur stimuleert nascholing.
- o Stel kadert vast welke behaald moeten worden.
- o Stelt de benodigde financiële middelen ter beschikking.

Bijlage 4 Beleidsplan ZORG

Doel en resultaat:

Jaarlijks meet het ambitieplan. Dit wordt aan het begin van het jaar geschreven, tussentijds aan het eind van het jaar geëvalueerd.

Zie hierna:

Tussene uat e Ambitieplan Zonnebloemschool Schooljaar 2021 – 2022



Het ambitieplan van De Zonnebloemschool is een reëel en ambitieus plan. Dit plan is gebaseerd op kwaliteitsontwikkeling van de leerlingen en de school. Het plan spreekt ook van "echte" ambitie om Passend Onderwijs gestalte te geven: **"Geen leerlingen thuis"**. Voor schooljaar is 2021/2022 dit ook weer een prioriteit. Daarnaast zijn er nog vele andere ontwikkelingen, waar mee de school in belang van de leerlingen stappen vooruit maakt en altijd op zoek is naar vernieuwingen en verbeteringen.

De afgelopen jaren zijn we bezig met een maatwerk-programma voor leerlingen die het lastig vinden om in een grotere leergroep deel te nemen, waar te veel prikkels zijn.

Samen met de gemeente Noordoostpolder en de samenwerkingsverbanden hebben we een besloten om dit ook voor komende 3 jaren te gaan doen. Waarbij we hele specifieke zorg aan leerlingen, school en thuis kunnen geven. Dit om naast goed onderwijs ook de driehoek thuis - school - zorg heel goed op elkaar te kunnen laten afstemmen.

Een duidelijke ambitie blijft dit jaar is ook, om onze leerlingen die van school afgaan, beter in het maatschappelijke leven te krijgen, zodat hun talenten optimaler benut gaan worden. Hiervoor zetten we de locatie **"WAT!"** aan de Kettingstraat in, als extra mogelijkheid om het maatschappelijk leven, school en werk dichterbij elkaar te krijgen.

Ook komend jaar hebben we veel aandacht voor inzet van extra personeel. Deze inzet gebruiken we om individuele leerlingen op wisselende momenten van de dag te begeleiden zodat we beter kunnen insteken op de onderwijs ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.

Daarnaast willen we nog specifiek onderwijsaanbod geven. (een grotere diversiteit aan vakken)

Op onderwijskundig gebied gaan we passende vernieuwingen aan en werken we eerder ingezette plannen verder uit.

Een aantal ambities van het jaar 21-22 zijn een verlengde van de ambities van 20-21, aangezien de corona een aantal ontwikkelingen gestagneerd heeft.

Daarnaast heeft juist het ICT gestuurde deel van het onderwijs een extra stimulans gekregen; deze gaan we verder uitbouwen.

**Ambitie is
durfen
doen
waar je goed
in bent**

Legenda	
🔄	= heroriëntatie
👉	= klaar (doel behaald)
🕒	= extra aandacht nodig
✓	= loopt volgens plan
👉	= niet behaald
☒	= Doel afvoeren: geen doel meer

(zie ook meerjarenplanning schoolplan 19-23)

Organisatie – Bestuur – Beleid

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar 2021-2022
A. Brainstormen Bestuur en school over School over 10 jaar (<i>directie – bestuur</i>)	A. Doorgaand: Werkgroep “Out of the box” blijft vernieuwende ideeën aandragen en uitwerken. ✓
B. Positionering in passend onderwijs. (<i>directie – MT – MR</i>)	B.1 We zitten in het overleg met SBO – SO (Werkgroep “Boni”). Einde jaar afstemming aangaande personele samenwerking. ✓ B.2 We gaan een nieuwe locatie starten op Urk, plannen voor het gebouw zijn klaar. (mei '22) ✓ B.3 Starten in werkgroep Campus VO 👉 B.4 Overleg regulier VO, VSO en gemeente. LEA (nov'21) 👉 B.5 Contra t verlengen met de gemeente aangaande de samenwerkingsgroepen. (nov'21) 👉
C. Veiligheidscoördinator + ontwikkelen beleid (<i>directie + werkgroep veiligheidscoördinatoren</i>)	C. Het Veiligheidsplan is gepresenteerd en geïmplementeerd. (de 21) ✓
D. Schoolbreed invoeren van TRIPS (<i>hele team</i>)	D. Elke collega heeft minimaal 1x een feedbackformulier uitgezet voor minimaal 10 collega's in TRIPS en per groep minimaal 3 leerlingen enquêtes afgerond in TRIPS. (juni '22) ✓
E. MT organisatie bekijken en taken herverdelen (MT)	E. In mei '22 zijn duidelijke plannen aangaande vernieuwde verdeling van taken van het MT (mei'22) ✓
F. Stage apparaat van school herijken	F. Nieuwe personeelsbezetting en werkwijze implementeren. (juli '22) ✓

Corona Beleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar 2021-2022:
A. Analyseren van de scangegevens van ons leerlingvolgsysteem voor SO en VSO (directie)	A.1. 50 % van de corona achterstanden zijn ingehaald ✓
B . Voortkomend uit de scan: aanpak van 1. Sociaal-emotionele achterstand SO 2. Cognitieve achterstand SO 3. Sociaal-emotionele ontwikkeling VSO (en social media) 4. Achterstand Arbeidstoeleiding en stagebegeleiding VSO	B.1. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet) ✓ B.2. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet) ✓ B.3. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet en inhuren specifieke kennis) ✓ B.4. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet en begeleidingen coaching op de stage/werkvloer) ✓

Onderwijskundig Beleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar 2021-2022:
A. Uitbouwen uitstroom variant WAT! En samenwerking met de Werkcorperatie (WAT Team en directie en IB)	A. Maken van gezamenlijke folder richting bedrijven van Zonnebloemschool en Werkcorperatie met werkwijze en werkgevers regelingen (nov'21) ✓
B. Systematisch invoeren en efficiënt gebruiken van methode onafhankelijke toetsen (management / schoolteam)	B. Verder uitbouwen van toetsen en leerresultaten en deze analyseren in Trips. Data vullen. Vorderingen per leerling en groep kunnen geanalyseerd worden via Kunstmatige Intelligentie van TRIPS. Opnieuw meenemen. Werkgroep ('22) ☉
C. Edumaps: leerlingvolgsysteem volledig invoeren en combineren met TRIPS voor school opbrengsten en inzicht voor bestuur en inspectie (allen)	C.1 Schoolopbrengsten zijn te vergelijken en te interpreteren. ✓ E.2 Conclusies zijn besproken binnen het team (juni '22) ✓
D. Techniek onderwijs vergroten	D.1 implementeren Edelsmeden. ✓
E. Arbeidsoriëntatie verruimen	E.1 meer kleine werkgroepjes richting bedrijven en in bedrijven. (jan'22) ✓
F. Implementatie van de aanvullingen in EDUMAPS	F.1 In september wordt er een workshop gehouden voor nieuwe personeelsleden en personeelsleden die meer info nodig hebben. (oktober'21) ✓ F.2 Leerlijnen verder vereenvoudigen in Edumaps ✓ (bijna klaar)
G. Methode Groot huishouden uitzoeken (werkgroep)	G. De methode Groot Huishouden is klaar voor gebruik. (juni '22) ✓
H. Aardrijkskunde, natuur en techniek, geschiedenis: vernieuwen	H. Invoeren en implementeren methode Wijzer. (nov'22) onderdeel natuur en techniek. ✓
I. Seksuele vorming	I.1. Rode lijn seksuele vorming opstellen ✓

	I.2. We Love society en Girls Talk opnieuw bekijken op toepasbaarheid op welk type leerling. (okt. '21) ✓ I.3. Combinatie onderzoeken We Love society, Girls Talk en Make a move (okt'21) ✓
J. Leerlijn voor het vak 'winkelbedrijf' bestuderen en invoeren.	J.1 Een bestaande leerlijn bestuderen, eventueel aanpassen en werkbaar maken (mei '22). ✓ J.2 Leerlijn 'winkelbedrijf' is ingevoerd in Edumaps ('mei '22). ✓
K. Taalbeleid: diverse verbeteringen (werkgroep TLS)	K.1.Taaldoelen t.o.v. mondelingen taal vaststellen(me'i'22) ✓ K.2. Leerlijn 5 afstemming met SBO (nov'22) 📄
L. Invoeren leerprogramma voor leerlingen met hoger IQ en doorstroming naar MBO.	L.1. Mogelijkheid aanbieden rekenen en wiskunde op 2f niveau. (nov.21) ✓ L.2. invoeren taal Plantage 1f (nov'21) ✓ L.3. Opstarten bewijslast Burgerschap (nov'21) ✓ L.4. Opstarten A1 Engels (nov'21) ✓
M. Burgerschap: heroriëntatie	M.1. Onderzoeken hoeveel uren burgerschap er gegeven wordt in de diverse vakgebieden. ✓ M.2. Gebruiksvriendelijker maken van Deviant burgerschap (mei '22) ✓
N. Rekenen; uitbouwen	N.1. Werkbezoeken plannen andere scholen (juni '22) uitgesteld i.v.m. corona N.2. Uitbreiden: zelfstimulerende controle-activiteiten. (mei '22) ✓ N.3. Rekentoets behoefte onderzoeken (jan '22) ✓
O. Vernieuwen jong en kleuteronderwijs	O.1. Onderzoeken of LACCS inzetbaar is voor de SO jong groepen. ✓ O.2. OVM bekijken en keuze maken: invoeren of niet? ✓ (juni'22)
P. Opstarten nieuwe leerweg rondom Plantenteelt (werkgroep tuin-dieren)	P. De leerweg is ingevoerd middels een programma en stageplekken. ✓
Q. ICT : leerlingen gaan profiteren. (werkgroep)	Q.1: Implementatie: active floor 📄 Q.2: Implementatie smart wall 📄 Q.3: Implementatie: Bee-bots 📄 Q.4: Aanschaf en implementatie Pillo ✓
R. Website expertisecentrum Bloei	R.1. Activeren 5 cursussen uitzetten (mei '22) ✓
S. Tuin en dier en veiligheid	S.1: Invoeren methode mijn Veiligheid (richting VCA) ✓
T. Bewegend leren stimuleren	T.1. 10% meer buitenlessen zijn gegeven 📄 T.2. Gedachtegoed Bewegend leren is uitgebreid. 📄

Kwaliteitsbeleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar 2021-2022:
A. Cyclus WMK-EC continueren en uitvoeren (werkgroep WMKEC)	A. We hebben de cyclus van verschillende jaren met elkaar vergeleken, conclusies hieruit getrokken en continueren de cyclus (juni '22) ✓
B. Toezicht blijven houden op roosters, leertijd en organisatie (door IB-ers)	B. Alle klassen hebben 1x aangekondigd en 1x onaangekondigd een observatie op verschillende punten gehad (juni '22) ✓
C. Leerlingenraad continueren (directeur)	C. De leerlingenraad heeft 6x per jaar vergaderd, waarbij er specifieke aandacht is gegeven aan pesten en computers. (juni '22) ✓
D. Ouderparticipatie bevorderen (personeel)	D.1 Overstap naar PARRO-app is geïmplementeerd (okt '21) 📱 D.2. Zo veel mogelijk ouders zijn aangesloten. 100 van het SO, 80% van het VSO (okt '21) 📱 D.3. Er wordt alléén geappt via PARRO met de ouders/verzorgers (juni '22) 📱
E. Leerlingen + personele enquête over veiligheid weer uitvoeren en evalueren en de resultaten gebruiken in het veiligheidsplan. (Veiligheidscoördinatoren)	E. Leerlingen (1x) en personele enquêtes (1x) over veiligheid zijn uitgevoerd (juni '22) ✓
F. Doelstelling 75% behalen van 2 jaar vooraf gestelde uitstroombestemmingen bij uitstroom, zowel SO als VSO. (team + management)	F. Einde schooljaar 21-22 moet minimaal 75% van de verwachte uitstroom kloppend zijn. ✓ SO: 21-22 Juist ingeschatte uitstroom 2 jaar voor schoolverlaten: (20-21 was 95,8 %) VSO: 21-22 Juist ingeschatte uitstroom 2 jaar voor schoolverlaten: (20-21 was 75 %)
G. Invoeren koppeling WMK en schoolplan aan Parnassys	G.1 Onderzoeken mogelijkheden koppeling WMK aan ParnasSys. (sept '21) ✓ G.2 Uitzetten eerste enquête (kwaliteitsonderzoek) aan ouders via mail vanuit ParnasSys (okt '21) 📱 G.3 Onderzoeken mogelijkheden koppeling schoolplan aan ParnasSys (MijnSchoolplan). 📱 G.4 Onderzoeken mogelijkheden koppeling MijnSchoolplan + WMK waardoor actiepunten direct in plan kunnen komen. 📱

Personeelsbeleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk) A. Flexibele personeelspool opzetten per locatie <i>(personeel + locatieleider)</i>	Doel eind schooljaar 2021-2022: A.1. We weten van elkaar wanneer er iemand "over" is en kunnen ons personeel functioneel inzetten (dec '21) Dit loopt NIET i.v.m. personeelstekorten Corona.
B. Communicatie: Voortgangsgesprekken worden vooral door locatieleiders gevoerd. <i>(locatieleider + directie)</i>	B.1. Locatieleiders hebben de meeste voortgangsgesprekken gevoerd (juni '22) ✓
C. Begeleiding nieuwe collega's wordt geïntensiveerd <i>(MT + begeleidingsteam)</i>	C.1. Begeleiding nieuwe collega's is verbeterd (dit meten we smart door Trips enquêtes te vergelijken van "nieuwe" collega's van 3 jaar en 1 jaar) (juni '22) ✓
D. Collega's die overstappen naar andere locatie worden goed begeleid. <i>(Locatieleider + begeleidingsteam)</i>	D.1. Begeleiding van overstappende collega's is nieuw opgezet in uitgevoerd. (juni '22) ✓
E. Collegiale consultatie weer opstarten	E.1 Alle collega's hebben in schooljaar 2021-2022 minimaal één dagdeel een bezoek gebracht bij een collega mét een kijkdoel en terugkoppeling via Trips. (juni '22). Dit loopt niet i.v.m. Corona; tenzij je alle invalwerk door meerdere collega's meetelt.
F. Intervisie en Speeddate evalueren en versterken.	F.1 Intervisie en Speeddate zoals het tot op heden heeft plaatsgevonden wordt geëvalueerd (okt '21). ✓ F.2 Intervisie en Speeddate wordt naar aanleiding van de evaluatie versterkt ingezet. ✓

Financiën:

Actie (+ wie verantwoordelijk) A. Investeren in blijvende kleine klassen en specifiek aanbod <i>(MT)</i>	Doel eind schooljaar 2021-2022: A.1. We houden binnen de financiële mogelijkheden ruimte voor kleine groepen. ✓
B. Investeren in het Onderwijs. <i>(MT en bestuur)</i>	B.1. Er is nieuw investeringsplan gemaakt (mei '22) 📌
C. Uitwerken gemeentelijk project. <i>(MT + werkgroep)</i>	C.1. Plan invoeren binnen andere gemeenten (dec 2021) ✓

D. Werken aan duurzaamheid <i>LED verlichting (directie)</i>	D.1 Plan LED verlichting ligt klaar. (dec '21) ⚙ D.2. Plan LED verlichting uitvoeren (juni '22) ⚙
---	--

Specifieke aandachtspunten:

Actie (+ wie verantwoordelijk) A. Naschoolse / naast-schoolse activiteiten verbreden (werkgroep expertise)	Doel eind schooljaar 2021-2022: A.1 Er is een nieuw marketingplan opgezet, met als doel de "20+ groep" beter te bereiken. ✓

februari 2022

Onderwijsresultaten:

De onderwijsresultaten zijn goed, bij het inspectie onderzoek van 17-18 kregen beide afdelingen de beoordeling goed.

