



Jaarverslag 2020

**Vereniging tot Stichting en
Instandhouding van Scholen met de
Bijbel te Schuinesloot e.o.**

Inhoudsopgave

1. Voorwoord.....	3
• De school	
• Onderwijskwaliteit	
• Voeren van beleid	
• Risico's	
• Schoolontwikkeling	
2. De verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving.....	5
• Regeling beleggen en belenen/treasuryverslag	
• Prestatieboxgelden	
• Middelen voor werkdrukvermindering	
• Passend onderwijs	
• Huisvesting	
• Wachtgelden	
• Segmentatie deelsectoren	
3. Visie en besturing.....	6
• Visie en doelen	
• Cultuur	
4. De schoolvereniging.....	8
• De governancestructuur	
• Verslag van de toezichthouder	
• Omgeving	
• Verantwoording aan ouders en leden	
• Klachten	
• De medezeggenschapsraad	
• De gemeente	
• Verbonden partijen	
• Passend onderwijs	
5. Risicomanagement.....	13
• Risicoprofiel	
• Risico's t.a.v. personeel	
• Risico's t.a.v. huisvesting	
• Risico's t.a.v. kwaliteit/zorg	
• m.i.p methoden, meubilair, materialen en ict	
• Risico's t.a.v. operationele activiteiten	
• Risico's t.a.v. maatschappelijke ontwikkelingen	
• Risico's t.a.v. de financiële positie	
• Wet- en regelgeving	
6. Bedrijfsvoering.....	15
• Algemeen	
• Onderdelen bedrijfsvoering	
• AVG	
7. Toekomstige ontwikkelingen.....	18
• Gebouw	
• Leerlingen	
• Strategisch personeelsbeleid	
• Aanpak werkdruk	
• Onderwijs	
• Maatschappelijke ontwikkelingen	
• Corona	
• Koppeling tussen de meerjarenbegroting en het strategisch beleid	
8. Continuïteitsparagraaf.....	21

9. Jaarrekening.....	23
10. Overige gegevens.....	40

1. Voorwoord

• De school

De Wegwijzer is een kleine christelijke basisschool, een zgn. éénpitter, en wordt bestuurd door het bestuur van de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Schuinesloot e.o. Voor ons is het belangrijk een school te scheppen waar kinderen in een veilig pedagogisch klimaat, met ouders als partner, gestimuleerd worden hun talenten te ontwikkelen om zo voorbereid te worden op de toekomst. Onze visie en missie hierbij: **ieder kind bij ons op school heeft recht op een veilige omgeving met eigentijds en uitdagend onderwijs; onderwijs dat aansluit bij de eigen talenten en dat een goede voorbereiding is op leven en werken in de 21e eeuw.** Aan deze visie en missie, heeft CNBS de Wegwijzer in 2020 veel aandacht besteed en dit zal in de komende jaren nog verder tot uiting komen. Onze leidraad hierbij is de toekomstvisie die was opgesteld voor het lesgeven in ons nieuwe gebouw. Bij deze visie hoort een aantal onderwijsvernieuwingen. Wij hebben aandacht besteed aan en voorbereidingen getroffen voor:

- Het invoeren van thematisch onderwijs op de middagen;
- Het vormen van een lerende organisatie waarin leerkrachten geïnspireerd en gemotiveerd worden om te komen tot individuele betrokkenheid. Hierbij focussen we op hogere leerling resultaten en meer ouderbetrokkenheid;
- Het verbeteren van onderwijs op maat, t.a.v. Corona niet alleen denken in achterstanden (zie onder Risico's t.a.v. kwaliteit), maar ook in groei! Wat heb jij geleerd van het afstandsonderwijs? Welke gewoonten heb je ingezet? Met een speciale pagina in het groeirapport reflecteren leerlingen op hun aanpak en werk in de afgelopen periode.;
- Betere zorg;
- Het zorgen voor een goede sfeer in de klas (We hebben het predicaat Kanjerschool ontvangen);

Met het nieuwe, multifunctionele gebouw -en groene pleinen- hopen we niet alleen hogere leerling resultaten te behalen, maar ook het leerlingaantal op niveau- en de leefbaarheid van het dorp in stand te houden. Er ontstaat op dit moment een betere samenwerking met ouders en het dorp; men is enthousiast. We zien daarom veel kansen en mogelijkheden in de komende schooljaren.

• Onderwijskwaliteit

Periodiek wordt de onderwijskwaliteit van de school beoordeeld. In het afgelopen jaar hebben we een inspectiebezoek gehad, deze vond via een videoafspraak plaats. De inspectie was positief, onze opbrengsten en wettelijk verplichte opdrachten zijn ruim voldoende, er was daarom geen vervolg onderzoek nodig. De sociale veiligheid van leerlingen, ouders en leerkrachten vinden we erg belangrijk. Structureel worden er daarom vragenlijsten ter invulling aan de verschillende geledingen uitgereikt.

• Voeren van beleid

In het kader van de geldende wet- en regelgeving heeft het bestuur nauwe contacten met de directie, de gemeente, grote besturen en éénpitters. Een aantal keren per jaar is er een bestuurlijk overleg met alle besturen in de gemeente Hardenberg en de wethouder om de geldende wet- en regelgeving door te spreken en te handhaven. T.a.v. verzuim zijn er duidelijke regels vast gelegd op groot bestuurlijk niveau. Op het gebied van huisvesting is er een IHP gemaakt dat inhoudelijk weergeeft wanneer en wie er iets mag ondernemen t.a.v. onderwijsgebouwen in de gemeente Hardenberg. Bestuur en directie willen doorlopend werken aan het opgestelde beleid. We werken hard aan onze visie en missie.

- **Risico's**

Het onderwijs maakt deel uit van een maatschappij die voortdurend verandert. Dit brengt onzekerheden en soms ook risico's met zich mee.

Door middel van toetsing, een meerjarenbeleid en termijnplanningen anticipeert ons schoolbestuur op deze risico's.

De toezichthouders binnen het bestuur, bewaken de uitgaven en toetsen deze aan het beleid en onze doelen.

Het aantal leerlingen blijft aardig constant op een gemiddelde van 83 leerlingen. Wel moeten we er rekening mee houden, dat wanneer een gezin vertrekt, of dat er kinderen worden doorverwezen naar een andere vorm van onderwijs, de stabiliteit met dit aantal maar zo kan veranderen.

Het weerstandsvermogen is ondanks de nieuwbouw nog op voldoende niveau om krimp te kunnen doorstaan. Er is een verantwoord bedrag uit onze eigen (publieke) middelen besteed aan de nieuwbouw. Het was een voorwaarde van de gemeente dat we een klein deel zelf gingen bekostigen. Bij het moderniseren van ons onderwijs zullen we wat dieper in de buidel moeten tasten voor inrichting en nieuwe ICT-middelen – zie onze (investerings)begroting.

Op dit moment (mede door Corona) zijn er veel leerlingen die extra aandacht en coaching vragen. Het toenemende aantal leerlingen dat voorheen in het speciaal basisonderwijs terecht kwam (passend onderwijs), vergt veel energie, expertise, tijd en geduld van de leerkrachten – en geld voor inhuur van externe expertise.

In dit verslag leest u iets over de volgende risico's:

- Personeelstekort, waaronder vervangers;
- Werkdruk;
- Goede bestuursbezetting;
- Het Coronavirus.

- **Schoolontwikkeling**

de komende periode van 4 tot 5 jaar zal het beleid van de organisatie zich richten op de volgende speerpunten:

- ICT;
- Thematisch onderwijs, klassen overstijgend;
- Energie beperkende middelen;
- Uit de middelen, die extra vrijkomen voor onderwijs en die niet zijn opgenomen in de begroting, willen we zoveel mogelijk extra vakleerkrachten, onderwijsassistenten of BBL-studenten aantrekken om de leerachterstanden weg te werken. Zoals gezegd kunnen we hiermee de werkdruk bij leerkrachten nog verder verlagen en de vele kinderen die door de regeling "passend onderwijs" in het basisonderwijs blijven, maar daarmee door corona ook nog meer risico's lopen, nog beter begeleiden (zie ook document werkdrukverlaging);
- Extra tijd en middelen voor scholing, professionalisering, onderlinge tutoring en coaching om de vernieuwingen in ons onderwijs verder te kunnen implementeren;
- Verbetering van de samenwerking met KDV De Beestenboel, door het gezamenlijk opzetten van activiteiten, door te zorgen voor een goede warme overdracht en door, waar kan, af te stemmen in aanbod. Doel hierbij is om te zorgen voor een ononderbroken ontwikkelingslijn bij jonge kinderen. Zie VVE protocol.
- Het werven van goed gekwalificeerde bestuurders.

Lidy Tuin, directeur
Maart 2021

2. De verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving

- **Regeling beleggen, belenen en derivaten OCW 2016 / Treasuryverslag**

Op dit moment zijn er geen beleggingen, leningen en derivaten. De liquide middelen van de organisatie zijn bij de Rabobank ondergebracht. Op de rekening-courant van de vereniging moeten voldoende middelen staan voor de lopende verplichtingen. De overvullige middelen worden weggezet op een Rabo Doelreserveren- of Vermogenspaar rekening, op zodanige wijze dat deze middelen direct beschikbaar zijn. De Vereniging voldoet aan de regeling belenen en beleggen 2020. (Zie het treasurystatuut).

- **Prestatieboxgelden**

Vanaf 1-8-2015 zijn de middelen voor de Prestatiebox opgenomen in de regeling personele bekostigingsbedragen en zijn o.a. bedoeld voor inzet voor professionalisering leerkrachten en opbrengst gericht werken. Een deel van de vergoeding voor de Prestatiebox wordt ingezet in de formatie. De overige middelen worden voor materiële posten ingezet. De nascholing was hoog begroot maar door Corona niet volledig ingezet; dit om de werkdruk op niveau te houden. De middelen die niet gebruikt zijn worden doorgeschoven naar 2021 om de nieuwe visie uit te kunnen dragen. In het verslagjaar is het geld besteed aan:

- **Nascholing:** o.a. opleiding voor talent coördinator, Snappet, didactisch handelen (EDI), begeleiding leerkrachten en kinderen tijdens Coronatijd, ict en veiligheid;
- **Cultuurgelden:** het bedrag voor cultuur is volledig naar de Stichting Kind en Cultuur van de gemeente Hardenberg gegaan. Zie beleidsplan culturele commissie en ons schoolplan. Via stichting Havabra is er een vakdocent muziek aangetrokken en zijn er instrumentlessen voor de leerlingen ingevoerd. Dit willen we ook in de komende jaren verder doorvoeren.
- **Directie:** de directeur bezocht schoolleiders netwerken, zij heeft geen scholing gevolgd i.v.m. nieuwbouw en Corona. Het komende boekjaar zal zij de schoolleidersregistratie voor de eerste 4 jaar voltooiën door middel van een laatste scholing.

- **Middelen voor werkdrukvermindering:**

Het personeel ervaart een gevoel van 'noot klaar te zijn'. De administratieve last is hoog, er zijn naast het gewone lesgeven veel bijkomende activiteiten die van leerkrachten worden verwacht. Als school nemen we maatregelen, proberen selectief te zijn in dat wat we doen, maken duidelijke keuzes en er wordt een prioritering aangebracht bij alles wat op de school afkomt, daarbij altijd in het oog houdend dat de aandacht voor de kinderen voorop blijft staan.

