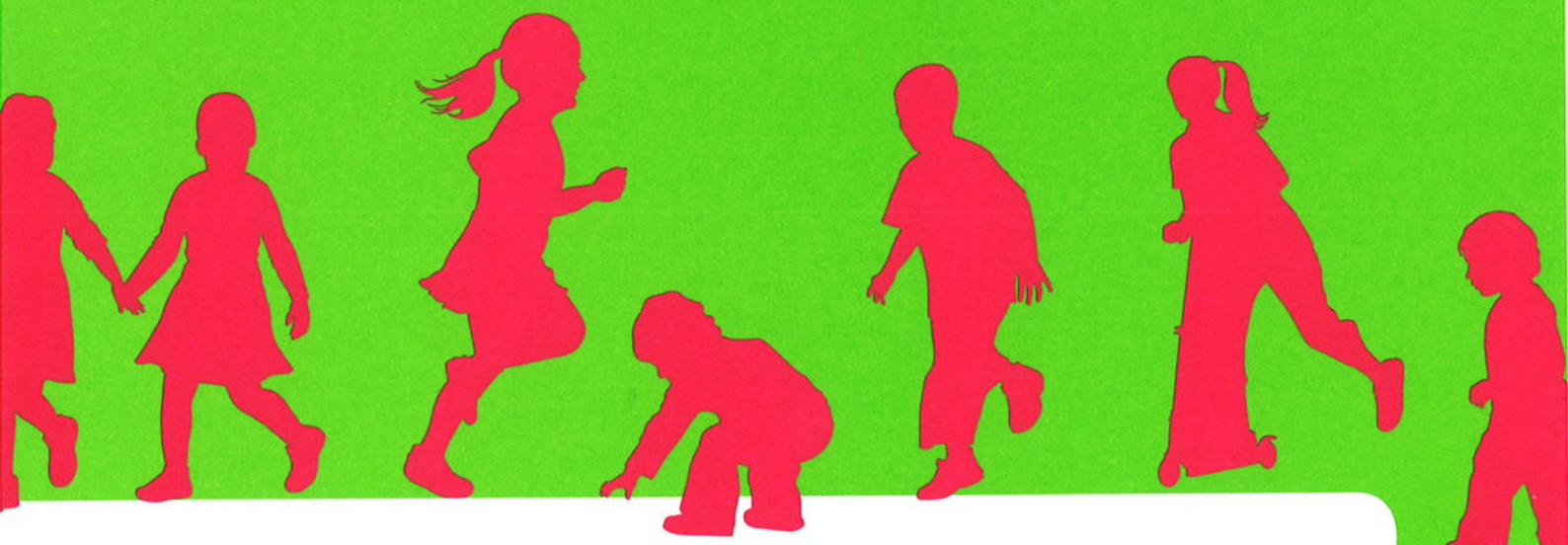
Stichting PrimAH

Jaarstukken 2019



Bestuursverslag en jaarrekening
23 juni 2020

Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze

www.primah.org

Inhoud

INHOUD 3

A. ALGEMEEN DEEL 5

1. INLEIDING 5

2. MISSIE EN VISIE 7

3. DE ORGANISATIE VAN STICHTING PRIMAH 9

B. BESCHRIJVING VAN DE AMBITIES VAN STICHTING PRIMAH 14

1. ZICHT OP ONDERWIJSKWALITEIT 15

2. DE BIG FIVE 17

C. VOORTGANG VAN DE AMBITIES VAN STICHTING PRIMAH 20

1. LEIDERSCHAP EN MANAGEMENT 21

2. PERSONEEL 22

3. CULTUUR EN KLIMAAT 24

4. MIDDELEN EN VOORZIENINGEN 25

5. MANAGEMENT VAN ONDERWIJSPROCESSEN 27

6. MANAGEMENT VAN ONDERSTEUNENDE PROCESSEN 29

7. WAARDERING DOOR LEERLINGEN, PERSONEEL EN OUDERS 31

8. RESULTATEN EN OPBRENGSTEN 32

D. CONTINUÏTEITSPARAGRAAF 35

A1 PERSONELE BEZETTING EN LEERLINGAANTALLEN 35
A2 MEERJARENBEGROTING 38
B1 RAPPORTAGE RISICO- EN CONTROLEBEHEERSING 40
B2 BELANGRIJKSTE RISICO'S EN ONZEKERHEDEN 44
B3 RAPPORTAGE TOEZICHTHOUDEND ORGAAN 46

E. JAARREKENING 49

FINANCIËLE ANALYSE 49
BATEN 50
LASTEN 53
KENGETALLEN 56

A. Algemeen deel

1. Inleiding

Hierbij presenteren wij u het jaarverslag van Stichting PrimAH.

Met dit jaarverslag nemen wij u mee in een aantal ontwikkelingen in 2019 waar we trots op zijn. We doen u daar graag verslag van. Het jaarverslag is tevens bedoeld als interne verantwoording voor Raad van Toezicht, DIBO en GMR. Daarnaast is dit document een verantwoording naar het ministerie van OC&W.

Het verslag bestaat uit vier gedeelten:

- Deel A: een beschrijving van de organisatie en de belangrijkste ontwikkelingen in 2019.
- Deel B: een beschrijving van onze ambities uit het strategisch beleid.
- Deel C: algemene verantwoording.
- Deel D: de continuïteitsparagraaf.
- Deel E: de jaarrekening.

In 2019 hebben we een paar belangrijke ontwikkelingen doorgemaakt waar we best trots op zijn. We varen daarbij als PrimAH een duidelijke eigen koers. We zijn op een aantal punten voorloper, waarbij we aandacht hebben voor een zorgvuldige implementatie.

De belangrijkste ontwikkelingen in 2019 waren:

2019 was een jaar van stabiliteit
Het aantal leerlingen daalde licht, terwijl door het PVG een grotere daling was voorzien. Na het jaar 2018, met een paar behoorlijke financiële tegenvallers, hebben we een aantal maatregelen getroffen, waardoor we nu een stabiel resultaat kunnen laten zien. Het ziekteverzuim in 2018 lag in de buurt van het landelijk gemiddelde en i.p.v. een forse malus over 2018 hebben we in 2019 een kleine bonus ontvangen van het vervangingsfonds.

2019 was een jaar van drie nieuwe schooldirecteuren
Bij de start van het schooljaar 2019-2020 hebben we drie nieuwe schooldirecteuren benoemd, twee interne kandidaten en één interim directeur. Daarmee hebben, op twee na, alle scholen weer een eigen schooldirecteur. De PWA en de Drift worden geleid door een meerscholendirecteur.

2019 was een jaar van Zicht op Kwaliteit
Naar aanleiding van het bestuursonderzoek in 2018 door de onderwijsinspectie hebben wij extra ingezet op "Zicht op Onderwijskwaliteit". Het strategisch beleidsplan en de schoolplannen zijn ingericht op basis van de inspectie-indicatoren en we monitoren via een instrument de stand van zaken op het gebied van onderwijskwaliteit.
Iedere school heeft een kwaliteitsplan.

Laatste jaar directeur-bestuurder
Eind 2018 heeft Saakje Berkenbosch aangegeven dat ze per 1 januari 2020 gebruik wil maken van haar recht op pensioen en dat 2019 haar laatste jaar als directeur-bestuurder is.
Voor de zomervakantie heeft de Raad van Toezicht voorbereidingen getroffen voor het opstarten van een benoemingsprocedure. Die heeft er toe geleid dat in september een nieuwe directeur-bestuurder is benoemd per 1 januari 2020, te weten Jeroen Kleyberg. Bij de procedure zijn de GMR, het DIBO en het stafbureau nauw betrokken geweest.

Nieuw Strategisch Beleidsplan
In 2018 zijn we gestart met de voorbereiding van een nieuw SBP voor de planperiode 2019-2023.
Dit SBP is in het voorjaar van 2019 vastgesteld door de RvT na instemming van de GMR. In het SBP staat, naast de missie en visie van de stichting, beschreven hoe PrimAH werkt. We onderschrijven het belang van samenwerken. We werken vanuit de bedoeling en op basis van vertrouwen.
De ambities van PrimAH zijn onderverdeeld in ambities die horen bij Zicht op Onderwijskwaliteit en ambities die horen bij onze BIG Five. De kwaliteit van onderwijs staat altijd centraal.

Trots op PrimAH
Samen zijn we trots op PrimAH, op wat we de afgelopen jaren hebben neergezet. We zijn er vooral trots op dat we dat samen hebben gedaan. We hebben rust gecreëerd op het personele vlak. We organiseerden ons eigen ABS-systeem, ons eigen PET, onze eigen buidels, onze eigen schoonmaak, onze eigen PIT en PlanB2. We werken als DIBO en Staf met BASeS. PrimAH is echt een prima organisatie, met prima mensen. We durven onze eigen koers te varen en daar zijn we hartstikke trots op.

Ik wens een ieder veel leesplezier met dit jaarverslag.

Jeroen Kleyberg,
Directeur-bestuurder.

2. Missie en visie

Missie

Stichting PrimAH staat voor kwalitatief goed onderwijs. Hierbij staat hart voor kinderen en hart voor personeel centraal. 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

Visie

Vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid draagt Stichting PrimAH bij aan de maximale 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 hierbij een centrale rol. Leerkrachten worden gestimuleerd zich maximaal te ontplooien, waardoor er kwalitatief goed onderwijs plaatsvindt. Wij werken op basis van vertrouwen.

Ons Motto;
Hart voor kinderen en hart voor personeel, samen ontwikkelen we ons

Hart voor kinderen:

Elk kind heeft recht op maximale ontplooiing van al zijn talenten. We hebben de plicht om constant te werken aan de verbetering van ons onderwijs, met betere schoolresultaten op het gebied van kennis, vaardigheden en sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen als gevolg.

Hart voor personeel:

Elk personeelslid heeft recht op maximale ontplooiing van al zijn mogelijkheden. Het belang hiervan valt samen met het belang van de leerlingen. Er is zorg voor elkaar.

Duurzame ontwikkeling:

Iedereen heeft de kans en de verantwoordelijkheid om zichzelf te ontwikkelen en anderen daarbij te motiveren en te ondersteunen.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid:

De school is één van de spelers op het veld als het gaat om overleg en samenwerking op het gebied van onderwijs, sport en welzijn en maakt onderdeel uit van het buurtnetwerk. De school betrekt ouders en waar mogelijk andere dorpsbewoners bij activiteiten op de school.

Wederzijds vertrouwen is een voorwaarde voor het nemen van verantwoordelijkheid. Het maakt veel beheersinstrumenten overbodig.
We werken volgens onderstaande gedragscode:

- We hebben een brede rolopvatting, een hoge mate van betrokkenheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid.
- We hebben vertrouwen in elkaar en in anderen, maar zijn wel waakzaam.
- We zijn voorspelbaar en consistent.
- We zijn helder in onze communicatie.
- We tonen voorbeeldgedrag en zijn integer.
- We kunnen loslaten en er is ruimte voor fouten.
- We zoeken en bieden hulp en steun.
- Er is een vrije uitwisseling van kennis en informatie.
- Het groepsbelang gaat boven het persoonlijk belang, maar we zijn wel betrokken bij het wel en wee van personen.

Dit statement geeft duidelijk de leiderschapsstijl van de directeur-bestuurder en de schooldirecteuren weer.

3. De organisatie van Stichting PrimAH

Stichting PrimAH is de stichting voor openbaar primair onderwijs in de gemeente Aa en Hunze. Binnen deze stichting wordt onderwijs verzorgd door ongeveer 140 leerkrachten voor rond de 1600 leerlingen. Er vallen 12 scholen onder Stichting PrimAH, elk geleid door een eigen schooldirecteur.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht vormt het toezichthoudend orgaan van Stichting PrimAH en bestaat in 2019 uit:

Dhr. Fons Disch, Eexterveen, voorzitter.
Mw. Heleen Kamphuis, Assen
Dhr. Albert Noord, Zeijen
Dhr. Bob Bergsma, Assen
Mw. Karin Weening, Peize

De Raad van Toezicht heeft uit haar midden een auditcommissie ingesteld bestaand uit:
Dhr. Albert Noord
Mw. Heleen Kamphuis

Taken en verantwoordelijkheden van Raad van Toezicht en directeur-bestuurder zijn helder gescheiden.

Directeur-bestuurder

Mw. Saakje Berkenbosch	tot 1 januari 2020
Dhr. Jeroen Kleyberg	vanaf 1 januari 2020

Het bevoegd gezag wordt gevormd door de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder geeft leiding aan de gehele organisatie van de stichting. In het reglement CvB zijn taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder vastgelegd.

Schooldirecteuren 2019

Vacature	Directeur obs J. Emmens te Gasselternijveen
Dhr. Freddie Duursma	Directeur obs De Kameleon te Eexterveen
Dhr. Jelle Elzinga	Directeur obs Bonnen te Gieten
Dhr. Jantinus Esschendal	Directeur obs De Dobbe te Gasselte
Mw. Anja Gerding	Directeur obs De Eshoek te Annen
Dhr. Niels Koster	Directeur obs De Flint te Ekehaar
Dhr. Ruud Mulder	Directeur obs Anloo te Anloo
Mw. Annemie Pathuis	Directeur sws Oostermoer te Gieterveen
Dhr. Jan Post	Directeur obs Gieten te Gieten
Dhr. Tonnie Smit	Directeur obs De Drift te Grolloo en
	Directeur obs Prins Willem Alexander te Eext

De scholen worden geleid door een schooldirecteur. 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.

Medewerkers Stafbureau

Mw. Gea Linker	beleidsmedewerker financiën en onderwijshuisvesting
Vacature	beleidsmedewerker onderwijs
Dhr. Henk Hofstee	beleidsmedewerker personeel en organisatie
Mw. Janet Buissink	bestuurssecretaris

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.

Overige ondersteuning:

Confina:	administratiekantoor
BRIN:	beheer van ICT

Besluitvorming

De directeur-bestuurder draagt zorg voor de vaststelling van besluiten.
Er zijn twee werkgroepen ingesteld, te weten voor:

- algemene en onderwijskundige zaken
- personele zaken

Deze werkgroepen verdiepen zich in de materie en bereiden beleidsadviezen voor. Alle directeuren hebben zitting in één van de bovengenoemde werkgroepen. Aan het DIBO worden de voorstellen van deze werkgroepen ter advisering voorgelegd. In het reglement CvB is omschreven welke zaken ter vaststelling aan de Raad van Toezicht worden voorgelegd en welke aan de directeur-bestuurder. Indien nodig wordt instemming of advies gevraagd aan de (G)MR.

De scholen

De 12 scholen voor Openbaar Primair Onderwijs in de gemeente Aa en Hunze

Brinnummer	School	Adres	Plaats
08EZ	OBS J. Emmens	Ceresstraat 8	9514 CA GASSELTERNIJVEEN
09FC	OBS De Dobbe	Achter de Brinken 6-c	9462 RH GASSELTE
09HW	OBS De Flint	Markeweg 10	9454 PM EKEHAAR
10AB	OBS Gieten	Postbus 53	9460 AB GIETEN
10DK	OBS De Drift	De Pol 4-a	9444 XE GROLLOO
10SG	OBS Bonnen	Postbus 4	9460 AA GIETEN
10VA	OBS Jan Thies	Menso Altinglaan 4	9451 KE ROLDE
11AK	OBS Anloo	Kerkbrink 2	9467 PH ANLOO
11GR	SWS Oostermoer	Bonnerveen 7A	9511 PM GIETERVEEN
11YV	OBS De Eshoek	Molenakkers 30	9468 BM ANNEN
12HY	OBS PWA	't Witzand 22	9463 PA EEXT
12QP	OBS De Kameleon	Dorpsstraat 54	9658 PC EEXTERVEEN

Ontwikkeling leerlingenaantallen per school

	01-10-2016	01-10-2017	01-10-2018	01-10-2019
Naam school	**aantal II**	**aantal II**	**aantal II**	**aantal II**
OBS J. Emmens	95	96	108	103
OBS De Dobbe	86	88	97	101
OBS De Flint	29	30	32	31
OBS Gieten	234	246	233	246
OBS De Drift	78	71	75	80
OBS Bonnen	141	129	121	119
OBS Jan Thies	277	284	297	289
OBS Anloo	39	30	34	32
SWS Oostermoer	102	99	102	91
OBS De Eshoek	346	327	315	302
OBS PWA	101	95	85	85
OBS De Kameleon	102	107	110	98
totaal	**1630**	**1602**	**1609**	**1577**

Medezeggenschap

Stichting PrimAH heeft een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad). De GMR heeft in 2018 een belangrijke wijziging ondergaan. In plaats van een vertegenwoordiging van de medezeggenschapsraden van alle scholen is besloten om verder te gaan met een kleinere GMR waarbij men zich op basis van interesse verkiesbaar kan stellen. De scholen zijn opgedeeld in twee clusters, elk met een vertegenwoordiging van twee ouders en twee medewerkers, in totaal dus 8 leden. In september 2018 vond de eerste vergadering in de nieuwe samenstelling plaats.

Jaarverslag 2019 GMR

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 het jaar 2019 uiteengezet van de GMR van Stichting PrimAH.

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:
- Mevrouw M.D. Raven-Damveld, voorzitter GMR
- Mevrouw M.J. Moek-Huizing

Oudergeleding:
- Mevrouw K. van der Heijden
- Mevrouw J.E. Vos

Cluster 2:
Personeelsgeleding:
- Mevrouw L. Roossien-de Jonge
- Mevrouw A. Kriegsman (vacature ingevuld per 1 april 2019)

Oudergeleding:
- Mevrouw X. van Zon
- Mevrouw Y. Vos (vacature ingevuld per 1 juli 2019)

De vacature voor een onafhankelijk secretaris is in 2019 nog niet ingevuld.

GMR-vergaderingen en bijeenkomsten
De GMR heeft in 2019 vijf keer vergaderd. Daarnaast is de GMR aanwezig geweest bij de themabijeenkomst van stichting PrimAH. Bij deze bijeenkomst waren naast de GMR ook de directeur-bestuurder, de schooldirecteuren, de Raad van Toezicht en de leden van het stafbureau aanwezig.

Documenten die ter advisering of instemming zijn aangeboden het afgelopen jaar:
- Vakantierooster 2019-2020
- Profielschets directeur-bestuurder
- Jaarverslag GMR 2018
- Strategisch Beleidsplan 2019-2023
- Bestuursformatieplan
- Jaarstukken 2018
- Begroting 2020

Verder is de GMR geïnformeerd over zaken als:
- Zicht op (onderwijs)kwaliteit
- Werkverdelingsplan
- Jaarverslag Samenwerkingsverband 22.01 PO

Cursus (G)MR-leden
In 2019 zijn alle MR-leden van de scholen in de gelegenheid gesteld een MR-cursus te volgen. De cursus is gevolgd door 17 MR-leden.
De GMR heeft een scholing gevolgd waarin de volgende onderwerpen aan de orde kwamen:

- Contact met de achterban
- Relatie bevoegd gezag

Communicatie en contact met de achterban
Na elke GMR-vergadering is een nieuwsbrief uitgegeven die verspreid wordt onder de volgende belanghebbenden van 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.