Daarnaast hebben beide afdelingen van de school aan het begin van vorig jaar, voor de jaren 2020,2021 en 2022 het predicaat **excellente scholen** behaald, de certificaten zijn persoonlijk door Minister Slob uitgereikt.

Inspectie

- Is er tijdens het verslagjaar een inspectiebezoek geweest?
 - ☐ Ja
 - ☒ Nee

Bijlage 5: inspectierapport

Bijlage 6: rapport excellente scholen

Visitatie

- Heeft er tijdens het verslagjaar een bestuurlijke visitatie plaatsgevonden?
 - ☐ Ja
 - ☒ Nee

Passend onderwijs

Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moet op grond van de [Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6](#) nadere verantwoording plaatsvinden.

Wat zijn de doelen in het kader van passend onderwijs waarvoor het bestuur de middelen vanuit de lumpsum heeft uitgegeven?

- De doelen die wij van het samenwerkingsverband krijgen zijn:
 - het geven van onderwijs
 - het geven van ambulante begeleiding.
 - De gelden voor onderwijs krijgen we via DUO uitbetaald.
 - Daarnaast krijgen we losse gelden uitbetaald voor het verzorgen van Ambulante begeleiding (vast aantal uren) en voor thuiszittende leerlingen, die wij extra moeten opvangen.
 - Wij hebben te maken met veel samenwerkingsverbanden.

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaat:

Pedagogisch handelen

Een goed pedagogisch klimaat is essentieel voor onze leerlingen. Wij doen er dan ook alles aan om ervoor te zorgen dat de leerlingen zich veilig voelen op school en dat de school een plek is waar zij graag zijn. Veiligheid creëren we door het bieden van duidelijkheid, voorspelbaarheid en structuur. Dit is onder andere terug te zien in het gebruik van dagritmeborden en het hanteren van duidelijke afspraken en regels.

In de lessen wordt gericht aandacht besteed aan de sociale en maatschappelijke competenties van de leerlingen. Onze kernwaarden zijn hierbij heel belangrijk. We vinden het belangrijk dat medewerkers leerlingen op een positieve manier benaderen, zodat het zelfvertrouwen van de leerling wordt vergroot. Daarnaast is van belang dat personeelsleden affiniteit met en kennis hebben van onze doelgroep, zodat zij in staat zijn om te anticiperen op het gedrag van leerlingen en moeilijk verstaanbaar gedrag kunnen vertalen naar een hulpvraag van de leerling. De organisatie biedt personeelsleden veel mogelijkheden tot nascholingsm.b.t. onderwerpen die een nauwe relatie hebben met het pedagogisch klimaat en gedrag. Te denken valt aan de training m.b.t. het voorkomen en omgaan met agressie, "Geef me de vijf", sensorische integratie etc. In de afgelopen jaren is de doelgroep veranderd; er zijn meer leerlingen op school gekomen met een TLV hoog en een groot aantal leerlingen stroomt uit naar dagbesteding. Bij de keuze voor nascholings wordt rekening gehouden met deze veranderende doelgroep. Er wordt een nieuw sociaal veiligheidsplan opgesteld i.s.m. D-TAC. Hierin moet duidelijk staan hoe wij omgaan met agressie en veiligheid. Er wordt veel gewerkt aan preventie. (mede middels signaleringsplannen)

	Kwaliteitsaspecten pedagogisch handelen
1.	De leraren bieden de leerlingen structuur, voorspelbaarheid en duidelijkheid.
2.	De leraren zorgen voor veiligheid.
3.	Personeel werkt vanuit connectie naar correctie.
4.	De leraren hanteren de afgesproken regels en afspraken.
5.	De leraren benaderen de leerlingen positief.

6.	De a sate bedt pe s eelslede veel m elkhede t t asch l m.b.t. peda sch ha dele e ed a .
7.	V alle lee l e w dt aast het OPP kee s ale spla emaat.

Didactisch ha dele

Op ze sch l zj v alle lee l e de de wjs e de steu sbhe effe kaa t eb acht. .a.d de sch lpsych l .Deze de wjs e de steu sbhe effe zj te u te v de het tw kkel spectef va de lee l .De de wjsbeh effe het OPP+ UB w dt esteld d de IB e s. (d t zj lede va het CVB) Op bass daa va z e de le a e v ee passe daa b d v de lee l e .D t ka zj ee ep(je) f d v dueel. De lee tjd e de h eveelhed pdachte w de af estemd p de (c t eve) m elkhede e de spa sb va de lee l .De stucte w dt e eve aa de ha d va het Active e de D ectel stucte M del (ADIM). Va bela s dat de utle e ve we k lede t t be p va de lee st f. Daa aast s het bela jk dat de lee l w dt eh lpe del ktele e va het ee de klas w dt elee d aa de p aktjk waa d t t e epastka w de .M.b.v. klasse bez eke w de de kwalte te va pe s eelslede m.b.t. .a. het ADIM kaa t eb achte besp ke , met als d el de vaa d hede va pe s eelslede te ve te .He b j w dt TRIPS ezet.

D dat ze epe aast ee le aa kee klasse ass ste t we kzaam s, zj e v ld e de m elkhede maa te slute b j de beh effe va de lee l , z wel v de stucte als v de ve we k .

V de OPP d ele w de v elke lee l d v duele d ele esteld. Daa aast w dt v de a de e eb ede ee vast esteld aa b d ec e ee d. We st eve e aa dat d t aa b d v de sta t va sch l jaa 2019/2020 e eed s.

Kwaliteitsaspecten Didactisch handelen	
1.	De le a e z e v de lesst f p bass va de utst mbestemm va de lee l .
2.	De le a e z e v temp d ffe e tate.
3.	De le a e z e v taak e chthe d.
4.	De le a e slute aa b j de belev swe eld va de lee l .
5.	De le a e make ee k ppel tusse de lesst f e de p aktjk
6.	De le a e we ke v l e s het ADIM.
7.	De le a e we ke met v suele f aud t eve de steu ve schlle de v me .

Acteve e zelfsta d e lee h ud va de lee l e

De msse va de sch l s m de lee l e v te be e de pee z zelfsta d m eljk fu ct ee de maatschappj. We we ke va u t het p c pe 'v d e , same d e , zelf d e 'e speke daa b j p steve ve wacht e ut aa de lee l . Va j s af aa st mule e we lee l e m z veel m eljk zelf te d e e le e we he m zelf keuzes te make .I het VSO w dt he v eb uk emaat va het E e l tatef M del. Geze de te ve schlle tusse ze lee l e p het eb ed va de p aktsche vaa d hede , w de de

leerproef en op t begeleid: zelf t dig w r ogelijk e et hulp of toezicht w r odig.

	Kwaliteitsaspecten actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen
1.	De leerre betrekke de leerlinge tief bij de le e .
2.	Voor hele pe ifieke leerlinge wordt de TEACCH- ethode i gezet.
3.	De leerlinge hebbe pr kti het ke i de kl , w r ze zelf ver twoordelijk voor zij .
4.	Voor VSO leerlinge zij eri ter e t ge , pr ktijkleerplekke e extere t ge .
5.	Er wordt begeleidig op t gebode : w r ogelijk zelf t dig, w r odig et hulp.

Uitkeringen na ontslag:

Gee

Aanpak werkdruk:

De werkdruk iddele zij ook dit j ri gezet voor extr per o eel, o eer h de i de groepe te krijge . Voor li de ri hti g v preve tief werke . De werkdruk iddele worde du dire t ri hti g het per o eel i gezet. De i zet v de werkdruk iddele i op voor tel geg v de MR. Zij heeft bij de olleg ei foi gewo e e zo de fwegi g ge kt o de iddele op deze ier i te zette .

Strategisch personeelsbeleid:

I tegr l Per o eel beleid

De Zo ebloe hool p t zi hi voor l tegr l Per o eel beleid. I tegr l Per o eel beleid t t voor ee per o eel beleid d t voortvloeit uit de i ie e vi ie v de lo tie. Het i geri ht op verweze lijki g v de bitie zo l die verwoord zij i het tr tegi h beleid pl . De i zet, ke i e bekw hede v de edewerker te e we f op de doeltelli ge v de lo tie . Medewerker erv re e e e ver twoordelijkheid voor hu eige o twikkeli ge voor de o twikkeli g v de org i tie e leerli ge .

D r t kijkt de hool ook r de o twikkeli g v de org i tie e w t die odig heeft.

Be tuur, dire tie e ge e t verbi de zo de bitie v de lo tie de loopb o twikkeli g v de edewerker .

De Zo ebloe hool treeft vi ee l tegr l Per o eel beleid r e h g tu e :

- De doele v de hool e de o twikkeli g v de i dividueel edewerker, iddel het holi g pl .

Bevoegde en bekwame leraren:

O bi e de Zo ebloe hool te ku e werke l ler r die e edewerker te be hikke over de jui te bevoegdheid le bevoegdheid. Gezie het ler re tekort wordt gedure de de periode v dit hoolpl o derzo ht welke ogelijkhede

ervoor e voge v e e zij-i s room r jec zij bi e o ze org is ie e of er ee pio ges r k worde me be rekki g o de perso e e beze i g v de o derwijs-zorggroepe .

Gedure de de periode v di sc oop word voor ieuwe medewerkers bege eidi gsgesprekke ge oude , fges emd op de o ders eu i gsbe oef e e de o wikke i g v ieuwe medewerkers.

Organisatorische doelen:

Op oc ie ive uis i zic eijk oe e perso eesbes d er ui zie . We gebruike ierbij ee ups ee w ri de orme m.b. . de beze i g zij opge ome . Per sc ooj r word bereke d we ke form ie er word oegeke d de groepe . Bi e de orm word gegeve w r de overige form ie ui bes . E ke oc ie eef ee oc iedirec eur e e ke groep is ee i er bege eider oegeweze . D r s ebbe we ee coördi or rbeids oe eidi g, psyc o oog, psyc oogisc ssis e , co ciërge e ee dmi is r ief medewerker. Op diverse vorme v i uur ebbe we ee ergo er peu , ku s sc i der e ee muzik .

De schoolleiding:

De direc eur-bes uurder e de dju c -direc eur m ke dee ui v de direc ie v de Zo eb oemsc oo . De direc ie word o ders eu d door e m geme e m (MT). He MT bes ui de oc ie eiders. De direc eur-bes uurder is eve s voorzi er v de Commissie v Bege eidi g w r ook de psyc o oog, de jeugd r s, de IB-ers e de dju c -direc eur dee v ui m ke .

De ke e bevoegd ede v de direc eur-bes uurder s besc reve i e m geme s uu .

Even edige ve tegenwo diging v ouwen in de schoolleiding:

Co form r ike 30 v de We op de exper isece r die e bevoegd gez g e be oeve v de direc ie v ek v zij sc oe , i die erv ee o derver ege woordigi g v vrouwe i de direc ie spr ke is, ee m i de 4 j r ee docume i z ke eve redige ver ege woordigi g v vrouwe i de sc oo eidi g op e s e e . Bi e de Zo eb oemsc oo is ierv gee spr ke. Op 1 j u ri 2020 is er ee verde i g bi e de direc ie v 50% m e 50% vrouw.

De 3 dere ede v e MT (M geme e m) zij vrouwe .

Be oepshouding:

He is voor de kw i ei v de sc oo v be g, d de werk emers ie ee besc ikke over esgeve de c p ci ei e . Op o ze sc oo word vee w rde ge ec de professio e ei s e i g v o ze medewerkers, ee juis e beroeps oudi g.

De be grijks e ker w rde (e eige kw i ei s spec e) v o ze sc oo zij :

- Veig eid: s voorw rde voor de o wikke i g.
- Verbi di g: ope s voor ek r s specifieke be oef es s voorw rde o op im e groei .
- Verrouwe : 'ik ge oof i jou' ui s r e e de ke i e sui e bij de moge ijk ede . Di is ee b sisvoorw rde voor ee goede s me werki g.
- Groei: O ze sc oo is ee p s w r eer i ge é medewerkers zic voor dure d moge o wikke e .

- Het ken en en wa de en va elk s kwaliteiten. Uitstellen dat de leerling (en ook je collega) er mag zijn: "Ik en er voor je".
- Verantwoordelijkheid: voorbereide op de toekomst door zelf te ontdekken en zelf met oplossingen te komen

Professionele cultuur:

In het nascholingsplan, werkgroepenplan en het ambitieplan staat centraal: 'Medewerkers ervaren en nemen verantwoordelijkheid voor hun eigen ontwikkeling en voor de ontwikkeling van de organisatie en leerlingen. Samen zorgen we voor een prettige en professionele cultuur.'