De middelen die in 2020 beschikbaar zijn gesteld voor werkdrukvermindering zijn aangewend voor een onderwijsassistent (21 uur uit de werkdrukgelden). De voor werkdrukvermindering beschikbare middelen waren niet toereikend; de onderwijsassistent werkt meer uren en ook zijn uit overige middelen een gymdocent voor één morgen per week en een administratief medewerkster voor 2 uur per week aangetrokken.

In samenspraak met het team en na goedkeuring door de MR, is invulling gegeven aan de inzet voor de werkdrukmiddelen. Deze middelen zijn volledig besteed.

Het bestuur is waakzaam en stelt indien wenselijk dus ook private gelden beschikbaar om bv. een extra leerkracht/onderwijsassistentBBL in te huren (indien mogelijk) in bepaalde periodes, zodat de leerkracht enigszins ontlast kan worden. Er is goede zorg en belangstelling vanuit het bestuur naar het personeel. **Zie document, bestedingsplan werkdruk 2020/2021.**

- **Passend onderwijs**

De middelen vanuit de Lumpsum zijn bij ons uitgegeven aan een aantal uren voor een ib-er, voor een leerkracht ter ondersteuning en begeleiding voor (hoog)begaafden, een onderwijsassistent voor het begeleiden van zorgleerlingen t.a.v. zware zorg en basiszorg. Maar ook is er van buitenaf expertise ingevlogen voor extreem zware zorg. De uitgave van de middelen en de doelen in het kader van passend onderwijs vanuit het samenwerkingsverband staan beschreven in de verantwoording. (**zie bijlage, SOP**)

- **Huisvesting**

Basisschool De Wegwijzer is gevestigd in een nieuw gebouw dat is gehuisvest in een MFC. Het bestuur is eigenaar van het gehele MFC. Het nieuwe schoolgebouw heeft een verbinding met een bestaande gymzaal en het door de vereniging aangekochte gebouw van de kerk.

In samenwerking met de gemeente zijn hierover afspraken gemaakt:

- o Het aantal m2 is gereduceerd;
 - o Realiseren van 4 instructielokalen;
 - o Gebruik overige ruimten ook voor onderwijsdoeleinden.
- T.a.v. het nieuwe schoolgebouw zal er een nieuw M.J.O.P. worden opgesteld van het gehele MFC. Wij verwachten het nieuwe M.J.O.P. in 2021 te hebben opgesteld. In concept is het M.J.O.P. bijgevoegd.

- **Wachtgelden**

De school heeft gedurende het jaar 2020 en ook op dit moment geen wachtgelden.

- **Segmentatie in deelsectoren**

De vereniging stuurt 1 basisschool aan, de enige in het dorp. De Wegwijzer is een eenpitter. Er is één gemandateerd directeur en een bestuur bestaande uit vier uitvoerende leden en drie toezichthoudende leden. Voor segmentatie binnen het bestuur wordt verwezen naar het schoolplan.

3. Visie en besturing

- **Visie en doelen op korte, middellange en lange termijn, de cultuur**

Wij vinden een goede communicatie tussen ouders en school en wederzijds vertrouwen – tussen ouders en school en tussen leerlingen en leerkrachten – heel belangrijk voor goed onderwijs. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven.

Daarnaast trachten wij met goed opgeleid personeel en moderne onderwijs-methoden de kwaliteit van het onderwijs aan de leerlingen steeds weer te verbeteren. We streven er naar de leerlingen in alle opzichten te begeleiden op weg naar een volgende fase in hun leven. Dat betekent dat niet alleen aandacht wordt besteed aan de leerresultaten, maar zeker ook aan de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

Het bestuur van deze christelijke vereniging tracht op een eigentijdse wijze inhoud te geven aan haar statutaire opdracht – kwalitatief hoogwaardig christelijk onderwijs te verzorgen -met aandacht voor andere geloven en culturen in onze samenleving.

Kernwoorden hierbij:

- o **Inspiratie;**

- **Zelfredzaamheid;**
- **Authenticiteit (eigenaarschap);**
- **Respect;**
- **Veiligheid;**
- **Samenwerken;**
- **Vertrouwen.**

Ons onderwijsconcept: traditioneel onderwijs met leerstofjaarklassensysteem waar binnen gedifferentieerd wordt. Onze visie komt voort uit de ideeën/theorie van Prof. L. Stevens. Stevens gaat er vanuit dat mensen vanaf hun eerste levensjaar streven naar: **competentie, relatie en autonomie**. Wij stimuleren dit streven van kinderen op onze school door hen uit te dagen, te ondersteunen en vertrouwen te schenken. De instructie is effectief en gedifferentieerd, met aandacht voor het individuele kind, kortom adaptief onderwijs. In onze visie/missie is veel aandacht voor- en ontwikkeling in het digitale leren en het gepersonaliseerd leren.

Ons doel op lange termijn:

Werken aan vertrouwen en respect, in een open en prettige sfeer, het bieden van goed onderwijs en zorg op maat, kinderen stimuleren in een optimale ontwikkeling en hen een fijne schooltijd bezorgen als stevige basis voor hun verdere leven en een kansrijke toekomst.

Doelen op korte termijn:

In ons jaarplan zijn de activiteiten te vinden die wij gepland hebben ter verbetering van ons onderwijs.

De belangrijkste hiervan zijn:

- Zoeken naar een methode voor goed thematisch onderwijs op de middag. Het doel is tegemoet te komen aan talenten, interesses en werkstijlen van leerlingen. We willen met deze nieuwe methode meer betrokkenheid (eigenaarschap) en leerrendement behalen;
- In het nieuwe gebouw veel gebruik maken van de leerpleinen; ons onderwijs anders inrichten;
- De plusklas integreren in het thematisch onderwijs dat we voor ogen hebben. De begeleiding en het beleid willen we nog beter afstemmen op deze leerlingen;
- Het werken met Snappet nog verder uitbreiden met spelling en taal;
- De methode voor technisch lezen upgraden.

Zie verder ook visie voor het nieuwe gebouw, deze is te vinden op onze site www.cnbswegwijzer.nl.

• Cultuur

Goed bestuur heeft te maken met kernwaarden, cultuur en gedrag van degenen die daarin verantwoordelijkheden hebben.

De kernwaarden voor het bestuur zijn:

- Integriteit;
- Betrouwbaarheid;
- Zorgvuldigheid;
- Verantwoordelijkheid;
- Rechtmatigheid;
- Openheid;
- transparantie.

Van bestuurders en toezichthouders mag verwacht worden dat zij deze kernwaarden in acht nemen en ernaar handelen.

Op CNBS De Wegwijzer werken we aan een goed pedagogisch klimaat, waarin sociale veiligheid een belangrijke plaats inneemt. Met de leerlingen zijn gedragsregels afgesproken.

We werken volgens de Kanjermethodiek, er is een pestprotocol, het welbevinden van leerlingen wordt getoetst en van leerkrachten en ouders wordt verwacht dat zij de algemeen geldende fatsoensnormen in acht nemen.

Op De Wegwijzer zijn alle kinderen welkom, ongeacht hun godsdienst, levensbeschouwing, ras of etnische achtergrond. We respecteren elkaar.

4. De schoolvereniging

- **Governancestructuur**

De vereniging gaat uit van de door de PO-raad vastgestelde **Branche Code Goed Bestuur in het primair onderwijs van januari 2010** met een functionele scheiding. Dit houdt in dat er één orgaan is waarin personen zitten met een bestuursfunctie en personen met een toezichtfunctie (het zogenaamde One Tier model). In het schooljaar 2020-2021, wil het bestuur een duidelijk inhoudelijk beleid maken met vergaderstructuren en nog beter vastleggen van wat er onder hun toezicht is besproken en vastgelegd.

De taken van de toezichthouder zijn volgens deze code:

- o Vaststelling/goedkeuring begroting;
- o Vaststellen/goedkeuring jaarverslag;
- o Vaststelling/goedkeuring strategisch beleid;
- o Aanwijzing accountant;
- o Inrichting bevoegd gezag;
- o Goedkeuring ter zake van statutenwijziging;
- o Het vervullen van het werkgeverschap ter zake van de betaalde bestuurders (bij de vereniging is dit de directeur met volmacht of mandaat die feitelijke bestuurlijke taken uitoefent) (Dit werkgeverschap houdt in ieder geval in:
 - o benoeming, schorsing, ontslag en beloning);
 - o Klankbordfunctie.

De toezichthouder richt zijn aandacht in ieder geval op:

- o De onderwijskwaliteit;
- o Rechtmatig en integer bestuur;
- o Financieel beleid: rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de middelen waarbij doelmatigheid van het laatste eveneens aan de orde is.

Dagelijks bestuur en directie:

Het dagelijks bestuur en de gemandateerde directeur zijn belast met de beleidsvoorbereiding en de uitvoering van beleid van de vereniging en de directeur is verantwoordelijk voor het onderwijs inhoudelijk proces en de dagelijkse leiding op school. De taken zijn neergelegd in het eerste lid van de artikelen 17c WPO, 28i WEC en 24^e1 WVO.

Tijdens de bestuursvergaderingen worden de volgende items systematisch besproken:

- o **onderwijs en kwaliteit-> 2 keer per jaar;**
- o **personeel -> maandelijks;**
- o **financiën-> elk kwartaal;**
- o **huisvesting-> maandelijks;**
- o **identiteit en communicatie-> maandelijks;**
- o **maatschappelijke ontwikkelingen-> maandelijks;**
- o **AVG.**

Criteria in het bestuurlijk toetsingskader zijn:

- o Onderwijs en kwaliteit:
- o Onze school voldoet aan de wettelijke kaders;
- o Onze school stelt de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen centraal;
- o Onze school realiseert voldoende leerresultaten;
- o Onze school werkt vanuit het concept opbrengstgericht werken;
- o Onze school werkt met de kwaliteitskaarten en vragenlijsten van het WMK.

Personeel en organisatie:

- o Het personeelsbeleid zoals omschreven in het schoolplan wordt zo zorgvuldig mogelijk uitgevoerd;
- o De personeelsontwikkelingen worden goed gevolgd en eventuele aanpassingen worden tijdig in kaart gebracht (volgens de nieuwe CAO).

Financiën en beheer:

- o Er wordt jaarlijks een begroting opgesteld;
- o De kwartaalrapportages worden tijdens de vergaderingen besproken en afwijkende cijfers kunnen worden verklaard;
- o Het financieel jaarverslag is tijdig gereed voor belanghebbenden;
- o Het bestuur waakt voor een verantwoord uitgavenpatroon en de juiste investeringen.

Huisvesting en materieel:

- o Het bestuur zorgt voor goede huisvesting voor de leerlingen;
- o Het gebouw moet voldoen aan de Arbo-eisen en in technisch goede staat verkeren;
- o Er wordt tijdig ingespeeld op eventuele groei of krimp.

Identiteit:

- o Het bestuur staat voor haar Protestants Christelijke identiteit en zorgt ervoor dat niets in school in strijd is met haar identiteit;
- o Respect voor andere godsdiensten;
- o Leerlingen met een andere identiteit zijn welkom op De Wegwijzer. Ook zij dienen de Protestants Christelijke identiteit te respecteren.

Communicatie:

Het bestuur waakt over een duidelijke communicatie, zowel extern als intern.

