

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2020

Katholieke Stichting Willibrordus
te Oud-Beijerland

GROENENDIJK
onderwijsadministratie

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

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

Alleen voor identificatiedoeleinden
DRV Accountants & Adviseurs

Datum: 01 JUL 2021

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Verslag toezichthoudend bestuur	38
Kengetallen	43

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	44
B2 Balans per 31 december 2020	49
B3 Staat van baten en lasten 2020	51
B4 Kasstroomoverzicht 2020	52
B5 Toelichting behorende tot de balans	53
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	60
B7 Overzicht verbonden partijen	64
B8 Bezoldiging	65
B9 Niet uit de balans blijken activa en verplichtingen	67
B10 Gebeurtenissen na balansdatum	68
B11 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	71

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Controleverklaring	72
-----------------------	----

Bestuursverslag 2020

Naam	Katholieke Stichting Willibrordus
Werkgeversnummer	69799
Postbus	1196
Bezoekadres	Frans Halsstraat 2
Postcode	3260 AD
Woonplaats	Oud-Beijerland

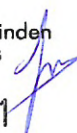
Inhoudsopgave

1 Voorwoord	6
2 Verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving.....	6
2.1 Treasurybeleid.....	6
2.1.1 Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft	6
2.1.2 Uitvoering van het beleid in de praktijk.....	6
2.1.3 Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten	7
2.2 Sectorspecifiek	7
2.2.1 Verantwoording Convenantsmiddelen VO2.2.2 Verantwoording besteding extra middelen werkdrukverlaging PO	7
2.2.3 Verantwoording middelen Prestatiebox	7
3 Visie en besturing	8
3.1 Visie.....	8
3.1.1 Doelstelling van de organisatie (missie en visie).....	8
3.1.2 Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten met de belangrijkste producten/diensten.....	10
3.2 Besturing	10
3.2.1 Juridische structuur	10
3.2.2 Interne organisatiestructuur	10
3.2.3 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid	12
3.2.4 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact	12
3.2.5 Informatie over de maatschappelijke aspecten van het 'ondernemen' 12	
3.2.6 Vermelding van de samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon of de daaronder resorterende instellingen zijn aangesloten en van de verbonden partijen	12
3.2.7 Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, inclusief samenwerkingsverbanden	18

3.2.8 Namen van bestuurders, directieleden en toezichthouders en hun betaalde en onbetaalde (neven)functies	19
3.3 Naleving branchecode.....	19
3.3.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance.....	20
3.3.2 Vermelding code goed bestuur die gehanteerd wordt	20
3.3.3 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting	20
3.3.4 Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld	21
3.4 Verslag toezichthoudend orgaan	21
3.5 Omgeving	21
3.5.1 Afhandeling van klachten	21
3.5.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering	22
3.5.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering	22
4 Risicomanagement.....	22
4.1 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden	22
4.2 Risicoprofiel.....	23
5 Bedrijfsvoering	24
5.1 Bedrijfsvoering	24
5.1.1 Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis	24
-Tot slot hebben we een eendaagse cursus gehad om te kijken naar het Begrijpend Lezen. Ook hier werd op een verschillende wijze naar gekeken. Het is niet voor niets geweest dat het schooljaar 2020-2021 het schooljaar was van	25
"uniformiteit".	25
5.1.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. personeel in het afgelopen jaar.....	25
5.1.3 Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag	26
5.1.4 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de huisvesting in het afgelopen jaar	27
5.1.5 Financiële positie op balansdatum incl. een goede toelichting daarop.	27

5.1.6 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)	28
5.1.6.a Verantwoording besteding overmatige reserves o.b.v. signaleringswaarde	29
5.1.7 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen	29
5.1.8 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting en realisatie vorig jaar	29
5.1.9 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen	30
5.1.10 Toelichting op kasstromen en financiering	30
5.1.11 Informatie over financiële instrumenten	30
5.1.12 In control statement	30
5.1.13 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg in het afgelopen jaar	30
5.2 Onderwijsprestaties en onderwijskundige zaken	31
5.2.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar	31
5.2.2 Onderwijsprestaties	32
5.2.3 Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken	33
5.2.4 Informatie over de toegankelijkheid en het toelatingsbeleid	33
5.2.5 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling	33
5.3 Duurzaamheid	34
5.3.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. duurzaamheid in het afgelopen jaar	34
6 Toekomstige ontwikkelingen	34
6.1 Ontwikkelingen per beleidsterrein	34
6.1.1 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs	34
6.1.2 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderzoek	34
6.1.3 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitszorg	34
6.1.4 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van personeel	34

6.1.5 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de huisvesting.....	35
6.1.6 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de toekomstige investeringen	35
6.1.7 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid	35
6.2 Continuïteitsparagraaf	35
6.2.1 A.1 Kengetallen t, t+1, t+2 en t+3.....	35
6.2.2 A.2 Meerjarenbegroting t, t+1, t+2 en t+3.....	36



1 Voorwoord

Voor u ligt het bestuursverslag van 2020 van de Katholiek Stichting Willibrordusschool. 2020 gaat de boeken in als het Coronajaar, waarin wij te maken kregen met allerlei maatregelen om Corona onder controle te houden en er zelfs een periode verplicht thuisonderwijs is gegeven. Het ingezette beleid op digitalisering heeft dit jaar zijn vruchten sterk afgeworpen. Dankzij deze basis kon het team de switch naar online lesgeven via Teams relatief gemakkelijk maken en hebben de kinderen relatief weinig last gehad van de switch naar online lesgeven.

2 Verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving

2.1 Treasurybeleid

Voor de treasury van de stichting geldt het treasurystatuut, mede gebaseerd op de Regeling beleggen en belenen door instelling voor onder en onderzoek 2016, als basis.

2.1.1 Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft

In 2020 hebben er geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal.
Beschikbare vrije middelen worden op de vermogensspaarrekening geparkeerd.

2.1.2 Uitvoering van het beleid in de praktijk

In 2011 heeft een opschoning van het aantal (lopende) bankrekeningen, ook van de OR en de overblijfcommissie haar beslag gekregen. In 2012 wierpen deze wijzigingen reeds haar vruchten af. Dit heeft zich in de jaren daarna voortgezet. Op 13 maart 2017 is het treasurystatuut is aangepast naar de Regeling beleggen en belening OCW 2016.

De school beschikt over reserves. Naast de algemene reserve wordt een belangrijk deel van de totale reserves bepaald door de reserve personeel en de reserve onderhoud. Ook de reserve van het schoolfonds draagt bij in de reserves.

Het vermogen is in contanten gestald op een beperkt aantal rekeningen die het karakter van een spaarrekening/deposito hebben. De rentevergoeding op het vermogen daalde in lijn met de ontwikkeling op de geldmarkt. Aangezien ook eerste kwaliteit obligaties een zeer lage rente bieden, is vooralsnog besloten het vermogen in contanten bij de staats- en systeembank ABN AMRO aan te houden.

In het treasurybeleid staan de volgende aspecten centraal: hoofdsombehoud, het managen van het debiteurenrisico, het renterisico en het herbeleggingsrisico. Er vinden geen beleggingen plaats in aandelen of

daaraan gerelateerde beleggingsinstrumenten, anders dan (in voorkomende gevallen) een bescheiden deel van de private bestemmingsreserves. Op dit moment wordt het vermogen contant aangehouden en wordt geen gebruik gemaakt van het effectendepot.

In verband met de uitwerking van een rentestijging op de hoofdsom van obligaties, is vooralsnog besloten het vermogen liquide aan te houden en niet in obligaties te beleggen. Hierdoor is het rendement mogelijk wat lager, maar ook het risico op gedeeltelijk verlies van de hoofdsom.

Een aandachtspunt is het feit dat de spaargelden bij één bank worden aangehouden. Gezien het feit dat ABN AMRO een systeembank, bovendien in belangrijke mate in staatshanden, is, geeft het bestuur voldoende comfort op dit moment om deze situatie op dit moment te handhaven. Dit kan in de toekomst wijzigen.

2.1.3 Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten

Niet van toepassing.

2.2 Sectorspecifiek

2.2.1 Verantwoording Convenantsmiddelen VO 2.2.2 Verantwoording besteding extra middelen werkdrukverlaging PO

Middels een enquête zijn de wensen van het team geïnventariseerd en besproken met het team in juni 2020.

In een vervolgggesprek met de MR zijn er in juni 2020 definitieve keuzes gemaakt en hebben geresulteerd in de tabel hieronder. De PMR heeft hiermee ingestemd. Doordat het jaarverslag een andere termijn betreft dan een schooljaar is 7/12e deel uit het schooljaar 2019-2020 en 5/12e deel van het schooljaar 2020-2021 opgenomen.

Er zijn geen niet-financiële werkdrukmiddelen ingezet.

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar)	Toelichting (eventueel: hier kunt u uw keuze motiveren en/of de belangrijkste bestedingsdoelen nader uitleggen)
Personeel	€25.264	Salariskosten OP en OOP
Materieel		
Professionalisering	€2.146	Werkzaamheden Ericat
Overig		

2.2.3 Verantwoording middelen Prestatiebox

De beschikbare gelden in 2020 werden ingezet op het gebied van

doorgaande leerlijnen door methodes regelmatig te vernieuwen. Zo volgen we de nieuwste ontwikkelingen op dit gebied. Hiernaast zetten we in op de professionalisering van onze leerkrachten. We letten hierbij op de inzet niet leidt tot structurele verplichting.

3 Visie en besturing

3.1 Visie

3.1.1 Doelstelling van de organisatie (missie en visie)

Onze missie

De Willibrordusschool wil het beste uit het kind halen. Daarvoor stellen wij het kind centraal en besteden wij veel zorg aan de ontwikkeling van de kinderen en de medewerkers. Een goede sfeer en goede omgangsvormen in en rond de school zijn daarbij van groot belang. Samenwerken, initiatief nemen, beweging, luisteren en helpen staan bij ons hoog in het vaandel. Vanzelfsprekend is het uitgangspunt de kinderen op alle gebied aan te spreken op hun eigen niveau.

Wij geloven in een stabiele, gestructureerde schoolomgeving waarin het kind zich veilig voelt. Veilig om fouten te mogen maken en daarvan te kunnen leren en bovenal, veilig om zichzelf te kunnen zijn. Ieder kind is immers uniek. Wij helpen kinderen hun unieke ik en dat van anderen te ontdekken, zodat zij hun ontdekte talenten ontwikkelen en grenzen (durven te) verkennen. De nieuwsgierigheid en verwondering die kinderen eigen zijn en die daarvoor nodig is, willen we daarom blijven prikkelen.

Over Visie en kernwaarden

Onze grondhouding wordt gekenmerkt door Respectvol gedrag in communicatie en omgang met elkaar. We realiseren ons dat iedereen verschillend is, maar we zien elkaar wel als gelijken.

We luisteren naar elkaar en hebben aandacht voor elkaar. We stimuleren samenwerken en samen spelen.

Veiligheid

Wij vinden het belangrijk om een veilig pedagogisch klimaat te bieden. Wij hebben vertrouwen in elkaar en hebben respect voor de ander. Er is een open sfeer en we hebben een luisterend oor voor wie dit nodig heeft.

Op de Willibrordusschool vinden we het belangrijk om een veilige (leer) omgeving te bieden, waarbij we vertrouwen hebben in elkaar en respect voor een ander.

We willen dat iedereen zich welkom en gewaardeerd voelt. Dit willen we bereiken door duidelijke structuur te bieden en oprechte aandacht te geven.

Samenwerken

Als school vinden we het belangrijk om samen te werken. Samenwerken moet je leren. Daarom bieden wij coöperatieve werkvormen aan, zodat de kinderen van en met elkaar kunnen leren. Wij realiseren ons terdege dat als je goed kunt samenwerken, je later succesvol zal zijn in onze complexe samenleving.

Vertrouwen

Vertrouwen is voorwaarde om je optimaal te kunnen ontplooiën. Vertrouwen in de professionaliteit van het team. Vertrouwen in de mogelijkheden van het kind om er het beste uit te halen wat er in zit. Vertrouwen in de ouders als pedagogisch partner, beseffend dat we allemaal één gezamenlijk doel hebben: Het welbevinden en ontwikkeling van het kind. We stimuleren kinderen actief zelf dingen te proberen. We respecteren hun opvattingen en ideeën. Dit draagt bij aan het zelfvertrouwen.

Kennisoverdracht

Structuur en kennisoverdracht is erg belangrijk, hierdoor kunnen kinderen groeien.

De kracht van de instructie van de leerkracht maakt dat de leerkracht er toe doet en cruciaal is voor die groei.

Plezier

Als kinderen met plezier naar school gaan, functioneren ze niet alleen beter, maar ze ontwikkelen zich ook beter. Behalve dat er veel leuke dingen gepland zijn in een schooljaar, is vooral de fijne sfeer op school, dat iedereen, kinderen, ouders en leerkrachten, met plezier naar school komt. Door plezier in leren te creëren, wordt een nieuwsgierige houding van de leerlingen bewerkstelligt.

Professionaliteit

Een professionele leergemeenschap verwijst naar het permanent samen delen, onderzoeken en verbeteren van de praktijk van leerkrachten en schoolleiding, om zo het onderwijs aan de leerlingen te verbeteren.

De Willibrordusschool is een school zijn, waar iedereen goed kan leren.

Een schoolcultuur waar men er primair op gericht is om samen goede professionals te zijn en te blijven. Scholing volgens de laatste inzichten is hierbij noodzakelijk.

Wetenschap en Techniek

Kinderen van onze school zijn vooral nieuwsgierige kinderen. Zij willen graag zelfstandig of in kleine groepjes allerlei zaken onderzoeken.