We willen toewerken naar een cultuur waarin iedere medewerker ruimte ervaart om mee te denken, verantwoordelijkheid voelt voor ontwikkelingen en beleid en vrijheid voelt om zichzelf te zijn en zijn stem te laten horen. Hierdoor bestaat de schoolorganisatie uit zelfstandige en doelgerichte medewerkers, die vraaggericht de werkzaamheden uitvoeren.

De directie en medewerkers richten zich voortdurend op de ontwikkeling van een professionele cultuur. Dat vraagt van leidinggevenden een coachende, faciliterende en inspirerende managementstijl. Daarmee focussen we op het scheppen van een cultuur waarin medewerkers gemotiveerd het beste van zichzelf geven om het beste in een ander te ontwikkelen. We willen leren met en van elkaar in professionele leergemeenschappen, gericht op eigen verantwoordelijkheid en een onbezorgde houding.

In het professioneel statuut zijn afspraken vastgelegd over de professionele ruimte van leraren en de manier waarop zij betrokken worden bij relevante onderwijskundige besluiten.

Dialog met personeel:

Er worden regelmatig diverse bouwvergaderingen gehouden en interviews. Dit gebeurt door de bouwcoördinatoren, hier wordt het dagelijkse welbevinden en mogelijke problemen besproken. De schoolleiding houdt functioneringsgesprekken, waarin o.a. evaluatie, welbevinden en toekomst wordt besproken.

Organisatiezaken en personele veranderingen en aanpassingen worden ook met de MR besproken. En waar nodig alleen met het personeelsdeel.

Regeling bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders

Deze subsidie vangt de participatieboxmiddelen voor een deel en in 2021 hebben we € 9.851,75 ontvangen

Het budget is in overeenstemming met de MR gebuikt voor:

1. Vooruitbreiding van SVIB binnen de school (Igrid Boersma, Denise Nieuwenhuis (0,5 WTF)
2. Opleiding van twee schoolleiders: Gretha Benik (20-21)
3. Duurbeleg bezetting op een dag van twee nieuwe collega's om goede afstemming te krijgen.

Vaststelling is gedaan middels nascholingsplan, rooster en BFP

2.3 Huisvesting & facilitair

Doelen en resultaten:

Uitbreiding voor maatschappelijk betere kansen op werk	Mededeling WAT h	klaar
Groenoudrhoed gebouwen	Eropalaan: verven Planag: doech	Klaar Start mei 2022
Uitbreiden pl in me Pannakoo	Inparkgmen	Klaar mei 2020
Vrandr npl in	Eropalaan Gn vpl n	Bijna klaar Klaar n 2022
Uitbreiding Eropalaan	Conanr/l r m gplaa	Klaar (2021)
Ovrlg Gme nte over m2	Allg bouwen	afgerond
Uitbreiding URK	Ovrlg aan d gang	Klaar 2025
Dinam VO campus	Aanvraag bjgmen	Klaar 2026
Uitbreiding jdelijk door gro	Inond rzo k	Klaar j l 2022
Samnw rkng SBO/ d v r SO / Zonn blo m chool	Ovrlg aan d gang, aan l nd aan bouwen r al a camp	Klaar j l 2027

Toelichting:

W h bben maken met l erl ng gro bnn nd chool. We h bben e n br d r aanbod aan l erl ngen, die om p c f k h v ng vrag n, zodat we meer ondrwj k ndig mogeljkhed n h bben.

W h bben h el wa gaan om d ondrwj k ndg zaken te kunnen verbeteren.

2.4 Financiële beleid: plan n senstand

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel ind schooljaar 2021- 2022:
A. Inv r n in blijvende kl in kla n n p c f k aanbod (directie)	A. W ho den binnen de financiële mog ljkheden ruim e voor kl ine gro p n.
B. Inv r n in h t p-to-dat ho d n van d ICT (ICT + directie+ WMK-EC)	B. IPAD voor per oneel en grepen l r l ng n
C. W rk n aan d urzaamh id (directie)	C. F br ari 2021 g plaatst .
D. Inv r n in h t Onderwijs. (directie en bestuur)	D. N w m erjarenplan is va g ld i.v.m. afwijkende l r l ngaan allen.

E. Vergeet even

E. Pla blijft mede doori verterigen in nieuwbouw projecten en groter pe so eelsbestand.

Tre sury

Hoe gaat het be tuu om met be egge , belenen en derivaten?

Be oem hie i de voge de o de we pe .

- o E i wei ig ged op het gebied van tre su y.
- o Ee t p eke i ge zij gebleven omgezet naa deposito's i.v.m eg tieve e te.
- o We hebbe iet i be eggi ge gedaan.

Bijl ge 7: Tre sury st tuut

Alloc tie middelen:

- o Niet v toep i g op ee -pitters.

Onderwijs chterst ndenmiddelen:

- o Wij hebbe gee o de wij chter tandsgelden.

2.5 Ri ico' e i icobehee i g

Interne risicobeheersingssysteem:

Hoe we kt het i te i icobehee i g ysteem?

- o De i te e i icobehee i gi zo in gericht dat alles via 4 of 6 ogen gaat.
- o De eke i ge wo de i iede geval gecont oleerd door de administratie en de di ecteu -be tuu de .
- o W odig wo dt ook het bet okken personeelslid gevraagd aar hun me i g g de de eke i g e.d.
- o Bet i ge : e bet i ge g met tweede handteke ing van de di ecteu -be tuu de .
- o De dmi i t teu e de pe i gmeester krijgen alle grootboekrekeningen e.d. om ext mee te kijke gaande de vertrouwde uitvoering van de ge d t ome .

Re ut t: ee duide ijk ge ote y teem. Fraude is zoveel als mogelijk uigesloen.

Bel ngrijkste risico's

W t zij de be g ijk te i ico' e hoe wordt hiermee omgega n?

I het k de v o ieuwe choop zien we voor de komende vier jaren een t i ico' voo de choo , het pe oneel en de leerlingen.

Hie o de be ch i jve we de i ico' pe beleidsterrein en de voorgenomen m t ege e .

Risico Impact

			IMPACT			
KANS		Vrijloosbaar (1)	Minimaal (2)	Gemiddeld (3)	Maximaal (4)	Cumulatief (5)
	Zwak (1)					
	Klein (2)					
	Middel (3)					Hoog
	Groot (4)				Hoog	Hoog
	Zorgvuldig (5)			Hoog	Hoog	Hoog

Risico Impact Oudwiskundig beleid

Omschrijving	Kans	Impact	Risico
➤ Nieuwe doelgroepen vragen om een ander onderwijsaanbod	Middel (3)	Maximaal (4)	
Maatregel: Er zijn werkgroepen bezig om dit te onderzoeken. (werkgroep hechting en werkgroep IQ hoog – SEO laag)			
➤ Bijhouden van het tempo van ICT vernieuwing	Groot (4)	Maximaal (4)	Hoog
Maatregel: personeel scholen, volgen van ontwikkeling en ruim investeren. In de Cloud.			

Risico Impact Personeelsbeleid

Omschrijving	Kans	Impact	Risico
➤ Oncomfortabel voelen, beperkte inzet van personeelsleden door externaliserend gedrag van leerlingen	Groot (4)	Maximaal (4)	Hoog

Maatregel: Scholing agressie en conflicthantering personeelsleden en scholing m.b.t. het geven van nazorg voor de MT leden. Daarnaast het maken van beleid m.b.t. omgaan met agressie, goede protocollen en afspraken			
➤ Lerarentekort en mannen tekort	Klein (2)	Gemiddeld (3)	
Maatregel: Een aantal klasse assistenten krijgen de kans om PABO te doen. Bij elijke kwaliteiten mannen aan nemen. <i>Lio stagiaires inzetten</i>			
➤ Werkdruk	Klein (2)	Gemiddeld (3)	
Maatregel: Inzetten werkdruk elden en in voorkomende situaties knelpunt oplossen			
➤ Grote betrokkenheid bij medewerkers waardoor zij over grenzen kunnen gaan	Middel (3)	Gemiddeld (3)	
Maatregel: o o voor team houden en indien nodig snel erop inspringen veiligheidsplan			

Risicoanalyse Organisatorisch beleid

Omschrijving	Kans	Impact	Risico
➤ De AVG brengt veranderingen en beperkingen rond de communicatie met zich mee	Groot (4)	Gemiddeld (3)	
Maatregel: Maken van beleid en afspraken, i.s.m. AVG en collega stichting			

Risicoanalyse Financieel/materieel beleid

Omschrijving	Kans	Impact	Risico
➤ Verkrijgen TLV hoge bekostiging	Middel (3)	Gemiddeld (3)	
Maatregel: Contact met SWV over leerlingen voor wie een			

TLV h r aan evraad , er ijl zij nie aan e cri eria vol en, z a ereen arran emen er h e van e TLV h kan wor en af e even.			
➤ Achterstallig n erh aan he eb	Groot (4)	Gemiddeld (3)	
Maatregel: Inves eren in he eb vernien huisves in splan+ inves erin splan Oog hebben voor nieuwbouwmogelijkheden.			
➤ On er ijs eb en i brei en me capaci ei v r be rijfs erich erken, verk p en kleinschali e r epen	Gro (4)	Groot (4)	Ho
Maatregel: onder ijs i brei in in het cen r m van Emmel r Gerealiseerd			
➤ Verkrij en ex ra z r el v r leerlin en me ex ra z r vra en	Groo (4)	Maximaal (4)	Ho g
Maatregel: samen erken me z r ins ellin en, aanvra en PGB binnen sich in Esvel re elen en vas e ver e in en aan e emeen e vra en.			

Risicoanalyse Kwaliteitsbeleid

Omschrijving	Kans	Impact	Risico
➤ Onv l en e zich p pbren sen p sch Inivea	Groot (4)	Maximaal (4)	
Maatregel: TRIPS-pr jec i brei en en be eer zich krij en p opbren sen via .a. s u ie a en en voorlich in			
➤ N i elijkere cycl s k ali ei sbelei via WMK-EC aarbij k e en men verv l s appen i elijk eëval eer en	Groot (4)	Maximaal (4)	

geanalyseerd orden			
Maatregel: Afspraken maken ove meerdere jaren aangaande verbetering plannen			
➤ Nog duidelijke cyclus onder ijskwaliteit beleid.	Midden (3)	Midden (3)	

2.6 NPO gelden plan + be teding tot nu toe (mag ove mee de e ja en
uitgesmeerd wo den)

Kader NPO-gelden: Jaa plan 2021-2022



(ichtlijnen in te zien via QR- canne)

- Ve e ken in het Ambitieplan en schoolplan:
- NPO: can van lee volg teem en ob e vatie van pe oneel
- Oude info matie
 - ⇒ conclusie t eken uit:
 - on LVS uit co onape iode (opb eng ten) en in
jaa ekening ve lag van maken
 - **Ontwikkeling VSO:**
 - achte tand Sociaal / Emotionele
ont ikkeling
 - g oeimogelijkheden naa tage
 - begeleiding naa tage / a beid toeleiding
 - **Ontwikkeling SO :**
 - achte tand op ociaal-emotioneel gebied
 - achte tand op executieve functie
 - achte tand op cognitieve ont ikkeling
 - ⇒ Aangeven at e gaan doen:
 - Ext a pe oneel inzetten
 - We love ociet inhu en
 - Dan le a e inhu en
 - Ext a ict-middelen inzetten
 - Uitdaging: Maaike moet iet halen uit T ip en
Edumap , evt m b v Robe t (i nog teed ziek, dus
mau it van bellen?) en/of A jen
 - ⇒ Ve e king in het Ambitieplan via een nieu e kop: (i
gedaan)

Corona i in mbiti p an 21-22:

Actie (+ we verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar 2021-2022:
A. Analyseren van de scangegevens van ons leerlingvolgsysteem voor SO en VSO (directie)	A.1. 50 % van de corona achterstanden zijn ingehaald
B . Voortkomend uit de scan: aanpak van 1. Sociaal-emotionele achterstand SO 2. Cognitieve achterstand SO 3. Sociaal-emotionele ontwikkeling VSO (en social media) 4. Achterstand Arbeidstoeleiding en stagebegeleiding VSO	B.1. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet) B.2. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet) B.3. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet en inhuren specifieke kennis) B.4. 50 % van de corona achterstand is ingehaald (d.m.v. extra personele inzet en begeleidingen coaching op de stage/werkvloer)

Succesfactoren in beeld: het format voor ons schoolprogramma

In onderstaand format zijn de succesfactoren voor een effectief school - programma verwerkt (met uitzondering van de communicatie die op alle factoren effect heeft). Het format kan een handvat zijn als de school een manier zoekt om overzichtelijk te werk te gaan. De school kan voor ieder onderdeel uit de analyse een aparte tabel invullen. Als deze tabellen als bijlage worden toegevoegd aan het (school)jaarplan, dan kan de monitoring van het schoolprogramma zoveel mogelijk meelopen met de bestaande plancycclus.

In de laatste kolom kan de school periodiek de voortgang van de interventies en maatregelen beschrijven. Als daarbij gebruik wordt gemaakt van kleuren (groen, oranje, rood) of stop licht en, dan houdt de school zicht op de realisatie van het schoolprogramma en op mogelijke knelpunten. Zo kan tijdig worden bijgestuurd.

