



Stichting PrimAH

Jaarverslag 2024

Bestuursverslag en jaarrekening
17 juni 2025



Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze

Inhoud

INHOUD.....	1
VOORWOORD.....	2
1. HET SCHOOLBESTUUR.....	3
1.1 PROFIEL	5
1.2 ORGANISATIE	7
2. VERANTWOORDING VAN HET BELEID	11
2.1 ONDERWIJS & KWALITEIT	12
2.2 PERSONEEL & PROFESSIONALISERING	25
2.3 HUISVESTING & FACILITAIRE ZAKEN.....	29
2.4 FINANCIEEL BELEID.....	31
2.5 CONTINUÏTEITSPARAGRAAF	34
3. VERANTWOORDING VAN DE FINANCIËN	36
3.1 ONTWIKKELING IN MEERJARIG PERSPECTIEF	37
3.2 STAAT VAN BATEN EN LASTEN EN BALANS	38
3.3 FINANCIËLE POSITIE	45
4. BIJLAGEN.....	46
BIJLAGE 1:JAARVERSLAG RAAD VAN TOEZICHT STICHTING PRIMAH 2024	47
BIJLAGE 2: JAARVERSLAG GMR STICHTING PRIMAH 2024.....	52
BIJLAGE 3: RISICOMATRIX	54
BIJLAGE 4: JAARREKENING	61
BIJLAGE 5: LIJST MET AFKORTINGEN.....	92

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag over 2024 – een jaar waarin ik samen met mijn collega's mooie stappen heb gezet om onze organisatie verder te versterken, met oog voor samenwerking, vernieuwing en kwaliteit.

Een hoogtepunt van dit jaar was zonder twijfel de oplevering van de nieuwe school De Kameleon in Eexterveen. Na een intensief voorbereidingstraject konden we in november feestelijk de deuren openen van dit moderne en toekomstbestendige schoolgebouw. De opening was niet alleen een mooi moment voor het team en de leerlingen, maar ook voor de hele dorpsgemeenschap, die nauw bij het proces betrokken is geweest.

Tegelijkertijd kreeg ik ook te maken met een onverwachte vertraging in de nieuwbouw van de Prins Willem Alexanderschool in Eext. De oorzaak hiervan lag bij een noodzakelijke ecologische toets: er moest worden onderzocht of er vleermuizen in het bestaande gebouw verblijven. Hoewel dit tijdelijk voor vertraging zorgt, hecht ik grote waarde aan het zorgvuldig volgen van de geldende natuurwetgeving en hoop ik het proces in 2025 voort te kunnen zetten.

Daarnaast vond in 2024 een bestuurlijke visitatie plaats door de PO-Raad. De uitkomsten hiervan waren bijzonder positief: er werd vastgesteld dat onze organisatie goed functioneert en dat er geen frictiepunten zijn aangetroffen. Deze bevestiging sterkt mij in de koers die ik vaar en is een mooie erkenning voor het werk van alle betrokkenen binnen onze stichting.

Een ander thema dit jaar was de start van het onderzoek naar een mogelijke samenwerking met Stichting Baasis. Dit traject is met zorg en openheid opgepakt, vanuit de wens om toekomstgericht en krachtig onderwijs te blijven bieden. Ik verwacht dat de gesprekken en analyses in dit kader waardevolle inzichten opleveren en een goede basis vormen voor verdere besluitvorming.

Op financieel gebied is 2024 afgesloten met een positief resultaat van € 45.877 een voordeel ten opzichte van de begroting van € 245.586. Dit resultaat is grotendeels toe te schrijven aan de normaanpassing van de bekostiging, de inzet van middelen in het kader van de subsidie Basisvaardigheden die in eerdere jaren zijn ontvangen en de hogere rentebaten door de overstap naar schatkistbankieren.

Ik ben dankbaar voor de inzet, het vertrouwen en de betrokkenheid van alle medewerkers, ouders, leerlingen en samenwerkingspartners. 2024 was een jaar van vooruitgang, met ruimte voor reflectie én voor feestelijke mijlpalen. Met vertrouwen kijk ik uit naar wat het nieuwe jaar ons zal brengen.

Ik nodig u uit om verder te lezen en meer te ontdekken over onze prestaties en initiatieven van het afgelopen jaar.

Jeroen Kleyberg,
Directeur-bestuurder.



1. Het schoolbestuur

Stichting PrimAH verzorgt het openbaar onderwijs in de gemeente Aa en Hunze. Het onderwijs wordt verzorgd door ongeveer 200 personeelsleden voor rond de 1500 leerlingen. Er zijn 12 scholen, verspreid over de gemeente Aa en Hunze, elk geleid door een schooldirecteur.



1.1 Profiel

Missie & visie

Missie

Stichting PrimAH staat voor:

- ✓ **Hart voor goed onderwijs**
- ✓ **Hart voor kinderen**
- ✓ **Hart voor personeel**

Visie

Vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid draagt Stichting PrimAH bij aan de ontplooiing van alle talenten van kinderen. Hierbij is het de plicht van Stichting PrimAH constant te werken aan de verdere verbetering van het onderwijs. Het onderwijspersoneel heeft hierin een centrale rol.

Personeel wordt gestimuleerd zich maximaal te ontplooiën, waardoor goed onderwijs plaatsvindt. We werken op basis van vertrouwen en nemen en geven verantwoordelijkheid. Openheid en respect zijn waarden die in de scholen zichtbaar zijn. In al ons handelen zijn we consequent en transparant.

We werken continu aan verbetering van het onderwijs, met goede schoolresultaten op het gebied van kennis, vaardigheden en sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen als meetbaar gevolg. Dit doen we in een cultuur waarin we open staan voor nieuwe ideeën en veranderingen.

Bij alles wat we doen vragen we ons altijd af:

“Wat draagt het bij aan de ontwikkeling van het kind?”

“Wat draagt het bij aan het werkplezier en de kwaliteit van iedereen bij PrimAH?”

Ons motto is dan ook:

**Hart voor kinderen en hart voor personeel, samen ontwikkelen we ons.
De kwaliteit van het onderwijs staat altijd centraal.**

Kernwaarden

Vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid draagt Stichting PrimAH bij aan de maximale ontplooiing van alle talenten van kinderen. We werken constant aan de verdere verbetering van het onderwijs. Het onderwijspersoneel heeft hierbij een centrale rol. Leerkrachten worden gestimuleerd zich maximaal te ontplooiën, waardoor er kwalitatief goed onderwijs plaatsvindt.

Daarom werken we met de volgende vijf kernwaarden:

1. Onderwijs dat PrimAH past
2. De medewerker in Balans
3. Samen voor PrimAH onderwijs
4. Vertrouwen op vakmanschap
5. Trots op PrimAH

Koersplan 2023-2027

Vanaf het schooljaar 2023-2024 werken we met het Koersplan 2023-2027. Het is een richtinggevend document voor de scholen en het bestuur van Stichting PrimAH. Waar staan we nu en waar willen we over vier jaar staan? We hebben onze ambities vertaald naar een viertal speerpunten, elk uitgewerkt in meetbare doelen voor de scholen. Onze speerpunten voor 2023-2027 zijn:

1. Basisvaardigheden
2. Vakmanschap
3. Samenwerking
4. Brede ontwikkeling

Meer over het koersplan is te vinden op <http://www.primah.org/documenten>

Toegankelijkheid & toelating

Stichting PrimAH verzorgt het openbaar onderwijs in de gemeente Aa en Hunze door ongeveer 200 personeelsleden voor rond de 1500 leerlingen. Er zijn 12 scholen, verspreid over de hele gemeente, elk geleid door een schooldirecteur.

Alle kinderen zijn welkom op onze scholen en verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat leerlingen uitdaagt, dat uitgaat van hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperking. Kinderen gaan, als het kan, naar het regulier onderwijs. Zo worden ze zo goed mogelijk voorbereid op een vervolgopleiding en op een plek in de samenleving.

1.2 Organisatie

Contactgegevens

- Stichting PrimAH
- Bestuursnummer 41899
- KvK-nummer 01167668
- Spiekersteeg 1, 9461 BH Gieten
- 0592-333800
- info@primah.org
- www.primah.org

Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) vormt het bevoegd gezag van alle scholen van Stichting PrimAH, zijnde alle 12 openbare basisscholen in de gemeente Aa en Hunze.

Het CvB bestaat uit:

Jeroen Kleyberg, hierna te lezen als directeur-bestuurder.

In het reglement CvB zijn taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder vastgelegd.

Overzicht scholen

School	Website	Scholen op de kaart
OBS J. Emmens	www.obsjemmens.nl	www.scholenopdekaart.nl/basisscholen/gasselternijveen/11297/openbare-basisschool-j-emmens
OBS De Dobbe	www.obsdedobbe.nl	www.scholenopdekaart.nl/basisscholen/gasselte/11298/openbare-basisschool-de-dobbe
OBS De Flint	www.basisschooldeflint.nl	www.scholenopdekaart.nl/basisscholen/ekehaar/11299/basisschool-de-flint
OBS Gieten	www.obs-gieten.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/gieten/7481/obs-gieten
OBS De Drift	www.obsdedrift.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/grolloo/11301/basisschool-de-drift
OBS Bonnen	www.bonnerschool.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/gieten/11302/bonnerschool
OBS Jan Thies	www.janthiesschool.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/rolde/7482/basisschool-jan-thies
OBS Anloo	www.obsanloo.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/anloo/7483/basisschool-anloo
SWS Oostermoer	www.swssoostermoer.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/gieterveen/24701/samenwerkingsschool-oostermoer
OBS De Eshoek	www.eshoek.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/annen/7485/basisschool-de-eshoek
OBS PWA	www.pwaeext.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/eext/7486/basisschool-prins-willem-alexander
OBS De Kameleon	www.dekameleoneexterveen.nl	https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/eexterveen/11303/basisschool-de-kameleon

Juridische structuur

De juridische structuur van PrimAH is een Stichting en is te vinden in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer 01167668. De officiële handelsnaam is “Stichting Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze”.

Organisatiestructuur

Bestuur

De directeur-bestuurder geeft leiding aan de gehele organisatie.

Stafbureau

Het stafbureau adviseert en ondersteunt de directeur-bestuurder en de schooldirecteuren bij het uitoefenen van hun functie en geeft uitvoering aan het beleid van de stichting.

De bezetting van het stafbureau ziet er als volgt uit:

Mw. Gea Linker	beleidsmedewerker financiën en onderwijshuisvesting
Mw. Cassandra Zwiers	beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit
Mw. Cisca Oenema	beleidsmedewerker personeel en organisatie
Mw. Janet Buissink	bestuurssecretaris

Directies

De schooldirecteuren vormen samen het DIBO.

Het DIBO adviseert de directeur-bestuurder over beleidszaken en zaken van organisatorische aard.

Tevens is het een platform voor opinievorming en uitwisseling van kennis en ervaringen.

In het managementstatuut zijn de taken en bevoegdheden van de DIBO-leden omschreven.

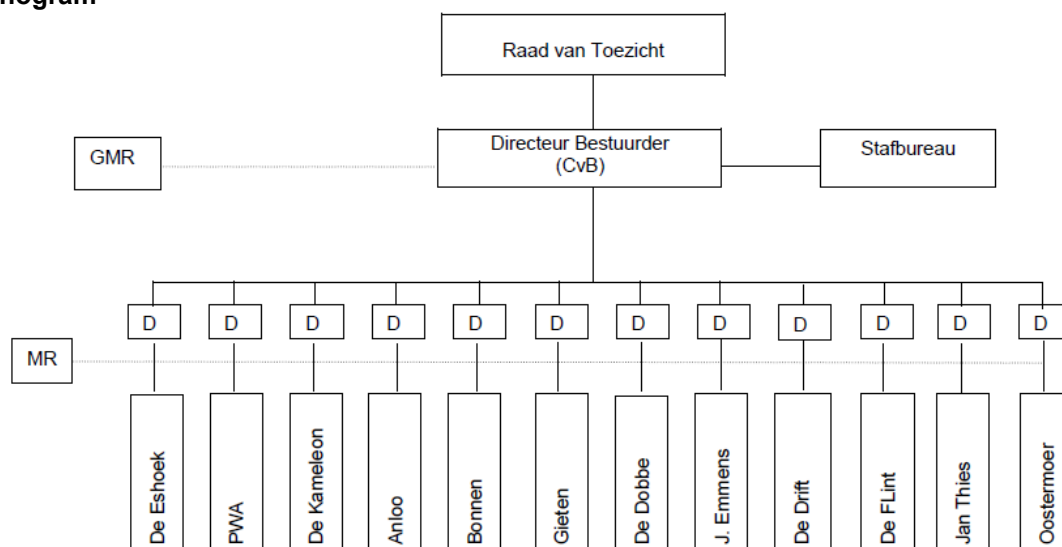
Het DIBO vergadert minimaal 5 keer per jaar. Ter voorbereiding van deze vergadering zijn twee werkgroepen ingesteld, te weten:

- **Projectgroep(naam):** Deze bereidt een **nieuw** beleidsvoorstel voor en kan afhankelijk van het onderwerp bestaan uit: directeur(en), stafmedewerker(s), IB(ers), leerkracht(en) of andere PrimAH medewerkers. Gedurende zijn werkzaamheden zorgt de projectgroep er regelmatig voor dat de overige DIBO leden worden meegenomen en dat ook zij hun overwegingen/meningen kunnen inbrengen. De directeur-bestuurder stelt nadat het beleidsstuk door de projectgroep in het DIBO is toegelicht (en na instemming/advies van de GMR en/of RvT) het beleidsstuk vast. De naam van de projectgroep is afhankelijk van het onderwerp van het beleidsstuk en wisselt, net als de samenstelling, per keer.
- **Staf(werkgroep):** Deze bereidt de technische/praktische uitvoering van wet- en regelgeving en bestaand beleid voor en bestaat uit: De stafmedewerker die verantwoordelijk is voor het betreffende onderwerp. Op aanvraag van de stafmedewerker kunnen directeuren, IB-ers of andere PrimAH medewerkers fungeren als sparringpartner. Gedurende de (voorbereidende) werkzaamheden neemt de stafmedewerker het DIBO mee in het gehele proces zodat iedereen inzicht heeft in het waarom. Nadat de uitwerking van de wet- en regelgeving of het bestaand beleid door de stafmedewerker in het DIBO is toegelicht, wordt hier door alle betrokkenen naar gehandeld en vervallen eventueel eerder gemaakte afspraken.

Besluitvorming

De directeur-bestuurder draagt zorg voor de vaststelling van besluiten.

Organogram



De (gemeenschappelijke) medezeggenschap

Medezeggenschap in het onderwijs is verplicht en is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Elke school heeft een Medezeggenschapsraad (MR) en er is een overkoepelende Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR van Stichting PrimAH bestaat uit 8 leden: 4 personeelsleden en 4 ouders. Deze 8 personen vertegenwoordigen scholen uit twee clusters. Deze twee clusters worden jaarlijks gevuld op basis van de oktobertelling:

- Cluster 1 wordt gevormd door de scholen met (minimaal) de eerste 50% van de leerlingen, te beginnen bij de scholen met de grootste omvang.
- Cluster 2 wordt gevormd door de overige scholen.

Beide clusters leveren 2 personeelsleden en 2 ouders.

Voor het jaarverslag van de GMR verwijzen wij u naar bijlage 2.

Horizontale dialoog en verbonden partijen

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de vorm van de samenwerking of dialoog
SWV PO 22.01	Stichting PrimAH maakt onderdeel uit van het samenwerkingsverband PO 22.01. In het PO verband nemen alle schoolbesturen deel uit de gemeenten Assen, Aa en Hunze, Midden Drenthe en Tynaarlo en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het vorm geven van passend onderwijs binnen de regio. Het SWV vertegenwoordigt ongeveer 13.000 leerlingen. Circa 11,5% daarvan is afkomstig van Stichting PrimAH.
Gemeente Aa en Hunze	Stichting PrimAH is per 1 januari 2010 verzelfstandigd en werkt vanuit de door de gemeenteraad goedgekeurde statuten. De gemeente is ook een belangrijke partner als het gaat om huisvesting, lokale educatieve agenda, het VVE-beleid etc.
Onderwijsregio	Onderwijsregio Noord PO is een samenwerking tussen 60 besturen in het noorden (waaronder Stichting PrimAH). We zijn druk bezig op het gebied van strategisch personeelsbeleid met het verbeteren van de instroom, doorstroom en uitstroom en uiteraard ook met het delen van kennis en informatie. Dit laatste doen we onder andere via SchoolpleinNoord, ons centrale online platform.
Zorgpartijen	We werken samen met Attenta om te kunnen voorzien in de ondersteuningsbehoefte van leerlingen.
Hogescholen	De samenwerking met de Hogescholen betreft vooral afspraken over opleidingsplaatsen voor PABO studenten. Hierbij is het mogelijk om mede te sturen op de kwaliteit van de PABO opleidingen. Hierdoor kan PrimAH ook in de toekomst beschikken over goed opgeleide leerkrachten. Het geeft ook de mogelijkheid om in vroegtijdig stadium talenten voor het onderwijs te ontdekken en aan ons te binden.
Kinderopvangorganisaties	Op een aantal scholen hebben externe kinderopvangorganisaties een plek in de school voor de organisatie van de BSO. Op bestuurlijk niveau vindt er overleg plaats met alle organisaties voor kinderopvang die VVE aanbieden.
Personeel	Wekelijks verschijnt er vanuit het staffbureau een weekbericht met belangrijke mededelingen. Directies zorgen er voor dat deze informatie bij het personeel terecht komt. Daarnaast gaat de informatievoorziening ook via een nieuwsbrief.
(G)MR	Het bovenschools beleid en middelen worden besproken met de GMR. Op schoolniveau wordt de MR betrokken bij het schoolbeleid en de inzet van middelen.
Raad van Toezicht	In de frequente vergaderingen en via managementrapportages legt het bestuur verantwoording af aan de RvT over het gevoerde beleid en de inzet van middelen.

Klachtenbehandeling

Stichting PrimAH is aangesloten bij de commissie onderwijsgeschillen. Op onze website is de klachtenregeling te vinden. In 2024 zijn er geen meldingen bij het bestuur binnen gekomen.

Governance

De scheiding tussen het bestuur en intern toezicht is vorm gegeven in de Statuten van Stichting PrimAH en het managementstatuut. Stichting PrimAH houdt zich aan de code Goed bestuur in het primair onderwijs (Zie: <https://www.poraad.nl/themas/goed-bestuur/code-goed-bestuur>). In deze code zijn basisprincipes vastgelegd omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs.

Functiescheiding

De Code Goed Bestuur benadrukt de verplichte scheiding van de functies van bestuur en intern toezicht binnen organisaties voor primair onderwijs. Bij Stichting PrimAH is sprake van organieke scheiding (two-tier).

2. Verantwoording van het beleid

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

1. Onderwijs & kwaliteit,
2. Personeel & professionalisering,
3. Huisvesting & facilitaire zaken en
4. Financieel beleid.

Centraal staan de in het strategisch beleidsplan gestelde doelen, het behaalde resultaat en de mogelijke vervolgstappen. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op de risico's en risicobeheersing.



2.1 Onderwijs & Kwaliteit

Onderwijskwaliteit

Visie op Onderwijskwaliteit en goed Onderwijs

Stichting PrimAH streeft naar een onderwijskwaliteit die verder gaat dan de minimale eisen en richtlijnen. Onze visie is dat goed onderwijs begint met het welzijn en de ontwikkeling van elk kind. We geloven dat ieder kind uniek is en dat het belangrijk is om hun talenten en ambities te erkennen en te ondersteunen. Dit staat centraal in onze aanpak, waarbij we "hart voor kinderen" als leidraad gebruiken.

Onze kernwaarden - zorg voor passend onderwijs, aandacht voor het welzijn van medewerkers, samenwerking met de gemeenschap, vertrouwen op vakmanschap en trots op onze organisatie - vormen de basis voor onze onderwijskwaliteit. We zetten ons in om een professionele cultuur te creëren waarin leerkrachten en ondersteunend personeel zich kunnen ontwikkelen en hun expertise inzetten om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen.

Daarnaast willen we een leeromgeving bieden die leerlingen uitdaagt om nieuwsgierig en ondernemend te zijn. We investeren in moderne werkvormen en digitale tools die bijdragen aan de brede ontwikkeling van leerlingen, met aandacht voor sociale en emotionele vaardigheden, creativiteit en burgerschap.

Onze ambities zijn gericht op continu verbeteren: we willen niet alleen basisvaardigheden onderwijzen, maar ook vaardigheden die leerlingen voorbereiden op een duurzame en zelfredzame toekomst. Dit doen we door een veilige en respectvolle omgeving te creëren waar leerlingen en medewerkers zich gewaardeerd voelen en kunnen groeien. Door samen te werken en van elkaar te leren, versterken we niet alleen ons onderwijskundig profiel, maar dragen we ook bij aan een betere toekomst voor onze leerlingen en de gemeenschap. Samen werken we aan een onderwijsaanpak die recht doet aan de diversiteit van onze leerlingen en hen in staat stelt om hun volledige potentieel te realiseren.

De onderwijskwaliteit is de kwaliteit van het onderwijs dat op de scholen van PrimAH wordt gegeven. Kwaliteit is meetbaar, het behalen van individuele leerwinst per leerling staat steeds centraal. Het belang van onze leerlingen staat voorop. Hiervoor wordt op onze scholen gebruik gemaakt van gevalideerde toetsen. Door gegevens te interpreteren is afstemming van het onderwijs mogelijk. Indien nodig worden bestaande schoolafspraken, bijvoorbeeld met betrekking tot het didactisch handelen, aangepast. De intern begeleider is hier de spin in het web. De aansturing heeft een sterk onderwijskundig karakter. Het onderwijs wordt consequent en systematisch geëvalueerd met alle betrokkenen in de school. Een gedegen kennis van de leerlijnen en leerdoelen is van belang om als leerkracht keuzes te kunnen maken in het gebruik van de lesmethodes. Wat kun je weglaten, wat wil je juist toevoegen en welke volgorde kies je. Werken en denken vanuit de leerdoelen biedt een nieuw houvast en vormt een kapstok voor het leerprogramma. Het versterkt het eigenaarschap van de leerkrachten. De leerlingen profiteren van het onderwijs en ontwikkelen zich passend bij zijn/haar/hen mogelijkheden. Onze leerlingen moeten zich veilig voelen, betrokken zijn en in staat worden gesteld om te leren. Onderwijskwaliteit betekent daarnaast niet alleen het aanleren van basisvaardigheden, maar ook het vormen van kinderen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen.

Naast de basiskwaliteit streven we naar ambitie. Er is actief aandacht voor wat goed gaat, wat werkt. Daarnaast richten we ons op de PLUS van de school, op hoge verwachtingen en het waarmaken van ambities. Scholen zijn binnen wet- en regelgeving autonoom in het maken van beredeneerde keuzes. Tijdens de schoolbezoeken van de beleidsmedewerker Onderwijs & Kwaliteit en de bestuurder van stichting PrimAH worden deze keuzes besproken en indien nodig aangescherpt en/of bijgesteld.

Zicht op de onderwijskwaliteit

Op de scholen van stichting PrimAH maken we vanaf het schooljaar 2020-2021 gebruik van een kwaliteitscyclus om de onderwijskwaliteit te monitoren en waar nodig te verbeteren. Sinds schooljaar 2023-2024 hebben we dit document vervangen door de Schoolmonitor. Aan het begin van het schooljaar vullen de directeuren van de scholen met hun teams een document, waar beschreven wordt hoe er onderwijskundig zicht is op de kwaliteit van het onderwijs.