Invulling vacature directeur-bestuurder
De GMR is betrokken geweest bij de invulling van de vacature directeur-bestuurder. De GMR heeft advies uitgebracht op de profielschets. Daarnaast was de GMR met twee personen (één persoon namens de oudergeleding en één persoon namens de personeelsgeleding) vertegenwoordigd in de benoemingsadviescommissie.

Overleg Raad van Toezicht (RvT)/DB GMR
De GMR heeft in 2019 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: Het medezeggenschapsjaar 2019 is door de GMR als constructief ervaren!

B. Beschrijving van de ambities van Stichting PrimAH

1. Zicht op onderwijskwaliteit

Na het bestuursonderzoek van de onderwijsinspectie hebben wij extra ingezet op "Zicht op Onderwijskwaliteit". Het strategisch beleidsplan en de schoolplannen worden ingericht op basis van de inspectie-indicatoren en we monitoren via een instrument de stand van zaken op het gebied van onderwijskwaliteit.

Ambitie 1
"Alle PrimAH-scholen bieden meer dan het basisaanbod. In het schoolplan van elke PrimAH-school kun je lezen wat dat eigen profiel is."
(OP1: Aanbod)

Elke PrimAH-school biedt een breed en op de kerndoelen gebaseerd aanbod dat aansluit bij het niveau van alle leerlingen. Het onderwijs gaat ervan uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving. Elke PrimAH-school legt de doelen voor het onderwijs en de opbouw van het aanbod vast in het schoolplan. Daarin kun je lezen welke accenten de school legt, naast het basisaanbod.

Ambitie 2
"Alle PrimAH-scholen gebruiken PlanB² optimaal."
(OP2: Zicht op ontwikkeling)

Met PlanB² hebben we een systeem geïmplementeerd voor het administreren van de leerlingenzorg. De winst hiervan is, dat gegevens allemaal op één plek staan en niet meer in meerdere documenten moeten worden bijgehouden. Achter PlanB² zit vooral ook een visie op kwalitatief goed onderwijs. Uitgangspunten zijn daarbij de rol en verantwoordelijkheid van de leerkracht, werken vanuit een gedegen kennis van de leerlijnen en het geven van directe feedback.

Ambitie 3
"Op alle PrimAH-scholen hebben de leerkrachten voldoende kennis van de leerlijnen om flexibel met de methodes om te kunnen gaan."
(OP3: Didactisch handelen)

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 leerlingen.

Ambitie 4
"Elke PrimAH-school is een veilige omgeving met een goed pedagogisch klimaat. Er is een zichtbaar/meetbaar programma voor sociale veiligheid."
(SK1/SK2: Veiligheid en pedagogisch klimaat)

De school moet een veilige omgeving zijn voor een kind en voor iedereen die er werkt.
Het pedagogisch klimaat in de school, in de klas, bij de opvang moet goed zijn en op elkaar zijn afgestemd. De school moet het kind uitdagen zich te ontwikkelen. Positief opvoeden, leesplezier, sport, kunst en cultuur dragen daar aan bij. Eigenaarschap levert een belangrijke bijdrage aan de motivatie van het kind. Het is belangrijk dat gemotiveerde leerkrachten met liefde, aandacht en kennis van zaken hun vak uitoefenen.

Ambitie 5
"De directeur-bestuurder heeft zicht op de onderwijskwaliteit van alle PrimAH-scholen."
(KA1: Kwaliteitszorg)

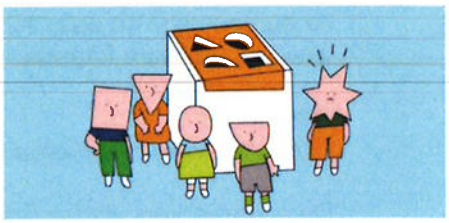
Bij Stichting PrimAH werken we met "Zicht op Kwaliteit", een stelsel van kwaliteitszorg voor alle scholen. Dit is uitgewerkt in het schoolplan van elke PrimAH-school. Vanuit dit stelsel bewaakt en bevordert de directeur-bestuurder de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de leerresultaten. De directeur-bestuurder en de scholen hebben zicht op de kwaliteit van het onderwijs. Er is een monitor ontwikkeld, waarmee de schooldirecteuren en de directeur-bestuurder zicht op kwaliteit houden.

Ambitie 6
"Elke PrimAH-school heeft een kwaliteitsplan gebaseerd op de uitgangspunten van Zicht op Onderwijskwaliteit."
(KA2: Kwaliteitscultuur)

Een belangrijk uitgangspunt bij "Zicht op Kwaliteit" is, dat iedere school een eigen kwaliteitsplan heeft. In dit document leggen de scholen verantwoording af over alle geldende indicatoren van de inspectie. Daarmee laat de school haar eigen evaluatie en beoordeling zien.
Jaarlijks wordt dit plan herschreven, zodat telkens wordt aangegeven of de school nog steeds op het goede kwaliteitsspoor zit, welke nieuwe ambities er zijn toegevoegd en welke groei wordt doorgemaakt. Na de planperiode wordt dit plan afgesloten.

2. De Big Five

2.1 Onderwijs dat PrimAH past



We dragen zorg voor Passend Onderwijs in de breedste zin van het woord.
We zorgen dat we voldoen aan de richtlijnen van het ministerie, maar doen dat vanuit een eigen visie op onderwijskwaliteit, waarbij "hart voor kinderen" leidend is.

Ambitie 7
"Op alle PrimAH-scholen worden de toepassingsmogelijkheden die ICT biedt optimaal ingezet voor het gebruik in de klas."

Wat is belangrijk voor een school:

- Een stabiel, draadloos netwerk.
- Werkende devices en gemakkelijk in gebruik.
- Een duidelijke visie op ICT-gebruik gekoppeld aan de onderwijsvisie van de school.

Ambitie 8
"Op alle PrimAH-scholen brengen we begrijpend lezen op een hoger niveau, daarnaast willen we meer leesplezier bij kinderen realiseren."

Michael Fullan heeft ons overtuigd van het belang van taal. Niet alleen het goed kunnen lezen en schrijven, maar vooral begrijpend lezen is voor elk vak van cruciaal belang. Daar hebben we ons de afgelopen jaren ook op gefocust. Verworvenheden als tutorlezen, stillezen aan het begin van elke dag, leescoördinatoren en de bibliotheek op school zijn hier voorbeelden van. Onderzoek wijst uit dat vooral leesplezier aanzet tot meer lezen.

Ambitie 9
"Stichting PrimAH organiseert ondersteuning van meer- en hoogbegaafde kinderen, in de eigen klas waar het kan, in een aparte setting als dat beter is."

Uit onderzoek is gebleken dat een aantal hoogbegaafde leerlingen, naast het aanbieden van verrijking en het aanleren van leerstrategieën ook de behoefte heeft aan contact met leerlingen die net zo denken, redeneren en mogelijk functioneren, die vergelijkbare humor hebben en vergelijkbare interesses, om zich mee te identificeren.

Ambitie 10
"Op alle PrimAH-scholen is aanbod voor kinderen met gouden handen."

We gaan kinderen die meer praktisch zijn ingesteld activiteiten aanbieden waarbij ze met hun handen leren werken. We erkennen het belang van kinderen met "gouden handen". We geven goede voorlichting over de veelzijdigheid van het beroepenveld.

2.2 De leerkracht in Balans

We hebben aandacht voor de positie van de leerkracht. We zorgen voor voldoende mogelijkheden om zich te ontwikkelen door middel van scholing en collegiale consultatie. De teams werken als een professionele leergemeenschap. Er is aandacht voor werkdruk en het samen zoeken naar oplossingen. Waar mogelijk verminderen we de bureaucratie en waar schriftelijke verantwoording nodig is, zorgen we voor werkbare formats.

Ambitie 11
"Op alle PrimAH-scholen en op het stafbureau is voldoende, goed en vitaal personeel."

De medewerkers vinden Stichting PrimAH een aantrekkelijke werkgever en gaan met plezier naar hun werk. Op alle niveaus is er een gezamenlijke verantwoordelijkheid en positieve betrokkenheid bij de organisatie. Er is samenwerking tussen de scholen om van elkaar te leren, zonder de eigenheid te verliezen. We hebben aandacht voor de positie van de leerkracht. We zorgen voor voldoende ontwikkelingsmogelijkheden door middel van scholing en collegiale consultatie.

2.3 De school in haar omgeving

De school is een belangrijke factor in haar omgeving (dorp). De communicatie met die omgeving is zeer belangrijk. (It takes a village to raise a child). Het is een taak van de medewerkers van de school om een brug te slaan naar die omgeving en er voor te zorgen dat de school wordt ervaren als een sieraad in het dorp.

Ambitie 12
"Alle PrimAH-scholen werken volgens de uitgangspunten van Ouderbetrokkenheid 3.0."

Bij ouderbetrokkenheid is er een gelijkwaardige samenwerking tussen ouders en school, waarin ouders en school vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de ontwikkeling van het kind. Het is van belang dat onze leerkrachten een goede relatie opbouwen met de ouders. We gaan onderzoeken of we op een andere manier met ouders in gesprek kunnen gaan over wat zij belangrijk vinden.

Ambitie 13
"Op alle PrimAH-scholen werken we volgens het 5-gelijkedagenmodel."

We hebben als Stichting PrimAH de keus gemaakt om te gaan werken met het 5-gelijkedagenmodel. Op meerdere scholen is in 2018 gestart met dit 5x5 model. Bij het in kaart brengen van voordelen en knelpunten hiervan is het van belang dat er gekeken wordt naar wat dit betekent voor leerlingen, personeel en ouders, maar ook naar het kostenaspect. Met name de pauze opvang moet daarbij goed geregeld zijn, zowel qua bemensing als qua financiering.

2.4 Klasse! Management

In alle geledingen van de organisatie is Klasse! Management van belang, bij Raad van Toezicht, Directeur-bestuurder, Staf, DIBO, Team en in de Klas. Samen vormen we een keten van verantwoordelijkheid, elke schakel is van belang.

Ambitie 14
"In 2023 is minimaal één PrimAH-school energie neutraal."

Ambitie 15
"In 2023 is het energieverbruik op alle scholen met 20% naar beneden gebracht (ten opzichte van 2018)"

Zowel uit oogpunt van zuinigheid als van milieuoverwegingen is het van belang dat we het energieverbruik drastisch terugdringen. Daarnaast is het bewezen dat een gezond binnenmilieu bijdraagt aan betere leerprestaties.

2.5 Omarmen en vasthouden

We zijn samen op reis naar een veilige, goed georganiseerde plek, een podium voor passie voor onderwijs. Een plek waar we rekening houden met elkaars behoeften en wensen, waar ruimte is voor verschillen en gebruik wordt gemaakt van elkaars kracht. Een plek met ruimte voor emoties en humor. Een plek om trots op te zijn. Op die manier organiseren we duurzaam kwaliteit, daar plukken we allemaal de vruchten van. Zo organiseren we hart voor kinderen en hart voor personeel.

Ambitie 16
"We dragen de missie en de visie van Stichting PrimAH uit."

C. Algemene verantwoording

1. Leiderschap en management

Algemene verantwoording:

1.1 Professionele cultuur

De rode draad tijdens bijeenkomsten van het DIBO is het leren analyseren en het borgen van de onderwijskwaliteit door het stellen van doelen. We hanteren daarbij werkvormen die bijdragen aan een goede uitwisseling van ervaringen en kennisoverdracht.

Tijdens de bijeenkomsten werkt de groep schooldirecteuren als een professionele leergemeenschap. De schooldirecteuren passen deze manier van werken in toenemende mate toe in hun schoolteams.

1.2 BASeS

BASeS staat voor Besluitvorming, Aansturing, Strategie en Samenwerking. In 2017 hebben we een aantal veranderingen doorgevoerd. Deze zijn vastgelegd in BASeS. Met dit plan is de structuur opnieuw neergezet van beleidsvoorbereiding via beleidsvorming naar besluitvorming en uitvoering. In juli 2018 hebben we de werkwijze en de samenstelling van de werkgroep opnieuw onder de loep genomen en een paar wijzigingen doorgevoerd. Op de agenda van een werkgroep staan alleen zaken betreffende beleidsvorming. In de afgelopen jaren waren daar langzamerhand steeds meer uitvoeringszaken bij gekomen. Deze taken horen bij het stafbureau en in BASeS hebben we dit opnieuw geformuleerd. Daarmee is de werkgroep FZ komen te vervallen. In deze werkgroep kwamen hoofdzakelijk de uitvoeringszaken aan de orde. Wanneer er in de andere werkgroepen beleid wordt gevormd, zal er een financiële paragraaf aan worden toegevoegd.

2. Personeel

Algemene verantwoording:

2.1 Personeel

Bij Stichting PrimAH werken per 1 augustus 2019 in totaal 180 personeelsleden. Een directeur-bestuurder, 11 schooldirecteuren, 1 adjunct-directeur, 10 IB-ers, 108 leerkrachten, 5 vakleerkrachten bewegingsonderwijs, 16 onderwijsassistenten, 5 administratieve krachten, 12 schoolschoonmakers, 1 conciërge, een bestuurssecretaris, een beleidsmedewerker financiën en huisvesting, een beleidsmedewerker onderwijs(vacature) en een beleidsmedewerker P&O.
Verder is er een PrimAH Expertise-Team bestaande uit 3 personen en een PrimAH ICT-Team bestaande uit 3 personen. De overige conciërges worden ingeleend via Alescon of aangetrokken als vrijwilliger.

2.2 Bestuursformatieplan

We werken volgens de uitgangspunten van "Formatie op Maat".
De kern hiervan is dat de scholen voldoende formatie krijgen om goed onderwijs te geven en om de schoolorganisatie soepel te laten verlopen. De schooldirecteuren geven aan hier goed mee te kunnen werken. Ze weten in een vroeg stadium over welke formatie ze beschikken, zodat ze kunnen starten met het voorbereiden voor het nieuwe schooljaar.

2.3 Werkdrukmiddelen

Sinds 2018 zijn er vanuit het Ministerie werkdrukmiddelen (WDM) beschikbaar gesteld. De schoolteams hebben in overleg met de schooldirecteur keuzes gemaakt hoe ze voor hun school de beschikbare WDM graag in wilden zetten. Dit varieerde van inzet leerkracht, onderwijsassistent of administratieve kracht, inzet pauzeopvang tot inzet van een vakleerkracht gym of Engels. De verslagen van de vergaderingen van de teams en de MR-en zijn vastgelegd in een dossier.

2.4 Meerjarenformatieplan en werkgelegenheid

Het meerjarenformatieplan is onderdeel van de meerjarenbegroting. We hebben er goed zicht op wat we de komende jaren nodig hebben. Dit geeft duidelijkheid en rust. Door de leeftijdsopbouw van ons personeel kennen we veel natuurlijk verloop. We hebben een aantal jonge leerkrachten aan ons kunnen binden o.a. door een aanstelling in onze vervangerspool. In 2019 hebben we afscheid genomen van 10 medewerkers: de directeur-bestuurder, een schooldirecteur, de beleidsmedewerker O&K en een zevental leerkrachten. Zeven daarvan gingen met pensioen, twee vonden een andere werkkring en van één medewerker hebben we in goed overleg afscheid genomen. We hebben de vrijgekomen plaatsen in kunnen vullen door leerkrachten uit de vervangerspool een baan te bieden en door een aantal nieuwe leerkrachten aan te trekken.

2.5 Goede werkgever

We hebben de naam een goede werkgever te zijn en werken er hard aan dit beeld overeind te houden om ook op termijn verzekerd te zijn van goed en voldoende personeel. Ten aanzien van het werven van schooldirecteuren zijn we er tot nu toe altijd in geslaagd om goede mensen binnen te halen.

2.6 Ziekteverzuim

Het ziekteverzuimpercentage voor het jaar 2019 is 7,03%. Hiermee zitten we boven het landelijke gemiddelde van ongeveer 6%. Het overgrote deel van het verzuim is niet werk gerelateerd. Jaarlijks wordt het verzuimbeleid doorgenomen met Arbodienstverlener Zorg van de Zaak. De bedrijfsarts speelt een actieve rol in de verzuimbegeleiding en ook kijken we gezamenlijk naar preventieve maatregelen.

2.7 Loopbaanperspectief

Stichting PrimAH onderschrijft het belang om voor leerkrachten een loopbaanperspectief te creëren. Hiermee geven deze leerkrachten een impuls aan de ontwikkeling van onderwijskwaliteit. Stichting PrimAH biedt leerkrachten de mogelijkheid om zich te scholen voor een L11 functie. Daarvoor is de afgelopen jaren drie keer een in company scholing aangeboden.
Voor een leerkracht met ambitie en kwaliteit is het mogelijk om de schoolleidersopleiding te volgen.

3. Cultuur en klimaat

Algemene verantwoording:

In nagenoeg al onze kernwaarden en onze projecten spelen cultuur en klimaat een belangrijke rol. Thema's als samenwerken en met-elkaar-in-gesprek zijn belangrijke pijlers bij al onze keuzes.

3.1 Mét-elkaar-in-gesprek

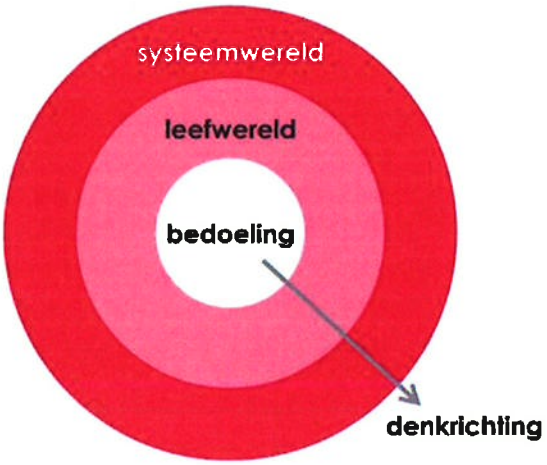
We creëren een mét-elkaar-in-gesprek cultuur op diverse fronten. Kernbegrip is daarbij twee-richting-verkeer, elkaar informeren, naar elkaar luisteren, van elkaar leren, elkaar versterken en elkaar ondersteunen. Het is van belang dat we erkennen dat iedereen uniek is, dat we eigen standpunten los kunnen laten of in een breder perspectief gaan zien. Vertrouwen is daarbij een belangrijke factor. We bevorderen ouderbetrokkenheid 3.0 en zetten in op een goede relatie met ouders.

3.2 Goed werkgeverschap

We hebben aandacht voor onze medewerkers en laten dat o.a. merken door een kaartje te sturen bij langdurige ziekte, maar ook bij geboorte, huwelijk of jubilea, of condoleances.
We slagen er nog steeds in om voldoende mensen aan ons te binden.

We werken vanuit de bedoeling

We werken vanuit de bedoeling waarbij systemen ondersteunend zijn en niet bepalend.



