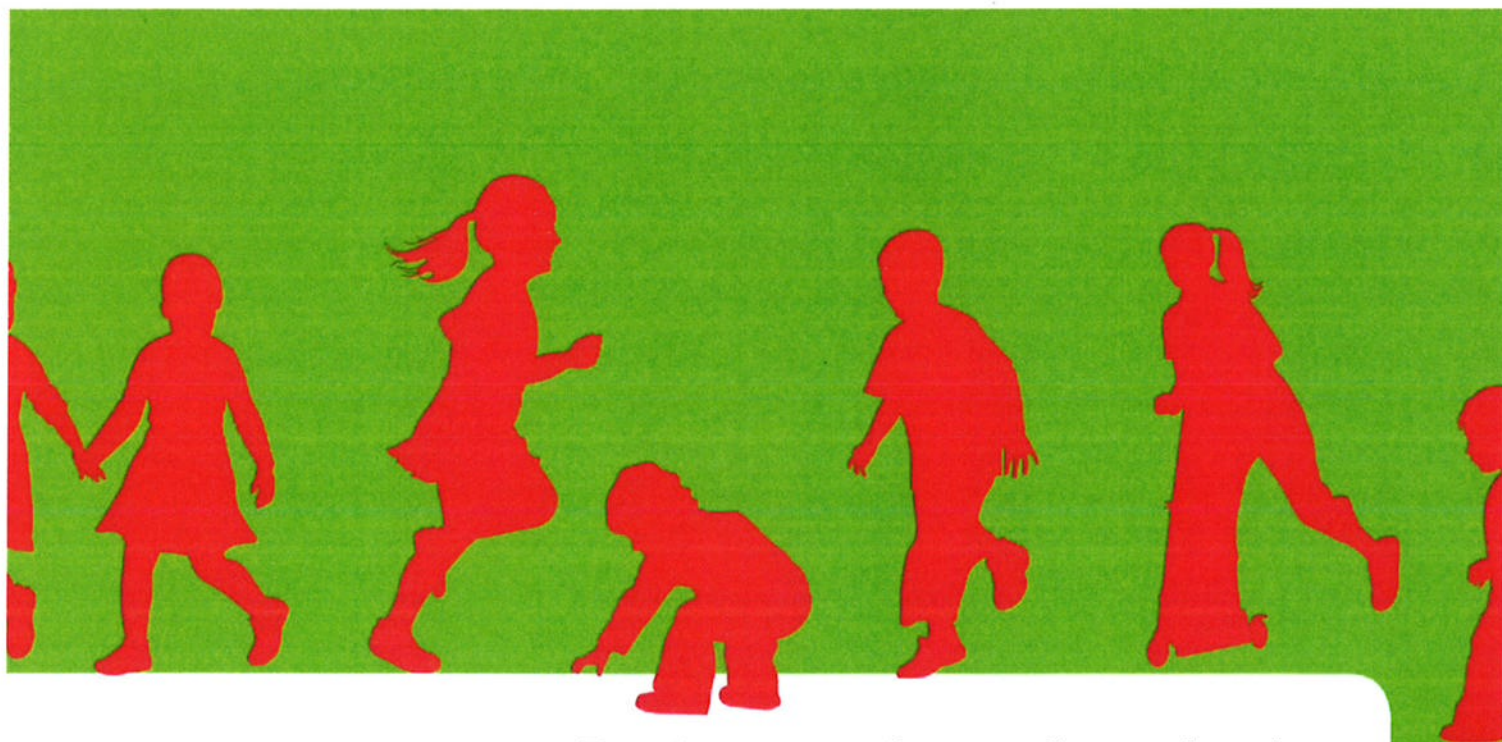




Stichting PrimAH

Jaarstukken 2020



**Bestuursverslag en jaarrekening
22 juni 2021**

Inhoud

INHOUD.....	3
VOORWOORD	4
1. HET SCHOOLBESTUUR	5
1.1 PROFIEL.....	6
1.2 ORGANISATIE.....	8
2. VERANTWOORDING VAN HET BELEID.....	12
2.1 ONDERWIJS & KWALITEIT.....	13
2.2 PERSONEEL & PROFESSIONALISERING	23
2.3 HUISVESTING & FACILITAIRE ZAKEN	25
2.4 FINANCIËEL BELEID.....	27
2.5 RISICO'S & RISICOBEBEERSING	29
3. VERANTWOORDING VAN DE FINANCIËN.....	32
3.1 ONTWIKKELING IN MEERJARIG PERSPECTIEF	33
3.2 STAAT VAN BATEN EN LASTEN EN BALANS	34
3.3 FINANCIËLE POSITIE	37
4. JAARREKENING	38
5. ACCOUNTANTSVERSLAG.....	68
6. VASTSTELLING JAARREKENING EN JAARVERSLAG.....	72
7. BIJLAGEN	73
BIJLAGE 1: JAARVERSLAG RAAD VAN TOEZICHT STICHTING PRIMAH 2020	74
BIJLAGE 2: JAARVERSLAG GMR STICHTING PRIMAH 2020	76
BIJLAGE 3: OVERZICHT RESULTATEN.....	78
BIJLAGE 4: LIJST MET AFKORTINGEN	79

Voorwoord

Hierbij presenteer ik u het jaarverslag van Stichting PrimAH over het jaar 2020.

Het jaar 2020 was in vele opzichten een bijzonder jaar.

De start van het jaar was ook gelijk de start van de nieuwe directeur-bestuurder van Stichting PrimAH. Dit bracht nieuwe inzichten en veranderingen met zich mee die gedurende 2020 in gang zijn gezet. Naast een nieuwe directeur-bestuurder werd begin 2020 ook de vacature Beleidsmedewerker Onderwijs & Kwaliteit ingevuld. Aan het einde van het jaar is de Beleidsmedewerker Personeel & Organisatie vervroegd met pensioen gegaan. De vacature die hiermee ontstond is per december 2020 ingevuld. Kortom, een behoorlijke personele wijziging op het stafbureau.

