

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2019

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: 3-7-2020

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Kengetallen	43

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	44
B2 Balans per 31 december 2019	49
B3 Staat van baten en lasten 2019	51
B4 Kasstroomoverzicht 2019	52
B5 Toelichting behorende tot de balans	53
Toelichting voorzieningen	56
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	60
B7 Overzicht verbonden partijen	64
B8 Bezoldiging	65
B9 Niet uit de balans blijkende 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 2019

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

Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1 Doelstelling van de organisatie (missie en visie)	4
1.2 Juridische structuur	5
1.3 Interne organisatiestructuur	5
1.4 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid	7
1.5 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact	8
1.6 Informatie over de maatschappelijke aspecten van het "ondernemen"	9
2 Governance	10
2.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance	11
2.2 Vermelding code goed bestuur	11
2.3 Verantwoording besteding extra middelen werkdrukverlaging PO	11
2.4 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting	11
2.5 Horizontale verantwoording	12
3 Onderwijs	13
3.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar	13
3.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen	13
3.3 Onderwijsprestaties	13
3.4 Passend onderwijs en beleid t.a.v. onderwijsachterstanden	16
Het schoolondersteuningsprofiel	16
3.5 Onderwijskundige- en onderwijsprogrammatische zaken	21
3.6 Informatie over toegankelijkheid en het toelatingsbeleid	24
4 Kwaliteitszorg	25
4.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar	25
4.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen	25
4.3 Afhandeling van klachten	26
5 Onderzoek	27
6 Internationalisering	27
6.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen	27
6.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen	27
7 Personeel	27
7.1 Zaken in het afgelopen jaar met een behoorlijke personele betekenis	28
7.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen	28
7.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen	28
7.4 Gevoerde beleid inzake beheersing van uitkeringen na ontslag	28
8 Huisvesting	29
8.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen	29
8.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen	29
8.3 Corona	29
9 Samenwerkingsverbanden en verbonden partijen	29
9.1 De Samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon is aangesloten.	29
9.2 Ontwikkelingen bij/ in relatie tot verbonden partijen.	29
10 Financiën	30
10.1 Financiële positie op balansdatum en toelichting	30
10.2 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten	31
10.3 Toelichting op het resultaat en wat hieraan heeft bijgedragen	31
10.4 Analyse realisatie exploitatie t.o.v. begroting en vorig jaar	32

10.5 Toelichting op het investeringsbeleid	32
10.6 Toelichting op kasstromen en financiering	32
10.7 Informatie over financiële instrumenten	33
10.8 In control statement.....	33
10.9 Treasurybeleid	33
10.9.1 Beschrijving en uitvoering van het beleid.....	33
10.9.2 Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten	33
10.10 Continuïteitsparagraaf.....	34
10.10.1 A.1 Kengetallen T tot en met T+5	34
10.10.2 A.2 Meerjarenbegroting T tot en met T+5	34
10.10.3 B.1 Rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem	36
10.10.4 B.2 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden.....	36
VERSLAG TOEZICHTHOUDEND BESTUUR	38

1. Algemeen

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

1.2 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 vereniging stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41118166.

Aan de stichting zijn geen nadere partijen verbonden.

1.3 Interne organisatiestructuur

Bestuurssamenstelling

Toezichthoudend deel	
Tevens Voorzitter	De heer Zuidgeest
Tevens Vicevoorzitter	De heer Ebbeler
Uitvoerend deel	
Tevens Secretaris	Mevrouw Naves
Tevens Penningmeester	De heer W. van As

Tevens alg. bestuurslid	Mevrouw C. Hopmans - Van Brussel				
-------------------------	----------------------------------	--	--	--	--

Naam	Beroep	Nevenfunctie
De heer Zuidgeest	Zelfstandig ondernemer	Geen
De heer C.F. Ebbeler	Zelfstandig ondernemer	Geen
Mevrouw Naves	Office medewerker	Geen
De heer W. van As	Directeur	Voorzitter FESPA Nederland
Mevrouw C. Hopmans - Van Brussel	Trainer/ coach	Geen

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
Beleid:	dhr. Zuidgeest
Gebouwbeheer:	dhr. Ebbeler
Communicatie:	dhr. Zuidgeest
Verslaglegging, archivering:	mevr. Naves
Algemene zaken en Strategie:	mevr. Naves

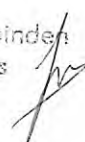
Het bestuur stelt voor de kerntaken het beleid vast.

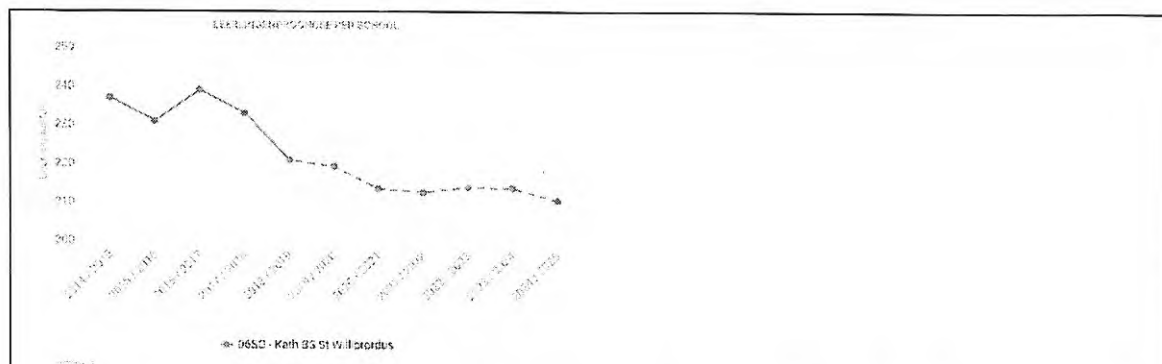
Leerlingaantallen:

	Per 1 oktober	2019	2018	2017	2016
Brin					
06SO Willibrordus		216	221	231	239

Verwachte leerlingaantallen:

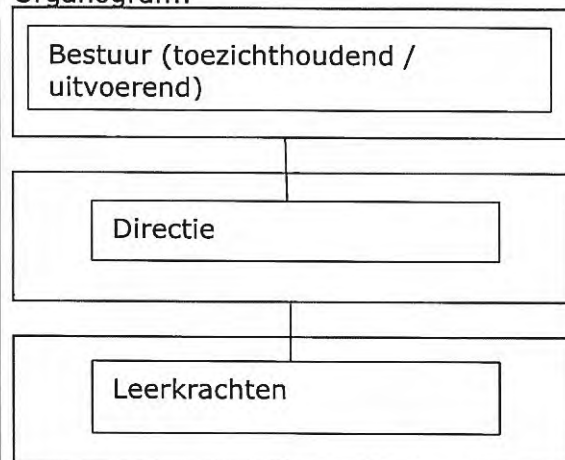
	Per 1 oktober	2020	2021	2022	2023
Brin					
06SO Willibrordus		219	213	212	214





Het gemiddelde aantal leerlingen vertoont op langere termijn een vrij stabiel beeld. Voor de toekomst wordt hierin geen veranderingen verwacht. In het verleden is er op school een wachtlijst geweest, dat is nu niet meer. Ondanks dalende geboortecijfers verwachten wij geen dalende leerlingaantallen. We zullen echter actiever moeten werven om de leerlingen toch binnen te kunnen halen. Hier zijn nog niet uitgewerkte ideeën over als open dagen en maken van folders.

Organogram:



1.4 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid

Communicatie

In 2019 is er een inventarisatie gemaakt hoe wij intern communiceren naar elkaar en hoe we naar buiten communiceren, naar de ouders. Een conclusie n.a.v. communicatie is dat dit consistent gebeurde, onregelmatig en op willekeurige

momenten plaatsvond.

Vanaf 2019 is er een wekelijkse memo voor intern gebruik, samen met het bestuur en MR en is er een tweewekelijkse nieuwsbrief naar alle ouders en verzorgers.

LeerlingenRaad

In het kader van Burgerschap is er een LeerlingenRaad opgericht, de verkiezing hiervan gebeurt op een democratische wijze.

"Niet alleen praten over kinderen, maar vooral ook met kinderen". Eens per maand gaat de KinderRaad in gesprek met de directie. Over allerlei zaken wordt gesproken: de kwaliteit van een feest of viering, het spelen op het speelplein, de sfeer op school, wat gaat goed en wat gaat minder goed op school zijn voorbeelden van onderwerpen waar in het verleden over gesproken is.

Visievorming

Voor 2019 is er een bijeenkomst geweest om over de herijking van de visie te praten, dit traject is niet doorgezet. Met de komst van de nieuwe directeur is dit weer opgepakt en heeft uiteindelijk geleid tot een herziening van de eerder gemaakte visie. De opbrengst is te vinden bij hoofdstuk 1.1 van dit jaarverslag

Inzet van de werkdrukmiddelen

Inzet van werkdrukmiddelen moet bepaald worden door het team van school: zij voelen de werkdruk. In een gezamenlijk overleg en inventarisatieronde is besloten om meer handen in de klas te krijgen. Dit heeft geresulteerd in een onderwijsassistente voor de MB en BB en een eventmanager voor de gehele school.

EDI leren

In 2018 is er een begin gemaakt voor een EDI traject, doordat er een behoefte lag om effectiever instructie te geven. Er zijn in 2018 en 2019 een aantal gezamenlijke scholingsmomenten geweest, evenals in 2020. In 2021 zal dit traject worden afgesloten.