4. Middelen en voorzieningen

Algemene verantwoording:

4.1 Huisvesting

Sinds 1 januari 2015 zijn we als schoolbestuur verantwoordelijk voor zowel het regulier onderhoud als voor groot onderhoud en renovatie. We werken volgens het meerjaren onderhoudsplan. De uitvoering hiervan geschiedt onder auspiciën van de afdeling bouwkunde van de gemeente.

4.2 Financiën en middelen

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.

Materiële instandhouding (MI)
De scholen beschikken over een zelfbeheerbudget. Een onderdeel van de materiële bekostiging is de vergoeding voor de jaarlijkse en de meerjaarlijkse uitgaven onderwijsleerpakket en ICT. Tot nu toe werden deze budgetten afzonderlijk bepaald op basis van de Londo vergoeding. Omdat de uitgaven voor deze deelbudgetten elkaar steeds meer overlappen (lesmethodes, licenties, repro en gebruik van papier of computer lopen steeds meer door elkaar) was er behoefte aan een evenwichtige budgetbepaling waarin duidelijk is welke kosten we bovenschools dragen en wat onder het zelfbeheer van de scholen valt. In 2018 zijn uitgangspunten opgesteld voor de bepaling van de hoogte van deze budgetten. Vanaf 2019 werken we volgens deze uitgangspunten.

Passend Onderwijs
We krijgen de ondersteuningsmiddelen via het samenwerkingsverband 22.01 in Assen en zetten die deels in voor Basisondersteuning. Daarnaast hebben we binnen de stichting een PrimAH Expertise Team (PET). Het PET bestaat uit een orthopedagoog, een psycholoog en een ambulant begeleider (gedragsspecialist) aangevuld met de beleidsmedewerker onderwijs. De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PET. Verder kunnen scholen buidels aanvragen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. PET beoordeelt de toekenning van de buidels.

Schoonmaak
De schoonmaak wordt in eigen beheer uitgevoerd. Dit heeft geleid tot een vermindering van kosten en een grote mate van tevredenheid onder scholen en schoonmakers.

Energie
Voor energie is samen met de gemeente een aanbestedingstraject gevolgd. Voor de levering van gas is hier een nieuwe aanbieder uit naar voren gekomen. De levering van elektriciteit blijft onveranderd bij de huidige aanbieder. Eind 2018 zijn we samen met de gemeente gestart met het onderzoeken van de mogelijkheid om de schoolgebouwen te verduurzamen door middel van het plaatsen van zonnepanelen. In 2019 zijn we gestart met het project Zonnescholen en op dit moment zitten we in de intakefase.

Inrichting en leermiddelen
Voor de vervanging van het meubilair is het meerjaren-investeringsplan geactualiseerd. Voor vervanging van lesmethodes hebben de scholen een investeringsplan.

Treasurybeleid
Eind 2010 hebben we een treasurystatuut opgesteld volgens de "Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek 2010". 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. Stichting PrimAH houdt een zodanig saldo aan liquide middelen en kredietruimte aan zodat zij steeds aan haar korte termijn verplichtingen kan voldoen.

In het verslagjaar hebben er, conform het in 2010 vastgestelde treasurystatuut, geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal. De beschikbare vrije middelen werden op een spaarrekening geparkeerd. Er hebben zich in het verslagjaar geen liquiditeitsproblemen voorgedaan. De in 2019 beschikbare liquiditeiten zijn dagelijks opvraagbaar belegd in een spaarrekening bij de Rabobank Noord-Drenthe welke de beschikking heeft over de vereiste A-rating.

Benchmark
Eind 2019 namen we deel aan de Benchmark Overhead Onderwijs van Berenschot.
Overhead is een veelbesproken thema in het onderwijs. Het primaire proces staat immers centraal en de omvang, kosten en toegevoegde waarde van de overhead moeten hiermee in verhouding staan. Maar wat is een passende verhouding? Deelname aan de Benchmark Overhead Onderwijs levert een objectieve en betrouwbare vergelijking op met vergelijkbare onderwijsorganisaties. Die belangrijke stuurinformatie helpt ons om de kwaliteit van onze organisatie te verbeteren. Begin 2020 wordt het rapport opgeleverd door Berenschot.

5. Management van onderwijsprocessen

Algemene verantwoording:

5.1 Zorgstructuur

Elke school beschikt over een Intern Begeleider, die de leerlingenzorg coördineert. Het PrimAH Expertiseteam biedt ondersteuning aan de scholen op het gebied van leerlingenzorg en verricht aanvullend onderzoek.

Uit de feedbackgesprekken met de intern begeleiders blijkt dat zij tevreden zijn over het PrimAH Expertise Team. De intern begeleiders noemen als positief vooral de korte lijnen, de snelle reacties en de deskundigheid.

Interne begeleiding
Het is de taak en verantwoordelijkheid van de IB-er om naast het coördineren van de leerlingenzorg binnen de school, de deskundigheid van de teamleden op het gebied van leerlingenzorg te vergroten en ze bij te staan in de uitvoering van de leerlingenzorg. Daarnaast is de IB-er het eerste aanspreekpunt voor het PET en de ambulante begeleiders vanuit Cluster 2. Er vindt structureel overleg plaats met alle IB-ers van onze scholen.

PlanB²
Met de introductie van PlanB² zetten we een zorgadministratie neer waarbij geen dubbelingen meer voorkomen. We zetten daarmee in op het verminderen van de administratieve last van de leerkracht en doen tevens een beroep op hun professionaliteit. De directeur-bestuurder heeft daartoe een pitch gehouden, zowel voor het DIBO als voor het voltallig personeel tijdens de onderwijsontmoetingsdag. Kern van het verhaal is: durf te vertrouwen op je eigen kracht en professionaliteit, durf los te laten. PlanB² ondersteunt ons bij het realiseren van deze visie.

ABS en Buidels
We werken met het ABS-systeem om in te spelen op de ondersteuningsbehoeftes van de leerlingen, zoals gedefinieerd in Passend Onderwijs. A staat voor alle leerlingen, B staat voor leerlingen met behoefte aan basisondersteuning en S staat voor leerlingen met behoefte aan specialistische ondersteuning.

5.2 Bewegingsonderwijs en MRT

We vinden goed bewegingsonderwijs erg belangrijk. We hebben vijf vakleerkrachten bewegingsonderwijs in dienst. Alle kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen wekelijks les van een vakleerkracht. De overige lessen worden gegeven door een groepsleerkracht welke de lesinhoud volgt die aangereikt wordt door de vakleerkracht. Al onze vakleerkrachten gym zijn gespecialiseerd in MRT (motorische remedial teaching). Kinderen helpen met hun motorische ontwikkeling draagt bij aan de totale ontwikkeling van het kind.

5.3 Combinatiefuncties

Twee van onze vakleerkrachten werken in een combinatiefunctie. Ze hebben allebei naast een aanstelling als vakleerkracht bewegingsonderwijs aan onze scholen ook een projectaanstelling bij de gemeente als coördinator sport en bewegen. De combinarissen bevorderen de samenwerking tussen de scholen en de sportverenigingen zodat een brede aanpak voor jeugdsportstimulering ontstaat. Zo komen kinderen bijna vanzelfsprekend in contact met sport, zowel op school als na schooltijd.

5.4 PIT

Het PrimAH ICT-Team (PIT) ondersteunt de scholen bij het gebruik van ICT. Het PIT is een klein gespecialiseerd team van drie onderwijskundig ICT-ers. Ze geven het ICT-beleid op alle scholen op dezelfde wijze vorm en geven het ICT gebruik binnen de scholen een kwaliteitsimpuls.

5.5 Cultuureducatie

Iedere school heeft een eigen cultuurprogramma, dat aansluit bij de directe omgeving. Een bezoek aan een kunstenaar of galerie in eigen dorp, een museum of verzetsmonument of een voorstelling van een plaatselijke theatergroep staan op het programma. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid om met gesubsidieerd vervoer een bezoek te brengen aan bijvoorbeeld het Drents Museum in Assen, het Gevangenismuseum in Veenhuizen of het Veenkoloniaal museum in Veendam.

In het kader van het kwaliteitsakkoord voor cultuureducatie ontvangen de scholen subsidie via Compenta. Er is door de scholen in samenwerking met de cultuurcoach een gezamenlijk plan opgesteld voor de invulling van het cultuuronderwijs.

6. Management van ondersteunende processen

Algemene verantwoording:

6.1 Monitoring op bovenschools niveau

Ambitiegesprekken
Voorafgaand aan de nieuw planperiode 2019-2023 hebben de directeur-bestuurder en de stafmedewerkers met de schooldirecteur en de IB-er van elke school gesproken over de ambities van de school voor deze periode.

Schoolbezoeken
De directeur-bestuurder bezoekt de scholen tweemaal per jaar en spreekt daarbij het team en de schooldirecteur. Onderwerpen van gesprek zijn daarbij de voortgang van de actieplannen en eventueel actuele onderwerpen.

Functioneringsgesprekken
Ieder jaar voert de directeur-bestuurder een functioneringsgesprek met de schooldirecteuren en met de medewerkers van het stafbureau.

Beoordelen van de kwaliteitsdocumenten
Iedere school levert de kwaliteitsdocumenten (schoolplan, schooljaarplan, actieplannen, schooljaarverslag, schoolgids en scholingsplan) in volgens een daartoe vastgestelde tijdsplanning. Deze documenten worden op het stafbureau doorgenomen en bekeken op inhoud. Er wordt daarbij gekeken of alle wettelijk vereiste onderdelen zijn opgenomen, of alle door de stichting aangegeven standaardteksten zijn opgenomen en er wordt gekeken of de teksten smart geformuleerd zijn.

Interne audits
Er zijn twee auditteams geschoold om als "critical friend" mee te kijken in de scholen. Daarbij is het nieuwe inspectiekader het uitgangspunt. In de "notitie monitoring van onderwijskwaliteit" staat de werkwijze van deze auditteams beschreven.

PrimAH Expertise Team
Het PrimAH Expertise team (PET) brengt jaarlijks verslag uit van de CLB gesprekken. Verder is er regelmatig overleg over zaken die de aandacht vragen.

Stichting PrimAH heeft voor schooljaar 2018-2019 32 buidels en 3 groepsbuidels afgegeven en voor het schooljaar 2019-2020 34 buidels.

De orthopedagoog en de psycholoog hebben als consultatieve leerlingbegeleider alle scholen binnen Stichting PrimAH minimaal drie keer bezocht. Vanuit de CLB zijn er psychodiagnostisch onderzoeken gedaan, observaties door de orthopedagoog en psycholoog en gedragsobservaties door de ambulant begeleider uitgevoerd.

Het PET heeft divers deskundigenadviezen geschreven t.b.v. verwijzing naar het SBO en het VSO.

Uit de feedback van intern begeleiders blijkt dat zij over het algemeen tevreden zijn. De intern begeleiders noemen als positief:

- de korte lijnen,
- de snelle reacties en flexibiliteit van het PrimAH Expertise Team,
- de contacten verlopen prettig,
- de CLB wordt door de orthopedagoog en de psycholoog gedaan,
- de vragen worden snel beantwoord.

6.2 Monitoring op schoolniveau

De Vaardigheidsmeter instructiegedrag
De schooldirecteur bezoekt jaarlijks iedere leerkracht met de VHM om een goed beeld te krijgen van de wijze waarop de leerkracht les geeft. In de nabespreking wordt gekeken naar de zaken die goed gaan en welke onderdelen verbeterd kunnen of moeten worden. Het doel hiervan is bewaking en verbetering van de onderwijskwaliteit.

Flitsbezoeken
De schooldirecteur bezoekt regelmatig elke leerkracht in de klas voor een flitsbezoek.

Functioneringsgesprekken
Ieder jaar voert de schooldirecteur een functioneringsgesprek met alle leerkrachten en indien van toepassing met onderwijsondersteunend personeel.

Opbrengsten
De schooldirecteur en de IB-er analyseren de tussen- en eindopbrengsten van de leerlingen. Op basis van deze analyse worden indien nodig acties in gang gezet.

De onderwijsinspectie
De onderwijsinspectie bezoekt iedere school eens per vier jaar. Als de inspectie een aanleiding heeft kan zij besluiten om een extra onderzoek uit te voeren. Soms wordt een school uitgekozen voor een thema-onderzoek.

7. Waardering door leerlingen, personeel en ouders

Algemene verantwoording:

7.1 Enquêtes scholen op de kaart 2019

Voorafgaand aan de huidige planperiode 2019-2023 hebben we in februari/maart van 2019 de enquêtes van scholen op de kaart uitgezet onder leerlingen, ouders en personeel.
De uitkomsten van deze enquêtes worden door de scholen gebruikt voor het vaststellen van hun beginsituatie en voor de actiepunten in de nieuwe schoolplannen.

Belangrijkste uitkomsten van de enquêtes:

	Ouders	Leerlingen	Personeel	Soc.Veiligheid
PrimAH gemiddeld	7,7	8,1	7,8	8,4
Landelijk gemiddelde	7,7	8,1	geen	8,1

Hoogste scores	8,4	8,7	8	8,9
Laagste score	7,4	6,8	7,4	7,8

Er zijn bij de schoolscores op alle genoemde enquêtes geen significante uitschieters.
Er zijn bij de onderliggende vragen nergens onvoldoendes gescoord.
De scholen hebben de uitkomsten van de enquêtes gebruikt bij het opstellen van hun schoolplan.

8. Resultaten en opbrengsten

Algemene verantwoording:

8.1 Inspectie

In 2018 heeft de onderwijsinspectie een Bestuursonderzoek bij Stichting PrimAH gedaan. Daarbij werd gesproken met diverse geledingen binnen de stichting: Bestuur, Raad van Toezicht, het stafbureau en een delegatie van de schooldirecteuren. De inspectie bezocht daarbij vier van onze scholen. De onderzochte gebieden: "Kwaliteitszorg en ambitie" en "Financieel beheer" van PrimAH werden allen als voldoende beoordeeld.
Uit het rapport van de onderwijsinspectie:
Het bestuur van Stichting PrimAH heeft over het geheel genomen zicht op de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Daarvoor verzamelt het bestuur informatie over de kwaliteit van het onderwijs en over de resultaten die de scholen met de leerlingen behalen. Het bestuur en de directeuren bespreken regelmatig hoe het gaat op de scholen. De medewerker Onderwijskwaliteit geeft een reactie op de jaarplannen en de jaarverslagen en verzamelt informatie vanuit de tevredenheidsonderzoeken en de veiligheidsmetingen van de scholen. Ook bezoekt het bestuur jaarlijks minimaal twee keer alle scholen en vaker als dat nodig is om de onderwijskwaliteit te bespreken. De ambities en de verbeterpunten waaraan het bestuur en de scholen willen werken, beschrijft het bestuur in een meerjarenbeleidsplan.

Alle twaalf scholen van PrimAH zitten inmiddels weer in het basisarrangement.

8.2 Resultaten Eindtoets Stichting PrimAH

			Scores			
brinnummer	**school**	**plaats**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
08EZ	**obs J.Emmens**	**Gasseltermijveen**	**542,3**	**536,8**	**535,2**	**531,0**
09FC	**obs De Dobbe**	**Gasselte**	**537,7**	**537,4**	**543,2**	**533,5**
09HW	**obs De Flint**	**Ekehaar**	**532,8**	**544,8**	***78,0***	***87,0***
10AB	**obs Gieten**	**Gieten**	**535,2**	**536,0**	**535,5**	**536,3**
10DK	**obs De Drift**	**Grolloo**	**532,8**	**530,7**	***83,5***	***85.7***
10SG	**obs Bonnen**	**Gieten**	**535,6**	**532,1**	**535,8**	**531,0**
10VA	**obs Jan Thies**	**Rolde**	**540,9**	**536,6**	***83,0***	***84,7***
11AK	**obs Anloo**	**Anloo**	**534,4**	**537,8**	**536,0**	**84,7**
11GR	**SWS Oostermoer**	**Gieterveen**	**541,9**	**535,7**	**541,4**	**78,9**
11YV	**obs De Eshoek**	**Annen**	**535,0**	**532,5**	**537,8**	**536,0**
12HY	**obs PWA**	**Eext**	**529,4**	**528,8**	***79,0***	***79,7***
12QP	**obs De Kameleon**	**Eexterveen**	**534,7**	**540,6**	**536,3**	**530,3**

= Voldoende
= Onvoldoende

opmerking: cursief gedrukt is IEP-toets

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

D. Continuïteitsparagraaf

A1 Personele bezetting en leerlingaantallen

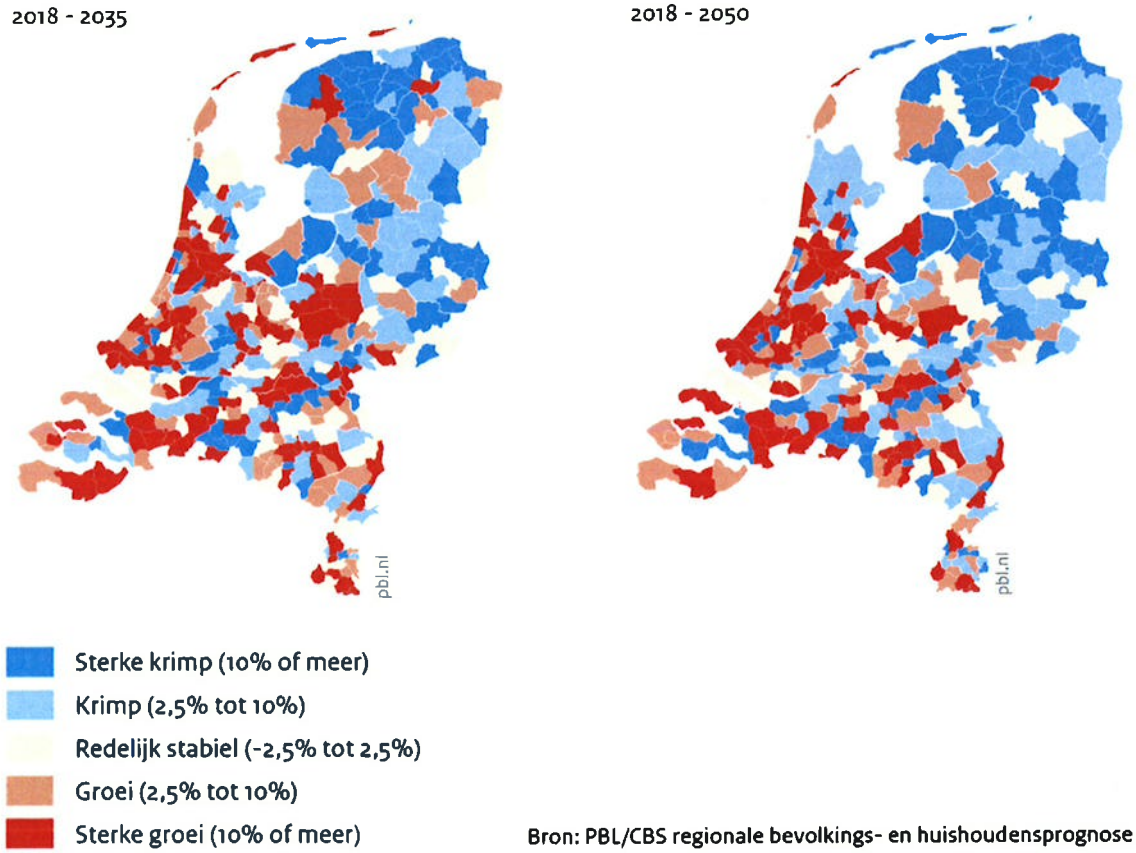
A1.1 Leerlingaantal

Ontwikkeling 4- tot 12-jarigen
Het aantal kinderen in de basisschoolleeftijden (4 tot 12 jaar) neemt landelijk gezien tot 2025 af maar zal daarna tot 2035 weer stijgen. Deze groei zit vooral in de grote steden, diverse randgemeenten en middelgrote steden. Vrijwel overal in Nederland krijgen de kleinere gemeenten, en vooral de plattelandsgemeenten, te maken met krimp van het aantal basisschoolleerlingen.