	Conform planning/ (tussentijdse) doelen gerealiseerd
	In ontwikkeling/ risico op vertraging
	Achterblijven/ stagnatie in de realisatie

* per regel in kleur aangeven: groen = conform verwachting, oranje = vraagt aandacht, rood = risico

VOORBEELD:

Thema: denk aan een leergebied een bepaalde groep leerlingen, een onderdeel van het welbevinden, de termijn enz							
Analysen: welke conclusies hebben we ten aanzien van dit thema?							
Doel: wat willen we in 2 jaar realiseren (gewenste eindresultaat) en wat zijn onze einddoelen?							
Interventies: Welke interventies zetten we daarvoor in en waarom?	Processen: hoe gaan we de interventies uitvoeren? Welke maatregelen zijn nodig, wie is de eigenaar, wanneer wordt de maatregel uitgevoerd en wie zijn er nog meer bij betrokken?				Verantwoording: hoeveel NP Onderwijs middelen zetten we in en hoe en wanneer meten we de bereikte resultaten?		Voortgang: Wat is de stand van zaken en loopt het volgens planning of niet? *
	Concrete maatregelen	Eigenaar	Planning	Betrokkenen	Financiering	Evaluatie	
Naam + nr. interventie en korte toelichting keuze							

Naam + n interventie en korte toelichting keuze							

Thema: Sociaal-emotionele ontwikkeling op SO							
Analyse: acht s a d opg lopen, door w inig kon akt n en ve l in huis extra sociaal emotion le problema i k							
Doel:							
Interventies:	Proces:				Verantwoording:		Voortgang: pla i g of i ? *
	Co c maa g l	Eigenaar	Planning	Betrokkenen	Financier ing	Evaluatie	
Extra onderzoek	Ex a o hop dagog 0 2125 FTE	MT	Per 1 novembe r,21	Mt Deborah Hoekman	+/- 8000,=		loop
Bijscholing	V di pi g p so l/ cu suss	Nascholings plan MT/MR	z s.m	Div. Personeelsle den Cursus: Like a champion			loop
	V di pi g Ortho	Ortho /Mt	S pt, 21	ORTHO Deborah	550,00		loop
Excursie /uitstapjecul tuur	Social o d kki gsachter s a d i halen B zo k: p park	OB perso el MT	Juli '21	Leerlingen/ OB personeel	1435,10		
Exp essie bewegen	Aa koop luch kuss s	MT	Mei '21	Dir. personeel	3613,00	prima	Wo d go d g b uik
	da s op muziek	MT	In huur voor een jaa April'21	Dans juf Personeel leerlingen	(8 x 1000,=) 10.000,=		

Thema: Cognitieve ontwikkeling op SO							
Analyse: leerach s a d taal en rekenen							
Doel: gestelde l i l g doel n behalen							
Interventies :	Proces:				Verantwoording:		Voortgang: pla i g of ni ? *
	Concrete maa g l	Eigenaar	Planning	Betrokkenen	Financiering	Evaluatie	
Aanbieden extra hulp	Aa s ll x a p so l	directie	Aug,21	Astrid/Neeltje	+/- 1.2 FTE	80.000,=	geluk
Stimul ren bewegend leren i.c.m.leren	Aa schaf ac iv floo	Dir/ ICT werkgroep	Ap il'21	Personeel SO		6424,=	
	Aa schaf Sma wall (ook VSO)	Dir. sportdocen †	Ap il '21	Groepsleraar LL	VSO verrekend		

Thema: executieve functies op SO							
Analyse:							
Doel:							
Interventies:	Proces:				Verantwoording:		Voortgang: planning of niet ? *
	Concrete maatregelen	Eigenaar	Planning	Betrokkene n	Financiering	Evaluatie	
Verdieping personeel,	Cursus personeel	Mt/MR bijscholing	z.s.m. Dec'21	Evanne /Wieb			gepland

Thema: Sociaal-emotionele ontwikkeling op VSO							
Analyse:							
Doel:							
Interventies:	Proces:				Verantwoording:		Voortgang: planning of niet ? *
	Concrete maatregelen	Eigenaar	Planning	Betrokkenen	Financiering	Evaluatie	
Verdieping personeel	Cursus D-TAC	MT/ personeel	Doorlopen d vanaf juni '21	20 personeelsleden + D-TAC	6000,=		loopt
	Like a champion	MT/ leerkracht			6445,55		
	Love society	MT/ werkgroep	April, mei '21	Inhuur, + personeel + leerlingen	3290,23	wisselend succes	gedaan
Aanbieden extra lesstof + Bewegendde aanbod.	Aankoop Smartwall	Dir. LO docent	Febr. 2021	LO docent	22.232, 00	Aanschaf op tijd	Super resultaat
Extra personeel in de groepen	Benoeming Sanne de Boer	dir/MR	Per 1 mei'21	Sanne de Boer	40.000,=	Prima maatregel	gelukt
	Benoeming Stephan Berendsen	Dir/mr	Per 1 maart 2022	Stephan Berendsen	40.000,=	Extra beweging in groepen	gelukt
	Benoeming Anike joustra	Dir/ MR	Per 1 mei'21	Aniek Joustra	Uit andere subsidie pot	Prima maatregel e	gelukt
	Benoeming Willem Fruitier	Dir MT	Per 1 maart 2022	Willem Fruitier	80.000,=	Groepsverkleining	Gelukt.
	Inhuur instructrice	dir	Per 1 okt.	Aart, coaching mevrouw ZZP balansruiters	8.400,=		Gelukt
Extreme kennis	Inhuur life coach	Dir/ eco	Per 1 nov.	Eco ketting	750,=	Loopt !	ja

Thema: r e mogelijkheden naar stage op VSO							
Analyse:							
Doel:							
Intervent es :	Proces:				Verantwo rding:		V rrtgang: planning of niet ? *
	Concrete maatregelen	Eigenaar	Planning	Betrokkene n	Financiering	Evaluatie	
Auto rijlessen	In huur auto rijsschool	Gretha	Start 1 november	Rijschool stolte Leerlingen Grteha	10.000,=	Loopt god, 7 leerlingen	ja

Thema: Begeleiding naar stage / arbe dstoeleiding op VSO							
Analyse:							
Doel:							
Intervent es :	Proces:				Verantwoording:		V rrtga ng plannin g of niet ? *
	Concrete maatregelen	Eigenaar	Planning	Betrokkene n	Financiering	Evaluatie	
Aannemen extra personeel	Vactaure 1 FTE	Dir/Mr	z.s.m Start 6- 12' 21	'MT, Jos Kuit team WAT /Esveld	50.000,=		Ja.
Aanschaf extra materialen	Aankoop bus/auto	Dir/ Thijs	Jan'22	Aart	25.000,=	Top extra mogelijkh eden stage	ja
	Aankoop extra grasmaaier	Dir./ Hans			1.000,=		
	Aankoop 2 aanhangwagen s	Dir.Thijs	26 0kt	Dir. Thijs KONAG	10.176,82	Top extra mogelijkh eden taken extern	Ja

2.7

Effect van COVID-19

De uitbraak van COVID-19 (Corona) eind februari 2020 heeft een enorme impact op ons allemaal. De wereldwijde pandemie leidt tot ongekennde omstandigheden. De effecten van deze crisis op de lange termijn ontwikkelingen op globaal en nationaal niveau zijn op dit moment nog niet duidelijk. Dit alles legt een zware druk op de

organisatie en het personeel. Het in snel tempo ontwikkelen van digitale lesmethodes, digitaal lesgeven en nog tal van initiatieven die binnen de organisatie zijn uitgerold hebben veel energie en aanpassingsvermogen geleverd van het personeel. We streven naar een zo adequaat mogelijke uitvoering van onze taak als onderwijsinstelling.

Gezien de snelheid en onduidelijkheid van de ontwikkelingen rondom deze crisis is het niet mogelijk om deze financiële gevolgen op dit moment betrouwbaar te kwantificeren. Dit is onder andere afhankelijk van de duur, de ontwikkeling van de verspreiding van het virus en maatregelen vanuit het kabinet. Op basis van de beschikbare informatie verwacht de instelling op korte termijn geen continuïteitsrisico. De liquiditeits- en solvabiliteitspositie is solide genoeg gezien de omvang van de 1e geldstroommiddelen van de totale baten.

De financiële impact van COVID-19 is derhalve voor de totale baten, het resultaat en de liquiditeit op de korte termijn zeer beperkt, daar de financieringsstromen zijn gegarandeerd. Met de hiervoor genoemde (en eventuele andere) mogelijke financiële effecten als gevolg van COVID-19 is in de voorliggende meerjarenbegroting geen rekening gehouden¹.

De impact van het pakket aan maatregelen dat door de diverse overheden is genomen om het virus te bestrijden hebben grote impact op de instelling. Zowel onderwijskundig als voor de bedrijfsvoering.

De ernst en duur van de coronavirus uitbraak is en blijft op dit moment erg onzeker en daarmee ook de effecten die het op de instelling zal hebben. Voorop staat dat alle mogelijke maatregelen genomen zullen worden om de medewerkers en leerlingen te beschermen en risico's zo veel mogelijk te beperken of te mitigeren. Hierbij wordt de continuïteit van de instelling zoveel als mogelijk gewaarborgd. Er zijn meerdere maatregelen getroffen om de verspreiding van het virus zoveel mogelijk te remmen.

De belangrijkste maatregelen:

- Scholen zijn weer volledig open. Het protocol/ leidraad die door de sectorraad wordt verstrekt is voor ons daarin leidend in goede afstemming met de medezeggenschapsraad.
- We nemen de noodzakelijke en mogelijke voorzorgsmaatregelen.
- Digitaal onderwijs. Het onderwijs wordt digitaal verzorgd, met alle daar aan gerelateerde aanpassingen en investeringen.

De adviezen die opgelegd worden door het RIVM worden hierbij gevolgd.

2.8 Nieuwe signaleringswaarde

Onderstaand is gebaseerd op de definitieve EFJ 2019.

Totaal Baten	5.427.680
Aanschafwaarde gebouwen	518.622
Boekwaarde overige materiële vaste activa	359.665
Publiek eigen vermogen	2.509.172
Privaat eigen vermogen	438.940
Totaal eigen vermogen	2.948.112

Uitwerking:

0,5 x aanschafwaarde gebouwen x 1,27	329.325
Boekwaarde resterende materiële vaste activa	359.665
0,05 x totaal baten	<u>271.384</u>
Normatief publiek eigen vermogen	960.374
Werkelijk publiek eigen vermogen	2.509.172
Bovenmatige reserves	<u>1.548.798</u>

De bovenmatige reserve is goed te overzien en voortgekomen uit onzekere tijden en gedegen financieel beleid, mede door kleine organisatie en geen inhuur van duur personeel.

Er is een investeringsplan opgesteld i.o.m. de MR en bestuur.

Belangrijkste mutaties: groei van de personele reserve en afname van de private reserves

2.9 Investeringsplan 2022

Er komen nieuwe tijden aan, met veel nieuwe ontwikkelingen.

Speerpunten daarin:

- Onderwijs kwaliteit
- Duurzaamheid

- Personele ontwikkelingen
- Huisvesting thuis nabij en integratie.
- Ontwikkelingen richting de toekomst

WAT	Doel	Bedrag:	specifiek
Plein bloementuin:	Verder aanpassen	10.000,=	2022
Aanvulling personeel doorgroei en vervangingspool	Meer leerlingen, meer kort of langer afwezigheid, flexibele pool vergroten	100.000,=	2022
Vergroten IB /AB /expertise	Meer IB personeel	50.000,=	2022
Opschalen personeel	Nieuwe CAO mogelijkheden gebruiken	50.000,=	Aanvulling voor elk jaar Toevoegen aan begroting (10 jaar)
Project Urk	Inrichting/milieu	200.000,=	2023/2024
Project VO	Inrichting/ milieu Onderhoudsmidd.	400.000,=	2024
Project PO	Inrichting/ milieu Onderhoudsmidd.	400.000, =	2025
Duurzaamheid:	LED verlichting	60.000,=	2022
Aanvullingen IPADS:	Nieuwe groepen en nieuwe ontwikkelingen	40.000,= 40.000,= 40.000,=	2022 2023 2024
WAT plannen	Personeel	100.000,=	2022
Verbouwing Plantage:	douches	50.000,=	2022 (afh.campus)
Aanpassingen Esveld	Akoestiek 1 lokaal	15.000,=	2022
ICT impuls borden	ICT	40.000,= 40.000,= 40.000,= 40.000,=	2022 2023 2024 2025
Aanvullingen/ vervanging vervoersmiddelen	Bus / auto Bus	30.000,= 50.000,=	2022 2023
Vernieuwen I pads personeel	Noodzakelijke investering	60.000,=	2023

FINANCIEEL BELEID

Financiële positie op balansdatum

Onde staand t eft u de ba an aan pe 31 december 2021 in ve ge i king met 31 decembe 2020. Na de ba an vo gt een korte toe ichting op de be ang i k te wi zingen in de ba an .

Activa	31-12-2021	31-12-2020	Passiva	31-12-2021	31-12-2020
Materiële vaste activa	€ 979.572	€ 813.696	Eigen ve mogen	€ 7.404.945	€ 6.912.905
Vorderingen	€ 377.393	€ 382.307	Voorzieningen	€ 806.700	€ 709.637
Liquide middelen	€ 7.524.999	€ 6.902.288	Kortlopende chulden	€ 670.318	€ 475.750
Totaal activa	€ 8.881.963	€ 8.098.292		€ 8.881.963	€ 8.098.292

- Toelichting op de fluctuatie activa zijde van de balans:

Materiële vaste activa 165.876

Het saldo van de materiële vaste activa is toegenomen ten opzichte van 2020. In 2021 is er voor € 304.000 geïnvesteerd en € 138.000 afgeschreven. Voor een verdere toelichting verwijzen we naar de activa taat opgenomen in de aa ekening.

Liquide middelen 622.710

Het sa do van de iquide middelen i toegenomen ten opzichte van 2020. Voo het ve oop hie van ve wi zen wi u naa het kas t oomove zicht opgenomen in deze aa ekening.

- Toelichting op de fluctuatie passiva zijde van de balans:

Eigen vermogen 492.040

Het eigen vermogen i toegenomen ten opzichte van 2020 doo toevoeging van het e u taat ove 2020.

Voorzieningen 97.064

Het sa do van de voo zieningen i toegenomen ten opzichte van 2020. Zowe bi de pe one e voo zieningen a de onderhoud voo ziening is de dotatie hoge dan de ontt ekking waardoo het a do toeneemt.