Maatschappelijke ontwikkelingen en draagvlak:

- o Passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen, ook voor leerlingen met een arrangement, of leerlingen die met een tweede leerweg werken;
- o ICT ontwikkelingen volgen en aanpassingen doen;
- o Brede schoolontwikkeling: de Wegwijzer doet hieraan mee en volgt de ontwikkelingen nauwlettend, zoekt samenwerking waar mogelijkheden zijn (met derden), bijv. gymdocent Sport service Hardenberg;
- o Bijdragen aan de leefbaarheid in het dorp;
- o Volgen van het Lea-overleg en het bestuurlijk overleg van de gemeente Hardenberg.

Er zijn profielen opgesteld die zijn afgestemd op taken en bevoegdheden van de toezichthouder (zie huishoudelijk reglement).

In het managementstatuut staat de mandatering naar de directie beschreven. Het dagelijks bestuur bestaat uit 4 leden, namelijk de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de bouwcoördinator. Met de drie toezichthouders bestaat het algemeen bestuur dus uit 7 leden (helaas is er op dit moment een vacante positie bij de toezichthouders), allen ouders van leerlingen. Zij zijn allen onbezoldigd bestuurd.

Door de directeur wordt t.a.v. het financieel beleid en onderwijskwaliteit een kwartaalrapportage overgelegd aan het Algemeen Bestuur. Verder zorgt het bestuur ervoor dat bij financiële transacties altijd het 4-ogenprincipe geldt. Bovendien wordt de school zowel op financieel gebied als op administratief gebied ondersteund door onderwijsbureau Akorda.

Tijdens de jaarlijkse ledenvergadering worden de jaarstukken behandeld en wordt door het bestuur verantwoording afgelegd aan de leden. (zie ook het schoolplan en het strategisch beleidsplan)

- **Verslag van de toezichthouder**

De toezichthouders behandelen de ingebrachte stukken van het bestuur na de desbetreffende bestuursvergadering. De toezichthouders maken deel uit van het algemeen bestuur; daar worden de besluiten genomen.

De toezichthouders zijn in 2020, negen maal online bijeen gekomen. Behalve met de eerder genoemde taken, hebben zij zich in dit verslagjaar veel bezig gehouden met:

- De ontwikkelingen rond Corona en kwaliteit ook t.a.v. de opbrengsten n.a.v. Corona, goedkeuring protocollen, update vanuit de directie en beleid;
- Veiligheid en klachten;
- Goedkeuren schoolplan, strategisch beleidsplan, schoolgids, formatie, professioneel statuut;
- Kwaliteit t.a.v. de opbrengsten en didactisch handelen(EDI) d.m.v. de kwaliteitskaarten, professionalisering leerkrachten, aanschaf nieuwe methoden en inspectieonderzoek ;
- Werving van nieuwe bestuursleden;
- De vaststelling en wijze van implementatie van gedragscodes in het kader van de AVG wetgeving ook tijdens Corona en veilig digitaal verkeer;
- De code goed bestuur (intern toezicht), deze is nogmaals onder de loep genomen t.a.v. vergaderstructuur toezichthouders;
- Financiën en inrichting schoolboekhouding nieuwe school, begroting, jaarrekening en kwartaalrapportages en gebruikersvergoedingen, subsidies en contracten;
- Verantwoording bovenmatig publiek eigen vermogen(zie hoofdstuk financiën en beheer):
- Goedkeuring nieuwe functiewaardering OOP en directeur;
- Ouderenquête(helaas nog niet afgenomen, door corona kunnen we geen realistisch beeld halen uit de antwoorden en opmerkingen). Deze wordt nu afgenomen in maart 2021;
- Huisvesting, beoordelen onderhoudscontracten, onderhoudsrapporten, investeringsbegroting, mjob, verzoek erfdiensbaarheid nieuwe bureaus(zie notulen);

De beleidsvoornemens en doelen, zoals aangegeven door het uitvoerend bestuur en/of directie, zijn in deze vergaderingen besproken, gecheckt op uitvoering en al dan niet goedgekeurd. Er waren in 2020 geen voorstellen gedaan waarmee de toezichthouders zich niet konden verenigen. Ook heeft het toezichthoudend orgaan adviezen aan het uitvoerend bestuur gegeven.

Zoals eerder gezegd, is er in 2020 controle uitgeoefend op de prognoses, het formatieplan, personele kosten, ziekteverzuim, de begroting, kwartaalcijfers, ontwikkelingen op het gebied van huisvesting en onderhoud, het kwaliteitsbeleid, nascholing, het meerjarenbeleid, de leerlingenzorg, besteding rijksmiddelen, inzet middelen werkdrukverlaging en de opbrengsten. Dit is naar tevredenheid verlopen.

T.a.v. onderwijs en kwaliteit:

De toezichthouder heeft er op toegezien dat ons doel, "onze leerlingen goed te volgen, de door corona ontstane achterstanden te evalueren en daarbij ons onderwijs hier op af te stemmen," is behaald. Dit met als doel, dat onze leerlingen een ononderbroken ontwikkeling kunnen doormaken.

Helaas konden de klassenbezoeken i.v.m. corona niet plaatsvinden.

Managementrapportages

Voor elke vergadering (indien er stukken zijn) wordt een managementrapportage aangeleverd, opgesteld door directie en besproken in het algemeen bestuur. In deze management rapportages (ook wel genoemd "Bestuur informatie") zijn de hier boven genoemde punten terug te vinden, onder de noemer: Personeel en organisatie, Onderwijs en Kwaliteit, Huisvesting, Financiën, Identiteit en Communicatie en maatschappelijke ontwikkelingen. De bijbehorende stukken worden ter controle aangeboden aan de toezichthouders. Zij behandelen en controleren deze stukken, keuren het goed of koppelen zo nodig opmerkingen of vragen terug aan het uitvoerend bestuur en/of directie.

Informatievergaring

De informatievergaring door het toezichthoudend bestuur loopt nu voornamelijk via directie en het UB. Ook vindt er 2 keer per jaar overleg plaats met de MR en 1 keer per jaar vindt er een gesprek plaats met de teamleden en ouders. Ook tijdens de ledenvergaderingen wordt informatie vergaard via de ouders/leden.

Kwartaalcijfers

Deze worden ontvangen van administratiekantoor Akorda. Per kwartaal is dit een vast agendapunt op de vergadering van de toezichthouders. De cijfers worden besproken en gecontroleerd door de toezichthouders. De toezichthouders bewaken met name de doelmatigheid van de besteding van de rijksmiddelen. Vragen, opmerkingen of onvolkomenheden zijn teruggekoppeld naar het uitvoerend bestuur.

Begroting en jaarverslag

De begroting is opgesteld door de penningmeester i.s.m. directie en in overleg met administratiekantoor Akorda, en vervolgens aangeboden aan bestuur en toezichthouders. Ook het jaarverslag wordt door de toezichthouders besproken. Het jaarverslag van 2020 wordt in 2021 vastgesteld.

De punten die vanuit het bestuur voorgelegd moeten worden aan de MR worden binnen de MR vergaderingen besproken. Ook in 2020 is dit op deze manier uitgevoerd. In alle gevallen waarin de MR instemmingsrecht heeft, zijn de voorstellen goedgekeurd.

- **Omgeving**

De Wegwijzer is een kleine school met voor de komende jaren gemiddeld 83 leerlingen. De Wegwijzer is een éénpitterschool. Het bestuur bestaat uit voornamelijk ouders van leerlingen en wordt gekozen door- en uit de leden van de Vereniging.

- **Verantwoording aan ouders/leden**

De directie legt verantwoording af aan het bestuur en bestuur legt verantwoording af aan de ouders en leden van de Vereniging. Dit gebeurt o.a. tijdens de jaarlijkse ledenvergadering, waarin het bestuursverslag/jaarverslag en de financiële jaarstukken worden behandeld. Het jaarverslag is daarna terug te vinden op de site van de school.

Ook middels het schoolplan en de schoolgids wordt verantwoording afgelegd aan ouders. Via de website (schoolapp) van de school, via Vensters, via nieuwsbrieven, spreek- en ouderavonden worden ouders op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen betreffende de school, de kinderen en haar onderwijs.

- **Klachten**

De meeste klachten kunnen simpel op schoolniveau worden opgelost. Meestal alleen al door er over te praten met degenen die er mee te maken hebben; leerkrachten, bestuursleden, MR.-leden. Er zijn echter andere terreinen die belangrijker zijn en gevoeliger liggen. Daarvoor is een aparte procedure opgesteld van overheidswege, hoe

met deze klachten moet worden omgegaan. (zie schoolgids) Is er een klacht, dan kan men die (schriftelijk) indienen bij de school of schoolbestuur of bij de contactpersoon (Hanneke Soepenbergh). Een volgende stap kan zijn een verzoek te richten aan de klachtencommissie. (informatie over de wetgeving en procedure van klachtenafhandeling is te bevragen bij de directeur van de school of men gaat naar procedure klachtencommissie) Op deze site treft men verschillende mogelijkheden aan onder een aantal buttons; direct doorgeven van een klacht, vragen stellen. Voor de website van de beroeps-, gescheiden-, en bezwarencommissies verwijzen wij naar: <https://onderwijsgeschieden.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>

De inspectie van het onderwijs heeft ons gevraagd het volgende in de schoolgids te vermelden:

Met eventuele vragen aan de schoolinspectie kan men terecht op het volgende adres: Inspectie van het onderwijs, info@owinsp.nl, www.onderwijsinspectie.nl.

Vragen over onderwijs; 0800-8051 (gratis). Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 3 111 (lokaal tarief)

Er zijn in 2020 geen klachten ingediend.

- **De Medezeggenschapsraad**

De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding en komt een aantal keren per jaar bijeen. De MR wordt geïnformeerd door directie en bestuur. De verkorte bestuursnotulen worden ter informatie verschaft en de MR behandelt jaarlijks de begroting en de formatie. Ook bij andere schoolaangelegenheden wordt de MR betrokken (volgens reglement). Twee keer per jaar vindt er overleg plaats tussen de toezichthouders en de MR. Verder kan de MR gevraagd en ongevraagd advies geven aan het bestuur. Tijdens de algemene ledenvergadering brengt de MR verslag uit aan de leden en aan de ouders over hun gevoerde beleid.

- **Gemeente**

Contact met de gemeente vindt jaarlijks plaats. Er is de laatste jaren vooral veel overleg gevoerd binnen het IHP. Dit overleg vindt een aantal keren per jaar plaats en het bestuur heeft de mogelijkheid middels het bestuurlijk overleg op inspraak. Exploitatievergoeding voor de gymzaal wordt jaarlijks aangevraagd bij de gemeente.

Ook vindt met gemeente overleg plaats inzake o.a. transitie Jeugdzorg, Samen Doen, onderwijs aan asielzoekerskinderen, subsidie leerlingenzorg, logopedie, gelden combinatiefunctionaris, het VVE-beleid en de " lokaal educatieve agenda".

- **Verbonden partijen**

Stichting Vrienden van de Wegwijzer

Samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht PO 23-04, gemeente Hardenberg.