Na 2035 gaat het aantal basisschoolleerlingen landelijk weer dalen. Dit werkt door in het regionale beeld: in verreweg de meeste gemeenten gaat het aantal basisschoolleerlingen verder afnemen. De uitzondering op de regel betreft wederom de 4 grote steden en diverse gemeenten daaromheen.

Ontwikkeling in Aa en Hunze
Zoals onderstaande kaartjes laten zien, heeft Aa en Hunze in de periode 2018-2035 te maken met een krimp van 2,5% tot 10% maar over de gehele periode 2018-2050 juist met een stabilisatie.

Ontwikkeling van het aantal 4- tot 12-jarigen per gemeente, 2018-2035 en 2018-2050



Bron: PBL/CBS regionale bevolkings- en huishoudensprognose 2019

Ontwikkeling van het aantal leerlingen
Sinds het jaar 2000 is het leerlingen aantal in Drenthe met 14% afgenomen terwijl dit landelijk met 9% afnam. Ondanks de recente iets lagere afname is nog niet te zeggen in hoeverre de trend zich doorzet. De verwachtingen hierover (de prognoses van de ontwikkeling van het aantal kinderen in de basisschoolleeftijd) zijn in 'Prognoses leerlingaantallen (speciaal) basisonderwijs' te lezen.

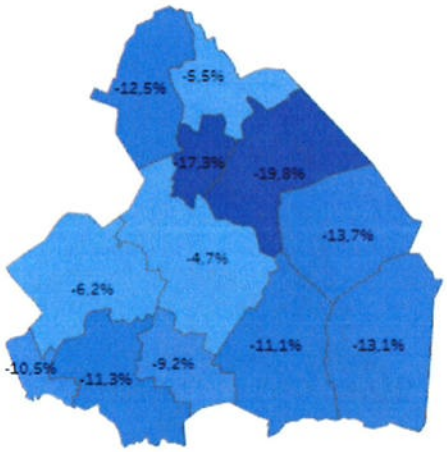
In het kort

- Het aantal basisschoolleerlingen is in 2025 naar verwachting afgenomen met 12%.
- De afnemende trend is in 2030 en 2035 gekeerd, maar het leerlingaantal is dan nog niet terug op het huidige niveau.
- Landelijk wordt voor 2035 al een stijging van het aantal basisschoolleerlingen verwacht.
- Het aantal leerlingen op Drentse sbo scholen neemt de komende jaren eerst af (in tegenstelling tot landelijke ontwikkelingen), de afnemende trend keert over een jaar of 10.

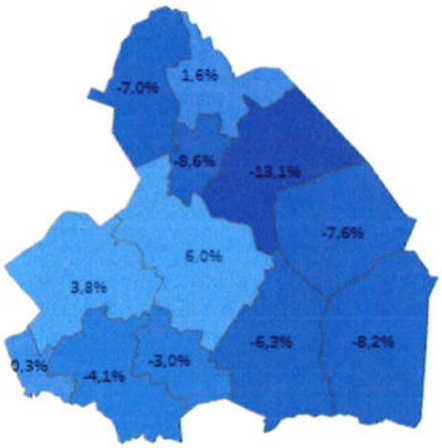
Trend afname aantal basisschoolleerlingen na 2025 gekeerd

Er zijn momenteel in Drenthe ruim 40.300 basisschoolleerlingen. De verwachting is dat dit aantal afneemt tot iets beneden de 36.000 in 2025 (afname van bijna 12%). Daarna is er weer een kerende trend. Voor 2030 wordt een afname (ten opzichte van 2017-2018) van 9% verwacht en weer 5 jaar later is deze afname geslonken tot 5%. Landelijk ziet het er anders uit. De afname is in 2030 bijna verdwenen en 5 jaar later wordt zelfs een toename van bijna 6% verwacht. De gemeentelijke verschillen zijn in de visualisatie duidelijk te zien. De grootste afname in 2025 zien we in Aa en Hunze (bijna 20%) en Assen (17%). In 2035 is de afname lager, maar in Aa en Hunze nog 13% en in Assen 9%.

prognose 2025 t.o.v. 2017-18



prognose 2035 t.o.v. 2017-18

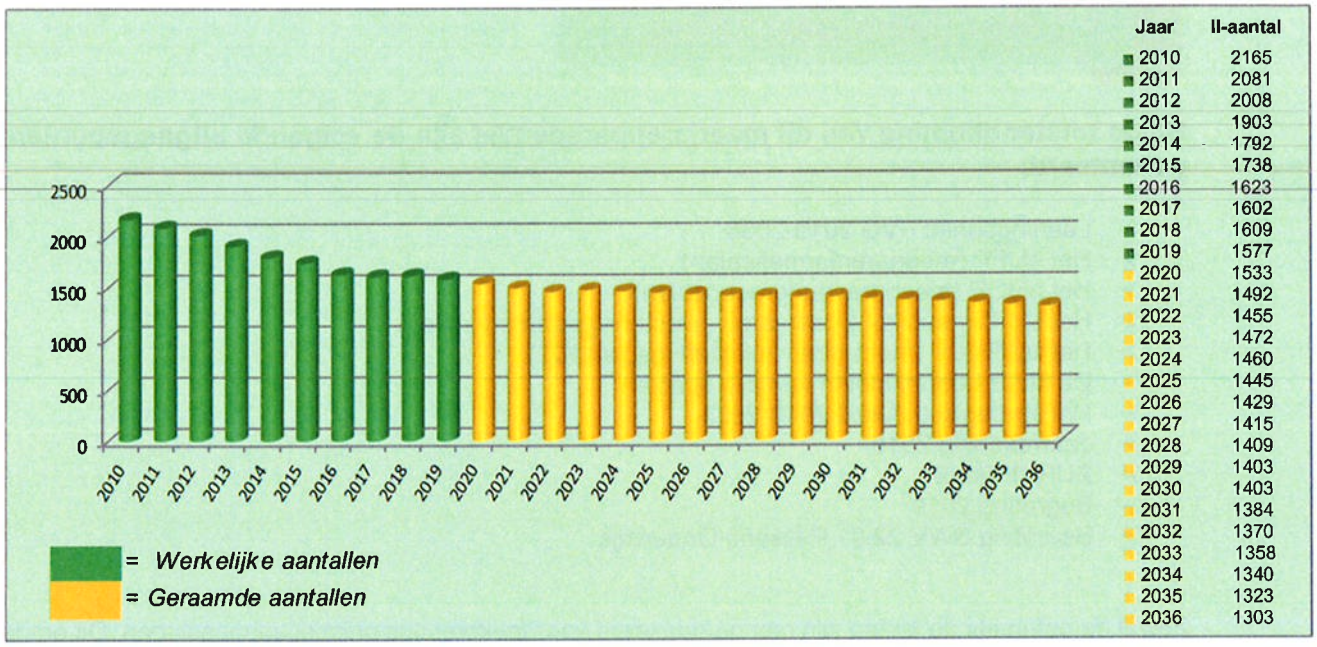


Bron: DUO, prognoses bo en sbo t/m 2037, 2018. Bewerking Trendbureau Drenthe 2018

In de meerjarenbegroting 2020-2023 rekenen we met de prognose voor het leerlingaantal voor de gemeente Aa en Hunze opgesteld door het Planning Verband Groningen in 2019. In tegenstelling tot de prognose van Duo/Trendbureau Drenthe laat deze prognose vanaf 2023 een stabilisatie zien.

Stichting PrimAH verwacht voor de komende vier jaar een daling van gemiddeld 28 leerlingen per jaar, dat is ongeveer 2%. Deze daling zet zich voort tot 2023, daarna stabiliseert het zich. Dit heeft tot gevolg dat de personele en materiële bekostiging jaarlijks afneemt, deze is afhankelijk van het aantal leerlingen.

Door het Planning Verband Groningen is een prognose gemaakt voor de periode 2020-2036. Grafisch geeft dat voor Stichting PrimAH het volgende beeld:



A1.2 Meerjarenformatieplanning

In het meerjarenformatieplan is rekening gehouden met de afname van leerlingaantallen. Het huidige meerjarenformatieplan laat zien dat het gelijke tred houdt met de leerlingdaling. De daling in het aantal fte's vanaf het schooljaar 2021-2022 heeft te maken met een taakstelling door het wegvallen van de fusiemiddelen.

Door de opbouw van het personeelsbestand, namelijk een vrij hoog aantal boven de 55, is de BAPO veel hoger dan de Rijksbekostiging van 2%. Bij Stichting PrimAH is het percentage nu 3,7%. Door de uitstroom van de zogenaamde babyboomers ligt dit percentage voor de komende jaren gemiddeld op 2,5%. Het meerdere komt ten laste van het schoolbestuur en gaat ten koste van de inzet op de scholen.

Meerjaren Formatie per functie

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
OP						
Leerkrachten + OA	93,3	93,3	93,7	87,7	84,9	84,5
Schooldirecteuren	8,3	8,3	8,0	7,8	7,7	7,7
Vakleerkracht gym	2,2	2,1	2,1	2,1	2,0	2,0
OOP						
- Administratie	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6
- Schoonmaak	4,3	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
- PIT	2,9	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
- PET	2,7	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6
- Stafbureau	3,8	4,1	4,1	4,1	4,1	4,1
Totaal aantal fte's	**120,1**	**119,6**	**119,7**	**113,5**	**110,5**	**110,1**
BAPO	4,74	3,74	3,12	3,00	2,50	2,50

A2 Meerjarenbegroting

Bij de totstandkoming van dit meerjarenperspectief zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Leerlingaantal PVG 2019-2036
- Het MJFP (meerjarenformatieplan)
- Het MJOP (meerjarenonderhoudsplan)
- Het MJIP-meubilair (meer jaren investeringsplan meubilair)
- Het MJIP-ICT (meer jaren investeringsplan ICT)
- De MJIP-Leermiddelen van alle scholen.
- Het strategisch beleid 2019-2023
- Jaarrekening 2018
- BURAP 2019
- Begroting 2019
- Begroting SWV 22.01 Passend Onderwijs

Zowel de baten als de lasten zijn niet geïndexeerd voor toekomstige prijspeilaanpassingen. Dit omdat de prijspeilaanpassingen van personele en materiële lasten door het rijk in beginsel worden vertaald in overeenkomstige aanpassingen van de Rijkssubsidie. Wel hebben we in de salariskosten rekening gehouden met een mogelijke stijging.

De meerjarenbegroting is tot stand gekomen op basis van het aantal leerlingen op 1 oktober 2019 en de bekostigingsgegevens voor de materiële instandhouding voor 2020 zoals gepubliceerd in oktober 2019. Voor de personele bekostiging is uitgegaan van de vastgestelde GPL voor 2018-2019 zoals gepubliceerd in de regeling bekostiging van september 2019 en die van de tweede regeling bekostiging personeel 2019-2020 gepubliceerd in oktober 2019.

Het aantal leerlingen per 1 oktober 2019 bedraagt 1577, een daling van 32 leerlingen ten opzichte van 1 oktober 2018. In de meerjarenbegroting 2020-2023 is uitgegaan van de prognose voor het leerlingaantal van het PVG 2019-2036.

Balans

Activa	*Realisatie 2019*	*Begroting 2020*	*Begroting 2021*	*Begroting 2022*	*Begroting 2023*
Materiële vaste activa	1.491.853	1.247.972	1.027.472	1.094.472	1.094.472
Financiële vaste activa	122.718	92.038	61.358	30.678	-
Vaste activa	*1.614.571*	*1.340.010*	*1.088.830*	*1.125.150*	*1.094.472*
Vorderingen	727.954	1.128.405	1.128.405	1.128.405	1.128.405
Liquide middelen	1.466.848	1.512.351	1.932.460	2.038.497	2.094.727
Vlottende activa	*2.194.802*	*2.640.756*	*3.060.865*	*3.166.902*	*3.223.132*
Totale Activa	**3.809.373**	**3.980.766**	**4.149.695**	**4.292.052**	**4.317.604**
Passiva					
Eigen vermogen	2.382.656	2.529.519	2.698.448	2.840.805	2.866.357
Voorzieningen	419.554	419.554	419.554	419.554	419.554
Kortlopende schulden	1.007.164	1.031.693	1.031.693	1.031.693	1.031.693
Totale Passiva	**3.809.374**	**3.980.766**	**4.149.695**	**4.292.052**	**4.317.604**

Staat van Baten en Lasten

Baten	*Realisatie 2019*	*Begroting 2020*	*Begroting 2021*	*Begroting 2022*	*Begroting 2023*
Rijksbijdragen	11.668.929	11.560.783	11.264.283	10.811.336	10.572.699
Overige overh.bijdr. en subs.	103.961	52.639	40.163	28.787	22.150
Overige baten	57.368	91.300	91.300	71.300	51.300
totaal baten	**11.830.258**	**11.704.722**	**11.395.746**	**10.911.423**	**10.646.149**
Lasten					
Personeelslasten	9.736.885	9.854.167	9.532.624	9.090.373	8.955.404
Afschrijvingen	289.729	300.943	300.943	300.943	300.943
Huisvestingslasten	919.739	716.000	716.500	717.000	717.500
Overige lasten	732.792	687.500	677.500	661.500	647.500
totaal lasten	**11.679.145**	**11.558.610**	**11.227.567**	**10.769.816**	**10.621.347**
Saldo baten en lasten	**151.113**	**146.112**	**168.179**	**141.607**	**24.802**
Saldo financiële baten en lasten	1.371-	750	750	750	750
Resultaat	**149.742**	**146.862**	**168.929**	**142.357**	**25.552**

Kapitalisatiefactor

De kapitalisatiefactor wordt berekend door het totale vermogen te delen door de totale baten. De signaleringsgrens is afhankelijk van de kapitaalbehoefte van het schoolbestuur. In ons geval is dat 35% van de totale baten. Als we naar de komende jaren kijken stijgt de signaleringsgrens van 35% in 2019 tot 39% in 2023. Voor 2019 is onze kapitalisatiefactor 32% en stijgt tot 41% in 2023. Daarmee komen we boven de signaleringsgrens.

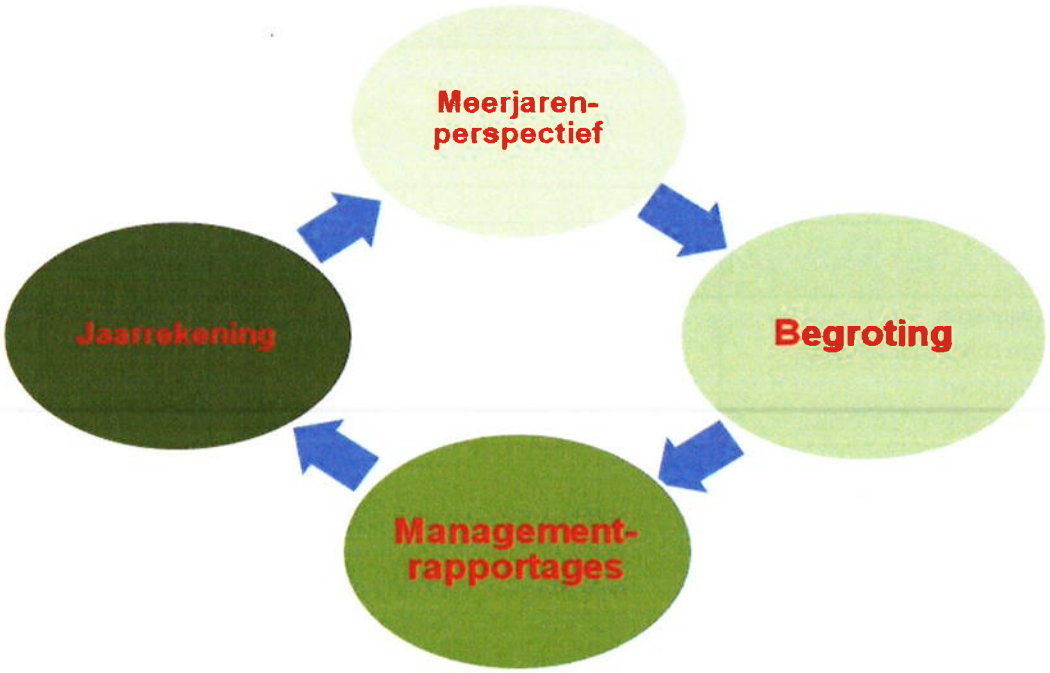
B1 Rapportage risico- en controlebeheersing

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.

De planning- en control cyclus kan visueel als volgt worden weergegeven:



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 budgetten, zoals de lumpsum ook voorstaat, is op schoolniveau toegestaan.
- Overschrijding van het toegekende schoolbudget is niet toegestaan.

Risico beheersing
Eind 2012 is er een risico-analyse uitgevoerd met het vernieuwde dat instrument beschikbaar is gesteld door de PO-raad. De werkbaarheid en de interpretatie van dit vernieuwde instrument is met ons en meerdere besturen geëvalueerd door de PO-raad. Op basis van deze evaluatie en de inbreng vanuit diverse onderwijsorganisaties is het instrument uitgebreid en aangepast. In het najaar van 2014 hebben we met behulp van dit vernieuwde instrument ons riscomanagement in beeld gebracht.

Het instrument risicoanalyse van de PO-Raad richt zich op vijf terreinen:
- Bestuur en Organisatie
- Onderwijs en Identiteit
- Financiën
- Personeel
- Huisvesting Facilitaire dienstverlening en ICT

De uitkomst van de risico-analyse geeft aan dat alle risico's voldoende zijn afgedekt. Daarmee kunnen we op basis van het "toetsingskader verantwoording en financiën" volstaan met een standaard aanbevolen bufferliquiditeit.
Onze liquiditeit ligt ruimschoots boven de aanbevolen ondergrens die uit het Risico-instrument volgt. Met de RvT is afgesproken dat we 120% hiervan als onze eigen ondergrens gaan hanteren.