Maar het jaar 2020 zullen we ons vooral blijven herinneren als het jaar waarmee we te maken kregen met de COVID-19 pandemie. Tot twee keer toe moesten we onze scholen sluiten en werd afstandsonderwijs een feit. Er is door iedereen binnen de organisatie keihard gewerkt om te zorgen voor goed thuisonderwijs voor de kinderen. Er werden verschillende digitale onderwijsvormen bedacht, veelal in combinatie met het meegeven van werkbladen en werkboeken. Hierdoor hebben onze kinderen zich in een turbulente tijd toch zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen.

Daarnaast hebben vele mensen het mogelijk gemaakt dat kinderen van ouders met een vitaal beroep op school opgevangen konden worden. Op veel plaatsen is er een mooie samenwerking met de kinderopvang en groeien onderwijs en opvang steeds dichter naar elkaar toe!

Ik wil mijn grote waardering uitspreken voor de wijze waarop er met elkaar is samengewerkt om dit alles voor elkaar te krijgen.

Op financieel gebied hadden we in 2020 te maken met een uitdaging. Eind 2019 zijn er nieuwe CAO afspraken gemaakt. In februari 2020 hebben alle medewerkers een eenmalige uitkering van 33% van hun maandloon ontvangen en een éénmalig bedrag van € 875 naar rato van hun aanstellingsomvang. Hiermee was een bedrag van ruim € 310.000 gemoeid. Een deel van de dekking van deze CAO afspraken, te weten € 160.000 zijn al in december 2019 ontvangen en daarom verwerkt in de jaarrekening van 2019. Ondanks de extra uitgaven in 2020 hebben we het jaar met een positief netto resultaat van € 30.584 afgesloten, € 116.000 lager dan begroot.