Ontwikkelingen in relatie tot verbonden partijen:

- **Stichting Vrienden van de Wegwijzer**, is een steunstichting en staat los van het bestuur. Bij tekorten kan deze stichting bijsprongen en eventueel een bedrag doneren. Het gehele gebouw valt onder de exploitatie van de school. Het gebouw exclusief de school, mag niet negatief draaien. Door het bijsprongen van de stichting draait dit deel nooit negatief.
- **Het Samenwerkingsverband Veld Vaart en Vecht**, is een groot samenwerkingsverband, wat zich geografisch gezien uitstrekt van Emmen tot Zwolle, van Hogeveen tot Almelo. Er wordt gewerkt met verschillende afdelingen. Momenteel is het samenwerkingsverband zich aan het beraden op een andere organisatiestructuur, waarmee meer efficiëntie te behalen is; daarbij wordt gedacht om het vooral kleinschalig te houden en te zorgen voor korte lijnen.

- **Passend Onderwijs**

De vergoedingen van het samenwerkingsverband worden jaarlijks vastgesteld en bestaan uit een deel basisvergoeding en een deel aanvullende vergoeding, afhankelijk van het leerlingenaantal. Sinds 2017 zijn deze gelden niet meer gekoppeld aan bepaalde leerlingen, maar kan de school dit naar eigen inzicht inzetten t.b.v. de zorgleerlingen. In het S.O.P kunt u lezen hoe de gelden in het boekjaar 2020 zijn ingezet.

Deze bedragen worden toegevoegd aan de personele formatie. Hiermee kunnen extra uren van een leerkracht specifieke zorg en een onderwijsassistent ingezet worden. Gedurende het jaar wordt per periode door leerkrachten en IB- er bepaald welke leerlingen de meeste zorg nodig hebben; directie stemt de formatie hierop af. Zie ook het SOP.

In het zorgplan van Veld Vaart en Vecht staat het een en ander toegelicht.

5. Risicomanagement

- **Risicoprofiel**

De risico's heeft het bestuur goed in beeld.

T.a.v. huisvesting kan vermeld worden dat de financiering voor de nieuwbouw goed is doordacht en uitgewerkt. Met dit nieuwe gebouw worden er momenteel weinig risico's verwacht.

- **Risico's t.a.v. personeel**
Strategisch personeelsbeleid

Over een aantal jaren krijgen we te maken met natuurlijk verloop binnen het personeel. We moeten rekening houden met de vergrijzing van het team en daarbij hogere salarissen.

De school heeft voor de komende 4 jaar in beeld wat de mogelijke ontwikkelingen zijn t.a.v. het personeel. Vanwege het tekort aan bekwame, beschikbare nieuwe personeelsleden, zijn alle tijdelijke contracten omgezet in vaste contracten. Ook willen we bekijken of we de subsidiegelden van het nationaal plan en extra handen in de klas (ongeveer €6000,-) kunnen gebruiken voor het wegwerken van achterstanden door inzet van extra personeel. Helaas zijn dit geen structurele gelden, we moeten daarom ook een oplossing bedenken voor de inzet van dat extra personeel om verplichtingen te voorkomen. Het zou mooi zijn dat de continuïteit gegarandeerd kan worden. Het vinden van geschikte invallers blijft voorlopig nog wel een probleem met de nodige consequenties.

Van rddf-plaatsing is daarom voorlopig geen sprake.

Jaarlijks wordt de meerjarenbegroting t.a.v. de formatie bijgesteld, dit in overleg met het administratiekantoor.

Jaarlijks wordt ook het werkverdelingsplan vastgesteld met de teamleden. Er wordt gewerkt aan een evenredige verdeling van uren en taken en er is een goed seniorenbeleid. De arbo-omstandigheden zijn goed en de werkdruk wordt bewaakt. Tijdens functioneringsgesprekken wordt ook de bekwaamheid van de leerkracht besproken en wordt er een nascholingsplan opgesteld.

Hoofdzaken t.a.v. de risico's in ons strategisch personeelsbeleid:

- **Tekort aan leerkrachten**

Het aantrekken van goed gekwalificeerd personeel komt erg onder druk te staan. Op dit moment is het moeilijk om aan invallers te komen. De parttime leerkrachten vangen dit nu op, maar dit kunnen we niet jaren volhouden.

- **Werkdruk**

Een erg groot risico is de huidige werkdruk. Het personeel ervaart een gevoel van 'nooit klaar te zijn'. De administratieve last is hoog; er zijn naast het gewone lesgeven veel bijkomende activiteiten die van leerkrachten worden verwacht. (zie ook werkdrukvermindering pagina 4)

- **Risico's t.a.v. huisvesting**

Op dit moment is het nog moeilijk in te schatten wat onze exploitatie gaat doen. Gebruikersvergoedingen van de gymzaal en het multifunctionele gebouw zullen de exploitatie sluitend moeten maken. Maar door de pandemie werd er weinig gebruik van het gebouw gemaakt.

We beschikken over een nieuw gebouw m.i.v. het schooljaar 2019-2020, dus op het gebied van onderhoud worden de komende 5 jaren geen hoge kosten verwacht.

- **Risico's t.a.v. kwaliteit/zorg**

Hoewel we proberen de opbrengsten op niveau te houden zien we voor de toekomst groepen waarbij de scores iets lager zullen zijn. Ook de **Corona pandemie** werkt daar aan mee, we merken dat er in de onderbouw lees- en taalachterstanden ontstaan. Het **Passend onderwijs** speelt ook een grote rol in deze ontwikkelingen. We zullen daar extra financiële middelen in moeten stoppen voor scholing en/of begeleiding.

In het S.O.P. is inzichtelijk gemaakt hoe we de vergoedingen besteden.

De vergoedingen die we ontvangen in het schooljaar 2020/2021 in de vorm van kleine scholen toelag, werkdruk vermindering en de gelden vanuit het samenwerkingsverband "Veld, Vaart en Vecht", hebben we (deels) ingezet voor het passend onderwijs. We gaan er vanuit dat deze middelen zowel vanuit de overheid als vanuit het samenwerkingsverband ons jaarlijks (**structureel**) tegemoet zullen komen, afhankelijk van het aantal leerlingen, dat verminderd is van 88 in oktober 2019 naar 81 leerlingen in oktober 2020. Deze middelen zetten we in t.a.v. de zorgleerlingen, maar ook ter ondersteuning van de leerkracht. Wanneer we deze middelen niet meer zouden ontvangen en deze bedragen niet meer structureel naar de school zullen gaan, zijn we genoodzaakt deze middelen uit het schoolbudget te halen, daarbij zou het saldo er zeker negatief uit gaan zien, de komende jaren. Voor het begeleiden van de kinderen die door **Corona achterstanden** hebben opgelopen, ontvangen we in 2021 een eenmalige subsidie "Extra handen in de klas" van ongeveer €6000,- en wordt er vanuit het nationaal plan onderwijsachterstanden ook een groot bedrag vrijgemaakt voor twee schooljaren. Dit bedrag is echter niet structureel, dus we moeten kritisch zijn op de manier hoe we dit gaan inzetten.

- **M.i.p. methoden, meubilair, materialen en ICT**

We houden in een m.i.p. bij welke methoden, materialen, software, hardware en meubels vernieuwd moeten worden. Voor het komend schooljaar wordt de methode van de zaakvakken vernieuwd.

Voor het schooljaar 2020/2021 verwachten we nieuwe investeringen t.a.v. ict, het onderwijsleerpakket en overige mva. T.a.v. ICT, licenties en aanschaf hardware zal in de toekomst hoger begroot moeten worden (en daarbij de methoden lager) omdat we graag meegaan met de ontwikkelingen van de 21^e eeuw.

- **Risico's t.a.v. van operationele activiteiten**

Een punt wat enig risico met zich meebrengt, is het vinden van goede bestuurders. Ons bestuur bestaat uit vrijwilligers die betrokken zijn bij de school. Er zijn genoeg mensen die wel iets willen doen, maar verantwoordelijkheid dragen voor een school als zijnde een bedrijf, is niet voor iedereen weggelegd.

- **Risico's t.a.v. maatschappelijke ontwikkelingen**

De economie groeide; er waren meer huizen verkocht, waar naar verwachting jonge gezinnen zouden intrekken. Ondanks de Coronapandemie blijft de verkoop van huizen in Schuinesloot nog steeds doorgaan. Het leerlingenaantal zou daardoor, zoals gezegd, hoger uit kunnen komen dan wat de prognoses aangeven, die tot nu toe gehanteerd worden.

Helaas vormt op dit moment **de Coronacrisis** ook een risico, niet alleen voor de school, maar nog meer voor ouders (veel ZZP-ers) van onze leerlingen. Het is op dit moment

moelijk in te schatten wat dit met de populatie en financiën van de school zal doen. Ook is er een risico dat het doel van de school, "de kinderen een ononderbroken ontwikkeling door te laten maken," niet helemaal haalbaar is. De ontwikkelingen worden goed gevolgd en er zal tijdig op worden geanticipeerd.

- **Risico's t.a.v. de financiële positie**

Wij zien hier geen direct risico.

- **Wet- en regelgeving**

Er wordt te allen tijde gestreefd om wet- en regelgeving na te leven. De school is van mening 'in control' te zijn. De belangrijkste veranderingen en risico's zijn in beeld en daarop wordt zoveel mogelijk tijdig geanticipeerd.

6. Bedrijfsvoering

- **Algemeen**

Het bestuur ziet erop toe dat de schoolorganisatie staat als een huis en dat de ontwikkelingen goed in beeld zijn. Zij bewaakt de kwaliteit van haar onderwijs en zorgt voor een sociaal veilig klimaat. De interne organisatie van De Wegwijzer ligt in handen van de directeur. De directeur wordt bij het voeren van administratieve taken ondersteund door een administratief medewerkster voor 6 uur per week. De directeur is gemandateerd voor heel veel zaken. De directeur heeft een plaatsvervangend directeur en een IB-er, die haar terzijde staan. De onderwijskundige zaken, inclusief het ICT beleid, de kwaliteitskaarten, en de voorgenomen veranderingen zijn beschreven in een meerjarenbeleid met daarbij een jaarplan. De kwaliteit van het onderwijs wordt bewaakt middels de cyclus plan-do-check-act en door jaarlijkse evaluaties.

In het kader van AVG is ook de veiligheid op het gebied van ICT gewaarborgd.

- **Onderdelen van de bedrijfsvoering**

- **Huisvesting en materieel**

Van de gemeente mochten we rondom de gymzaal en het van de kerk aangekochte multifunctionele gebouw 530 m2 bebouwen. Het genormeerde bruto vloeroppervlak is in werkelijkheid, met het huidige aantal leerlingen, 650 m2. Dit betekent dat we teruggaan naar 4 lokalen. Vanwege deze vernieuwingen hadden we in de periode april 2017 (aankoop van kerk) tot eind 2020 hogere kosten vanwege meer vierkante meters. Dit proberen we op te vangen met de middelen die we ontvangen van verschillende gebruikers (zoals al eerder genoemd, door corona wat minder opbrengsten). Het extra aangekochte deel is bijna iedere dag in gebruik vanaf 15.00 uur tot ongeveer 22.00 uur. De opbrengsten bleven in 2020 wat achter door Corona.