Coöperatieve leerstrategieën

Coöperatieve leerstrategieën heeft al langer in de visieomschrijving gestaan van de school. Coöperatieve leerstrategieën staat voor samenwerken, maar ook om de lessen leuker te maken voor kinderen.

Doordat er nieuwe mensen zijn bijgekomen en het gewenst was om hier opnieuw aandacht aan te geven, maar ook hier afspraken over te maken is er een gezamenlijke opleiding gestart in 2019, die afliep in 2020.

Naast deze onderwijskundige onderwerpen is er ook aandacht geweest voor het gebouw. Er zijn in 2019 bijna 200 zonnepanelen geplaatst op het dak van de school en er is nagedacht over een verbetering van de luchtkwaliteit. Dit zal resulteren tot de aanschaf van een systeem, wat de luchtkwaliteit zal verbeteren.

1.5 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact

Er zijn geen belangwekkende zaken te melden.

1.6 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).
- Zoals al eerder aangegeven is het project verduurzaming schoolgebouw opgestart, waarin we gaan bekijken hoe we de school kunnen verduurzamen. Energieneutraliteit en klimaatbeheersing zijn hierbij de kernpunten.
- In oktober 2019 zijn er bijna 200 zonnepanelen geplaatst op het dak van de school. In 2020 is dit aangesloten.
- In 2019 is er ook een start gemaakt met de LeerlingenRaad. Praten met een delegatie van 6 kinderen, die uitgekozen zijn door de groepen 6,7 en 8, met de directie. Wat gaat goed, wat kan beter op school is het centrale thema. Dit levert boeiende gesprekken op.

2 Governance

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 fiattering 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.

2.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance

In 2019 hebben er geen nieuwe ontwikkelingen op gebied van governance plaats gevonden.

2.2 Vermelding code goed bestuur

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

2.3 Verantwoording besteding extra middelen werkdrukverlaging PO

Om tot een effectieve aanpak te komen hebben we gekozen om gebruik te maken van het stappenplan van de PO raad. In dit stappenplan is een tool ontwikkeld, waarin alle leerkrachten hun eigen werkdruk konden aangeven.

Daarna:

- volgde er een gesprek met het team over de werkdruk, over de overeenkomsten en verschillen.
- werd het bestedingsplan ingevuld
- werd het tot slot ter goedkeuring aangeboden aan de PMR.
- de verantwoording van dit bestedingsplan vindt plaats in het bestuursverslag

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar)	Toelichting
Personeel	€37.116	Voor OP en OOP en organisatiemedewerker H. Keddeman
Materieel		
Professionalisering	€7.596	Teamtraining
Overig		
Totaal	€44.712	

2.4 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting

Niet van toepassing

2.5 Horizontale verantwoording

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 Onderwijs

3.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar.

Zoals in H. 1.4 reeds aangegeven is er in 2017 vooral ingezet op verdere digitalisering van het onderwijs. Met behulp van chromebooks werken de kinderen in groep 6 t/m 8 voortaan op Snappet aan hun opdrachten, dit geldt dan met name voor rekenen, taal en spelling. In 2018 doet groep 5 hier ook aan mee. We hebben Snappet goed bestudeerd en keuzes gemaakt. Afspraken hoe we als school hiermee om willen gaan, staan op papier.

Het verder uitwerken en toepassen van de digitale leeromgeving zal de komende jaren één van de speerpunten zijn.

Met Zien! Hebben we nu schoolbreed een integrale methode om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen uniform te monitoren.

De methode Leefstijl maakt een integraal onderdeel uit van het lesaanbod om kinderen in alle groepen gedurende het schooljaar, met behulp van verschillende thema's te helpen bij de groepsvorming en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Sinds het schooljaar 2016-2017 zijn de kleutergroepen opgedeeld in aparte (homogene) groepen 1 en 2. Daarmee kunnen we meer aandacht geven aan de specifieke behoeften van het individuele kind. We vinden het belangrijk dat het instromende kind zich snel thuis voelt in de groep.

3.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen

In 2018 en 2019 hebben we ons rekenonderwijs onder de loep genomen. De vraag die we ons stelden was of "de klassieke rekenmethode" die veel aandacht geeft aan het repeteren en automatiseren wellicht betere resultaten oplevert dan de focus op verdiepen en verrijken. Direct hieraan gekoppeld is de (schoolbrede) didactische aanpak. Er is in 2019 intensief gewerkt met het Expliciete Directe Instructiemodel(EDI), zowel in de groep als met elkaar tijdens de studiemomenten met Marcel Schmeier.

Dit traject zou in 2020 afgesloten worden, door de corona crisis zal dit nu een uitloop krijgen en zal in mei 2021 worden afgesloten.

Op dit moment (mei 2020) hebben we drie rekenmethodieken die we aan het uitproberen zijn. De verwachting is dat we over een aantal weken een weloverwogen besluit kunnen nemen en dat we in 2020-2021 kunnen starten met een nieuwe methode

De methode biologie is aan vervanging toe, er is in 2019 een enquête geweest voor alle teamleden, naar wat voor een soort methode er gezocht moest gaan worden. Kiezen we voor de traditionele methodieken (aardrijkskunde, geschiedenis, biologie) of kiezen we voor een geïntegreerde methode Wereldoriëntatie, waar ook techniek een deel van uit maakt.

We kiezen voor een geïntegreerde aanpak. Dit wordt in de tweede helft van 2020-2021 uitgevoerd.

3.3 Onderwijsprestaties

In 2017 zijn we als school voor de eindtoets overgestapt van de CITO-toets naar de IEP toets. De IEP-toets is minder talig opgesteld, waardoor kinderen beter de focus op de rekenvaardigheden kunnen leggen, daarnaast maakt de IEP-toets ook gebruik

van open vragen, waarmee kinderen op een breder spectrum van vaardigheden wordt getoetst.

De leerlingen op de Willibrordusschool scoren al jaren ruim boven het landelijk gemiddelde. De gemiddelde gewogen score van onze school bij de IEP-toets in 2018 was 84 tegenover een landelijk gemiddelde van 81.

Hieronder de details per schooljaar.

	2016/2017	2017/2018	2018/2019
Aantal deelnemende leerlingen	27	28	25
Aantal leerlingen in leerjaar 8	29	29	25
Aantal leerlingen op school	233	221	216
Aantal ongewogen leerlingen	231	219	NVT
Percentage ongewogen leerlingen	1%	1%	NVT*
Naam Eindtoets	IEP	IEP	IEP
Inspectienorm bij Eindtoetsgemiddelde	Gewogen	Gewogen	Gewogen
Bovengrens inspectie vergelijkingsgroep	nb	NB	NB
Landelijke gemiddelde	80,6	85	85
Ondergrens inspectie vergelijkingsgroep	79,9	79	79,9
EINDTOETS	85,6	84	83

*=De gewichtenregeling is per 1-8-2019 komen te vervallen, dit wordt nu automatisch door het CBS berekend.

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.

Alle leerlingen behaalden niveau 1F taalverzorging Bij lezen behaalden meer dan 89 van de leerlingen niveau 2F. Bij rekenen was dit 89%. 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 75% van de opgaven goed. Daarmee voldoen we bijna aan de door onze eigen, ambitieuze, norm van 80%.

75% van de leerlingen heeft een uitstroomniveau op Havo/VWO
25% van de leerlingen heeft een uitstroomniveau op VMBO

Conclusie en afspraken:

Met alle onderdelen van de IEP Eindtoets behalen wij een goed resultaat. De

behaalde score is na correctie 6 punten boven het landelijk gemiddelde. Echter realiseren we ons ook dat dit een zeer getalenteerde klas. Wanneer we naar de langere termijn kijken zien we dat de 80% norm steeds lastiger wordt te behalen, toch willen we deze niet zomaar loslaten. Bij het onderdeel taalverzorging moeten we meer focus leggen op het onderdeel "leestekens" en bij rekenen stellen we ons de vraag of onze rekenmethode uiteindelijk oplevert waar we op hebben ingezet. Vanaf schooljaar 2017-2018 zijn we in de groepen 5 tot en met 8 begonnen met behulp van Snappet verder in te zoomen op de verschillende oefenstrategieën. Dit moet ons helpen een keuze te maken voor de (eventuele) herinrichting van ons rekenonderwijs.

3.4 Passend onderwijs en beleid t.a.v. onderwijsachterstanden

Het schoolondersteuningsprofiel

In een Schoolondersteuningsprofiel staat wat wij u kunnen bieden. Dit profiel bestaat uit basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle scholen verbonden aan SWV 2804 hebben in hun onderwijsaanbod zowel basisondersteuning als extra ondersteuning.

De basisondersteuning is op alle scholen in de Hoeksche Waard hetzelfde. In de bijlage Basisondersteuning 2804 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 kopgroepleerkrachten, 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 € 47.800,- 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 (opvouwbare 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.

3.5 Onderwijskundige- en onderwijsprogrammatische zaken

Onderstaand volgt een korte beschrijving van de gebruikte lesmethoden op de Willibrordusschool.