Dit bestuursverslag bestaat uit drie hoofdstukken. Het eerste hoofdstuk bevat generieke informatie over het bestuur. Het tweede hoofdstuk blikt terug op de resultaten van het beleid van het verslagjaar. Het derde hoofdstuk bevat een toelichting op de financiële situatie van Stichting PrimAH.

Ik wens u veel leesplezier,

Jeroen Kleyberg,
Directeur-bestuurder.



1. Het schoolbestuur

Stichting PrimAH verzorgt het openbaar onderwijs in de gemeente Aa en Hunze. Het onderwijs wordt verzorgd door ongeveer 140 leerkrachten voor rond de 1600 leerlingen. Er zijn 12 scholen, verspreid over de gemeente Aa en Hunze, elk geleid door een schooldirecteur.



1.1 Profiel

Missie & visie

Missie

Stichting PrimAH staat voor 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.

Bij alles wat we doen vragen we ons altijd af:

"Wat draagt het bij aan de ontwikkeling van het kind?"

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

Ons motto is dan ook:

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

Kernwaarden

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

1. Onderwijs dat PrimAH past
2. De leerkracht in Balans
3. De school in haar omgeving
4. Klasse! Management
5. Omarmen en vasthouden

Strategisch beleidsplan

Onze missie, visie en kernwaarden zijn uitgewerkt in het strategisch beleidsplan 2019-2023 "Samen werken we voor PrimAH Onderwijs"

De volgende vijf punten zijn de belangrijkste speerpunten uit het Strategisch beleidsplan:

1. PrimAH eigenaarschap waar het hoort!
2. PrimAH zicht op Financiën
3. PrimAH onderwijs kwaliteit verhogen door heldere PDCA's
4. PrimAH personeelsbeleid
5. PrimAH IKC's /scholen die op de toekomst zijn gericht (denk hierbij ook aan duurzaamheid)

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

Toegankelijkheid & toelating

Stichting PrimAH verzorgt het openbaar onderwijs in de gemeente Aa en Hunze door ongeveer 130 leerkrachten voor rond de 1500 leerlingen. Er zijn 12 scholen, verspreid over de hele gemeente, elk geleid door een schooldirecteur.

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

1.2 Organisatie

Contactgegevens

- Stichting PrimAH
- Bestuursnummer 41899
- Postbus 35, 9460 AA Gieten
- Spiekersteeg 1, 9461 BH Gieten
- 0592-333800
- info@primah.org
- www.primah.org

Bestuur

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

Het CvB bestaat uit:

Jeroen Kleyberg, directeur-bestuurder.

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

Overzicht scholen

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

Organisatiestructuur

Bestuur

De directeur-bestuurder geeft leiding aan de gehele organisatie.

Stafbureau

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

De bezetting van het stafbureau ziet er als volgt uit:

Mw. Gea Linker	beleidsmedewerker financiën en onderwijshuisvesting
Mw. Ingrid van Veen	beleidsmedewerker onderwijs
Mw. Cisca Oenema	beleidsmedewerker personeel en organisatie
Mw. Janet Buissink	bestuurssecretaris

Directies

De schooldirecteuren vormen samen het DIBO.