Conclusies en aanbevelingen:

Hoewel uit het instrument blijkt, dat alle risico's voldoende zijn afgedekt, zijn er wel een aantal aandachtspunten uit de analyse naar voren gekomen.

Bestuur en Organisatie	
Conclusies	**Aanbevelingen**
Kwaliteit: We hebben veel kleine scholen. Met name het werken met meerdere cohorten in één groep kan er toe leiden dat de onderwijskwaliteit onder druk komt te staan.	Meenemen in het project "Samenwerking als richtlijn voor een PrimAH-toekomst".

Onderwijs en Identiteit	
Conclusies	**Aanbevelingen**
Sociale Veiligheid: We hebben op alle scholen een pestprotocol. Op een aantal scholen is een gevalideerd pestprogramma. Sociale veiligheid behoeft voortdurend zorg en aandacht.	Meenemen in het project "Focus op de totale ontwikkeling van kinderen".

Financiën	
Conclusies	**Aanbevelingen**
Meerjarenbegroting: De begroting wordt opgesteld vanuit de beschikbare budgetten. Deze budgetten zijn vertaald in meerjareninvesteringsplannen.	Een beleidsrijke meerjarenbegroting opstellen, met meerdere beleidsscenario's met informatie, inzichten en prioriteiten.
Financiële kaders: Het is van belang duidelijke financiële kaders te stellen.	Met de auditcommissie zijn reeds een aantal kaders gesteld, bevestigd door de RvT. Een beleidsrijke meerjarenbegroting opstellen, in balans met een lange termijn liquiditeitsbegroting.
Bekostiging: De bekostiging is afhankelijk van politieke besluitvorming. Door bezuiniging of stelselwijziging kan de structurele bekostiging wijzigen (afnemen of toenemen).	Continu blijven monitoren en waar nodig bijstellen van prioriteiten.

Personeel	
Conclusies	**Aanbevelingen**
Meerjarenpersoneelsbeleid: We hebben de komende jaren te maken met krimp en tevens met een verouderend personeelsbestand. Er zijn weinig mogelijkheden om jonge capabele mensen een baan te bieden.	Doorgaan met monitoring van het natuurlijk verloop in relatie tot de krimp. Zorgen voor creatieve oplossingen voor het behoud van jonge capabele mensen. Zorg voor de juiste kwaliteit op de juiste plek.

Huisvesting, Facilitaire dienstverlening en ICT	
Conclusies	**Aanbevelingen**
ICT: We hebben beleid ten aanzien van aanschaf en inzet van ICT-toepassingen. We beschikken over een goede infrastructuur. We hebben voldoende expertise in huis.	De gebruikers van de ICT-toepassingen begeleiden en scholen in het adequaat inzetten van de mogelijkheden die het biedt, zowel in de klas als in de organisatie.

Informatiebeveiliging & Privacy
Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ingegaan. In mei 2018 heeft Stichting PrimAH een plan van aanpak opgesteld ten aanzien van de uitvoering van deze wet. In het tijdpad is opgenomen dat alle benodigde stukken in december 2018 gereed zijn voor het besluitvormingstraject zodat er vanaf 1 januari 2019 volledig volgens de AVG gewerkt kan worden.

Om dit te toetsen is er een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld.

In december 2018 zijn de volgende stukken die nodig zijn in het kader van de AVG vastgesteld:
Beleid Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) met als bijlagen:

- Procedure Rechten betrokkenen
- Procedure Extern publiceren beeldmateriaal
- Procedure Intern gebruik beeldmateriaal
- Procedure inzien van schoolwerk & toetsen
- Procedure bewaartermijnen
- Procedure & reglement Cameratoezicht
- Procedure melden beveiligingsincidenten
- Procedure Responsible Disclosure
- Regeling en functiebeschrijving Functionaris gegevensbescherming (FG)

In juni 2017 zijn de volgende documenten reeds vastgesteld:

- ICT gebruiksreglement leerlingen en ouders
- ICT gebruiksreglement medewerkers
- ICT privacyreglement leerlingen en ouders
- ICT privacyreglement medewerkers
- Reglement sociale media leerlingen en ouders
- Reglement sociale media medewerkers.

Er hebben zich in 2019 geen incidenten voorgedaan of gemeld.

B2 Belangrijkste risico´s en onzekerheden

Sterktes & zwaktes, kansen & bedreigingen

Sterktes
De scholen van Stichting PrimAH leveren goede kwaliteit van onderwijs.
De structuur van besluitvorming en management van Stichting PrimAH functioneert effectief, de schaal is goed.

We werken op basis van vertrouwen.

We zijn ontwikkelingsgericht. Er heerst een grote mate van solidariteit en bereidheid tot samenwerking. De onderlinge sfeer is goed.

Er is de afgelopen jaren veel gedaan aan scholing en ontwikkeling op het terrein van directe instructie, opbrengstgericht werken en het bieden van basis- en specialistische ondersteuning aan leerlingen.

De scholen zijn voorzien van ergonomisch verantwoord meubilair. De stichting is voorloper op het gebied van ICT-ontwikkelingen. We werken met een sharepoint omgeving voor management informatie en alle scholen hebben PrimAHnet, een eigen intranetomgeving.

Zwaktes
De personeelskosten worden jaarlijks overschreden en zijn met moeite beheersbaar.

De verhouding mannen/vrouwen in de schoolteams is onevenwichtig, bij de schoolleiders is het beeld omgekeerd. Landelijk onderzoek geeft aan dat een gemengd schoolteam bijdraagt aan de ontwikkeling van zowel meisjes als jongens. We streven dan ook naar meer evenwicht. Kwaliteit is echter altijd leidend.

Kansen
ICT in het onderwijs kan een belangrijke bijdrage leveren aan het verhogen van het rendement: leraren kunnen meer doen in minder tijd en geven met meer plezier les; motivatie en schoolprestaties van leerlingen nemen toe en ze kunnen beter worden ondersteund bij zelfstandig werken en samenwerkend leren. Oftewel, ICT biedt de kans om de 'de leerkracht te versterken'.

De stichting is financieel gezond. Hierdoor ontstaan kansen om te investeren in de eerder genoemde projecten van het strategisch beleidsplan.

Samenwerking biedt de kans, voor met name de kleine school, om zich te versterken. Door een aantal zaken samen te doen en op elkaar te afstemmen kan er efficiënter worden gewerkt.

Het gedifferentieerd toezichtkader van de onderwijsinspectie biedt scholen de gelegenheid om nog duidelijker te laten zien op welk niveau zij zitten ten aanzien van een aantal cruciale kwaliteitsgebieden. Het is gericht op leerwinst van kinderen en de toegevoegde waarde van de school. Dit biedt ons de kans de focus te leggen op het kind in zijn totale ontwikkeling.

Door invallers te benoemen in een vaste invalpool bieden we aan jonge mensen een baanzekerheid. We kunnen ze op die manier aan ons binden en inspelen op het dreigend tekort aan leerkrachten.

Er kan een win-win situatie ontstaan vanuit de integratie van de voorschoolse voorzieningen in de school, nl. huurovereenkomsten met kinderopvang in onze leegstaande lokalen, beter stroomlijnen van de samenwerking wat betreft de overdracht, doorgaande lijn en afstemming pedagogisch klimaat.

Bedreigingen
De afname van de bevolking heeft effect op beschikbare financiën en op de planning van personeels- en huisvestingscapaciteit.

We hebben veel kleine scholen. Klassenmanagement is complexer bij veel verschillende leeftijden in één lokaal. De kwaliteitsbeoordeling ondervindt het bezwaar van de wet van de kleine getallen, waardoor kleine scholen meer kans hebben op een negatieve beoordeling.

Er is landelijk sprake van een lerarentekort. Ook wij beginnen dat te merken, met name invallers zijn soms niet te krijgen.

Coronavirus
De uitbraak van het Coronavirus heeft op de hele wereld een flinke impact, zo ook op het onderwijs. Een van de ingrijpende maatregelen die de regering noodgedwongen heeft moeten nemen, is het sluiten van alle scholen voor Primair Onderwijs. Het onderwijsproces wordt door de scholen vanaf 16 maart 2020 op afstand vormgegeven.

Voor stichting PrimAH betekent dit onder andere dat het overgrote deel van de lesgevende activiteiten digitaal plaatsvindt. De kinderen en de leerkrachten werken zoveel mogelijk vanuit huis. De kinderen worden begeleid door ouders en verzorgers bij hun onderwijs. Alle 'fysieke' lesactiviteiten zijn echter stilgelegd. Daar waar nodig worden kinderen van cruciale beroepen op school opgevangen. Waar mogelijk wordt versneld overgeschakeld naar 'leren en toetsen op afstand'. Hiervoor zijn nauwelijks extra investeringen noodzakelijk. In die zin betekent de huidige crisis nadrukkelijk ook een kans voor nieuwe concepten in de toekomst.

In dit stadium van de crisis valt onmogelijk te voorspellen wat de exacte impact op ontwikkeling van leerlingaantallen, personele inzet, omvang subsidies en resultaat zal zijn voor Stichting PrimAH.
We verwachten dat door de coronacrisisomstandigheden de leerprestaties van leerlingen in enige mate negatief beïnvloed worden. De financiële gevolgen van de crisis voor het onderwijs zijn moeilijk in te schatten, maar zijn naar verwachting niet materieel. We verwachten geen liquiditeitsproblemen en geen significante impact op het exploitatieresultaat 2020.

B3 Rapportage toezichthoudend orgaan

Jaarverslag Raad van Toezicht Stichting PrimAH 2019

Taken en verantwoordelijkheden
De Raad van Toezicht van stichting PrimAH functioneert als de intern toezichthouder op de organisatie. 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. 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 onder meer door middel van het bijwonen van bijeenkomsten van de VTOI en VOSS/ABB.

Bijeenkomsten
De Raad van Toezicht kwam in 2019 vijf keer bijeen voor een reguliere vergadering. Daarnaast heeft de Raad van Toezicht twee schoolbezoeken afgelegd. Het eerste schoolbezoek vond plaats in januari op SWS Oostermoer in Gieterveen. Het doel van deze ochtend was om in contact te komen met medewerkers en ouders van de school. In november vond het tweede schoolbezoek plaats op obs de Flint in Ekehaar. Het thema van dit schoolbezoek was 'Kleine scholen, kansen en risico's. Ook dit schoolbezoek werd als zeer waardevol ervaren.

Op 22 januari heeft de Raad van Toezicht overleg gehad met het DIBO (schooldirecteurenoverleg). Dit overleg werd als constructief en informatief ervaren en zal een vast onderdeel worden van de jaarcyclus. Tevens was de Raad van Toezicht die avond aanwezig bij de jaarlijkse themabijeenkomst.

In februari heeft de Raad van Toezicht van Stichting PrimAH overleg gevoerd met de Raad van Toezicht van Stichting OPO Borger-Odoorn (Stichting voor openbaar basisonderwijs in de gemeente Borger-Odoorn). Onderwerp van het gesprek was een verkenning naar mogelijke vormen van samenwerking tussen Stichting OPO Borger-Odoorn en Stichting PrimAH. Afgesproken werd eerst nader onderzoek te doen naar de meerwaarde van samenwerking.

In 2019 heeft de Raad van Toezicht tweemaal overleg gevoerd met de GMR. Voor de Raad van Toezicht vormt dit overleg een onmisbaar bestanddeel van de jaarcyclus.

Op 2 september was de Raad van Toezicht aanwezig bij de jaarlijkse "aftrap" van het schoolseizoen.

Op 19 november heeft de Raad van Toezicht de gemeenteraad van Aa en Hunze ontvangen op obs de Kameleon in Eexterveen. Deze avond stond in het teken van de huisvestingssituatie van de scholen van PrimAH en taken en verantwoordelijkheden van het intern toezicht in het onderwijs.

Op 28 november heeft het jaarlijks overleg met het college van B&W van Aa en Hunze plaatsgevonden. Deze jaarlijkse ontmoeting werd als informatief en opbouwend ervaren, waarvoor dank.

Op 7 mei en 10 december kwam de Raad van Toezicht in een bijzondere bijeenkomst bijeen. Onderwerpen waren 'het toezicht op het financieel beheer' en in december met name het functioneren van de Raad van Toezicht (jaarlijkse evaluatie onder begeleiding van een externe deskundige van Bureau Meesterschap).

De auditcommissie kwam vorig jaar vier maal bijeen om zich te buigen over de begroting, de jaarrekening en de tussentijdse rapportage.

De remuneratie commissie heeft in juni het jaarlijkse functioneringsgesprek gesprek met de directeur-bestuurder gehouden.

Financiën
Het financiële resultaat over 2018 was voor de Raad van Toezicht aanleiding om aan de directeur-bestuurder te vragen een diepgaande analyse te maken van het ontstane tekort. "In control" zijn was daarbij het centrale aandachtspunt. Tevens werd de directeur-bestuurder gevraagd om maandelijks te rapporteren over de financiële gang van zaken en met name over de ontwikkelingen van het personeelsbestand en de daarmee samenhangende kosten. Ook is gevraagd een extra BURAP (bestuursrapportage) op te stellen. Na de zomervakantie werden de eerste positieve resultaten van het gewijzigde beleid zichtbaar.

Sollicitatieprocedure directeur-bestuurder
Met het oog op het vertrek van directeur-bestuurder Saakje Berkenbosch per 1 januari 2020 werd voor de zomervakantie de werving- en selectieprocedure opgestart. Op verzoek van de Raad van Toezicht werd de procedure begeleid door Erik Versteege Search BV.
In september kon de definitieve keuze gemaakt worden voor een nieuwe directeur-bestuurder per 1 januari 2020: de heer Jeroen Kleyberg.

Samenstelling
De RvT bestond in 2019 uit de volgende leden:
- Fons Disch (voorzitter, remuneratiecommissie)
- Heleen Kamphuijs (auditcommissie)
- Albert Noord (op voordracht GMR, auditcommissie)
- Bob Bergsma (op voordracht GMR, contactpersoon voor de GMR)
- Karin Weening - Wedzinga (remuneratiecommissie)

Rooster van aftreden
Benoemd per 1 juni 2016 op voordracht van GMR:
- Albert Noord — aftredend en herkiesbaar op 1 juni 2020
  aftredend en niet herkiesbaar op 1 juni 2024

Benoemd per 1 juni 2016:
- Heleen Kamphuis — aftredend en herkiesbaar op 1 juni 2020
  aftredend en niet herkiesbaar op 1 juni 2024
- Fons Disch — aftredend en herkiesbaar op 1 juni 2020
  aftredend en niet herkiesbaar op 1 juni 2024

Benoemd per 1 januari 2017 op voordracht van GMR:
- Bob Bergsma — aftredend en herkiesbaar op 1 januari 2021
  aftredend en niet herkiesbaar op 1 januari 2025

Benoemd per 1 januari 2018
- Karin Weening – Wedzinga — aftredend en herkiesbaar op 1 januari 2022
  aftredend en niet herkiesbaar op 1 januari 2026

Deskundigheidsbevordering
Naast de zelfevaluatie maken leden van de Raad van Toezicht op eigen initiatief gebruik van het aanbod van deskundigheidsbevordering zoals dat wordt aangeboden door o.a. de VTOI en VOS-ABB. Leden van de Raad van Toezicht van PrimAH hebben in 2019 deelgenomen aan de volgende cursussen en workshops:
- 31-01-2019: Cursus over medezeggenschap (VOS-ABB)
- 14-02-2019: Studiedag over Passend Onderwijs (Hoogeveen)
- 16-05-2019: Landelijke studiedag (VTOI)
- 04-12-2019: Studiedag onderwijshuisvesting (VTOI)

Voor 2020 en in de verdere toekomst is de Raad van Toezicht voornemens een en ander vast te leggen in een opleidingsplan Raad van Toezicht en dit plan te betrekken bij de jaarlijkse evaluatie.

Bezoldiging en beloningsbeleid
Voor de bezoldiging van de directeur-bestuurder en de vacatie- en onkostenvergoeding van de Raad van Toezicht wordt verwezen naar de bijlage bij de jaarrekening.

Besteding financiële middelen
De jaarlijkse begroting en het jaarverslag en de jaarrekening met daarin de continuïteitsparagraaf laten zien dat de bedrijfsvoering is gericht op het besteden van onderwijsgeld op een doelmatige en rechtmatige manier en gericht op goed onderwijs voor de kinderen.
Doelmatigheid en rechtmatigheid wordt door de Raad van Toezicht getoetst aan de hand van rapportages van en in de gesprekken met de accountant en de beleidsmedewerker financiën van het stafbureau van Stichting PrimAH. Het gesprek met de accountant heeft plaatsgevonden op 25 juni. Hier is een verslag van gemaakt.

Het wat intensievere toezicht van de Raad van Toezicht in 2019 was niet zozeer gericht op de doelmatige besteding van de onderwijsgelden (komt het geld wel "in de klas" en ten gunste van de kwaliteit van het onderwijs) maar vooral op de begrotingsdiscipline en het budgetbeheer.
Het eigen vermogen van Stichting PrimAH is op een goed niveau en ruim boven de signaleringsgrens. Gezien de veranderde regelgeving t.a.v. het voorzien van groot onderhoud is een stevig eigen vermogen meer dan verdedigbaar.

E. Jaarrekening

Financiële analyse

Onderstaand een vergelijking van de staat van baten en lasten op basis van gerealiseerde en begrote baten en lasten voor het kalenderjaar:

Baten	**Realisatie 2019**	**Begroting 2019**	**Verschil**
Rijksbijdrage en subsidies	11.668.929	11.165.445	503.484
Overige overheidsbijdragen	103.961	18.700	85.261
Overige baten	57.368	40.500	-23.132
Totale baten	**11.830.258**	**11.224.645**	**565.613**
Lasten			
Personeelslasten	9.736.885	9.655.568	-81.317
Afschrijvingen	289.729	303.300	13.571
Huisvestingslasten	919.739	675.750	-243.989
Overige instellingslasten	732.792	600.650	-132.142
Totale lasten	**11.679.145**	**11.235.268**	**-443.877**
Financiële baten en lasten	-1.371	1.500	-2.871
Resultaat	**149.742**	**-9.123**	**118.865**
Incidenteel:			
Bestemmingsreserve ICT	40.000	40.000	40.000
			0
Genormaliseerd resultaat	**189.742**	**30.877**	**158.865**

Exploitatieresultaat
In de begroting 2019 werd een positief resultaat van € 30.877 verwacht. Het genormaliseerd resultaat over 2019 bedraagt € 189.742 positief.

Het positieve resultaat wordt met name veroorzaakt door het feit dat er in december 2019 een aanvullende bekostiging van € 160.000 is ontvangen uit het convenant Aanpak lerarentekort dat in november is afgesloten. Conform de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving dienen we de ontvangen jaarlijkse normatieve rijksbijdrage in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft volledig te verwerken als bate in de staat van baten en lasten.

De besteding van deze middelen vindt plaats in 2020. Dit houdt in dat er tegenover de besteding van deze middelen in 2020 geen inkomsten staan en daarom ten laste van het resultaat komen.