De Plan-Do-Check-Act cyclus is hierin herkenbaar om grip te houden en om zodanig continu te verbeteren en aan te passen waar nodig. Daarnaast is er aandacht voor nieuwe ambities en is er toegevoegd welke groei er wordt doorgemaakt en worden de doelen van het ene jaar opgenomen als borgingsdoelen voor het jaar erop, om de cyclus compleet te maken.

Op de scholen wordt Parnassys gebruikt om de inrichting van het onderwijs en de ondersteuning aan de leerlingen inzichtelijk te maken. Parnassys wordt ook gebruikt als leerling administratie systeem, de winst hiervan is, dat gegevens allemaal op één plek staan en niet meer in meerdere plaatsen staan. Parnassys wordt gebruikt voor de middellange cyclus, met de resultaten en analyses van de methodetoetsen en voor de lange cyclus met de groepsplannen en de analyses n.a.v. de Lvs toetsen. Daarnaast zijn de individuele plannen en opp's bij de leerling te vinden.

Er is op de PrimAH scholen ook expliciet aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, naast de basisvaardigheden. Er wordt onder andere veelvuldig gebruik gemaakt van de lessen Rots & Water, de vreedzame school aanpak en de kanjeraanpak. Het is van belang om goed zicht te houden/krijgen op de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, kennis te hebben van de leerlijnen en verdieping te zoeken in de vakdidactische vaardigheden. Twee scholen hebben de subsidie basisvaardigheden ontvangen en deze volop ingezet voor rekenen en taal. De overige scholen hebben meegelift op de opgedane kennis.

Op welke manier werkt het bestuur aan de onderwijskwaliteit?

De directeur-bestuurder bezoekt de scholen 3 keer per jaar en spreekt daarbij het team en de schooldirecteur. Onderwerpen van gesprek zijn daarbij de voortgang van de actieplannen en eventuele actuele onderwerpen. Het eerste bezoek in okt/nov is samen met de beleidsmedewerker O&K. Het jaarplan en onderwijskwaliteit staan centraal in dit gesprek. De overige gesprekken van de directeur-bestuurder zijn in feb/mrt en juni. Daarnaast bezoekt de beleidsmedewerker alle scholen nog in feb/mrt en juni/juli. Tijdens deze bezoeken staan de resultaten en de analyses van de midden- en eindtoetsen centraal, naast alle andere onderwerpen van de gespreksagenda met bijbehorende documenten (beleidsplannen, zorgcyclus, enquêtes enz). Indien nodig kan gebruikt gemaakt worden van de volgende ondersteuningsmogelijkheden:

- Inschakelen themateam PrimAH
- Inschakelen PET team op schoolniveau
- Inkopen/inzetten scholing
- Inschakelen interne kennis PrimAH
- Vervroegd inzetten van een externe audit

Kwaliteitsonderzoek

Vanaf januari 2022 werken we binnen PrimAH met een themateam en niet meer met een intern auditteam. Het themateam geeft ondersteuning op de scholen naar aanleiding van een hulpvraag. Het themateam is één van de ondersteuningsmogelijkheden binnen PrimAH vanuit regie op onderwijskwaliteit. Iedere school van PrimAH krijgt 1 keer in de 3 à 4 jaar een externe audit. Wanneer een nieuwe directeur op een school start kiezen we ervoor om een extra audit te laten doen als nulmeting.

Er heeft een bestuursgesprek plaatsgevonden met de inspectie. Uit dit gesprek is gebleken dat onze stichting een verwaarloosbaar laag risico heeft. Ze hebben ook aangegeven dat we onze scholen goed in beeld hebben. Omdat het laatste bestuurlijke inspectiebezoek in 2018 is geweest en we graag wilden weten of ons beeld van de stichting juist is, hebben we een bestuurlijke visitatie door de PO-Raad laten uitvoeren. De conclusie is dat er veel goed gaat en dat er geen frictiepunten aangetroffen zijn. De aanbevelingen die gedaan zijn waren al in beeld en zijn inmiddels uitgevoerd.

Planning externe audit

PrimAH scholen:

School:	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Emmens	X		X		
De Dobbe	X				X
PWA	X				X
Drift			X		
Kameleon		X			
Eshoek	X			X	
Gieten			X		
Jan Thies		X			
Anloo		X			
Oostermoer			X		
Flint				X	
Bonnarschool				X	

PrimAH Expertise Team

Het PrimAH Expertise team (PET) brengt jaarlijks een uitgebreid jaarverslag uit van de consultgesprekken en werkzaamheden die zij op scholen en binnen de stichting uitvoeren. Het expertiseteam overlegt wekelijks middels een agenda om lopende zaken te bespreken. Indien nodig vinden er interventies plaats. Stichting PrimAH heeft een deel van de beschikbare ondersteuningsgelden ingezet in de vorm van extra formatie, oftewel buidels. Stichting PrimAH faciliteert in deze vorm de ondersteuning op de scholen zodat passend onderwijs zoveel mogelijk te realiseren is. Jaarlijks wordt de inzet geëvalueerd en de nieuwe inzet voor het jaar erop besproken.

De orthopedagogen, de gedragsspecialist en de HB specialist hebben als consultatieve leerlingbegeleider alle scholen binnen Stichting PrimAH minimaal drie keer structureel bezocht. Vanuit de CLB (consultatieve leerlingbegeleiding) zijn er psychodiagnostisch onderzoeken gedaan, observaties door de orthopedagogen en de HB specialist en gedragsobservaties door de ambulant begeleider uitgevoerd.

Het PET heeft diverse deskundigenadviezen geschreven t.b.v. verwijzing naar het SBO en het SO/VSO. De meerwaarde van een intern expertiseteam wordt gewaardeerd en is waardevol in het bepalen van de juiste routes en aanpak voor leerlingen op de scholen van PrimAH. Het streven is om onze kinderen een passende onderwijsplek te bieden. Het expertiseteam is structureel aanwezig bij het IB-netwerk en PLG's en is daarnaast beschikbaar voor het directieberaad als de actualiteit daarnaar vraagt. In het schooljaar 2023-2024 heeft het team de contacten met betrokkenen vanuit de zorg structureel gepland in de jaarplanning. Het doel is om samen een plan te maken voor het kind. Daarnaast sturen we op het inzetten van de juiste expertise op het juiste moment. Het lukt nog steeds om alle (onderzoeks)aanvragen van de scholen te honoreren, dit komt doordat we zoveel mogelijk preventief werken. De betrokkenen ervaren deze manier van samenwerken als positief.

Hoe legt het bestuur verantwoording af over de onderwijskwaliteit?

Het bestuur legt, ten minste eenmaal per jaar, verantwoording af aan de GMR om een indruk te geven van de cultuur binnen de organisatie. De kwaliteit van het onderwijs is hier een belangrijk onderdeel. Daarnaast presenteert de beleidsmedewerker Onderwijs & Kwaliteit aan de RvT een beeld van de kwaliteit d.m.v. het delen van de behaalde referentiesscores (onderwijsresultatenmodel), de tevredenheidsspeilingen en overige inhoudelijke zaken. Risico's worden tevens besproken. De inspectie volgt ons via verschillende kanalen, onder andere Scholen op de kaart en het Schooldossier.

Klassenbezoeken en gespreksvoering

In het schooljaar 2022-2023 is er een nieuwe vorm van de gesprekkencyclus geschreven waarin ontwikkeling en kwaliteit centraal staan.

Binnen PrimAH werken wij met gemotiveerde personeelsleden die eigenaarschap tonen en werken aan hun professionele ontwikkeling, op basis van sterktes en talenten. Er wordt gewerkt vanuit vertrouwen, deskundigheid en met energie. De directeur heeft zicht op de kwaliteit van het onderwijs en heeft via het afgesproken PrimAHKompas ook zicht op de ontwikkeling van leerkrachten. Binnen PrimAH is de gespreksvoering op ontwikkeling gericht en ligt de focus op mogelijkheden en niet op problemen. Personeelsleden krijgen kansen om te ontwikkelen en worden gewaardeerd in hun rol en functie. Het evalueren van de doelen en het vastleggen van de evaluatie is hierbij de belangrijkste basis voor het dossier.

Uitgangspunten:

- Buig weerstand en negativiteit om naar veerkracht, enthousiasme en plezier.
- Creëer een professionele en op leren gerichte cultuur.
- Laat personeelsleden schitteren in hun werk en samenwerking.
- Breng systematisch het potentieel van je team tot volledige bloei.

Binnen PrimAH doorlopen we onderstaande gesprekkencyclus gedurende twee schooljaren. Er worden in ieder geval vier gesprekken gevoerd tussen het personeelslid en de leidinggevende. De gesprekken zijn gericht op ontwikkeling. Bij alle leerkrachten wordt er in ieder geval in een periode van twee jaar het PrimAHKompas volledig ingevuld. Dit kan in gedeelten tijdens meerdere klassenbezoeken in deze periode van twee jaar worden gevuld.

Jaar 1	Jaar 2
Doelstellingengesprek	Ontwikkelgesprek 2
Ontwikkelgesprek 1	Beoordelingsgesprek

Als blijkt dat er meerdere gesprekken nodig zijn voor een personeelslid, dan kan de directeur ervoor kiezen om het aantal gesprekken uit te breiden. Daarnaast kan elk personeelslid dit zelf ook aangeven. Iedere directeur stelt met behulp van bovenstaande werkwijze/documentatie de leerkracht in staat om het bekwaamheidsdossier op te bouwen. De leerkracht is zelf eigenaar van het bekwaamheidsdossier en is hier dus ook zelf verantwoordelijk voor. Op basis van de informatie in het dossier, kan er gerichte ondersteuning aan het personeelslid worden aangeboden om zinvolle en/of noodzakelijke ontwikkeling op gang te brengen.

Opbrengsten

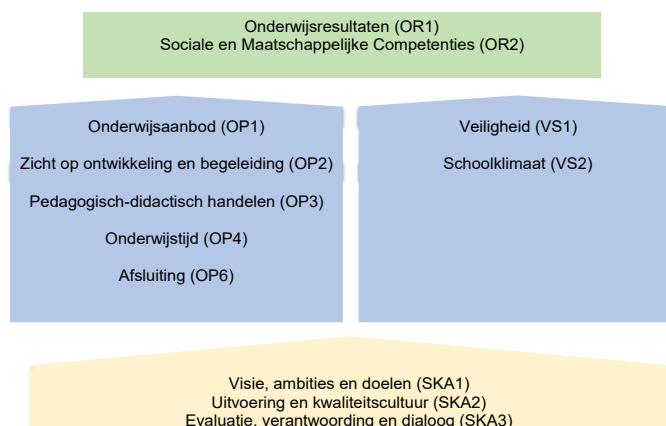
De schooldirecteur en de IB-er analyseren de tussen- en eindopbrengsten van de leerlingen en bespreken deze analyses met het schoolteam en met de beleidsmedewerker O&K. De leerkrachten en specialisten binnen de scholen krijgen een steeds belangrijkere rol in het analyseren van de toetsen en het vervolg binnen de zorgcyclus. In het schooljaar 2022-2023 is er een kader vastgesteld m.b.t. trendanalyses. Op basis van deze analyse worden de nodige acties in gang gezet. Deze acties worden vervolgens opgenomen in het schoolbeleid en verwerkt in de Schoolmonitor.

De onderwijsinspectie

Het kader bestaat uit vier domeinen, met daarin per domein een aantal standaarden.

De domeinen en standaarden vormen een samenhangend geheel:

- **SKA** (Sturen, Kwaliteitszorg en Ambitie) bestaat uit drie voorwaardelijke standaarden op schoolniveau;
- **OP** (Onderwijsproces) en
- **VS** (Veiligheid en Schoolklimaat) zijn het hart van het primaire onderwijsproces dat leidt tot:
- **OR** (Onderwijsresultaten) de gewenste resultaten bij leerlingen.



Iedere standaard in het inspectiekader is uitgewerkt in kernelementen, met daaronder specifieke onderdelen. Tezamen vormen ze de definitie van basiskwaliteit waaraan iedere school moet voldoen. Daarnaast kan een school aanvullende ambities hebben. Deze kunnen gaan over de basiskwaliteit (een uitvoering die boven het gemiddelde uitstijgt) of andere elementen die iets toevoegen aan de standaard. Bij de beoordeling van aanvullende ambities gaat het om de daadwerkelijke uitvoering. In schooljaar 2023-2024 is aan bovenstaand overzicht nog Basisvaardigheden OP0 toegevoegd. Hierin wordt nadrukkelijk gekeken naar taal, rekenen, burgerschap en digitale vaardigheden.

Vanaf augustus 2021 ligt de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit bij het bestuur. De inspecteur gaat met het bestuur in gesprek over de kwaliteitszorg en de onderwijskwaliteit op de scholen en het financieel beheer van het bestuur en beoordeelt of het bestuur controle heeft en weet wat er op de scholen speelt. Indien de inspectie het noodzakelijk vindt, wordt/worden één of meerdere school/scholen alsnog bezocht.

Hieronder de progressie van de koersplandoelen 2023-2027.

Doelen en resultaten

	Beoogd effect:	Doel behaald
Passend onderwijs en de inzet van ondersteuningsgelden (SWV)	In de schoolondersteuningsprofielen wordt specifiek beschreven wat een school kan bieden en ook waar de grens ligt. Samenwerkingsgelden worden effectief ingezet, zodat zoveel mogelijk kinderen kunnen profiteren van een breed aanbod op school.	
Visie, ambities en PrimAHdoelen opstellen	Er zijn voor de stichting PrimAH en op de scholen specifiek doelen geformuleerd, die goed onderwijs realiseren en zijn opgebouwd vanuit visie en ambitie. Het accent ligt op het versterken van de basisvaardigheden. Ontwikkelingen worden cyclisch en planmatig geëvalueerd (PDCA) en er is met name aandacht voor de 'check'.	
Schoolondersteuningsprofiel actualiseren	De school heeft duidelijk in beeld wat de (extra) ondersteuning op school inhoudt. Het is helder en transparant hoe de praktische uitvoering vanuit de basisondersteuning is georganiseerd.	
Onderwijskundig leiderschap versterken	Onderwijskundig leiderschap is verweven in de professionele cultuur op school. Er is een doelgerichte sturing en focus m.b.t. de onderwijsontwikkeling . Directeuren sturen op onderwijskwaliteit en monitoren kwaliteit door ontwikkelingen met elkaar te verbinden. Keuzes worden beredeneerd gemaakt vanuit verantwoordelijkheid en eigenaarschap. Indien er ondersteuning nodig is om de kwaliteit te verhogen, wordt het themateam ingezet.	
Veiligheidsbeleid actualiseren	Er is op alle scholen een actueel veiligheidsbeleid. Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. De leerlingen, ouders en het personeel voelen zich aantoonbaar veilig (vragenlijsten). Indien er aandachtspunten zijn, dan richt de school zich actief op een passend vervolg.	

Burgerschapsonderwijs integreren	Op de PrimAH scholen is er beleid m.b.t. Burgerschapsvorming. De school bevordert actief burgerschap op een doelgerichte en samenhangende wijze. Burgerschapsvorming is herkenbaar is binnen de school.	
Zicht op de ontwikkeling en begeleiding versterken	De ontwikkeling van de leerlingen wordt systematisch gevolgd m.b.v. Parnassys. Er wordt planmatig en cyclisch gewerkt om te checken of de leerlingen voldoende profiteren van het onderwijsaanbod. Het vastgestelde beleid 'Handelingsgericht werken binnen PrimAH' wordt gebruikt als leidraad. De benodigde ondersteuning is gestructureerd en gepland.	
Trendanalyses maken	Op de scholen van PrimAH worden resultaten vergeleken met doelen, worden er conclusies getrokken n.a.v. een diepgaande analyse en worden zo nodig interventies geformuleerd. Er is in de basis sprake van een uniforme aanpak volgens vastgesteld beleid.	
VVE; samenwerking met voorschoolse voorzieningen, gericht op verbinding	Er is volop overleg en overdracht tussen de voorschool/peutergroep en de kleutergroepen. Er wordt gemeentelijk gewerkt aan een vast document (Piramide) met een uitgebreid overzicht van de ontwikkeling van de VVE kinderen, zodat we hier goed op aan kunnen sluiten en een goed aanbod kunnen bieden.	
Verbinden van onderwijs en zorg: 'Verbinden door te doen'	Binnen Aa en Hunze is er sprake van een integrale samenwerking tussen de betrokken partijen. Voor ieder kind is een zo optimaal mogelijk pakket opgesteld, waar in ieder geval tegemoetgekomen wordt aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte(n). Er is sprake van een structurele samenwerking waarin onderwijs en een of meerdere instellingen samenwerken met ouders en leerling(en), gebaseerd op één gezin, één kind, één plan en één regisseur.	
	Doel is niet gehaald	
	Doel is gehaald	
	Is in ontwikkeling	

Onderstaande doelen zijn de doelen uit ons koersplan 2023-2027. Vanuit Rijnlands denken hebben de scholen de vrijheid om de doelen in te plannen in deze 4 jaren en de verantwoordelijkheid om deze doelen behaald te hebben in 2027. Jaarlijks worden geplande jaarplandoelen en het jaarverslag besproken in het eerste schoolbezoek van de directeur bestuurder en de medewerker onderwijs en kwaliteit.

Om een beeld te geven. De meeste scholen hebben in 2023-2024 gewerkt aan de volgende doelen:

- 1) Scholen de referentiedoelen voor rekenen en taal behalen (3-jaarlijks gemiddelde) en daarnaast ambitieuze schooleigen doelen stellen.
- 2) Scholen burgerschapsvorming hebben verantwoord in een burgerschapsplan.
- 3) Scholen ervoor zorgen dat er succesvol gedifferentieerd wordt en waar mogelijk onderwijs op maat geboden wordt. Ze bieden adequate basisondersteuning en extra ondersteuning aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag.

- 4) In expertgroepen onderzocht wordt op welke wijze we onze ambities en ontwikkeldoelen het beste kunnen verwezenlijken. De expert-groepen worden bemenst door experts uit de organisatie.
- 5) Het onderwijsproces op de scholen dusdanig is ingericht dat extra ondersteuning aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag mogelijk is.
- 6) De schoolleiding en leerkrachten de veiligheid in de school waarborgen en preventieve maatregelen nemen om incidenten te voorkomen. Deze werkwijze staat beschreven in het veiligheidsbeleid van de school.
- 7) Alle onderwijsprofessionals zich verantwoordelijk voelen voor het permanent ontwikkelen van eigen en elkaars toegevoegde waarde in de ontwikkeling en het leren van leerlingen.
- 8) Scholen ouders actief betrekken bij de ontwikkeling van hun kind vanuit de driehoek kind-ouders-school.
- 9) Passend onderwijs, het bieden van gelijke kansen en een doorgaande ontwikkelingslijn net als voorgaande jaren belangrijk blijven. Scholen hebben intensieve samenwerking met partners voor zorg en welzijn en de gemeente.
Scholen structureel aandacht besteden aan zowel de basisvaardigheden als aan overige vaardigheden.

Om te ondersteunen in deze koersplandoelen hebben we een PLG's georganiseerd voor burgerschap, ondersteuningsbehoeften, route sbo/so en de korte- en lange zorgcyclus. Tijdens de schoolbezoeken van onderwijs en kwaliteit komen bovenstaande doelen op inhoud aan de orde.

Toekomstige Ontwikkelingen

Beleidsvoornemen 2023-2027:	Beoogd effect:
De ambities zijn algemeen beschreven en geven daarmee een richting aan. Om meetbaar te maken of we na vier jaar de ambities waar hebben gemaakt, hebben we vier speerpunten geformuleerd. De speerpunten hebben we uitgewerkt in concrete doelen voor de scholen. Elke school geeft in haar schoolplan weer hoe zij de komende jaren vormgeeft aan deze doelen. Deze plannen zijn daarmee passend bij de school, de populatie en de omgeving. Per jaar beschrijft de school de plannen meer concreet en doet verslag van de vorderingen in een jaarverslag. Hieronder zijn de doelen per speerpunt overzichtelijk weergegeven. Per jaar zullen we in het bestuursverslag aangeven welke doelen behaald zijn.	
Doelen basisvaardigheden Dit betekent dat: -Scholen de referentiedoelen voor rekenen en taal behalen (3-jaarlijks gemiddelde) en daarnaast ambitieuze schooleigen doelen stellen. -Scholen digitale geletterdheid, waaronder ICT-basisvaardigheden, informatievaardigheden en mediawijsheid een prominente rol in het onderwijs geven. -Scholen burgerschapsvorming hebben verantwoord in een burgerschapsplan. -Scholen ervoor zorgen dat er succesvol gedifferentieerd wordt en zoveel mogelijk onderwijs op maat geboden wordt. Ze bieden adequate basisondersteuning en extra ondersteuning aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag. Er wordt gewerkt vanuit hoge verwachtingen en leerlingen worden in de verschillende fases van de les voorzien van feedback.	We dragen zorg voor passend onderwijs in de breedste zin van het woord. We zorgen dat we voldoen aan de richtlijnen vanuit het ministerie. We doen dat vanuit een eigen visie op onderwijskwaliteit, waarbij we leerlingen de mogelijkheid bieden zich breed te ontwikkelen en we hen betrekken bij het onderwijsproces vanuit eigenaarschap. Daarbij hebben we specifiek aandacht voor het behalen van de referentieniveaus en werken we aan een continu proces van kwaliteitsverbetering.
Doelen vakmanschap Dit houdt in dat in de komende planperiode: -In expertgroepen onderzocht wordt op welke wijze we onze ambities en ontwikkeldoelen het beste kunnen verwezenlijken. De expert-groepen worden bemenst door experts uit de organisatie.	Onze medewerkers verstaan hun vak en houden hun kennis op peil. Zij weten wat er speelt in het onderwijs en onderzoeken wat kinderen en zichzelf nodig hebben. Expertise vanuit verschillende geledingen wordt

-Alle onderwijsprofessionals de kennis, vaardigheden en attitude hebben om hun taal- en rekenaanbod af te stemmen op de referentieniveaus en de onderwijsbehoeftes van de kinderen. -Alle onderwijsprofessionals de kennis, vaardigheden en attitude hebben om doorgaande leerlijnen effectief en flexibel in te zetten. -Het onderwijsproces op de scholen dusdanig is ingericht dat extra ondersteuning aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag mogelijk is. -De schoolleiding en leerkrachten de veiligheid in de school waarborgen en preventieve maatregelen nemen om incidenten te voorkomen. Deze werkwijze staat beschreven in het veiligheidsbeleid van de school. -Alle onderwijsprofessionals zich verantwoordelijk voelen voor het permanent ontwikkelen van eigen en elkaars toegevoegde waarde in de ontwikkeling en het leren van leerlingen. -Alle onderwijsprofessionals zich op de hoogte houden van maatschappelijke ontwikkelingen en de impact van deze ontwikkelingen op het onderwijs kunnen opvangen. Te denken valt aan onder andere: kansenongelijkheid, armoede en nieuwkomers. -Scholen de kwaliteit van ons onderwijs borgen door een zorgvuldige keuze te maken op het gebied van middelen, professionele discipline om processen zorgvuldig uit te voeren en onze kritische reflectie op eigen handelen. Alle onderwijsprofessionals nieuw en zittend personeel willen boeien en binden om te zorgen voor voldoende gekwalificeerde leerkrachten op onze scholen.	bijgebracht om kennis te delen en de algehele onderwijskwaliteit te verhogen.
Doelen samenwerking: Dit houdt in dat in de komende planperiode: -Scholen een visie hebben beschreven op samenwerking met de kinderopvang en maatschappelijke organisaties rondom kinderen. -Scholen werken aan een doorgaande lijn van 0-12 jaar in samenwerking met één of meerdere organisaties voor kinderopvang. -Scholen ouders actief betrekken bij de ontwikkeling van hun kind vanuit de driehoek kind-ouders-school. -Scholen een omgeving creëren waarin kinderen met reguliere en aanvullende onderwijsbehoeften samen kunnen spelen, leren en ontwikkelen. Een omgeving waarin begrip voor en acceptatie van elkaar vanzelfsprekend is. -Passend onderwijs, het bieden van gelijke kansen en een doorgaande ontwikkelingslijn net als voorgaande jaren belangrijk blijven. Scholen hebben intensieve samenwerking met partners voor zorg en welzijn en de gemeente. -Scholen het gebouw en de omgeving zo duurzaam en energiezuinig mogelijk gebruiken. Zij maken hierbij gebruik van samenwerkingspartners. -Stichting PrimAH de mogelijkheden verkent om onze gebouwen zoveel mogelijk te verduurzamen. Gemeente Aa en Hunze is als eigenaar van de panden de voornaamste gesprekspartner bij het formuleren en realiseren van de plannen. -Stichting PrimAH de mogelijkheden verkent om de kwetsbaarheid van het stafbureau te verkleinen. Hierbij valt te denken aan een samenwerking met een aanpalend schoolbestuur.	In het kader van passend onderwijs, onderwijsachterstanden, transitie jeugdzorg, veiligheid en samenwerking binnen onze gebouwen is er in toenemende mate behoefte aan professionele afstemming. Daarnaast vindt er contact plaats met organisaties met een educatieve doelstelling waarmee samengewerkt wordt om te werken aan een breder (naschools)aanbod op het gebied van sport, cultuur, natuur, verkeer, identiteit en leesbevordering.