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

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

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

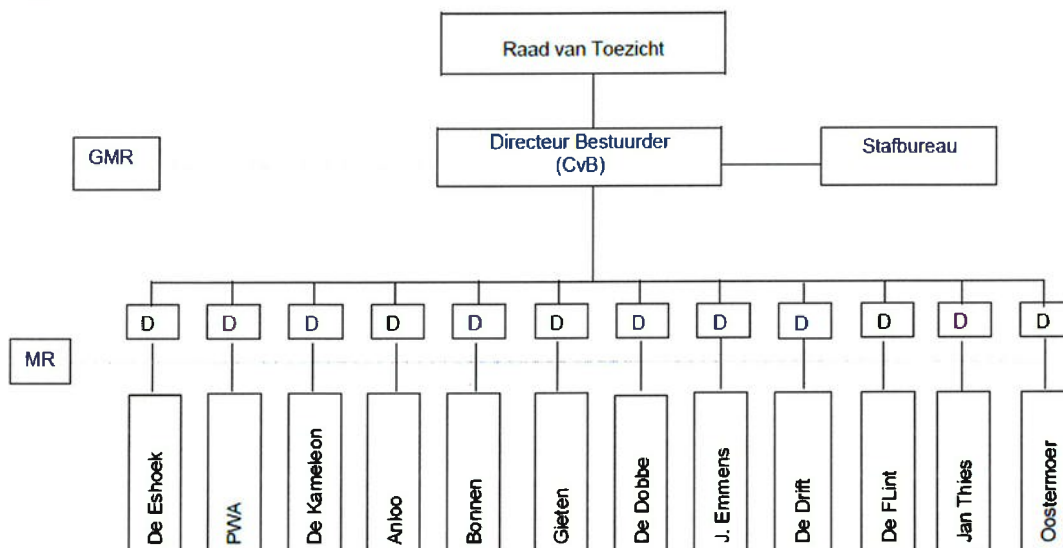
Het DIBO vergadert minimaal 5 keer per jaar. Ter voorbereiding van deze vergadering zijn twee werkgroepen ingesteld, te weten:

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

Besluitvorming

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

Organogram



Intern toezicht

De Raad van Toezicht vormt het toezichthoudend orgaan van Stichting PrimAH en bestaat in 2020 uit:

Naam	Aandachtsgebied	Periode
Dhr. Fons Disch	- Voorzitter - Renumeratiecommissie	1-1 t/m 31-12
Mw. Heleen Kamphuijs	Financiën	1-1 t/m 31-12
Dhr. Albert Noord	Financiën	1-1 t/m 31-12
Mw. Karin Weening	Renumeratiecommissie	1-1 t/m 31-12
Dhr. Bob Bergsma		1-1 t/m 16-1
Dhr. Ed Verdonk		1-10 t/m 31-12

Voor het jaarverslag van de Raad van Toezicht verwijzen wij u naar bijlage 1.

De (gemeenschappelijke) medezeggenschap

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

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

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

Beide clusters leveren 2 personeelsleden en 2 ouders.

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

Horizontale dialoog en verbonden partijen

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de vorm van de samenwerking of dialoog
SWV PO 22.01	Stichting PrimAH maakt onderdeel uit van het samenwerkingsverband PO 22.01. In het PO verband nemen alle schoolbesturen deel uit de gemeenten Assen, Aa en Hunze, Midden Drenthe en Tynaarlo en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het vorm geven van passend onderwijs binnen de regio. Het SWV vertegenwoordigt ongeveer 13.000 leerlingen. Circa 12% daarvan is afkomstig van Stichting PrimAH.
Gemeente Aa en Hunze	Stichting PrimAH is per 1 januari 2010 verzelfstandigd en werkt vanuit de door de gemeenteraad goedgekeurde statuten. De gemeente is ook een belangrijke partner als het gaat om huisvesting, lokale educatieve agenda, het VVE-beleid etc.
Zorgpartijen	We werken samen met Attenta om te kunnen voorzien in de ondersteuningsbehoefte van leerlingen.
Hogescholen	De samenwerking met de Hogescholen betreft vooral afspraken over opleidingsplaatsen voor PABO studenten. Hierbij is het mogelijk om mede te sturen op de kwaliteit van de PABO opleidingen. Hierdoor kan PrimAH ook in de toekomst beschikken over goed opgeleide leerkrachten. Het geeft ook de mogelijkheid om in vroegtijdig stadium talenten voor het onderwijs te ontdekken en aan zich te binden.
Kinderopvangorganisaties	Op een aantal scholen hebben externe kinderopvangorganisaties een plek in de school voor de organisatie van de BSO.
Personeel	Wekelijks verschijnt er vanuit het stafbureau een weekbericht met belangrijke mededelingen. Directies zorgen er voor dat deze informatie bij het personeel terecht komt. Daarnaast gaat de informatievoorziening ook via een nieuwsbrief.
(G)MR	Het bovenschools beleid en middelen worden besproken met de GMR. Op schoolniveau wordt de MR betrokken bij het schoolbeleid en de inzet van middelen.
Raad van Toezicht	In de frequente vergaderingen en via managementrapportages legt het bestuur verantwoording af aan de RvT over het gevoerde beleid en de inzet van middelen.