Hoewel nog in ontwikkeling willen wij de komende jaren hiernaar toe bewegen.

We beginnen met de keuze van een methode waar kinderen in kleine groepjes allerlei zaken kunnen onderzoeken met elkaar.

In de ontwikkeling van het W&T willen we de LAKS methodiek volgen:

Langzaam aan kleine stapjes.

3.1.2 Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten met de belangrijkste producten/diensten

De Willibrordusschool is een katholieke basisschool in Oud-Beijerland met een hoog uitstroomniveau. Wij geloven in kleinschaligheid waardoor we snel kunnen inspelen op veranderingen. Wij bieden de kinderen een goede voorbereiding op hun toekomst. Vanuit veiligheid en structuur willen we hen helpen zich te ontwikkelen in de breedste zin van het woord. Verbinding tussen jong en oud, zowel binnen de school als daarbuiten zijn voor ons vanzelfsprekend, waarbij behulpzaamheid en saamhorigheid belangrijke kernwaarden zijn.

3.2 Besturing

3.2.1 Juridische structuur

De rechtspersoon is een stichting met de naam Katholieke Stichting Willibrordus.
De stichting is opgericht in 1957 en is gevestigd te Oud-Beijerland
De stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41118166.

Aan de stichting zijn geen nadere partijen verbonden.

3.2.2 Interne organisatiestructuur

Bestuurssamenstelling

Toezichthoudend deel		
Tevens Voorzitter	De heer X. Zuidgeest	
Tevens Vicevoorzitter	De heer C. Ebbeler	
Uitvoerend deel		
Tevens Secretaris	Mevrouw C. Naves	
Tevens Penningmeester	De heer W. van As	
Tevens alg. bestuurslid	Mevrouw C. Hopmans - Van Brussel	
Tevens alg. bestuurslid	De heer R. Moor	
Naam	Beroep	Nevenfunctie
De heer Zuidgeest	Zelfstandig ondernemer	
De heer C.F. Ebbeler	Zelfstandig	

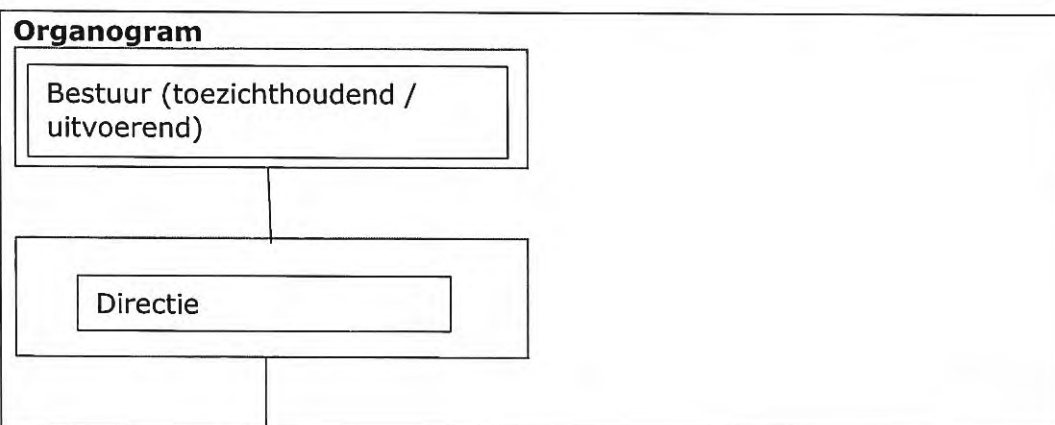
	ondernemer	
De heer Moor	Directeur MBO	
Mevrouw Naves	Office medewerker	
De heer W. van As	Directeur	Voorzitter FESPA Nederland
Mevrouw C. Hopmans - Van Brussel	Trainer/ coach	

Het dagelijks bestuur van de Stichting wordt gevormd door het uitvoerend deel van het bestuur.

De onderscheiden aandachtsgebieden / kerntaken zijn als volgt verdeeld:

Personeelsbeleid:	Mevrouw C. Hopmans – Van Brussel
Financiën:	dhr. Van As
Externe contacten, vertegenwoordiging:	dhr. Zuidgeest
ICT:	dhr. Ebbeler
Onderwijs:	dhr. Moor
Beleid:	dhr. Zuidgeest
Gebouwbeheer:	dhr. Ebbeler
Communicatie:	dhr. Zuidgeest
Verslaglegging, archivering:	mevr. Naves
Algemene zaken en Strategie:	mevr. Naves

Het bestuur stelt voor de kerntaken het beleid vast.



3.2.3 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid

Enkele jaren geleden heeft het bestuur het beleid tot digitalisering ingezet. Dit begon met een trial in groep 7 met Chromebooks en Snappet. Inmiddels heeft groep 5 tot en met 8 allemaal een Chromebook en zijn de leraren ervaren in het online lesgeven via MOO. Door dit beleid was het op de school mogelijk om vrij snel naar online lesgeven via Teams te gaan toen Corona uitbrak. Kinderen konden hun Chromebook mee naar huis nemen en leerkrachten konden vanuit een leeg klaslokaal lesgeven vanachter hun computer. Dankzij dit beleid hebben de kinderen relatief makkelijk toch hun meters kunnen maken.

3.2.4 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact

In 2020 kreeg onze school te maken met maatregelen van uit de overheid ten gevolgen van het Covid19 virus. Waar dit begon met wat beperkende maatregelen op de school zelf zoals de 1,5 meter regel, resulteerde dit uiteindelijk in het sluiten van de school en het switchen naar op afstand lesgeven.

Naast de grote persoonlijke impact die dit had op de leerkrachten en leerlingen van de school, kreeg de school ook te maken met extra kosten. Denk hierbij aan extra schoonmaken, extra materiaal voor hygiëne en signing. Maar ook investeringen in ICT om beter les te kunnen geven op afstand.

3.2.5 Informatie over de maatschappelijke aspecten van het 'ondernemen'

De Willibrordusschool is een erkend leerbedrijf en biedt stageplaatsen op MBO (onderwijsassistent, secretaresse) en HBO niveau aan (PABO).

3.2.6 Vermelding van de samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon of de daaronder resorterende instellingen zijn aangesloten en van de verbonden partijen

De school is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Hoeksche Waard SWV28.04.

In het Schoolondersteuningsprofiel staat wat wij kunnen bieden. Dit profiel bestaat uit basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle scholen verbonden aan SWV28.04 hebben in hun onderwijsaanbod zowel basisondersteuning als extra ondersteuning.

De basisondersteuning is op alle scholen in de Hoeksche Waard hetzelfde. In de bijlage Basisondersteuning 28.04 kunt u lezen wat alle scholen in de Hoeksche waard als basis in huis hebben.

Voorts bieden alle scholen ook extra ondersteuning en die kan per school sterk verschillend zijn. De ene school biedt meer op het gebied van hoogbegaafdheid en de andere school meer op het gebied van kinderen, die een meer dan gemiddelde behoefte hebben aan rust, veiligheid en voorspelbaarheid.

Wat wij bieden op de Willibrordusschool:

Op de Willibrordusschool hebben wij oog voor iedere leerling. Het team van onze school bestaat uit goed gekwalificeerde leerkrachten, een schoolassistente, interne begeleiders, remedial teachers, plus- en kopgroepopleerkrachten, een organisatieondersteuner en een directie. Dit team werkt nauw met elkaar samen om alle leerlingen te bieden wat zij nodig hebben. Ons onderwijsconcept is een eclectisch model, gebaseerd op verschillende onderwijsstijlen. Belangrijke elementen zijn het Expliciet Directe Instructiemodel, het zelfstandig werken, coöperatieve werkvormen, de 1-zorgroute en het handelingsgericht werken. Bovengenoemde elementen worden op een gestructureerde wijze in alle groepen, op vaste tijdstippen uitgevoerd. Op de Willibrordusschool bieden wij de kernvakken rekenen en taal structureel in de ochtenduren aan. Dit schoolconcept staat in relatie tot onze onderwijsvisie. Door de gebruik te maken van bovengenoemde elementen en deze aan te vullen met ons uitgebreide interne zorgaanbod, kunnen wij onze leerlingen op cognitief gebied veel bieden. Wanneer een leerling onvoldoende hulp kan worden geboden vanuit onze eigen expertise, schakelen wij over naar externe ondersteuning. In ons ondersteuningstraject onderscheiden wij vier niveaus.

Niveau 2 externe ondersteuning
Niveau 1 interne ondersteuning
Niveau 0' de leerkracht
Niveau 0 fundament

In het kort:

- De leerkracht die zich zorgen maakt en niet meer weet wat te doen kan hulp vragen aan de intern begeleider op de school (niveau 1).
- Deze kan vervolgens hulp vragen bij de externe experts zoals een orthopedagoog, de schoolbegeleidingsdienst enz. (niveau 2).
- Als de ondersteuning van de basisschool en de hulp van externe experts niet voldoende blijken te zijn, wordt uw kind door de school aangemeld bij de Ondersteuningscommissie (niveau 3).

Let wel: scholen zijn verplicht stap 1 en stap 2 te doen voor de aanmelding. Dan pas kan de school uw kind aanmelden bij de Ondersteuningscommissie. Centraal staat in dit traject wat heeft uw kind nodig om optimaal te presteren en/of te komen tot gewenst gedrag of goed welbevinden. Alle ondersteuning

is gericht op het optimaliseren van het handelen van de leerkracht. U wordt van de stappen op de hoogte gehouden door de school.

Niveaus 1 en 2 duren minimaal 6 maanden waarbij niveau 2 minimaal 3 maanden duurt. Bij zeer ernstige situaties kan de school afwijken. We noemen dit een beredeneerde afwijking.

Een toelichting op bovenstaande niveaus.

Niveau 0

Vanuit veiligheid en structuur willen wij onze leerlingen helpen zich te ontwikkelen in de breedste zin van het woord. Verbinding tussen jong en oud, zowel binnen de school als daarbuiten zijn voor ons vanzelfsprekend, waarbij behulpzaamheid en saamhorigheid belangrijke kernwaarden zijn. Op onze school heerst een fijne sfeer met duidelijke afspraken en regelmaat in de dagindeling. Zo kunnen kinderen in alle veiligheid leren en spelen. Duidelijke afspraken en regelmaat zijn kernwaarden waar wij voor staan. De dagindeling kenmerkt zich door uniformiteit door de school heen en spitst zich in de ochtend met name toe op het taal- en rekenonderwijs. Er wordt schoolbreed gewerkt met het EDI-model. De rol van de leerkracht is zeer belangrijk. In de midden- en bovenbouw werken de leerlingen met Chromebooks, ondersteund door het adaptieve onderwijsplatform Snappet en andere software voor leerlingen. De leerkrachten zijn goed in staat de leerlingen individueel te monitoren en aan te sturen. De groepsgrootte op de Willibrordusschool ligt gemiddeld tussen de 25 en de 30 leerlingen. De groepsgrootte is op een maximum van 28 gesteld, maar kan door interne verschuivingen daarvan afwijken.

Niveau 0'

Het team bestaat uit veel ervaren krachten. De teamleden hebben allen ervaring en werken dan ook met EDI. Verder werken de leerkrachten dagelijks met coöperatieve werkvormen. Met betrekking tot de sociaal-emotionele vorming en begeleiding van de leerlingen hebben alle teamleden de cursus Leefstijl gevolgd. Deze methode wordt structureel aangeboden, heeft een preventief karakter en bevordert een gezond en veilig schoolklimaat. Dit is de basis om te komen tot leren. Ook zijn er schoolbreed cursussen gevolgd met betrekking tot effectieve oudergesprekken, startgesprekken en PBS (Positive Behavior Support). Daarnaast ontwikkelen de teamleden zichzelf en/of teambreed en blijven zo de laatste onderwijsontwikkelingen volgen.

Niveau 1

Op de Willibrordusschool is er veel aandacht voor de zorg richting leerlingen die dat nodig hebben. Zorg aan een leerling wil zeggen dat het volledige lesaanbod voor een leerling niet alleen in de klas wordt aangeboden, maar ook daarbuiten. Dit kan individueel of in kleine groepjes of sociaal-emotioneel vlak of bij extra aandacht voor de cognitieve ontwikkeling. De interne zorgverlening bestaat uit twee zeer ervaren interne begeleiders (

Master SEN en een orthopedagoog). Voorts hebben wij twee remedial teachers waarbij alle groepen op school bediend kunnen worden. Binnen het team hebben wij twee collega's met een specialisme; een lees- en een rekenspecialist.

De collega's die de interne zorgverlening uitvoeren hebben geregeld contact met de leerkrachten over de ontwikkelingen van de kinderen die hen zijn toevertrouwd. De interne begeleiders onderhouden tevens contact met ouders en externe partijen. Om de cognitieve zorg naar 'boven' te bedienen, hebben wij op de Willibrordusschool een kop- en een plusgroep. In deze groepen bieden wij de meerbegaafde en hoogbegaafde leerlingen meer uitdaging.

Niveau 2

Passend onderwijs en geld.

Om passend onderwijs vorm te geven ontvangt het samenwerkingsverband geld van de overheid.

Op onze school ontvangen wij op basis van ons leerlingaantal een bedrag van € 86.000,- voor passend onderwijs.

De ontvangen gelden besteden wij aan verschillende doeleinden die de zorg aan onze leerlingen aangaan. Dit betekent dat we niet alleen zorgen dat middels team en individuele cursussen (Leefstijl, rekenspecialisme, leesspecialisme, gesprekstechnieken etc.) de teamleden de nodige tools in handen hebben, maar er ook aan materialen en extra methodiek voor leerlingen kan worden gedacht. Zo schaffen wij voor leerlingen die daar behoefte aan hebben Study Buddies (opvouwbaar concentratiehoeken) aan, hebben wij speciale software voor dyslectische leerlingen, spelmateriaal en bieden we verschillende groepen extra sociaal-emotionele trainingen. Naast deze bovenstaande uitgaven komt onze extra inzet op personeelsgebied. Zo beschikken wij over 1,0 Fte aan interne begeleiding, hebben wij aparte kop- en plusgroepbegeleiders en beschikken wij over remedial teaching.