Doelen brede ontwikkeling

De som van basisvaardigheden en overige vaardigheden noemen we de brede ontwikkeling. Brede ontwikkeling van leerlingen is deels meetbaar in leeropbrengsten en deels waarneembaar in gedrag.

Vaardigheden die binnen Stichting PrimAH belangrijk gevonden worden zijn onder andere:

- Communiceren
- Creatief denken en handelen
- Flexibel zijn
- Kritisch denken en reflecteren
- Probleemoplossend denken en handelen
- Zelfredzaam zijn
- Samenspelen en samenwerken met anderen
- Sociale en culturele vaardigheden
- Open en respectvol omgaan met anderen en je omgeving
- Trots zijn op wie je bent
- Leren vertrouwen op nieuwe kansen
- Trots zijn op behaalde doelen

Dit houdt in dat in de komende planperiode:

- Scholen structureel aandacht besteden aan zowel de basisvaardigheden als aan overige vaardigheden.
- Scholen inzichtelijk maken in het schoolplan op welke wijze ze naast de basisvaardigheden de overige vaardigheden aanbieden.

Kinderen en jongeren gaan naar school om te leren en zichzelf te ontwikkelen. Dit lukt het beste als ze goed in hun vel zitten, goede relaties hebben met anderen en zich veilig voelen op school. Naast de basisvaardigheden willen we onze leerlingen kennis laten maken met andere vaardigheden. Niet alleen leren 'leren', maar ook leren 'leven'.

Toelichting:

Om een goede invulling te geven aan passend onderwijs voor de leerlingen op de scholen van PrimAH, is in de voorwaardelijke sfeer een stevige basis nodig. Om inhoudelijk door te ontwikkelen, is slagvaardigheid in de aansturing vanuit het bestuur noodzakelijk. De directeuren en de ib 'ers (tandem) op de scholen moeten zodanig ondersteund en gefaciliteerd worden, dat zij dagelijks leiding kunnen geven en het belang van de kinderen en het team vanuit deskundigheid en met lef vertegenwoordigen. De directeur is de kartrekker om de teams op de scholen aan te spreken op professionaliteit. Dit draagt bij aan de vorming van één team en biedt voor het personeel veel meer duidelijkheid. Onderwijskundig heeft de beleidsmedewerker Onderwijs & Kwaliteit hier een ondersteunende rol. In deze voorwaardelijke sfeer worden onderwijskundige thema's jaarlijks ingepland en wordt er gestuurd op ontwikkeling en de taak om passend onderwijs te kunnen geven aan onze leerlingen. Dit jaar is er vooral gestuurd op de basisondersteuning, het maken van (trend)analyses en het verwerken van de referentieniveaus hierin en het koppelen van school- en groepsdoelen. Hiernaast wordt gewerkt aan het opstellen van burgerschapsbeleid, digitale geletterdheid, het werken in de tandem, de zorgcyclus (kort, middellang en lang) en de doorlopende lijn van peuters naar kleuters (VVE), in de school en van PO naar VO. In de PLG's met directie en IB hebben we dit jaar gewerkt aan het hebben van hoge verwachtingen en het geven van goede feedback en de weg naar inclusiever onderwijs.

Naast dit voorwaardelijke kader, is een breed draagvlak bij de direct betrokkenen van groot belang. Draagvlak verkrijgt je onder meer door alle betrokkenen; team, ouders, leerlingen en ondersteuners voortdurend mee te nemen in en te betrekken bij het ontwikkelingsproces. Keuzes op bovenscholens niveau zijn gericht om in elkaar te investeren; leer elkaar kennen, elkaars expertise. Het streven is om te zoeken naar de win-win voor de verschillende betrokken scholen of 'expertises'. Openheid over wat je wederzijds van elkaar verwacht en welke rollen en verantwoordelijkheden waar liggen is hier essentieel. Dit jaar is vooral gestuurd op de gesprekkencyclus en het voeren van de gesprekken, het samenwerken van zorg en onderwijs en het uitwisselen van expertise. Door de informatie uit de schoolbezoeken te delen worden scholen aan elkaar gekoppeld om elkaar te helpen of samen te ontwikkelen, alle beleidsstukken van scholen zijn in te zien door overige scholen. Daarnaast kunnen scholen vragen neerleggen bij de expertgroepen, zodat er meegedacht en ontwikkeld wordt.

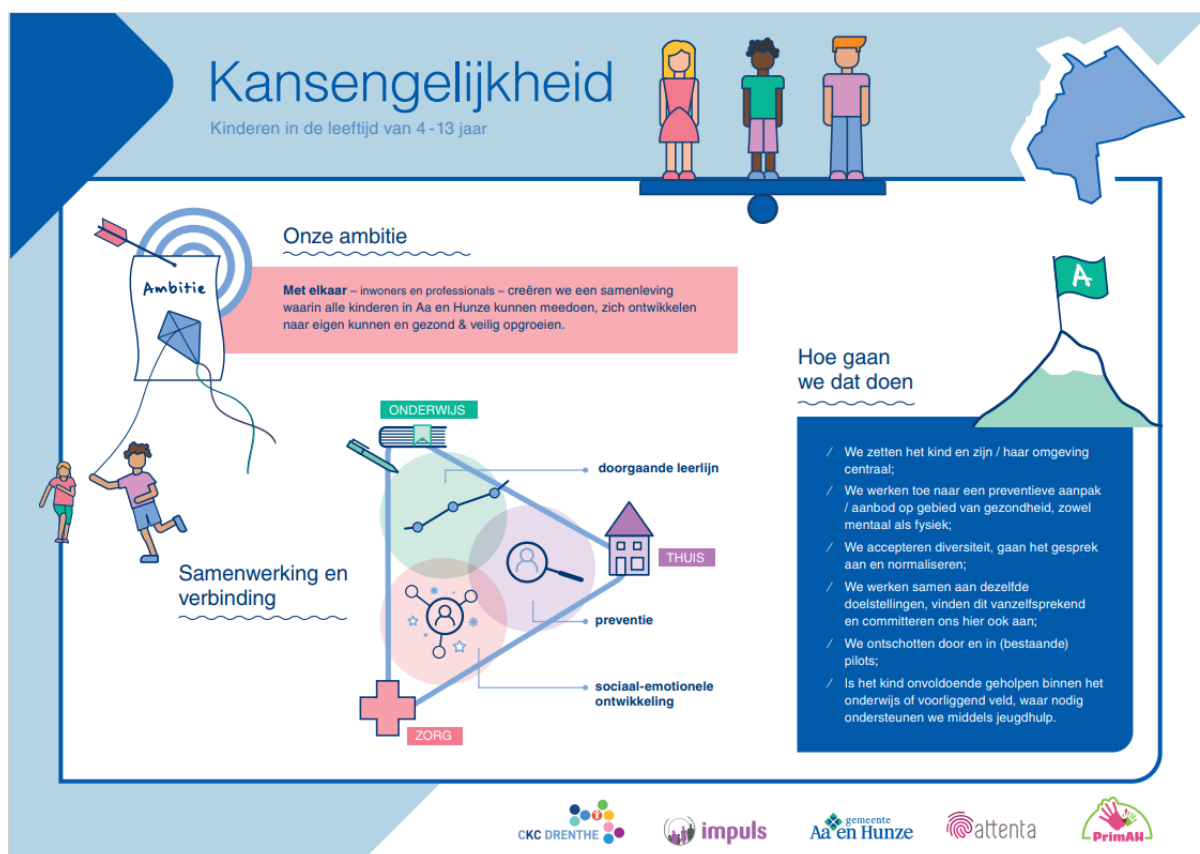
PrimAH streeft ernaar om kinderen niet te snel in een hokje te plaatsen, op basis van wat testen of observaties ons vertellen. Binnen PrimAH zijn we op zoek naar de ruimte om zelf te ontdekken wat we kunnen doen om het onderwijs aan te bieden dat past. In het schoolondersteuningsprofiel geven we aan wat onze scholen kunnen, maar ook waar de grens ligt.

Professionalisering is daarnaast een belangrijk onderdeel. Het is van belang de teams en overige betrokkenen actief te houden en voor te bereiden op en mee te nemen in de doorontwikkeling richting nog meer passend onderwijs. De directeur heeft hier een belangrijke rol. De vragen die nu en in de toekomst essentieel zijn: welke competenties hebben we als team nodig om alle leerlingen te kunnen bedienen? En welke expertise van buiten (bijvoorbeeld de jeugdhulp) voor leerlingen waarvoor we als onderwijs onvoldoende kunnen bieden?

Bij integratie van leerlingen met gespecialiseerde ondersteuningsbehoeften en NT2 in regulier onderwijs is het in elk geval belangrijk dat onze leerkrachten kunnen differentiëren naar verschillende leer- en ontwikkelingslijnen en kunnen ondersteunen wanneer leerlingen trauma's hebben. Dit stelt eisen aan de competenties van leerkrachten, intern begeleiders, onderwijsondersteuners en directeuren. Toekomstige ontwikkelingen zijn gericht op passend onderwijs voor bijna alle kinderen in onze gemeente, maar dan wel binnen de mogelijkheden die er zijn en die wij hebben.

We zijn in 2023 gestart met het Schakelteam Opgroeien. Hierin participeren de 2 onderwijsbesturen, gemeente AA en Hunze en de zorgpartners Impuls en Attenta. Doel is samenwerken in verbinding om te zorgen dat geen enkel kind meer buiten de boot valt.

Hieronder de gezamenlijke ambitieposter:



Onderwijsresultaten

Behaalde gemiddelde resultaten eindtoets 2024 (signaleringswaarde)

School	Niveau 1F 2022 Gemiddeld	Niveau 2F/ 1S 2022 Gemiddeld
OBS J. Emmens	100%	50%
OBS De Dobbe	96%	50%
OBS De Flint	100%	67%
OBS Gieten	95%	55%
OBS De Drift	96%	63%
OBS Bonnerschool	91%	58%
OBS Jan Thies	99%	74%
OBS Anloo	100%	67%
SWS Oostermoer	82%	46%
OBS De Eshoek	96%	56%
OBS PWA	95%	52%
OBS De Kameleon	98%	59%
TOTAAL PrimAH	96%	58%

- Bijna alle scholen van PrimAH scoren op het fundamentele niveau (uitstroom VMBO KB en lager) boven de signaleringswaarde(85%).
- SWS Oostermoer heeft dit jaar een groep 8 waarvan vooraf al bekend was dat het behalen van de norm moeilijk was, hierop is de afgelopen jaren extra ingezet.
- Op stichtingsniveau scoort PrimAH voor zowel het fundamentele als het streefniveau boven de gestelde inspectienormen.
- Opvallend vanuit de analyse zijn de resultaten op rekenen&wiskunde. Deze zijn lager dan de resultaten voor Lezen en Taalverzorging.

Behaalde gemiddelde resultaten over 3 jaar (signaleringswaarde)

School	3-jarig gemiddeld SW			
	1F 3-jaars	SW 1F (norm)	1S/ 2F 3-jaars	SW 2F/ 1S (norm)
OBS J. Emmens	96%	85%	54%	47%
OBS De Dobbe	95%	85%	52%	52%
OBS De Flint	91%	85%	64%	49%
OBS Gieten	98%	85%	60%	55%
OBS De Drift	97%	85%	49%	52%
OBS Bonnerschool	92%	85%	57%	47%
OBS Jan Thies	97%	85%	69%	54%
OBS Anloo	100%	85%	64%	52%
SWS Oostermoer	93%	85%	57%	49%
OBS De Eshoek	91%	85%	51%	54%
OBS PWA	98%	85%	62%	52%
OBS De Kameleon	98%	85%	58%	52%
TOTAAL PrimAH	96%	85%	58%	47%

- Op stichtingsniveau scoort PrimAH voor zowel het fundamentele als het streefniveau boven de gestelde inspectienormen.
- De score van De Drift is te laag, als we rekening houden met de correctiewaarde over 3 jaar (47,1) dan is het net voldoende. Dit geldt ook voor de Eshoek (50,3)

Onderwijs aan nieuwkomers

Binnen de gemeente Aa en Hunze worden in Papenvoort vluchtelingen uit Oekraïne opgevangen. Door de onderwijsbesturen voor po (CKC en PrimAH) wordt samengewerkt om op locatie onderwijs te geven aan deze kinderen.

In Gieten is in 2023 een opvanglocatie gestart als overloop van Ter Apel. Kinderen die de Nederlandse taal nog niet machtig zijn gaan naar Feniks, basisschool voor asielzoekerskinderen in Assen. Kleuters worden indien mogelijk op een van onze basisscholen opgevangen. Gemeente Aa en Hunze heeft ook een verplichting om statushouders te huisvesten. Dit is vooral in de dorpen Gieten, Rolde, Annen en Gasselternijveen.

Inspectie

Er is een bestuursgesprek geweest tijdens het verslagjaar. Alle scholen zitten in het basisarrangement. De inspecteur geeft aan dat we een verwaarloosbaar risico hebben en dat we de scholen en wat er nodig is goed in beeld hebben.

Visitatie

Er heeft een bestuurlijke visitatie plaatsgevonden in het verslagjaar van De PO-raad. De conclusie was dat er veel goed gaat en dat er geen frictiepunten aangetroffen zijn. De aanbevelingen waren al in beeld en zijn uitgevoerd.

Tevredenheidspelingen

Elk jaar worden de vensters enquêtes afgenomen, zie overzicht hieronder.

Alles scholen scoren voldoende op alle onderdelen. We zullen de resultaten nauwkeurig volgen en actie ondernemen indien nodig.

Tevredenheid leerlingen				
	Respondenten	Algemene tevredenheid	Welbevinden	Ervaren veiligheid
Obs. Emmens	100%	7,8	7,0	7,8
Obs De Dobbe	100%	8,4	8,0	8,7
Obs De Flint	100%	7,8	7,5	6,9
Obs Gieten	96%	8,0	7,2	8,2
Obs De Drift	100%	7,3	6,9	7,3
Bonnarschool	100%	8,0	7,2	8,0
Obs Jan Thies	97%	8,0	7,5	8,0
Obs Anloo	100%	7,8	7,6	8,0
Sws Oostermoer	92%	7,7	7,0	7,7
Obs De Eshoek	92%	7,6	7,2	7,8
Obs PWA	95%	7,8	7,2	7,8
Obs De Kameleon	100%	8,3	7,5	8,2
Stichting PrimAH	98%	7,9	7,3	7,9

2.2 Personeel & Professionalisering

Doelen en resultaten

Beleidsvoornemen 2024:	Beoogd effect:	Behaald resultaat
Medewerker in balans	Actief stappen ondernemen om de balans voor onze medewerkers te verbeteren of in stand te houden. Dit willen we doen in samenwerking met Kies je Coaching.	
Evalueren en bijstellen attentieregeling	De attentieregeling passend maken bij de huidige situatie (aandacht voor werk- en privé situaties), ook met aanpassing van de bedragen en de taakverdeling hierbij duidelijk vastleggen.	
Uitbreiden secundaire arbeidsvoorwaarden	De huidige secundaire arbeidsvoorwaarden uitbreiden met de mogelijkheden die de nieuwe cao PO 2024-2025 ook heeft gegeven: een fietsleaseregeling	
Overstap naar nieuw systeem voor personele en salarisadministratie	Vanaf 1 januari 2024 stappen we over naar een nieuw administratiekantoor en gaan we o.a. ook over naar een nieuw salarissysteem Visma. We hopen daarmee een prettiger werkbaar systeem te hebben.	

	Doel is niet gehaald
	Doel is gehaald
	Is in ontwikkeling

Medewerker in balans

In 2024 zijn we actief aan de slag gegaan met één van onze speerpunten uit ons koersplan: de medewerker in balans. Naast de aandacht op schoolniveau zijn we een samenwerking aangegaan met Kies je Coaching. Zij bieden individuele coachingstrajecten, maar ook workshops of enkele losse gesprekken. In het voorjaar van 2024 hebben zij op onze tweejaarlijkse onderwijsontmoetingsdag een workshop verzorgd over werk en privé in balans. In september hebben we onder al onze medewerkers een behoeftepeiling uitgezet. Aan de hand van de resultaten van deze peiling hebben we een pilot gestart waarbij al onze medewerkers het aanbod hebben gekregen om een individueel coachingstraject te volgen. Dit kunnen zij geheel anoniem aanvragen zonder dat iemand van stichting PrimAH hiervan op de hoogte is. Op die manier hopen we ook medewerkers te bereiken die zich anders niet hadden gewend tot hun leidinggevende of de P&O'er. Vanuit Kies je Coaching wordt het budget in de gaten gehouden. In 2025 wordt deze pilot geëvalueerd en gekeken in hoeverre hier een vervolg aan gegeven kan worden. Ook het aanbieden van verschillende workshops wordt in 2025 opgepakt.

Evalueren en bijstellen attentieregeling

De huidige attentieregeling dateerde van 2012 en voldeed niet goed meer. In de evaluatie hebben we gekeken naar de bedragen die waren toegekend aan bepaalde werk- en privégerelateerde situaties. Deze hebben we aangepast naar het prijspeil van 2024. Daarnaast hebben we ook gekeken voor welke situaties we aandacht willen hebben in onze attentieregeling. Ten slotte is in de nieuwe attentieregeling duidelijk(er) vastgelegd wie welke actie hierin onderneemt.

Uitbreiden secundaire arbeidsvoorwaarden

In 2024 hebben we onderzocht in hoeverre we onze werkkostenregeling verder kunnen uitbreiden met behulp van FiscFree. Sommige productgroepen blijken meer of minder populair te zijn onder onze medewerkers, dus hebben we keuzes gemaakt in het aanbieden hiervan. Daarnaast kijken we eind van het jaar kritisch in hoeverre we onze medewerkers meer mogelijkheden kunnen bieden om gebruik te maken van FiscFree als de financiële ruimte hiervoor beschikbaar is. Zo benutten we onze vrije ruimte optimaal.

Naast de mogelijkheden binnen de werkkostenregeling zijn we in 2024 gaan onderzoeken in hoeverre het aanbieden van een fietsleaseregeling ook een aanvulling kan zijn binnen onze secundaire arbeidsvoorwaarden. In het najaar van 2024 is deze mogelijkheid ook expliciet in de nieuwe cao po 2024-2025 opgenomen om zo werkgevers de ruimte te bieden dit te onderzoeken. In 2025 zal dit een vervolg krijgen door dit daadwerkelijk aan te bieden aan alle medewerkers.

Overstap naar nieuw systeem voor personele en salarisadministratie

Het huidige salarissysteem Youforce houdt op te bestaan en per 1 januari 2024 zijn we daarom overgestapt naar Visma. Dit moment hebben we ook aangegrepen om een overstap te maken naar een nieuw administratiekantoor waarbij de keuze in 2023 is gevallen op Preadyz. In 2024 hebben we vooral gewerkt aan het goed werken met Visma, de collega's hierin begeleiden en gelukkig kunnen we zeggen dat de overstap nagenoeg probleemloos is verlopen.

Toekomstige ontwikkelingen

Het (dreigende) tekort van personeel voelen we ook in het Noorden, hoewel hier meer sprake is van krapte in plaats van een tekort. Om te voorkomen dat we een tekort krijgen, nemen we meerdere maatregelen. We zetten nog meer in op het behoud van onze medewerkers en proberen een aantrekkelijk werkgever voor hen te zijn en blijven. Dit doen we bijvoorbeeld met uitbreiding van secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals verruiming van de werkkostenregeling, maar ook zorgen voor voldoende scholingsbudget en het hebben van een kweekvijver voor intern begeleiders en schoolleiders. We besteden extra aandacht aan onze startend leerkracht om hen te behouden voor het onderwijs. Maar we vergeten ook zeker niet onze medewerkers die al langer in het onderwijs werkzaam zijn. Thema's als werkdruk, balans werk-privé, ambities zijn vast onderdeel van de gesprekken. Ook doen meerdere scholen mee aan het medewerkerstevredenheidsonderzoek van Klassewerkplek en uit die onderzoeken halen we waardevolle informatie hoe we een (nog) betere werkplek kunnen vormen. Ten slotte proberen we jaarlijks nieuwe collega's te verwelkomen op onze scholen door zichtbaar te zijn op bijvoorbeeld de hogescholen en te zorgen dat er positief over ons gepraat wordt door onze medewerkers.

Het gaat met ons verzuim goed, we willen dit graag zo laag houden door in te zetten op preventieve inzet en te zorgen voor werkgeluk. Op dit moment zijn we nog aangesloten bij het Vervangingsfonds.

Klassewerkplek

Sinds 2021 doet een aantal scholen van ons mee aan het onderzoek van Klassewerkplek. De teams van de scholen maken hier zelf elk jaar de keuze in of ze willen meedoen met dit onderzoek waarin werkgeluk wordt gemeten. Trots zijn we op het feit dat een aantal van onze scholen in de afgelopen jaren ook benoemd is tot Klassewerkplek vanwege de scores in het onderzoek. Los van het wel of niet zijn van een Klassewerkplek school, gebruiken wij de rapportage om in gesprek te gaan. Ook maken we gebruik van de diensten van adviseurs van het Vervangingsfonds om verder te werken aan werkgeluk bij onze medewerkers. We zijn blij te merken dat er mooie concrete resultaten zichtbaar worden en dat we ook in de gaten hebben en houden hoe het met onze medewerkers gaat. Ook dit draagt bij aan het behoud van onze medewerkers voor het onderwijs.

Uitkeringen na ontslag

In 2024 hebben we voor één medewerker werkloosheidskosten betaald die in 2023 uit dienst is gegaan en aanspraak maakte op een werkloosheidsuitkering. In 2022 is het reglement van het Participatiefonds gewijzigd waardoor werkloosheidskosten voor minimaal 50% ten laste komen van het schoolbestuur. In uitzonderlijke gevallen kan dat teruggebracht worden naar 10%. We proberen werkloosheidskosten te voorkomen door enerzijds goed te monitoren aan welke personeelsleden we verplichtingen opbouwen en anderzijds in onze meerjaren formatieplanning rekening te houden met in- en uitstroom van personeel. Ook onze vaste vervangerspool is een middel om werkloosheidskosten te voorkomen omdat medewerkers dan vanuit de vervangerspool ingezet kunnen worden.