- **Onderwijs en kwaliteit**

Jaarlijks worden door de school de resultaten van alle leerlingen nauw gevolgd middels observaties en de uitslagen van de methode- en de citotoetsen. Analyses worden gemaakt. Vooral de vaardigheidsgroei wordt niet uit het oog verloren. Interventies worden ingezet. Het aanbod en de aanpak wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerling. We hanteren het systeem van het handelingsgericht werken. Door jaarlijks een aantal kwaliteitskaarten af te nemen, brengt de school in beeld hoe de school er voor staat (zie meerjarenbeleid). Indien nodig worden er verbeterplannen geschreven die weer worden opgenomen in het meerjarenbeleid. De kwaliteit van het onderwijs wordt bewaakt door de directeur, middels de cyclus plan-do-check-act en door jaarlijkse evaluaties. Zij volgt op dit moment scholing om dit alles nog beter te kunnen implementeren.

De Cito eindtoets hebben we helaas niet af kunnen nemen in 2020, dit vanwege de Corona. Toch zien we dat de leerlingen goed en ook vrij hoog (op het juiste niveau) zijn weggezet in het voortgezet onderwijs. Over de langere termijn zien we ook klassen die minder zullen gaan scoren n.a.v. **Corona**. Zoals eerder benoemd, hopen we met behulp van de extra middelen die we voor de komende twee jaar zullen ontvangen, deze leerlingen nog beter te kunnen begeleiden. Waarschijnlijk worden de middelen gebruikt voor meer handen in de klas. Zoals op de vorige pagina al aangegeven, blijft Passend Onderwijs aandacht en middelen eisen. De schoolprestaties worden via vensters (scholen op de kaart) verantwoord naar (nieuwe)ouders, bestuur, inspectie en andere belangstellenden, ook is hier onze schoolgids te vinden met de tussen resultaten. Een belangrijk kwaliteitsaspect op de Wegwijzer is het schoolklimaat. Het welbevinden van elk kind, oog voor sociale veiligheid, een goed pedagogisch- en didactisch klimaat waarin een kind tot leren komt. We kregen bij het laatste inspectie bezoek in september 2020, een goede beoordeling.

- **Subsidie onderwijsachterstanden**

Deze subsidie hebben we niet ontvangen.

- **Personeelsbeleid en organisatie**

T.a.v. het personeelsbeleid wordt tijdig bepaald met welke veranderingen de school te maken krijgt. Jaarlijks wordt het werkverdelingsplan vastgesteld met de teamleden. Van rddf-plaatsing is geen sprake, ook de komende jaren niet. De economie trekt aan, de woningmarkt trekt aan, er zijn meer huizen verkocht waarin jonge gezinnen hun intrek hebben genomen, we verwachten daarom ook, dat het leerlingaantal weer zal groeien. De betrokkenheid van het personeel is groot; er is weinig verloop.

Om de werkdruk te verlagen, proberen we selectief te zijn in dat wat we doen, maken duidelijke keuzes, proberen het vergaderen tot een minimum te beperken en we hebben gekozen voor groepsplannen en zo min mogelijk handelingsplannen. Deze groepsplannen worden zo kort en zakelijk mogelijk ingevuld in ons administratiesysteem Parnassys. Daarnaast zijn er nog enkele individuele handelingsplannen en OPP's. Er wordt getracht de administratieve lasten te reduceren.

Het bestuur en de directie zijn waakzaam en stellen indien wenselijk ook private gelden beschikbaar om bv. tijdelijk een extra leerkracht in te huren (indien mogelijk). Er wordt jaarlijks bij het vaststellen van de formatie zorgvuldig gekeken of er eventueel mensen in aanmerking zouden komen voor wachtgeld.

De beheersing van uitkeringen na ontslag vraagt om goed management. Bij eventueel disfunctioneren van een personeelslid zal geprobeerd worden hierop tijdig te anticiperen en passende oplossingen te vinden.

Tot op heden is dit nauwelijks voorgekomen en de verwachting is, dat dit de komende jaren ook niet aan de orde zal zijn. Desalniettemin is het van belang om over voldoende financiële middelen te beschikken om eventuele tegenvallers op te kunnen vangen. Er is goede zorg en belangstelling vanuit het bestuur voor het personeel.

- **Financiën en beheer**

Fraudegevoeligheid en corruptie worden vooral tegen gegaan door te zorgen voor transparantie. Doormiddel van het reeds genoemde 4-ogenprincipe en door het stelselmatig controleren van de financiële situatie proberen we fraude en corruptie tegen te gaan. Voor wijze van rapporteren, controleren en verantwoorden – zie onder Governance.

Wij zien hier geen direct risico. Er zijn op dit moment geen beleggingen en beleningen en er zijn geen plannen om die in de komende jaren aan te gaan, er zijn geen langlopende schulden en geen rentelasten. De jaarrekening laat een beeld zien van een gezonde school, wel laat de begroting voor de komende jaren een negatief saldo zien.

Het werkelijk resultaat is groter dan het begroot resultaat; dit wordt vooral veroorzaakt door de bijstelling van de Rijksbekostiging, die niet begroot was.

Het laatste bedrag (opleveringstermijn nieuwbouw) van €85.759,- voor aannemer Dons en Troost werd in mei 2020 betaald. Dit bedrag is reeds in de jaarrekening 2019 verwerkt.

Voor de jaren 2020, 2021, en 2022 worden lage kosten voor onderhoud verwacht. Wel verwachten we investeringen t.a.v. de verwarmingsketels voor het gymlokaal in 2022 en de vloer van het gymlokaal in 2023.

Aangezien de contracten t.a.v. de technische installaties een grote kostenpost is, wordt er onderzocht waar en hoe dit goedkoper kan.

Het bestuur wordt middels kwartaalrapportages op de hoogte gebracht van de financiële positie. Naast de controles van Akorda, controleert ook de penningmeester met regelmaat de banksaldi en zorgt voor de afoming en aanvulling van de rekening courant. Ook de directie wordt regelmatig op de hoogte gehouden van de stand van zaken; zij heeft namelijk geen inzicht in saldi op de bank.

- o **Verantwoording bovenmatig publiek vermogen**

Conform de meerjarenbegroting gaat het publiek eigen vermogen de komende jaren dalen.

Op 31-12-2022 komen we met het publiek eigen vermogen toch nog net – zo'n € 6.000 - boven de signaleringswaarde ultimo 2020 van € 552.455 uit. Door de ontwikkelingen bij de overheid van dit moment, is het moeilijk aan te geven hoe dit bedrag er in de toekomst verder uit gaat zien. Er zijn geen verwachtingen dat het eigen publiek vermogen zal groeien in de toekomst.

- o **Communicatie**

Er wordt veel samengewerkt met de grote schoolvereniging Chrono, in Hardenberg en de groep van éénpitters in de gemeente hardenbergen en Ommen. Ook wordt er veel gespard binnen het samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht, waarbij onze school is aangesloten. Via de besturenraad Verus en de PO raad, als ook onderwijsbureau Akorda, laten wij ons ondersteunen en informeren. Het protocol t.a.v. communicatie is te vinden op onze site, www.cnbswegwijzer.nl.

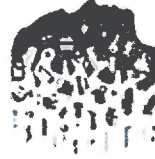
- **AVG**

De AVG werkgroep is bezig om aan alle voorwaarden van deze privacywet te voldoen. Jaarlijks wordt er in dit kader geëvalueerd en bijgesteld.

Schooljaar 2018-2019 werd gebruikt om het AVG beleid goed vast te stellen en in te voeren. De protocollen t.a.v. ons beleid en gedrag zijn te vinden op onze site, www.cnbswegwijzer.nl

Akorda onderwijsdienstverlening begeleidt ons hierin. Er zijn een aantal bijeenkomsten geweest:

- o Er is een AVG werkgroep samengesteld en er is FG functionaris aangesteld. De naam van de FG functionaris is Mariska Zweekhorst;
- o We zijn aangemeld bij;



AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

- o Documenten worden doorgenomen;
- o Procedures worden doorgenomen, waaronder de procedure datalekken;
- o Protocollen zijn vastgesteld (inzake privacy, social media, gebruik bedrijfsmiddelen);
- o Er vindt een bewustwording plaats binnen het team, bij bestuur en ouders;
- o Toestemmingsformulier ouders voor gebruik foto's en video's is herzien;

- Bij bijzondere evenementen en bijvoorbeeld het delen van toets gegevens(zonder namen) aan bedrijven die onderzoek voor ons doen, worden ouders persoonlijk benaderd en kunnen zij aangeven of ze wel of niet toestemming geven voor onderzoek en evenementen;
- Privacy reglement is vastgesteld;
- Verwerkersovereenkomsten zijn afgesloten;
- T.a.v. ICT wordt vanaf nu gewerkt aan en in een beveiligde omgeving van de cloud. We werken met office 365;
- Veel documenten van de leerlingen worden opgeslagen in ons beveiligde administratiesysteem Parnassys.

7. Toekomstige ontwikkelingen

• Gebouw

We hopen dat er op het punt van duurzaamheid en energie besparende maatregelen veel zal veranderen in positieve zin. Ons nieuwe gebouw voldoet aan de milieueisen. Zo is er straks een luchtbehandelingskast, beschikt het hele nieuwe gebouw over ledverlichting en zijn er zonnepanelen aangebracht.

• Aantal leerlingen per:

	01-10-2020	01-10-2021	01-10-2022	01-10-2023
4-7	34	34	42	44
8 en ouder	47	48	42	39
NOAT	0	0	0	0
	81	82	84	83

Deze prognoses komen voort uit de berekeningen van de gemeente Hardenberg en DUO. Wij zien een stabiele prognose tot en met 2023. Met een gemiddelde tussen de 80 en 85 leerlingen, kunnen we het huidige personeel handhaven en is de locatie geschikt om de leerlingen onder te brengen.

• Strategisch personeelsbeleid

De personele bezetting is behoorlijk constant, over 4 á 5 jaar wordt er uitstroom verwacht van 2 collega's die met prépensioenen zouden kunnen gaan. We zijn een professionele school met aandacht voor het verbeteren van vaardigheden van individuele leraren en de schoolleider. Strategisch personeelsbeleid is van cruciaal belang voor de kwaliteit van ons onderwijs. Op dit gebied is er mogelijk nog veel te winnen. Door een gebrek aan voorradige leerkrachten, kunnen we moeilijk de juiste leerkracht bij onze schooldoelen vinden. De essentie van ons strategisch personeelsbeleid is dat het personeelsbeleid expliciet verbonden wordt aan de doelen van de organisatie, dus aan bestuurlijke doelen of schooldoelen. We denken dan aan scholing, de inzet van wie op welke plek, onderlinge coaching en kijken bij elkaar in de klas.

De schoolleider brengt bezoeken in de klas en heeft gesprekken met de individuele leerkrachten. Onderwerpen hierbij zijn, de doelen van school en bestuur, werken we daar nog aan?, professionalisering, (hoe) kan het beter, wat heb je daar voor nodig enz. Middels het werkverdelingsplan en het taakbeleid houden we rekening met wensen en mogelijkheden van elke leerkracht. De oudere leerkrachten willen we hierbij voldoende mogelijkheden bieden om met plezier hun pensioen te kunnen halen. Dat zou kunnen betekenen dat hiervoor extra budget moet worden vrijgemaakt. Het tijdig aantrekken van goed gekwalificeerd personeel blijft een aandachtspunt. Daarbij worden uiteraard de ontwikkelingen t.a.v. de prognoses goed in de gaten gehouden.