Lezen

In de onderbouw gebruiken we de methode Schatkist en tijdens de aanvankelijke leesperiode in vooral groep 3 "Veilig Leren Lezen". Door groep 3 en 8 wordt er twee keer per week duolezen georganiseerd. In de groepen 4, 5 en 6 wordt er tevens viermaal per week 'Lekker lezen' gegeven. Dit is een methode voor voortgezet technisch lezen. Voor het begrijpend leesonderwijs gebruiken we in groep 3 en 4 "Jippie" vanaf groep 5 o.a. "Nieuwsbegrip" aangevuld met "Blits". Voor de leerlingen die het hoogste AVI-niveau hebben bereikt is er 'Nieuwsbegrip'. De in de methoden opgenomen toetsen worden gebruikt om de vooruitgang van de kinderen te kunnen volgen. Verder worden in de periode voordat de rapporten mee naar huis gaan, landelijk geijkte toetsen afgenomen, de Drie-Minuten-Toets, de AVI-toets en de leestempotoets, alle van Cito.

Om het niveau en de vorderingen van het begrijpend lezen vast te stellen, gebruiken wij naast de toets Begrijpend Lezen van Cito ook de methodegebonden toetsen van Nieuwsbegrip.

Taal

In de onderbouw wordt gewerkt aan de hand van thema's uit o.a. 'Schatkist'. 'Taalverhaal.nu' wordt vanaf groep 4 gebruikt. In de methode 'Veilig leren lezen' zit spelling verweven. Vanaf groep 4 wordt dit apart aangeboden middels de methode 'Taal op Maat'. Naast de methodegebonden toetsen worden in de periode voor de rapporten landelijk geijkte toetsen gebruikt. Voor de kleuters houdt dit Taal voor Kleuters in en vanaf groep 3 gebruiken wij Spelling. Vanaf groep 7 komt hier ook de toets spelling van werkwoorden bij.

Schrijven

De gehanteerde methode voor schrijven is Pennenstreken. Pennenstreken biedt een doorgaande lijn technisch schrijven voor groep 1 tot en met 8. In de kleutergroepen begint de methode op een speelse manier met het ontwikkelen van de motoriek en een goede schrijfhouding. Hiermee leggen de kleuters spelenderwijs de basis voor een goed leesbaar handschrift. In groep 3 leren de kinderen de kleine schrijffletters en hun verbindingen schrijven. In het begin van groep 3 loopt deze methode parallel met de aanvankelijke leesmethode. In groep 4 staan de hoofdletters en hun

verbindingen centraal. Het automatiseren van het lopend schrift komt in groep 5 aan de orde. In groep 6 maken de leerlingen een begin met temposchrijven en met reflectie op hun eigen schrijfresultaten. In groep 7 introduceert Pennenstreken het blokschrift. Dit wordt in groep 8 functioneel verder ingeoefend. Tevens is afgesproken dat we in de bovenbouw uiteindelijk toe willen werken naar een snel en leesbaar eigen handschrift.

Engelse Taal

In de groepen 7 en 8 krijgen de kinderen Engelse les m.b.v. de methode "Real English". Door jaarlijks 40 uur Engels aan de leerlingen te bieden, voldoen we aan de eisen van de inspectie.

Rekenen en Wiskunde

Alle groepen volgen de methode 'Wizwijs'. Wizwijs is vooral een praktische rekenmethode voor groep 1 tot en met 8. De methode combineert praktisch en creatief rekenen met wiskundige kennis en vaardigheden. Wizwijs werkt aan functionele en schoolse gecijferdheid. Eind 2017 is er een commissie samengesteld om het rekenonderwijs op de Willibrordusschool nader te bekijken en waar nodig uiteindelijk met voorstellen te komen.

Wereldoriëntatie

Voor geschiedenis werken wij met de methode "Brandaan" en voor aardrijkskunde en topografie de methode "Meander". Brandaan is een lesmethode geschiedenis voor groep 3-8 in het basisonderwijs. Meander is een methode aardrijkskunde voor groep 3-8 in het basisonderwijs. Beide methodes zijn van uitgeverij Malmberg. De laatste jaren proberen we steeds meer de nadruk te leggen op het integreren van de eigen inbreng en interesses van de kinderen, gecombineerd met de nieuwe verwerkingsmethoden en de ongekende mogelijkheden van internet.

Voor de kinderen is het actief bezig zijn met deze vakken op deze manier veel leuker dan het alleen maar kennis nemen van de leerstof die de methode voorschrijft.

Natuurlijk zorgen we er als school voor de aanwezigheid van een vastomlijnde basiskennis, die om de zoveel tijd ook getoetst wordt. De kinderen leren op deze manier ook samenwerken, leren in groepsverband en zelfontdekkend leren.

Verkeer

"Verkeerskunsten", proefexamens en projecten van Veilig Verkeer Nederland. Als eindtoets gebruiken we de "Praktijk verkeerstoets" en het "Theoretisch verkeersexamen", beide van Veilig Verkeer Nederland plus het praktijkexamen fietsen. Er wordt extra tijd geïnvesteerd in de praktische verkeerslessen. Hierbij is de hulp van (groot-)ouders noodzakelijk. Eén van de leerkrachten stuurt de zogenaamde 'verkeersouders' aan. Omdat de Willibrordusschool veel en structureel aandacht besteedt aan verkeerseducatie, heeft zij de titel 'School op Seef' geprolongeerd.

Kunstzinnige Vorming

"Moet je doen", hieronder vallen de onderdelen beweging, dans, handvaardigheid, muziek, drama en tekenen. Eén van de teamleden is eind 2017 gestart met het volgen van de cursus cultuurcoördinator. Het doel is om meer structuur aan de kunstzinnige vorming te schenken.

Bewegingsonderwijs

Voor het binnen en buiten spelen moet de omgeving de leidraad en de uitdaging zijn

in het spel.

Om goed bewegingsonderwijs te geven, is de methode Basislessen Bewegingsonderwijs deel 1 aangeschaft. Deze methode wordt door alle leerkrachten gehanteerd. Door goede afspraken in de opbouw van de lessen te maken, is een goede samenwerking van de leerkrachten van de verschillende groepen vereist. De groepen werken zoals gezegd nauw samen en bereiden de lessen gezamenlijk voor. Nieuwe leerkrachten die niet in het bezit zijn van de benodigde papieren, volgen de Bewegingsonderwijs-opleiding.

Sociale ontwikkeling

In de zomer van 2017 hebben de leerkrachten een vervolgcursus 'Leefstijl' gevolgd. Leefstijl biedt een programma om structureel en preventief te werken aan sociaal-emotionele vaardigheden in de groep. Met behulp van Leefstijl willen wij de kinderen ontwikkelen tot sociaal vaardige, betrokken en zelfstandige volwassenen. Dit programma is in 2019 nog actief.

De godsdienstmethode, 'Hemel en Aarde', die medio 2015 is ingevoerd, helpt ook bij de sociale ontwikkeling van de kinderen. Er worden tal van sociaal-emotionele handreikingen gedaan die op een speelse manier in de groep kunnen worden aangeboden. Ook met deze methode zijn wij in 2019 nog volop mee bezig.

Techniek

In ons technieklokaal kunnen de leerlingen van de groepen 1 t/m 8 met behulp van de methode "Het Ontdek Kasteel" enkele elementaire technische inzichten proberen te hanteren. Ook gaan zij op onderzoek uit op hun niveau naar onder andere functionaliteit, materiaalgebruik, vormgeving en het verklaren van werking van technische producten. Daarnaast komen ook natuurkundige verschijnselen zoals magnetisme, elektriciteit en dergelijke in hun onderzoeksveld. Verder zullen de leerlingen relaties leren leggen tussen de werking, de vorm en het materiaal gebruik. Ook het proberen op te lossen van technische problemen krijgt de nodige aandacht. Het is mooi om te constateren dat steeds meer techniekouders en techniekgrootouders zich melden om te komen helpen.

Actief Burgerschap

Er wordt extra aandacht besteed aan het feit dat we moeten voorkomen dat onze maatschappij steeds individualistischer wordt en uiteenvalt in groepen mensen van welke oorsprong dan ook, die niet samen, maar naast elkaar wonen en leven. Op onze school besteden we daar op allerlei manieren aandacht aan, zodat we de leerlingen kunnen begeleiden 'in het beter lid worden van onze maatschappij, zodat ze er ook een positieve bijdrage aan kunnen leveren'.

Wij werken tevens met de methode SamSam. Het overkoepelende thema van Samsam is wereldburgerschap. Inhoudelijk sluit Samsam aan bij de acht thema's uit de Canon voor Wereldburgerschap.

De leerlingen van groep 8 hebben in 2010 het Indiëmonument aan de Mariniersweg geadopteerd. Dit houdt onder andere in dat de kinderen nauw betrokken zijn bij de herdenking van de slachtoffers uit de Tweede Wereldoorlog.

De band met onze parochie is sterk. In dat licht doen wij veel activiteiten samen met de kerk en ondersteunen wij goede doelen als de Voedselbank en de Vastenactie. Tenslotte zijn er tal van buitenschoolse activiteiten waar wij de leerlingen op attenderen en hen stimuleren hieraan deel te nemen. Zo lopen jaarlijks veel leerlingen mee met de 'Santarun' waar geld wordt ingezameld voor

lokale en internationale goede doelen.

In 2019 gaat er begonnen worden met een Leerlingenraad. Hoe beleven leerlingen de school. Wat gaat goed en wat kan beter.