Hierna volgt een toelichting op de verschillende posten.

Verschillende posten van de baten en lasten

Baten

3.1 Rijksbijdragen

De rijksbijdragen zijn € 451.568 hoger dan begroot. Dit wordt met name veroorzaakt door verschillen op de volgende onderdelen:

3.1.1. (Rijks)bijdragen OCW	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Vergoeding salariskosten	7.065.043	6.711.782	353.261
Vergoeding MI	1.438.200	1.423.919	14.281
P&A	1.581.285	1.497.169	84.116
Totaal 3.1.1.	10.084.528	9.632.870	451.658

Vergoeding salariskosten en P&A

Als gevolg van de compensatie loonstijging volgens de cao-afspraken en de aanvullende bekostiging uit het convenant Aanpak lerarentekort hebben we een hogere vergoeding van de salariskosten ontvangen dan begroot. Tevens hebben we in 2019 personele groeibekostiging ontvangen. Ten opzichte van de begroting een toename met € 353.261.

Ook het P&A-budget is ten opzichte van de begroting toegenomen als gevolg van de verhoging van de bedragen. Daarnaast is het budget met € 65,- per leerling verhoogd in verband met de afspraken over de werkdruk. Totale toename ten opzichte van de begroting is € 84.116.

Vergoeding MI

Vanwege de groei gedurende het jaar hebben we een groeibekostiging voor de Materiële Instandhouding ontvangen van € 12.068

3.1.2. Overige subsidies OCW	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Fusiemiddelen/Samenvoeging scholen	579.297	563.948	15.349
Impulsgebieden	34.466	-	34.466
Prestatiebox	314.374	307.534	6.840
1e opvang Asielzoekers/vreemdelingen	2.535	-	2.535
Verrekening uitkeringskosten PO	-6.070	-	-6.070
Totaal 3.1.2.	924.602	871.482	53.120

3.1.3 Ontv. Doorbetaling Rijksbijdrage SWV			
Budget lichte ondersteuning	659.799	661.093	-1.294
Totaal 3.1.3 Ontv. Doorbet. Rijksbijdrage SWV	**659.799**	**661.093**	**-1.294**
Totaal 3.1. Rijksbijdragen	**11.668.929**	**11.165.445**	**503.484**

Fusiemiddelen

Ook de vergoeding van de fusiemiddelen is als gevolg van de compensatie cao-afspraken verhoogd.

Impulsgebieden

De bijdrage Impulsgebieden is in de begroting meegenomen in de post vergoeding salariskosten.

3.2 / 3.5 Overige Overheidsbijdragen en Overige baten

De overige overheidsbijdragen en overige baten zijn ten opzichte van de begroting toegenomen met € 85.260.

3.2. Overige overheidsbijdragen en -subsidies	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Gemeentelijke bijdragen en subsidies	86.720	-	86.720
Subsidie cultuureducatie Compenta	11.768	14.000	-2 232
Vrijval investeringssubsidies	5.472	4.700	772
Totaal 3.2	103.960	18.700	85.260
Totaal 3.2. Overige overheidsbijdragen	**103.960**	**18.700**	**85.260**

Gemeentelijke bijdragen en subsidies

In 2016 was er sprake van een komst van een AZC in Gieten. Voor een eerste opvang onderwijs aan de vluchtelingenkinderen zijn er destijds voorbereidende werkzaamheden geweest en zijn er kosten gemaakt. Deze zouden door het COA vergoed worden. Uiteindelijk is in september 2016 de komst van het AZC door het COA afgeblazen. De gemaakte kosten zijn in 2019 door het COA alsnog vergoed.

3.5 Overige baten

De overige baten over 2019 zijn ten opzichte van de begroting afgenomen met € 23.132.

3.5. Overige baten	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Verhuur	25.649	22.500	3.149
Detachering	28.738	18.000	10.738
Overige	2.981		2.981
Vrijval voorziening ICT	0	40.000	-40.000
Totaal 3.5.6.	57.368	80.500	-23.132
Totaal 3.5. Overige baten	**57.368**	**80.500**	**-23.132**

Detachering Personeel

De opbrengsten inzake detacheringen zijn in 2019 hoger dan begroot door een urenuitbreiding.

Onttrekking aan reserve

In 2012 en 2013 is er voor € 400.000 geïnvesteerd in ICT. Hiervoor is een bestemmingsreserve ICT gevormd. In de begroting is voor 2018 een bedrag ad € 40.000 onttrokken aan deze bestemmingsreserve. Conform de regelgeving wordt bij de verdeling van het resultaat dit bedrag in de jaarrekening onttrokken aan deze bestemmingsreserve.

5. Resultaat financiële baten en lasten

5.1 Rentebaten

	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Rentebaten deposito	831	1.500	-669
Totaal	831	1.500	-669

Het rentepercentage op de spaarrekening is over 2019 lager dan waar in de begroting van uitgegaan is.

Lasten

4.1 Personeelslasten

De personeelslasten vallen € 98.217 hoger uit dan begroot. De volgende oorzaken liggen hier aan ten grondslag:

4.1.1. Lonen en salarissen	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Lonen en salarissen	7.056.422	7.142.636	86.214
Sociale lasten	1.571.553	1.599.581	28.028
Pensioenlasten	1.140.711	971.351	-169.360
Af: uitkeringen	-436.901	-480.000	-43.099
Totaal	9.331.785	9.233.568	-98.217

Lonen en salarissen

In 2019 is het gemiddelde aantal fte's 134,89 (inclusief vervangingen). Hiervan is 128,79 fte voor onbepaalde tijd en 6,10 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2018 was het aantal fte's 3,54 hoger.
Ten opzichte van de begroting is het werkelijk aantal ingezette fte's nagenoeg gelijk aan de begroting.

De pensioenpremies zijn gestegen van 22,9% in 2018 naar 24,9% in 2019. De premiegrondslag in 2019 is ongeveer € 460.000 hoger dan in 2018. Dit komt doordat de éénmalige uitkering in 2018 in deze grondslag is verwerkt. De stijging van de pensioenpremies is ongeveer € 107.000.

Overige personele lasten

De overige personele lasten vallen ruim € 115.000 hoger uit dan begroot. De volgende oorzaken liggen hier aan ten grondslag:

4.1.2. Overige personele lasten	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Cursuskosten	141.086	145.000	3.914
Extern personeel	99.528	50.000	-49.528
Bedrijfsgezondheidszorg	34.798	22.000	-12.798
Overige personele lasten	82.233	75.000	-7.233
Dotatie voorziening ambtsjubileum	42.490	25.000	-17.490
Werving personeel	25.236	5.000	-20.236
Bonus/malus vervangingsfonds	-20.271	100.000	120.271
Totaal	405.100	422.000	16.900
Totaal 4.1 Totaal Personele lasten	**9.736.885**	**9.655.568**	**-81.317**

Extern personeel

Onder deze post zijn de kosten van ruim € 46.000 opgenomen die we hebben moeten maken voor het inhuren van een interim-directeur op twee scholen. Voor de rest hebben de kosten met name betrekking op de inhuur van externen voor de vervanging van de beleidsmedewerker onderwijs.

Bedrijfsgezondheidszorg

Door een toename van het aantal arbeidsdeskundige onderzoeken hebben we meer kosten gehad.

Dotatie voorziening ambtsjubileum
De dotatie is lager dan begroot door een bijstelling van de voorziening. De bijstelling is gebaseerd op de berekening van de vereiste stand van de voorziening per 31 december 2019.

Werving personeel
Er is voor gekozen om het werven van een nieuwe directeur-bestuurder door een extern bureau uit te laten voeren.

Malus vervangingsfonds
Waar we in 2018 nog een hoge malus ontvangen van het Vervangingsfonds hebben, hebben we in 2019 een bonus ontvangen. Dit betekent dat de ontvangen declaraties in 2018 lager zijn geweest dan de betaalde premies, waardoor er nu een verrekening plaats.

4.3 Huisvestingslasten
De huisvestingslasten zijn € 243.989 hoger dan begroot. Dit is met name gelegen in het feit dat er een onderhoudsvoorziening gevormd moet worden.

4.3 Huisvestingslasten	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Huur stafbureau	27.260	27.250	-10
Jaarlijks onderhoud	173.135	265.500	92.365
Energie en water	153.207	132.000	-21.207
Schoonmaak	268.664	231.000	-37.664
Heffingen	17.473	20.000	2.527
Dotatie onderhoudsvoorziening	280.000		-280.000
Totaal	919.739	675.750	-243.989

Jaarlijks onderhoud/Dotatie onderhoudsvoorziening
De kosten voor onderhoud zijn begroot conform het Meerjaren Onderhouds Plan. Wanneer geplande vervanging van bijvoorbeeld schoolpleinbestrating, zonnewering, marmoleum, keukenblokken etc. niet noodzakelijk is, wordt dit vooruitgeschoven (omgekeerd is dit ook het geval). Daarnaast vallen een aantal begrote posten lager uit.

Tot en met 2018 hebben we de kosten voor groot onderhoud rechtstreeks via de staat van baten en lasten verantwoord. Volgens de regeling jaarverslaggeving Onderwijs is dit vanaf 2019 niet meer toegestaan en hebben we er voor gekozen om een voorziening te treffen. In 2019 is aan deze voorziening € 280.000 gedoteerd.

Energie en water
Door een stijging van zowel de gas- en energieprijzen als ook de heffingen hierop zijn de kosten ten opzichte van 2018 met € 25.000 gestegen.

Schoonmaakkosten
De hogere lasten voor schoonmaak worden enerzijds veroorzaakt doordat vanaf 2019, ten opzichte van de begroting, ook de kosten voor coördinatie van de schoonmaakwerkzaamheden (ca. € 20.000) als schoonmaakkosten zijn geboekt. Anderzijds zijn de kosten voor schoonmaakmateriaal € 10.000 hoger uitgevallen dan voorzien.

4.4 Overige lasten
De overige lasten zijn ten opzichte van de begroting toegenomen met € 132.140.

4.4.1. Administratie- en beheerslasten	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Accountantskosten	16.698	17.000	302
Administratiekantoor	141.494	135.000	-6.494
Overige administratie en beheer	50.222	47.350	-2.872
Totaal	208.414	199.350	-9.064

Administratiekantoor
Dit betreft de kosten voor de uitbesteding van de financiële- en personeels/salarisadministratie. De hogere kosten worden grotendeels veroorzaakt doordat we in 2019 zijn gaan werken met een nieuwe begrotings- en rapportagetool, Capisci.

4.4.2. Inventaris, apparatuur en leermiddelen	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Repro	32.007	40.000	7.993
Leermiddelen OLP-A / OLP-B	189.216	195.000	5.784
Overige ICT / Picto	218.229	105.000	-113.229
Totaal	439.452	340.000	-99.452

Overige ICT/Picto
In de begroting 2017 is rekening gehouden met de totale afkoopsom Picto (€ 100.000). De periode waarop de afkoopsom betrekking heeft betreft 2017-2019. Daarom wordt het bedrag over 3 jaar verdeeld. Hier is in de begroting 2019 geen rekening gehouden. Daarnaast is er onvoldoende rekening gehouden met de digitalisering van het onderwijs waardoor er hogere licentiekosten voor de lesmethodes zijn.

4.4.4. Overige	realisatie 2019	begroot 2019	verschil 2019
Lidm. / abonn. / verzekeringen	19.313	23.300	3.987
Representatie	381	1.000	619
MR	5.188	5.000	-188
Culturele vorming	32.948	22.000	-10.948
Overige lasten	27.094	10.000	-17.094
Totaal	84.924	61.300	-23.624
Totaal 4.4. Overige lasten	**732.790**	**600.650**	**-132.140**

Overige lasten
De overschrijding wordt met name veroorzaakt doordat er diverse balans posten vanwege oninbaarheid zijn afgeboekt. Daarnaast zijn er nog kosten gemaakt voor het begeleiden van vluchtelingkinderen. Hiermee was in de begroting geen rekening gehouden.

Kengetallen

Op 29 september 2009 heeft de Commissie Vermogensbeheer Onderwijsinstellingen (ook wel de commissie Don genaamd) haar rapport gepresenteerd aangaande de financiën van scholen en schoolbesturen. In dit rapport werden nieuwe uitgangspunten geformuleerd, nieuwe signaleringsgrenzen gesteld voor de financiën van schoolbesturen en aanbevelingen gedaan ter verbetering van het financieel beheer.

Voor de beoordeling van de financiële positie van schoolbesturen zijn de geformuleerde signaleringsgrenzen van belang. De door de commissie Don gestelde grenzen zijn signaleringsgrenzen en geen normen. De commissie geeft ook aan dat het voorheen gehanteerde kengetal voor het weerstandsvermogen niet meer relevant is.

Het financieel beheer bestaat, aldus de commissie, uit twee elementen:
- Vermogensbeheer
- Budgetbeheer

Vermogensbeheer
Onder vermogensbeheer wordt de behoefte aan kapitaal verstaan voor investeringen, tegenvallers, risico's en als buffer voor schommelingen in de exploitatie. Vanuit dit gezichtspunt worden door de commissie Don twee kengetallen onderscheiden:
- kapitalisatiefactor;
- solvabiliteit.

Kapitalisatiefactor
Door de commissie Don wordt, afhankelijk van de grootte van de organisatie, een bovengrens als signaleringsgrens vastgesteld. Deze kapitalisatiefactor wordt berekend door het totale vermogen onder aftrek van de boekwaarde voor gebouwen en terreinen te delen door het totaal van de baten (TV-(G+T))/TB).

Voor ons moet die liggen op 35% of daaronder. Op basis van de cijfers van 31 december 2019 heeft Stichting PrimAH een kapitalisatiefactor van 32%.

Solvabiliteit
Als ondergrens voor het vermogensbeheer hanteert de commissie Don de solvabiliteit. De solvabiliteitsfactor is te bepalen door het eigen vermogen en de voorzieningen te delen door het totaal van het vermogen ((EV+VZ)/TV) en 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 2019 bedraagt 74%.

Budgetbeheer
Onder budgetbeheer wordt de continuïteit van schoolbesturen belicht. Hierbij wijst de commissie Don op het belang voor onderwijsinstellingen om in een reeks van jaren structureel evenwicht in de exploitatie te creëren. Hiervoor worden door de commissie eveneens een tweetal kengetallen genoemd:
- liquiditeit (of current ratio);
- werkkapitaal
- rentabiliteit.

Liquiditeit
De liquiditeit is een kengetal dat voorheen ook werd gehanteerd en is te berekenen door het totaal van de vlottende activa (vorderingen en liquide middelen) af te zetten tegen de vlottende passiva (de kortlopende schulden). 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 2019 bedraagt de liquiditeitsfactor voor ons bestuur 2,2.

Werkkapitaal
Het werkkapitaal wordt gebruikt als maatstaaf voor de liquiditeit. Het is het bedrag waarmee het langdurig beschikbare vermogen de vaste activa overtreft. Feitelijk geeft het aan hoeveel lang vermogen beschikbaar is voor de financiering van de vlottende activa. Het werkkapitaal wordt berekend door vlottende activa verminderd met de kortlopende schulden af te zetten tegen de totale baten.

In percentage uitgedrukt mag deze niet beneden de 0% uitkomen, voor 2019 is dit percentage voor ons bestuur 10%.

Rentabiliteit
Tot slot bestempelt de commissie Don de rentabiliteitsfactor van belang voor de bepaling financiën op balansdatum. 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 2019 is dit percentage vast te stellen op 1,3%.

Conclusie
Op basis van deze kengetallen is de financiële positie van Stichting PrimAH gezond. Na de tekorten van een omvang als over 2018 zijn er voor 2019 passende maatregelen getroffen om de overschrijding op personele kosten te voorkomen. Dit heeft zijn effect gehad.
Kanttekening bij het positieve resultaat over 2019 is wel de eenmalige aanvullende bekostiging in december van € 160.000.

Jaarrekening 2019

Confina

Gieten, 3 juni 2020

Grondslagen

1. Algemeen

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

De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de stellige uitspraken van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, die uitgegeven zijn door de Raad voor de Jaarverslaggeving. Deze bepalingen zijn van toepassing op grond van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs en Richtlijn 660.

Op basis van artikel 2:384 BW wordt bij de waardering van activa en passiva uitgegaan van de veronderstelling dat de reachtspersoon het geheel van de werkzaamheden voorzet waarin die activa en passiva dienstbaar zijn.

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

In 2019 hebben zich geen stelselwijzigingen voorgedaan.
Om de grondslagen en regels voor het opstellen van de jaarrekening te kunnen toepassen, is het nodig dat stichting PrimAH zich over verschillende zaken een oordeel vormt, en dat de stichting schattingen maakt die essentieel kunnen zijn voor de in de jaarrekening opgenomen bedragen. Daar waar nodig is dit bij de betreffende post toegelicht.

Op basis van artikel 2:384 BW wordt bij de waardering van activa en passiva uitgegaan van de veronderstelling dat de rechtspersoon het geheel van de werkzaamheden voortzet waaraan die activa en passiva dienstbaar zijn, tenzij dit uitgangspunt onjuist is of haar juistheid aan gerede twijfel onderhevig is.

De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro 's.

Vergelijkende cijfers
Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking de realisatiecijfers opgenomen van het voorgaande jaar, alsmede de cijfers van de meest recente, vastgestelde versie van de begroting van het

2. Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa
De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Investeringssubsidies
Verkregen investeringssubsidies t.b.v. de aanschaf van materiële vaste activa worden gepassiveerd onder de overlopende passiva. Deze subsidies worden tijdevenredig over de geschatte economische levensduur van deze activa ten gunste van de staat van baten en lasten gebracht.

Eigendom
Schoolgebouwen, waarvan het juridische eigendom berust bij de stichting en het economische eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. Eventuele bruikleenscholen zijn eveneens niet verwerkt.

Financiële vaste activa
De onder de financiële vaste activa opgenomen vorderingen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde onder aftrek van de noodzakelijk geachte voorzieningen. Financiële vaste activa

Deelnemingen worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs. Indien op een deelneming invloed van betekenis wordt uitgeoefend, wordt deze gewaardeerd tegen netto-vermogenswaarde. Deze is te berekenen door de activa, voorzieningen en schulden te waarderen en het resultaat te berekenen op basis van de voor de moederstichting geldende waarderingsgrondslagen.

Voor de ingehouden winsten van tegen netto-vermogenswaarde gewaardeerde deelnemingen, waarover niet vrijelijk beschikt kan worden, wordt een wettelijke reserve gevormd.

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

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

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

Liquide middelen
Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen de nominale waarde. Liquide middelen die 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 van een boekjaar toegevoegd en tekorten onttrokken. De (publieke) algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de Stichting PrimAH.

Bestemmingsreserve (publiek en privaat)
De opgenomen publieke reserves zijn bedoeld voor specifieke toekomstige uitgaven die uit de huidige beschikbare middelen gedekt moeten worden. Per bestemmingreserve is aangegeven of deze is opgebouwd uit privaatrechtelijke dan wel publiekrechtelijke middelen.

Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen, een inschatting van het totaal van de uitgaven en een inschatting in welk jaar de uitgaven zullen worden gedaan.

Voorzieningen
De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op de balansdatum bestaan waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in mindering zijn gebracht.
Eveneens worden voorzieningen gevormd voor verliezen die naar waarschijnlijkheid in de toekomst zullen worden geboekt, maar die voortkomen uit risico's die op balansdatum aanwezig zijn. Voorzieningen kunnen worden gevormd ter egalisatie van kosten waarbij een deel van de in de te verwachten uitgaven zijn oorsprong heeft voor balansdatum.

Voorziening ambtsjubilea
Op basis van Richtlijn 271 van de Raad van de Jaarverslaggeving is een voorziening opgenomen voor de verplichtingen uit hoofde van toekomstige uitkeringen bij ambtsjubilea van personeelsleden.
De voorziening is opgenomen tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. De werkelijke jubilea-uitkeringen worden ten laste van deze voorziening gebracht.

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

Kortlopende schulden
Dit betreffen schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld.

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

Investeringssubsidies
De bestede subsidies in verband met de aanschaf van vaste activa worden gepassiveerd onder de overlopende passiva. Deze subsidies worden tijdsevenredig over de geschatte economische levensduur van deze activa ten gunste van het resultaat gebracht.

3. Grondslagen voor de bepaling van het resultaat

Algemeen
Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten en alle hiermee verbonden, aan het verslagjaar toe te rekenen lasten. De baten en lasten worden toegerekend aan de verslagperiode waarop deze betrekking hebben.

Rijksbijdragen
Onder de Rijksbijdragen OCW worden de vergoedingen voor de exploitatie opgenomen verstrekt door het Ministerie OCW. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage.

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 staat van baten en lasten.

Geoormerkte OCW-subsidies met een vrij besteedbaar overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waarvoor per balansdatum nog geen activiteiten zijn verricht worden verantwoord onder overlopende passiva.

Geoormerkte subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan 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.

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

Overige exploitatiesubsidies
Overige exploitatiesubsidies worden ten gunste van de staat van baten en lasten gebracht in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten kunnen komen en/of waarin de opbrengsten zijn gederfd en/of waarin het exploitatietekort zich heeft voorgedaan.

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

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
Stichting PrimAH heeft voor haar werknemers een toegezegde pensioenregeling.
Hiervoor in aanmerking komen de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd.

De verplichtingen welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.
De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat.
Per december 2019 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 97,8%. 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. Daarom zijn alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar verantwoord in de jaarrekening.

Afschrijvingen
De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële en materiële vaste activa. In het jaar van investeren wordt afgeschreven op basis van vooraf vastegestelde looptijden per activasoort.

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

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

Financieel resultaat
De rentebaten en -lasten betreffen de op de verslagperiode betrekking hebbende renteopbrengsten en -lasten van uitgegeven en ontvangen leningen.

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 de 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 operationale 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 en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord.
Transacties waarbij geen ruil van geldmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, worden niet in het kasstroomoverzicht opgenomen. De betaling van de leasetermijnen is opgenomen onder operationale activiteiten.

Balans per 31-12-2019

ACTIVA	31-12-2019		31-12-2018	
Vaste activa				
Materiële vaste activa				
Inventaris en apparatuur	1.089.728		1.195.130	
Andere vaste bedrijfsmiddelen	402.125		408.842	
		1.491.853		1.603.972
Financiële vaste activa				
Overige vorderingen	122.718		153.398	
		122.718		153.398
Totaal vaste activa		**1.614.572**		**1.757.370**
Vlottende activa				
Vorderingen				
Debiteuren	48.386		43.272	
OCW/LNV	582.878		685.276	
Overige overheden	(0)		25.032	
Overige vorderingen	60.040		71.048	
Overlopende activa	36.651		67.244	
		727.954		**891.872**
Liquide middelen		**1.466.848**		**1.044.058**
Totaal vlottende activa		**2.194.802**		**1.935.930**
TOTAAL ACTIVA		**3.809.373**		**3.693.300**

PASSIVA	31-12-2019		31-12-2018	
Eigen vermogen				
Algemene reserve	1.741.063		1.551.322	
Bestemmingsreserves	641.593		681.593	
		2.382.656		2.232.915
Voorzieningen				
Personeelsvoorzieningen	139.554		147.746	
Onderhoudsvoorziening	280.000		-	
		419.554		147.746
Totaal vaste passiva		**2.802.210**		**2.380.661**
Vlottende passiva				
Kortlopende schulden				
Crediteuren	33.508		271.246	
Belastingen en premies sociale verzekeringen	425.576		530.042	
Schulden terzake van pensioenen	130.044		109.267	
Kortlopende schulden	77.267		53.048	
Overlopende passiva	340.769		349.036	
Totaal vlottende passiva		**1.007.164**		**1.312.639**
TOTAAL PASSIVA		**3.809.374**		**3.693.300**

Staat van baten en lasten

	2019	Begroting 2019	2018
Baten			
Rijksbijdragen	11.668.929	11.165.445	10.989.250
Overige overheidsbijdragen en -subsidies	103.961	18.700	19.787
Overige baten	57.368	40.500	63.558
Totaal baten	**11.830.258**	**11.224.645**	**11.072.595**
Lasten			
Personeelslasten	9.736.885	9.655.568	9.890.437
Afschrijvingen	289.729	303.300	271.036
Huisvestingslasten	919.739	675.750	683.159
Overige lasten	732.792	600.650	743.558
Totaal lasten	**11.679.145**	**11.235.268**	**11.588.191**
Financiële baten en lasten	1.371-	1.500	860
Resultaat	**149.741**	**9.123-**	**514.735-**

Kasstroomoverzicht

	2019		2018	
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Resultaat	151.112		515.595-	
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	289.729		271.036	
- Mutaties voorzieningen	271.808		31.213-	
	561.537		239.823	
Veranderingen in vlottende middelen:				
- Vorderingen	163.918		236.532	
- Kortlopende schulden	305.475-		280.945	
	141.557-		517.478	
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		571.092		241.706
Ontvangen interest	831		1.612	
Betaalde interest	2.202-		751-	
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		1.371-		860
Investeringen materiële vaste activa	177.611-		357.801-	
Overige investeringen in financiële vaste activa	30.680		30.680	
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten		146.931-		327.121-
Mutatie liquide middelen		**422.790**		**84.555-**
Beginstand liquide middelen	1.044.058		1.128.613	
Eindstand liquide middelen	1.466.848		1.044.058	
Mutatie liquide middelen		**422.790**		**84.555-**

Toelichting behorende tot de balans

ACTIVA

Materiële vaste activa

	1.2.1 Gebouwen en terreinen	1.2.2 Inventaris en apparatuur	1.2.3 Andere vaste bedrijfsmid-delen	Totaal MVA
Aanschafprijs	-	3.633.125	2.552.531	**6.185.656**
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2018	-	2.437.995	2.143.689	**4.581.684**
Boekwaarde 1 januari 2019	**-**	**1.195.130**	**408.842**	**1.603.972**
Investeringen 2019	-	91.525	86.086	**177.611**
Desinvesteringen 2019	-	821.539	685.577	**1.507.116**
Afschrijvingen 2019	-	196.927	92.802	**289.729**
Aanschafprijs	-	2.903.111	1.953.039	**4.856.151**
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2019	-	1.813.383	1.550.914	**3.364.297**
Boekwaarde 31 december 2019	**-**	**1.089.728**	**402.125**	**1.491.853**

Hieronder volgt de specificatie van de activasoort Inventaris en apparatuur

	1.2.2 Inventaris en apparatuur		
	Meubilair	*ICT*	Totaal
Aanschafprijs	*2.038.295*	*1.594.830*	3.633.125
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2017	*1.348.658*	*1.089.337*	2.437.995
Boekwaarde 1 januari 2019	***689.637***	***505.493***	**1.195.130**
Investeringen 2019	*80.249*	*11.276*	91.525
Desinvesteringen 2019	*18.580*	*802.959*	821.539
Afschrijvingen 2019	*69.459*	*127.468*	196.927
Aanschafprijs	*2.099.964*	*803.147*	2.903.111
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2018	*1.399.537*	*413.846*	1.813.383
Boekwaarde 31 december 2019	***700.427***	***389.302***	**1.089.728**

Toelichting:
Onder Inventaris en apparatuur vallen de posten meubilair, inventaris en ICT-middelen.
Duurzame goederen worden geactiveerd bij een aanschafwaarde boven de € 500,-.

De volgende afschrijvingstermijnen worden gehanteerd:

Schoolmeubilair	20 jaar
Kasten	40 jaar
Lesmethoden	9 jaar
ICT pc 's	5 jaar
ICT digiborden	10 jaar
ICT N-computing	7 jaar

In 2019 zijn de activa, welke tot en met 2018 volledig waren afgeschreven, gedesinvesteerd. Voor deze activa is redelijkerwijs te veronderstellen dat ze niet meer in gebruik zijn.
Hiermee zijn voor deze activa zowel de aanschafwaarde als de cumulatieve afschrijvingslasten gecorrgieerd op de MVA.

Financiële vaste activa

	Boekwaarde 31-12-2018	Investeringen	Afschrijving	Boekwaarde 31-12-2019
Overige vorderingen	153.398	-	30.680	122.718
Financiële vaste activa	**153.398**	**-**	**30.680**	**122.718**

Dit betreft de verzekering bij Loyalis WGA eigenrisicodrager. Deze verzekering is 10 jaar vooruitbetaald en jaarlijks komt een deel ten laste van de exploitatie. Het betreft een koopsom.

Vorderingen

	2019	2018
Debiteuren	48.386	43.272
OCW/LNV	582.878	685.276
Overige overheden		
- *Bijdrage gemeente*	0-	25.032
Overige vorderingen		
- *Personeel*	0-	1.673
- *Overige vorderingen*	60.040	69.375
	60.040	**71.048**
Overlopende activa		
- *Vooruitbetaalde kosten*	36.651	67.244
- *Overige overlopende activa*	-	0
	36.651	**67.244**
Totaal vorderingen	**727.954**	**891.872**

Debiteuren **48.386**

Het betreft de vordering op het Vervangingsfonds over december van het kalenderjaar en de vordering voor nog te declareren vervangingskosten van poolers en extern personeel.

OCW/LNV **582.878**

De vordering op OCW heeft betrekking op de personele bekostigingen voor het schooljaar 2019/2020. De toegekende vergoeding wordt niet in gelijke maandelijkse termijnen betaalbaar gesteld. Het verschil tussen het recht (5/12 deel van de toegekende vergoeding) en de werkelijk ontvangen bedragen is, overeenkomstig de onderstaande berekening, als vordering opgenomen.

De berekening van de vordering op OCW luidt als volgt:

	Budget 2019/2020	Recht 2019 (5/12e deel)	Ontvangen 2019	Verschil
Personele bekostiging	6.767.093	2.819.622	2.338.031	481.591
Impulsgebieden	42.781	17.825	14.781	3.045
Prestatiebox	316.120	131.717	143.519	11.802-
Vordering op OCW				472.834
Fusiemiddelen				110.043
Totaal				**582.878**

Overige overheden **0-**

Dit betrof een vordering schoonmaak 2011 en een vordering voor vervoer uit 2017. Deze laatste vordering is binnengekomen, de vordering uit 2011 is, vanwege de oninbaarheid, afgeboekt.

	2019	2018
Gemeente Aa en Hunze vervoer vluchtelingen	-	13.604
Gemeente Aa en Hunze vervanging De Badde	-	5.043
Gemeente Aa en Hunze schoonmaak De Badde	-	6.385
	-	**25.032**

Overige vorderingen **60.040**

De overige vorderingen zijn als volgt te specificeren:

	2019	2018
Personeel		1.673
Rente Rabo vermogenssparen	812	2.188
Energie	7.932	32.008
Huur/medegebruik	32.797	20.983
Samenwerkingsverband 22.01	11.692	12.181
Overige	6.807	2.014
	60.040	**71.048**

Overlopende activa **36.651**

Vooruitbetaalde kosten

In december 2019 zijn diverse contracten (m.n. ICT) en abonnementen betreffende 2020 betaald. Deze kosten worden in 2020 ten laste van de exploitatie gebracht.

Liquide middelen

De liquide middelen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

	2019	2018
Kasmiddelen	46	0
Tegoeden op bank- en girorekeningen	1.466.802	1.044.058
Totaal liquide middelen	**1.466.848**	**1.044.058**

Kasmiddelen **46**

Dit betreft de kas van het Stafbureau.

Banken **1.466.802**

	2019	2018
Hoofdbank	914.701	141.491
Spaarrekeningen	350.199	699.969
Banken scholen (publieke gelden (zelfbeheer))	201.903	202.598
Tegoeden op bank- en girorekeningen	**1.466.802**	**1.044.058**

PASSIVA

Eigen vermogen

	Saldo 31-12-2018	Mutaties: Bestemming resultaat	Mutaties: Overige mutaties	Saldo 31-12-2019
Algemene reserve				
Algemene reserve	1.551.322	189.741	-	1.741.063
Bestemmingsreserve publiek				
Bestemmingsreserve ICT	139.587	40.000-	-	99.587
Overige bestemmingsreserves	542.006	-	-	542.006
Totaal bestem.res. publiek	681.593	40.000-	-	641.593
Totaal eigen Vermogen	**2.232.915**	**149.741**	**-**	**2.382.656**

Bestemmingsreserve publiek

Bestemmingsreserve ICT
In 2015 is een bestemmingsreserve ICT gevormd van € 400.000 voor extra investeringen in ICT (o.a. digiborden). In 2019 is hieraan € 40.000 onttrokken.

Voorzieningen

	Stand per 31-12-2018	Dotaties 2019	Onttrekkingen 2019	Vrijval 2019	Stand per 31-12-2019
Personeelsvoorzieningen					
- Jubileum	147.746	42.490	50.683	-	139.554
Overige voorzieningen					
- Onderhoud	-	326.112	46.112	-	280.000
Totaal voorzieningen	**147.746**	**368.602**	**96.794**	**-**	**419.554**

		<1 jaar	1 - 5 jaar	> 5 jaar
Personeelsvoorzieningen				
- Jubilea-uitkeringen	139.554	11.508	75.098	52.948
Overige voorzieningen				
- Onderhoud	280.000	37.300	149.440	93.260
	419.554	**48.808**	**224.538**	**146.208**

Personeelsvoorzieningen

Jubileumvoorziening
Voor de vaststelling van de omvang van de voorziening jubileum-uitkeringen is een berekening uitgevoerd. Op basis van de berekening is de voorziening vastgesteld op € 139.554. In 2019 is € 50.683 aan jubileumuitkeringen uitbetaald.

Overige voorzieningen

Onderhoudsvoorziening
Tot en met 2018 heeft stichting PrimAH de kosten voor groot onderhoud ten laste van de exploitatie geboekt. Volgens de jaarverslaggeleggingseisen is dit vanaf 2019 niet meer mogelijk.
Door de stichting is besloten om vanaf 2019 een voorziening op te zetten.

Kortlopende schulden

	2019	2018
Crediteuren	33.508	271.246
Belastingen en premies sociale verzekeringen:		
- Loonheffing	373.009	353.881
- Premies Sociale Verzekeringen		
Te betalen premie Verv.fonds	32.682	92.522
Te betalen premie Part.fonds	19.885	83.639
	425.576	**530.042**
Schulden terzake pensioenen	130.044	109.267
Overige kortlopende schulden	77.267	53.048
Overlopende passiva:		
- Vooruitontvangen bedragen	2.641	8.232
- Vakantiegeld	299.394	299.707
- Accountants- en administratiekosten	17.000	11.000
- Overige overlopende passiva	21.735	30.096
	340.769	**349.036**
Totaal kortlopende schulden	**1.007.164**	**1.312.639**

Crediteuren **33.508**

Dit betreft de nog te betalen facturen per ultimo december 2019. In 2018 stonden er per einde jaar meer facturen ingeboekt die in het volgende kalenderjaar betaald zijn. Daarnaast was er in 2018 een openstaande factuur van Bossers & Cnossen van ca. € 111.000,-.

Belastingen en premies sociale verzekeringen **425.576**

Deze post betreft de nog te betalen loonheffing en de premies van het Vervangings- en Participatiefonds over de maand december 2019.

Schulden ter zake pensioenen **130.044**

Betreft nog te betalen pensioenpremies over de maand december 2019.

Overige kortlopende schulden **77.267**

De Overige kortlopende schulden hebben betrekking op uit te betalen salarissen van periode 13 en op facturen met betrekking tot 2019 welke in 2020 betaald zijn. Dit laatste geldt o.a. voor kosten administratiekantoor, inhuur extern personeel en kosten voor gas en electra (afrekeningen boekjaar 2019).

Overlopende passiva **340.769**

Vakantiegeld

Het vakantiegeld heeft betrekking op de opgebouwde rechten over de periode juni tot en met december 2019.

Overige overlopende passiva

De overige overlopende passiva hebben betrekking op diverse nog te besteden overheidssubsidies.

	Balans per 31-12-2018	Ontvangsten 2019	Uitgaven 2019	Saldo per 31-12-2018
Investeringssubsidies Oostermoer	23.042		2.889	20.153
Duurzaam leren	7.054		5.472	1.582
	30.096		8.361	21.735

Model G - Doelsubsidies OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (niet-geoormerkt)

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2019	Prestatie is ultimo 2019 cf. de subsidie-beschikking:	
	Kenmerk	Datum	€	€	uitgevoerd en afgerond	nog niet geheel afgerond
					☐	☐
Totaal			-	-		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule (geoormerkt)

G2-A Aflopend per ultimo 2019

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2019	Totale kosten	Te verrek. ultimo 2019
	Kenmerk	Datum				
NVT						-
Terug te betalen			-	-	-	-

G2-B Doorlopend na 2019

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 31-12-2018	Ontvange 2019	Lasten 2019	Totale kosten 31-12-2019	Saldo nog besteden ultimo 2019
	Kenmerk	Datum						
NVT			-	-	-	-	-	-
Totaal			-	-	-	-	-	-

Niet uit balans blijkende verplichtingen

Huurovereenkomst t.b.v. kopiëren
Eind 2017 is er na een onderhandse aanbesteding een nieuw huurcontract t.b.v. kopiëren afgesloten. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen ca. € 2.161 (prijspeil 2019).

Huur stafbureau
T.b.v. het stafbureau wordt ruimte gehuurd van de gemeente Aa en Hunze. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen € 2.271 (prijspeil 2019). Het contract eindigt in 2019 (jaarlijkse, stilzwijgende verlenging).

Administratiekantoor
Vanaf september 2015 is een contract afgesloten met Confina voor het (mede) verzorgen van de financiële en personele administratie. Het contract wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd en omvat, in 2019, een contractwaarde van ca. € 124.000.

Overzicht verbonden partijen

Bij stichting PrimAH is geen sprake van verbonden partijen.