Kortlopende schulden 194.568

Het sa do van de ko t opende chu den i toegenomen ten opzichte van 2020. Omdat de aanpa ing van de AO met te ugwe kende k acht tot 1 anua i 2021 in decembe i uitgekee d zi n de chu den inzake be astingen en premie eind 2021 for hoge dan eind 2020. Ve de i e in 2021 een bed ag van het WV

Analyse resultaat

De begroting van 2021 laat een negatief resultaat zien van € 25.993. Uiteindelijk is over boekjaar 2021 een positief resultaat gerealiseerd van € 492.040: een verschil van € 518.033 met de begroting. Het positief resultaat over boekjaar 2020 bedroeg € 282.921.

Analyse realisatie 2021 versus realisatie 2020 en realisatie 2021 versus begroting 2021

Onderstaand is de toelichting van baten en lasten van het boekjaar 2021 opgenomen. De gegevens zijn de realisatie van baten en lasten in vergelijking met de begrote baten en lasten voor het boekjaar 2021 en de realisatie van baten en lasten van het boekjaar 2020.

	Realisatie 2021	Begroting 2021	Verschil	Realisatie 2020	Verschil
Baten					
Rijk bijdragen OCenW	6.034.875	5.572.428	462.447	5.591.089	443.786
Overige overheid bijdragen	247.635	103.000	144.635	237.676	9.959
Overige baten	289.236	323.770	-34.534	237.627	51.609
Totaal baten	6.571.746	5.999.198	572.548	6.066.392	505.354
Lasten					
Personele lasten	5.351.799	5.212.594	-139.204	5.043.939	-307.859
Afschrijvingen	138.183	122.115	-16.068	120.618	-17.564
Huisvestingslasten	252.694	283.731	31.038	294.396	41.702
Overige lasten	331.440	405.750	74.310	323.938	-7.502
Totaal lasten	6.074.115	6.024.191	-49.925	5.782.892	-291.224
Saldo baten en lasten	497.630	-24.993	522.623	283.500	214.130
Financiële baten en lasten					
Financiële baten	400	4.000	-3.600	-	400
Financiële lasten	5.991	5.000	-991	579	-5.412
Totaal financiële baten en lasten	-5.591	-1.000	-2.609	-579	5.812
Totaal resultaat	492.040	-25.993	520.014	282.921	219.942

- Toelichting fluctuatie realisatie 2021 versus realisatie 2020

Het resultaat is ten opzichte van 2020 gestegen met € 219.942.

De belangrijkste oorzaken van deze toename zijn onder andere:

Rijk bijdragen OCW 443.786

De rijk bijdragen zijn toegenomen ten opzichte van 2020. Door de hogere van de noodbedragen van de rijk bijdragen, met daarin opgenomen een extra bedrag in verband met de aanpak van de CAO in 2021, zijn de baten hoger dan in 2020. Daarnaast is er een nieuwe subsidie inzake bijzondere en aanvullende bekostiging ontvangen voor de in verband met NPO ontvangen. Als gevolg van deze subsidie zijn de baten ten opzichte van 2020 met € 149.000.

Overige baten 51.609

De overige baten zijn toegenomen ten opzichte van 2020. In 2021 zijn de baten inzake detachering opgenomen die ook voor een deel betrekking hebben op 2020. Verder is er een incidentele subsidie "extra huur in de kass" aangevraagd en ontvangen. Dit veroorzaakt een toename van de baten. Hier tegenover staat dat er in 2020 incidentele subsidie ontvangen die in 2021 niet ontvangen zijn.

Personele lasten 307.859

De personele lasten zijn toegenomen ten opzichte van 2020. In 2021 zijn de lonen hoger in verband met de aanpak van de CAO. Verder is er een extra personeel ingezet op de extra ontvangen subsidie inzake NPO en extra handen in de kas, zowel in de formatie als in de huur van de den.

Huisvestingslasten -41.702

De huisvestingslasten zijn gedaald ten opzichte van 2020. De lasten met betrekking tot energie zijn lager dan in 2020. In 2020 heeft er een incidentele afboeking plaatsgevonden inzake een huishoudelijke ingang, in 2021 niet. Verder zijn de lasten met betrekking tot schoonmaakkosten en dagelijkse onderhoudskosten toegenomen.

Financiële lasten 5.412

Met ingang van 01-01-2020 is de belasting over het bedrag van de rekening-courant.

- Toelichting afwijkingen realisatie 2021 versus begroting 2021

Het gerealiseerde resultaat 2021 wijkt met € 518.033 af van het begrootte resultaat 2021.

De belangrijkste oorzaken van deze afwijking worden hieronder toege licht.

Rijksbijdragen O & W 462.447

Door aanpassing van de normbedragen met daarin opgenomen een compensatie voor de aanpak van de CAO zijn de ontvangen baten hoger dan begroot. Daarnaast is de nieuwe subsidie inzake bijzondere en aanvullende bekostiging school voor primair onderwijs in verband met NPO niet in de begroting opgenomen.

Overschikking bijdragen en subsidies overige overheden 144.635

De overschikking bijdragen zijn hoger dan begroot. De vergoeding van de gemeente inzake de opvang openen is niet in de begroting onder de rijksbijdragen opgenomen. Van het bedrag dat in de begroting is opgenomen zijn de baten niet ontvangen.

Huishoudelijke lasten 31.038

De huishoudelijke lasten zijn lager dan begroot. Dit wordt voornamelijk veroorzaakt door de daling van de energiekosten.

Overschikking lasten 74.310

De overschikking lasten zijn lager dan begroot. Dit wordt voornamelijk veroorzaakt door de afname van de lasten met betrekking tot bestuur- en managementondersteuning en de kosten van de werkkostenvergoeding een bedrag begroot is maar waar geen uitgaven op zijn gedaan. Verder zijn de lasten inzake representatiekosten lager tegenover een incidentele extra uitbetaling met betrekking tot de dag van de eed.

CONTINUÏTEITSPARAGRAAF

In deze paragraaf wordt ingegaan op de toekomstige ontwikkelingen voor de stichting. Hiermee wordt een beeld gegeven van de continuïteit van de stichting.

Er is geen sprake van majeure investeringen of van volledige doordecentralisatie van de huisvesting. De opgenomen vooruitblik heeft derhalve betrekking op de voorgeschreven drie jaar.

Kengetallen

	Realisatie 2020	Realisatie 2021	Begroot 2021	Begroot 2022	Begroot 2023	Begroot 2024
Aantal leerlingen 1 oktober	251	253	251	256	256	256
Personele bezetting in fte						
Bestuur / management	1,83	1,83	1,83	1,83	1,83	1,83
Personeel primair proces	33,38	33,22	31,80	34,06	33,83	33,75
Ondersteunend personeel	41,80	46,31	43,38	45,57	44,22	44,15
Totaal personele bezetting	77,01	81,36	77,01	81,46	79,88	79,73
Aantal leerlingen /						
Totaal personeel	3,26	3,11	3,26	3,14	3,20	3,21
Aantal leerlingen /						
Onderwijzend personeel	7,52	7,62	7,89	7,52	7,57	7,59

Toelichting op de kengetallen

Het aantal leerlingen is de afgelopen jaren toegenomen. Voor 2022 wordt nog een kleine stijging verwacht en daarna is uitgegaan van een stabiel leerlingaantal.

De personele inzet is in 2021 toegenomen. Deze zal in 2022 nog ongeveer op het niveau van 2021 gehandhaafd worden en daarna neemt deze iets af. De NPO gelden zijn beschikbaar voor de schooljaren 2021-2022 en 2022-2023. De extra inzet van ondersteunend personeel heeft o.a. daarmee te maken.

Balans

	Realisatie 31-12-2020	Realisatie 31-12-2021	Prognose 31-12-2022	Prognose 31-12-2023	Prognose 31-12-2024
Activa					
Gebouwen	472.860	566.567	535.601	497.593	639.593
Materiële vaste activa	340.836	413.004	343.958	328.121	329.191
Totaal vaste activa	813.696	979.571	879.559	825.714	968.784
Vorderingen	382.307	377.393	35.000	35.000	35.000
Liquide middelen	6.902.288	7.524.999	7.472.256	7.492.810	7.159.751
Totaal vlottende activa	7.284.595	7.902.392	7.507.256	7.527.810	7.194.751
Totaal activa	8.098.292	8.881.963	8.386.815	8.353.524	8.163.535
Passiva					
Algemene reserve	3.886.604	4.286.910	3.954.780	3.936.489	3.848.500
Bestemmingsreserve (publiek)	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
Bestemmingsreserve (privaat)	526.301	618.035	618.035	618.035	618.035
Totaal eigen vermogen	6.912.906	7.404.945	7.072.815	7.054.524	6.966.535
Voorzieningen	709.637	806.700	714.000	699.000	597.000
Langlopende schulden	2.439	0	0	0	0
Kortlopende schulden	473.310	670.318	600.000	600.000	600.000
Totaal passiva	8.098.292	8.881.963	8.386.815	8.353.524	8.163.535

Toelichting op de balans

De komende drie jaar zal naar verwachting voor € 513.000 geïnvesteerd worden in materiële vaste activa en bedragen de afschrijvingslasten € 523.000. De meeste investeringen vinden plaats in 2024. Daardoor neemt de waarde van de vaste activa eerst af en neemt deze in 2024 toe.

De vorderingen zijn op een lager niveau dan 2021 gehouden, omdat er eind 2021 nog een vordering op het rijk is, in verband met het betaallritme. Door de vereenvoudiging van de bekostiging met ingang van 2023 vervalt deze vordering per 31 december 2022.

De liquide middelen, die als sluitpost zijn berekend, nemen in 2022 af, o.a. door hogere onttrekkingen dan dotaties aan de voorzieningen en een afname van de kortlopende schulden. De lagere investeringen dan afschrijvingslasten hebben een positief effect op de liquide middelen. Het vervallen van de vordering op het rijk in 2022 heeft geen gevolgen voor de liquiditeit, maar wel op het eigen vermogen. In 2023 nemen ze iets toe, ondanks het negatieve resultaat en de hogere onttrekkingen dan dotaties aan de voorzieningen. De lagere investeringen dan afschrijvingen hebben een positief effect op de liquide middelen. In 2024 nemen ze af door het negatieve resultaat, hogere investeringen dan afschrijvingen en hogere onttrekkingen dan dotaties aan de voorzieningen. De omvang zal alle jaren ruim voldoende zijn om aan alle verplichtingen te kunnen voldoen.

Voor de komende jaren worden negatieve resultaten verwacht. Deze zijn volledig met de algemene reserve verrekend. Er is in de begroting uitgegaan van een volledige besteding van de private baten. De private bestemmingsreserve zal daardoor gelijk blijven.

Voor de komende drie jaar zijn naar verwachting de dotaties aan de voorzieningen € 304.000 en de onttrekkingen € 513.000. Daardoor neemt de omvang van de voorzieningen af. De omvang van de voorziening onderhoud is bepaald door de toevoeging van de begrote dotaties en de onttrekkingen welke zijn gebaseerd op het meerjarenonderhoudsplan. Daar vinden de grootste mutaties plaats. Bij de jubileumvoorziening en de voorziening levensfase bewust personeelsbeleid zijn de mutaties minder groot.

De kortlopende schulden zijn op een lager niveau dan eind 2019 gehouden. Eind 2021 waren er diverse vooruit ontvangen bedragen en waren de overige kortlopende schulden hoger dan normaal.

Door dit alles neemt de omvang van de balans af.

Kengetallen financiële positie

	Realisatie 2020	Realisatie 2021	Begroot 2022	Begroot 2023	Begroot 2024	Signalerings- waarde
Solvabiliteit (incl. voorz)	0,9	0,9	0,93	0,93	0,93	< 0,30
Solvabiliteit (excl. voorz)	0,5	0,3	0,	0,	0,5	geen
Liquiditeit	15,39	11,79	1,51	1,55	11,99	< 1,00
Rentabiliteit	0,05	0,07	-0,05	0,00	-0,01	geen
Kapitalisatiefactor	1,6	1,7	1,7	1,	1,19	geen
Weerstandsvermogen (incl. mva)	1,1	1,13	1,15	1,1	1,10	geen
Weerstandsvermogen (excl. mva)	1,01	0,9	1,01	0,9	0,95	geen
Huisvestingsratio	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	geen
Ratio normatief eigen vermogen	5,66	5,3	5,3	5,3	,77	> 1,00

De financiële kengetallen blijven boven de signaleringswaarde van de inspectie liggen.

Staat van baten en lasten

	Realisatie 2020	Realisatie 2021	Begroot 2022	Begroot 2023	Begroot 2024
Baten					
Rijksbijdragen en OCenW	5.591.09	6.031.75	5.791.39	5.951.973	5.931.0
Overige overheidsbijdragen	37.676	7.635	36.55	36.554	36.554
Overige baten	37.67	9.36	133.000	133.000	133.000
Totaal baten	6.066.392	6.571.746	6.161.903	6.324.527	6.308.034
Lasten					
Personele lasten	5.039.399	5.351.799	5.659.00	5.96.592	5.51.712
Afschrijvingen	10.61	13.13	157.61	171.5	16.930
Huisvestingslasten	9.396	5.69	303.731	93.731	93.731
Overige instellingslasten	3.393	331.0	366.650	366.650	366.650
Totaal lasten	5.782.891	6.074.116	6.487.033	6.335.818	6.389.023
Saldo baten en lasten	283.501	497.630	-325.130	-11.291	-80.989
Financiële baten	0	00	0	0	0
Financiële lasten	579	5.991	7.000	7.000	7.000
Totaal financiële baten en lasten	-579	-5.991	-7.000	-7.000	-7.000
Nettoresultaat	282.922	492.039	-332.130	-18.291	-87.989

Toelichting op de staat van baten en lasten:

De toelichting op de meerjarenbegroting is een cijfermatige toelichting. Voor de inhoudelijke toelichting wordt verwezen naar het algemeen deel van het bestuursverslag.

De meerjarenbegroting 2022-2026 is in het najaar van 2021 vastgesteld en goedgekeurd door het toezichthoudend bestuur.