Passend onderwijs

Passend onderwijs wil zeggen dat we op school bij het uitvoeren van onze pedagogische opdracht zoveel mogelijk rekening houden met de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van uw kind. Kinderen verschillen in hun ontwikkeling. Het ene kind vraagt aanmoediging en bevestiging, vraagt om een hand of soms om twee handen. Het andere kind gaat graag zijn of haar eigen gang en weet dit prima alleen te doen. Het ene kind leert spelenderwijs, een ander kind moet blokken en vraagt om extra uitleg. Op onze school proberen we zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de verschillen van onze kinderen maar dat lukt ons helaas niet altijd. En wat dan?

Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Hoeksche Waard

Om dan toch tot (passend) onderwijs te komen hebben alle openbare en protestant-christelijke scholen, de Leeuwenhartschool en de Willibrordusschool zich verenigd in het Samenwerkingsverband Passend

Primair Onderwijs Hoeksche Waard, kortweg: Samenwerkingsverband (SWV) 2804. We helpen elkaar en we helpen u, als het nodig is, bij het vinden van de juiste plek voor uw kind. Hiervoor heeft het Samenwerkingsverband de **Ondersteuningscommissie** in het leven geroepen. Deze commissie zal u adviseren en ondersteunen tot de juiste plek. De Ondersteuningscommissie bestaat uit een psycholoog en een orthopedagoog en - indien nodig - deskundigen uit het speciaal basisonderwijs en/of een externe expert.

Wat doet de Ondersteuningscommissie?

Het kan voorkomen dat de school aangeeft uw kind niet te kunnen plaatsen omdat de school van mening is niet te kunnen voldoen aan de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van uw kind. Of de school geeft aan dat het verder op school niet gaat. In die gevallen zal de school uw kind aanmelden bij de Ondersteuningscommissie. Daartoe vult de school een Onderwijskundig rapport zo volledig mogelijk in. U heeft recht op inzage en u ontvangt een kopie van het Onderwijskundig rapport.

De Ondersteuningscommissie zal door middel van een intake met u de problemen nauwkeurig in kaart brengen. De intake medewerker biedt u het gehele traject ondersteuning tot het moment dat uw kind een plekje heeft. Mochten zaken niet duidelijk zijn, heeft u vragen dan is de intake medewerker uw aanspreekpunt. Aarzel niet bij vragen, het is een spannende tijd voor u en uw kind.

Belangrijke vragen bij de intake zijn:

- Welke problemen heeft uw kind?
- Wat is er al aan gedaan, welke extra hulp heeft uw kind gekregen?
- Hoe kan de basisschool gesteund worden om uw kind verder te helpen?
- Is uw zoon of dochter misschien beter af op een andere school?
- Wat vindt u leuk aan uw kind?
- Waar is uw kind goed in?
- Waaruit verklaart u de problematiek?

Om deze vragen goed te kunnen beantwoorden hebben de intake medewerkers van de Ondersteuningscommissie zoveel mogelijk gegevens van uw kind nodig. Veel gegevens staan al in het onderwijskundig rapport dat school heeft ingevuld en in het Aanmeldingsformulier voor ouders dat u heeft ingevuld.

De intake medewerker van de Ondersteuningscommissie zal:

1. een observatie in de klas doen;
2. spreken met de leerkracht en de intern begeleider;
3. spreken met het kind;
4. bij u thuis met u in gesprek gaan.

De door school en u verstrekte gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

Het advies

Na de aanmelding bij de Ondersteuningscommissie en de ontvangst van het volledige dossier geeft de Ondersteuningscommissie binnen 6 weken een advies. Hiervan wordt een eindverslag gemaakt, dat met u en de school wordt besproken.

Er zijn vier adviezen mogelijk:

1. Op de huidige basisschool blijven of toch naar de school van aanmelding, eventueel met hulp

vanuit de Ondersteuningscommissie.

We noemen deze hulp preventieve ambulante begeleiding (PAB) d.w.z. ter voorkoming dat het kind naar het speciaal (basis) onderwijs moet. De hulp is gericht op adviezen voor de leerkracht.

2. Verwijzing naar een andere basisschool.

3. Verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs (SBO).

4. Verwijzing naar een andere instantie (Medisch Kinder Dagverblijf) of Speciaal onderwijs (SO).

Ad 1. Op de huidige basisschool blijven of toch naar de school van aanmelding

Als uw kind op de huidige basisschool blijft of op de door u gewenste basisschool start, kan de school rekenen op **preventieve ambulante begeleiding** (PAB). Dit wordt vanuit de Ondersteuningscommissie georganiseerd, echter alleen als de leerkrachten, de school, daaraan mee willen werken.

De begeleiding wordt uitgevoerd door leden van de Ondersteuningscommissie, die hebben gewerkt in het speciaal basisonderwijs en/of speciaal onderwijs. Samen met de leerkracht en de intern begeleider wordt geprobeerd om de onderwijsleersituatie af te stemmen op de behoeften van uw kind. De begeleiding is altijd tijdelijk.

De PAB'er zal bij de start van de begeleiding kennis met u maken. De school zal een **Ontwikkelingsperspectief** opstellen waarin de doelen beschreven staan die men met uw kind wenst te bereiken. De school houdt u op de hoogte over het verdere verloop van het Ontwikkelingsperspectief en ook de begeleiding. Het doel van PAB is om te voorkomen (preventief) dat een leerling verwezen zal worden naar een school voor speciaal (basis)onderwijs. We streven immers naar onderwijs vlakbij huis.

Ad 2. Verwijzing naar een andere basisschool

Dit advies geeft de Ondersteuningscommissie als bijv. een andere school meer biedt dan de huidige of gewenste school en de verwachting is, dat deze andere school antwoord weet op de onderwijs- en voedingsbehoeften van uw kind.

U zoekt in overleg met de intake medewerker een andere basisschool. De intake medewerker geeft ondersteuning bij de schoolkeuze als een van de betrokken partijen daarom vraagt en indien wenselijk kan enige tijd preventieve ambulante begeleiding (PAB) – zie hierboven- plaatsvinden.

Ad 3. Verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs

U kunt dan kiezen uit 't Pluspunt of de Willem-Alexanderschool in Oud-Beijerland. De huidige school en u ontvangen een eindverslag van de Ondersteuningscommissie waarin het advies wordt onderbouwd. Uw kind wordt vervolgens aangemeld bij de **Toelaatbaarheidscommissie**. Deze verstrekt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Deze verklaring is uw toegangsbewijs. U wordt tijdens de procedure geholpen door de intake medewerker van de Ondersteuningscommissie.

Ad 4. Verwijzing naar speciaal onderwijs

Let wel: dit is geen speciaal basisonderwijs (SBO) dus geen Willem-Alexanderschool of 't Pluspunt. De ontwikkelingsbelemmering is dan zodanig specifiek dat ook het SBO geen passend onderwijs kan leveren. Uw kind lijkt dan te zijn aangewezen op speciaal onderwijs. U ontvangt een eindverslag van de Ondersteuningscommissie waarin het advies is onderbouwd. Vervolgens meldt de Ondersteuningscommissie uw kind aan bij de **Toelaatbaarheidscommissie**. Deze verstrekt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Deze verklaring is uw toegangsbewijs. U wordt tijdens de procedure geholpen door de intake medewerker van de Ondersteuningscommissie.

Een instelling voor speciaal onderwijs is ondergebracht in een cluster. Er zijn vier clusters:

Cluster 1 speciaal onderwijs voor visueel gehandicapte leerlingen.

Cluster 2 speciaal onderwijs voor auditief gehandicapte leerlingen en leerlingen met taal- en spraakproblemen.

Cluster 3 speciaal onderwijs voor lichamelijk en verstandelijk gehandicapte leerlingen.

Cluster 4 speciaal onderwijs voor kinderen met ernstige gedragsproblemen of kinderpsychiatrische stoornissen.

U hebt een toelaatbaarheidsverklaring en dan?

U kunt uw kind aanmelden bij de speciale school of speciale basisschool. Ook hierbij wordt u geholpen door de intake medewerker. De procedure van aanmelding en met ontvangst van een volledig dossier tot plaatsing mag wettelijk maximaal 10 weken duren. Zes weken maximaal voor de Ondersteuningscommissie en vier weken maximaal voor plaatsing op het SBO.

3.2.7 Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, inclusief samenwerkingsverbanden

In 2020 zijn er geen structurele wijzigingen gekomen bij de aangesloten partijen in het Samenwerkingsverband en zijn de werkafspraken gecontinueerd.

3.2.8 Namen van bestuurders, directieleden en toezichthouders en hun betaalde en onbetaalde (neven)functies

Zie paragraaf 3.2.2.

3.3 Naleving branchecode

Het bestuur van de Katholieke Stichting Willibrordus hanteert de uitgangspunten van de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs zoals die zijn vastgesteld door de PO-Raad als richtinggevend normenkader voor goed bestuur en goed toezicht.

De bestuursleden nemen alle voor hen geldende voorschriften in acht die zijn opgenomen in de Code Goed Bestuur. Daar waar leden menen niet te kunnen voldoen aan de bepalingen in deze code maken zij aan hun belanghebbenden en het bestuur van de PO-Raad kenbaar in hoeverre niet voldaan is aan de bepalingen uit deze code en wat de reden daarvan is.

De bestuurlijke organisatie van de stichting is op 1 augustus 2011 gewijzigd. Daarmee werd voldaan aan de Wet Goed onderwijs goed bestuur. Deze wijziging vloeide voort uit de per 1 augustus 2010 ingevoerde wetgeving met betrekking tot een scheiding tussen 'bestuur' en 'intern toezicht'. Deze wetgeving verplicht het bestuur om de bestuurlijke organisatie zo in te richten dat er een (duidelijke) scheiding is tussen het 'bestuur' van de stichting en het interne toezicht dat op de stichting, de school en het bestuur wordt uitgeoefend. Er is gekozen voor de variant van functionele scheiding.

Per genoemde datum is de bestuurlijke structuur als volgt vormgegeven: 'het bestuur' is gesplitst in twee delen: een bestuursdeel dat zich bezighoudt met de 'uitvoerende bestuurlijke taak' en een deel dat zich bezighoudt met de 'toezichthoudende bestuurlijke taak'.

Deze twee delen tezamen blijven zoals daarvoor gebruikelijk 'het bestuur' heten. Het deel met de 'uitvoerende bestuurlijke taak' wordt hierbij aangeduid als het 'uitvoerend bestuursdeel' en het andere deel als het 'toezichthoudend bestuursdeel'. Het 'bestuurlijk werk' gebeurt door het 'uitvoerend bestuursdeel' en het toezicht op het geheel berust bij het 'toezichthoudend bestuursdeel'.

Op grond van de wet vervult het 'toezichthoudend bestuursdeel' minimaal de volgende taken:

- * goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch beleidsplan;
- * het toezien op de naleving door het bestuur van:
 - de wettelijke verplichtingen;
 - de Code goed bestuur;

- afwijkingen van de Code goed bestuur;
- * het toezien op:
 - de rechtmatige verwerving van de bekostigingsmiddelen;
 - de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de bekostigingsmiddelen;
- * het aanwijzen van de accountant;
- * het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de toezichthoudende taak.

De Administratieve Organisatie en Interne controle van de processen en procedures binnen de school is beschreven. Deze beschrijving waarborgt correcte uitvoering met de noodzakelijke controlemaatregelen.

Teneinde de risico's zoveel mogelijk te beperken hanteert de school een planning & control cyclus waarbij de directie de ontwikkeling van de financiële prestaties monitort en hier ook periodiek verantwoording over aflegt richting het bestuur. De basis voor de verantwoording wordt naast de realisatie gevormd door de begroting die voorafgaand aan elk jaar door de directie wordt opgesteld en ter flatering aan het bestuur wordt voorgelegd.

Voor het opvangen van de zogenaamde restrisico's en onvoorziene calamiteiten gebruikt de school in haar financieel beleid onder andere het kengetal weerstandsvermogen om te zorgen dat voldoende eigen vermogen beschikbaar is als risicobuffer. Voor de vaststelling van de hoogte van deze buffer is gebruik gemaakt van een standaardrisicoprofiel. Het aanbevolen weerstandsvermogen bedraagt hiermee tenminste 15%.

Tussen het bestuur en haar administratieve dienstverlener, Groenendijk Onderwijs Administratie, is daarnaast een Service Level Agreement van toepassing, of zijn nadere afspraken opgenomen in de bijlagen bij het contract.

Groenendijk Onderwijs Administratie is gecertificeerd, de processen zijn vastgelegd en worden jaarlijks door een accountant gecontroleerd. Hiervoor ontvangt men een zogenaamde TPM verklaring.

Voor het onderdeel Toezicht wordt verwezen naar het toezichthoudend verslag, zie pagina 31.

3.3.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance

In 2020 hebben er geen nieuwe ontwikkelingen op gebied van governance plaats gevonden.

3.3.2 Vermelding code goed bestuur die gehanteerd wordt

De Governance Code Goed Bestuur (RJ400.112) is hier van toepassing.

3.3.3 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting

Niet van toepassing.

3.3.4 Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld

Horizontale verantwoording beoogt de discussie op gang te brengen tussen het bestuur en de direct belanghebbenden. Deze dialoog wordt essentieel geacht voor de positie van de onderwijsinstelling in de samenleving. Deze horizontale dialoog is primair de verantwoordelijkheid van het bestuur.