Bij het personeel is de wens aanwezig om meer gebruik te kunnen maken van de diensten van een onderwijsassistent, zodat er meer handen in de klas zijn. Op de begroting voor 2020 is daarom een extra budget opgenomen voor een extra onderwijsassistent. Eens in de vier jaar wordt een schoolplan en strategisch beleidsplan geschreven waarin bovenstaande te vinden is. Daarbij wordt een kwaliteitskaart van Kees Bos afgenomen. (zie dus ook het strategisch beleidsplan)

- **Aanpak werkdruk**

Voor de toekomst zouden we nog graag een onderwijsassistent voor 40 uur aan willen nemen, dit is niet begroot en hopen we uit de middelen van het nationaal schoolplan te kunnen realiseren. (zie ook bijlage verdeling werkdrukgeelden) Op dit moment hebben we dit ondervangen met een zijinstromer onderwijsassistent-BBL voor 20 uur. Ook de extra middelen van het nationaal schoolplan en de extra handen in de klas gaan we hiervoor inzetten.

- **Onderwijs**

ICT ontwikkelingen, nieuwe lesmethoden en nascholing blijven punten van aandacht en daarvoor zal ook de komende jaren geld beschikbaar moeten zijn.

- **Maatschappelijke ontwikkelingen**

Zoals al eerder genoemd, zal **de coronacrisis** ongetwijfeld iets met ons toekomstig beleid gaan doen. Dit is nu nog niet te voorspellen, maar er wordt zeker rekening mee gehouden.

- **Corona**

Zoals al bij enkele hoofdstukken is vermeld. Corona heeft een grote impact op allerlei vlakken.

- We zien dat de begroting t.a.v. het gymlokaal niet overeenkomt met de werkelijkheid, omdat door Corona veel evenementen en sporten niet door konden gaan;
- We zien dat er achterstanden ontstaan bij enkele groepen leerlingen. Vooral de groepen 3 en 4 ondervinden op dit moment veel moeilijkheden bij het lezen en het aanvankelijk rekenen. Op dit moment gaat daar veel formatie naar toe en wordt daar veel aandacht aan besteed. Dit zal in de komende jaren nog zichtbaar blijven met als gevolg, veel inzet uit onze formatie naar de groepen en de leerlingen die het moeilijk hebben. Gelukkig zijn we de komende 2 schooljaren verzekerd van extra middelen om deze problemen op te vangen. De periode tot de zomervakantie 2021 gebruiken we om te brainstormen over de besteding van deze middelen. We gaan ze inzetten in de schooljaren 2021-2022 en 2022-2023;
- Een risico bij de inzet van extra formatie bij achterstanden, is het niet kunnen vinden van de geschikte personen door een gebrek aan personeel, zowel intern als extern.

- **Koppeling tussen de meerjarenbegroting en het strategisch beleid**

De Wegwijzer werkt met een 3-jaren-begroting. Elk jaar wordt deze meerjarenbegroting geactualiseerd. Dit gebeurt op basis van de uitgaven van het jaar, of de jaren, eraan voorafgaand, de leerling prognoses en de te verwachten ontwikkelingen op het personele en maatschappelijke vlak. Samen met onderwijsbureau Akorda worden deze ontwikkelingen en de aanpassingen doorgenomen.

De meerjarenbegroting is aangepast aan het nieuwe gebouw, rekening houdende met een aantal standaard gebruikers. Het jaar 2020 was het eerste volledige gebruikersjaar, de begroting van 2021 laten nog een aantal aanpassingen zien, daarbij is ook rekening gehouden met de heersende pandemie. De standaard gebruikers konden en kunnen op dit moment helaas tijdens de lockdown geen gebruik maken van het gebouw vanwege de strenge Coronaregels. Er wordt voor de volgende jaren wel rekening gehouden met de hierboven aangegeven punten:

- het eventueel nog meer verduurzamen van het gebouw (In 2020 en 2021 wordt er gewerkt aan een M.J.O.P.);
- het gebruik en binnengekomen energie goed in beeld krijgen met daarop volgende acties. Meer zonnepanelen en dus verduurzamen;
- het uittrekken van een extra budget voor de personele bezetting in het kader van de werkdruk;
- het uitvoeren van seniorenbeleid.

Continuïteitsparagraaf

A1 Kengetallen

31-12-	2020	2021 <i>prognose</i>	2022 <i>prognose</i>	2023 <i>prognose</i>
Personele bezetting in FTE				
- Bestuur / Management	0,85	0,85	0,85	0,85
- Onderwijzend personeel	4,76	4,78	4,78	4,78
- Ondersteunend personeel	0,95	0,95	0,95	0,95
Leerlingenaantallen	81	82	84	83

A2 Balans

31-12-	2020	2021 <i>prognose</i>	2022 <i>prognose</i>	2023 <i>prognose</i>
Vaste activa				
- Materiële vaste activa	295.040	280.350	264.328	243.179
- Financiële vaste activa	2.400	2.400	2.400	
Totaal vaste activa	297.440	282.750	266.728	243.179
- Vorderingen	56.342	48.240	48.240	48.240
- Liquide middelen	356.644	344.470	336.957	343.464
Wettende activa	412.986	392.710	385.197	391.704
Totaal activa	710.426	675.460	651.925	634.883
Eigen vermogen				
- Algemene reserve publiek	608.853	581.989	558.454	543.812
- Bestemmingsreserve privaat	14.393	14.393	14.393	14.393
Totaal eigen vermogen	623.246	596.382	572.847	558.205
Voorzieningen	15.982	15.985	15.990	15.990
Kortlopende schulden	71.198	63.093	63.088	60.688
Totaal passiva	710.426	675.460	651.925	634.883

A2 Staat van baten en lasten

31-12-	2020	2021 <i>prognose</i>	2022 <i>prognose</i>	2023 <i>prognose</i>
- Rijksbijdrage	658.609	641.857	631.330	641.641
- Overige overheidsbijdragen/-subsidies	8.960	8.516	7.916	8.116
- Overige baten	13.427	10.550	11.552	11.732
Totaal baten	680.996	660.923	650.798	661.489
- Personeelslasten	549.722	554.118	539.629	543.066
- Afschrijvingen	30.702	29.690	29.022	25.149
- Huisvestingslasten	42.559	43.766	44.538	45.321
- Overige lasten	60.848	60.061	60.992	62.443
Totaal lasten	683.831	687.635	674.181	675.979
Saldo baten en lasten	-2.835	-26.712	-23.383	-14.490
Saldo financiële bedrijfsvoering	75	-152	-152	-152
Totaal resultaat	-2.760	-26.864	-23.535	-14.642

Voor de Rijksvergoedingen 2021 is 7/12 van 2020-2021 plus 5/12 van 2021-2022 genomen, uitgaande van de teldata 1-10-2019 resp. 1-10-2020 en voor wat betreft het 2021-2022-deel van de (voorlopige) gewogen gemiddelde leeftijd op 30-10-2020 en de vergoedingen zoals ze gelden voor 2020-2021. Er is bij opstelling van de begroting geen rekening gehouden met de komende wijziging van de financiering door OCW, noch met een Indexering. De begrote investeringsbedragen voor de jaren 2021, 2022, 2023 resp. € 15.000, € 13.000 en € 4.000.

B1 Aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem

Zie pagina 9, 11 en 16 van het bestuursverslag.

B2 De belangrijkste risico's en onzekerheden

Zie pagina 13 van het bestuursverslag.

B3 Rapportage toezichhoudend orgaan

Zie pagina 10 van het bestuursverslag.

Financiële kengetallen

	31-12-	2020	2019
Huisvestingsratio = (huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten		0,07	0,07
Solvabiliteit 1 = eigen vermogen / balanstotaal		0,88	0,78
Solvabiliteit 2 = (eigen vermogen + voorzieningen) / balanstotaal		0,90	0,80
Rentabiliteit = resultaat / totaal baten (incl. financiële baten -)		0,00	0,05
Liquiditeit = vlottende activa / vlottende passiva (current ratio)		5,80	3,14
Liquiditeit = (vlottende activa - voorraden) / vlottende passiva (quick ratio)		5,80	3,14
Weerstandsvermogen = (eigen vermogen - materiële vaste activa) / bijdrage OC en W		0,50	0,52
Signaleringswaarde bovenmatig publiek eigen vermogen		552.455	548.277
Aantal leerlingen per 1 oktober		81	88
Eigen vermogen per leerling	€	7.694	7.114
Bijdrage OC en W per leerling	€	8.131	7.258
Personele lasten per leerling	€	6.787	5.570

De huisvestingsratio geeft inzicht in de relatieve kosten voor huisvesting in het onderwijs. Hier wordt 0,10 als bovengrens aangemerkt.

De solvabiliteit 1 is de mate waarin de organisatie op lange termijn aan haar verplichtingen kan voldoen. Een hoge solvabiliteit (theoretisch maximaal 1) betekent relatief veel eigen vermogen en relatief weinig vreemd vermogen.

Bij solvabiliteit 2 worden voorzieningen bij het eigen vermogen opgeteld omdat ze, hoewel tot het vreemd vermogen behorend, deels een dusdanig 'vast' karakter hebben dat ze zonder risico aangewend kunnen worden om aan langere-termijn-verplichtingen te voldoen. De inspectie hanteert voor dit kengetal een ondergrens van 0,3.

De rentabiliteit geeft het rendement aan, ofwel de opbrengst in verhouding tot de totale baten. Voor de rentabiliteit per jaar wordt een ondergrens van minus 0,10 gehanteerd. Kijkt men over een periode van 3 jaar, dan is voor het onderwijs een rentabiliteit van minimaal 0 gewenst.

De liquiditeit is de mate waarin de organisatie op korte termijn aan haar verplichtingen kan voldoen. De inspectie hanteert hier een ondergrens van 0,75.

Het weerstandsvermogen is het vermogen om ook in ongunstige tijden de activiteiten voort te zetten. Dit kengetal zou minimaal 0,05 moeten zijn.