Regeling bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders

De middelen van deze aanvullende bekostiging hebben we ingezet om onze startend leerkrachten te begeleiden. De bovenschoolse starterscoach wordt hieruit betaald en de extra tijd die startend leerkrachten in hun eerste jaar bij ons krijgen, wordt hier ook uit bekostigd. We hebben ervoor gekozen om deze bedragen bovenschools in te zetten zodat het voor een individuele school niet uitmaakt of zij geen, weinig of juist veel startend leerkrachten hebben. Voor hen vormt de bekostiging dan geen belemmering om een startend leerkracht juist wel of niet te verwelkomen. Daarnaast is voor de schoolleiders de bekostiging in het scholingsbudget voor hen opgenomen. Aangezien deze bekostiging in onze begroting is opgenomen, is de GMR betrokken geweest bij de besluitvorming over de inzet van deze bekostiging.

Strategisch personeelsbeleid

Onze stichting heeft twaalf scholen en zij hebben alle twaalf een eigen onderwijskundige visie. Ons personeelsbeleid is er zo op afgestemd dat we binnen onze stichting deze verschillen mogelijk (blijven) maken. Het personeelsbeleid wordt opgesteld binnen een werkgroep en daarna intern binnen het directeuren overleg besproken. Tussendoor wordt het besproken met de GMR om direct vanuit hen ook input te krijgen. Als er een gezamenlijke definitieve versie is opgesteld, wordt het ter instemming aan de (P)GMR voorgelegd. Binnen het directeuren overleg wordt zowel door directeuren als stafmedewerkers het beleid gemonitord en geëvalueerd. De GMR wordt ook geïnformeerd over deze evaluatie. Indien van toepassing worden leerkrachten en andere medewerkers gevraagd deel te nemen aan een werkgroep om zo mee te werken aan de ontwikkeling van het personeelsbeleid.

Banenafpraak

Binnen stichting PrimAH hebben we een samenwerking met Werkplein Drentsche Aa om op die manier mensen de mogelijkheid te bieden om aan de slag te gaan op onze scholen. Deze mensen hebben een afstand tot de arbeidsmarkt en worden via Werkplein Drentsche Aa bij ons ingezet in de functie van conciërge.

Werkdrukmiddelen

Per school is inzichtelijk gemaakt wat het budget van de werkdrukmiddelen is voor elk nieuw schooljaar. Op elke school beslist het team samen met de directeur hoe de werkdrukmiddelen voor het komende schooljaar worden ingezet. Daarbij moet wel de kanttekening geplaatst worden dat als personeel met een vast dienstverband is ingezet op deze werkdrukmiddelen, er niet zomaar een andere keuze gemaakt kan worden in een volgend jaar. Dan moet binnen de hele stichting gekeken worden in hoeverre deze medewerker op een andere school aan de slag zou kunnen gaan. Op bijna alle scholen worden de werkdrukmiddelen ingezet voor extra inzet van personeel. Op de ene school is dit een vakleerkracht gymnastiek, bij een andere school een onderwijsassistent, maar het wordt ook ingezet om meer groepen te kunnen formeren.

Naast deze inzet van werkdrukmiddelen besteden we structureel op de scholen aandacht aan het thema werkdruk. Het systeem Cupella helpt ons om op individueel niveau in beeld te brengen of de inzet van de medewerker past bij diens aanstellingsomvang. In onze gesprekkencyclus wordt ook expliciet aandacht besteed aan het thema werkdruk en zo bespreken leidinggevenden dit met alle medewerkers. Eventuele signalen hierover uit rapportages als Klassewerkplek en de medewerkerstevredenheidsspeilingen worden opgepakt door de directeur samen met de beleidsmedewerker P&O. Zo kan het thema werkdruk bijvoorbeeld met een geheel team worden besproken, maar soms is op individueel niveau een inzet nodig om de werkdruk te verlagen. Medewerkers krijgen de mogelijkheid om bijvoorbeeld coaching hiervoor te volgen.

Verantwoording over de aanwezigheid van de Verklaring omtrent het gedrag

Nieuwe VOG's2 in 2024	VOG aanwezig op datum indiensttreding	VOG te laat aanwezig	VOG niet aanwezig
Nieuwe medewerkers in loondienst	49	0	0
Nieuwe medewerkers niet in loondienst met een VOG verplichting3	0	0	0

- Aantallen tussen 1 en 5 worden weergegeven als <5.
- Wij hebben onze accountant geen opdracht gegeven een controle uit te voeren op de tijdige aanwezigheid van VOG.
- Bij elke medewerker die in loondienst komt is de VOG tijdig aanwezig. Ons beleid is erop gericht dat het dienstverband van een medewerker niet mag starten als er geen geldige VOG aanwezig is.

2.3 Huisvesting & Facilitaire zaken

Doelen en resultaten

Onderwerp	Toelichting	Behaald resultaat
Actualisatie Meer Jaren Onderhoud Plan (MJOP)	Eind 2020 hebben we een extern bureau de opdracht verstrekt het huidige MJOP 2016-2025 om te zetten en te actualiseren in een softwarepakket voor een effectieve onderhoudsplanning en gebouwenbeheer. Het omzetten van het plan is gerealiseerd, het actualiseren zal plaatsvinden in een tijdsbestek van drie jaar. Gekoppeld aan het MJOP is de voorziening onderhoud. Deze zal middels een stelselwijziging per 1 januari 2024 op niveau gebracht worden	
Nieuwbouw obs de Kameleon	Begin 2021 heeft de gemeenteraad van Aa en Hunze ingestemd met nieuwbouw van de Kameleon. In september heeft er een meervoudig onderhandse aanbesteding architectenselectie plaatsgevonden en is het project gegund aan Team4 Architecten uit Groningen. Na een intensieve samenwerking is in oktober 2022 het definitief ontwerp tot stand gekomen. Om tot een weloverwogen en gemotiveerde keuze voor de locatie te komen hebben er vanuit de gemeente een aantal gesprekken met omwonenden plaatsgevonden en is er vanwege de locatiekeuze een wijzigingsprocedure van het bestemmingsplan gestart. Dit alles heeft tot een behoorlijke vertraging in het proces geleid. De start van de bouwwerkzaamheden waren gepland voor oktober 2022. Uiteindelijk is er na de bouwvak 2023 gestart met de werkzaamheden en is het gebouw opgeleverd in het najaar van 2024.	
Nieuwbouw obs Prins Willem Alexander	Ten behoeve van het huisvestingsprogramma 2021 is er een voorbereidingskrediet voor de renovatie/nieuwbouw van Obs Prins Willem Alexander aangevraagd. Eind 2021 is er gestart met het onderzoek renovatie of nieuwbouw van de school. In 2022 is de definitieve keuze voor nieuwbouw gemaakt en is er gestart met het opstellen van een Programma van Eisen voor de architectenselectie. In december 2023 heeft er een meervoudig onderhandse aanbesteding architectenselectie plaatsgevonden en is het project gegund aan De Unie Architecten uit Groningen. Begin 2025 zou er gestart worden met de sloopwerkzaamheden van het huidige gebouw. Vanwege mogelijke aanwezigheid van vleermuizen wordt er een aanvullend natuuronderzoek in het voorjaar van 2025 uitgevoerd. De verwachting is dat eind september 2025 gestart kan worden met de sloopwerkzaamheden. De school zal voor de zomervakantie verhuizen naar de tijdelijke huisvesting.	

Leerplein obs de Dobbe	Op obs de Dobbe te Gasselte hebben we te maken met een structureel ruimtetekort. Vanwege de stijging van het aantal leerlingen is er een aanvraag voor het programma onderwijshuisvesting 2023 ingediend voor een uitbreiding en een interne verbouwing voor de realisatie van een leerplein. De aanvraag is toegekend en in het voorjaar van 2024 zou er worden gestart met bouwwerkzaamheden. Als gevolg van de te verwachten groei van het aantal leerlingen is de uitbreiding tijdelijk “on hold” gezet en wordt er in 2024 onderzocht of het niet beter is om de geplande nieuwbouw (2030-2035) naar voren te halen. Dit in gezamenlijk overleg met het bestuur van het aangrenzende dorps huis aangezien zij ook verbouwplannen hebben. Voor het acute ruimtegebrek bij de school is er in de zomer van 2024 een semipermanente huisvesting geplaatst.	
------------------------	--	--

	Doel is niet gehaald
	Doel is gehaald
	Is in ontwikkeling

Groot Onderhoud

Op vijf scholen is er in 2024 groot onderhoud uitgevoerd:

Omschrijving onderhoud	School
Renoveren klimaatsinstallatie	SWS Oostermoer
Schilderwerk	Obs Jan Thies Bonnerschool Obs Anloo
Vervangen vloerbedekking	Bonnerschool
Vervangen CV-ketel	Obs de Drift

Toekomstige ontwikkelingen

In 2023 hebben we een intentieverklaring getekend voor de samenwerking tussen Stichting PrimAH en provincie Drenthe aan de verduurzamingsopgave van het vastgoed van Stichting PrimAH in het kader van het ‘Ontzorgingsprogramma verduurzaming maatschappelijk vastgoed’ van de provincie Drenthe. Beide partijen zullen zich gezamenlijk inzetten om via verduurzamen van het vastgoed te komen tot een CO2-reductie.

Op 9 scholen is er door Syntraal in opdracht van de provincie een energiescan uitgevoerd. De rapporten zijn begin 2024 opgeleverd en zijn meegenomen in de gesprekken met de gemeente over het nieuw op te stellen Integraal Huisvestings Plan.

Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

Alle overheidsgebouwen (inclusief scholen) in Nederland die nieuw gebouwd worden dienen een Bijna Energie Neutraal Gebouw oftewel BENG te zijn. BENG specificeert eisen voor de maximale energiebehoefte, het maximale fossiele gebouw gebonden energiegebruik en een minimaal aandeel hernieuwbaar op te wekken energie. Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen zijn onderdeel van het integraal huisvestingsplan. Het leveren en aanbrengen van zonnepanelen, nieuwe gebouwen niet meer aan te sluiten op het gas en het aanbrengen van grotere isolatiewaarden zijn voorbeelden van verantwoord ondernemen.

2.4 Financieel Beleid

Doelen en resultaten

Doel	Toelichting	Behaald resultaat
Begroten vanuit het nieuwe begrotingssysteem	In de afgelopen jaren maakten we gebruik van Capisci voor het opstellen van de begroting. De schooldirecteuren maken de begroting op schoolniveau voor hun eigen budget. Samen met de begroting op bestuursniveau vormt het de totale begroting van Stichting PrimAH. Per 1 januari 2024 zijn we overgestapt naar een ander administratiekantoor en daarmee ook naar een ander digitaal begrotingssysteem. Om een goede begroting voor 2025 en meerjarenperspectief 2025-2028 te maken vanuit het nieuwe systeem Anago is het belangrijk dat de begroting en realisatie voor de jaren 2023 en 2024 goed in het systeem zitten. Daarnaast moeten we het nieuwe begrotingssysteem eigen maken en de schooldirecteuren begeleiden bij het opstellen van een beleidsrijke begroting 2025 en meerjarenperspectief 2025-2028.	
Om financieel gezond te blijven is het belangrijk om inzicht in de financiën te hebben en de realisatie af te kunnen zetten tegen de begroting zowel op schoolniveau als op bestuursniveau.	In de afgelopen jaren hadden we zowel op schoolniveau als op bestuursniveau inzicht in onze financiën via het systeem Capisci. Per 1 januari 2024 zijn we overgestapt naar een ander administratiekantoor en daarmee ook naar een ander financieel pakket (Exact) en financieel dashboard (Zidat). Voor een goed en volledig beeld van de financiën is het belangrijk dat er een juiste vertaling van de cijfers in Exact naar Zidat is. Daarvoor is het belangrijk om de ins en outs van Exact in de vingers te krijgen.	
Uitvoeren risicoanalyse	Begin 2024 zijn er onder begeleiding van een extern bureau de risico's opnieuw in beeld gebracht. een risico analyse uitgevoerd. De uitkomsten hiervan zijn vertaald naar een risicomatrix (zie bijlage 3). Hierin staat de impact van de risico's als ook de te nemen beheersmaatregelen.	

	Doel is niet gehaald
	Doel is gehaald
	Is in ontwikkeling

Opstellen meerjarenbegroting en bestuursverslag

De (meerjaren)begroting wordt in november opgesteld voor het volgende kalenderjaar. Onderstaande informatie ligt ten grondslag aan deze begroting:

- ✓ Definitieve leerlingaantal per 1 oktober van dat jaar (het aantal leerlingen vormt de basis van het groepsafhankelijke en het leerling-afhankelijke programma van eisen).
- ✓ Programma's van eisen waarin wordt aangegeven voor welke doelen de bekostiging wordt gegeven.
- ✓ Indicatie van de PO-raad van de effecten van de diverse akkoorden.
- ✓ CAO Primair Onderwijs.
- ✓ Meerjarenformatieplan.
- ✓ Investeringsplannen onderwijsleerpakket, meubilair, ICT en onderhoud.
- ✓ Strategische keuzes op basis van het Strategisch Beleidsplan.
- ✓ De schoolbegroting opgesteld door de schooldirecteur.
- ✓ Analyse van de jaarcijfers over het voorgaande jaar en van het 1^e en 2^e trimester van het lopende jaar.

Ontwikkelingen

- **NPO**

Per augustus 2023 NPO is gestopt. Eind van het kalenderjaar 2024 is nog € 315.593 beschikbaar en dit bedrag wordt in 2025 gericht ingezet in overeenstemming met de OCW-afspraken.

- **Professionalisering en Begeleiding Starters en Schoolleiders**

De regeling is per 1 augustus 2023 komen te vervallen. Het budget blijft structureel beschikbaar maar tot op heden is het nog niet duidelijk hoe dit budget ingezet gaat worden. Voor 2025 is de helft aan het onderwijs toegekend en de andere helft aan de onderwijsregio's. Vanaf 2026 gaan deze gelden volledig naar de onderwijsregio's. Hier is in de begroting rekening mee gehouden.

- **Voorziening onderhoud**

Het ministerie van OCW heeft aangegeven dat de voorziening huisvesting per 2024 verantwoord moet worden via de Raad voor Jaarverslaggeving. Deze komt tot uiting in de jaarrekening en heeft een stelselwijziging tot gevolg.

Investeringsbeleid

Investeringsplannen voor ICT en Leermiddelen worden jaarlijks bij de begrotingsgesprekken in samenspraak met directeurs gemaakt. In 2024 is er voor € 194.359 hierin geïnvesteerd, € 34.768 lager dan begroot. Grotendeels komt dit doordat de investeringen zijn aanbesteed.

Treasurybeleid

Stichting PrimAH beschikt over een treasurystatuut. Deze is nog opgesteld volgens de "Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek 2010". In 2025 wordt het treasurystatuut geactualiseerd. De algehele doelstelling voor de treasuryfunctie bij Stichting PrimAH is dat deze de financiële continuïteit van de organisatie waarborgt. We streven er naar om een zodanige financiële positie te bereiken en te behouden dat Stichting PrimAH te allen tijde aan haar verplichtingen kan voldoen.

In het verslagjaar hebben er, conform het vastgestelde treasurystatuut, geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal. Wel zijn we eind 2024 overgegaan op schatkistbankieren. Er hebben zich in het verslagjaar geen liquiditeitsproblemen voorgedaan. In 2024 is er € 82.948 aan rente ontvangen. De BNG is de huisbankier. Ultimo 2024 was er bijna € 3,6 miljoen aan liquide middelen aanwezig ten opzichte van € 3,5 miljoen ultimo 2023.

Allocatie middelen

Binnen Stichting PrimAH werken we sinds 2005 met Formatie op Maat.

Het belangrijkste uitgangspunt van FOM is om de scholen op maat te bedienen van formatie. Als een school extra formatie nodig heeft, wordt die toegekend op basis van argumenten.

We berekenen de formatie op basis van T-0:

- We kennen op basis van de prognose van het komende schooljaar de formatie toe.
- Het werkelijke aantal leerlingen op de teldatum van het lopende schooljaar is leidend.
- Er kan (bij voorkeur vooraf) een verzoek worden neergelegd voor extra formatie in de loop van het schooljaar, bijv. bij extra instroom van kleuters. Daarvoor reserveren we budget.

Via het samenwerkingsverband 22.01 in Assen krijgen we ondersteuningsmiddelen en zetten die deels in voor Basisondersteuning als onderdeel van het FOM.

In de loop van 2018 werden door het ministerie aan de scholen werkdrukmiddelen toegekend. Deze zijn één-op-één doorgerekend naar de formatie van de scholen.

Materiële instandhouding (MI)

De scholen krijgen de beschikking over een Jaarlijks Exploitatiebudget, bestaande uit een deel materieel en een deel personeel, en bevat de volgende componenten:

Materieel budget

- Overige uitgaven
- OLP-A (Onderhoud, vervanging en vernieuwing jaarlijks Onderwijs Leer pakket)
- Onderhoud
- MR-vergoeding
- Cultuurbudget bestaande uit:
 - Culturele vorming MI
 - Compenta cultuurgeld
 - Cultuurgeld voormalige Prestatiebox € 18,48 per leerling
- OLP-B (Onderhoud, vervanging en vernieuwing meerjaarlijks Onderwijs Leer pakket)
- ICT

Personeelsbudget

- Scholingsbudget: - Vaste voet € 1.100,- en € 5,- per leerling (1 oktobertelling)
- € 500,- per fte
- Teambuilding € 20,- per medewerker

Alle overige middelen worden bovenschools ingezet, denk hierbij aan huisvesting, bedrijfsgezondheidszorg, professionalisering staf en directie, schoonmaak en meubilair.

Onderwijsachterstandenmiddelen

We ontvangen voor één school OAB-middelen. Deze middelen wordt aan de desbetreffende school toegekend en toegevoegd aan de formatie.

2.5 Continuïteitsparagraaf

Risicobeheersing

Planning- en controlcyclus

Voor het voeren van goed financieel beleid en beheer werkt Stichting PrimAH met een planning- en controlcyclus. De begroting en het meerjarenperspectief maken daarvan onderdeel uit. De doelstellingen zijn geformuleerd in het Strategisch Beleidsplan en de schoolplannen.

Door middel van periodieke managementrapportages wordt het realiseren van de doelstellingen en de budgetuitputting bewaakt. In de inhoudelijke toelichting bij de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over de rechtmatigheid van de bestedingen.

Voor het realiseren van de financiële doelstellingen zijn in het kader van 'zelfbeheer' regels vastgesteld tussen het Stafbureau en de scholen. De uitgangspunten die hierbij gelden zijn:

- De schooldirecteur is budgethouder.
- Verschuiving tussen de onderdelen van de budgetten is op schoolniveau toegestaan.
- Overschrijding van het toegekende schoolbudget is niet toegestaan.

De processen en budgetten ten aanzien van het personeelsbeheer worden centraal beheerd. Intern zijn de belangrijkste administratieve processen zoals betalingsverkeer en personele mutaties door middel van een adequaat systeem waar de nodige "checks en balances" en functiescheidingen in zitten afgedekt. Door middel van de interim controle beoordeelt de instellingsaccount het systeem en rapporteert hierover in de managementletter.

Een belangrijk onderdeel bij risicobeheersings- en controlesystemen is de mate waarin gestuurd kan worden indien er onverwachte gebeurtenissen zich voordoen. Doordat de nodige "checks en balances" zijn ingebouwd kunnen we in dergelijke situaties snel handelen. Ook zijn er systeemtechnische onderdelen in het systeem verwerkt. Zo vindt bijvoorbeeld de formatie toedeling op basis van het verwachte leerlingaantal plaats, de zogenaamde T-systematiek. De bekostiging vindt echter wel plaats op basis van de zekere geldstroom van T-1. Hierdoor kan er vroegtijdig worden geanticipeerd op financiële knelpunten en indien nodig maatregelen worden getroffen. Tevens wordt er zoveel mogelijk gebruik gemaakt van rekenmodellen van de PO-Raad om zoveel mogelijk zekerheid te krijgen met betrekking tot de rijksbekostiging. We begroten behoudend. Er wordt bijvoorbeeld alleen rekening gehouden met het werkelijk aantal aanwezige leerlingen en niet met een mogelijke verwachte groei van een school. Hierdoor is het mogelijk, naast het volgen van de ontwikkelingen op personeel en financieel gebied, scenario's makkelijker door te rekenen.

Risico's algemeen

Op strategisch vlak is er gezorgd voor een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de verschillende geledingen in de organisatie. De raad van toezicht houdt toezicht op de directeur bestuurder volgens de meest recente Code Goed Bestuur PO.

De Administratieve Organisatie/ Interne Beheersing (AO/IB) van de Stichting heeft noodzakelijke functiescheidingen doorgevoerd: de belangrijkste processen betreffen: inkopen/betalingen, personeel en administratie en huisvesting. Het vierogen principe wordt bij financiële processen altijd toegepast en er is een procuratieregeling opgesteld in 2022. De financiële verslaglegging vindt plaats via het jaarverslag, elk kwartaal via de managementrapportage en via de meerjarenbegroting.

Werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem

Voor de uitgaven binnen de organisatie wordt gewerkt met het digitale factuurverwerkingsproces van SpendCloud. Daardoor liggen alle uitgaven digitaal vast en zorgt het procuratieschema ervoor dat er altijd een vier-ogen principe op elke factuur (uitgave) wordt toegepast. Het resultaat van de inrichting van het interne risicobeheersingssysteem is dat functievermenging zo veel mogelijk wordt vermeden en daarmee het risico op fraude zo veel mogelijk wordt beperkt. Door de periodieke managementrapportages en het begrotingsproces worden regelmatig de gerealiseerde cijfers en de prognose voor het huidige kalenderjaar doorgenomen. Hierdoor kan er worden bijgestuurd waar nodig en is zowel bestuur als RvT op de hoogte.

Externe risico-inventarisatie

In 2024 is er een risico-inventarisatie uitgevoerd door een externe partij om onze risico's in beeld te brengen en te kwalificeren. Enerzijds om te beoordelen of beleidsaanpassingen nodig zijn en anderzijds om te beoordelen of het weerstandsvermogen op voldoende niveau is. De uitkomsten hiervan zijn vertaald naar een risicomatrix (zie bijlage 3). Op grond van de risico-inventarisatie is het benodigd weerstandsvermogen totaal € 1.430.0000 waarbij er rekening is gehouden met een opslag van 30% voor tactische en operationele risico's. De inventarisatie wordt jaarlijks voor het opstellen van de begroting geëvalueerd.

Hoge GPL

De gemiddelde personele last binnen onze stichting is hoog. 79% van ons onderwijzend personeel valt in de categorie > 36 jaar. Over het algemeen zit je dan op het maximum van je salarisschaal, met name door de inkorting van de lerenschalen in 2022 van 15 naar 12 treden. Daarnaast heeft ongeveer 30% van ons personeel een functie in de LC-schaal.

Vervangingsproblematiek

Er is landelijk gezien een lerarentekort. Wij merken dat het invullen van de reguliere formatie nog wel lukt, maar dat dit al moeite kost. Daarnaast merken wij dat er regelmatig geen vervangers beschikbaar zijn, met name voor de ad hoc invaldagen. Om te voorkomen dat een klas naar huis gestuurd wordt, zetten we steeds meer ook docenten in met een bevoegdheid om bijvoorbeeld creatieve les of theaterles te geven. Dit brengt echter hogere kosten met zich mee omdat deze inzet niet gedeclareerd kan worden bij het Vervangingsfonds en dus volledig voor eigen rekening is.