De direct belanghebbenden ten aanzien van de horizontale verantwoording die worden onderkend zijn:

- Directie
- Leerkrachten
- Ouders
- Leerlingen
- Overheid / gemeente / Minister / parlement / belastingdienst
- Andere scholen
- Brancheorganisaties
- Administratiekantoor / accountant

Met deze groepen "stakeholders" wordt op verschillende manieren formeel en informeel gecommuniceerd met de intentie de kwaliteit van het onderwijs waar mogelijk verder te verbeteren.

3.4 Verslag toezichthoudend orgaan

Zie apart verslag.

3.5 Omgeving

3.5.1 Afhandeling van klachten

In het schoolplan staat in het hoofdstuk 'Visie op het kind en ontwikkeling, vorming, leren en onderwijzen' het volgende: "Onze school moet een plaats zijn waar verschillende opvattingen en levenswijzen elkaar kunnen ontmoeten". Dit houdt in dat de meningen van de leden van alle aan de school verbonden geledingen over opvoeding niet eensluidend kunnen zijn in de complexe maatschappij waarin wij leven.

Het schoolplan is echter een duidelijke leidraad van de manier waarop wij met z'n allen bezig zijn met de opvoeding van de leerlingen van onze school, een leidraad die in overleg met de leden van de ouderraad, de medezeggenschapsraad, het schoolteam en het schoolbestuur is samengesteld. Mochten er echter ouders van mening zijn dat de in het schoolplan gemaakte afspraken niet juist in de praktijk worden gebracht, dan zijn er mogelijkheden dit kenbaar te maken.

De volgende stappen moeten dan genomen worden:

1. De ouder/verzorger neemt contact op met de groepsleerkracht van de

leerling.

2. Indien dit contact niet tot het gewenste resultaat leidt, neemt de ouder/verzorger contact op met de directeur.
3. Mocht dit binnen de afgesproken termijn niet leiden tot het gewenste resultaat, dan laat de ouder/verzorger dit schriftelijk weten aan de directeur.
4. De directeur zal dan alsnog in overleg met de ouder/verzorger het probleem proberen op te lossen.
5. Mocht ook deze poging mislukken, dan kan de ouder/verzorger schriftelijk contact opnemen met een lid van de Medezeggenschapsraad of het schoolbestuur, afhankelijk van de probleemstelling.
6. Het betreffende lid zal de directeur hiervan in kennisstellen en overleg plegen met de ouder/verzorger en proberen binnen de afgesproken tijd een oplossing te vinden.
7. Mocht de ouder/verzorger nog steeds van mening blijven dat er niet wordt gehandeld volgens het schoolplan, dan kan de ouder/verzorger een officiële klacht schriftelijk indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur kan het probleem zelf proberen op te lossen of de ouder/verzorger contact laten opnemen met de contactpersoon.
8. Deze contactpersoon zal overleg plegen met alle betrokkenen.
9. De contactpersoon kan de betreffende ouder/verzorger adviseren contact op te nemen met de vertrouwenspersoon van Groenendijk administratie. Dit kan inhouden dat er een klacht wordt ingediend bij de regionale klachtencommissie.

Deze modelklachtenregeling is opgesteld in samenwerking met de besturenorganisaties, de landelijke ouderorganisaties en de leerkrachtenvakorganisaties.

Er zijn geen formele klachten geweest in het verslagjaar.

3.5.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering

In de groepen 7 en 8 krijgen de kinderen Engelse les m.b.v. de methode "Real English".

3.5.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering

Geen bijzondere ontwikkelingen verwacht.

4 Risicomanagement

4.1 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

Iedere maand levert het administratiekantoor een rapportage aan. De rapportages zijn ook op ieder moment digitaal te raadplegen. De directeur

stelt in overleg met het bestuur het jaarverslag op. Het bestuur stelt het jaarverslag vast. De uitvoerende werkzaamheden verricht het administratiekantoor. Zij boeken alle facturen, dagafschriften, declaraties etc. In overleg met het bestuur en de directeur maakt het administratiekantoor de planning, verzorgt de aanlevering voor de accountantscontrole. Het administratiekantoor stelt de concept jaarrekening op. De directie levert na goedkeuring penningmeester het jaarverslag op. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een accountant. Nadat jaarrekening is goedgekeurd door het toezichthoudend bestuur wordt de jaarrekening voorgelegd aan belanghebbenden.

4.2 Risicoprofiel

Risico	Maximale impact per risico (a)	Kans op risico (b)	Berekende verwachte impact (a x b)	Beheersmaatregel
Leerlingprognoses zijn niet juist	impact niet in te schatten	2	Nvt	Regelmatige controles
Dalende leerlingaantallen	impact op termijn groot	3	Nvt	Periodieke controles
Onverwachte stijging ziekteverzuim personeel	EUR 10.000	2	EUR 1000	Preventie
Financiële gevolgen van arbeidsconflicten	EUR 25.000	2	EUR 2500	'HRM'
Onverwacht verloop van personeel	Impact niet in te schatten	2	Nvt	'HRM'
Beperkingen in het aannemen van tijdelijke werknemers door de invoering van de Wet werk en zekerheid	Impact niet in te schatten	2	Nvt	Flexibiliteit bestaand team, vervangingspool
Overschrijdingen van de WNT als gevolg van verlaging van de WNT-norm door invoering punteninschalingsstelsel per 1 januari 2016	Nvt	1	Nvt	Regelmatige afstemming – toetsing aan de normen
Negatieve beoordeling onderwijsinspectie	Onwaarschijnlijk	1	Nvt	Focus kwaliteit onderwijs
Onzekerheden omtrent de hoogte en het moment van ontvangst van de te ontvangen rijksbijdragen	Impact klein	1	Nvt	Financiële buffer
Onvoldoende financiële	Impact klein	1	Nvt	Voorzieningen

middelen aanwezig voor uitvoering buitenonderhoud door de decentralisatie van het buitenonderhoud				t.b.v. onderhoud
---	--	--	--	------------------

De uiteindelijke gevolgen van een risico kunnen worden bepaald door de maximale financiële impact te vermenigvuldigen met de kans.

Kans:

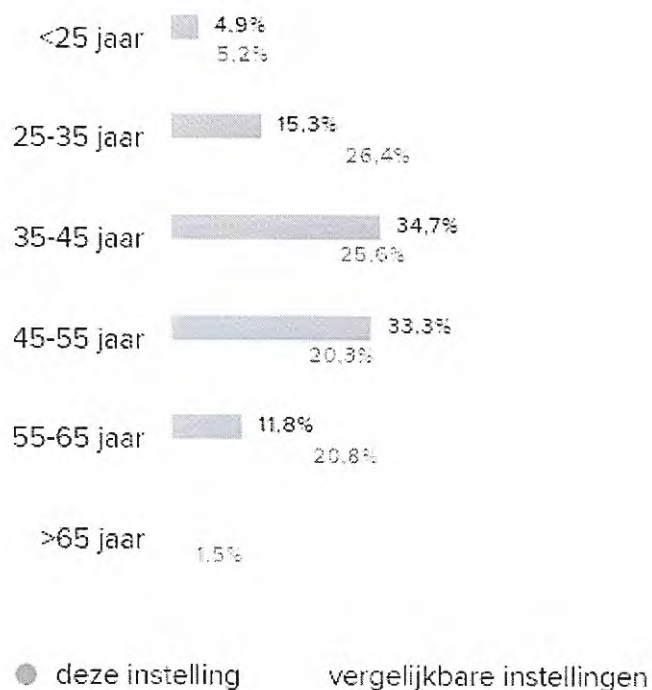
1. Zeer onwaarschijnlijk <5%
2. Onwaarschijnlijk 5% <> 10%
3. Waarschijnlijk 10% <> 25%
4. Meer dan waarschijnlijk 25% <> 50%
5. Zeer waarschijnlijk 50% <> 100%

5 Bedrijfsvoering

5.1 Bedrijfsvoering

5.1.1 Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis

De opbouw van ons personeelsbestand in 2020:



Het ziekteverzuimpercentage was in 2020 gemeten 3,5%, dat is t.o.v. het

landelijk gemiddelde lager; dat was in 2019 gemeten 5,9%.

Er zijn 2020 een aantal scholingstrajecten geweest:

-Voor het tweede jaar hebben we een rekentraject gedaan met Marcel Schmeier en we hebben een visietraject doorlopen op het gebied van het rekenonderwijs wat uiteindelijk heeft geresulteerd in een nieuwe rekenmethode.

-We hebben een gezamenlijk traject doorlopen over de coöperatieve leerstrategieën.

Hoewel dit in onze visie staat beschreven, werd het tijd om dit opnieuw "af te stoffen" en dit met frisse energie opnieuw te benaderen.

-Ook hebben we in 2020 een begin gemaakt om opnieuw naar de groepsplannen te kijken. De praktijk was dat hier op een verschillende manier naar gekeken werd. We hebben hierbij ondersteuning gehad van het CED. Dit traject loopt door in 2021.

-Tot slot hebben we een eendaagse cursus gehad om te kijken naar het Begrijpend Lezen. Ook hier werd op een verschillende wijze naar gekeken. Het is niet voor niets geweest dat het schooljaar 2020-2021 het schooljaar was van "uniformiteit".

5.1.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. personeel in het afgelopen jaar

Strategisch personeelsbeleid is een instrument dat helpt om ondernemingsdoelstellingen te behalen. Uitgangspunt is dat het beleid aansluit bij de visie en missie van het bedrijf. Door middel van strategisch personeelsbeleid kunnen bedrijven en organisaties, op het gebied van personeel, inspelen op veranderingen in de toekomst. Het is hierbij belangrijk dat er inzicht is in de veranderingen van de markt, welke kansen en uitdagingen er zijn en hoe je als bedrijf hiermee proactief kunt omgaan.

In ons personeelsbeleid is hierover het volgende te lezen, een paar fragmenten:

Formatiebeleid

De Willibrordusschool beschikt over een enthousiaste kern leerkrachten gevarieerd in vol- en deeltijders, in ervaren en minder ervaren leerkrachten in een gevarieerde leeftijdsopbouw. Door de gevarieerde leeftijdsopbouw binnen het team van leerkrachten vindt het verloop in het docententeam gefaseerd en gecontroleerd plaats.

Jaarlijks wordt het formatieplan vastgesteld. Bij de totstandkoming van dit formatieplan wordt, onder gebruikmaking van de PO Raad Infographic Werkverdeling, de volgende procedure gevolgd:

- *op grond van de geëvalueerde ervaringen met het lopend beleid worden zo nodig periodiek de hoofdlijnen bijgesteld;*

- voor eind december worden bijstellingen in uitgangspunten voor het formatieplan van het daarop volgend cursusjaar aangegeven;
- in januari moet n.a.v. de gegevens van de laatste teldatum het totale plaatje bekend zijn;
- in februari worden voorstellen met bestuur en MR besproken;
- in maart wordt het voorstel van het formatieplan voorgelegd aan de MR (met name de personeelsgeleding);
- in mei werkt het bevoegd gezag het formatieplan voor komend cursusjaar uit;
- in juni stelt het bevoegd gezag het formatieplan voor komend cursusjaar vast.

Ontwikkeling van personeel

Werknemers van de Willibrordusschool ervaren een gevoel van Trots te werken bij de Willibrordusschool. De medewerkers stralen uit dat zij de school oprecht leuk vinden en zij hebben het gevoel goed bij de school te passen.

De Willibrordusschool is een lerende organisatie waarin de permanente ontwikkeling van de collega's een grote rol speelt. Deze permanente ontwikkeling is noodzakelijk om met de hoogst mogelijke kwaliteit onderwijs te verzorgen.

Als Goed Werkgever heeft de directie van de Willibrordusschool aandacht voor de ontwikkeling en groei van werknemers. Belangrijke waarden daarbij zijn respect, open communicatie en een constructieve arbeidsrelatie. Vanuit dit gedachtegoed heeft de Willibrordusschool een Gesprekkencyclus ontwikkeld; een systeem van persoonlijke ontwikkelgesprekken, formatiegesprekken (Cupella gesprekken), doorlopende feedback en deskundigheidsbevordering.

In 2020 hebben 3 personeelsleden afscheid genomen van onze school: Eén leerkracht is met pensioen gegaan, één leerkracht is naar het Voortgezet Onderwijs gegaan, één leerkracht naar een andere basisschool. Twee leerkrachten zijn met zwangerschapsverlof gegaan, toevallig na elkaar. Na veel zoekwerk hebben we hier vervanging voor gevonden.

5.1.3 Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag

In het personeelsbeleid wordt aandacht besteed aan de sollicitatieprocedure, de structuur van planning en vastlegging van (functionerings)gesprekken met personeel, alsmede meer preventief beleid ten aanzien van opleiding, coaching en loopbaanontwikkeling. Zowel direct als indirect zijn derhalve waarborgen ingebouwd ter beperking van eventuele uitkeringen na ontslag.

In 2020 is er niemand ontslagen. Er is dan ook geen sprake van verplichtingen uit hoofde van verstrekte uitkeringen na ontslag."

5.1.4 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de huisvesting in het afgelopen jaar

In september heeft het team de wens uitgesproken dat de prioriteit zou moeten komen te liggen bij een betere luchtkwaliteit in de lokalen, in plaats een prioritering te geven aan het ontwikkelen van een aula. Een betere luchtdoorstroming en met een "schuin oog" kijkend naar een koeling van de lokalen. In ieder geval bij 4 lokalen is er sprake van een noodzaak om dit te veranderen

Eind september (23-9) is er gesproken met één aanbieder (Spirair), in oktober is er gesproken met de hr. Breedveld, hij zou actie ondernemen naar verschillende andere aanbieders.