Team

In 2017 hebben we teambreed een vervolgtraining Leefstijl en Zien! gevolgd. Via het samenwerkingsverband hebben alle leerkrachten groepsspecifieke cursussen gevolgd. Daarnaast zijn de startgesprekken met ouders (en in de bovenbouw ook met de kinderen) definitief ingevoerd en hebben alle leerkrachten hier een training in gehad.

In 2018 hebben we allemaal een training gehad over de EDI instructie (zie 3.2), bovendien hebben we een training gehad over de coöperatieve leerstrategieën van het CED. Dit n.a.v. een ontstane behoefte doordat de coöperatieve leerstrategieën wel beschreven staan in de visie van school, maar in de praktijk hier te weinig mee werd gedaan.

Plusklas en Kopgroep

De meer- en hoogbegaafde kinderen komen wekelijks bij elkaar in de Plusklas (groep 5 t/m 8) en de Kopgroep (groep 1 t/m 4). Zij worden daar begeleid door leerkrachten die hier aparte scholing voor hebben gevolgd.

3.6 Informatie over 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.

4 Kwaliteitszorg

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.

4.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar

Coöperatieve leerstrategieën

Samenwerken met elkaar is één van de kernwaarden van de school en staat daarom ook omschreven in de visie. Daarom zijn al jaren geleden de coöperatieve leerstrategieën geïntroduceerd op school. De laatste jaren is men hier echter nog maar weinig in de praktijk mee bezig geweest. In 2019-2020 hebben we in een aantal groepssessies deze vorm van samenwerken weer geoefend, met het CED en hebben een aantal afspraken hierover gemaakt, zodat we dit weer volop in de praktijk kunnen gebruiken.

EDI leren

Ook hebben we in een aantal trainingen gevolgd van Marcel Schmeier om de effectieve instructie te bestuderen en om een gezamenlijke visie op te bouwen t.o.v. het rekenonderwijs. In het schooljaar 2020-2021 zullen we een nieuwe rekenmethode aanschaffen.

Het nieuwe rapport

We hebben een nieuw rapport ontwikkeld wat meer passend is in de huidige tijd. We hebben gekozen voor een rapport waar ook kinderen een rol in hebben, ook zij leveren een bijdrage. Een rapport met cijfers vanaf groep 5 en met opmerkingen van de leerkracht. Het is een rapport wat groeit: het is in de toekomst mogelijk om terug te kijken naar de eerste rapporten van afgelopen jaren.

4.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen

-In overleg met de PO raad zal volgend schooljaar 2020-2021 waarschijnlijk een begin worden gemaakt met het project ROOK; Regie op Onderwijs Kwaliteit.

Het doel hiervan is om cyclisch te kunnen sturen op de onderwijskwaliteit. Wij zullen hiermee ondersteund worden door de PO raad.

-Er zal met een nieuwe rekenmethode worden begonnen, vanaf september 2020. Op dit moment, mei 2020, worden er een drietal methodieken uitgetoetst. Hier zal een keuze worden gemaakt voor de definitieve methode. Onze rekenspecialist heeft de regie hierover.

-In 2021 zal er ook een nieuwe wereldoriëntatie methode worden gekozen. Door middel van een enquête weten we al dat we een methode willen waar alles bijeen zit en met elkaar is verbonden: Aardrijkskunde, Geschiedenis, Biologie en Techniek.

4.3 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: Erica Schipper Tel.: 0637271479.
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

leerkrachten vakorganisaties.

Er zijn geen formele klachten geweest in het verslagjaar.

5 Onderzoek

Tweejaarlijks monitoren wij de oudertevredenheid, in 2018 is dit onderzoek uitgevoerd. Op dit moment, mei 2020, is het laatste onderzoek geweest.

Jaarlijks houden we bij de kinderen van groep 6, 7 en 8 een leerlingtevredenheidsonderzoek. Mede op basis hiervan is in 2019 een leerlingenraad ingesteld.

Uit de RI&E onder het personeel bleek dat onze vergaderstructuur als te belastend werd ervaren en de opbrengsten te gering. In 2019 hebben we voor een andere structuur en frequentie gekozen.

6 Internationalisering

6.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen

Er hebben dit jaar geen belangrijke ontwikkelingen plaats gevonden op dit gebied

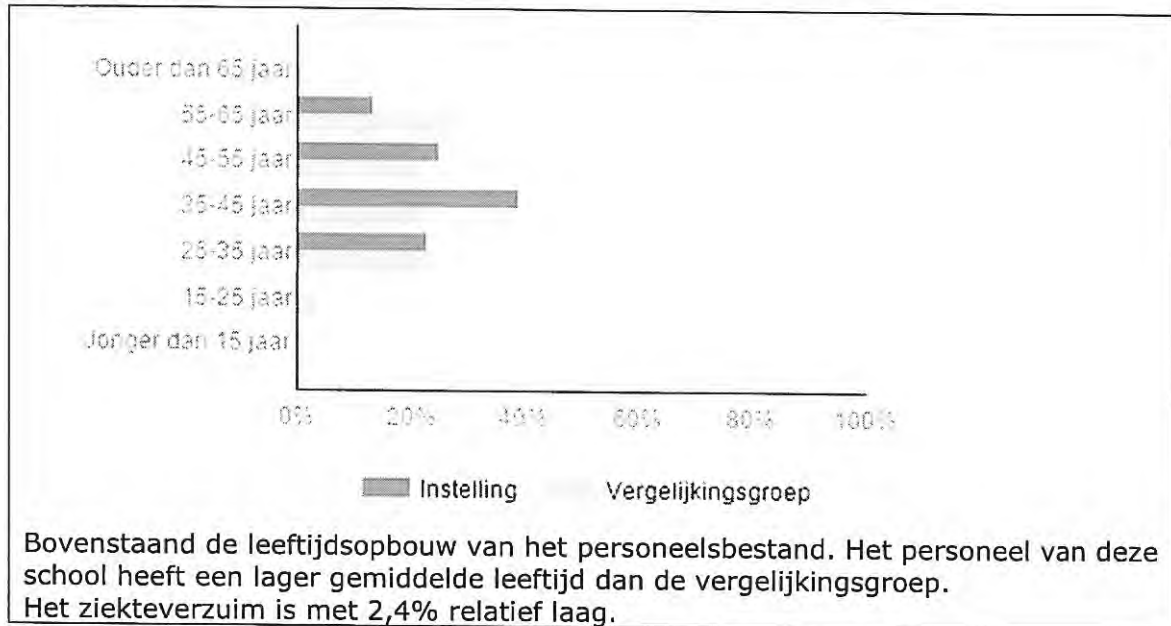
6.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen

Door de internationalisering lijkt Engels een steeds grotere rol in vervolgopleidingen te spelen. Naar de toekomst toe zal er een nieuwe methodiek moeten worden gekozen, ook zal er gekeken gaan worden of het vak Engels een grotere rol moet gaan krijgen op school.

7 Personeel

De Willibrordusschool hecht aan veel waarde aan een personeelsbeleid waar leerkrachten zich verder kunnen professionaliseren. Het budget van €500,- per leerkracht passen we ruimhartig maar kritisch toe. Daar waar persoonlijke en schoolbrede ontwikkelingen gewenst zijn creëren we ruimte voor opleiding in de zin van financiën en vervanging. De functiemix maakt onderdeel uit van het personeelsbeleid.

7.1 Zaken in het afgelopen jaar met een behoorlijke personele betekenis



7.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen

In 2019 is er 1 leerkracht aangesteld en een onderwijsassistent. Er zijn twee leerkrachten waar afscheid van genomen is. Ook is er een leerkracht aangesteld d.m.v. de werkdrukmiddelen.

7.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen

In het najaar 2019 zijn er, in het kader van de functiemix, twee leerkrachten met de opleiding taal- resp. rekencoördinator afgestudeerd. Er zijn een aantal doelen geformuleerd, waar zij sturing in hebben. Het doel is om de resultaten van het reken- en leesonderwijs te vergroten.

7.4 Gevoerde beleid inzake 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 2019 is er niemand ontslagen. Er is dan ook geen sprake van verplichtingen uit hoofde van verstrekte uitkeringen na ontslag.

8 Huisvesting

8.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen

In 2016 is er voor het eerst een MJOB opgesteld. Hierin zijn de belangrijkste onderhoudspunten voor de komende 10 jaar vastgesteld. In 2018 zijn de belangrijkste uitgevoerde punten uit de MJOB; het vernieuwen van het schoolplein en het vernieuwen van het beveiligingssysteem van de school. In 2019 is er onderhoud geweest maar er zijn geen ingrijpende bezigheden geweest.

8.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen

Verduurzaming van scholen is een thema dat op dit moment speelt. Het bestuur vindt dit een belangrijk onderwerp en wil hier in voorop lopen. Er is hier dan ook een project gestart voor de verduurzaming van het schoolgebouw. Energieneutraliteit en klimaatbeheersing zijn hierbij de kernpunten. Inmiddels is er contact met de gemeente over dit project om te kijken waar we samen kunnen optrekken.

8.3 Corona

In maart 2020 is Nederland getroffen door een uitbraak van het Corona-virus. Voor de Katholieke Stichting Willibrordus betekent dit dat de scholen gesloten zijn. Het onderwijs wordt 'op afstand' gegeven. Dit heeft impact op het proces van onderwijsgeven, alhoewel het onderwijs wel door kan gaan. Op dit moment wordt verwacht dat de financiële impact op het vermogen en het jaarresultaat 2020 beperkt zal zijn, omdat de baten (bekostiging door OCW) gecontinueerd worden en ook het personeel gewoon wordt doorbetaald."