Om onder andere oplossingen te zoeken voor het lerarentekort, zijn wij deelnemer van het project Regionale Aanpak Lerarentekort regio Drenthe en kop van Overijssel (RAP) en lid van SchoolpleinNoord. Binnen deze regionale samenwerking willen we de kwaliteit en continuïteit van ons onderwijs behouden en verder verbeteren. Daarbij willen we een goede werkgever zijn die actief inzet op behoud en ontwikkeling van het personeel en die meewerkt aan opleiding en begeleiding van nieuwe collega's. Zo hopen we zoveel mogelijk mensen te werven voor het onderwijs en te behouden voor het onderwijs. Binnen PrimAH hebben we daarom ook aandacht voor de mensen die al bij ons werken.

Datalekken

We werken met veel persoonsgegevens, zowel van leerlingen als personeel. Veel van deze gegevens zijn in beveiligde externe omgevingen opgeslagen. We werken met aanbieders die een groot marktaandeel bezitten en dus veel hebben te verliezen bij onverantwoord beheer van de gegevens. Een datalek, hack of gijzelname van de ICT-omgeving kan grote gevolgen hebben. De functionaris gegevensbescherming houdt zich intensief bezig met de bewustwording bij alle medewerkers hoe om te gaan met privacy gevoelige gegevens om o.a. datalekken te voorkomen. Het PIT (PrimAH ICT Team) zorgt er voor dat alle systemen goed beveiligd zijn en blijven. In 2024 hebben we geen geval van datalekken gehad.

Informatiebeveiliging en privacy

Binnen Stichting PrimAH maken we al geruime tijd gebruik van tweestapsverificatie (2FA). Gezien de toename van cybercriminaliteit en risico's op datalekken hebben we in 2024 het besluit genomen om de tweestapsverificatie aan te scherpen. Gebruikers met een primah.org-account dienen iedere 7 dagen te verifiëren op elk gebruik apparaat. Voorheen was dat 90 dagen.

Alle medewerkers van Stichting PrimAH hebben in 2024 een laptop ontvangen. Tijdens een centrale uitreiking hebben we een toelichting gegeven op onze 'Gedragscode ICT' en daarbij aangegeven dat het niet meer is toegestaan om met een primah.org-account in te loggen op een privé-apparaat en men alleen gebruik mag maken van het door Stichting PrimAH uitgereikte apparaat. Ook deze stap is genomen om de veiligheid van onze gegevens te vergroten en beter te beschermen.

Oekraïne

Als gevolg van de oorlog tussen Oekraïne en Rusland hebben we in de gemeente Aa en Hunze te maken met de opvang van vluchtelingen en dus ook kinderen uit Oekraïne. In samenwerking met CKC Drenthe en Kits Primair verzorgt Stichting PrimAH het onderwijs voor deze kinderen in Papenvoort. De onderwijslocatie is een dependance van de Lichtbaak in Assen vallend onder het bevoegd gezag CKC Drenthe. Er wordt onderwijs geboden aan ongeveer 80 leerlingen welke doorstromen naar het regulier onderwijs. De kans is groot dat de kinderen naar onze scholen in Grollo en/of Rolde gaan.

3. Verantwoording van de financiën

In dit hoofdstuk geven we een beeld van de financiële staat van Stichting PrimAH. Het hoofdstuk bevat 3 paragrafen:

1. Ontwikkelingen in meerjarig perspectief
2. Analyse van de staat van baten en lasten en balans
3. Financiële positie



3.1 Ontwikkeling in meerjarig perspectief

Leerlingen

	Vorig jaar 2023	Verslagjaar 2024	2025	2026	2027
Aantal leerlingen per 1-10	1446	1453	1473	1483	1495

Ontwikkeling van het aantal leerlingen

Vergrijzing en ontgroening zorgen ervoor dat er steeds minder leerlingen in het basisonderwijs komen. Het aantal Drentse basisschoolleerlingen neemt sinds 2009 af. Na jaren van daling zien we vanaf 2021 een stabilisatie van het leerlingaantal en vanaf 2024 een lichte groei.

FTE

Aantal FTE	Vorig jaar 2023	Verslagjaar 2024	2025	2026	2027
Bestuur / management	8,9	10,2	9,5	9,2	9,1
Onderwijzend personeel	87,4	87,9	87,4	86,4	85,8
Ondersteunend personeel	14,7	15,7	15,7	15,7	15,7

In het meerjareninformatieplan is rekening gehouden met de ontwikkeling van leerlingaantallen. Het huidige meerjareninformatieplan laat stabilisatie in het leerlingaantal zien. Ondanks de stabilisatie is er een daling te zien in het aantal beschikbare fte's. Dat heeft te maken met een gewijzigde verdeling tussen onderbouw- en bovenbouwleerlingen. Daarnaast lopen tijdelijke contracten in het kader van vervanging en ouderschapsverlof af (dit geldt zowel voor de fte's onderwijzend personeel als voor de fte's directeuren). Door ziekte is er in 2024 extra inzet op directie geweest. De teruggang in directie vanaf 2025 heeft te maken met het feit dat er een directeur met een omvang van 1 fte met pensioen gaat. Hiervoor is een vacature van 0,6 fte opgenomen.

Uitstroom pensioen	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
Verwachte uitstroom fte	2,04			
Verwachte uitstroom fte		1,97		
Verwachte uitstroom fte			0	
Verwachte uitstroom fte				1,0

Bovenstaande tabel laat zien dat in het nieuwe schooljaar 2025-2026 een uitstroom te verwachten is van 2,04 fte. Dit zijn medewerkers die schriftelijk aangegeven hebben per 1 augustus 2025 met (vervroegd) pensioen te willen gaan of ontslag te nemen om andere reden. In de jaren daarna is de verwachte uitstroom uitgaande van de AOW-gerechtigde leeftijd aangegeven. De ervaring leert daarnaast dat meerdere mensen niet doorwerken tot de AOW-gerechtigde leeftijd, maar eerder stoppen met werken. De cijfers zullen in de praktijk daarom iets anders uitpakken. Wellicht stoppen er zelfs nog meer mensen bij de start van het nieuwe schooljaar dan de nu aangegeven 2,04 fte. Dit werkt vervolgens door in de jaren daarna.

Ook zijn er wellicht nog medewerkers die per 1 augustus 2025 minder willen gaan werken. In 2024 hebben medewerkers voor ongeveer 1,5 fte definitief deeltijdontslag genomen. Daarnaast hebben medewerkers aangegeven tijdelijk minder te willen werken en nemen hiervoor dan een vorm van verlof op. Ten slotte hebben in 2024 voor de omvang van 3 fte aan medewerkers definitief ontslag genomen in verband met een overstap naar een andere werkgever.

3.2 Staat van baten en lasten en balans

	Vorig jaar 2023	Begroting verslagjaar 2024	Realisatie verslagjaar 2024	2025	2026	2027	Verschil verslagjaar t.o.v. begroting	Verschil verslagjaar t.o.v. vorig jaar
BATEN								
Rijksbijdragen	13.224.889	12.884.640	13.205.082	13.296.362	13.304.653	13.366.160	320.443	19.807-
Overige overheidsbijdragen en subsidies	27.249	13.250	14.946	91.550	14.550	14.550	1.696	12.303-
Overige baten	245.257	113.462	265.118	104.103	104.103	104.103	151.656	19.861
TOTAAL BATEN	13.497.395	13.011.352	13.485.146	13.492.015	13.423.306	13.484.813	473.795	12.249-
LASTEN								
Personeelslasten	11.343.169	11.613.703	11.755.609	12.030.350	11.830.693	11.854.768	141.905	412.440
Afschrijvingen	245.823	233.605	242.731	228.341	230.086	232.081	9.126	3.092-
Huisvestingslasten	980.690	596.135	595.124	636.000	636.000	636.000	1.011-	385.566-
Overige lasten	1.030.476	789.017	928.753	816.203	811.303	785.303	139.736	101.723-
TOTAAL LASTEN	13.600.158	13.232.460	13.522.217	13.710.894	13.508.082	13.508.152	289.757	77.941-
SALDO								
Saldo baten en lasten	102.763-	221.108-	37.071-	218.879-	84.776-	23.339-	184.037	65.692
Saldo financiële baten en lasten	25.796	24.400	82.948	90.000	90.000	90.000	58.548	57.152
Saldo buitengewone baten en lasten								
TOTAAL RESULTAAT	76.967-	196.708-	45.877	128.879-	5.224	66.661	242.586	122.844
Netto Resultaat	76.967-	196.708-	45.877	128.879-	5.224	66.661	242.586	122.844

Verklaring verschillen resultaat verslagjaar t.o.v. resultaat vorig verslagjaar

De rijksbijdragen zijn ongeveer gelijk aan 2023. In 2023 zijn er baten ontvangen voor NPO. Dit is niet ontvangen in 2024 maar daar tegenover staat de jaarlijkse indexatie van de bekostiging.

Ten opzichte van vorig jaar zit er een groot verschil in de personeelslasten. Dit komt met name door een verschil in presentatie. Vorig jaar zijn de salarislasten voor schoonmaakpersoneel naar huisvestingslasten gecorrigeerd, dit jaar zijn deze meegenomen in de salarislasten. Daarnaast zijn de lonen vanaf oktober met 4,9% verhoogd.

Als gevolg van het hierboven genoemde presentatieverschil is er een grote daling in de huisvestingslasten te zien. Daarnaast zijn de energielasten een stuk lager in 2024.

Verklaring belangrijkste verschillen tussen het resultaat in het verslagjaar en de begroting

Het nettoresultaat over 2024 is € 45.877 positief. Ten opzichte van de begroting is dit € 242.586 voordeliger.

De baten zijn € 473.795 hoger dan begroot

- Grotendeels komt dit door de indexering van de bekostiging (referentiesystematiek). Daarnaast hebben we bijzondere bekostiging asielzoekers en groeibekostiging ontvangen.
- Door de aanpassing van de bekostigingsbedragen valt ook de doorbetaling vanuit het samenwerkingsverband hoger uit dan begroot.
- Verder is er voor ruim € 72.000 vanuit de gereserveerde bedragen Subsidie Basisvaardigheden ingezet.
- Door meer verhuur van ruimtes in de scholen, continuering van een detachering van een leerkracht per 1 januari 2024 en hogere private baten zijn de overige baten hoger dan begroot.

De lasten zijn € 289.757 hoger dan begroot

- De overschrijding op de personele lasten wordt voornamelijk veroorzaakt door een hogere GPL (Gemiddelde Personele Last) als gevolg van het nieuwe cao-akkoord per 1 oktober 2024 waarin o.a. een salarisverhoging van 4,9% is afgesproken.
- De overige lasten zijn hoger dan de begroot door hogere kosten voor leermiddelen en overige instellingslasten (zelfbeheer). Dit komt onder andere door niet begrote, extra subsidiabele uitgaven in het kader van Nationaal Programma Onderwijs en de subsidie Basisvaardigheden, totaal € 25.715. Ook zijn de private uitgaven hoger dan begroot.
- Vanaf september 2024 zijn we overgestapt op schatkistbankieren. Dit levert een voordeel van € 58.548 op de financiële baten en lasten op ten opzichte van de begroting.

Verklaring verschillen baten per categorie t.o.v. begroting

3. Baten	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
3.1 Rijksbijdragen	13.205.082	12.884.640	320.443
3.2 Overige overheidsbijdragen en subsidies	14.946	13.250	1.696
3.5 Overige baten	265.118	113.462	151.656
Totaal:	13.485.146	13.011.352	473.795

3.1 Rijksbijdragen

3.1 Rijksbijdragen	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
3.1.1 Rijksbijdrage OCW	12.348.312	12.181.120	167.193
3.1.2 Overige subsidies OCW	131.715	16.736	114.979
3.1.3 Samenwerkingsverband	725.055	686.784	38.271
Totaal:	13.205.082	12.884.640	320.443

De Rijksbijdrage OCW is als volgt te specificeren:

3.1.1 Rijksbijdrage OCW	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
Basis bekostiging	12.104.013	11.938.514	165.500
Overgangsregeling	84.547	90.767	6.220-
P&A werddrukverlichting	351-	-	351-
Regeling PBSS	160.103	151.839	8.264
Totaal:	12.348.312	12.181.120	167.193

De indexering van de bekostiging valt hoger uit dan in de begroting was ingeschat.

De Overige subsidies OCW zijn als volgt te specificeren:

3.1.2 Overige subsidies OCW	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
Groeibekostiging	35.311	-	35.311
Aanvullende bekostiging onderwijsachterstanden	17.720	16.736	983
Bekostiging i.v.m. asielzoekers	4.655	-	4.655
Overige subsidies ministerie	74.030	-	74.030
Totaal:	131.715	16.736	114.979

Onder de post Overige subsidies ministerie zijn de bekostiging inzake onderwijsachterstanden € 17.720, de groeibekostiging € 35.311 en de subsidie basisvaardigheden € 74.030 opgenomen.

- De groeibekostiging is conform hetgeen dat in september door het ministerie is toegekend op basis van de peildatum van 1 juli. Door de daling van de leerlingaantallen na de zomervakantie was er na 1 juli geen recht meer op groeibekostiging.
- De basisvaardigheden betreft de bate voor de gemaakte lasten die het oormerk basisvaardigheden hebben gekregen. Deze lasten zitten met name in de personeelslasten € 62.742 en leermiddelen € 11.288.

3.1.3 Samenwerkingsverband	Realisatie 2024	Begroting 2024	Verschil:
Budget Passend Onderwijs	725.055	686.784	38.271
Totaal:	725.055	686.784	38.271

De aanpassing van de bekostiging werkt ook door in de bijdrage van het samenwerkingsverband, de bijdrage is € 38.271 hoger dan begroot. Deze post bevat het budget ondersteuning € 705.832 en het budget hoogbegaafdheid € 8.027. Daarnaast is er een voorschotbetaling ontvangen van het resultaat over 2024 van € 11.000.

3.2 Overige overheidsbijdragen

De overige overheidsbijdragen bestaan uit de bijdrage van Stichting Compenta betreffende CMK gelden.

3.5 Overige baten

3.5 Overige baten	Realisatie 2024	Begroting 2024	Verschil:
Verhuur	53.426	38.954	14.472
Detachering	94.370	46.750	47.620
Overige baten	47.806	26.758	21.048
Overige private baten	69.516	1.000	68.516
Totaal:	265.118	113.462	151.656

Door meer verhuur van ruimtes in de scholen zijn de huurinkomsten hoger dan begroot.

De detachering is hoger dan begroot. Dit heeft te maken met de continuering van een detachering van een leerkracht per 1 januari 2024 waar dit niet begroot was.

De overige baten zijn hoger vanwege vergoedingen voor het begeleiden van scholieren en de deelname aan een werkgroep.

De overige private baten zijn hoger dan begroot. Dit wordt met name veroorzaakt doordat deze baten niet in de schoolbegrotingen waren opgenomen. Tegenover de hogere private baten staan ook hogere private lasten.

Verklaring verschillen lasten per categorie t.o.v. begroting

4. Lasten	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
4.1 Personeelslasten	11.755.609	11.613.703	141.905-
4.2 Afschrijvingen	242.731	233.605	9.126-
4.3 Huisvestingslasten	595.124	596.135	1.011
4.4 Overige lasten	928.753	789.017	139.736-
Totaal:	13.522.217	13.232.460	289.757-

De totale lasten vallen € 289.7257 hoger uit dan begroot. De overschrijding zit met name in de personeelslasten en de overige lasten.

4.1 Personeelslasten

4.1 Personeelslasten	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
Totaal 4.1.1 Lonen en salarissen	11.800.818	11.493.703	307.115-
Totaal 4.1.2 Overige personele lasten	417.600	440.000	22.400
Totaal 4.1.3 Af: ontvangen vergoedingen	462.810	320.000	142.810
Totaal:	11.755.609	11.613.703	141.905-

Per saldo zien we in de salarissen een negatief resultaat van € 307.115 wat veroorzaakt wordt door de aanpassing van de CAO en een hogere inzet op vervanging dan begroot. Tegenover deze hogere inzet op vervanging staat deels ook een hogere uitkering vanuit het vervangingsfonds.

4.2 Afschrijvingen

4.2 Afschrijvingen	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
Afschrijving inventaties & apparatuur	29.573	28.533	1.041-
Afschrijvingslasten meubilair	76.387	55.361	21.026-
Afschrijving ICT	84.040	98.120	14.081
Afschrijving Onderwijsleerpakket	52.731	51.591	1.140-
Totaal:	242.731	233.605	9.126-

Er heeft een correctie afschrijving plaatsgevonden op "ouder" meubilair daar deze in een eerdere conversie bij de overgang naar een ander administratiekantoor een verkeerde afschrijvingstermijn hadden. De inhaalafschrijvingen betreffen ongeveer € 17.000. De afschrijvingen op ICT vallen lager uit doordat de aanschaf van activa later is gerealiseerd en goedkoper uitvalt dan begroot.

4.3 Huisvestingslasten

4.3 Huisvestingslasten	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
Huur	36.123	31.350	4.773-
Onderhoud	194.477	155.500	38.977-
Schoonmaak	60.054	62.150	2.096
Gas, elektriciteit & water	206.965	207.135	170
Publiekrechtelijke heffingen	18.006	20.000	1.994
Voorziening groot onderhoud	79.500	120.000	40.500
Totaal:	595.124	596.135	1.011

De dotatie aan de voorziening groot onderhoud is lager dan begroot, dit heeft te maken met de overgang van de egalisatievoorziening naar een voorziening op basis van de componentenbenadering.

De onderhoudslasten zijn hoger dan begroot door de prijsstijgingen. Daarnaast zijn er op drie scholen werkzaamheden uitgevoerd die niet begroot waren.

4.4 Overige lasten

4.4 Overige lasten	Realisatie 2024	Begroting 2024	Vershil:
Administratiekantoor	117.474	125.000	7.526
Accountant	33.568	21.000	12.568-
Deskundigenadvies	34.575	26.500	8.075-
Kantoorbenodigheden	110	500	390
Onkostenvergoeding RvT	21.681	21.750	69
Inventaris, ICT & reproductie	161.845	129.699	32.146-
Leer- en hulpmiddelen	322.933	311.455	11.478-
Private uitgaven	58.487	1.000	57.487-
Overige lasten	178.080	152.113	25.967-
Totaal:	928.753	789.017	139.736-

De accountantslasten zijn € 12.500 hoger dan begroot, dit heeft te maken met een naverrekening over 2023 en verhoging voor de jaarrekeningcontrole 2024. Deskundigenadvies is hoger vanwege het onderzoek naar samenwerking met Stichting Baasis, zonder de lasten voor dit onderzoek zou deze post lager dan begroot zijn.

Inventaris, ICT & reproductie is hoger vanwege een andere boekingsmethodiek. ICT licenties die niet direct in de klas gebruikt worden vallen in de realisatie nu onder deze post maar in de begroting onder de post Leer- en hulpmiddelen.

Onder overige lasten zijn uitgaven geboekt die ten laste van de bestemmingsreserve NPO gaan en niet begroot zijn.

De private uitgaven zijn net zoals de private baten niet begroot. Op de private baten en uitgaven is in zijn geheel een positief saldo van ca. € 11.000.

Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar 2023	Realisatie verslagjaar 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027
ACTIVA					
VASTE ACTIVA					
Immateriële vaste activa	-	-	-	-	-
Materiële vaste activa	1.261.253	1.294.093	1.283.294	1.158.635	1.014.621
Financiële vaste activa	-	-	-	-	-
Totaal vaste activa	1.261.253	1.294.093	1.283.294	1.158.635	1.014.621
VLOTTENDE ACTIVA					
Voorraden	-	-	-	-	-
Vorderingen	317.954	243.059	243.059	243.059	243.059
Kortlopende effecten	-	-	-	-	-
Liquide middelen	3.500.597	3.598.794	3.268.247	3.196.779	3.510.330
Totaal vlottende activa	3.818.551	3.841.855	3.511.306	3.439.838	3.753.389
TOTAAL ACTIVA	5.079.804	5.135.948	4.794.600	4.598.473	4.768.010
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	984.301	1.697.828	1.568.949	1.574.173	1.640.834
Bestemmingsreserves	1.467.989	800.340	800.340	800.340	800.340
Overige reserves en fondsen	-	-	-	-	-
Totaal eigen vermogen	2.452.290	2.498.168	2.369.289	2.374.513	2.441.174
VOORZIENINGEN	1.291.563	1.259.650	1.192.929	991.578	1.094.454
LANGLOPENDE SCHULDEN					
KORTLOPENDE SCHULDEN	1.335.951	1.378.130	1.232.382	1.232.382	1.232.382
TOTAAL PASSIVA	5.079.804	5.135.948	4.794.600	4.598.473	4.768.010

Belangrijkste mutaties in de balansposten

- Materiële Vaste Activa
Ten opzichte van het vorig verslagjaar is er voor ruim € 276.000 geïnvesteerd in inventaris, meubilair, lesmethodes en ICT. De komende vier jaar wordt er voor ruim € 730.000 geïnvesteerd.

	2025	2026	2027	2028	Totaal
Meubilair	19.905	26.433	9.875	98.075	154.288
ICT	116.712	28.591	12.826	136.380	294.509
Lesmethode	80.925	50.403	65.366	86.086	282.780
Totaal	217.542	105.427	88.067	320.541	731.577

- Vorderingen
De vorderingen zijn lager t.o.v. 2023. In 2023 waren er nog veel te verrekenen posten m.b.t. energie. Deze posten zijn in 2024 helemaal afgewikkeld. Voor 2024 is de energieafrekening een te betalen post.
- Bestemmingsreserves
 - De overige bestemmingsreserve werd al jaren niet meer gemuteerd en stamt nog uit de tijd dat het primair onderwijs onder de gemeente AA en Hunze viel. Deze bestemmingsreserve is vrijgefallen naar de Algemene Reserve.
 - De bestemmingsreserve NPO is gemuteerd met het saldo dat in de exploitatie van 2024 aan NPO is gealloceerd.
- Voorzieningen
De voorziening voor groot onderhoud is van een egalisatievoorziening overgegaan naar een voorziening op basis van de componentenbenadering. Door deze stelselwijziging is de voorziening aangevuld vanuit de algemene reserve. Deze aanvulling betrof € 638.990.

3.3 Financiële positie

Kengetallen

Kengetal	Realisatie Vorig jaar 2023	Realisatie Verslagjaar 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Signalering
Solvabiliteit 2	74%	73%	74%	73%	74%	Ondergrens: <30%
Weerstandsvermogen	18%	19%	18%	18%	18%	Ondergrens: <5%
Liquiditeit	2,9	2,8	2,8	2,8	3,0	Ondergrens: <0,75
Rentabiliteit	-0,6%	0,3%	-1,0%	0,0%	0,5%	Afhankelijk van de financiële positie.
Reservepositie (o.b.v. signaleringswaarde OCW)	8,5%	3,9%	3,3%	4,3%	5,9%	Bovengrens: >0%.

Voor de beoordeling van de financiële positie van schoolbesturen hanteren we de door het ministerie gestelde signaleringsgrenzen.

Solvabiliteit

De solvabiliteitsfactor geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op lange termijn. Voor ons is deze ondergrens normatief vast te stellen op 30%. Het werkelijke solvabiliteitspercentage per 31 december 2024 bedraagt 73%.

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen geeft een indicatie van de financiële buffer van het bestuur, het eigen vermogen dat nodig is om tegenvallers op te kunnen vangen.