5.1.5 Financiële positie op balansdatum incl. een goede toelichting daarop

In het algemeen laten de kengetallen het beeld zien van een gezonde financiële positie. Voor wat betreft de negatieve rentabiliteit wordt reeds een aantal jaren een begrotingsbeleid met focus op kwaliteit van het onderwijs, gevoerd dat resulteert in een begrotingstekort en het inzetten van het vermogen ter verdere verbetering van het onderwijs. Wel is het bestuur zich er van bewust dat op de langere termijn de rentabiliteit meer richting de 0 zal moeten gaan.

Het bestuur hecht er waarde aan te vermelden dat naar haar mening de kengetallen geïnterpreteerd moeten worden in het licht van de zelfstandigheid van de school, de hieraan verbonden risico's met mogelijke financiële gevolgen, alsmede de noodzakelijke toekomstige investeringen.

De ervaring leert dat zich ieder jaar onverwachte niet inschatbare financiële mee- en tegenvallers voordoen met substantiële impact op het begrotingsresultaat.

Tot slot wenst het bestuur rekening te houden met eventuele grilligheid in de toekomstige politieke besluitvorming met mogelijke gevolgen voor de hoogte van de financiering van het onderwijs.

Weerstandvermogen

Dit kengetal geeft inzicht in de capaciteit om onvoorzien tegenvallers in de exploitatie op te vangen. Het weerstandvermogen wordt als volgt bepaald: het vrije deel van het eigen vermogen minus (materiële) vaste activa uitgedrukt in een percentage van de jaarlijkse rijksbijdrage en bedraagt dit verslagjaar 8,45%. Voor dit kengetal is geen algemene en eenduidige norm of streefwaarde. In 2019 bedroeg dit kengetal 16,58%.

Solvabiliteit

Dit kengetal geeft de mate aan waarin de school op langere termijn in staat wordt geacht aan alle verplichtingen te kunnen voldoen. De solvabiliteit wordt hier berekend als het Eigen vermogen (exclusief voorzieningen, inclusief egalisatierekening) gedeeld door het totale vermogen x 100% en bedraagt 57,30%. Als bedrijfseconomische norm wordt wel 20% gehanteerd. De solvabiliteit is licht gedaald ten opzichte van eind 2019, toen dit kengetal 66,68% bedroeg.

Liquiditeit (current ratio)

Dit kengetal geeft aan in welke mate de school in staat wordt geacht om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen. De liquiditeitsratio wordt bepaald door de vlottende activa door de kortlopende schulden te delen en bedraagt voor dit verslagjaar 3,61. Nog steeds ruimvoldoende t.o.v. de algemene bedrijfseconomische norm van 1. Wel is ratio licht gedaald t.o.v. 2019 waar deze 4,23 bedroeg.

Rentabiliteit

Ten aanzien van de "relatie" tussen het behaalde resultaat en het weerstandsvermogen geldt dat deze dit jaar -9,16% bedraagt. In 2019 was dit -6,15%.

Het betreft het resultaat uit gewone bedrijfsvoering gedeeld door totale baten uit gewone bedrijfsvoering.

Voor dit kengetal is geen algemene streefwaarde gedefinieerd, maar het feit dat deze negatief is geeft aan dat is ingeteerd op het eigen vermogen in afgelopen jaar. De school streeft er dan ook naar om op de middellange termijn meer richting een rentabiliteit van 0 te gaan.

Huisvestingsratio

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

Ten opzichte van vorig verslagjaar is het percentage lasten welke aan huisvesting besteed wordt gestegen van 9,13% naar 9,53%.

5.1.6 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)

De materiële vaste activa daalt licht t.o.v. 2019, omdat de afschrijvingen in 2020 meer bedragen dan de gedane investeringen (verschil ca. €18.000). De grootste investering in 2020 was op het gebied van Technische zaken en bedroeg de aansluiting van de zonnepanelen op het net (ca. €20.000)

De vlottende vaste activa vertonen geen significante veranderingen. Wel zijn de liquide middelen verder afgenomen met ca. €44.000.

Het eigen vermogen is door het verlies met ruim €125.000 gedaald. De voorzieningen zijn verder gestegen doordat dotatie onderhoud hoger was dan daadwerkelijk uitgevoerde onderhoud (stijging ca. €56.000).

5.1.6.a Verantwoording besteding overmatige reserves o.b.v. signaleringswaarde

Zie paragraaf 6.2.2 normatief eigen vermogen.

5.1.7 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen

Het resultaat bedraagt €-125.633. Dit is in lijn met de begroting.

De totale baten over 2020 zijn met een verschil van rond de €-2.000 nagenoeg gelijk aan 2019. De Rijksbijdragen zijn licht gestegen van €1.328.187 naar €1.336.664. Dit wordt met name veroorzaakt door een prijsindexatie van de bekostiging ter compensatie van de loonsverhoging van 2020.

Overige overheidsbijdragen zijn ook gestegen van €10.087 naar €15.333. De overige baten zijn daarentegen gedaald. Door Corona is er besloten minder ouderbijdrage te vragen en is er geen schoolreis georganiseerd en dus ook niet geïnd. Overige baten dalen hierdoor van €37.416 naar €21.361.

De lasten stijgen in 2020 met €36.649. Kijken we naar de onderverdeling dan stijgen de personele lasten t.o.v. 2019 met ruim €40.000. Deze verhoging wordt met name veroorzaakt door de salarisverhoging van 4,5% per 1 januari 2020.

De afschrijvingen zijn met een kleine €5.000 gestegen. Met name investeringen in technische zaken en ICT zorgen er voor dat deze post stijgt. Huisvestingslasten stijgen dit jaar met ruim €9.000. Dit wordt grotendeels veroorzaakt door hogere onderhoudskosten (€7.851) en hoger schoonmaakkosten (€7.350). De hogere schoonmaakkosten hebben verband met Corona en zijn niet structureel. Op energieverbruik is juist €5.421 bespaard door ingebruikneming van de zonnepanelen.

Overige instellingslasten zijn met ruim €18.000 gedaald. Daling van deze lasten wordt voor het grootste deel veroorzaakt door lager lasten schoolfonds omdat diverse evenementen niet doorgingen vanwege Corona.

De Willibrordusschool is een éénpitter. Allocatie van middelen is daarom niet van toepassing

5.1.8 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting en realisatie vorig jaar

Het gerealiseerde resultaat is in lijn met de begroting. €-125.633 gerealiseerd versus €-126.030 begroot.

Wel is er sprake van een hogere rijksbijdrage en hogere personele lasten dan begroot.

Dit heeft voornamelijk te maken met de toepassing van de nieuwe cao PO. Met ingang van 1 januari 2020 zijn de salarissen van alle medewerkers structureel verhoogd met 4,5%. Hiermee is in de begroting destijds geen rekening gehouden.

Deze extra salarislasteren zijn deels gecompenseerd met de eenmalige uitkering van €21.934,25 van 2019. Daarnaast is er in oktober nog een aanvulling gedaan in de vorm van een prijsindexatie op de personele bekostiging.

Het begrote aantal fte was 14,359. Het daadwerkelijke fte is 14,8339 geweest. Dit zorgt ook voor een kleine verhoging.

Vergelijken we het resultaat van dit jaar met vorig jaar dan is dit €41.053 lager.

Belangrijke oorzaak hiervan is het langzaam teruglopende leerlingaantal van 231 in 2017 naar 221 in 2018, 216 in 2019 en 215 in 2020. Hierdoor stijgen de rijksbijdrage (ca. €8.000) in verhouding minder dan de personele lasten (ca. €41.000).

5.1.9 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen

Afgelopen jaar is er voor ruim €20.000 geïnvesteerd in technische zaken. Dit betrof de aansluiting van de zonnepanelen. Daarnaast is er ruim €8.000 in ICT geïnvesteerd. Dit betrof PC's en toebehoren t.b.v. online lesgeven en een nieuw digibord. Tot slot is er ruim €4.000 in OLP geïnvesteerd.

Komend jaar zal in het teken staan van het investeren in de ventilatie op de school en het verder uitrollen van de digitale lesmethoden.

5.1.10 Toelichting op kasstromen en financiering

Het kasstroomoverzicht is weergegeven als onderdeel B4 in het jaarverslag. De liquide middelen muteerden in het verslagjaar met €-43.994.

Deze mutatie ontstaat uit het saldo van de kasstroom uit operationele activiteiten zijnde €-7.364. De kasstroom uit investeringsactiviteiten zijnde €-33.690 en de kasstroom uit financieringsactiviteiten van €-2.940.

5.1.11 Informatie over financiële instrumenten

Niet van toepassing.

5.1.12 In control statement

Niet van toepassing.

5.1.13 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg in het afgelopen jaar

Op school hebben we een uitgebreid leerlingvolgsysteem (**Parnassys**), waarin wij alle gegevens opslaan die wettelijk verplicht zijn. In dit systeem

kunnen we de gegevens over de ontwikkeling vanaf 4 jaar, totdat het kind naar het voortgezet onderwijs gaat, inbrengen en goed volgen.

Twee keer per jaar krijgen de kinderen een methode-onafhankelijke Cito-toets, tussendoor ook methode-gebonden toetsen. De gegevens van alle Cito-toetsen worden in het LVS opgenomen en tweemaal per jaar krijgen de kinderen een cognitief rapport. Deze rapporten worden ook met de ouders besproken.

Alle cognitieve gegevens worden tweemaal per jaar geanalyseerd en leiden eventueel tot bijstelling van het aanbod op individueel, groep- of schoolbreed niveau.

De ontwikkelingen op sociaal-emotioneel gebied worden geadministreerd in **ZIEN!**. ZIEN! Is een systeem dat leerkrachten tevens helpt bij het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Parnassys en ZIEN! zijn aan elkaar gekoppeld. De ouders krijgen ook tweemaal per jaar een overzicht van het sociaal-emotionele welbevinden van het kind.

Daar waar nodig wordt in overleg met de ouders externe zorg ingeschakeld voor kinderen die daar behoefte aan hebben.

5.2 Onderwijsprestaties en onderwijskundige zaken

5.2.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar

Een aantal belangrijke onderwijskundige ontwikkelingen zijn terug te vinden in de eindevaluaties van 2019-2020 en van 2020-2021:

Nieuw rapport

Het eerste rapport is verschenen in februari 2020. Precies zoals we hadden afgesproken.

Afgesproken was verder dat we bij het tweede rapport een evaluatieblad voor kinderen zouden toevoegen als reflectiemiddel: "Wat heb je dit schooljaar geleerd en wat wil je het volgend schooljaar gaan leren?"

De Corona-tijd heeft ons anders doen beslissen: de periode dat we weer allemaal naar school mochten gaan hebben we vooral besteed aan het welbevinden van kinderen.

Aan het einde van het schooljaar 2019-2020 kregen alle kinderen een Corona rapport, waar ook ouders een rol in speelden: Hoe verliep het thuisonderwijs in de ogen van ouders?

In het schooljaar 2020-2021 pakten we weer de draad op en gaan we verder met de reguliere rapporten.

Wereldoriëntatie

De werkgroep is een aantal keer bij elkaar geweest en heeft een inventarisatie met het team gemaakt. Gaandeweg het proces werd er stilgestaan bij de kans om hier ook een profilering van de school aan te koppelen.

Het schoolprofiel wat passend zou kunnen zijn bij de school, gezien de populatie en achtergrond van de leerlingen en wat gerelateerd zou kunnen worden aan de wereldoriëntatie methodiek is Wetenschap & Techniek. Een vorm van onderzoekend leren zou hierin kunnen passen.

Luchtkwaliteit van het gebouw

In september heeft het team de wens uitgesproken dat de prioriteit zou moeten komen te liggen bij een betere luchtkwaliteit in de lokalen, in plaats een prioritering te geven aan het ontwikkelen van een aula. Een betere luchtdoorstroming en met een "schuin oog" kijkend naar een koeling van de lokalen. In ieder geval bij 4 lokalen is er sprake van een noodzaak om dit te veranderen (hoofdstuk 5.1.4).

Rekenen

Ook in 2019-2020 en in 2020-2021 is er een rekenen-nascholingsprogramma gevolgd. Tegelijk is er ook een visietraject van start gegaan om te bekijken welk soort rekenprogramma het best bij ons past. Uiteindelijk hebben we voor realistisch rekenen gekozen en hebben we een nieuwe rekenmethode uitgekozen: Getal en ruimte Junior.

5.2.2 Onderwijsprestaties

In het "corona-jaar" 2020 is er, net als bij andere basisscholen, geen eindtoets geweest. Er is afgegaan op het advies van de leerkracht. Het jaar ervoor is er wel een eindtoets geweest:

Onderwijsprestaties

Het landelijk gemiddelde van de IEP toets 2018 was 81,0. Alle leerlingen van de Willibrordusschool behaalden een gemiddelde score van 83,9, ruim boven het landelijk gemiddelde.

Alle leerlingen op de basisschool worden geacht het referentieniveau 1F te behalen. Daarbij kunnen veel leerlingen op de basisschool al toegroeien naar het referentieniveau 2F op taalverzorging en lezen. Voor het rekenen bestaan er 3 referentieniveaus: 1F, 2F en 1S.

1F is het referentieniveau waarbij een leerling enkelvoudige moeilijkheden moet oplossen in een opgave van taal, rekenen of lezen. Bij 2F zijn de opgaven complexer en bestaan ze uit meerdere onderdelen. Het rekenniveau 1S verwijst naar meer wiskundige opgaven zoals het rekenen met breuken. Bijna alle leerlingen behaalden niveau 1F (4% behaalde niet

1F op lezen, 11% behaalde niet 1F op rekenen, op lezen en taalverzorging behaalden meer dan 70% van de leerlingen niveau 2F. Bij rekenen was dit 57%. Niveau 1S werd door 39% van de leerlingen behaald.