Klachtenbehandeling

Er is één officiële klacht bij het bestuur binnen gekomen. Het Bestuur heeft geprobeerd deze klacht naar ieders tevredenheid op te lossen. Dit is helaas niet gelukt. De klacht is doorgestuurd en in behandeling genomen door de landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De inhoudelijke behandeling van deze klacht zal door de commissie in 2021 plaatsvinden.

Juridische structuur

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

Governance

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

Functiescheiding

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

2. Verantwoording van het beleid

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

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

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



2.1 Onderwijs & Kwaliteit

Onderwijskwaliteit

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

De doelstelling van PrimAH is: **'Kwaliteit beredeneren, ontwikkelen, verantwoorden en waarborgen.'** Onze missie is: **'Samen steeds beter onderwijs organiseren voor ALLE kinderen.'**

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

Zicht op de onderwijskwaliteit

Op de scholen van stichting PrimAH maken we vanaf het schooljaar 2020-2021 gebruik van een kwaliteitscyclus om de onderwijskwaliteit te monitoren en waar nodig te verbeteren. Aan het begin van het schooljaar schrijven de directeuren van de scholen een document, waar beschreven wordt hoe er onderwijskundig zicht is op de kwaliteit van het onderwijs. De Plan-Do-Check-Act cyclus is hier herkenbaar om grip te houden en om zodanig continu te verbeteren en aan te passen waar nodig. Het bestuur heeft een intern analyseteam dat vanaf september 2020 de documenten 'Zicht op Onderwijskwaliteit' bestudeert. In dit document zijn alle indicatoren van de inspectie verwerkt. Jaarlijks wordt dit plan herschreven, zodat telkens wordt aangegeven of de school nog steeds op het goede kwaliteitsspoor zit. Daarnaast is er aandacht voor nieuwe ambities er is er toegevoegd welke groei er wordt doorgemaakt.

Op de scholen wordt het systeem PlanB² gebruikt om de inrichting van het onderwijs en de ondersteuning aan de leerlingen inzichtelijk te maken. De winst hiervan is, dat gegevens allemaal op één plek staan en niet meer in meerdere documenten staat. De visie van PlanB² is gericht op het organiseren van visie kwalitatief goed en afgestemd onderwijs. Uitgangspunten zijn daarbij de rol en verantwoordelijkheid van de leerkracht, werken vanuit een gedegen kennis van de leerlijnen. Essentieel is daarnaast, dat er adequaat directe feedback plaats vindt.