9 Samenwerkingsverbanden en verbonden partijen

9.1 De Samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon is aangesloten.

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

9.2 Ontwikkelingen bij/ in relatie tot verbonden partijen.

In het jaar 2019 zijn er geen structurele wijzigingen gekomen bij de aangesloten partijen in het Samenwerkingsverband en zijn de werkafspraken gecontinueerd.

10 Financiën

10.1 Financiële positie op balansdatum en toelichting

In het algemeen laten de kengetallen het beeld zien van een gezonde financiële positie. Voor wat betreft de 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. Dit beleid zal de komende jaren worden voortgezet. Wel zal er naar toe worden gewerkt dat de rentabiliteit dichterbij 0 zal komen.

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 onvoorziene 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 toekomstige financiering van het onderwijs.

Weerstandsvermogen

Dit kengetal geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen. Dit kengetal 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 16,58 (gerealiseerd). Voor dit kengetal is geen algemene en eenduidige norm of streefwaarde. Vorig jaar bedroeg dit kengetal 25,97.

Solvabiliteit

Geeft de mate aan waarin de school op langere termijn in staat wordt geacht aan alle verplichtingen te voldoen. De solvabiliteit wordt hier berekend als het Eigen vermogen (exclusief voorzieningen, inclusief egalisatierekening) gedeeld door het totale vermogen) x 100% en bedraagt 66,68%. Als bedrijfseconomische norm wordt wel 20% gehanteerd. De solvabiliteit is licht gedaald ten opzicht van eind vorig jaar, toen dit kengetal 72,16% bedroeg.

Liquiditeit (current ratio)

In tegenstelling tot Solvabiliteit zegt dit kengetal iets over de korte termijn voor wat betreft de mate waarin aan alle verplichtingen kan worden voldaan. Bepaald als: de Vlottende activa gedeeld op de kortlopende schulden en levert een ratio van 4,23, terwijl deze in 2018 4,55 bedroeg, waarbij een liquiditeitsratio van 1 als voldoende wordt aangemerkt.

Rentabiliteit

Ten aanzien van deze "relatie" tussen het behaalde resultaat en het weerstandsvermogen geldt dat deze dit jaar -6,15 bedraagt. Vorig verslagjaar was dit -8,37.

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

Voor dit kengetal is geen streefcijfer gedefinieerd, maar het feit dat deze negatief is geeft aan dat er werd ingeteerd op het eigen vermogen. Op de wat langere termijn zal dit meer richting de 0 moeten gaan.

Huisvestingsratio

Deze geeft weer welk deel van de totale lasten is besteed aan lasten voor huisvesting. Daaronder vallen ook de afschrijvingen voor gebouwen en terreinen. Ten opzichte van 2018 is het percentage lasten welke aan huisvesting besteed wordt verlaagd van 9,37 naar 9,13.

10.2 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten

Activa

De materiële vaste activa zijn toegenomen met ruim €21.000. Belangrijkste investeringen in 2019 waren zonnepanelen. Hier is ruim €52.000 geïnvesteerd in 2019. Vorderingen zijn toegenomen met € 6.700. Dit wordt met name veroorzaakt door hogere Overige vorderingen. De liquide middelen zijn met € 72.000 afgenomen in dit verslagjaar. Hierdoor is voornamelijk ingeteerd op de bestuur spaarrekening.

Passiva

Door het negatieve resultaat in 2019 is het eigen vermogen gedaald van €720.482 naar €635.903. Jaarlijks wordt € 60.000 uit de Reserve Onderhoud onttrokken tot dat de reserve € 0 is o.b.v. een bestuursbesluit. De hoogte van de onttrekking is gelijk aan de jaarlijkse dotatie aan de voorziening onderhoud. De voorzieningen zijn totaal €52.000 toegenomen. Kortlopende schulden zijn gedaald met €5.500. Dit wordt met name veroorzaakt door een lagere Overige kort lopende schulden aan het einde van het verslagjaar.

10.3 Toelichting op het resultaat en wat hieraan heeft bijgedragen

Baten

De totale baten over 2019 zijn €70.000 hoger uitgevallen dan in 2018, wat neerkomt op een stijging van bijna 6% naar € 1.375.690. Dit wordt voor het overgrote deel veroorzaakt door hogere vergoedingen PAB van € 27.000 en ontvangen doorbetaling rijksbijdrage SWV van €23.000. Vergoeding personeel is slechts gestegen met €9.000. Overige Overheidsbijdragen zijn daarentegen gedaald met € 7.000 naar € 10.087. De Overige Baten zijn gestegen van €33.992 in 2018 naar € 37.416 in 2018. De stijging heeft met name betrekking op de geschatte inkomsten uit ouderbijdragen van schooljaar 2019-2020 en overige baten.

Lasten

De personele lasten zijn in 2019 gestegen met € 31.000. Grootste stijgingen t.o.v. 2018 zitten hier in de salariskosten OP (€79.000). Het aantal FTE is met 0,36 toegenomen in 2019.

De afschrijvingen zijn in dit verslagjaar met €6.000 afgenomen. Huisvestingslasten zijn in 2019 in nagenoeg gelijk gebleven. Slechts stijging van €1.000.

De overige instellingslasten zijn met €19.000 toegenomen. Met name veroorzaakt door hogere reis- en verblijfkosten, contributies, kantinekosten en culturele vorming.

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

10.4 Analyse realisatie exploitatie t.o.v. begroting en vorig jaar

Het jaar 2019 is afgesloten met een negatief resultaat van € 84.580. Er werd een negatief resultaat begroot van € 204.355. Er is derhalve sprake van een positieve afwijking van € 119.775. De belangrijkste redenen voor het positieve resultaat zijn de hogere (incidentele) personele baten die in 2019 zijn ontvangen. De hieraan gerelateerde uitgaven vinden echter pas in 2020 plaats. Dit betreft een bedrag van in totaal € 36.895 inclusief werkgeverslasten. In de ontvangen rijksbijdragen over het kalenderjaar 2019 is met dit bedrag rekening gehouden. Ten behoeve van het inzicht in de jaarrekening 2019 is hiervoor een bestemmingsreserve gevormd ter grootte van € 21.934. Exclusief deze extra baten is het negatief resultaat ad € 106.514. Een positief verschil ten opzichte van de begroting van € 97.841. De rijksbijdragen zijn fors hoger dan begroot, dit wordt veroorzaakt doordat geen rekening is gehouden in de begroting met de aanvullende bekostiging, indexatie van de lumpsum en de hogere ontvangen doorbetaling rijksbijdrage SWV. De overige baten zijn hoger dan begroot als gevolg van het voorzichtig inschatten van deze post. De huisvestingslasten zijn hoger dan begroot, dit met name als gevolg van een hogere dotatie aan de onderhoudsvoorziening. De overige instellingslasten zijn hoger dan begroot, dit met name als gevolg van hogere lasten informatietechnologie.

In onderstaande paragraaf/paragrafen wordt een verdere toelichting gegeven op het resultaat en op de afwijkingen. Tevens wordt per post een analyse gemaakt van de verschillen tussen de realisatie 2019 en de begroting 2019.

De realisatie van 2019 à € 84.580 negatief is € 24.712 lager dan in 2018 à € 109.292 negatief. De rijksbijdragen zijn gestegen t.o.v. 2018 als gevolg van de aanvullende bekostiging indexatie van de lumpsum en een hogere ontvangen doorbetaling rijksbijdrage SWV. De personele lasten zijn licht gestegen t.o.v. 2018 als gevolg van hogere salariskosten OP. De overige instellingslasten zijn licht gestegen t.o.v. 2018 als gevolg van diverse kleine posten.

10.5 Toelichting op het investeringsbeleid

In 2019 is er met name geïnvesteerd in zonnepanelen (€52.000)

10.6 Toelichting op kasstromen en financiering

Het kasstroomoverzicht is weergegeven als onderdeel B4 in het jaarverslag. De liquide middelen muteerden in het verslagjaar met -€72.201. Deze mutatie ontstaat uit het saldo van de kasstroom uit operationele activiteiten zijnde €2.820 en de kasstroom uit de investeringsactiviteiten zijnde €-68.002. Zoemen we in op de kasstroom operationele activiteiten dan was het saldo baten en lasten -€84.158, de aanpassingen voor afschrijvingen en voorzieningen €99.662, de verandering in vlottende middelen -€12.262 en het saldo van de ontvangen en betaalde interest €-421. Saldo financieringsactiviteiten bedraagt -€7020.

De kasstroom van de investeringsactiviteiten ontstaat volledig door investeringen in materiële vaste activa.

10.7 Informatie over financiële instrumenten

Niet van toepassing

10.8 In control statement

Niet van toepassing

10.9 Treasurybeleid

Voor de treasury van de Stichting / school geldt het treasurystatuut, mede gebaseerd op de Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek 2016, als basis.

In 2018 hebben er geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal. Beschikbare vrije middelen worden op de vermogensspaarrekening geparkeerd.

10.9.1 Beschrijving en uitvoering van het beleid

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 voorsnog 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 voorsnog 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.

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

Niet van toepassing

10.10 Continuïteitsparagraaf

10.10.1 A.1 Kengetallen T tot en met T+5

10.9.1 A. 1 Kengetallen T tot en met T+5

A. GEGEVENSSET

A1.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
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	216	219	213	212	214	213

Vanaf januari 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 lageren leerlingaantallen hebben.