De leerlingen doen op onze school mee met de drie verplichte onderdelen taalverzorging, lezen en rekenen. Op de verschillende onderdelen maken de leerlingen gemiddeld 83% van de opgaven goed.

72% van de leerlingen heeft een uitstroomniveau op Havo/VWO.

28% van de leerlingen heeft een uitstroomniveau op VMBO.

5.2.3 Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken

De Willibrordusschool wil het beste uit het kind halen. Daarvoor stellen wij het kind centraal en besteden wij veel zorg aan de ontwikkeling van de kinderen en de medewerkers. Een goede sfeer en goede omgangsvormen in en rond de school zijn daarbij van groot belang. Samenwerken, initiatief nemen, beweging, luisteren en helpen staan bij ons hoog in het vaandel. Vanzelfsprekend is het uitgangspunt de kinderen op alle gebied aan te spreken op hun eigen niveau.

Wij geloven in een stabiele, gestructureerde schoolomgeving waarin het kind zich veilig voelt. Veilig om fouten te mogen maken en daarvan te kunnen leren en bovenal, veilig om zichzelf te kunnen zijn. Ieder kind is immers uniek. Wij helpen kinderen hun unieke ik en dat van anderen te ontdekken, zodat zij hun ontdekte talenten ontwikkelen en grenzen (durven te) verkennen. De nieuwsgierigheid en verwondering die kinderen eigen zijn en die daarvoor nodig is, willen we daarom blijven prikkelen.

5.2.4 Informatie over de toegankelijkheid en het toelatingsbeleid

Ten aanzien van de instroom van nieuwe leerlingen hanteert de school een toelatingsbeleid waarbij een individuele afweging wordt gemaakt per nieuwe leerling op grond van specifieke achtergrond van vertrek bij de oude school, groepssamenstelling en aantal leerlingen per groep. Ons streven is 30 kinderen per groep. De lokalen bevinden zich op de begane grond, en zijn rolstoeltoegankelijk, waarbij de gangen naar enkele lokalen smal zijn.

5.2.5 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling

In 2020 heeft er een enquête plaatsgevonden aangaande de werkdrukmiddelen.

5.3 Duurzaamheid

5.3.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. duurzaamheid in het afgelopen jaar

In dit verslagjaar zijn de zonnepanelen aangesloten op de het net en zijn we daadwerkelijk energie gaan produceren. Verder zijn er voorbereidingen getroffen om de ventilatie op school aan te pakken. Een lang gekoesterde wens van het bestuur. Tijdens Corona werd nog eens extra duidelijk hoe belangrijk ventilatie is.

6 Toekomstige ontwikkelingen

6.1 Ontwikkelingen per beleidsterrein

6.1.1 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs

Eén van de belangrijkste veranderingen in ons onderwijs en hoe we dit gaan vormgeven is de Wetenschap en Techniek, zie 3.1.1:
Kinderen van onze school zijn vooral nieuwsgierige kinderen. Zij willen graag zelfstandig of in kleine groepjes allerlei zaken onderzoeken.
Hoewel nog in ontwikkeling willen wij de komende jaren hiernaar toe bewegen.
We beginnen met de keuze van een methode waar kinderen in kleine groepjes allerlei zaken kunnen onderzoeken met elkaar.
In de ontwikkeling van het W&T willen we de LAKS methodiek volgen:
Langzaam aan kleine stapjes
De rol van de leerkracht zal hierdoor langzaam veranderen. In plaats van de rol van de leerkracht frontaal voor een klas, een meer begeleidende en coachende rol.

6.1.2 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderzoek

In 2021 staat ons periodieke oudertevredenheidsonderzoek weer op de agenda.

6.1.3 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitszorg

Wij willen een zelfevaluatie systeem op gaan zetten n.a.v. methode en niet methodetoetsen, bedoeld om de kwaliteit van ons onderwijs in kaart te brengen.
Hierdoor kunnen we ook in beeld krijgen wat beter zou kunnen en komen deze resultaten meer in perspectief te staan.

6.1.4 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van personeel

Doordat er minder kinderen naar onze school komen, dit blijkt ook uit de prognoses, van de gemeente, lijkt het logisch om hierop in te spelen. We zullen moeten gaan kijken naar een afvloeiingsregeling.

In dat kader is het ook logisch om meer en beter te gaan werven om meer ouders en kinderen aan te trekken.

6.1.5 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de huisvesting

Het bestuur van de school wil graag duurzaamheid uitstralen. De zonnepanelen op het dak is hier een voorbeeld van. Ook willen we kijken naar de kwaliteit van de lucht, in mei-juli is het erg benauwd. Tot slot willen we naar een rigoreus andere indeling van de school.

6.1.6 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de toekomstige investeringen

Komend jaar zal in het teken staan van de investering in een nieuw ventilatiesysteem. Daarnaast zal er verder geïnvesteerd worden in digitale lesmethodes.

6.1.7 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid

Komende jaren zal verder geïnvesteerd worden in verduurzaming van het pand. Eerste stap die het bestuur wil maken is de verbetering van de luchtkwaliteit door te investeren in een beter luchtsysteem.

6.2 Continuïteitsparagraaf

6.2.1 A.1 Kengetallen t, t+1, t+2, t+3, t+4 en t+5

A1.	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Personele bezetting in FTE:						
-Bestuur/Management	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
-Personeel primair proces/Docerend Personeel	13,13	13,13	13,13	13,13	13,13	13,13
-Ondersteunend personeel/overige medewerkers	1,18	1,18	1,18	1,18	1,18	1,18
Leerlingen aantallen						
-Leerlingen aantallen per 31 december of de laatste bekende stand.	215	210	218	218	220	219

Sinds 2019 is er fulltime algemeen directeur in dienst. Hierdoor zal het aantal FTE bij bestuur/management komende jaren 1 bedragen. Het gemiddelde aantal leerlingen vertoont op langere termijn een stabiel beeld.

Voor de toekomst wordt hierin geen veranderingen verwacht. In het algemeen bestaat een wachtlijst voor toelating tot de school en overstijgt "de vraag het aanbod".

Wel wordt er op de korte termijn een dip verwacht in de aantallen omdat er een aantal klassen is waar leerlingen naar andere scholen zijn verhuisd. Hierdoor zal de school enkele jaren lagere leerlingaantallen hebben.

6.2.2 A.2 Meerjarenbegroting t, t+1, t+2, t+3, t+4 en t+5

A 2. MEERJARENBEGROTING						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Balans						
Vaste Activa						
Materieel	397.277	385.238	370.551	362.067	347.963	331.296
TOTAAL VASTE ACTIVA	397.277	385.238	370.551	362.067	347.963	331.296
Vlottende Activa						
Vorderingen	84.979	84.979	84.979	84.979	84.979	84.979
Liquide Middelen	408.293	475.131	527.338	588.269	663.221	734.741
TOTAAL VLOTTENDE ACTIVA	493.272	560.110	612.317	673.248	748.200	819.720
TOTAAL ACTIVA	890.550	945.348	982.868	1.035.315	1.096.163	1.151.016
Eigen Vermogen	510.269	505.067	495.597	501.034	514.982	522.735
Algemene Reserve	-2.496	-5.097	-9.837	-9.484	-2.383	5.094
Bestemmingsreserves publiek	257.383	256.083	253.713	256.260	259.634	259.822
Bestemmingsreserves privaat	255.337	254.037	251.667	254.213	257.587	257.775
Stichtingskapitaal	45	45	45	45	45	45
Voorzieningen	243.689	303.689	350.689	397.689	444.689	491.689
Kortlopende schulden	136.592	136.592	136.592	136.592	136.592	136.592
Totaal Passiva	890.550	945.348	982.868	1.035.315	1.096.163	1.151.016

In 2018 liet de meerjarenbalans nog een negatief eigen vermogen zien. Het ingezette beleid heeft er inmiddels toe geleid dat het eigen vermogen in de meerjarenbegroting weer positief is en blijft.

Staat/Raming van Baten en Lasten						
BATEN						
Rijksbijdragen	1.336.664	1.336.401	1.332.887	1.344.693	1.370.634	1.380.529
Overige overheidsbijdragen en subsidies	15.333	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000
Overige baten	19.522	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000
TOTAAL BATEN	1.371.519	1.374.401	1.370.887	1.382.693	1.408.634	1.418.529
LASTEN						
Personeelslasten	1.179.316	1.092.764	1.090.880	1.098.702	1.105.529	1.112.108
Afschrijvingen	52.058	59.039	61.687	55.484	61.104	63.667
Huisvestingslasten	140.094	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000
Overige lasten	125.279	116.450	116.450	116.450	116.450	116.450
TOTAAL LASTEN	1.496.747	1.379.253	1.380.017	1.381.636	1.394.083	1.403.225
Saldo baten en lasten gewone bedrijfsvoering	-125.228	-4.852	-9.130	1.057	14.551	15.304
Saldo financiële bedrijfsvoering (rentebaten -/- rentelasten)	-404	-350	-350	-350	-350	-350
Saldo buitengewone baten en lasten						
Totaal resultaat	-125.633	-5.202	-9.480	707	14.201	14.954

De school heeft al enige jaren een negatief resultaat. Het beleid is er op gericht om binnen enkele jaren richting een positieve rentabiliteit te gaan. Door een klas met een zeer laag leerlingaantal is de verwachting dat dit niet voor 2023 gerealiseerd kan worden.

Normatief publiek eigen vermogen

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Totaal eigen vermogen	510.269	505.067	495.587	501.034	514.882	522.735
Private reserve	255.337	254.037	251.667	254.213	257.587	257.775
Aanschafwaarde gebouwen	76.181	76.181	76.181	76.181	76.181	76.181
Totale boekwaarde MVA	397.277	385.238	370.551	362.067	347.963	331.296
Boekwaarde gebouwen	26.137	23.597	21.058	18.519	15.979	13.440
Totale baten	1.371.519	1.374.401	1.370.887	1.382.693	1.408.634	1.418.529
Feitelijk publiek eigen vermogen	254.932	251.030	243.920	246.821	257.295	264.960
Normatief publiek eigen vermogen	719.515	710.016	697.868	691.923	680.359	666.231
Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	0	0	0	0	0	0
Ratio eigen vermogen	0,35	0,35	0,35	0,36	0,38	0,40

VERSLAG TOEZICHTHOUDEND BESTUUR

Jaar 2020

Leden toezichthoudend bestuur:

Dhr. X. Zuidgeest

Dhr. C. Ebbeler

NAAM ORGANISATIE	Katholieke Stichting Willibrordus
WERKGEVERNUMMER	KvK 41118166

Inhoud

Algemeen	40
Samenstelling.....	30
Taken en bevoegdheden.....	41
Verslag over afgelopen jaar.....	42

Algemeen

Met ingang van 1 augustus 2010 is de Wet Goed Onderwijs, Goed Bestuur van kracht. Dit houdt in dat het bevoegd gezag van een onderwijsinstelling er voor dient te zorgen dat de functies van bestuur en intern toezicht op het bestuur in functionele of organieke zin zijn gescheiden.

Voor de katholieke stichting Willibrordus is per 1 augustus 2011 gekozen voor de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs van de PO-Raad (dd januari 2010) met een functionele scheiding. Het schoolbestuur is 1 orgaan, waarbinnen een functionele scheiding is aangebracht; een aantal leden hebben een uitvoerende bestuurlijke functie en een aantal leden hebben een toezichthoudende functie.

Deze twee delen tezamen blijven zoals daarvoor gebruikelijk 'het bestuur' heten. Het deel met de 'uitvoerende bestuurlijke taak' wordt hierbij aangeduid als het 'uitvoerend bestuursdeel' en het andere deel als het 'toezichthoudend bestuursdeel'. Het 'bestuurlijk werk' wordt uitgevoerd door het 'uitvoerend bestuursdeel' en het toezicht op het geheel berust bij het 'toezichthoudend bestuursdeel'.

De positie van de directeur van de school is niet veranderd. Deze heeft geen bestuurlijke verantwoordelijkheid en is functioneel ondersteunend aan het uitvoerend bestuursdeel.

Door de structuur te verankeren in de (gewijzigde) statuten van de stichting wordt volledig voldaan aan de wettelijke verplichtingen ter zake.

Samenstelling

Functionele scheiding

Voorzitter	Dhr. X. Zuidgeest	Bestuurlijke taak / tevens toezichhoudend
Secretaris	Mevr. C. Naves	Bestuurlijke taak
Penningmeester	Dhr. W. Van As	Bestuurlijke taak
Bestuurslid – H&R	Mevr. C. Hopmans	Bestuurlijke taak
Bestuurslid – vastgoed en onderhoud	Dhr. C. Ebbeler	Toezichhoudend
Bestuurslid - onderwijs	Dhr. R. Moor	Bestuurlijke taak
Directielid	Dhr. W. de Klein	Bestuurlijke taak

Het Toezichhoudend bestuur bestaat uit de volgende personen

Voorzitter	Dhr. X. Zuidgeest	Zelfstandig ondernemer
Lid	Dhr. C. Ebbeler	Zelfstandig ondernemer

Taken en bevoegdheden

Op grond van de wet vervult het 'toezichhoudend bestuursdeel' minimaal de volgende taken:

- Goedkeuring van de begroting, het jaarverslag en het strategisch beleidsplan
- Het toezien op de naleving door het bestuur van:
 - Goedkeuren van het strategisch beleidsplan, de begroting en het jaarverslag;
 - De wettelijke verplichtingen;
 - De Code goed bestuur;
 - Afwijkingen van de Code goed bestuur;
- Het toezien op:
 - De rechtmatige verwerving van de bekostigingsmiddelen;
- De doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de bekostigingsmiddelen;
- Het aanwijzen van de accountant;
- Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de toezichthoudende taak.
- Optreden als werkgever van het uitvoerend bestuur
- Belast met de inrichting van het bevoegd gezag

Verslag over afgelopen jaar

In onderstaand overzicht staan de data genoemd waarop het toezichthoudend bestuur bijeen is geweest, welke onderwerpen zijn besproken en welke besluiten zijn genomen.