JAAARREKENING

Balans
(na verwerking resultaat-bestemming)

		31-12-2020	31-12-2019
		EUR	EUR
1	Activa		
1.1	Vaste activa		
1.1.2	Materiële vaste activa	295.040	295.068
1.1.3	Financiële vaste activa	2.400	2.400
	Totaal vaste activa	297.440	297.468
1.2	Vlottende activa		
1.2.2	Vorderingen	56.342	52.734
1.2.4	Liquide middelen	356.644	448.073
	Totaal vlottende activa	412.986	500.807
	Balanstotaal	710.426	798.275
2	Passiva		
2.1	Eigen vermogen	623.246	626.006
2.2	Voorzieningen	15.982	12.678
2.4	Kortlopende schulden	71.198	159.591
	Balanstotaal	710.426	798.275

Staat van baten en lasten 2020

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	658.609	629.775	638.670
3.2 Overige overheidsbijdragen	8.960	8.596	8.820
3.5 Overige baten	<u>13.427</u>	<u>7.400</u>	<u>14.691</u>
Totaal baten	<u>680.996</u>	<u>645.771</u>	<u>662.181</u>
4 Lasten			
4.1 Personele lasten	549.722	525.307	490.191
4.2 Afschrijvingen	30.702	32.151	29.232
4.3 Huisvestingslasten	42.559	35.676	44.535
4.4 Overige lasten	<u>60.848</u>	<u>67.520</u>	<u>66.757</u>
Totaal lasten	<u>683.831</u>	<u>660.654</u>	<u>630.715</u>
<u>Saldo baten en lasten</u>	<u>-2.835</u>	<u>-14.883</u>	<u>31.466</u>
6 Financiële baten en lasten			
6.1 Financiële baten	75	0	634
<u>Resultaat</u>	<u>-2.760</u>	<u>-14.883</u>	<u>32.100</u>
<u>Bestemming resultaat</u>			
Algemene reserve publiek	14.092		
Bestemmingsreserves publiek	-16.852		

Kasstroomoverzicht 2020

	2020 EUR	2019 EUR
Saldo baten en lasten	-2.835	31.466
Aanpassingen voor afschrijvingen	30.702	23.449
Aanpassingen voor waardeveranderingen	0	0
Toename (afname) voorzieningen	3.304	484
Veranderingen in werkkapitaal:		
- Afname (toename) kortlopende vorderingen	-4.134	-7.337
- Toename (afname) kortlopende schulden	-88.393	-730.789
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties	-61.356	-682.727
Ontvangen interest	601	793
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten	-60.755	-681.934
Investerings in materiële vaste activa	30.674	243.332
Desinvesterings in materiële vaste activa	0	5.784
Kasstroom uit investeringsactiviteiten	-30.674	-237.548
<u>Mutatie liquide middelen</u>	<u>-91.429</u>	<u>-919.482</u>
Beginstand liquide middelen	448.073	1.367.555
Mutatie liquide middelen	<u>-91.429</u>	<u>-919.482</u>
<u>Eindstand liquide middelen</u>	<u>356.644</u>	<u>448.073</u>

Grondslagen

Algemeen

De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met Titel 9 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de Regeling jaarverslaggeving Onderwijs, waaronder de RJ 660.

De waardering van activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Voor zover niet anders is vermeld, zijn activa en passiva opgenomen voor de nominale waarde.

De genoemde bedragen zijn, voor zover niet anders vermeld, opgenomen in euro's.

Vergelijkende cijfers

Indien het voor het vereiste inzicht noodzakelijk is, zijn vergelijkende cijfers geherrubriceerd.

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

Schattingen

Bij toepassing van de grondslagen en regels voor het opstellen van de jaarrekening vormt het bestuur van de vereniging zich verschillende oordelen en schattingen die essentieel kunnen zijn voor de in de jaarrekening opgenomen bedragen. Indien het voor het geven van het in artikel 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de desbetreffende jaarrekeningposten.

Financiële instrumenten

Alle in de balans opgenomen financiële instrumenten zijn gewaardeerd tegen de (geamortiseerde) kostprijs.

Materiële vaste activa

Materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs plus bijkomende kosten minus ontvangen subsidie, onder aftrek van lineaire afschrijvingen gedurende de geschatte economische levensduur, rekening houdend met de restwaarde.

De activeringsgrens per economische eenheid bedraagt € 1.000,-.
Afschrijving start op de dag van ingebruikname.

De afschrijvingstermijnen bedragen:

Nieuwbouw school	40 jaar
Aankoop gebouw Lage Landweg 2	20 jaar
Schilderwerk buiten	5 jaar
Schilderwerk binnen	10 jaar
Overige aanpassingen/onderhoud gebouwen	25 jaar
Meubilair	20 jaar
ICT netwerken	8 jaar
ICT overig	5 jaar
Leermiddelen	8 jaar
Overige materiële vaste activa	10 of 5 jaar

Op terreinen wordt niet afgeschreven.

Met op balansdatum verwachte bijzondere waardeverminderingen wordt rekening gehouden.

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de vereniging en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen.

Verwerking onderhoudslasten

Voor groot onderhoud wordt de componenten-benadering toegepast; dit wil zeggen dat onderhoudscomponenten worden geactiveerd en afgeschreven.

Vorderingen

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

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

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

Algemene reserve publiek

Deze post betreft de niet-gebonden reserve die voortkomt uit de door (semi) overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten.

Bestemmingsreserve publiek

Dit betreft het vermogen dat is gevormd vanuit publiekrechtelijke middelen en moet worden aangewend voor onderwijsdoelstellingen.

De bestemmingsreserves zijn reserves met een beperkte bestedingsmogelijkheid, die door het bestuur is aangebracht.

Bestemmingsreserve personeel

De hoogte van de publieke bestemmingsreserve personeel betrof de kosten gemoeid met de eenmalige uitkeringen die volgens de CAO-PO zijn uitgekeerd in februari 2020, waarbij deze reserve vrijviel.

Bestemmingsreserve privaat

Dit betreft het vermogen dat is gevormd vanuit privaatrechtelijke middelen en activiteiten. Hieruit kunnen zaken bekostigd worden waarvoor de publieke middelen niet zijn bedoeld.

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor concrete, specifieke risico's en verplichtingen die op de balansdatum bestaan en waarvan de omvang op betrouwbare wijze kan worden geschat. Voorzieningen worden gewaardeerd tegen contante waarde.

Voorziening jubileumgratificaties

De lasten voor jubileumgratificaties worden toegerekend aan de periode waarin de rechten daarvoor worden opgebouwd. De voorziening is berekend door per personeelslid de contante waarde van de verwachte kosten voor jubileumgratificaties te schatten, rekening houdend met een blijfkans. Voor het verslagjaar 2020 wordt uitgegaan van een pensioenleeftijd van 66,33 jaar. Voor het contant maken van de verwachte kosten is dit boekjaar de disconteringsvoet van 1% naar 0% gewijzigd. De invloed van deze schattingswijziging is € 1.158,-.

Pensioenen

Voor de medewerkers van de organisatie is een pensioenregeling getroffen, welke is ondergebracht bij het ABP. De dekkinggraad van het pensioenfonds bedroeg ultimo 2020 93,2%. Deze pensioenregeling wordt in de jaarrekening verwerkt als toegezegde bijdrageregeling. Dit betekent dat de over het boekjaar verschuldigde premies als kosten worden verantwoord. Behalve de betaling van de premies heeft de organisatie geen verplichtingen uit hoofde van deze pensioenregeling. De risico's van loonontwikkeling, prijsindexatie en beleggingsrendement op het fondsvermogen zullen mogelijk leiden tot toekomstige aanpassingen in de jaarlijkse bijdrage aan het pensioenfonds. Informatie over eventuele tekorten en de gevolgen hiervan voor de pensioenpremies in toekomstige jaren is niet beschikbaar.

Grondslagen voor bepaling van het resultaat

Algemeen

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

Toelichting op de onderscheiden posten van de balans

1 Activa

1.1.2 Materiële vaste activa

	Verkrijgings- prijs 1-1-2020	Cumulatieve afschrijvingen 1-1-2020	Boekwaarde 1-1-2020	Investerings- 2020	Desinvestering- gen 2020	Afschrijvingen 2020
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1.1.2.1 Gebouwen	141.548	4.874	136.674		0	4.206
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	185.295	47.808	137.487	22.548	0	20.280
1.1.2.4 Overige materiële activa	69.568	48.661	20.907	8.126	0	6.216
Materiële vaste activa	396.411	101.343	295.068	30.674	0	30.702

Verkrijgings- prijs 31-12-2020	Cumulatieve afschrijvingen 31-12-2020	Boekwaarde 31-12-2020	Desinvest.- Verkrijgings- prijs	Desinvestering Cumulatieve afschrijving
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR

1.1.2.1 Gebouwen	141.548	9.080	132.468		
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	189.961	50.206	139.755	17.882	17.882
1.1.2.4 Overige materiële activa	77.694	54.877	22.817		
Materiële vaste activa	409.203	114.163	295.040		

De investeringen betroffen

25 iPads en zaken voor het schoolplein en voor de gymzaal.

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
295.040	295.068	0,0%

1.1.3 Financiële vaste activa

Boekwaarde 1-1-2020	Investerings- en verstrekte leningen	Desinveste- ringen 2020	Waarde verandering	Resultaat deelheming	Boekwaarde 31-12-2020
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Totaal fin. vaste activa	2.400	0	0	0	2.400

Dit betreft waarborgsommen bij Snappet inzake tablets.

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
2.400	2.400	0,0%

1.2.2 Vorderingen

	31-12-2020 EUR	31-12-2019 EUR
1.2.2.2 Vorderingen op OCW	28.791	28.045
1.2.2.8 Overige overheden	5.473	5.909
1.2.2.10 Overige vorderingen	13.754	13.166
1.2.2.12 Vooruitbetaalde kosten	8.083	4.847
1.2.2.14 Te ontvangen interest	241	767
Totaal vorderingen	56.342	52.734

Specificatie

1.2.2.2	Personele vergoeding regulier	28.791	28.045
	<u>Totaal kortlopende vorderingen op OCW</u>	<u>28.791</u>	<u>28.045</u>

De kortlopende vordering op OCW betreft het betaalritme-verschil.

De vorderingen zijn met € 3.608 gestegen.

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
56.342	52.734	6,8%

1.2.4 Liquide middelen

	31-12-2020 EUR	31-12-2019 EUR
1.2.4.2 Tegoeden op bankrekeningen	356.644	448.073
Totaal liquide middelen	356.644	448.073

De liquide middelen zijn gedaald met € 91.429

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
356.644	448.073	-20,4%

2 Passiva

2.1 Eigen vermogen

	Saldo 1-1-2020 EUR	Bestemming resultaat EUR	Overige mutaties EUR	Saldo 31-12-2020 EUR
2.1.1.1 Algemene reserve publiek	594.761	14.092	0	608.853
2.1.1.2 Bestemmingsreserves publiek	16.852	-16.852	0	0
2.1.1.3 Bestemmingsreserves privaat	14.393	0	0	14.393
2.1.1.4 Bestemmingsfondsen publiek	0	0	0	0
2.1.1.5 Bestemmingsfondsen privaat	0	0	0	0
Totaal eigen vermogen	626.006	-2.760	0	623.246

Specificatie bestemmingsreserves/-fondsen

	Saldo 1-1-2020 EUR	Bestemming resultaat EUR	Overige mutaties EUR	Saldo 31-12-2020 EUR
<i>Bestemmingsreserves publiek</i>				
<i>Reserve personeel</i>	16.852	-16.852		0
Totaal bestemmingsreserves publiek	16.852	-16.852	0	0
<i>Bestemmingsreserves privaat</i>				
<i>Verenigingskapitaal</i>	14.393			14.393
Totaal bestemmingsreserves privaat	14.393	0	0	14.393

Het eigen vermogen is met € 2.760 gedaald door toevoeging van het resultaat over het onderhavige boekjaar.

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
623.246	626.006	-0,4%

2.2 Voorzieningen

	Saldo 1-1-2020 EUR	Dotaties 2020 EUR	Onttrekkingen 2020 EUR	Vrijval 2020 EUR	Saldo 31-12-2020 EUR
--	--------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------	----------------------------

2.2.1 Personeelsvoorzieningen 2.2.1.4 Jubileumvoorziening

	12.678	3.304			15.982
	12.678	3.304	0	0	15.982
Totaal voorzieningen	12.678	3.304	0	0	15.982

Kortlopend deel < 1 jaar	Langlopend deel van 1 t/m 5 jaar	langer dan 5 jaar
--------------------------------	--	----------------------

Jubileumvoorziening 3.898 6.994 5.090

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
15.982	12.678	26,1%

2.4 Kortlopende schulden

	31-12-2020 EUR	31-12-2019 EUR
2.4.8 Crediteuren		9.196
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen	18.766	22.630
2.4.10 Schulden terzake pensioenen	26.092	6.913
2.4.12 Overige kortlopende schulden	7.051	103.427
2.4.14 Vooruit ontvangen subsidies OCW	1.359	660
2.4.17 Vakantiegeld en vakantiedagen	17.930	16.106
2.4.19 Overige overlopende passiva		659
Totaal kortlopende schulden	71.198	159.591

Met betrekking tot de kortlopende schulden per 31 december zijn geen zekerheden gesteld.