A 2. MEERJARENBEGROTING						
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Balans						
Vaste Activa						
Immaterieel						
Materieel	415.645	386.928	339.831	297.067	267.486	239.164
Financieel	0	0	0	0	0	0
TOTAAL VASTE ACTIVA	415.645	386.928	339.831	297.067	267.486	239.164
Viottende Activa						
Voorraden						
Vorderingen	85.760	76.115	76.115	76.115	76.115	76.115
Effecten						
Liquide Middelen	452.287	410.662	397.611	389.682	380.754	375.638
TOTAAL VLOTTENDE ACTIVA	538.047	486.777	473.726	465.797	456.869	451.753
TOTAAL ACTIVA	948.692	873.705	813.557	762.864	724.355	690.917
<i>Eigen Vermogen</i>	<i>630.903</i>	<i>504.872</i>	<i>397.724</i>	<i>300.031</i>	<i>214.522</i>	<i>134.084</i>
Algemene Reserve	52.417	-73.613	-180.761	-278.454	-363.963	-444.401
Bestemmingsreserves	578.441	578.441	578.440	578.440	578.440	578.440
Stichtingskapitaal	45	45	45	45	45	45
Voorzieningen	187.740	243.279	290.279	337.279	384.279	431.279
Langlopende schulden	2.940	0	0	0	0	0
Kortlopende schulden	127.110	125.554	125.554	125.554	125.554	125.554
Totaal Passiva	948.692	873.705	813.557	762.864	724.355	690.917
Staat/Raming van Baten en Lasten						
BATEN						
Rijksbijdragen	1.328.187	1.219.095	1.214.575	1.229.458	1.234.579	1.242.694
Overige overheidsbijdragen en subsidies	10.087	15.079	15.079	15.079	15.079	15.079
Baten in opdracht van derden	0					
Overige baten	37.416	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000
TOTAAL BATEN	1.375.690	1.256.174	1.251.654	1.266.537	1.271.658	1.279.773
LASTEN						
Personeelslasten	1.138.572	1.068.949	1.060.355	1.070.116	1.076.236	1.080.539
Afschrijvingen	47.259	48.905	47.097	42.764	29.581	28.322
Huisvestingslasten	130.734	135.000	122.000	122.000	122.000	122.000
Overige lasten	143.283	129.250	129.250	129.250	129.250	129.250
TOTAAL LASTEN	1.459.849	1.382.104	1.358.702	1.364.130	1.357.067	1.360.111
Saldo baten en lasten gewone bedrijfsvoering	-84.159	-125.930	-107.048	-97.593	-85.408	-80.338
Saldo financiële bedrijfsvoering (rentebaten -/- rentelasten)	-421	-100	-100	-100	-100	-100
Saldo buitengewone baten en lasten						
Totaal resultaat	-84.580	-126.030	-107.148	-97.693	-85.509	-80.438

Het verloop van de balansposten vanaf 2020 strookt niet met de cijfers van 2019. Dit wordt veroorzaakt doordat de gehanteerde conceptcijfers voor doorrekening in de meerjarenbalans afwijken van de daadwerkelijk gerealiseerd cijfers ultimo 2019.

Het gevoerde beleid heeft er toe geleid dat meerjarenbegroting inmiddels geen negatief eigen vermogen meer laat zien. Wel blijft het saldo baten en lasten nog negatief. Beleid is er opgericht om rentabiliteit richting 0 te krijgen.

Belangrijkste onderdeel van beleid bestaat uit het in balans krijgen van de personeelskosten met het personele gedeelte van de rijksbijdragen. Directeur heeft daarom financiële doelstelling meegekregen in formatie van komend jaar 0,5 fte op personeel te besparen. Op de middellange termijn zal er ook moeten worden bespaard op ondersteunend personeel. Is nu te zwaar belast in verhouding

tot omvang school.

Verder wordt er komend jaar strakker gemonitord of uitgaven binnen begroting blijven. Hiervoor is de Marap frequentie verhoogt van 1 keer per kwartaal naar 1 keer per maand.

10.10.3 B.1 Rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem

Ieder kwartaal levert het administratiekantoor een kwartaalrapportage 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.

10.10.4 B.2 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

Hieronder beschrijven wij welke risico's en onzekerheden er zich de komende jaren kunnen voordoen en op welke wijze passende maatregelen worden getroffen.

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 punteninschalingsysteem 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	Impact klein	1	Nvt	Financiële buffer

moment van ontvangst van de te ontvangen rijksbijdragen				
Onvoldoende financiële middelen aanwezig voor uitvoering buitenonderhoud door de decentralisatie van het buitenonderhoud	Impact klein	1	Nvt	Voorzieningen 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%

VERSLAG TOEZICHTHOUDEND BESTUUR

Jaar 2019

Leden toezichthoudend bestuur:

Dhr. X. Zuidgeest

Dhr. C. Ebbeler

NAAM ORGANISATIE	Katholieke Stichting Willibrordus
WERKGEVERNUMMER	KvK 41118166

Inhoud

Algemeen.....	40
Samenstelling.....	41
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 statuten van de stichting wordt volledig voldaan aan de wettelijke verplichtingen ter zake.

Samenstelling

Functionele scheiding

Functie	Naam	Type	Nevenfuncties
Voorzitter	Dhr. X. Zuidgeest	Bestuurlijke taak / tevens toezichhoudend	Geen
Secretaris	Mevr. C. Naves	Bestuurlijke taak	Geen
Penningmeester	Dhr. W. Van As	Bestuurlijke taak	Voorzitter FESPA Nederland
Bestuurslid – H&R	Mevr. C. Hopmans	Bestuurlijke taak	Geen
Bestuurslid – vastgoed en onderhoud	Dhr. C. Ebbeler	Toezichhoudend	Geen
Bestuurslid - onderwijs	Mevr. A. De Gier	Bestuurlijke taak	Geen
Directielid*	Dhr. W. de Klein	Bestuurlijke taak	Geen

* Vanaf 1 augustus 2019 is Mevr. E. Schipper afgetreden als bestuurslid. Mevr. C. Hopmans heeft de H&R taken vanaf 01 augustus 2019 overgenomen. Tevens is Mevr. A. De Gier vanaf 01 juli 2019 afgetreden. Tot 01 januari 2020 is deze functie niet ingevuld.

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 2019	Onderwerp	Besluit
14 januari	- Jaarplanning	Goedgekeurd
08 april	- Strategie overleg	Visie ontwikkeling
13 mei	- Bestuursverslag/ jaarrekening 2019	Goedgekeurd
09 september	- Bestuurs-toezichtsreglement - Overzicht in- en uitstroom leerlingen - Risicoanalyse	Goedgekeurd
04 november	- Strategie overleg	Selectie kandidaten onderwijs portefeuille Verduurzaming schoolgebouw
16 december	- Jaarbegroting & formatiebegroting 2020 - Personeelsbeleid	Goedgekeurd

Tijdens het bestuur overleg van 17 juni 2019 is het schema van aftreden (bestuurswissel Willibrordus) doorgesproken. Hierbij heeft A. de Gier aangegeven per 01 juli 2019 af te treden. Daarmee gaat het bestuur op zoek naar een nieuwe kandidaat voor de portefeuille van onderwijs.

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 2019 € 115.000 (Onderwijs).

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

KENGETALLEN

	2019	2018
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	4,23	4,55
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	66,68	72,16
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	86,36	85,72
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	-6,15	-8,37
Weerstandsvermogen excl. MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	16,58	25,97
Weerstandsvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	46,22	55,18
Huisvestingsratio (<i>Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %</i>)	9,13	9,37
Materiële lasten / totale lasten (in %)	22,01	21,71
Personele lasten / totale lasten (in %)	77,99	78,29
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	22,00	21,70
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	77,97	78,25

Liquiditeit

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

Solvabiliteit

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

Rentabiliteit

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

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

Weerstandsvermogen

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

Huisvestingsratio

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

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. In deze regeling is bepaald dat de bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (in het bijzonder 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 %. Voor instellingen met een aantal FTE van 50 of meer wordt gerekend met € 825 per FTE.

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 2019 is 97,8%.

Per ultimo 2018 was deze 97%.

Afschrijvingen

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

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financiële baten en lasten

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

FINANCIËLE INSTRUMENTEN EN 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 2019
(na verwerking resultaatbestemming)

		<u>31 december 2019</u>		<u>31 december 2018</u>	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Materiële vaste activa	1				
Gebouwen en terreinen		28.676		31.216	
Technische zaken		90.965		40.210	
Meubilair		197.842		207.377	
ICT		78.561		95.762	
OLP en apparatuur		<u>19.601</u>		<u>20.338</u>	
			415.645		394.902
Vlottende activa					
Vorderingen	2				
Ministerie van OCW		57.749		57.104	
Overige overlopende activa		14.465		14.816	
Te vorderen samenwerkingsverband		670		737	
Overige vorderingen		<u>12.876</u>		<u>6.373</u>	
			85.760		79.030
Liquide middelen	3		<u>452.287</u>		<u>524.488</u>
				<u>953.692</u>	<u>998.420</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	1.328.187	1.218.250	1.253.591
Overige overheidsbijdragen en subsidies	10.087	15.200	17.645
Overige baten	37.416	15.000	33.992
	<u>1.375.690</u>	<u>1.248.450</u>	<u>1.305.227</u>
Lasten			
Personele lasten	1.138.572	1.181.075	1.107.177
Afschrijvingen	47.259	41.600	52.959
Huisvestingslasten	130.734	101.950	129.962
Overige instellingslasten	143.283	129.580	124.125
	<u>1.459.848</u>	<u>1.454.205</u>	<u>1.414.223</u>
Saldo baten en lasten	<u>-84.158</u>	<u>-205.755</u>	<u>-108.995</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	0	2.000	399
Financiële lasten	421	600	696
Financiële baten en lasten	<u>-421</u>	<u>1.400</u>	<u>-297</u>
Resultaat	<u>-84.580</u>	<u>-204.355</u>	<u>-109.292</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2019

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.