Data 2020	Onderwerp	Besluit
13 januari	- Jaarplanning	Goedgekeurd
06 april	- Strategie overleg	Visie ontwikkeling
11 mei	- Bestuursverslag/ jaarrekening 2019	Goedgekeurd
14 september	- Bestuurs-toezichtsreglement - Overzicht in- en uitstroom leerlingen - Risicoanalyse	Goedgekeurd Goedgekeurd
02 november	- Strategie overleg	Besluit: opmaak strategisch beleidsplan
14 december	- Jaarbegroting & formatiebegroting 2021 - Personeelsbeleid	Goedgekeurd Goedgekeurd

Wet normering bezoldiging topfunctionarissen

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden. De WNT is van toepassing op Katholieke Stichting Willibrordus. Het voor Katholieke Stichting Willibrordus toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2020 € 119.000 (Onderwijs).

De leden van de RvT ontvingen geen bezoldiging in 2019 voor hun werkzaamheden.

KENGETALLEN

	2020	2019
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	3,61	4,23
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	57,30	66,68
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	84,66	86,36
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	-9,16	-6,15
Weerstandvermogen excl. MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	8,45	16,58
Weerstandvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	37,20	46,22
Huisvestingsratio (<i>Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %</i>)	9,53	9,13
Materiële lasten / totale lasten (in %)	21,21	22,01
Personele lasten / totale lasten (in %)	78,79	77,99
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	21,20	22,00
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	78,76	77,97

Liquiditeit

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

Solvabiliteit

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

Rentabiliteit

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

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

Weerstandvermogen

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

Huisvestingsratio

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

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. In deze regeling is bepaald dat de bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (in het bijzonder RJ 660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

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

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

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

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

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Als ondergrens voor de te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar wordt € 450 aangehouden. Afhankelijk van de soort aanschaf geldt deze ondergrens voor de prijs per stuk (inclusief b.t.w., b.v. TV) of de prijs van de "verzamelnaam" (b.v. (taal)methode).

Het economisch eigendom van de schoolgebouwen berust bij de gemeente. Indien een gebouw door een school blijvend wordt verlaten, wordt het gebouw "om niet" aan de gemeente overgedragen. Deze bedragen zijn niet in de balans opgenomen. Het bestuur heeft besloten om de investeringen van de uitbreiding voor "eigen rekening" met betrekking tot het schoolgebouw te activeren.

De overige activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Gebouwen: 30 jaar

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

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

ICT: computers, servers en printers 5 jaar; digiborden 10 jaar; netwerkbekabeling 20 jaar.

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

Vorderingen

De vorderingen en overlopende activa worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs.

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

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

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

Liquide middelen

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

Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve die voortkomt uit de door (semi-) overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten en bestemmingsreserves. Bestemmingsreserves zijn reserves met een beperkte bestedingsmogelijkheid, welke door het bestuur is aangebracht. Deze betreffen geen verplichting en kunnen worden opgeheft door het bestuur. Er wordt onderscheid gemaakt tussen reserves uit private middelen en reserves uit publieke middelen.

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

Het "Reserve fonds Stichting", de "Reserve Schoolfonds", de "Reserve bestuursvergoeding" en de "Reserve overblijfgeregeling" zijn met eigen middelen, d.w.z. zonder subsidie van de overheid, opgebouwd. Het voor- of nadelig saldo van de exploitatie wordt toegevoegd c.q. onttrokken aan het fonds c.q. de reserve. De "Reserve bestuursvergoeding" is in het verleden opgebouwd met bedragen die bestuursleden als (vrijwilligers)vergoeding hebben ontvangen en weer ter beschikking hebben gesteld aan de Stichting.

De reserve onderhoud wordt vanaf heden jaarlijks afgebouwd door middel van een vrijval die op gelijke hoogte is als de dotatie aan de voorziening Onderhoud. Deze vrijval uit de Reserve Onderhoud komt ten gunste van Resultaat Reserve Onderhoud.

Per 31 december 2019 is een bestemmingsreserve gevormd i.v.m. de extra bekostiging ad. € 21.934,25 die in december 2019 is ontvangen in het kader van de Regeling Bijzondere en aanvullende bekostiging PO en VO 2019 (Staatscourant 64683 d.d. 28-11-2019).

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

Voorzieningen

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

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

Voorziening Jubilea:

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

Voorziening groot onderhoud:

De voorziening voor de gelijkmatige verdeling van onderhoudslasten wordt bepaald op basis van de te verwachten kosten voor cyclisch groot onderhoud voor de komende 10 jaar op basis van het meerjarenonderhoudsplan. De voorziening wordt lineair opgebouwd. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van de voorziening gebracht.

Voor de voorziening onderhoud wordt gebruik gemaakt van de overgangsregeling zoals verwoord in de RJO artikel 4 lid 1c.

Langlopende schulden

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

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld. De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder de kortlopende schulden zijn te plaatsen.

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

Kortlopende schulden

Kortlopende schulden hebben een verwachte looptijd van maximaal één jaar.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

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

(Rijks)bijdragen

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

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

Overige overheidsbijdragen en subsidies

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

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

Overige baten

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

Personeelsbeloningen

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

Pensioenen

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

De dekkingsgraad van het ABP ultimo 2020 is 93,5%.
Per ultimo 2019 was deze 97,8%.

Afschrijvingen

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

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financiële baten en lasten

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

FINANCIËLE INSTRUMENTEN EN RISICOBEBEERSING

Algemeen

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

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

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

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

Marktrisico

De school is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil en er wordt geen prijsrisico opgelopen.

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

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasurystatuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst.

Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden

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

KASSTROOMOVERZICHT

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering en liquiditeit.

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen. Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

B2 BALANS PER 31 december 2020

(na verwerking resultaatbestemming)

		31 december 2020	31 december 2019	
		€	€	€
PASSIVA				
Eigen vermogen	4			
Algemene reserve		-2.496	52.417	
Bestemmingsreserves (publiek en privaat)		512.720	583.441	
Stichtingskapitaal		45	45	
		510.269		635.903
Voorzieningen	5			
Personeelsvoorzieningen		20.494	19.174	
Overige voorzieningen		223.195	168.566	
		243.689		187.740
Langlopende schulden	6			
Overige langlopende schulden		0	2.940	
			0	2.940
Kortlopende schulden	7			
Crediteuren		13.305	20.164	
Belastingen en premies sociale verzek.		49.395	44.207	
Schulden terzake van pensioenen		15.487	14.353	
Overige kortlopende schulden		19.990	12.842	
Overlopende passiva		38.414	35.544	
		136.592		127.110
		<u>890.550</u>		<u>953.692</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2020

	Realisatie 2020 €	Begroting 2020 €	Realisatie 2019 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	1.336.664	1.219.095	1.328.187
Overige overheidsbijdragen en subsidies	15.333	15.079	10.087
Overige baten	19.522	22.000	37.416
	<u>1.371.519</u>	<u>1.256.174</u>	<u>1.375.690</u>
Lasten			
Personele lasten	1.179.316	1.068.949	1.138.572
Afschrijvingen	52.058	48.905	47.259
Huisvestingslasten	140.094	135.000	130.734
Overige instellingslasten	125.279	129.550	143.283
	<u>1.496.747</u>	<u>1.382.404</u>	<u>1.459.848</u>
Saldo baten en lasten	<u>-125.229</u>	<u>-126.230</u>	<u>-84.158</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	124	500	0
Financiële lasten	528	300	421
Financiële baten en lasten	<u>-404</u>	<u>200</u>	<u>-421</u>
Resultaat	<u>-125.633</u>	<u>-126.030</u>	<u>-84.580</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2020

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

	2020		2019	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		-125.229		-84.158
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	52.058		47.259	
- Mutaties voorzieningen	<u>55.949</u>		<u>52.403</u>	
		108.007		99.662
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	781		-6.730	
- Kortlopende schulden	<u>9.482</u>		<u>-5.532</u>	
		10.263		-12.262
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		-6.959		3.242
- Ontvangen interest	124		0	
- Betaalde interest	<u>-528</u>		<u>-421</u>	
		-404		-421
Kasstroom uit operationele activiteiten		-7.364		2.820
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	<u>-33.690</u>		<u>-68.002</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-33.690		-68.002
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Nieuw opgenomen leningen	<u>-2.940</u>		<u>-7.020</u>	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		-2.940		-7.020
Mutatie liquide middelen		<u>-43.994</u>		<u>-72.201</u>
Beginstand liquide middelen	452.287		524.488	
Mutatie liquide middelen	<u>-43.994</u>		<u>-72.201</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>408.293</u>		<u>452.287</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

VASTE ACTIVA

	31-12-2020	31-12-2019
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	26.137	28.676
Technische zaken	102.207	90.965
Meubilair	186.804	197.842
ICT	62.845	78.561
OLP en apparatuur	19.284	19.601
	<u>397.277</u>	<u>415.645</u>

	Gebouw- en en terreinen	Tech- nische zaken	Meubilair	ICT	OLP en appara- tuur	Totaal
	€	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 01 januari 2020</i>						
Aanschafwaarde	76.181	117.010	292.274	144.806	59.052	689.323
Cumulatieve afschrijvingen	-47.505	-26.045	-94.432	-66.245	-39.451	-273.678
Boekwaarde 01 januari 2020	<u>28.676</u>	<u>90.965</u>	<u>197.842</u>	<u>78.561</u>	<u>19.601</u>	<u>415.645</u>
<i>Mutaties</i>						
Investerings	0	20.587	549	8.179	4.376	33.690
Desinvesteringen	0	0	0	-1.593	-18.991	-20.584
Afschrijvingen	-2.539	-9.344	-11.587	-23.895	-4.692	-52.058
Afschr. desinvesteringen	0	0	0	1.593	18.991	20.584
Mutaties boekwaarde	<u>-2.539</u>	<u>11.243</u>	<u>-11.038</u>	<u>-15.716</u>	<u>-316</u>	<u>-18.368</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2020</i>						
Aanschafwaarde	76.181	137.597	292.823	151.392	44.436	702.429
Cumulatieve afschrijvingen	-50.044	-35.389	-106.019	-88.548	-25.152	-305.152
Boekwaarde 31 december 2020	<u>26.137</u>	<u>102.207</u>	<u>186.804</u>	<u>62.845</u>	<u>19.284</u>	<u>397.277</u>

Afschrijvingspercentages

	t/m	
Gebouwen en terreinen		3,33 %
Technische zaken	5,00 %	10,00 %
Meubilair	3,33 %	10,00 %
ICT	5,00 %	20,00 %
OLP en apparatuur	11,11 %	20,00 %

Garagebox, Frans Halsstraat:

peildatum 01-01-2020
peildatum 01-01-2020

60.218	57.749
601	670
9.931	12.876
<u>14.230</u>	<u>14.465</u>
84.979	85.760

60.218	57.749
60.218	57.749

5.332	5.000
4.599	7.876
<u>9.931</u>	<u>12.876</u>

4.093	6.817
10.137	7.648
14.230	14.465

408.293	452.287
408.293	452.287

13.307	67.068
221	377
366.310	366.244
7.570	7.198
20.885	11.400
408.293	452.287

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1- 2020	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12- 2020
Algemene reserve	52.417	-54.913	0	-2.496
Stichtingskapitaal	45	0	0	45
Bestemmingreserves publiek (A)				
Reserve personeel	257.100	283	0	257.383
Reserve onderhoud	45.175	-45.175	0	0
Bestemmingsreserve aanv. bekostiging	21.934	-21.934	0	0
	324.210	-66.827	0	257.383
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	38.826	-5.187	0	33.639
Reserve fonds stichting	128.093	-2.100	0	125.993
Reserve best.vergoeding	50.987	0	0	50.987
Reserve overblijfgeregeling	41.326	3.393	0	44.719
	259.231	-3.894	0	255.337
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	583.441	-70.721	0	512.720
Eigen vermogen	635.903	-125.633	0	510.269

	Saldo 1- 1-2020	Dotaties	Onttrek- kingen	Saldo 31- 12-2020
5 Voorzieningen				
Personeel:				
Jubilea	19.174	4.389	-3.069	20.494
	19.174	4.389	-3.069	20.494
Overig:				
Onderhoud	168.566	60.000	-5.371	223.195
	168.566	60.000	-5.371	223.195
Voorzieningen	187.740	64.389	-8.440	243.689

Toelichting voorzieningen

Voorziening Jubilea

De voorziening jubilea is bijgesteld naar de benodigde hoogte om te kunnen voldoen aan de onttrekkingen in de komende jaren. Per 31-12-2020 is de hoogte van de voorziening € 20.494.

De voorziening bestaat uit kortlopend, middel-langlopend en langlopend gedeelte.

Hieronder wordt een uitsplitsing gemaakt:

Kort < 1 jaar	-
Middellang 1-5 jaar	9.329
Langlopend > 5 jaar	11.165
	<hr/>
	20.494

Voorziening Groot Onderhoud

De voorziening bestaat uit een kortlopend, middel-langlopend en een langlopend gedeelte.

De voorziening onderhoud is gebaseerd op een meerjaren onderhoudsplan van 2019-2028.