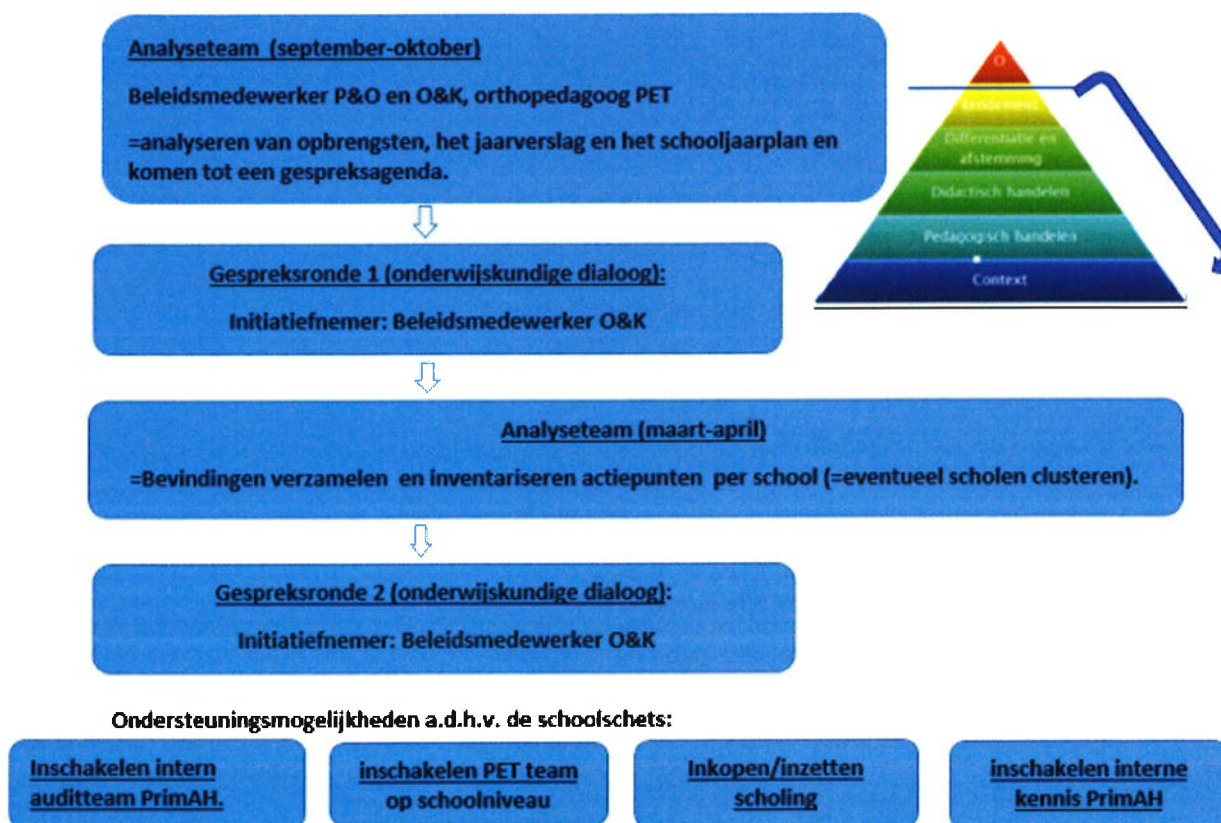
Op welke manier werkt het bestuur aan de onderwijskwaliteit?

Schoolbezoeken

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

Daarnaast bezoekt de beleidsmedewerker O&K in ieder geval tweemaal per jaar de scholen. Onderstaand schema hanteert het bestuur met betrekking tot de schoolbezoeken van de beleidsmedewerker O&K.

Doel:	Het analyseteam werkt ondersteunend en kwaliteit verhogend. Het doel is om de directeur in zijn/haar rol als onderwijskundig leider te positioneren.
Werkwijze:	Het bestuderen en analyseren van het document 'Zicht op onderwijskwaliteit'. Het analyseteam formuleert gerichte vragen, passend bij de schoolontwikkeling. Er is vervolgens sprake van een onderwijsinhoudelijke dialoog (overeenkomstig nieuw inspectiekader) tussen de directeur en de beleidsmedewerker, waarbij a.d.h.v. een gespreksagenda een afsprakenlijst tot stand komt.
Gesprekken:	Gesprek 1: november-december Gesprek 2*: april/mei <i>* Informatie uit het 2^e gesprek wordt gebruikt voor de rapportage naar bestuur, raad van toezicht en de inspectie.</i>



Opmerking: Iedere school van PrimAH krijgt 1 x in de 4 jaar een externe audit.