De rijksbijdragen zijn gebaseerd op de bij de kengetallen opgenomen leerliniaantallen. Door de stijging van het leerliniaantal en de NPO-elden (tot en met het schooljaar 2020 - 2023) zullen de rijksbijdragen eerst toenemen. Door de vereenvoudiging van de bekostiging neemt de verdeling structureel toe. Vanaf 2023 wordt daar in jaar naar toe geroeid. Daarnaast is er in 2020 een eenmalig negatief effect, omdat er over de maanden augustus tot en met december 7% minder verdeeld wordt.

De gemeentelijke verdeling bestaat uit een verdeling voor de gymzaal en de gemeentelijke subsidie voor de opvangroepen.

De overige baten bestaan uit de verdeling voor de ambulante begeleiding vanuit het samenwerkingsverband en de inkomsten die verkregen worden uit de stichting Esveld.

De personele lasten zijn gebaseerd op de bij de kengetallen opgenomen formatieve inzet. De op het moment van opstellen van de begroting bekende wijzigingen in de formatieve inzet zijn hierin verwerkt. De begroting is opgesteld conform de geldende CAO-afspraken.

De afschrijvingslasten zullen de komende jaren toenemen in verband met de gedane investeringen in 2021 en de geplande investeringen in de komende jaren. De afschrijvingslasten zijn gebaseerd op de huidige activa en de geplande investeringen in de komende jaren zoals vermeld bij de toelichting op de balans.

De huisvestingslasten zijn grotendeels gebaseerd op de historische gegevens en de huidige termijnbedragen. Er wordt geen wijziging in de huisvestingssituatie verwacht waardoor de lasten ook niet sterk zullen wijzigen. In 2021 leiden de afrekeningen enerzijds tot terugbetalingen. Voor de komende jaren is het brute bedrag van 2021 aangehouden. In verband met de eerste en energieprijzen zijn de brute bedragen wellicht te laag.

De overige materiële lasten zijn grotendeels gebaseerd op de historische lasten en de begroting 2021. Geen rekening is meer gehouden met lasten voor rensverkeer.

FINANCIËLE KENGETALLEN

In onderstaande tabel zijn meerdere kengetallen opgenomen. Als er een signaleringswaarde is vastgesteld door de onderwijsinspectie dan staat deze vermeld. Indien bepaalde kengetallen erg afwijken ten opzichte van de signaleringswaarde, kan dit aanleiding zijn tot verder onderzoek naar een financieel risico door de onderwijsinspectie. Een signaleringswaarde is echter geen norm voor de onderwijsinspectie.

Kengetal	2021	2020	Signaleringswaarde onderwijsinspectie
Huisvestingsratio	0,05	0,05	geen
Liquiditeit (current ratio)	11,79	15,31	geen
Liquiditeit (quick ratio)	11,79	15,31	kleiner dan 1,00
Rentabiliteit	0,07	0,05	afhankelijk van fin. positie
Solvabiliteit (incl. voorzieningen)	0,92	0,94	kleiner dan 0,30
Solvabiliteit (excl. Voorzieningen)	0,83	0,85	geen
Weerstandsvermogen	1,13	1,14	kleiner dan 0,05
Kapitalisatiefactor	1,27	1,26	geen
Ratio normatief publiek eigen vermogen	5,23	5,66	groter dan 1,00

Ratio normatief publiek eigen vermogen

Het verhoudingsgetal tussen publiek en normatief publiek eigen vermogen. Een getal boven de 1 duidt op mogelijk bovenmatig eigen vermogen.

Het normatief eigen vermogen is het vermogen dat redelijkerwijs nodig is om bezittingen te financieren en risico's op te vangen.

- *Definitie: Het publiek eigen vermogen gedeeld door het normatief eigen vermogen (de som van de helft van de aanschafwaarde gebouwen vermenigvuldigd met de bouwkostenindex, de resterende boekwaarde materiële vaste activa en de totale baten vermenigvuldigd met de omvangafhankelijke rekenfactor met als minimum een normatief publiek eigen vermogen van € 300.000).*

Omschrijving	31-12-2021	31-12-2020
Aanschafwaarde gebouwen	651.667,11	528.500,17
Meeneemwaarde gebouwen 0,5 x Aanschafwaarde gebouwen x bouwkostenindex: 1,27	413.808,61	335.597,61
Boekwaarde resterende MVA	413.005,61	340.835,81
Totaal baten (incl. fin. baten)	6.572.145,71	6.066.391,76
Baten x omvangafhankelijke rekenfactor	471.321,11	452.571,61
Vaste risicobuffer van toepassing indien totale baten van Stichting kleiner dan 3 mln.	-	-
Normatief publiek eigen vermogen	<u>1.298.135,33</u>	<u>1.129.005,02</u>
Publiek eigen vermogen	<u>6.786.909,70</u>	<u>6.386.604,13</u>
Kengetal norm. publiek eigen vermogen:	5,23	5,66

De onderwijsinspectie hanteert een signaleringswaarde groter dan 1 (het publiek eigen vermogen is groter dan het normatief eigen vermogen).

Reservepositie

Wat vindt het bestuur van de reservepositie van het schoolbestuur per einde van het verslagjaar?

- ☐ Op niveau
☒ Boven niveau
☐ Onder niveau

We zetten in op extra investeringen (zie boven) en het leveren van nog meer maatwerk.

Dat betekent dat we verder op zoek naar specifiek personeel.

We willen het resultaat voor het jaar 2022 naar nul brengen.

Het verslag van de toezichthouder is opgenomen in het bestuursverslag op pagina 6.

JAARREKE I G

BALANS PER 31 DECEMBER 2021
En vergelijkende cijfers 2020. - na verwerking resultaatbestemming -

		31-12-2021		31-12-2020	
		€	€	€	€
1	ACTIVA				
1.1	Vaste Activa				
1.1.2	Materiële vaste activa		979.572		813.696
	<i>Totaal vaste activa</i>		979.572		813.696
1.2	Vlottende Activa				
1.2.2	Vorderingen		377.393		382.307
1.2.4	Liquide middelen		7.524.999		6.902.288
	<i>Totaal vlottende Activa</i>		7.902.391		7.284.595
	TOTAAL ACTIVA		8.881.963		8.098.291
2	PASSIVA				
2.1	Eigen vermogen		7.404.945		6.912.905
2.2	Voorzieningen		806.700		709.637
2.4	Kortlopende schulden		670.318		475.749
	TOTAAL PASSIVA		8.881.963		8.098.291

STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2021
En vergelijkende cijfers 2020

		2021		Begroting 2021		2020	
		€	€	€	€	€	€
3	Baten						
3.1	Ri k bi d agen O W	6.034.875		5.572.428		5.591.089	
3.2	Overheid bijdragen en subsidies overige overheden	247.635		103.000		237.676	
3.5	Ove ige baten	289.236		323.770		237.627	
	<i>Totaal Baten</i>		<i>6.571.746</i>		<i>5.999.198</i>		<i>6.066.392</i>
4	Lasten						
4.1	Pe onee a ten	5.351.798		5.212.594		5.043.940	
4.2	Af ch i vingen	138.183		122.115		120.618	
4.3	Hui ve ting a ten	252.694		283.731		294.396	
4.4	Ove ige a ten	331.440		405.750		323.938	
	<i>Totaal lasten</i>		<i>6.074.115</i>		<i>6.024.191</i>		<i>5.782.892</i>
	<i>Saldo baten en lasten</i>		<i>497.631</i>		<i>-24.993</i>		<i>283.500</i>
6	Financiële baten en lasten						
6.1	Financiële baten	400		4.000		-	
6.2	Financiële a ten	5.991		5.000		579	
	<i>Saldo financiële baten en lasten</i>		<i>-5.591</i>		<i>-1.000</i>		<i>-579</i>
	Totaal resultaat		492.040		-25.993		282.921

Bestemming van het resultaat

De be temming van het e u taat is opgenomen na de toelichting op de te onde cheiden po ten van de taat van baten en a ten

KASSTROOMOVERZICHT 2021

En vergelijkende cijfers 2020

		2021		2020	
	Ref.	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten					
Resultaat uit gewone bed ijssoefening (saldo baten en asten)			497.630		283.500
<i>Aanpassing voor aansluiting bedrijfsresultaat:</i>					
Afschrijvingen	-/- 4.2	138.183		120.618	
Mutaties voorzieningen	2.2	97.064		75.888	
<i>Totaal van aanpassing voor aansluiting bedrijfsresultaat</i>			235.246		196.507
<i>Veranderingen in werkkapitaal:</i>					
Vorderingen	1.2.2 (excl. 1.2.2.14)	5.314		-21.890	
Kortlopende schulden	2.4 (excl. 2.4.18)	193.871		-30.084	
<i>Totaal van aanpassingen in werkkapitaal</i>			199.185		-51.974
Kasstroom uit bedrijfsoperaties			932.062		428.033
Ontvangen interest	6.1.1 & 1.2.2.14		-		12.418
Betaalde interest	6.2.1 & 2.4.18		-5.294		-579
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten			926.768		439.872
Kasstroom uit investeringsactiviteiten					
Investerings in materiële vaste activa	1.1.2	-304.058		-89.541	
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten			-304.058		-89.541
Kasstroom uit financieringsactiviteiten					
			-		-
Kasstroom uit overige balansmutaties					
			-		-
Mutatie liquide middelen	1.2.4		622.710		350.331

Het verloop van de geldmiddelen is als volgt:

	2021		2020	
	€	€	€	€
Stand liquide middelen per 1-1	6.902.288		6.551.957	
Mutatie boekjaar liquide middelen	622.710		350.331	
Stand liquide middelen per 31-12		7.524.999		6.902.288

GRONDSLAGEN VOOR WAARDERING VAN ACTIVA, PASSIVA EN RESULTAATBEPALING

Algemeen

De gr onds l a g e n v a n w a a r d e r i n g e n e u t a a t b e p a l i n g z i j n c o n f o r m d e R e g e l i n g v o o r d e J a a r v e a g g e v i n g O n d e w i (R J O) . O p b a i s v a n d e R e g e l i n g v o o r d e J a a r v e a g g e v i n g O n d e w i w o d e n T i t e 9 B o e k 2 B W e n d e R i c h t l i n i e n v a n d e R a a d v o o r d e J a a r v e a g g e v i n g t o e g e p a t (b e h o u d e n a f w i k i n g e n a a n v u i n g e n i n d e R e g e l i n g v o o r d e J a a r v e a g g e v i n g O n d e w i) . D e a a e k e n i n g i o p g e t e d i n g e h e e u o ' .

A c t i v a e n p a s s i v a , m e t u i t z o n d e i n g v a n h e t e i g e n v e m o g e n , w o d e n i n h e t a g e m e e n g e w a a d e e d t e g e n d e v e k i g i n g - o f v e v a a d i g i n g p i o f d e a c t u e e w a a d e . I n d i e n g e e n p e c i f i e k e w a a r d e r i n g g o n d a g i v e m e d , v i n d t w a a r d e r i n g p a a t t e g e n d e v e k i g i n g p i . I n d e b a a n , d e t a a t v a n b a t e n e n a t e n e n h e t k a t o o m v o e z i c h t z i j n e f e e n t i e o p g e n o m e n . M e t d e z e e f e e n t i e w o d t v e w e z e n n a a d e t o e i c h t i n g .

V o o z o v e n o o d z a k e i k w o d e n o p d e v o d e i n g e n v o o z i e n i n g e n g e t o f f e n v o o r v e w a c h t e o n i n b a a h e i d .

Kernactiviteiten

H e t v e r z o r g e n v a n (o p e n b a a r) p r i m a i o n d e r w i s b i n n e n d e k a d e g e t e d d o o d e W e t o p h e t P r i m a i O n d e r w i s

Continuïteit

D e z e j a a r r e k e n i n g i s o p g e s t e l d u i t g a a n d e v a n d e c o n t i n u ï t e i t s v e r o n d e r s t e l l i n g .

Vergelijking met voorgaand jaar

D e g r o n d s l a g e n v o o r w a a r d e r i n g v a n a c t i v a , p a s s i v a e n v a n e u t a a t b e p a l i n g z i j n o n g e w i z i g d t e n o p z i c h t e v a n v o o r g a a n d j a a r .

Verbonden partijen

A l v e b o n d e n p a r t i j w o d e n a a n g e m e k t a e e c h t p e o n e n w a a o v e o v e h e e e n d e z e g g e n c h a p , g e z a m e n i k e z e g g e n c h a p o f i n v o e d v a n b e t e k e n i k a n w o d e n u i t g e o e f e n d . O o k e c h t p e o n e n d i e o v e w e g e n d e z e g g e n c h a p k u n n e n u i t o e f e n e n w o d e n a a n g e m e k t a l v e b o n d e n p a r t i j . O o k d e t a t u t a i e d i e c t i e e d e n , a n d e e e u t e f u n c t i o n a i e n i n h e t m a n a g e m e n t v a n d e i n t e i n g e n n a u w e v e w a n t e n z i j n v e b o n d e n p a r t i e n .

T a n a c t i e v a n b e t e k e n i m e t v e b o n d e n p a r t i e n w o d e n t o e g e i c h t v o o z o v e d e z e n i e t o n d e n o m a e m a k t v o o w a a d e n z i j n a a n g e g a a n . H i e v a n w o d t t o e g e i c h t d e a a d e n d e o m v a n g v a n d e t a n a c t i e e n a n d e e i n f o m a t i e d i e n o d i g i v o o h e t v e c h a f f e n v a n h e t i n z i c h t .

Grondslagen Balans

Materiële vaste activa

D e m a t e r i e l e v a s t e a c t i v a w o d e n g e w a a r d e e r d t e g e n d e v e k i g i n g p i p u s b i k o m e n d e k o t e n o f d e v e r v a a r d i g i n g p i j s , v e m i n d e r d m e t d e a f s c h r i j v i n g e n . D e a f s c h r i j v i n g e n v i n d e n i n e a i e n n a a t i d g e a n g p l a a t s o p b a i s v a n d e v e r w a c h t e t o e k o m s t i g e g e b u i k d u u .

O n d e r s t a a n d w o r d e n d e a f s c h r i j v i n g s t e r m i j n e n p e r c a t e g o r i e w e e r g e g e v e n . T e v e n s z i j n d e a c t i v e r i n g s g r e n z e n v e r m e l d .