Hieronder wordt een uitsplitsing gemaakt op basis van de toekomstige onttrekkingen:

< jaar	177.627
1-5 jaar	45.568
> 5 jaar	-
	<hr/>
	223.195

	31-12-2020	31-12-2019
	€	€
6 Langlopende schulden		
Overige langlopende schulden	0	2.940
	0	2.940

Boek- waarde 01-01- 20	Aange- gane lening 2020	Aflos- singen 2020	Boek- waarde 31-12- 20	Looptijd > 1 jaar
€	€	€	€	€
Overige langlopende schulden	2.940	0	-2.940	0
	2.940	0	-2.940	0

	31-12-2020	31-12-2019
	€	€
7 Kortlopende schulden		
Crediteuren	13.305	20.164
Belastingen en premies sociale verzek.	49.395	44.207
Schulden terzake van pensioenen	15.487	14.353
Overige kortlopende schulden	19.990	12.842
Overlopende passiva	38.414	35.544
	<u>136.592</u>	<u>127.110</u>
Belastingen en premies sociale verzek.		
Loonheffing en premies sociale verzekeringen	46.494	41.606
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	2.901	2.602
	<u>49.395</u>	<u>44.207</u>
Overige kortlopende schulden		
Overige kortlopende schulden	19.990	12.842
	<u>19.990</u>	<u>12.842</u>
Overlopende passiva		
Nog te betalen vakantiegeld	36.839	35.544
Overige	1.575	0
	<u>38.414</u>	<u>35.544</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

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

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

De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond

Toewijzing

Kenmerk	datum
---------	-------

N/C

GG2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar.

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangsten t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 december verslagjaar
	Kenmerk	datum						
			€	€	€	€	€	
			€	€	€	€	€	
		totaal	€	€	€	€	€	

GG2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar.

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Saldo per 31 december verslagjaar
	Kenmerk	datum						
		€	€	€	€	€	€	€
		€	€	€	€	€	€	€
	totaal							

Alleen voor identificatiedoeleinden
DRV Accountants & Adviseurs

Datum:

01 JUL 2021

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2020**Baten**

	Realisatie 2020 €	Begroting 2020 €	Realisatie 2019 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding personeel	860.989	824.719	842.748
Vergoeding aanv. bekostiging	0	0	21.934
Vergoeding Materiële Instandhouding	169.455	169.451	168.425
Vergoeding PAB	187.955	181.914	180.029
Niet-geoordeelde subsidies	44.426	43.011	44.658
Ontvangen doorbetaling rijksbijdrage SWV	73.839	0	70.393
	<u>1.336.664</u>	<u>1.219.095</u>	<u>1.328.187</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: overige vergoedingen	15.333	15.079	10.087
	<u>15.333</u>	<u>15.079</u>	<u>10.087</u>

Overige baten

Baten schoolfonds	13.999	12.000	20.200
Ouderbijdragen	2.902	10.000	8.815
Overige baten	2.621	0	8.401
	<u>19.522</u>	<u>22.000</u>	<u>37.416</u>

Lasten**Personele lasten**

Lonen en salarissen	869.065	1.038.349	822.535
Sociale lasten	122.953	0	116.746
Premies PF	31.745	0	30.707
Premies VF	1.170	0	1.703
Pensioenlasten	133.024	0	136.278
Overige personele lasten	39.412	30.600	47.518
Uitkeringen (-/-)	-18.055	0	-16.914
	<u>1.179.316</u>	<u>1.068.949</u>	<u>1.138.572</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	103.097	94.263	95.295
Salariskosten OP	915.861	873.017	883.121
Salariskosten OOP	46.192	31.092	42.812
Salariskosten seniorenregeling	17.008	15.609	14.632
Salariskosten vervanging eigen rekening	14.654	0	9.612
Salariskosten zw-gerelateerde vervanging	21.265	0	0
Salariskosten ouderschapsverlof	1.853	0	12.203
Salariskosten gemeente	10.970	10.079	10.087
Correctie sociale lasten	-122.953	0	-116.746
Correctie premie PF	-31.745	0	-30.707
Correctie premie VF	-1.170	0	-1.703
Correctie pensioenen	-133.024	0	-136.278
Werkkosten via PSA	1.794	1.500	3.091
Salariskosten werkdrukvermindering	25.264	12.789	37.116
	<u>869.065</u>	<u>1.038.349</u>	<u>822.535</u>

	Realisatie 2020 €	Begroting 2020 €	Realisatie 2019 €
Sociale lasten			
Sociale lasten	122.953	0	116.746
	<u>122.953</u>	<u>0</u>	<u>116.746</u>
Premies PF			
Premies PF	31.745	0	30.707
	<u>31.745</u>	<u>0</u>	<u>30.707</u>
Premies VF			
Premies VF	1.170	0	1.703
	<u>1.170</u>	<u>0</u>	<u>1.703</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	133.024	0	136.278
	<u>133.024</u>	<u>0</u>	<u>136.278</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	18.821	20.000	20.235
Kosten schoolbegeleiding	0	1.600	1.900
Kosten Arbo	1.382	2.500	10.212
Dotatie voorziening jubilea	4.389	0	3.297
Overige personeelskosten	5.193	2.500	4.648
Werkkosten via FA	5.451	4.000	5.133
Extern personeel	330	0	493
Kosten werkdrukvermindering professionalisering	2.146	0	0
Vrijwilligersvergoeding	1.700	0	1.600
	<u>39.412</u>	<u>30.600</u>	<u>47.518</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	-18.055	0	-16.914
	<u>-18.055</u>	<u>0</u>	<u>-16.914</u>

Personeelsbezetting

	2020 Aantal FTE's	2019 Aantal FTE's
DIR	1,02	1,00
OP	12,52	13,13
OOP	1,29	1,18
	<u>14,83</u>	<u>15,31</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2020 €	Begroting 2020 €	Realisatie 2019 €
Afschrijvingen			
Gebouwen en terreinen	2.539	3.519	2.539
Technische zaken	9.344	4.507	5.618
Meubilair	11.587	11.564	11.531
ICT	23.895	22.938	22.912
OLP en apparatuur	4.692	6.377	4.658
	<u>52.058</u>	<u>48.905</u>	<u>47.259</u>
Huisvestingslasten			
Dotatie onderhoudsvoorziening	60.000	60.000	60.000
Onderhoud gebouw/installaties	11.150	6.000	3.299
Energie en water	16.897	23.700	22.318
Schoonmaakkosten	43.104	37.600	35.754
Heffingen	4.149	4.200	4.139
Tuinonderhoud	1.072	2.000	1.259
Bewaking en beveiliging	1.817	500	1.905
Onderhoudsbeheer	1.179	1.000	572
Verduurzaming school	726	0	1.488
	<u>140.094</u>	<u>135.000</u>	<u>130.734</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	17.972	16.750	17.704
Reis- en verblijfkosten	0	500	140
Accountantskosten (controle jaarverslag)	7.525	6.000	11.591
Telefoonkosten	1.708	3.000	2.497
Overige administratie- en beheer	711	500	393
	<u>27.917</u>	<u>26.750</u>	<u>32.325</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	757	800	35
	<u>757</u>	<u>800</u>	<u>35</u>
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	1.506	3.000	1.916
Contributies	4.924	4.100	4.935
Excursies / werkweek / sport	0	1.000	209
Medezeggenschap	157	0	0
Aansluiting radio / TV	199	0	0
Verzekeringen	720	1.500	1.175
Portikosten / drukwerk	506	1.500	1.151
Kantinekosten	2.157	2.500	3.090
Culturele vorming	1.311	500	5.679
Schooltest / onderzoek / begeleiding	4.039	1.500	188
Lasten OCW subsidies	750	0	0
Lasten schoolfonds	18.818	33.800	29.419
Overige uitgaven	1.230	100	1.021
	<u>36.317</u>	<u>49.500</u>	<u>48.784</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2020 €	Begroting 2020 €	Realisatie 2019 €
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	26.513	27.500	29.275
Informatietechnologie	26.927	20.000	27.136
Kopieerkosten	6.848	5.000	5.728
	<u>60.288</u>	<u>52.500</u>	<u>62.140</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>125.279</u>	<u>129.550</u>	<u>143.283</u>

Financiële baten en lasten
Financiële baten

Rentebaten	124	500	0
	<u>124</u>	<u>500</u>	<u>0</u>

Financiële lasten

Overige financiële lasten	528	300	421
	<u>528</u>	<u>300</u>	<u>421</u>

Totaal financiële baten en lasten

	<u>-404</u>	<u>200</u>	<u>-421</u>
--	-------------	------------	-------------

	Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening 2018	0	0	6.328
Onderzoek jaarrekening 2019	1.525	0	5.263
Onderzoek jaarrekening 2020	6.000	6.000	0
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
	<u>7.525</u>	<u>6.000</u>	<u>11.591</u>
Totaal accountantslasten	<u>7.525</u>	<u>6.000</u>	<u>11.591</u>

B7 Overzicht verbonden partijen

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2020	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2020 EUR	Resultaat jaar 2020 EUR	Art.2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
Passend Primair Onderwijs Hoeksche Waard	Stichting	Puttershoek	4	nvt	nvt	Nee	nvt	Nee

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

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

WNT-verantwoording 2020 Katholieke Stichting Willibrordus te Oud-Beijerland

De WNT is van toepassing op Katholieke Stichting Willibrordus te Oud-Beijerland.
Het voor de stichting toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2020: € 119.000,-.

Gemiddelde baten 2 complexiteitspunten.

Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunt.

Het aantal gewogen onderwijssoorten is 1 complexiteitspunt.

Dit totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met WNT Klasse A.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Gegevens 2020	H. de Klein
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2020	01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,02
Dienstbetrekking	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€ 80.727
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 14.341
<i>Subtotaal</i>	€ 95.069
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 119.000
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag	€ 0
Totaal bezoldiging 2020	€ 95.069
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.
Gegevens 2019	H. de Klein
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0
Dienstbetrekking	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 69.936
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 13.312
<i>Subtotaal</i>	€ 83.248
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 115.000
Bezoldiging	€ 83.248

1d. Topfunctionarissen en alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een bezoldiging van € 1.700 of minder

Naam Topfunctionaris	Functie
Toezichthoudend bestuur	
De heer C.F. Ebbeler	Bestuurder huisvesting
De heer X.H. Zuidgeest	Voorzitter
Uitvoerend bestuur	
De heer R. Moor	Lid (per 01-01-2020)
De heer W. van As	Penningmeester
Mevr. C.F.P. Hopmans - van Brussel	Lid
Mevr. C.G.M. Naves	Lid

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2020 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

B9 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Contractuele verplichtingen:

Er is m.i.v. 01-09-2017 een contract (All-in serviceabonnement) afgesloten met MFP Deals B.V. voor 60 maanden tot 31-10-2022, voor een bedrag van € 618,45 per kwartaal (excl.btw).

Bij Heutink ICT zijn er drie vierjarige koopovereenkomsten van toepassing met betrekking tot Chromebooks.

De incasso's van factuur 2017028956 zien er als volgt uit: 2017 t/m 2020 € 7.019,86 en de slottermijn in 2021 € 2.939,61.

De incasso's van factuur 2018004575 zien er als volgt uit: 2018 t/m 2021 € 2.099,96 en de slottermijn in 2022 € 899,86.

De incasso's van factuur 2018018116 zien er als volgt uit: 2018 t/m 2021 € 450,- en de slottermijn in 2022 € 149,98.

De schoonmaakwerkzaamheden worden gedaan door schoonmaakbedrijf Both. Het prijspeil wordt jaarlijks per 1 januari aangepast met als richtlijn o.a. de CAO loonstijging en het CPI van het CBS. In 2021 was het prijspeil t/m week 40 € 2.787,48, vanaf week 41 zijn er wisselende prijspeilen gehanteerd.

B10 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

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

B11 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat

Het bestuur verdeelt het resultaat over 2020 ad € -125.633 als volgt over de reserves.

		2020
		€
Resultaat algemene reserve		-54.913
Resultaat reserve personeel	283	
Resultaat reserve onderhoud	-45.175	
Bestemmingsreserve aanv. bekostiging	-21.934	
Resultaat bestemmingsreserve publiek (A)		-66.827
Resultaat reserve schoolfonds	-5.187	
Resultaat reserve fonds stichting	-2.100	
Resultaat bestemmingsreserve privaat (4)	3.393	
Resultaat bestemmingsreserve privaat (B)		-3.894
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)		-70.721
Resultaat Eigen vermogen		-125.633

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: Het bestuur van Katholieke Stichting Willibrordus, gevestigd te Oud-Beijerland

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Katholieke Stichting Willibrordus, gevestigd te Oud-Beijerland, gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Het bestuur van Katholieke Stichting Willibrordus 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 Katholieke Stichting Willibrordus, 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 topfunctionaris 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 bestuursverslag;
- verslag toezichthoudend bestuur;
- de kengetallen;
- 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 op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in 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 het intern toezichthoudend orgaan 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.

Het intern toezichthoudend orgaan 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 fraude of fouten 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, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

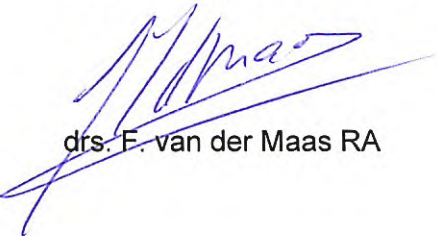
- het identificeren en inschatten van de risico's
 - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude,
 - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn;
- het in reactie op deze risico's bepalen 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 de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het intern toezichthoudend orgaan 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.

Middelburg, 1 juli 2021

DRV Accountants & Adviseurs



drs. F. van der Maas RA

Ondertekening jaarverslag

Opgesteld door het bestuur te Oud-Beijerland op 30 juni 2021

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vastgesteld op 30 juni 2021 door het toezichthoudend deel van het bestuur

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....