Liquiditeit

Dit kengetal geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op de korte termijn. De commissie geeft als grens aan dat deze zich tussen de 0,5 en 1,5 dient te bevinden. De inspectie van onderwijs hanteert een signaleringsgrens van 0,75. Per 31 december 2024 bedraagt de liquiditeitsfactor voor ons bestuur 2,8.

Rentabiliteit

Deze factor wordt verkregen door het exploitatieresultaat af te zetten tegen het totaal van de baten. Dit percentage dient zich tussen de 0% en 5% van de totale baten te bevinden. Voor 2024 is dit percentage vast te stellen op 0,3%.

Conclusie

De financiële positie van Stichting PrimAH is gezond. Op basis van de signaleringswaarde van OCW hebben we een bovenmatige reserve. Het normatief eigen vermogen is circa € 1,97 miljoen. Stichting PrimAH heeft een eigen vermogen van circa € 2,50 miljoen. Er is een sprake van een mogelijk bovenmatig eigen vermogen van circa € 525.000. Deze berekening is tot stand gekomen met behulp van de rekentool van de PO-raad. Ten opzichte van 2023 is er een daling van de reservepositie vanwege de aanpassing van de voorziening groot onderhoud. Ook het begrote negatieve resultaat voor het komende jaar zal tot een daling leiden van de algemene reserve. Het komende jaar maken we een plan voor de besteding van de bovenmatige reserve.

Verwijzing

Zie voor een vergelijk van de kengetallen met vergelijkbare besturen
<https://www.benchmarkpovo.nl>

4. Bijlagen

Bijlage 1:

Jaarverslag Raad van Toezicht Stichting PrimAH 2024

Inleiding

De Raad van Toezicht van stichting PrimAH functioneert als intern toezichthouder op de organisatie. Hij houdt toezicht op het beleid en het functioneren van het bestuur. De Raad doet dat langs de lijn van vier kerntaken.

De Raad van Toezicht houdt formeel toezicht en doet dat onder andere door het uitoefenen van het goedkeuringsrecht op de begroting en jaarrekening. Daarnaast vervult de Raad van Toezicht de rol van werkgever. De Raad van Toezicht functioneert als gesprekspartner voor de bestuurder daar waar het gaat over strategische en beleidsmatige onderwerpen en is daarmee ook adviseur. De Raad werkt daartoe met een auditcommissie, een remuneratiecommissie en in 2024 is een commissie onderwijs en kwaliteit gestart.

Tenslotte oriënteert de Raad zich zowel intern (binnen de stichting) als extern (in de samenleving) om op de hoogte te zijn van relevante ontwikkelingen die daar gaande zijn.

De Raad van Toezicht functioneert conform de Governance Code Goed Bestuur in het primair onderwijs. Zelfevaluatie is een vast bestanddeel van deze Code. Daarnaast investeert de Raad van Toezicht in de eigen ontwikkeling door middel van het bijwonen van bijeenkomsten van o.a. de VTOI en VOSS/ABB.

In memoriam Ed Verdonk

Met groot verdriet heeft de Raad van Toezicht in april vernomen dat Ed Verdonk, lid van de Raad en voorzitter van de auditcommissie, ongeneeslijk ziek was en zijn werkzaamheden voor Stichting PrimAH per direct neerlegde. Enkele weken later hebben we afscheid van hem moeten nemen. Ed was een gewaardeerd lid van de Raad van Toezicht, niet alleen vanwege zijn scherpe inzichten en deskundigheid, maar vooral ook vanwege zijn warme persoonlijkheid en oprechte betrokkenheid. Zijn inspirerende verhalen, zijn gevoel voor humor en zijn oprechte interesse in mensen maakten hem een bijzondere collega.

Niet alleen binnen de Raad van Toezicht laat Ed een leegte achter, maar ook onder de collega's van PrimAH wordt hij gemist. Wij zijn dankbaar voor zijn bijdrage aan onze organisatie en koesteren de herinneringen aan hem.

Samenstelling

De RvT bestond in 2024 uit de volgende leden:

- Fons Disch, voorzitter, remuneratiecommissie (tot 1 juni 2024)
- Albert Noord, auditcommissie (tot 1 juni 2024)
- Karin Weening – Wedzinga, remuneratiecommissie, voorzitter vanaf 1 juni
- Ed Verdonk, auditcommissie, tot 11 april 2024
- Martijn Mulder, audit commissie, commissie onderwijs en kwaliteit
- Rianne Timmermans, commissie onderwijs en kwaliteit (trainee tot 1 juni , lid per 1 juni 2024)
- Ferdinand Vinke, auditcommissie, remuneratiecommissie (vanaf 1 juni 2024)
- Arnold Wesseling, auditcommissie (vanaf 1 december 2024)

De nieuwe leden zijn via een openbare werving procedure en met betrokkenheid van de GMR, in de benoemingsadviescommissie, benoemd.

Bijeenkomsten

- De reguliere vergaderingen hebben plaatsgevonden op 13 februari, 23 april, 11 juni, 14 oktober en 9 december 2024.
- In 2024 heeft de Raad van Toezicht 4 scholen bezocht. Op 14 juni is een bezoek gebracht aan de Bonnerschool in Gieten en de Dobbe in Gasselte en op 11 oktober is een bezoek gebracht aan de Prins Willem Alexander in Eext en SWS Oostermoer in Gieterveen.
Daarnaast is op 19 januari 2024 een bezoek gebracht aan Kindcentrum Papenvoort, de school op de opvanglocatie voor ontheemde Oekraïners in de gemeente Aa en Hunze.
- Op 8 maart heeft de RvT samen met de directeur-bestuurder een brainstormochtend gehad.
- Op 21 mei en op 12 november heeft de Raad van Toezicht overleg gevoerd met de GMR.
- Op 26 november heeft de Raad van Toezicht overleg gevoerd met de schooldirecteuren en de stafmedewerkers.
- De Auditcommissie Financiën kwam in 2024 vier maal bijeen en wel op 9 april, 28 mei, 8 oktober en 3 december.
- De in het schooljaar 2024-2025 gestarte Commissie Onderwijskwaliteit had haar 1^e bijeenkomst op 2 december.
- Het jaarlijkse overleg met het college van B&W van de gemeente Aa en Hunze heeft op 5 november plaatsgevonden.
- De jaarlijkse zelfevaluatie van de RvT heeft op 16 januari 2024 plaatsgevonden.
- De Remuneratiecommissie heeft op 22 mei het reguliere functioneringsgesprek gevoerd met de directeur-bestuurder.

Vergaderingen zijn voorbereid door de voorzitter RvT en de directeur-bestuurder. Verslaglegging van de vergaderingen wordt gedaan door de bestuurssecretaris. Het laatste deel van het overleg wordt gebruikt voor reflectie op de vergadering.

De Raad van Toezicht heeft 2024 als een bijzonder jaar ervaren in verband met de verwachte en onverwachte wisselingen. In het aftreden van de voorzitter en vicevoorzitter in verband met het verstrijken van de tweede termijn was tijdig voorzien in werving en selectie. Het ons ontvallen van lid Ed Verdonk kwam onverwacht en dit had, naast het collegiale gemis, ook invloed op de bezetting. De Raad heeft in goed overleg de rollen en taken vorm kunnen geven en kunnen zorgdragen voor continuïteit in het toezicht en de kerntaken. Op 1 december is met de benoeming van Arnold Wessels de Raad weer compleet en het voorzitterschap van de auditcommissie inhoudelijk goed belegd.

Financieel is Stichting PrimAH in control en de continuïteit op lange termijn is eveneens gewaarborgd. De Raad van Toezicht wordt via management rapportages geïnformeerd over de begroting en exploitatie. In 2024 zijn de rapportages opgesteld met Praedyz.

In 2024 is gestart met een commissie Onderwijs en Kwaliteit die de verdieping zoekt in de onderwijs- en kwaliteitscyclus. De commissie en Raad van Toezicht is geïnformeerd over de uitkomsten van de kwaliteitscyclus, inspectieonderzoeken en tevredenheidsmetingen. In 2024 hebben geen van deze onderzoeken aantekeningen of extra aandachtspunten opgeleverd.

In 2024 heeft een bestuurlijke visitatie plaatsgevonden. De Raad van Toezicht is verheugd te constateren dat de onderzoekscommissie 'onder de indruk is van PrimAH'. Op alle 4 principes heeft de commissie een positieve terugkoppeling gegeven.

De Raad van Toezicht heeft goedkeuring aan de directeur-bestuurder gegeven om een verkennend onderzoek te starten naar mogelijke vormen van samenwerking met Stichting Baasis.

Eind 2024 is de ANBI status aangevraagd voor stichting PrimAH.

Naast de reguliere overleggen is de Raad van Toezicht tevens aanwezig geweest bij de start van het nieuwe schooljaar, samen met directeuren en stafleden alsmede bij de officiële opening van de Kameleon in Eexterveen.

Deskundigheidsbevordering

In 2024 werden door de leden van de Raad van Toezicht verschillende bijeenkomsten bezocht, o.a. de VTOI colleges over Toezen op onderwijskwaliteit.

Code Goed Bestuur

De Raad van Toezicht onderschrijft en praktiseert de Governance Code Goed Bestuur. Het door de Raad van Toezicht vastgestelde handboek Governance bevat alle Governance documenten van de organisatie.

De Governance is een vast agendapunt op het overleg om in dialoog te zijn over mogelijke vormen van belangenverstrengeling of de schijn hiervan. Op deze wijze acteert de RvT en het Bestuur actief en alert.

Bezoldiging en beloningsbeleid

Voor de bezoldiging van de directeur-bestuurder en de honorerering van de Raad van Toezicht wordt verwezen naar de bijlage bij de jaarrekening.

De bezoldiging van de directeur-bestuurder is passend binnen de CAO en de geldende normen, de honorering van de RvT conform de richtlijnen VTOI-NVTK en WNT.

Tenslotte

De Raad van Toezicht heeft gezien dat dit jaar wederom een forse inspanning is geleverd door alle medewerkers om goed onderwijs te bieden aan de kinderen van Stichting PrimAH. De Raad is trots dat zij niet de enige is die ziet dat het onderwijs prima op orde is. De Raad van Toezicht complimenteert PrimAH hiervoor en dankt alle medewerkers voor de grote inzet voor Stichting PrimAH.

Het rooster van aftreden: in een aparte bijlage

Nevenfuncties RvT leden: in een aparte bijlage

Bijlage 1: Rooster van aftreden

Rooster van aftreden				
Raad van Toezicht *	Op voordracht GMR	Startdatum	Aftredend en herkiesbaar	Aftredend en niet herkiesbaar
Karin Weening-Wedzinga (communicatie, HRM en/of ondernemerschap)	Nee	01-01-2018	01-01-2022	01-01-2026
Martijn Mulder (profiel onderwijs)	Nee	01-06-2023	01-06-2027	01-06-2031
Rianne Timmermans-Linnenkoper (profiel onderwijs)	Ja	01-06-2024	01-06-2028	01-06-2032
Ferdinand Vinke, voorzitter (profiel bestuurlijk/juridisch)	Nee	01-06-2024	01-06-2028	01-06-2032
Arnold Wessels (profiel financieel/juridisch)	Ja	01-12-2024	01-12-2028	01-12-2032

Bijlage 2: Nevenfuncties RvT-leden

Naam	Organisatie	Functie	Periode
Karin Weening-Wedzinga	Stichting MEE Noord	Bestuurder	01-01-2024 t/m 30-11-2024
	Stichting PrimAH	Lid Raad van Toezicht, voorzitter	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting de Blanckenborg	Lid Raad van Toezicht	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	RSG de Borgen	Lid Raad van Toezicht	01-01-2024 t/m 31-12-2024
Martijn Mulder	Stichting PrimAH	Lid RvT	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Vereniging VOO	Lid RvT	01-01-2024 t/m 31-12-2024
Rianne Timmermans-Linnenkoper	Timmermans Onderwijs en Advies	Directeur	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting PrimAH Gieten	Lid Raad van Toezicht	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	JSW	Redactielid	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Annewieke VCOMOG	MR-lid	01-01-2024 t/m 31-12-2024
Ferdinand Vinke	Stichting Ommeriek Appingedam	Lid Raad van toezicht	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen Oostwold	Lid Raad van Toezicht	01-03-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting PrimAH Gieten	Lid Raad van Toezicht	01-06-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting Gebiedsfonds Windpark N33 Midden-Groningen	Voorzitter Raad van Toezicht	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting Vrijwillige Palliatieve Terminale Zorg Noordoost Groningen Appingedam	Lid bestuur	01-01-2024 t/m 03-09-2024
	Stichting OSG Singelland Drachten	Bestuurder	01-10-2024 t/m 31-12-2024
	Coöperatie Scholengroep Pompeblêd U.A. Leeuwarden	Lid bestuur	01-10-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO Drachten	Lid bestuur	01-10-2024 t/m 31-12-2024
Arnold Wessels	Niels Autowas Holding B.V. en gelieerde entiteiten: - Niels Autowas B.V. - Niels Autowas West B.V. - Niels Autowas Harderwijk B.V. - Niels Autowas Raalte B.V. - Niels Autowas Vastgoed Raalte B.V. - Niels Autowas Zwolle B.V.	Bestuurder	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting WerkPro (en gelieerde entiteiten Stichting Botteldijk en Stichting Startbaan)	Lid Raad van Commissarissen	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting Kabelnet Veendam (en gelieerde entiteit SKV Beheer B.V.)	Penningmeester	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Scilla Andante B.V.	Lid Raad van Toezicht	01-01-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting Onderwijsgroep Midden Friesland	Lid Raad van Toezicht	01-12-2024 t/m 31-12-2024
	Stichting PrimAH	Lid Raad van Toezicht	01-12-2024 t/m 31-12-2024

Bijlage 2: Jaarverslag GMR Stichting PrimAH 2024



Inleiding

Medezeggenschap in het onderwijs is verplicht en is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Elke school heeft een Medezeggenschapsraad (MR) en er is een overkoepelende Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In dit jaarverslag worden de werkzaamheden van de GMR van Stichting PrimAH over het jaar 2024 uiteengezet.

Samenstelling GMR

De GMR van Stichting PrimAH bestaat uit 8 leden: 4 personeelsleden en 4 ouders. Deze 8 personen vertegenwoordigen scholen uit twee clusters. Deze twee clusters worden jaarlijks gevuld op basis van de oktobertelling: cluster 1 wordt gevormd door de scholen met (minimaal) de eerste 50% van de leerlingen, te beginnen bij de scholen met de grootste omvang. Cluster 2 wordt gevormd door de overige scholen.

Beide clusters leveren 2 personeelsleden en 2 ouders.

Cluster 1:

Personeelsgeleding:

- Mevr. M.D. Raven-Damveld, voorzitter GMR
- Mevr. A. Nienhuis

Oudergeleding:

- Mevr. K. Schuurman; in augustus 2024 vervangen door dhr. J. Bouwman
- Dhr. M. Feldmann

Cluster 2:

Personeelsgeleding:

- Mevr. J. Everts; in augustus 2024 vervangen door mevr. T. van Zelst-Haddingh
- Mevr. I. Woortman-Drenth

Oudergeleding:

- Dhr. J. de Smidt; in augustus 2024 vervangen door mevr. A. Rietveld
- Mevr. Y. Vos

Onafhankelijk secretaris: mevr. H. de Vries

GMR-vergaderingen en bijeenkomsten

De GMR heeft in 2024 acht keer vergaderd, waaronder één vergadering met de volledige GMR en voltallige RvT en één vergadering met een afvaardiging van GMR en een afvaardiging van de RvT.

Documenten die ter advisering of instemming zijn aangeboden het afgelopen jaar:

- Vakantierooster 2024-2025
- Formatiebeleid
- Bestuursformatieplan
- Bestuursverslag
- Beleid inzake vervanging
- Profielschets leden Raad van Toezicht
- Jaarverslag GMR 2023
- Begroting 2025/meerjarenperspectief

Verder is de GMR geïnformeerd over zaken als:

- Duurzame huisvesting
- Verkenning mogelijke samenwerking met Stichting Baasis
- Risco-inventarisatie en evaluatie
- Uitkomsten personeel-ouder-leerling-enquête
- Keuze nieuw leerlingvolgsysteem
- Integraal huisvestingsplan
- Formatie schooljaar 2024-2025
- Nieuwbouw De Kameleon/verbouw-nieuwbouw De Dobbe

Communicatie en contact met de achterban

Na elke GMR-vergadering is een nieuwsbrief uitgegeven die is verspreid onder de volgende belanghebbenden van de stichting PrimAH: ouders, medewerkers, MR'en, schooldirecteuren en Raad van Toezicht. De nieuwsbrieven worden ook op de website van Stichting PrimAH (www.primah.org) geplaatst. In de nieuwsbrief worden de highlights uit de GMR-vergaderingen opgenomen. De notulen worden na vaststelling op de website van Stichting PrimAH geplaatst.

BAC

In 2024 zijn er twee BAC-procedures geweest waarbij de GMR betrokken is geweest. De eerste procedure was ter vervanging van de vertrekkende leden Albert Noord en Fons Disch per 1 juni 2024. In deze procedure zijn Rianne Timmermans-Linnenkoper en Ferdinand Vinke benoemd. Rianne is op bindende voordracht van de GMR benoemd ter vervanging van Albert. Vanwege het overlijden van RvT-lid Ed Verdonk is er later in 2024 nog een procedure gestart. Hierbij is per 1 december 2024 Arnold Wessels benoemd, ook op bindende voordracht van de GMR.

Overleg Raad van Toezicht (RvT)/DB GMR

De GMR heeft in 2024 twee keer een overleg gehad met de leden van de Raad van Toezicht die op voorspraak van de GMR in de Raad van Toezicht zitten.

Tot slot

De GMR kijkt met tevredenheid terug op het jaar 2024. De GMR heeft de samenwerking met de directeur-bestuurder als prettig ervaren en voelt zich gehoord, ook wanneer de GMR op eigen initiatief punten en kwesties aandroeg. De feedback vanuit de GMR werd serieus genomen. De betrokkenheid vanuit het stafbureau was groot. Regelmatig schoof de betreffende beleidsmedewerker aan om plannen of documenten toe te lichten. Hierin was er veel ruimte voor feedback vanuit de GMR en voelde de GMR zich gehoord. De GMR heeft in 2024 scholing gevolgd in de vorm van een cursus MR Effectief. De GMR gaat het komende kalenderjaar verder inzetten op haar eigen professionalisering, onder meer door het volgen van extra scholing.



Bijlage 3: Risicomatrix

	Speerpunt/doelen	Risico	Toelichting	Oorzaak	Gebeurtenis	Gevolg	Omvang risico	In Euro
1.	Basisvaardigheden:							
1.1	Scholen de referentiedelen voor rekenen en taal behalen (3-jaarlijksgemiddelde) en daarnaast ambitieuze schooleigen doelen stellen.	Instroom asielzoekers-kinderen	Er is een overloop van Ter Apel gevestigd in Gieten. Gemeente Aa en Hunze heeft een verplicht aantal statushouders te huisvesten in de gemeente. Er komen meerdere anderstalige kinderen/NT2 leerlingen de scholen binnen. Dit zijn onze scholen niet gewend. Er moet een aanpassing plaatsvinden in het aanbod en de ondersteuning.	Overloopvestiging in Gieten	Doorstroom asielzoekerskinderen naar de reguliere basisschool zonder extra bekostiging.	Ondersteuning moet betaald worden uit eigen middelen.	Kans: 3 Schade: 4 Omvang risico: 12	€ 65.000
		Instroom Oekraïense kinderen	In Papenvoort is de opvang voor Oekraïeners gevestigd. Leerlingen gaan hier ook naar school. Omdat ze nu langere tijd blijven dan voorheen bedacht is de bekostiging niet toereikend. Na een jaar vervalt de aanvullende bekostiging.	Extra bekostiging voor Oekraïense kinderen vervalt na 1 jaar	Doorstroom naar regulier onderwijs (in kleine dorpsschool te Grollou).	Ondersteuning moet betaald worden uit eigen middelen.	Kans: 4 Schade: 3 Omvang risico: 12	€ 45.500
		Instroom NT2 leerlingen	Gevolg risico voor de beide hierboven genoemde risico's.	Hogere instroom NT2 leerlingen	Leerlingpopulatie verandert.	Ouders zoeken andere scholen/leerkrachten vertrekken	Kans: 2 Schade: 2	€ 7.500
		Kwaliteit niet toereikend	De kwaliteit is ontoereikend, door verschillende oorzaken zoals kwaliteit schoolleiders, niet passend aanbod, kwaliteit onderwijzend personeel of ontbreken ambitieuze doelen.	Onvoldoel kwaliteit	De referentiedoelen worden niet behaald.	Imagoschade, terugloop leerlingen, toename ziekteverzuim.	Kans: 2 Schade: 3 Omvang risico: 6	€ 19.500
1.2.	Scholen digitale geletterdheid, waaronder ICT-basisvaardigheden, informatievaardigheden en mediawijzheid een prominente rol in het onderwijs geven.	Aanpassing kerndoelen 1	De kerndoelen voor oa. digitale geletterdheid worden aangepast, dit gaat waarschijnlijk in 2027 in.	Scholen passen zich niet snel genoeg aan.	Leerkrachten zijn onvoldoende vaardig en kunnen de leerlingen onvoldoende begeleiden.	Kerndoel wordt niet gehaald, negatief oordeel van de inspectie.	Kans: 3 Schade: 1 Omvang risico: 3	€ 3.750
		Aanpassing kerndoelen 2	Zie hierboven.	Scholen passen zich niet snel genoeg aan.	Leerkrachten zijn onvoldoende vaardig en kunnen de leerlingen onvoldoende begeleiden.	Onnodige kosten (b.v. aanschaf verkeerde hulpmiddelen zoals chormebooks), danwel onvoldoende gebruik.	Kans: 2 Schade: 3 Omvang risico: 6	€ 19.500
		Invoer digitale methodieken	Verdergaande digitale methodieken.	Iedereen krijgt op kosten van de school een eigen device.	Gebruik van zowel digitale als papieren methodes.	Niet begrote dubbele kosten.	Kans: 3 Schade: 2 Omvang risico: 6	€ 12.500