	2019		2018	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		-84.158		-108.995
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	47.259		52.959	
- Mutaties voorzieningen	<u>52.403</u>		<u>62.066</u>	
		99.662		115.025
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	-6.730		3.253	
- Kortlopende schulden	<u>-5.532</u>		<u>11.877</u>	
		-12.262		15.129
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		3.242		21.159
- Ontvangen interest	0		399	
- Betaalde interest	<u>-421</u>		<u>-696</u>	
		-421		-297
Kasstroom uit operationele activiteiten		2.820		20.862
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	<u>-68.002</u>		<u>-50.767</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-68.002		-50.767
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Nieuw opgenomen leningen	<u>-7.020</u>		<u>9.959</u>	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		-7.020		9.959
Mutatie liquide middelen		<u>-72.201</u>		<u>-19.945</u>
Beginstand liquide middelen	524.488		544.433	
Mutatie liquide middelen	<u>-72.201</u>		<u>-19.945</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>452.287</u>		<u>524.488</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

VASTE ACTIVA

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	28.676	31.216
Technische zaken	90.965	40.210
Meubilair	197.842	207.377
ICT	78.561	95.762
OLP en apparatuur	19.601	20.338
	<u>415.645</u>	<u>394.902</u>

	Gebouw- en en terreinen	Tech- nische zaken	Meubilair	ICT	OLP en appara- tuur	Totaal
	€	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 01 januari 2019</i>						
Aanschafwaarde	76.181	60.637	290.277	139.095	55.131	621.321
Cumulatieve afschrijvingen	-44.965	-20.427	-82.901	-43.333	-34.793	-226.419
Boekwaarde 01 januari 2019	<u>31.216</u>	<u>40.210</u>	<u>207.377</u>	<u>95.762</u>	<u>20.338</u>	<u>394.902</u>
<i>Mutaties</i>						
Investeringen	0	56.373	1.997	5.711	3.921	68.002
Afschrijvingen	-2.539	-5.618	-11.531	-22.912	-4.658	-47.259
Mutaties boekwaarde	<u>-2.539</u>	<u>50.755</u>	<u>-9.534</u>	<u>-17.201</u>	<u>-737</u>	<u>20.743</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2019</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 31 december 2019	<u>28.676</u>	<u>90.965</u>	<u>197.842</u>	<u>78.561</u>	<u>19.601</u>	<u>415.645</u>

Afschrijvingspercentages

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

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

5,00 %	20,00 %
OLP en apparatuur	
11,11 %	20,00 %

Garagebox, Frans Halsstraat: WOZ-waarde € 23.000, peildatum 01-01-2019
verzekerd bedrag € 19.700, ingangsdatum 01-01-2018

	31-12-2019 €	31-12-2018 €
2 Vorderingen		
Ministerie van OCW	57.749	57.104
Te vorderen samenwerkingsverband	670	737
Overige vorderingen	12.876	6.373
Overige overlopende activa	14.465	14.816
	<u>85.760</u>	<u>79.030</u>
Ministerie van OCW		
Bekostiging OCW	57.749	57.104
	<u>57.749</u>	<u>57.104</u>
Overige vorderingen		
Gemeente: overig	5.000	5.412
Vervangingsfonds inzake salariskosten	0	563
Overige vorderingen	7.876	399
	<u>12.876</u>	<u>6.373</u>
Overige overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	6.817	0
Overige overlopende activa	7.648	14.816
	<u>14.465</u>	<u>14.816</u>
	31-12-2019 €	31-12-2018 €
3 Liquide middelen		
Banktegoeden	452.287	524.488
	<u>452.287</u>	<u>524.488</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	67.068	22.821
Betaalrekening school	377	2.624
Spaarrekeningen bestuur	366.244	455.845
Betaalrekening OR	7.198	18.596
Betaalrekening overblijven	11.400	24.603
	<u>452.287</u>	<u>524.488</u>

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1- 2019	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12- 2019
Algemene reserve	132.892	-80.475	0	52.417
Stichtingskapitaal				
Stichtingskapitaal	45	0	0	45
Bestemmingreserves publiek (A)				
Reserve personeel	220.603	36.497	0	257.100
Reserve onderhoud	105.175	-60.000	0	45.175
Bestemmingsreserve aanv. bekostiging	0	21.934	0	21.934
	325.778	-1.568	0	324.210
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	39.166	-340	0	38.826
Reserve fonds stichting	130.224	-2.132	0	128.093
Reserve best.vergoeding	50.987	0	0	50.987
Reserve overblijfgeregeling	8 41.390	-64	0	41.326
	261.767	-2.536	0	259.231
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	587.545	-4.104	0	583.441
Eigen vermogen	720.482	-84.580	0	635.903

5 Voorzieningen

Personeel:

Jubilea	15.877	3.297	0	19.174
	15.877	3.297	0	19.174

Overig:

Onderhoud	119.459	60.000	-10.894	168.566
	119.459	60.000	-10.894	168.566

Voorzieningen	135.336	63.297	-10.894	187.740
---------------	---------	--------	---------	---------

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 31-12-2019 is de hoogte van de voorziening € 19.174.

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

Hieronder wordt een uitsplitsing gemaakt:

Kort < 1 jaar	2.081
Middellang 1-5 jaar	4.894
Langlopend > 5 jaar	<u>12.199</u>
	19.174

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	150.380
> 1 jaar	18.186
> 5 jaar	<u>-</u>
	168.566

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
6 Langlopende schulden		
Overige langlopende schulden	2.940	9.959
	<u>2.940</u>	<u>9.959</u>

Boek- waarde 01-01- 19	Aange- gane lening 2019	Aflos- singen 2019	Boek- waarde 31-12- 19	Looptijd > 1 jaar
€	€	€	€	€
Overige langlopende schulden	9.959	0	-7.020	2.940
	<u>9.959</u>	<u>0</u>	<u>-7.020</u>	<u>2.940</u>

	31-12-2019 €	31-12-2018 €
7 Kortlopende schulden		
Crediteuren	20.164	15.069
Belastingen en premies sociale verzek.	44.207	47.874
Schulden terzake van pensioenen	14.353	12.161
Overige kortlopende schulden	12.842	24.268
Overlopende passiva	35.544	33.271
	<u>127.110</u>	<u>132.642</u>
Belastingen en premies sociale verzek.		
Loonheffing en premies sociale verzekeringen	41.606	41.119
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	2.602	6.755
	<u>44.207</u>	<u>47.874</u>
Overige kortlopende schulden		
Overige kortlopende schulden	12.842	24.268
	<u>12.842</u>	<u>24.268</u>
Overlopende passiva		
Nog te betalen vakantiegeld	35.544	33.271
	<u>35.544</u>	<u>33.271</u>

Model G Specificatie posten OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

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

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Prestatie afgerond?	
Kenmerk	datum	EUR	EUR	Ja (aankruisen wat van toepassing is)	Nee
				☐	☐
				☐	☐
totaal		0	0		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13 lid 2 sub b)

G2.A Aflopend per ultimo verslagjaar

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

G2.B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

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

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

Baten

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding personeel	842.748	819.325	833.734
Vergoeding aanv. bekostiging	21.934	0	0
Vergoeding Materiële Instandhouding	168.425	168.400	176.202
Vergoeding PAB	180.029	169.350	153.262
Niet-geormerkte subsidies	44.658	43.675	43.051
Ontvangen doorbetaling rijksbijdrage SWV	70.393	17.500	47.342
	<u>1.328.187</u>	<u>1.218.250</u>	<u>1.253.591</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: overige vergoedingen	10.087	15.200	15.195
Subsidie Verduurzaming school (niet geormerkt)	0	0	2.450
	<u>10.087</u>	<u>15.200</u>	<u>17.645</u>

Overige baten

Baten schoolfonds	20.200	12.000	19.828
Ouderbijdragen	8.815	3.000	10.238
Overige baten	8.401	0	3.926
	<u>37.416</u>	<u>15.000</u>	<u>33.992</u>

Lasten

Personele lasten

Lonen en salarissen	822.535	1.152.075	770.986
Sociale lasten	149.155	0	184.922
Pensioenlasten	136.278	0	105.973
Overige personele lasten	47.518	29.000	61.033
Uitkeringen (-/-)	-16.914	0	-15.737
	<u>1.138.572</u>	<u>1.181.075</u>	<u>1.107.177</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	95.295	105.425	96.841
Salariskosten OP	883.121	926.900	804.246
Salariskosten OOP	42.812	59.725	56.084
Salariskosten seniorenregeling	14.632	8.150	7.036
Salariskosten t.l.v. vervangingsfonds	0	0	17.001
Salariskosten vervanging eigen rekening	9.612	0	17.542
Salariskosten nascholing	0	0	2.308
Salariskosten Passend Onderwijs	0	0	1.362
Salariskosten ouderschapsverlof	12.203	12.850	24.096
Salariskosten gemeente	10.087	10.200	10.104
Correctie sociale lasten	-149.155	0	-184.922
Correctie pensioenen	-136.278	0	-105.973
Werkkosten via PSA	3.091	1.500	1.199