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

Rijksbijdragen

	2019	Begroting 2018	2018
Rijksbijdrage OCW/LNV	10.084.528	9.632.870	9.373.364
Overige subsidies OCW			
Niet-geoormerkte OCW-subsidies	924.602	871.482	965.582
Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	659.799	661.093	650.304
Totaal Rijksbijdragen	**11.668.929**	**11.165.445**	**10.989.250**

Rijksbijdrage OCW **10.084.528**

De Rijksbijdragen OCW zijn als volgt te specificeren:

	2019	2018
Personele lumpsum	7.065.043	6.686.086
Vergoeding Personeel- en arbeidsmarktbeleid	1.581.285	1.301.092
Vergoeding materiële instandhouding	1.438.200	1.386.186
Totaal Rijksbijdragen	**10.084.528**	**9.373.364**

Voor de Personele vergoeding wordt aan de stichting een lumpsumvergoeding toegekend. Het wordt aan de stichting overgelaten hoe deze middelen worden ingezet.

De bekostiging voor personeels- en arbeidsmarktbeleid wordt per schooljaar toegekend o.b.v. het aantal leerlingen op 1 oktober van het voorgaand schooljaar. Deze vergoeding zal extra financiële ruimte bieden om een eigentijds personeels- en arbeidsmarktbeleid te voeren.

De vergoeding voor de materiële instandhouding is een lumpsumvergoeding bestaande uit verschillende onderdelen (groepsafhankelijk, leerlingafhankelijk en vast bedrag per school). De bedragen worden toegekend per jaar.

Hieronder zijn de leerlingaantallen vermeld gedurende de afgelopen schooljaren.

Peildatum	Bekostiging	Aantal
01-10-14	Schooljaar 2015/2016	1.792
01-10-15	Schooljaar 2016/2017	1.738
01-10-16	Schooljaar 2017/2018	1.623
01-10-17	Schooljaar 2018/2019	1.602
01-10-18	Schooljaar 2019/2020	1.609

In december 2019 is een extra, bijzondere bekostiging ontvangen van ca. € 160.000 voor o.a. werkdukverlichting en het aanpakken van het lerarentekort. De besteding van deze middelen vindt plaats in 2020.

Daarnaast is de Personele bekostiging hoger door bijstelling (verhoging) van de bekostigingsbedragen voor schooljaar 2018/2019 en door verhoging van de bekostigingsbedragen per schooljaar 2019/2020.

De hogere bekostiging voor Personeel- en arbeidsmarktbeleid komt, naast de reguliere indexering, voornamelijk doordat vanaf schooljaar 2018-2019 fors hogere bedragen worden uitgekeerd ten behoeve van werkdrukverlaging. Als gevolg van een kasschuif zijn de middelen voor aanpak werkdrukverlaging vanaf schooljaar 2018/2019 al met € 155,55 verhoogd, met ingang van schooljaar 2019/2020 is dit nog eens met ca. € 65,- verhoogd.

De Materiële bekostiging is als gevolg van indexering (referentiesystematiek) in 2019 hoger dan in 2018.

Overige subsidies OCW **924.602**

De overige subsidies OCW zijn als volgt te specificeren:

	2019	2018
Fusiemiddelen	579.297	628.308
Impulsgebieden/Achterstandsgelden	34.466	27.735
Prestatiebox	314.374	293.926
Asielzoekers/vreemdelingen	2.535	29.410
Verrekening uitkeringskosten PO	6.070-	13.797-
	924.602	**965.582**

Fusiemiddelen

Dit betreft de fusiemiddelen voor de volgende fusies: Waterburcht-Anloo (tot en met schooljaar 2018-2019 ca. € 137.000 per schooljaar), de Veenscholen gestart (start schooljaar 2015-2016 ca. € 300.000 per schooljaar), J. Emmens - De Peppel (vanaf schooljaar 2016/2017 ca. € 130.000 per schooljaar).

Prestatiebox

De hogere bekostiging is alg gevolg van jaarlijkse ophoging van de bekostigingsbedragen. In schooljaar 2018/2019 is de bekostiging met ca. € 12,- per leerling opgehoogd, in schooljaar 2019/2020 met bijna € 3,- per leerling.

Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	2019	Begroting 2019	2018
Gemeentelijke bijdragen en subsidies	86.720	-	-
Overige overheidsbijdragen	17.241	18.700	19.787
Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies	**103.961**	**18.700**	**19.787**

Gemeentelijke bijdragen en subsidies **86.720**

Dit betreft een tegemoetkoming voor niet-gerealiseerde opvanglocaties. Dit is een éénmalige afspraak en is een tegemoetkoming voor de reële, aantoonbare (meer)kosten die zijn gemaakt voor het voorbereiden van een opvangcentrum, maar die zijn gestaakt als gevolg van de sterk afgenomen behoefte aan opvangplaatsen ten gevolge van de dalende instroom.

Overige overheidsbijdragen **17.241**

De overige overheidsbijdragen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

	2019	Begroting 2019	2018
- Compenta cultuursubsidie	11.769	11.700	14.023
- Vrijval duurzaam leren	5.472	7.000	5.765
	17.241	**18.700**	**19.787**

Overige baten

	2019	Begroting 2019	2018
Verhuur	25.649	22.500	22.343
Detachering personeel	28.738	18.000	37.667
Overige baten	2.981	-	3.548
Totaal overige baten	**57.368**	**40.500**	**63.558**

Verhuur **25.649**

Dit betreft voornamelijk verhuur van ruimtes aan SKID Kinderopvang en Stichting Kinderopvang Rolde.

Detachering Personeel **28.738**

De detacheringsopbrengsten zijn hoger dan begroot, omdat de bekende detacheringen een urenuitbreiding hebben gekregen.

Personeelslasten

	2019	Begroting 2019	2018
Lonen en salarissen			
- Brutolonen en salarissen	7.012.832	7.142.636	7.188.064
- Sociale lasten	1.571.553	1.599.581	1.609.754
- Pensioenpremies	1.140.711	971.351	977.529
	9.725.097	**9.713.568**	**9.775.346**
Overige personele lasten			
- Dotatie personele voorzieningen	42.490	25.000	17.528-
- Overige personele lasten	406.200	397.000	472.245
	448.690	**422.000**	**454.717**
Af: uitkeringen	436.901-	480.000-	339.627-
Totaal personeelslasten	**9.736.885**	**9.655.568**	**9.890.437**

Lonen en salarissen **9.725.097**

In 2019 is het gemiddeld aantal fte's (fulltime-equivalent) 134,89 (inclusief declarabele vervangingen). Dit bestaat uit 128,79 fte voor onbepaald tijd en 6,10 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2018 was het aantal fte's 138,43 fte's, 3,54 fte hoger.

Ten opzichte van 2018 zijn de Lonen en salarissen in 2019 ca. € 50.000 lager. Dit komt natuurlijk grotendeels dankzij de lagere formatie van 3,5 fte, wat voor ongeveer € 250.000 aan lagere lasten zorgt. Daarentegen zijn er hogere lasten als gevolg van periodieken per augustus 2019 (ca. € 55.000) en als gevolg van stijgende pensioenpremies in 2019 (ca. € 107.000). Dit laatste komt doordat de premie% zijn gestegen van 22,9% in 2018 naar 24,9% in 2019 en doordat de premiegrondslag in 2019 ca. € 460.000 hoger is dan in 2018 (éénmalige uitkering 2018 zit in grondslag 2019).

Overige personele lasten **448.690**

Dotatie voorzieningen

Deze post betreft een bijstelling van de voorziening jubilea-uitkeringen. De bijstelling is gebaseerd op de berekening van de vereiste stand van de voorziening per 31 december 2019.

Overige personele lasten

De overige personele lasten zijn als volgt samengesteld:

	2019	Begroting 2019	2018
- Kosten ARBO	34.798	22.000	29.411
- Extern personeel	99.528	50.000	61.716
- Scholing	141.086	145.000	132.060
- Bonus/malus vervangingsfonds	20.271-	100.000	125.679
- Werving personeel	25.236	5.000	5.111
- Overige	125.823	75.000	118.268
	406.200	**397.000**	**472.245**

De kosten voor Extern Personeel zijn hoger, doordat er meer tijdelijke vervanging is geweest voor de functie van schooldirecteur (in 2019 voor Oostermoer en Emmenschool).

In 2019 is, een onvoorziene, bonus ontvangen van het Vervangingsfonds m.b.t. kalenderjaar 2018. Dit betekent dat de ontvangen declaraties in 2018 lager zijn geweest dan de betaalde premies, waardoor er nu een verrekening plaats vindt. Dit zorgt voor een verschil met de begroting en 2018, waar rekening is gehouden met/sprake is van een malus-bedrag.

Afschrijvingen

De afschrijvingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2019	Begroting 2019	2018
Materiële vaste activa			
- ICT	127.468	135.000	104.293
- Inventaris en apparatuur	1.642	-	1.642
- Meubilair / inventaris	69.459	70.000	67.730
- Leermiddelen PO	78.021	85.000	84.231
- Verbeteren binnenklimaat	13.140	13.300	13.140
Totaal afschrijvingen	**289.729**	**303.300**	**271.036**

Eind 2018 is ruim € 125.000 geïnvesteerd in ICT (Chromebooks en Probooks). Dit is voorzien in de begroting, maar zorgt in 2019 wel voor en hogere afchrijvingslast voor ICT ten opzichte van 2018.

Huisvestingslasten

De huisvestingslasten bestaan uit:

	2019	Begroting 2019	2018
Huur	27.260	27.250	26.728
Onderhoud	173.135	265.500	252.049
Energie en water	153.207	132.000	128.770
Schoonmaakkosten	268.664	231.000	257.420
Heffingen	17.473	20.000	18.193
Dotatie onderhoudsvoorzieningen	280.000	-	-
Totaal huisvestingslasten	**919.739**	**675.750**	**683.159**

Tot en met 2018 heeft stichting PrimAH de kosten voor groot onderhoud rechtstreeks via de staat van baten en lasten verantwoord. Volgens de regeling jaarverslaggeving Onderwijs is dit vanaf 2019 niet meer toegestaan en heeft stichting PrimAH er voor gekozen om een voorziening te treffen. In 2019 is aan deze voorziening € 280.000 gedoteerd.

In 2018 zijn diverse onderhoudswerkzaamheden verricht (o.a. aanleggen alarmsysteem, vervanging CV-ketels, buitenonderhoud en schilderwerkzaamheden).
Stichting PrimAH heeft in 2019 een onderhoudsvoorziening ingesteld, waardoor de systematiek is aangepast van kosten rechtstreeks ten laste van de exploitatie naar kostenegalisatie
In de begroting zijn de (meerjarige) onderhoudskosten verspreid over de cyclus van de onderhoudsplanning.

De hogere lasten voor schoonmaak worden enerzijds veroorzaakt doordat vanaf 2019, ten opzichte van de begroting en voorgaand jaar, ook de kosten voor coördinatie van de schoonmaakwerkzaamheden (ca. € 20.000) als schoonmaakkosten zijn geboekt. Anderzijds zijn de kosten voor schoonmaakmateriaal ca. € 10.000 hoger uitgevallen dan voorzien.

Overige instellingslasten

	2019	Begroting 2019	2018
Administratie- en beheerslasten	208.416	199.350	190.541
Inventaris, apparatuur en leermiddelen	439.451	340.000	454.839
Overige instellingslasten	84.924	61.300	98.178
Totaal overige instellingslasten	**732.792**	**600.650**	**743.558**

Administratie- en beheerslasten **208.416**

De kosten voor admnistratie en beheer zijn als volgt te specificeren:

	2019	Begroting 2019	2018
Accountantskosten	16.698	17.000	12.837
Planmatig onderhoudsbeheer	22.052	22.350	19.930
Administratiekantoor	141.494	135.000	138.089
Deskundigenadvies	8.375	5.000	5.416
Kosten RvT	18.504	19.000	13.800
Overige beheerslasten	1.291	1.000	470
	208.416	**199.350**	**190.541**

Inventaris, apparatuur en leermiddelen **439.451**

De kosten voor inventaris, apparatuur en leermiddelen zijn als volgt te specificeren:

	2019	Begroting 2019	2018
Onderwijsleerpakket	189.216	195.000	195.010
Reproductie	32.007	40.000	62.188
ICT-kosten	218.229	105.000	197.640
	439.451	**340.000**	**454.839**

De kosten voor Reproductie zijn fors lager dan in 2018. Dit komt doordat in 2018, vanwege overgang leverancier kopieermachines, éénmlage (afreken)kosten zijn geweest van ca. € 23.000.

Ten opzichte van de begroting zijn de ICT-kosten hoger, met name doordat in de begroting onvoldoende rekening is gehouden met digitalisering van het onderwijs. Daarnaast wordt de afkoopsom van Picto in 2017 (€ 100.000) verdeeld wordt over 3 jaren, terwijl in de begroting rekening is gehouden met volledige verantwoording in 2017.

Ten opzichte van 2018 zijn de ICT-kosten ook hoger, met name vanwege verdere digitalisering van het onderwijs.

Overige instellingslasten **84.924**

De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2019	Begroting 2019	2018
Abonnementen	18.912	23.300	20.825
Medezeggenschapsraad	5.188	5.000	5.065
Culturele vorming	32.948	22.000	25.325
Overige lasten	27.876	11.000	46.962
	84.924	**61.300**	**98.178**

De overige lasten zijn in 2019 lager dan in 2018. Dit komt voornamelijk doordat er in 2019 geen kosten zijn gemaakt voor vervoer van opvangkinderen (in 2018 ca. € 13.000) en pauzeopvang op De Drift (ca. € 4.000).

Financiële baten en lasten

	2019	Begroting 2019	2018
Rentebaten	831	1.500	1.612
Rentelasten	2.202	-	751
Saldo financiële baten en lasten	**1.371-**	**1.500**	**860**

Rentebaten **831**

De rentebaten hebben betrekking op ontvangen rente op tegoeden op spaarrekeningen.

Rentelasten **2.202**

Naast de bankkosten betreft dit ook opnamekosten ad. € 1.350.

(Voorstel) bestemming resultaat

Het resultaat van Stichting PrimAH bedraagt:		149.741

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering	149.741	
- Resultaat uit buitengewone bedrijfsvoering	-	
	149.741	

Voorgesteld wordt het resultaat als volgt te bestemmen:

Algemene reserve		
- Algemeen (publiekrechtelijke middelen)	189.741	
Totaal		189.741
Bestemmingsreserves publiekrechtelijk		
- Bestemmingsreserve ICT	40.000-	
- Overige bestemmingsreserves	-	
Totaal		40.000-
Totaal resultaatbestemming		149.741

Controleverklaring

Gebeurtenissen na balansdatum

Corona-crisis

De uitbraak van Covid-19 heeft zich in 2020 razendsnel ontwikkeld. Maatregelen die door diverse overheden zijn genomen om het virus in te perken hebben negatieve gevolgen gehad voor de (economische) activiteit. Wij hebben een aantal maatregelen genomen om de effecten van het Covid-19-virus te bewaken en te voorkomen, zoals veiligheids- en gezondheidsmaatregelen voor onze medewerkers (zoals beperking van sociale contacten en vanuit huis werken). In dit stadium zijn de gevolgen voor onze activiteiten en onze resultaten beperkt. Wij zullen het beleid en het advies van de diverse nationale instellingen blijven volgen en zullen tegelijkertijd ons uiterste best doen om onze activiteiten zo goed en veilig mogelijk voort te zetten zonder daarbij de gezondheid van onze medewerkers in gevaar te brengen.

Gegevens over de reachtspersoon

Naam instelling:	Stichting PrimAH
Bezoekadres:	Spiekersteeg 1
Postcode/Plaats:	9461 BH Gieten
Postadres:	Postbus 35
Postcode/Plaats:	9460 AA Gieten
Telefoon:	0592-333800
E-mail:	info@primah.nl
Internet-site:	www.primah.org
Contactpersoon:	Dhr. J. Kleyberg
Telefoon:	0592-333800
Fax:	0592-333801
E-mail:	

Bestuursnummer: 41899

Brinnummer	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

WNT-verantwoording

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Deze verantwoording is opgesteld op basis van de volgende op **Stichting PrimAH** van toepassing zijnde regelgeving: Het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse C en complexiteitspunten in totaal 7, onderverdeeld: gemiddelde baten 4, gemiddeld aantal leerlingen 2 en gewogen aantal onderwijssoorten 1.

Het bezoldigingsmaximum in 2019 voor Stichting PrimAH is € 138.000. Dit geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband. Voor topfunctionarissen zonder dienstbetrekking geldt met ingang van 1 januari 2019 voor de eerste 12 kalendermaanden een afwijkende normering, zowel voor de duur van de opdracht als voor het uurtarief.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

bedragen x € 1	Mevr. S. Berkenbosch-Hamstra
Functiegegevens	Directeur/Bestuurder
Aanvang 3 en einde functievervulling in 2019	1/1 - 31/12
Deeltijdfactor (in fte)	1,0
Gewezen topfunctionaris? [4]	nee
(Fictieve) dienstbetrekking?	Echte
Bezoldiging	
Beloning plus belaste onkostenvergoeding	95.334
Beloningen betaalbaar op termijn	16.913
Subtotaal	**112.248**
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum [5]	138.000
-/- Onverschuldigd betaald bedrag [6]	-
Totaal bezoldiging	**112.248**
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.
Gegevens 2018	
Aanvang en einde functievervulling in 2018	1/1 - 31/12
Deeltijdfactor 2018 (in fte)	1,0
Beloning plus belaste onkostenvergoeding	88.778
Beloningen betaalbaar op termijn	14.913
Totaal bezoldiging 2018	**103.691**

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

bedragen x € 1	A. Disch	K. Weening	A. Noord
Functiegegevens	[VOORZITTER]	[LID]	[LID]
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1/1 - 31/12	-	1/1 - 31/12
Bezoldiging			
Bezoldiging	4.500	3.000	3.900
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum [15]	20.700	13.800	13.800
-/- Onverschuldigd betaald bedrag	-	-	-
Totaal bezoldiging	4.500	3.000	3.900
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]
Gegevens 2018			
Aanvang en einde functievervulling in 2018	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
Beloning	4.000	2.000	2.900
Belastbare onkostenvergoedingen		-	-
Beloningen betaalbaar op termijn	-	-	-
Totaal bezoldiging 2018	4.000	2.000	4.000

bedragen x € 1	H. Kamphuijs	B. Bergsma
Functiegegevens	[LID]	[LID]
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
Bezoldiging		
Bezoldiging	3.900	3.204
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum [15]	12.200	12.200
-/- Onverschuldigd betaald bedrag	-	-
Totaal bezoldiging	3.900	3.204
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]
Gegevens 2018		
Aanvang en einde functievervulling in 2018	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
Beloning	2.900	2.000
Belastbare onkostenvergoedingen	-	-
Beloningen betaalbaar op termijn	-	-
Totaal bezoldiging 2018	4.840	4.840

Stichting PrimAH