Speerpunt/doelen	Risico	Toelichting	Oorzaak	Gebeurtenis	Gevolg	Omvang risico	In Euro
	Geen gebruik Google diensten	Google komt door een privacy-kwestie in opspraak. SIVON of een andere beleidsbepalende organisatie in Nederland geeft het dwingende advies om geen google-gerelateerde producten meer te gebruiken in het onderwijs.	Stichting PrimAH moet besluiten om geen gebruik meer te maken van de diensten van Google.	Alle devices voor leerlingen zijn niet meer te gebruiken (chromebooks). De hele infrastructuur van inloggen, portalen, koppelingen etc. is gebouwd op Google for Education en moet per direct uitgeschakeld worden. Opgeslagen data en gebruikersgegevens gaan verloren of zijn niet meer bruikbaar.	Niet begrote extra kosten.	Kans: 2 Schade: 5 Omvang risico: 10	€ 52.500
Scholen burgerschapsvorming hebben verantwoord in een burgerschapsplan.	Burgerschap	Alle scholen moeten een burgerschapsplan hebben.	Alle scholen hebben een burgerschapsplan.	Burgerschapsplan voldoet niet aan de eisen.	Negatief oordeel inspectie.	Kans: 3 Schade: 1 Omvang risico: 3	€ 3.750
Scholen ervoor zorgen dat er succesvol gedifferentieerd wordt en waar mogelijk onderwijs op maat geboden wordt. Ze bieden adequate basisondersteuning en extra ondersteuning aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag.	Differentiatie en onderwijs op maat.	Leerlingen gaan waar mogelijk in hun eigen omgeving naar de basisschool. Het aanbod is niet altijd toereikend. Er wordt te weinig gedifferentieerd.	Leerlingen gaan in eigen omgeving naar school.	Aanbod is ontoereikend.	Ontvreden ouders, leerlingen en leerkrachten.	Kans: 2 Schade: 2 Omvang risico: 4	€ 7.500
	Expertise, kwaliteit	Kwaliteit van leerkrachten is ontoereikend om basisondersteuning en extra ondersteuning te bieden.	Expertise binnen stichting PrimAH is niet toereikend.	Passend onderwijs kan niet geboden worden.	Ontvreden ouders, leerlingen en leerkrachten. Leerling(en) komen niet allemaal op het gestelde referentieniveau.	Kans: 2 Schade: 2 Omvang risico: 4	€ 7.500
	Expertise, capaciteit	Het aantal leerkrachten is onvoldoende. (capaciteitsgebrek) om basisondersteuning en extra ondersteuning te bieden.	Onvoldoende expertise binnen stichting PrimAH beschikbaar door capaciteitsgebrek.	Extra ondersteuning voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag kan onvoldoende ingevuld worden.	Leerling(en) komen niet allemaal op het gestelde referentieniveau. Ontvreden ouders, leerlingen en leerkrachten.	Kans: 3 Schade: 3 Omvang risico: 9	€ 32.500
Samenwerking							
Scholen een visie hebben beschreven op samenwerking met de kinderopvang en maatschappelijke organisaties rondom kinderen.	Samenwerking rondom kinderen	De verschillende aanbieders van kinderopvang en organisaties hebben verschillende vormen van financiering/visie/identiteit/huisvesting/ andere doelstellingen.	De afzonderlijke organisaties verschillen in uitgangspositie.	De goede samenwerking komt niet van de grond tussen school en kinderopvang.	Ouders kiezen voor andere school, slechte naam van de school, problemen met financiering, geen inzicht op insroom van leerlingen.	Kans: 2 Schade: 2 Omvang risico: 4	€ 7.500

	Speerpunt/doelen	Risico	Toelichting	Oorzaak	Gebeurtenis	Gevolg	Omvang risico	In Euro
2.2.	Scholen werken aan een doorgaande lijn van 0-12 jaar in samenwerking met één of meerdere organisaties voor kinderopvang.	Eigen kindcentra	Geen eigen kindcentra, dus samenwerking met andere partners nodig.	Geen eigen kindcentra.	Geen regie op doorlopende leerlijnen.	Ontevreden ouders.	Kans: 5 Schade: 2 Omvang risico: 10	€ 22.500
2.6.	Scholen het gebouw en de omgeving zo duurzaam en energiezuinig mogelijk gebruiken. Zij maken hierbij gebruik van samenwerkingspartners.	Staat van gebouwen.	Verouderde en slecht geïsoleerde gebouwen.	Stijgende tarieven voor energie.	de energienota is erg hoog, de vaste lasten zijn hierdoor erg gestegen.	Gevolg: tekort op de begroting .	Kans: 4 Schade: 4 Omvang risico: 16	€ 91.000
		Binnenklimaat	Binnenklimaat van gebouwen.	Na corona hogere eisen aan binnenklimaat van leslokalen.	Gemeente investeert onvoldoende in binnenklimaat.	Slecht binnenklimaat/ hogere eigen kosten dan begroot.	Kans: 4 Schade: 3 Omvang risico: 12	€ 45.500
2.7.	Stichting PrimAH de mogelijkheden verkent om onze gebouwen zoveel mogelijk te verduurzamen. De gemeente Aa en Hunze is al eigenaar van de panden voornaamste gesprekspartner bij het formuleren en realiseren van de plannen.	Verduurzaming	Verduurzaming.	Gebouweigenaar wil niet, of onvoldoende vlot verduurzamen.	Verduurzaming panden wordt niet uitgevoerd of verloopt heel traag.	Te hoge CO2-uitstoot en te hoge energierekening.	Kans: 4 Schade: 4 Omvang risico: 16	€ 91.000
2.8.	Stichting PrimAH de mogelijkheden verkent om de kwetsbaarheid van het stafbureau te verkleinen. Hierbij valt te denken aan een samenwerking met een aanpalend schoolbestuur.	Kwetsbaarheid door solitaire functies	Op het stafbureau zijn de aandachtsgebieden financiën, P&O en overige bezet door 1 medewerker per aandachtsgebied.	kwetsbaar stafbureau.	uitval van medewerker(s) stafbureau.	Ontevredenheid, kwaliteit bedrijfsvoering schiet te kort, extra kosten inhuren.	Kans: 3 Schade: 3 Omvang risico: 9	€ 32.500
		Achternvang administratie kantoor	De rol van het administratiekantoor is hierbij ook van belang. Dit kan namelijk zowel positieve als negatieve invloed hebben en ook leiden tot risico's. Als de dienstverlening vanuit het administratiekantoor niet goed verloopt, kunnen we geld mislopen omdat er bijvoorbeeld geen loonkosten worden gedeclareerd bij het VF. Als er onvrede is over bijvoorbeeld salarissen, dan doet dat iets met de medewerkerstevredenheid. Ook zorg dat voor meer werkdruk bij de P&O'er. Die heeft dan minder tijd voor de eigenlijke taken. Er ontstaat dan weer risico op een minder goed HRM beleid of uitvoering van dit beleid.	Functioneren administratiekantoor voldoet niet aan de eisen.	Onvoldoende dienstverlening door administratiekantoor.	Ontevredenheid, kwaliteit bedrijfsvoering schiet te kort, extra kosten inhuren, mislopende opbrengsten (VF).	Kans: 2 Schade: 3 Omvang risico: 6	€ 19.500

	Speerpunt/doelen	Risico	Toelichting	Oorzaak	Gebeurtenis	Gevolg	Omvang risico	In Euro
3	Vakmanschap							
3.1.	In expertgroepen onderzocht wordt op welke wijze we onze ambities en ontwikkeldoelen het beste kunnen verwezenlijken. De expertgroepen worden bemand door experts uit de organisatie.	Expertgroepen (capaciteit)	Bezetting van de expertgroepen kan onvoldoende worden ingevuld doordat er te weinig experts binnen PrimAH beschikbaar zijn (capaciteit).	Weinig extra formatie.	Leerkrachten te veel werkdruk, dus minder behoefte aan extra taken.	Expertise moet worden ingekocht..	Kans: 3 Schade: 3 Omvang risico: 9	€ 32.500
		Expertgroepen (kwaliteit)	De bezetting van de expertgroepen is onvoldoende doordat er te weinig experts met bepaalde kennis op een bepaald gebied aanwezig zijn. (kwaliteit)	Te weinig expertise op bepaalde vakgebieden.	Bepaalde expertise groepen worden goed vertegenwoordigd, andere niet of minder. Hierdoor ligt de focus te snel op bepaalde onderdelen.	Personeel moet geschoold worden, dit brengt kosten en formatie problemen met zich mee.	Kans: 2 Schade: 2 Omvang risico: 4	€ 7.500
		Allocatie expert	De experts met bepaalde kennis zijn niet evenwichtig aanwezig op alle schoollocaties van PrimAH.	Onevenwichtige verdeling van expertise over de scholen.	Te veel leerkrachten met bepaalde expertise op 1 school.	Demotivatie of geen gebruik maken van expertise.	Kans: 3 Schade: 1 Omvang risico: 3	€ 3.750
3.3.	Alle onderwijsprofessionals de kennis, vaardigheden en attitude hebben om doorgaande leerlijnen effectief en flexibel in te zetten.	Doorgaande leerlijn	Het niveau van de pedagogisch academies wordt verder naar beneden bijgesteld om de instroom te verhogen. Dit alles in een poging om het nijpende lerarentekort het hoofd te bieden. Daarnaast worden de regels om onbevoegden voor de klas te zetten versoepeld.	Het aantal leerkrachten dat kennis heeft van de leerlijnen, de didactische vaardigheden bezit om deze aan te bieden en attitude heeft om het vakmanschap hoog te houden daalt in toenemende mate.	Consessie doen aan instroom eisen voor leerkrachten.	Doorgaande leerlijnen worden niet gerealiseerd.	Kans: 2 Schade: 2 Omvang risico: 4	€ 7.500
		Concessie instroom leerkrachten	Vervolg risico van hierboven: er worden concessie gedaan aan de instroom eisen.	Er is onvoldoende kennis van de leerlijn, onvoldoende ondersteuningsmiddelen, onvoldoende leerkrachten.	School kan niet voldoen aan de ondersteuningsvraag van het kind.	Extra kosten door scholing team, extra personeel, inhuur van externe expertise, leermiddelen.	Kans: 3 Schade: 3 Omvang risico: 9	€ 32.500
3.4.	Het onderwijsproces op de scholen dusdanig is ingericht dat extra ondersteuning aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag mogelijk is.	Capaciteitstekort voor specifieke ondersteuningsvraag	Er is te weinig capaciteit beschikbaar om extra ondersteuning te kunnen bieden.	Te weinig formatie / te volle groepen.	Het is organisatorisch lastig alle leerlingen voldoende aandacht/ begeleiding te geven te geven. Het groepsbelang gaat voor de individuele aandacht.	Toenemende werkdruk (beleving), waardoor uitval en hogere kosten voor vervanging.	Kans: 3 Schade: 4 Omvang risico: 12	€ 65.000
		Samenstelling groepen	Samenstelling groepen.	Ondersteuningsvraag blijkt in de huidige groepssamenstelling te complex.	Leerling heeft met bepaalde ondersteuningsvraag prima gefunctioneerd in bepaalde groepen, maar in huidige groep gaat dit niet samen met andere leerlingen.	Toenemende werkdruk (beleving), waardoor uitval en hogere kosten voor vervanging.	Kans: 3 Schade: 2 Omvang risico: 6	€ 12.500

	Speerpunt/doelen	Risico	Toelichting	Oorzaak	Gebeurtenis	Gevolg	Omvang risico	In Euro
		Kwaliteits tekort specifieke ondersteuningsvraag	Kwaliteit van medewerkers.	Het ontbreekt aan kennis om een leerling met een bepaalde ondersteuningsvraag te begeleiden.	Leerling en leerkracht loopt vast.	Hogere kosten door inhuur inhuur van expertise, bijscholing.	Kans: 3 Schade: 2 Omvang risico: 6	€ 12.500
3.9.	Alle onderwijsprofessionals nieuw en zitten personeel, willen boeien en binden om te zorgen voor voldoende gekwalificeerde leerkrachten op onze scholen.	Lerarentekort	Het lerarentekort dreigt, dus wordt er gezocht naar manieren om leerkrachten voor langere tijd aan de stichting te binden.	Kwaliteit van werkgeverschap en arbeidsvoorwaarden zijn onvoldoende concurrerend.	Onvoldoende bezettingen op de groepen.	Duurdere inhuur nodig of groepen naar huis.	Kans: 3 Schade: 4 Omvang risico: 12	€ 65.000
		Arbeidsconflict	Stichting PrimAH komt in opspraak door een uit de hand gelopen conflict op een school, angstcultuur etc. die in de media breed wordt uitgemeten. Leerkrachten nemen afscheid, nieuwe leerkrachten kiezen voor besturen in de buurt, de aanwas van personeel bestaat uit mensen die moeilijk bij andere besturen aan de slag kunnen.	PrimAH heeft imago-probleem.	Onvoldoende bezettingen op de groepen.	Duurdere inhuur nodig of groepen naar huis.	Kans: 2 Schade: 4 Omvang risico: 8	€ 39.000
		Werkgeversrol	Schoolleiders zijn een hele belangrijke schakel in het uitvoeren en uitdragen van HRM-beleid. Als dat niet goed loopt, negatief gaat of op een andere manier niet positief gaat, heeft dat gevolgen voor de individuele medewerker, het team en wellicht ook medewerkers op andere scholen. Dit kan dan weer leiden tot ontevredenheid, langdurige zieke medewerkers, werkdruk, verloop, vacatures en uiteindelijk misschien wel vertrek van leerlingen.	Schoolleiders pakken werkgeversrol onvoldoende op en zijn niet ins taat om HRM beleid goed uit te voeren.	Onvoldoende bezetting op de groepen.	Duurdere inhuur nodig of groepen naar huis.	Kans: 2 Schade: 4 Omvang risico: 8	€ 39.000
4	Brede ontwikkeling							
4.1.	Scholen structureel aandacht besteden aan zowel de basisvaardigheden als aan overige vaardigheden.	Focus	Te zware focus op cognitieve doelen, waardoor te weinig tijd is voor overige vaardigheden.	Te weinig aandacht voor overige vaardigheden.	Achterblijvende ontwikkeling.	Negatief oordeel inspectie, vertrekkende leerlingen, verlies aan bekostiging.	Kans: 2 Schade: 2 Omvang risico: 4	€ 7.500

	Speerpunt/doelen	Risico	Toelichting	Oorzaak	Gebeurtenis	Gevolg	Omvang risico	In Euro
5	Bedrijfsvoering							
5.1.	Financien en huisvesting.	Leermiddelen	Onvoldoende concurrentie op de markt voor leermiddelen (zowel papier ls digitaal).	Machtspositie uitgeverij/tussenpersoon.	Hoge prijzen lesmethode.	Langer werken met een lesmethode of kiezen voor een goedkopere minder kwalitatief goede methode.	Kans: 4 Schade: 3 Omvang risico: 12	€ 45.500
		Huisvesting	Gemeente heeft alleen verantwoordelijkheid voor nieuwbouw van school en niet voor kinderopvang.	Integraal Huisvestings Plan gaat alleen uit van nieuwbouw school.	Het niet realiseren van kindcentra.	Geen intensieve samenwerking die het kind ten goede kunnen komen.	Kans: 4 Schade: 2 Omvang risico: 8	€ 17.500
		Krimp	Krimp in leerlingen aantal voor PrimAH als geheel en/of de krimp is onevenredig over het verzorgingsgebied.	De voorspelde krimp in de regio is groter dan verwacht, danwel doet zich onevenredig lokaal voor.	De kleinste scholen binnen stichting PrimAH moeten sluiten.	Verlies aan bekostiging en frictiekosten.	Kans: 3 Schade: 3 Omvang risico: 9	€ 22.500
5.2.	ICT	Informatieveiligheid	Informatietechnologie speelt een niet weg te denken rol in het functioneren van de school. De eisen op het gebied van beveiliging (denk ook aan AVG) steeds hoger. Maar ook mdat de stand van de technologie in een hoog tempo wijzigt.	Onvoldoende beveiliging van informatie-systemen.	Syteem worden gehacked.	Informatie gaat verloren, kosten voor herstel, imagoschade.	Kans: 3 Schade: 5 Omvang risico: 15	€ 87.500
							Totaal	€ 1.083.750

Bijlage 4: Jaarrekening

Inhoudsopgave

Jaarrekening Stichting PrimAH	Pagina
Grondslagen	64
Model A: Balans per 31 december 2024	67
Model B: Staat van baten en lasten over 2024	68
Model C: Kasstroomoverzicht	69
Model VA: Vaste Activa	70
Model VV: Voorraden en vorderingen	71
Model EL: Effecten en Liquide middelen	72
Model EV: Eigen vermogen	73
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	74
Model KS: Kortlopende schulden	75
Model G: Verantwoording subsidies	76
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	77
Model AB: Opgave andere baten	78
Model LA: Opgave van de lasten	79
Model FB: Financiële baten en lasten	81
Model E: Overzicht verbonden partijen	82
WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector	83
Niet uit de balans blijvende verplichtingen	85
Gebeurtenissen na balansdatum	86
Bestemming van het resultaat	87
Ondertekening door bestuurders en toezichthouders	88
Overige gegevens	89
Controle verklaring van de onafhankelijke accountant	90
Gegevens rechtspersoon	91

Financiële kengetallen

Aan de hand van de jaarrekening kan een aantal kengetallen en ratio's worden berekend die verder inzicht kunnen geven in de gevolgen van het gevoerde beleid over het boekjaar en waardoor het beeld uit de jaarrekening kan worden verduidelijkt.

<u>Kengetallen</u>	2024	2023
<u>Solvabiliteit</u> <i>Eigen vermogen + voorzieningen in percentage van het totale vermogen.</i> De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de stichting in staat is aan haar langetermijnverplichting te voldoen. 30% a 50% wordt als goed aangemerkt. Is de waarde hoger dan 30% dan is de stichting in staat om aan haar langetermijnverplichtingen te voldoen.	73,2%	73,7%
<u>Liquiditeit (Current ratio)</u> <i>Verhouding vlottende activa en kortlopend vreemd vermogen.</i> Deze verhouding geeft aan in hoeverre de stichting in staat is aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen. Een waarde tussen de 1,5 en 2 is goed. Ligt de waarde boven de 1,5 dan is de stichting in staat aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen.	2,79	2,86
<u>Weerstandsvermogen</u> <i>Verhouding tussen het totale eigen vermogen en de totale baten.</i> Een weerstandsvermogen tussen 10% en 40% wordt binnen de stichting als aanvaardbaar geacht. Het weerstandsvermogen zegt iets over de reservepositie van de stichting en over de mogelijkheden om financiële tegenvallers te kunnen opvangen.	18,5%	18,2%
<u>Rentabiliteit</u> <i>Verhouding exploitatieresultaat en de totale baten.</i> Dit heeft betrekking op het rendement en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel negatief exploitatieresultaat. Daarbij wordt uitgegaan van de gewone bedrijfsvoering. Het wordt berekend door het resultaat (het "exploitatiesaldo") te delen door de totale baten van de bedrijfsvoering.	0,3%	-0,6%
<u>Huisvestingsratio</u> <i>Verhouding tussen de huisvestingslasten vermeerderd met afschrijvingen gebouwen en terreinen en de totale lasten</i> De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding van de totale lasten weer. Als signaleringswaarde wordt een maximum van 10% gehanteerd.	4,4%	7,6%
Aantal leerlingen per teldatum 1-2	1.505	1.519
Aantal FTE (inclusief vervanging)	129,46	131,97
<u>Personeelskosten per FTE</u>	€ 91.154	€ 86.758
<u>Percentage personeelskosten t.o.v. de totale lasten</u>	86,9%	83,4%

A1 Grondslagen

1 Algemeen

Activiteiten van het bevoegd gezag

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van de Stichting PrimAH en van de onder deze rechtspersoon vallende scholen (zie gegevens rechtspersoon) verantwoord.

Grondslagen voor de jaarrekening

Bij de inrichting van de jaarrekening is de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ-richtlijn 660 en Titel 9 Boek 2 BW gehanteerd. De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro's. In de balans is het resultaatbestemmingsvoorstel reeds verwerkt. De waardering van activa en passiva vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de betreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden activa en passiva gewaardeerd volgens het kostprijsmodel.

Financiële instrumenten

Stichting PrimAH heeft alleen primaire financiële instrumenten, voor de grondslagen wordt verwezen naar de behandeling per post.

Stelselwijziging bepaling voorziening groot onderhoud

In 2024 is een stelselwijziging doorgevoerd waarbij het groot onderhoud per component is gedoteerd aan de onderhoudsvoorziening. E.e.a. overeenkomstig de bepalingen van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving. Als gevolg hiervan is de voorziening herrekend naar de stand per 1 januari 2024. Het effect van deze stelselwijziging is een éénmalige extra dotatie van € 638.990 welk in het beginvermogen van 2024 is verwerkt.

Toelichting jaarrekening 2024	2024	2023
Eigen vermogen		
Per 31 december vorig jaar	3.091.280	3.168.247
Stelselwijziging groot onderhoud	-638.990	-
Per 1 januari	2.452.290	3.168.247
Resultaat boekjaar	84.377	-76.967
Per 31 december	2.536.668	3.091.280
Voorziening groot onderhoud		
Per 31 december vorig jaar	431.820	345.835
Stelselwijziging groot onderhoud	638.990	-
Per 1 januari	1.070.810	345.835
Dotatie boekjaar	79.500	120.000
Uitgaven boekjaar	76.176	34.015
Per 31 december	1.074.134	431.820

2 Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

Investerings in materiële vaste activa worden op de balans gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met de cumulatieve afschrijvingen. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven vanaf de maand van aanschaf. Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 500,- aangehouden. Investeringsubsidies die ontvangen zijn, worden in mindering gebracht op de investering. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Eigendom

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de Stichting en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. Eventuele bruikleenscholen zijn eveneens niet verwerkt.

Financiële vaste activa

De onder financiële vaste activa opgenomen vorderingen worden gewaardeerd op nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen. Financiële vaste activa met een looptijd korter dan 12 maanden worden opgenomen onder de vorderingen.

Vorderingen en overlopende activa

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd op nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen voor oninbaarheid. 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

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

Algemene reserve publiek

Deze post betreft de niet-gebonden reserve die voortkomt uit de door (semi-)overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten. Aan de reserve worden via de resultaatbestemming overschotten in een boekjaar toegevoegd en tekorten onttrokken. De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de Stichting PrimAH

Bestemmingsreserves (publiek en privaat)

Opgenomen publieke en private reserves zijn bedoeld voor specifieke toekomstige uitgaven die uit de huidige beschikbare middelen gedekt moeten worden. Per bestemmingsreserve is aangegeven of deze is opgebouwd uit privaatrechtelijke dan wel publiekrechtelijke middelen.

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan en waarvan de omvang onzeker maar wel betrouwbaar te schatten is.

Voorziening ambtsjubileum

Voor op balansdatum bestaande verplichtingen uit hoofde van ambtsjubilea is een voorziening gevormd. De voorziening is gewaardeerd tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. Betaalde bedragen inzake jubileum worden ten laste van deze voorziening gebracht.

Voorziening groot onderhoud

De voorziening voor de gelijkmatige verdeling van onderhoudslasten gebouwen wordt bepaald op basis van de te verwachten kosten over een reeks van jaren op basis van een onderhoudsplan. De voorziening wordt per component lineair opgebouwd. De voorziening wordt gewaardeerd tegen nominale waarde. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van deze voorziening gebracht.

Kortlopende schulden

Dit betreffen schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden gewaardeerd tegen reële waarde.

Overlopende passiva

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

3 Grondslagen voor bepaling van het resultaat

Algemeen

Bij de bepaling van het exploitatiesaldo is uitgegaan van het baten en lastenstelsel. Dit betekent dat de opbrengsten en kosten tegen nominale waarde worden toegerekend aan de periode waarop ze betrekking hebben. Kosten hoeven nog geen uitgaven te zijn en opbrengsten nog geen inkomsten.

Rijksbijdragen

- de ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet geoormerkte OCW-subsidies (vrij besteedbare doelsubsidies zonder verrekeningsclausule) worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de de staat van baten en lasten.
- geoormerkte OCW-subsidies met een vrij besteed overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waarvoor nog geen activiteiten zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.
- geoormerkte 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 zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Opbrengsten

Subsidies, niet zijnde investeringssubsidies, worden in het resultaat verantwoord zodra het waarschijnlijk is dat de desbetreffende subsidies zullen worden ontvangen en voor zover de hiermee samenhangende bestedingen zijn verricht.

Personele lasten

Onder de personele lasten worden de lasten opgenomen van de personeelsleden die in dienst zijn van de rechtspersoon, alsmede de overige personele lasten die betrekking hebben op onder andere het inhuren van extra personeel, scholingskosten en bedrijfsgezondheidszorg.

Pensioenen

De Stichting PrimAH heeft een pensioenregeling. Pensioenen voor het onderwijspersoneel zijn ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP).