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Salariskosten werkdrukvermindering	37.116	27.325	24.062
	<u>822.535</u>	<u>1.152.075</u>	<u>770.986</u>
Sociale lasten			
Sociale lasten	149.155	0	184.922
	<u>149.155</u>	<u>0</u>	<u>184.922</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	136.278	0	105.973
	<u>136.278</u>	<u>0</u>	<u>105.973</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	20.235	20.000	24.404
Kosten schoolbegeleiding	1.900	0	600
Kosten Arbo	10.212	2.500	3.786
Dotatie voorziening jubilea	3.297	0	3.474
Overige personeelskosten	4.648	2.500	18.260
Werkkosten via FA	5.133	4.000	5.291
Extern personeel	493	0	3.718
Vrijwilligersvergoeding	1.600	0	1.500
	<u>47.518</u>	<u>29.000</u>	<u>61.033</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	-16.914	0	-15.737
	<u>-16.914</u>	<u>0</u>	<u>-15.737</u>

Personeelsbezetting

	2019 Aantal FTE's	2018 Aantal FTE's
DIR	1,00	0,47
OP	13,13	13,17
OOP	1,18	1,31
	<u>15,31</u>	<u>14,95</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Afschrijvingen			
Gebouwen en terreinen	2.539	2.550	2.539
Technische zaken	5.618	4.500	4.636
Meubilair	11.531	11.500	11.942
ICT	22.912	17.750	24.965
OLP en apparatuur	4.658	5.300	8.877
	<u>47.259</u>	<u>41.600</u>	<u>52.959</u>
Huisvestingslasten			
Dotatie onderhoudsvoorziening	60.000	47.000	60.000
Onderhoud gebouw/installaties	3.299	2.000	6.285
Energie en water	22.318	17.000	17.349
Schoonmaakkosten	35.754	30.750	33.366
Heffingen	4.139	4.200	2.645
Tuinonderhoud	1.259	0	2.290
Bewaking en beveiliging	1.905	0	867
Onderhoudsbeheer	572	1.000	1.172
Verduurzaming school	1.488	0	5.990
	<u>130.734</u>	<u>101.950</u>	<u>129.962</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	17.704	16.750	19.678
Reis- en verblijfkosten	140	0	912
Accountantskosten (controle jaarverslag)	11.591	6.000	6.413
Telefoonkosten	2.497	3.000	2.506
Overige administratie- en beheer	393	0	900
	<u>32.325</u>	<u>25.750</u>	<u>30.409</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	35	800	333
	<u>35</u>	<u>800</u>	<u>333</u>
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	1.916	5.000	2.876
Contributies	4.935	3.000	3.926
Excursies / werkweek / sport	209	1.000	735
Medezeggenschap	0	500	0
Verzekeringen	1.175	1.500	768
Portikosten / drukwerk	1.151	1.500	1.847
Kantinekosten	3.090	2.880	1.249
Culturele vorming	5.679	500	205
Schooltest / onderzoek / begeleiding	188	1.500	414
Lasten schoolfonds	29.419	33.500	32.165
Overige uitgaven	1.021	1.500	336
	<u>48.784</u>	<u>52.380</u>	<u>44.522</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	29.275	27.500	22.004
Informatietechnologie	27.136	17.150	21.543
Kopieerkosten	5.728	6.000	5.313
	<u>62.140</u>	<u>50.650</u>	<u>48.860</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>143.283</u>	<u>129.580</u>	<u>124.125</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten	0	2.000	399
	<u>0</u>	<u>2.000</u>	<u>399</u>
Financiële lasten			
Overige financiële lasten	421	600	696
	<u>421</u>	<u>600</u>	<u>696</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-421</u>	<u>1.400</u>	<u>-297</u>

	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening 2017	0	0	6413
Onderzoek jaarrekening 2018	6.328	0	0
Onderzoek jaarrekening 2019	5.263	6.000	0
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
	<u>11.591</u>	<u>6.000</u>	<u>6.413</u>
Totaal accountantslasten	<u>11.591</u>	<u>6.000</u>	<u>6.413</u>

B7 Overzicht verbonden partijen

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2019	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2019	Resultaat jaar 2019	Art.2:403 BW	Deelname	Consolidatie
				EUR	EUR	Ja/Nee	%	Ja/Nee
Passend Primair Onderwijs Hoeksche Waard	Stichting	Puttershoek	4	n.b.	n.b.	Nee	n.v.t.	Nee

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

WNT-verantwoording 2019

De WNT is van toepassing op Katholieke Stichting Willibrordus te Oud-Beijerland.
Het voor de stichting toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2019 € 115.000

Gemiddelde baten 2 complexiteitspunten.
Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunt.
Het aantal gewogen onderwijssoorten is 1 complexiteitspunt.
Dit totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met WNT Klasse A.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Gegevens 2019

Bedragen x € 1

	H. de Klein
Functiegegevens	
Aanvang en einde functie vervulling in 2019	Directeur 01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als dienstverband in fte)	1
Dienstbetrekking	Ja

Bezoldiging

Beloning plus belastbare onkostenvergoeding € 69.936

Beloningen betaalbaar op termijn € 13.312

Bezoldiging € 83.248

Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum € 115.000

-/- onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag € 0

Totaal bezoldiging € 83.248

Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan N.v.t.

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

Gegevens 2018

Bedragen x € 1

	H. de Klein
Functiegegevens	
Aanvang en einde functie vervulling in 2018	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	
Dienstbetrekking	

Bezoldiging

Beloning plus belastbare onkostenvergoeding

Beloningen betaalbaar op termijn

Bezoldiging € 0

Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum € 0

1d. Topfunctionarissen en topfunctionarissen met een bezodiging van € 1.700 of minder

Naam Topfunctionaris	Functie
Toeziethoudend bestuur	
De heer X.H. Zuidgeest	Voorzitter
De heer C.F. Ebbeler	Vicevoorzitter
Uitvoerend bestuur	
De heer W. van As	Penningmeester
Mevr. C.G.M. Naves	Lid
Mevr. C.F.P. Hopmans-van Brussel	Lid (per 01-08-2019)
Mevr. E. Schipper	Lid (afgetreden 01-08-2019)
A.M. Prikker	Lid (afgetreden 01-07-2019)

B9 Niet uit de balans blijvende 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 is een vierjarig koopovereenkomst van toepassing met betrekking tot Chromebooks. Jaarlijks van 2017 tot en met 2020 wordt een termijn betaald van €7.019,86.

De schoonmaak wordt 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. Januari t/m augustus was het prijspeil € 2.516,50, september t/m december € 2.699,74.

Duurzame inzetbaarheid:

In 2016 is overleg geweest met de personeelsleden. Dit heeft niet geleid tot een plan voor sparen voor ouderenverlof omdat gebleken is dat er geen personeelsleden zijn die hieraan deel willen nemen. In 2019 is dit niet veranderd. Er is derhalve geen voorziening duurzame inzetbaarheid gevormd.

B10 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Corona

In maart 2020 is Nederland getroffen door een uitbraak van het Corona-virus. Voor Stichting Willibrordus te Oud-Beijerland betekent dit dat de school gesloten is. Het onderwijs wordt 'op afstand' gegeven. Dit heeft impact op het proces van onderwijsgeven, alhoewel het onderwijs wel door kan gaan. Op dit moment wordt verwacht dat de financiële impact op het vermogen en het jaarresultaat 2020 beperkt zal zijn, omdat de baten (bekostiging door OCW) gecontinueerd worden en ook het personeel gewoon wordt doorbetaald.

B11 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat

Het bestuur verdeelt het resultaat over 2019 ad € -84.580 als volgt over de reserves.

			2019
			€
Resultaat algemene reserve			-80.475
Resultaat reserve personeel	36.497		
Resultaat reserve onderhoud	-60.000		
Resultaat bestemmingsreserve nulmeting	21.934		
Resultaat bestemmingsreserve publiek (A)		-1.568	
Resultaat reserve schoolfonds	-340		
Resultaat reserve fonds stichting	-2.132		
Resultaat bestemmingsreserve privaat (4)	-64		
Resultaat bestemmingsreserve privaat (B)		-2.536	
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)			-4.104
Resultaat Eigen vermogen			-84.580

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 2019

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2019 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 2019 en van het resultaat over 2019 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2019 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 2019.

De jaarrekening bestaat uit:

- (1) de balans per 31 december 2019;
- (2) de staat van baten en lasten over 2019; 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 2019 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 2019 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub j 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.
- 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 paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 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 2019 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 de overige OCW wet- en regelgeving.

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.

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 genoemde 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 2019, 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, 3 juli 2020

DRV Accountants & Adviseurs



drs. F. van der Maas RA

Ondertekening jaarverslag

Opgesteld door het bestuur te Oud-Beijerland op 3 juli 2020

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vastgesteld op 3 juli 2020 door het toezichthoudend deel van het bestuur

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