Categorie	afschrijvings- termijn in maanden	afschrijvings- percentage per jaar	activerings- grens in €
Gebouwen en terreinen	10-40	10 - 2,5%	500
Inventaris en apparatuur	3-20	33,33 - 5%	500
Leermiddelen	96	12,50%	500
Overige materiële vaste activa	60	20,00%	500

Gebouwen

Voor de toekomstige kosten van groot onderhoud aan de bedrijfsgebouwen is een voorziening voor groot onderhoud gevormd. De toevoeging aan de voorziening wordt bepaald op basis van het geschatte bedrag van het onderhoud en de periode die telkens tussen de werkzaamheden van groot onderhoud verloopt.

Vorderingen

Vorderingen worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de reële waarde van de tegenprestatie.

Liquide middelen

Liquide middelen bestaan uit kas en banktegoeden met een looptijd korter dan 12 maanden. De liquide middelen staan ter vrije beschikking van de stichting en zijn direct opeisbaar. Liquide middelen worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve en bestemmingsreserve(s). Hierin is tevens een segmentatie opgenomen naar publieke en private middelen.

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

Omschrijving		EUR	
Privaat	Doel		
	Beperkingen		
	Saldo	€	618.035
Personeel	Doel		
	Beperkingen		
	Saldo	€	2.500.000

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor in rechte afdwingbare of feitelijke verplichtingen die op de balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan de omvang op betrouwbare wijze is te schatten. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de uitgaven die naar verwachting noodzakelijk zijn om de verplichtingen af te wikkelen, *tenzij anders vermeld*.

Wanneer de verwachting is dat een derde de verplichtingen vergoedt, en wanneer het waarschijnlijk is dat deze vergoeding zal worden ontvangen bij de afwikkeling van de verplichting, dan wordt deze vergoeding als een actief in de balans opgenomen.

Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel.

Toevoegingen aan de voorzieningen vinden plaats door dotaties ten laste van de staat van baten en lasten. De onttrekkingen vinden rechtstreeks plaats ten laste van de betreffende voorziening.

Indien een voorziening gewaardeerd wordt tegen contante waarde wordt gerekend met een rekenrente.

Deze rekenrente wordt als volgt bepaald:

Rekenrente = Wettelijke rente (bron: DNB) -/- Inflatie (bron: CBS).

Bij een negatieve uitkomst van de rekenrente zal deze op nul worden gesteld.

Voor 2021 wordt er gerekend met een rekenrente van 0,00%. Waarbij de waarde voor de wettelijke rente vastgesteld is op 2,00%, en de uitgangswaarde voor de inflatie 2,60% is.

Jubileumuitkeringen

De voorziening jubilea wordt opgenomen tegen de contante waarde van de verwachte uitkeringen gedurende het dienstverband. Voor de berekening van de contante waarde van de voorziening wordt geëkend met de rekenrente welke onder het kopje voorzieningen is benoemd. Daarnaast wordt de voorziening gehouden met verwachte salarisstijgingen en de bijdragen.

Voorziening duurzame inzetbaarheid

De voorziening duurzame inzetbaarheid wordt opgenomen tegen de contante waarde van de geprojecteerde en peinde datum van de afgeplande, voor de komende jaren oude dan 57 jaar waarbij een opnameplan is overeengekomen voor een looptijd van maximaal 5 jaar. Voor de berekening van de contante waarde van de voorziening wordt geëkend met de rekenrente welke onder het kopje voorzieningen is benoemd. Bij de berekening van de voorziening wordt de voorziening gehouden met de opnamekosten.

Voorziening groot onderhoud

Vooruitgaven voor groot onderhoud van gebouwen wordt een voorziening gevormd om deze af te tengeïkmatig te verdeelen over een aantal boekjaren. De toevoeging aan de voorziening wordt bepaald op basis van het geschatte bedrag van het groot onderhoud en de peinde die tekentussen de werkzaamheden voor groot onderhoud wordt opgeteld. Aan de kosten uitgaan boven de boekwaarde van de voorziening, worden de (meer)kosten verwerkt in de winst- en verliesrekening.

Bij de bepaling voor de voorziening groot onderhoud uit 2021 is gebruik gemaakt van de tijdelijke uitzonderingsbepaling conform RJO 4, lid 1c.

Kortlopende schulden

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

Grondslagen Staat van Baten en Lasten

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten en lasten over het verslagjaar, met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde waarderingsgrondslagen.

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Lasten en risico's die hun oorsprong vinden vóór het einde van het verslagjaar, zijn in acht genomen als zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Het resultaat van de staat van baten en lasten wordt toegevoegd aan de algemene reserve en aan de bestemde reserves die door het bestuur zijn bepaald.

Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

Overheidssubsidies

Exploitatiesubsidies worden als baten 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 Stichting de condities voor ontvangst kan aantonen.

Subsidie m.b.t. investeringen in materiële vaste activa worden in mindering gebracht op het debetende actief en als onderdeel van de afschrijvingen verwerkt in de staat van baten en lasten.

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de arbeidsvoorwaarden verwerkt in de staat van baten en lasten voor zover ze verschuldigd zijn aan werknemers.

De Stichting heeft de toegezegd-pensioenregeling bij het bedrijfstakpensioenfonds in de jaarrekening verwerkt als verplichtingenbenadering.

Voor toegezegde-bijdrageregelingen betaalt de instelling op verplichte, contractuele of vrijwillige basis premies aan pensioenfonds en verzekeringsmaatschappijen. Behalve de betaling van premies heeft de instelling geen verdere verplichtingen uit hoofde van deze pensioenregelingen.

De premies worden verantwoord als personeelskosten als deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen.

Pensioenregeling

Nederlandse pensioenregelingen:

De instelling heeft op de balans geen eigen pensioenvoorziening opgenomen.

De instelling is volgens de CAO aangesloten bij het ABP. De belangrijkste kenmerken van deze regelingen zijn:

- pensioengevende salarisgrondslag is middelloon
- er heeft in 2021 geen indexatie plaatsgevonden
- de dekkingsgraad van het ABP was per 31-12-2021: 110,20%
- overige kenmerken zijn te vinden op www.abp.nl

Op de Nederlandse pensioenregelingen zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte, contractuele of vrijwillige basis premies aan pensioenfonds en verzekeringsmaatschappijen betaald door de instelling. 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.

Afschrijvingen op materiële vaste activa

Materiële vaste activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Indien een schattingswijziging plaatsvindt van de economische levensduur, dan worden de toekomstige afschrijvingen aangepast.

Boekwinsten en -verliezen bij verkoop van materiële vaste activa zijn begrepen onder de afschrijvingen.

Financiële baten en lasten

Rentebaten en rentelasten

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva. Bij de verwerking van de rentelasten wordt rekening gehouden met de verantwoorde transactiekosten op de ontvangen leningen.

Grondslagen Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed.

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering, de liquiditeit, de solvabiliteit en het vermogen van de instelling om geldstromen te genereren.

Operationele activiteiten

Onder de operationele activiteiten is het saldo van de baten en lasten opgenomen welke in het verslagjaar gerealiseerd zijn. Het saldo van de baten en lasten wordt gecorrigeerd met de lasten door afschrijvingen, dotatie en vrijval van voorzieningen. Het saldo van de baten en lasten wordt tevens gecorrigeerd met de fluctuaties van kortlopende vorderingen en schulden gedurende het verslagjaar. Ontvangsten en uitgaven uit rente gedurende het verslagjaar zijn ook opgenomen onder de operationele activiteiten.

Investeringsactiviteiten

Uitgaven en inkomsten welke voortvloeien uit het respectievelijk aankopen en verkopen van duurzame middelen.

Financieringsactiviteiten

Inkomsten en uitgaven welke voortvloeien uit het respectievelijk aangaan of aflossen van leningen.

Kredietrisico

De liquide middelen staan uit bij banken die minimaal voldoen aan het treasurybeleid.

TOELICHTING OP DE TE ONDERSCHIEDEN POSTEN VAN DE BALANS
1 Activa
1.1 Vaste Activa
1.1.2 Materiële vaste activa

	1.1.2.1 Gebouwen	1.1.2.2 Terreinen	1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	1.1.2.4 Overige materiële vaste activa	1.1.2.5 Vaste bedrijfs- acti a in uitvoering en vooruit- betalingen op MVA	1.1.2.6 Niet aan de bedrijfsuit- oefening dienstbare MVA	Totaal materiële aste acti a
	€	€	€	€	€	€	€
Stand per 01-01-2020							
Verkrijgings- of vervaardigingsprijs	528.500	-	920.557	127.049	-	-	1.576.106
Cumulatieve afschrijvingen en waardeverminderingen	55.640	-	611.255	95.515	-	-	762.410
Cumulatieve herwaarderingen	-	-	-	-	-	-	-
Materiële vaste activa per 31-12-2020	472.861	-	309.302	31.533	-	-	813.696
Verloop gedurende 2021							
Investerings	123.167	-	129.843	51.048	-	-	304.058
Desinvesterings	-	-	-	-	-	-	-
Afschrijvingen	29.461	-	96.208	12.514	-	-	138.183
Mutatie gedurende 2021	93.706	-	33.635	38.534	-	-	165.876
Stand per 31-12-2021							
Verkrijgings- of vervaardigingsprijs	651.667	-	1.050.400	178.097	-	-	1.880.164
Cumulatieve afschrijvingen en waardeverminderingen	85.101	-	707.462	108.029	-	-	900.592
Cumulatieve herwaarderingen	-	-	-	-	-	-	-
Materiële vaste activa per 31-12-2021	566.566	-	342.938	70.068	-	-	979.572

Gebouwen

De investering in gebouwen betreft de aanschaf van een zonnestroominstallatie op de diverse locaties

Inventaris en apparatuur

De investeringen in inventaris en apparatuur betreffen investeringen in schoolinventaris en meubilair (o.a. tafels, stoelen en aanpassing van pleinplantage), huishoudelijke apparatuur (waterkokers) en ICT (o.a. laptop, pc's, ipads en een voorzetwand).

Overige materiële vaste activa

De investeringen in overige materiële vaste activa betreffen de aanschaf van leermiddelen (o.a. een smartwall) en vervoermiddelen (o.a. aanhangwagens en een duofiets).

1.2 Vlottende activa

1.2.2 Vorderingen

		31-12-2021		31-12-2020	
		€	€	€	€
1.2.2.2	OCW	348.343		334.942	
1.2.2.6	Personeel	-		305	
	<i>Subtotaal vorderingen</i>		348.343		335.247
1.2.2.12	Vooruitbetaalde kosten	14.704		8.995	
1.2.2.14	Te ontvangen interest	400		-	
1.2.2.15	Overige overlopende activa	13.946		38.065	
	<i>Subtotaal overlopende activa</i>		29.050		47.060
	Totaal Vorderingen		377.393		382.307

1.2.4 Liquide middelen

		31-12-2021		31-12-2020	
		€	€	€	€
1.2.4.2	Tegoeden op bankrekeningen	7.524.999		6.902.288	
	Totaal liquide middelen		7.524.999		6.902.288

De liquide middelen staan ter vrije beschikking van de stichting en zijn direct opeisbaar

2.1 Eigen vermogen		Stand per 1-1-2020	Resultaat 2020	Overige mutaties 2020	Stand per 31-12-2020	Stand per 1-1-2021	Resultaat 2021	Overige mutaties 2021	Stand per 31-12-2021
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.1.1.1	Algemene reserve	3.681.872	204.733	-	3.886.604	3.886.604	400.306	-	4.286.910
2.1.1.2	Bestemmingsreserves (publiek)	2.509.172	-9.172	-	2.500.000	2.500.000	-	-	2.500.000
2.1.1.3	Bestemmingsreserves (privaat)	438.940	87.361	-	526.301	526.301	91.734	-	618.035
Totaal Eigen vermogen		6.629.984	282.921	-	6.912.905	6.912.905	492.040	-	7.404.945

De toelichting over de beperkte doelstellingen van de reserves zijn vermeld in de Grondslagen.

2.1.1.2 Bestemmingsreserves (publiek)		Stand per 1-1-2020	Resultaat 2020	Overige mutaties 2020	Stand per 31-12-2020	Stand per 1-1-2021	Resultaat 2021	Overige mutaties 2021	Stand per 31-12-2021
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.1.1.2.1	Reserve personeel	2.500.000	-	-	2.500.000	2.500.000	-	-	2.500.000
2.1.1.2.10	Reserve nulmeting	9.172	-9.172	-	-	-	-	-	-
		2.509.172	-9.172	-	2.500.000	2.500.000	-	-	2.500.000

2.1.1.3 Bestemmingsreserves (privaat)		Stand per 1-1-2020	Resultaat 2020	Overige mutaties 2020	Stand per 31-12-2020	Stand per 1-1-2021	Resultaat 2021	Overige mutaties 2021	Stand per 31-12-2021
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.1.1.3.1	Algemene reserve privaot	438.940	87.361	-	526.301	526.301	91.734	-	618.035
Totaal bestemmingsreserves (privaat)		438.940	87.361	-	526.301	526.301	91.734	-	618.035

2.2 Voorzieningen		Stand per 1-1-2021	Dotatie 2021	Ont- trekking 2021	Vrijval 2021	Stand per 31-12-2021	Bedrag < 1 jaar	Bedrag 1 - 5 jaar	Bedrag > 5 jaar
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.2.1	Personele voorzieningen	133.686	18.663	1.574	-	150.774	17.645	65.815	67.314
2.2.3	Voorzieningen voor groot onderhoud	575.951	93.231	13.256	-	655.926	175.983	479.943	-
Totaal voorzieningen		709.637	111.894	14.830	-	806.700	193.628	545.758	67.314

2.2.1 Personele voorzieningen		Stand per 1-1-2021	Dotatie 2021	Ont- trekking 2021	Vrijval 2021	Stand per 31-12-2021	Bedrag < 1 jaar	Bedrag 1 - 5 jaar	Bedrag > 5 jaar
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.2.1.2	Voorziening Duurzame inzetbaarheid	39.191	5.505	-	-	44.696	6.403	38.293	-
2.2.1.4	Jubileumuitkeringen	94.495	13.158	1.574	-	106.078	11.242	27.522	67.314
Totaal personele voorzieningen		133.686	18.663	1.574	-	150.774	17.645	65.815	67.314

2.4 Kortlopende schulden		31-12-2021	31-12-2020
		€	€
2.4.8	Crediteuren	5.458	5.122
2.4.9	Belastingen en premies sociale verzekeringen	244.048	218.410
2.4.10	Schulden terzake van pensioenen	69.532	58.582
2.4.12	Kortlopende overige schulden	2.235	-0
Subtotaal kortlopende schulden		321.273	282.114
2.4.14	Vooruit ontvangen subsidies OCW	5.000	16
2.4.15	Vooruit ontvangen investeringssubsidies	1.752	2.439
2.4.16	Vooruit ontvangen bedragen	58.853	-
2.4.17	Vakantiegeld en vakantiedagen	171.953	160.734
2.4.18	Te betalen interest	697	-
2.4.19	Overige overlopende passiva	110.789	30.446
Subtotaal overlopende passiva		349.044	193.635
Totaal Kortlopende schulden		670.318	475.750

NIET IN DE BALANS OPGENOMEN RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Rechten

Er zijn geen niet in de balans opgenomen rechten.