Per eind 2024 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 111,9%. De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP, anders dan het effect van hogere premies.

Rente

Renteopbrengsten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de desbetreffende actiefpost.

4 Grondslagen voor het kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij deze methode wordt het nettoresultaat aangepast voor posten van de winst- en verliesrekening die geen invloed hebben op ontvangsten en uitgaven in het verslagjaar, mutaties in de balansposten en posten van de winst en -verliesrekening waarvan de ontvangsten en uitgaven niet worden beschouwd als behorende tot de operationele activiteiten.

De liquiditeitspositie in het kasstroomoverzicht bestaat uit liquide middelen onder aftrek van gerealiseerde bankkredieten. In het kasstroomoverzicht wordt onderscheid gemaakt tussen operationele, investerings, en -financieringsactiviteiten.

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen.

Transacties waarbij geen ruil van geldmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, worden niet in het kasstroomoverzicht opgenomen. De betaling van leasetermijnen is opgenomen onder de operationele activiteiten.

Model A: Balans per 31 december 2024

(na resultaatverdeling)

1 Activa	31 december 2024	31 december 2023
Vaste Activa		
1.1.2 Materiële vaste activa	<u>1.294.093</u>	<u>1.261.253</u>
<u>Totaal vaste activa</u>	<i>1.294.093</i>	<i>1.261.253</i>
Vlottende activa		
1.2.2 Vorderingen	243.059	317.954
1.2.4 Liquide middelen	<u>3.598.794</u>	<u>3.500.597</u>
<u>Totaal vlottende activa</u>	<u><i>3.841.854</i></u>	<u><i>3.818.551</i></u>
<u>Totaal activa</u>	<u>5.135.947</u>	<u>5.079.804</u>

2 Passiva	31 december 2024	31 december 2023
2.1 Eigen vermogen	2.498.167	2.452.290
2.2 Voorzieningen	1.259.650	1.291.563
2.4 Kortlopende schulden	<u>1.378.130</u>	<u>1.335.951</u>
<u>Totaal passiva</u>	<u>5.135.947</u>	<u>5.079.804</u>

Model B: Staat van baten en lasten over 2024

	Realisatie 2024	Begroting 2024	Realisatie 2023
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	13.205.082	12.884.640	13.224.888
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	14.946	13.250	27.248
3.5 Overige baten	<u>265.118</u>	<u>113.462</u>	<u>245.256</u>
Totaal baten	<u>13.485.146</u>	<u>13.011.352</u>	<u>13.497.393</u>
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	11.755.609	11.613.703	11.343.169
4.2 Afschrijvingen	242.731	233.605	245.823
4.3 Huisvestingslasten	595.124	596.135	980.690
4.4 Overige lasten	<u>928.753</u>	<u>789.017</u>	<u>1.030.477</u>
Totaal lasten	<u>13.522.217</u>	<u>13.232.460</u>	<u>13.600.159</u>
Saldo baten en lasten	<u><u>-37.071</u></u>	<u><u>-221.108</u></u>	<u><u>-102.766</u></u>
6 Financiële baten en lasten	<u>82.948</u>	<u>24.400</u>	<u>25.797</u>
Resultaat	<u><u>45.877</u></u>	<u><u>-196.708</u></u>	<u><u>-76.969</u></u>

Model C: Kasstroomoverzicht

	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo Baten en Lasten	-37.071	-102.766
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	242.731	245.823
Mutaties voorzieningen	-31.914	120.429
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>		
Vorderingen (-/-)	74.895	-145.236
Schulden	<u>42.179</u>	<u>-128.582</u>
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties:	290.820	-10.332
Ontvangen interest	86.016	29.137
Betaalde interest (-/-)	<u>-3.067</u>	<u>-3.340</u>
	82.948	25.797
<u>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten:</u>	<u>373.768</u>	<u>15.465</u>
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings in MVA (-/-)	-276.058	-339.430
Desinvesterings in MVA	<u>487</u>	<u>30.680</u>
<u>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten:</u>	<u>-275.572</u>	<u>-308.750</u>
Overige balansmutaties	-	-
Mutatie liquide middelen	<u>98.196</u>	<u>-293.285</u>
Beginstand liquide middelen	3.500.597	3.793.882
Mutatie liquide middelen	<u>98.196</u>	<u>-293.285</u>
Eindstand liquide middelen	<u><u>3.598.794</u></u>	<u><u>3.500.597</u></u>

Model VA: Vaste Activa

1 Activa

1.1.2 Materiele vaste activa

	Cumulatieve aanschafwaarde per 1 januari 2024	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 1 januari 2024	Boekwaarde per 1 januari 2024	Mutaties 2024			Cumulatieve aanschafwaarde per 31 december 2024	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 31 december 2024	Boekwaarde per 31 december 2024
				Investerings	Des- investeringen	Afschrij- vingen			
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	1.644.745	769.827	874.918	228.692	487	160.427	1.872.950	930.253	942.697
1.1.2.4 Overige materiële vaste activa	791.193	404.859	386.335	47.367	-	82.305	838.560	487.163	351.397
Materiële vaste activa	2.435.938	1.174.685	1.261.253	276.058	487	242.731	2.711.510	1.417.417	1.294.093

Toelichting:

Per 1 januari 2024 zijn activa met boekwaarde van € 0,- uit de administratie gehaald. Hiermee zijn de cumulatieve aanschafwaarde en de cumulatieve afschrijvingen aangepast.

Onder inventaris en apparatuur vallen de posten meubilair, inventaris en ICT middelen.

Duurzame goederen worden geactiveerd bij een aanschafwaarde boven de € 500.

Onder andere vaste bedrijfsmiddelen vallen o.a. het onderwijsleerpakket.en overige materiële vaste activa

Gehanteerde afschrijvingspercentages inventaris en andere vaste bedrijfsmiddelen per categorie:

	<u>termijn in jaren</u>	<u>percentage</u>
1.1.2.3 -Schoolmeubilair	20	5%
- Inrichting speellokaal	30	3,33%
- Kasten	40	2,5%
- Inventaris	5 - 15	6,67% - 20%
- ICT	4 - 10	10% - 25%
- Huishoudelijke apparatuur	10	10%
1.1.2.4 - Leermiddelen	9	11,1%
- Overige MVA	10 - 20	5% - 10%

Model VV: Voorraden en vorderingen

1.5 Vorderingen

	31 december 2024	31 december 2023
1.2.2.1 Debiteuren algemeen	63.870	52.780
1.2.2.10 Overige vorderingen	83.473	252.278
1.2.2.14 Te ontvangen interest	34.112	-
1.2.2.15 Overlopende activa	<u>61.604</u>	<u>12.896</u>
<u>Vorderingen</u>	<u>243.059</u>	<u>317.954</u>

Model EL: Effecten en Liquide middelen

1.7 Liquide middelen

	31 december 2024	31 december 2023
1.7.2 Tegoeden op bankrekeningen	539.928	3.500.597
1.7.4 Overige liquide middelen	<u>3.058.866</u>	<u>-</u>
<u>Liquide middelen</u>	<u>3.598.794</u>	<u>3.500.597</u>

Toelichting

De post overige liquide middelen bevat het rekening-courant tegoed in het kader van Schatkistbankieren

Model EV: Eigen vermogen

2.1 Eigen vermogen

	Stand per 1 januari 2024	Resultaat	Overige mutaties	Stand per 31 december 2024
2.1.1.1 Algemene reserve	984.301	171.521	542.006	1.697.828
2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek	1.467.989	-125.643	-542.006	800.340
2.1.1.3 Bestemmingsreserves privaat	-	-	-	-
<u>Eigen Vermogen</u>	<u>2.452.290</u>	<u>45.877</u>	<u>-</u>	<u>2.498.167</u>

Uitsplitsing

<i>21150 - Algemene reserve</i>	984.301	171.521	542.006	1.697.828
<u>2.1.1.1 Algemene reserve</u>	984.301	171.521	542.006	1.697.828
<i>21213 - Bestemmingsreserve NPO</i>	441.236	-125.643	-	315.593
<i>21213 - Overige bestemmingsreserve</i>	542.006	-	-542.006	-
<i>21220 - Bestemmingsreserve personeel</i>	484.747	-	-	484.747
<u>2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek</u>	1.467.989	-125.643	-542.006	800.340

Toelichting:

De overige bestemmingsreserve was een bestemmingsreserve welk gevormd is toen het bestuur nog rechtstreeks onder de gemeente viel. Daar er geen plannen meer binnen deze bestemmingsreserve vallen is het saldo vrijgevallen naar de algemene reserve.

Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden

2.2 Voorzieningen

	Stand per 1 januari 2024	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Stand per 31 december 2024	Looptijd < 1 jaar	Looptijd 1 t/m 5 jaar	Looptijd > 5 jaar
2.2.1 Voorziening jubilea	220.754	-	32.269	2.969	185.516	15.792	47.815	121.908
2.2.3 Voorziening groot onderhoud	1.070.810	79.500	76.176	-	1.074.134	226.721	581.833	265.580
<u>Voorzieningen</u>	1.291.564	79.500	108.445	2.969	1.259.650	242.513	629.648	387.488

Model KS: Kortlopende schulden

2.4 Kortlopende schulden

	31 december 2024	31 december 2023
2.4.6 Schulden aan gemeenten	33.205	-
2.4.8 Crediteuren	105.699	94.655
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen	547.102	461.755
2.4.10 Pensioenen	174.212	166.098
2.4.12 Overige kortlopende schulden	3.597	63.365
2.4.14 Vooruit ontvangen subsidies OCW	53.728	114.026
2.4.16 Vooruit ontvangen bedragen	2.127	13.738
2.4.17 Vakantiegeld en bindingstoelage	386.378	406.501
2.4.19 Overige overlopende passiva	<u>72.081</u>	<u>15.813</u>
<u>Kortlopende schulden</u>	<u>1.378.130</u>	<u>1.335.951</u>

Model G: Verantwoording subsidies

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

Omschrijving	Toewijzing		Status (afgerond)
	Kenmerk	datum	
Verbetering basisvaardigheden	VBV22-PO-0961	11-11-2022	Ja
Verbetering basisvaardigheden	VBV22-PO-3470	11-11-2022	Ja
Impuls en innovatie bewegingsonderwijs	IIB210193	13-12-2021	Ja
Verbetering basisvaardigheden	VBVV24-PO-3629	18-6-2024	Onderhanden
Verbetering basisvaardigheden	VBVV24-PO-3612	18-6-2024	Onderhanden

G2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m 2023	Totale subsidiabele kosten t/m 2023	Saldo per 1 januari 2024	Ontvangen in 2024	Subsidiabele kosten in 2024	Te verrekenen per 31 december 2024
	Kenmerk	datum	€	€	€	€	€	€	€
Totaal			0	0	0	0	0	0	0

G2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m 2023	Totale subsidiabele kosten t/m 2023	Saldo per 1 januari 2024	Ontvangen in 2024	Subsidiabele kosten in 2024	Te verrekenen per 31 december 2024
	Kenmerk	datum	€	€	€	€	€	€	€
Totaal			0	0	0	0	0	0	

Model OB: Opgave overheidsbijdragen

3.1 Rijksbijdragen

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW	12.348.312	12.181.120	11.883.560
3.1.2.1 Overige subsidies OCW	131.715	16.736	560.805
3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden	725.055	686.784	780.525
<u>Rijksbijdragen</u>	13.205.082	12.884.640	13.224.889
Uitsplitsing			
81003 - Basisbekostiging PO	12.104.013	11.938.514	11.730.214
81004 - Overgangsregeling PO	84.547	-	-
81101 - Vermindering uitkeringskosten	-351	-	-
81114 - Regeling profess.&begeleiding starters & schoolleiders	160.103	242.606	153.346
<u>3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW</u>	<u>12.348.312</u>	<u>12.181.120</u>	<u>11.883.560</u>
81200 - Personele bekostiging groei	35.311	-	-
81219 - Aanv. bek. onderwijsachterstandenbeleid	17.720	16.736	14.920
81232 - Bijz. bekostiging ivm toename asielzoekers	4.655	-	-
81238 - Nationaal Programma Onderwijs	-	-	426.417
81290 - Overige subsidies ministerie	74.030	-	119.468
<u>3.1.2.1 Overige subsidies OCW</u>	<u>131.715</u>	<u>16.736</u>	<u>560.805</u>
81302 - Budget passend onderwijs	725.055	686.784	780.525
<u>3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden</u>	<u>725.055</u>	<u>686.784</u>	<u>780.525</u>

Toelichting

In de vergelijkende cijfers zijn de PBSS-gelden van de categorie 3.1.2.1 overige subsidies OCW verplaatst naar 3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW.

3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
3.2.2.2 Overige gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies	-	-	9.958
3.2.2.3 Overige overheden	14.946	13.250	17.292
<u>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</u>	14.946	13.250	27.249

Model AB: Opgave andere baten

3.5 Overige baten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
3.5.1 Opbrengst verhuur	53.426	38.954	49.312
3.5.2 Detachering personeel	94.370	46.750	107.002
3.5.10 Overige	117.323	27.758	88.943
<u>Overige baten</u>	265.118	113.462	245.256

Model LA: Opgave van de lasten

4 Lasten

4.1 Personele lasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.1.1 Lonen en salarissen	11.800.818	11.493.703	11.449.389
4.1.2 Overige personele lasten	417.600	440.000	378.526
4.1.3 Af: Ontvangen vergoedingen	462.810	320.000	484.747
<u>Personele lasten</u>	11.755.609	11.613.703	11.343.168
Uitsplitsing			
4.1.1.1 Brutolonen en salarissen	8.850.597	11.493.703	8.474.714
4.1.1.2 Sociale lasten	1.197.918		1.661.349
4.1.1.3 Premies Participatiefonds	139.522		-
4.1.1.4 Premies Vervangingsfonds	367.596		-
4.1.1.5 Pensioenpremies	1.245.185		1.313.326
<u>Lonen en salarissen</u>	11.800.818	11.493.703	11.449.389
4.1.2.1 dotaties/vrijval voorzieningen	-2.969	25.000	48.498
4.1.2.2 personeel niet in loondienst	16.315	50.000	28.431
4.1.2.3 overige	404.254	365.000	301.597
<u>Overige personele lasten</u>	417.600	440.000	378.526

4.2 Afschrijvingslasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.2.2 Afschrijvingen materiele vaste activa	242.731	233.605	245.823
<u>Afschrijvingslasten</u>	242.731	233.605	245.823

4.3 Huisvestingslasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.3.1 Huurlasten	36.123	31.350	35.279
4.3.3 Onderhoudslasten	194.477	155.500	203.453
4.3.4 Energie en water	206.965	207.135	309.541
4.3.5 Schoonmaakkosten	44.470	62.150	292.284
4.3.6 Belastingen en heffingen ter zake van huisvesting	33.590	20.000	20.133
4.3.7 Dotatie voorziening onderhoud	79.500	120.000	120.000
<u>Huisvestingslasten</u>	595.124	596.135	980.690

4.4 Overige lasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.4.1 Administratie en beheer	276.752	248.680	286.108
4.4.2 Inventaris en apparatuur	161.845	129.699	214.407
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	322.933	311.455	335.310
4.4.5 Overige	167.223	99.183	194.651
<u>Overige lasten</u>	928.753	789.017	1.030.476
Specificatie honorarium			
4.4.1.1 Onderzoek jaarrekening	33.568	21.000	17.498
4.4.1.2 Andere controle opdracht	-	-	-
4.4.1.3 Fiscale adviezen	-	-	-
4.4.1.4 andere niet-controle dienst	-	-	-
<u>Accountantslasten</u>	33.568	21.000	17.498

Model FB: Financiële baten en lasten**6 Financiële baten en lasten**

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
6.1.1 Rentebaten	86.016	25.000	29.137
6.2.1 Rentelasten (-/-)	3.067	600	3.340
<u>Financiële baten en lasten</u>	82.948	24.400	25.797

Model E: Overzicht verbonden partijen

Stichting PrimAH participeert in relatie tot zorg in een samenwerkingsverband die als verbonden partij te kenmerken is. Het deelname percentage is berekend aan de hand van het aantal leerlingen.

Naam	Juridische vorm 2024	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen vermogen 31 december 2024 Eur	Resultaat 2024 Eur	Art2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
SWV PO 22.01 Noord-en Middden-Drenthe	Stichting	Assen	4	-	-	Nee	12,04%	Nee

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

WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector

4.1: Vermelding bezoldiging topfunctionarissen

Vermelding topfunctionarissen

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden. De WNT is van toepassing op Stichting PrimAH.

Het voor Stichting PrimAH toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2024 € 166.000, het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse CD.

Deze klasseindeling is gebaseerd op de uitkomsten van de complexiteitsvragen en volgens een puntensysteem als volgt vastgesteld :

Gemiddelde totale baten	4
Aantal bekostigde leerlingen	2
Gewogen aantal onderwijssoorten	1
Totaal aantal complexiteitspunten	7

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

Gegevens 2024	
Bedragen x € 1	Dhr. J.A. Kleyberg
Functiegegevens	Directeur/Bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2024	01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in FTE)	1,0
Dienstbetrekking	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	110.830
Beloningen betaalbaar op termijn	17.531
Subtotaal	128.361
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	166.000
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan.	n.v.t.
Totale bezoldiging 2024	128.361

Gegevens 2023	
Bedragen x € 1	Dhr. J.A. Kleyberg
Functiegegevens	Directeur/Bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2023	01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in FTE)	1,0
Dienstbetrekking	Ja
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	110.899
Beloningen betaalbaar op termijn	18.788
Subtotaal	129.687
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	148.000
Totale bezoldiging 2023	129.687

1c Toezichthoudende topfunctionarissen

Gegevens 2024	K. Weening	K. Weening	F. Vinke	E. Verdonk	M.H. Mulder	R. Timmermans
Functiegegevens	Voorzitter	Lid	Lid	Lid	Lid	Lid
Aanvang en einde dienstvervulling in 2024	01/06 - 31/12	01/01 - 31/05	01/06 - 31/12	01/01 - 30/06	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12
Bezoldiging						
Bezoldiging	2.730	1.875	2.778	2.200	4.565	3.249
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	14.559	6.894	9.706	8.255	16.600	16.600
Totale bezoldiging	2.730	1.875	2.778	2.200	4.565	3.249

Gegevens 2023	A.Disch	K. Weening	F. Vinke	E. Verdonk	M.H. Mulder	R. Timmermans	A.Noord
Functiegegevens	Voorzitter	Lid	Lid	Lid	Lid	Lid	Lid
Aanvang en einde dienstvervulling in 2023	01/01 - 31/12	01/01 - 31/12	n.v.t.	01/01 - 31/12	01/06 - 31/12	01/06 - 31/12	01/01 - 31/12
Bezoldiging							
Bezoldiging	5.000	3.500	n.v.t.	4.025	2.188	1.108	4.400
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaxium	22.200	14.800	n.v.t.	14.800	8.677	8.677	14.800
Totale bezoldiging	5.000	3.500	n.v.t.	4.025	2.188	1.108	4.400

1d Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 2.100 of minder

Gegevens 2024	
Naam topfunctionaris	Functie
A. Disch	Voorzitter
A. Noord	Lid
A. Wessels	Lid

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2024 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Huurovereenkomst

Medio 2022 is er na een onderhandse aanbesteding een nieuw contract t.b.v. kopiëren afgesloten. Dit contract loopt t/m 2027. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen ca € 2.150.

Huur Stafbureau

T.b.v. het stafbureau wordt ruimte gehuurd van de gemeente Aa en Hunze. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen ca € 2.500. Het contract wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd.

Administratiekantoor

Vanaf januari 2024 is een contract afgesloten met Preadyz voor het (mede) verzorgen van de financiële en personele administratie. Het contract kan jaarlijks verlengd worden en omvat, in 2024, een contractwaarde van ca € 101.000. Voor 2025 is er een getekend contract voor € 96.209.

Gebeurtenissen na balansdatum

Er zijn geen gebeurtenissen na balansdatum die van invloed zijn op de waardering van de in de balans getoonde posten of het resultaat.

Bestemming van het resultaat

Vanuit de statuten zijn geen nadere bepalingen opgenomen met betrekking tot de bestemming van het resultaat. Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

Resultaat 2024

171.521 wordt toegevoegd aan de algemene reserve

125.643 wordt onttrokken aan de bestemmingsreserve NPO

45.877 totaal resultaatverdeling

Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

College van bestuur:

- Dhr. J.Kleyberg

Raad van Toezicht:

Voorzitter Dhr. F. Vinke

Lid Mevr. K. Weening

Lid Mevr. R. Timmermans

Lid Dhr. M. Mulder

Lid Dhr. A. Wessels

Datum vaststelling jaarrekening:

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Bestuursnummer 41899
Naam instelling Stichting PrimAH

Adres Spiekersteeg 1
Postcode 9460 AA
Plaats Gieten
Telefoon 0592-333800
Website www.primah.org

Contactpersoon Dhr.J.Kleyberg
Telefoon 0592-333800
E-mailadres info@primah.nl

BRIN-nummers

08EZ OBS J.Emmensschool
09FC OBS De Dobbe
09HW OBS De Flint
10AB OBS Gieten
10DK OBS De Drift
10SG OBS Bonnen
10VA OBS Jan Thiesschool
11AK OBS Anloo
11GR SWS Oostermoer
11YV OBS De Eshoek
12HY OBS Pr.Willem Alexander
12QP OBS De Kameleon

Bijlage 5: Lijst met afkortingen

In onderwijsland wordt vaak gemaakt van afkortingen.

Om het verslag ook voor niet-ingewijden leesbaar te maken hierbij een lijst met de meeste in dit jaarverslag gebruikte afkortingen in alfabetische volgorde:

AOZ	-	algemene en onderwijskundige zaken
BAPO	-	bevordering arbeidsparticipatie ouderen
BSO	-	buitenschoolse opvang
BURAP	-	bestuursrapportage
Cito	-	Centraal instituut voor toetsontwikkeling
CvB	-	College van Bestuur
CLB	-	consultatieve leerlingbegeleiding
DB	-	Dagelijks Bestuur
DIBO	-	directeurenoverleg basisonderwijs
DIM	-	Directe Instructie Model
DOM	-	Drentse onderwijsmonitor
EFJ	-	elektronisch financieel jaarverslag
GMR	-	gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
IB	-	intern begeleider
ICT	-	informatie- en communicatietechnologie
INK	-	instituut Nederlandse kwaliteit
IMPO	-	indicatief meetsysteem primair onderwijs
LA	-	leerkracht A
LB	-	leerkracht B
LGF	-	leerlinggebonden financiering
LVS	-	leerlingvolgsysteem
MARAP	-	managementrapportage
MFC	-	multifunctioneel centrum
MJP	-	meerjarenperspectief
MR	-	medezeggenschapsraad
MRT	-	motorische remedial teaching
NT2	-	Nederlands als tweede taal
OBS	-	openbare basisschool
OKV	-	onderwijskwaliteitsverslag
OOGO	-	op overeenstemming gericht overleg
OZOP	-	onderwijszorg en ondersteuningsplan
PET	-	PrimAH expertise team
PLG	-	professionele leergemeenschap
PO	-	primair onderwijs
POP	-	persoonlijk ontwikkelingsplan
PVG	-	planningsverband Groningen
PZ	-	personele zaken
RI&E	-	risico inventarisatie & evaluatie
RvT	-	Raad van Toezicht
SBL	-	Stichting Beroepskwaliteit Leraren
Stichting PrimAH	-	Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze
SWV	-	samenwerkingsverband
VHM	-	vaardigheidsmeter
VPI	-	Vraagprofiel Instrument
WMS	-	Wet op de medezeggenschap
WSNS	-	weer samen naar school