De kortlopende schulden zijn met € 88.393 gedaald.

31-12-2020	31-12-2019	toe-/afname
71.198	159.591	-55,4%

Verantwoording subsidies

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (beknopt)

N.v.t.

G2A Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule - aflopend uitimo 2020

N.v.t.

G2B Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule - doorlopend na 2020

N.v.t.

Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten

3 Baten

3.1 Rijksbijdragen

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
3.1.1.1.1 Bijdrage OCW	627.538	605.775	603.108
3.1.2.1 Overige subsidies OCW			8.933
3.1.3.3 Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdragen SWV	31.071	24.000	26.629
Totaal Rijksbijdragen	658.609	629.775	638.670

3.2 Bijdragen / subsidies overige overheden

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
3.2.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	8.960	8.596	8.820
Totaal bijdragen / subs overige overheden	8.960	8.596	8.820

Specificatie

3.2.2.2 Gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies	8.084	8.000	8.473
3.2.2.3 Overige overheden	876	596	347
<u>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</u>	<u>8.960</u>	<u>8.596</u>	<u>8.820</u>

3.5 Overige baten

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
3.5.1 Opbrengst verhuur	12.927	7.000	
3.5.3 Schenkingen	250		11.098
3.5.10 Overige	250	400	3.593
Totaal overige baten	13.427	7.400	14.691

4 Lasten

4.1 Personeelslasten

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
4.1.1 Lonen, salarissen, sociale- en pensioenlasten	552.413	533.824	500.462
4.1.2 Overige personele lasten	26.053	12.283	11.622
4.1.3 Af: Ontvangen vergoedingen	28.744	20.800	21.893

Totaal personeelslasten

	549.722	525.307	490.191
--	---------	---------	---------

Specificatie

4.1.1.1 Lonen en salarissen	403.419	533.824	357.651
4.1.1.2 Sociale lasten	58.126		51.223
4.1.1.3 Premies Participatiefonds	15.295		13.140
4.1.1.4 Premies Vervangingsfonds	15.435		20.531
4.1.1.5 Pensioenlasten	60.138		57.917
<u>Lonen, salarissen, sociale- en pensioenlasten</u>	<u>552.413</u>	<u>533.824</u>	<u>500.462</u>

4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen	3.304	650	484
4.1.2.2 Lasten personeel niet in loondienst	16.800	5.100	5.631
4.1.2.3 Overige personele lasten	5.949	6.533	5.507
<u>Totaal overige personele lasten</u>	<u>26.053</u>	<u>12.283</u>	<u>11.622</u>

4.1.3.2 Ontvangen vergoedingen Vervangingsfonds	1.015	1.800	3.182
4.1.3.3 Overige uitkeringen die personeelslasten verminderen	27.729	19.000	18.711
<u>Ontvangen vergoedingen</u>	<u>28.744</u>	<u>20.800</u>	<u>21.893</u>

Gemiddeld aantal fte's

7,17

6,84

4.1B

Bezoldiging (gewezen) topfunctionarissen

Zie volgende pagina.

Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen (WNT)

Voor onze vereniging geldt een bezoldigingsmaximum van
o.b.v. de volgende complexiteitspunten:

119.000

criterium	aantal punten
driejaarsgemiddelde totale baten	2
driejaarsgemiddelde aantal leerlingen	1
gewogen aantal onderwijssectoren	1
totaal aantal complexiteitspunten	4

Leidinggevend topfunctionarissen met dienstbetrekking of zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt

1 Naam: Mevr. G.A. Tuin

	2020	2019
Functie:	directeur	directeur
Aanvang functie:	01-01	01-01
Einde functie:	31-12	31-12
Omvang dienstverband (fte):	0,858	0,922
Dienstbetrekking (j/n)	ja	ja
Maximale bezoldiging:		
Beloning + belastbare onkostenvergoeding:		
Beloning betaalbaar op termijn:		
Bezoldiging:		
Onverschuldigd betaald en niet terug ontv:		
Totaal van bezoldiging:		
Motivering van overschrijding:		
Toelichting vordering onverschuldigde betaling:		

Topfunctionarissen en degenen die nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een bezoldiging van € 1.700,- of minder

1 Naam:	Mevr H. de Zwaan
Functie:	voorzitter RvB
2 Naam:	Mevr E.A.M. Scholten-Kleinheerenbrink
Functie:	secretaris RvB
3 Naam:	Dhr A.A. Pouls
Functie:	penningmeester RvB
4 Naam:	Dhr T.P.R.A. Bouman
Functie:	bouwcoördinator
5 Naam:	Mevr F.R. Sanders-Hulsebosch
Functie:	toezichthoudend lid RvB
6 Naam:	Mevr T.L. van de Beek-Baker
Functie:	toezichthoudend lid RvB

4.2 Afschrijvingen

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
Materiële vaste activa	30.702	32.151	23.449
Boekverlies bij desinvestering			5.783
Totaal afschrijvingen	30.702	32.151	29.232

4.3 Huisvestingslasten

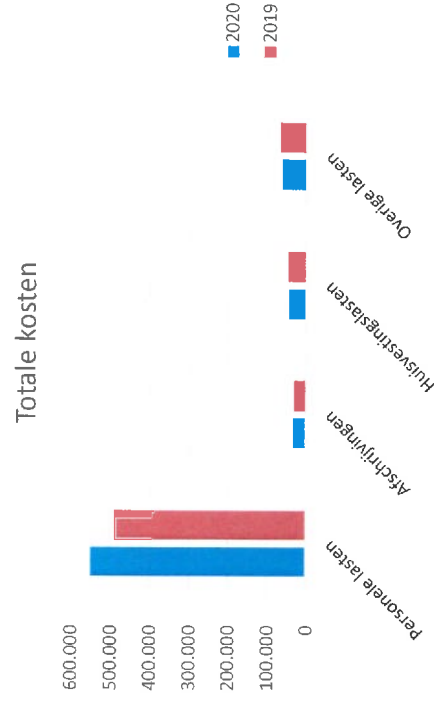
	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
Onderhoudslasten (klein onderhoud)	3.461	2.000	1.710
Energie en water	18.601	15.326	22.768
Schoonmaakkosten	18.286	16.000	14.864
Belastingen en heffingen	1.838	1.095	3.039
Overige huisvestingslasten	373	1.255	2.154
Totaal huisvestingslasten	42.559	35.676	44.535

4.4 Overige lasten

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
Administratie- en beheerslasten	16.031	24.983	18.385
Inventaris en apparatuur	20.375	20.440	28.370
Leer- en hulpmiddelen	11.719	10.100	9.017
Overige	12.723	11.997	10.985
	60.848	67.520	66.757

5 Onder de administratie- en beheerslasten zijn de kosten voor de accountant verantwoord. Dit betreft:

	2020	begroot 2020	2019
onderzoek jaarrekening	3.490	3.456	3.388



6 Financiële baten en lasten

6.1 Financiële baten

6.1.1.1 Rentebaten en soortgelijke opbrengsten

	2020 EUR	Begroting 2020 EUR	2019 EUR
	75		634
	75	0	634
Totaal financiële baten en lasten	75	0	634

OVERIGE GEGEVENS

Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

Er is een overeenkomst met Sportservice Hardenberg over inzet van een stagiair OA/BBL voor 20 uur per week ad € 1.426 per maand. Dit loopt t/m juni 2021.

Er is een overeenkomst met Sportservice Hardenberg over inzet van een gymdocent voor € 592 per maand. Elk nieuw schooljaar wordt bekeken of deze overeenkomst voor een jaar verlengd wordt.

Er is een overeenkomst met Bruinsma Kantoor efficiency inzake de kopieermachine. Er wordt per drie maanden een voorschot huur- en servicekosten betaald van € 1.017,-. Deze overeenkomst eindigt op 1 november 2026.

Voor de schoonmaak van het schoolgebouw is een contract met Klaas Harms schoonmaakbedrijf afgesloten. De kosten bedragen € 1.475 per maand en deze overeenkomst wordt steeds stilzijgend met 1 jaar verlengd.

Er is een overeenkomst gesloten met Roggendorp Security Service voor de beveiliging van het schoolgebouw. Dit contract wordt jaarlijks stilzijgend verlengd. De (vaste) kosten bedragen voor 2021 € 1.250,-.

Met Meerman Beveiligingstechniek B.V. is een overeenkomst gesloten voor € 315 per jaar. Ook deze overeenkomst wordt telkens stilzijgend verlengd.

Met Otterman is een contract gesloten voor het jaarlijks onderhoud van de technische installaties. Het gaat om een bedrag van € 6.429 per jaar. De contractduur is 1 jaar en zal elk jaar stilzijgend worden verlengd, behoudens tijdige opzegging.

Sportvereniging Van Alles Wat huurt in 2021 het gymlokaal voor 540 uur tegen een tarief van € 11,92 per uur.

Voorts zijn er afspraken met Kinderopvang De Beestenboel, de Gereformeerde kerk en de Hervormde kerk over gebruik van het gymlokaal. Het aantal uren van dit gebruik is niet vastgelegd; het uurtarief voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt resp. € 11,25 en € 10,-.

Gebeurtenissen na balansdatum

Er hebben zich geen noemenswaardige gebeurtenissen voorgedaan.

Ondertekening door bestuurders

Mevr. H. de Zwaan
voorzitter

Mevr. E.A.M. Scholten-Kleinheerenbrink
secretaris

Dhr. A.A. Pouls
penningmeester

Dhr. T.P.R.A. Bouman
bouwcoördinator

Ondertekening door toezichthouders

Mevr. F.R. Hulsebosch

Mevr. T.L. Beek-Baker

Locatie ondertekening:
Datum ondertekening:



CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: de toezichthouders van Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Schuinesloot en omgeving

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Schuinesloot en omgeving te Hardenberg gecontroleerd. Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Schuinesloot en omgeving op 31 december 2020 en van het resultaat over 2020 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2020 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

De jaarrekening bestaat uit:

- (1) de balans per 31 december 2020;
- (2) de staat van baten en lasten over 2020; en
- (3) de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Schuinesloot en omgeving, zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2020 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd.

Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende functionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvat het jaarverslag andere informatie, die bestaat uit:

- Het verslag van de raad van toezicht;
- het bestuursverslag; en
- de overige gegevens.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie:

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 is vereist.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2. Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2. Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

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

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

In dit kader is het bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet het bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het

bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is.

Het bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht, dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fouten of fraude en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's
 - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude,
 - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn
- het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er

een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;

- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met de raad van toezicht onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Wij bepalen de kernpunten van onze controle van de jaarrekening op basis van alle zaken die wij met de raad van toezicht hebben besproken.

Hoogeveen, 21 mei 2021

M&P Audit B.V.