Verplichtingen

De volgende niet in de balans opgenomen verplichtingen worden hieronder toegelicht.

nr.	Omschrijving	Periode		Looptijd Mndn	Bedrag per maand €	< 1 jaar €	1 - 5 jaar €	> 5 jaar €	Totaal €
		van	t/m						
1	Ricoh Nederland (kopieerkosten)	25-01-17	24-01-23	72	190	2.280	190	-	2.470
2	Schoonmaakservice Flevoland (schoonmaak)	01-09-21	31-08-22	12	2.492	19.937	-	-	19.937
3	Dyade (administratieve dienstverlening)	01-01-22	31-12-24	36	3.149	37.788	75.576	-	113.364

TOELICHTING OP DE TE ONDERSCHIEDEN POSTEN VAN DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN
3 Baten

3.1	Rijksbijdragen	2021		Begroot 2021		2020	
		€	€	€	€	€	€
3.1.1	Rijksbijdragen						
3.1.1.1	Rijk bijdragen O W	5.809.629		5.503.181		5.460.028	
	Totaal rijk bijdragen		5.809.629		5.503.181		5.460.028
3.1.2	Overige subsidies						
3.1.2.1	Overige subsidie O W	216.146		69.247		131.061	
	Totaal Overige subsidie		216.146		69.247		131.061
3.1.4	Ontvangen door betaaling rijk bijdragen SWV		9.100		-		-
	Totaal Rijksbijdragen		6.034.875		5.572.428		5.591.089
3.1.2.1	Overige subsidies O W						
		€	€	€	€	€	€
3.1.2.1.1	Geometrische subsidie O W	23.400		50.173		21.600	
3.1.2.1.2	Niet-geometrische subsidie O W	192.746		19.074		109.461	
	Totaal overige subsidies OCW		216.146		69.247		131.061
3.2	Overheidsbijdragen overige overheden						
		€	€	€	€	€	€
3.2.2	Overige overheidsbijdragen overige overheden						
3.2.2.2	Overige gemeentelijke en gemeenschappelijke bijdragen	247.635		103.000		237.676	
	Totaal overheidsbijdragen overige overheden		247.635		103.000		237.676
3.5	Overige baten						
		€	€	€	€	€	€
3.5.1	Verhuur	-119		2.270		1.895	
3.5.2	Detachering personeel	76.761		-		-	
3.5.10	Overige	212.593		321.500		235.732	
	Totaal overige baten		289.236		323.770		237.627

4 Lasten

4.1	Personeelslasten	2021	Begroot 2021	2020
		€	€	€
4.1.1	Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten			
4.1.1.1	Lonen en salarissen	3.820.279	4.928.594	3.652.431
4.1.1.2	Sociale lasten	534.147	-	548.059
4.1.1.3	Premies Participatiefonds	119.538	-	135.886
4.1.1.4	Premies Vervangingsfonds	1.774	-	4.455
4.1.1.5	Pensioenpremies	613.037	-	504.209
	Totaal lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten	5.088.775	4.928.594	4.845.040
4.1.2	Overige personele lasten			
4.1.2.1	Dotaties personele voorzieningen	18.663	3.000	40.814
4.1.2.3	Overige	275.730	311.000	227.013
		294.393	314.000	267.827
4.1.3	Ontvangen uitkeringen personeel			
4.1.3.3	Overige uitkeringen personeel	31.369	30.000	68.927
	Af: Ontvangen uitkeringen personeel	31.369	30.000	68.927
	Totaal personeelslasten	5.351.799	5.212.594	5.043.939

Gemiddeld aantal werknemers

Het gemiddeld aantal werknemers bedraagt 104 in 2021 (2020: 97). Hieronder is de onderverdeling te vinden van het gemiddeld aantal werknemers.

	2021	2020
Bestuur / Management	2	2
Personeel primair proces	44	41
Ondersteunend personeel	58	54
Totaal gemiddeld aantal werknemers	104	97

4.2	Afschrijvingen	2021	Begroot 2021	2020
		€	€	€
4.2.2	Afschrijvingen op materiële vaste activa	138.183	122.115	120.618
	Totaal afschrijvingen	138.183	122.115	120.618

4.3	Huisvestingslasten	2021	Begroot 2021	2020
		€	€	€
4.3.1	Huur	25.671	30.000	24.996
4.3.3	Onderhoudskosten (klein onderhoud)	28.048	30.000	15.323
4.3.4	Energie en water	56.600	82.000	82.447
4.3.5	Schoonmaakkosten	41.606	37.000	33.607
4.3.6	Belastingen en heffingen	7.852	10.000	7.679
4.3.7	Dotatie onderhoudsvoorziening	93.231	93.231	93.231
4.3.8	Overige	-314	1.500	37.112
	Totaal huisvestingslasten	252.694	283.731	294.396

4.4	Overige lasten	2021	Begroot 2021	2020
		€	€	€
4.4.1	Administratie en beheerlasten	58.826	120.950	65.892
4.4.2	Inventaris en apparatuur	12.635	18.300	15.212
4.4.3	Leer- en hulpmiddelen	132.643	140.000	137.923
4.4.5	Overige	127.336	126.500	104.910
	Totaal overige lasten	331.440	405.750	323.938

Separate specificatie kosten instellingsaccountant

In het boekjaar zijn de volgende bedragen aan accountant honoraria (reeds onderdeel van 4.4.1) ten laste van het resultaat gebracht:

	2021	Begroot 2021	2020
	€	€	€
4.4.1.1.1	Controle van de jaarrekening	9.741	13.266
4.4.1.1.2	Andere controlewerkzaamheden	-	-
4.4.1.1.3	Fiscale advisering	-	-
4.4.1.1.4	Andere niet-controlediensten	-	-
	9.741	7.700	13.266

Uitsplitsing honoraria naar accountantskantoor

Alle hierboven opgesomde werkzaamheden zijn verricht door hetzelfde accountantskantoor.

Honoraria met betrekking tot de werkzaamheden

Bovenstaande honoraria betreffen uitsluitend de werkzaamheden die bij de Stichting zijn uitgevoerd door accountant o g a n i e en externe accountant z o a bedoe d i n a t. 1, id 1 Wta (Wet toezicht accountantso g a n i e). De kosten voor de controle zijn inclusief bekostiging en omzetbelasting.

Bovenstaande accountants honoraria zijn verwerkt op basis van het lasten t e l s e .

6 Financiële baten en lasten

6.1 Financiële baten

	2021		Begroot 2021		2020	
	€	€	€	€	€	€
6.1.1 Rentebaten en soortgelijke opbrengsten		400		4.000		-
		<u>400</u>		<u>4.000</u>		<u>-</u>

6.2 Financiële lasten

	2021		Begroot 2021		2020	
	€	€	€	€	€	€
6.2.1 Rentelasten en soortgelijke lasten		5.991		5.000		579
		<u>5.991</u>		<u>5.000</u>		<u>579</u>

BESTEMMING VAN HET RESULTAAT

		2021
	€	€
2.1.1.1	Agemene e e ve (pub iek)	400.306
2.1.1.3	Be temming e e ve (p ivaat)	
2.1.1.3.1	Agemene e e ve p ivaat	91.734
	Totaa be temming e e ve p ivaat	91.734
	Totaal resultaat	492.040

GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Er zijn geen gebeurtenissen na balansdatum die hier dienen te worden toegelicht.

VERBONDEN PARTIJEN

De verbonden partijen die toegelicht dienen te worden, zijn hieronder opgenomen.

Verbonden partijen met een meerderheidsdeelneming

tatutaire naam	Juridische vorm 2021	tatutaire zetel	ode activiteiten	Eigen vermogen 31-12-2021	Resu taat 2021	Omzet 2021
Stichting Esveld	Stichting	Gem.NP	1			
				€	- €	- €

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

VERANTWOORDING SUBSIDIES

Niet van toepassing, er zijn geen subsidies die toegelicht dienen te worden.

G1. Subsidies zonder verrekeningsclausule

Niet van toepassing

G2A. Subsidies met verrekeningsclausule, aflopend

Niet van toepassing

G2B. Subsidies met verrekeningsclausule, doorlopend

Niet van toepassing

WNT-VERANTWOORDING 2021

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen in publieke en semipublieke sector (WNT) in werking getreden. De WNT schrijft voor dat de beloning van topfunctionarissen verantwoord dient te worden in de jaarrekening, ook als de beloning beneden de norm blijft. Voor overige functionarissen geldt publicatieplicht alleen als de norm overschreden wordt. Op de stichting is het bezoldigingsmaximum voor het onderwijs van toepassing.

Indeling en bezoldigingsklasse

De indeling van de rechtsperken of instellingen over de bezoldigingsklasse en gebeurt op basis van drie generieke instellingscriteria, te weten:

- de gemiddelde totale baten per kalenderjaar
- het gemiddelde aantal leerlingen, deelnemers of studenten
- het gewogen aantal onderwijssoorten of -sectoren

Deze instellingscriteria bieden een weergave van de zwaaite van de functie van de topfunctionarissen gebaseerd op functiewaardingsverhoudingen. Gezamenlijk geven de criteria een indicatie van de complexiteit van de betreffende bestuursfunctie.

Voor iedere criterium wordt een schaa gehanteerd. Uit de coëfficiënt die schaa volgt een aantal complexiteitspunten. Het totaal van deze complexiteitspunten bepaalt in welke bezoldigingsklasse de echt personeel of in tekening valt en welke bezoldigingsmaximum daarmee van toepassing is op de topfunctionarissen (en). Voor de bepaling van de complexiteitspunten verwijzen wij naar de Regeling bezoldiging topfunctionarissen O W- ectoren.

Complexiteitspunten

Aantal complexiteitspunten per instellingscriteria:	2021
Gemiddelde totale baten	2
Gemiddeld aantal leerlingen, deelnemers of studenten	1
Gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren	2
Totaal aantal complexiteitspunten	5
Bezoldigingsklasse	B
Bezoldigingsmaximum	€ 138.000

WNT-V RANTWOORDING 2021

1a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling

Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 maanden na topfunctionarissen worden aangemerkt

Gegevens 2021

Naam	B.H.Reussing	B.H.Reussing
Functiegegevens	Directeur - bestuurde	Directeur
Aanvang functievervulling in 2021	01-01	
Einde functievervulling in 2021	31-12	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0000	
Dienstbetrekking	ja	
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 97.102	
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 19.563	
Subtotaal	€ 116.665	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	€ 138.000	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	€ -	
Bezoldiging	€ 116.665	
Het bedrag van de overschrijding	€ -	
de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan		
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling		

Gegevens 2020

Functiegegevens	Directeur - bestuurde	Directeur
Aanvang functievervulling in 2020	01-10	01-01
Einde functievervulling in 2020	31-12	30-09
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0000	1,0000
Dienstbetrekking	ja	ja
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 23.530	€ 75.935
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 4.481	€ 12.435
Subtotaal	€ 28.011	€ 88.370
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	€ 33.180	€ 98.820
Bezoldiging	€ 28.011	€ 88.370

WNT-V RANTWOORDING 2021

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

Topfunctionari sen inclu ief degenen die op grond van hun voorma ige functie nog 4 aa a topfunctionaris worden aangemerkt met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder.

Gegevens 2021

Naam	Functie
Mw. M. Vinke-Visser	Voorzitter
Dhr. C.W. v. Veldhuijsen	Secretaris
Dhr. F. Post	Penningmeester
Dhr. T.T. Loosman	Lid
Dhr. S.T. Haagsma	Lid
Mw. A.C. van de Kerke-van Halm	Lid

GEGEVENS OVER RECHTSPERSOON

Statutaire naam:	Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving
Juridische vorm	Stichting
Vestigingsplaats	Emmeloord
Nr. Bevoegd gezag	84202
Nr. Handelsregister:	410212421
Webadres:	www.zonnebloemschool.nl
Adres:	Europalaan 148 8303 GM Emmeloord
Telefoonnummer:	0527-612545
E-mailadres:	directie@zonnebloemschool.nl
Contactpersoon:	A. Reussing
Telefoonnummer:	0527-612545
E-mailadres:	aart.reussing@zonnebloemschool.nl
RIO-instellingscodes	14WS Zonnebloemschool

ONDERTEKENING DOOR BESTUURDERS EN RAAD VAN TOEZICHT

Emmeloord,-.....- 2022

B.H. Reussing

Directeur - bestuurder

M. Vinke - Visser

Voorzitter toezichthoudend bestuur

C.W. v Veldhuijsen

Lid toezichthoudend bestuur

F. Post

Lid toezichthoudend bestuur

S.T. Haagsma

Lid toezichthoudend bestuur

A.C. van de Kerke- van Halm

Lid toezichthoudend bestuur

OVERI E E EVENS

STATUTAIRE BEPALING VAN HET RESULTAAT

Eindstatutair niet geëgeerd inzake de bepaling van het resultaat