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 (zicht op onderwijskwaliteit, schoolplan, schooljaarplan, actieplannen, schooljaarverslag, schoolgids en scholingsplan) in volgens een daartoe vastgestelde tijdsplanning. Er wordt vooral 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. De werkwijze en de inzet van het interne auditteam is het afgelopen schooljaar minimaal geweest. Het voornemen is om dit onderdeel in het schooljaar 2021-2022 nieuw leven in te blazen.

PrimAH Expertise Team

Het PrimAH Expertise team (PET) brengt jaarlijks verslag uit van de Consultatieve Leerlingbegeleiding (CLB) gesprekken. Verder is er regelmatig overleg over zaken die de aandacht vragen. Stichting PrimAH heeft een deel van de beschikbare ondersteuningsgelden ingezet in de vorm van extra formatie, oftewel buidels. Stichting PrimAH faciliteert in deze vorm de ondersteuning op de scholen zodat passend onderwijs zoveel mogelijk te realiseren is.

De orthopedagogen en de gedragsspecialist hebben als consultatieve leerlingbegeleider alle scholen binnen Stichting PrimAH minimaal drie keer structureel 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 diverse deskundigenadviezen geschreven t.b.v. verwijzing naar het SBO en het SO/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 aanwezige expertise
- de vragen worden snel beantwoord.

De meerwaarde van een intern expertiseteam wordt gewaardeerd en is waardevol in het bepalen van de juiste routes op de scholen van PrimAH. Het streven is om onze kinderen een passende onderwijsplek te bieden.

Hoe legt het bestuur verantwoording af over de onderwijskwaliteit?

Het bestuur legt, ten minste eenmaal per jaar, verantwoording af aan de GMR om een indruk te geven van de cultuur binnen de organisatie. De kwaliteit van het onderwijs is hier een belangrijk onderdeel. Daarnaast geeft de beleidsmedewerker Onderwijs & Kwaliteit aan de RvT meerdere keren een beeld van de kwaliteit d.m.v. het delen van de behaalde referentiesscores (onderwijsresultatenmodel). Risico's worden tevens besproken. De inspectie volgt ons via verschillende kanalen, onder andere Scholen op de kaart en het Schooldossier. Een viertal scholen heeft in het schooljaar 2020-2021 een thema onderzoek gehad van de inspectie. De online bijeenkomsten zijn als positief ervaren. Een ontwikkelpunt binnen de stichting is vooral het handelen en monitoren volgens de PDCA cyclus.

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 en bespreken deze analyses met het schoolteam. Op basis van deze analyse worden indien nodig acties in gang gezet. Deze acties worden vervolgens opgenomen in het schoolbeleid.

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. Het afgelopen schooljaar heeft de inspectie 6 scholen online bevraagd op de onderwijskwaliteit. Onderwerpen die aan de orde kwamen: leerlingpopulatie, beredeneerde keuzes naar aanleiding van deze context en het daadwerkelijk gerealiseerde effect van de gemaakte keuzes. De inspectie heeft als dringend advies meegegeven, dat de scholen van PrimAH de kwaliteit van het onderwijs in de breedste zin van het woord dienen te monitoren volgens de PDCA cyclus.

Doelen en resultaten

Beleidsvoornemen 2020-2021:	Beoogd effect:	Behaald resultaat
Om regie op de onderwijskwaliteit te hebben, gebruikt iedere school het document 'Zicht op onderwijskwaliteit'	Op de scholen wordt de onderwijskwaliteit m.b.v. de inspectie indicatoren in beeld gebracht met het document Zicht op onderwijskwaliteit. Alle leidinggevenden kennen de indicatoren en geven hier binnen de school op een autonome wijze invulling aan. Alle betrokkenen hebben inbreng en weten wat de verwachtingen zijn m.b.t. kwalitatief goed onderwijs.	
Resultaten monitoren m.b.v. het onderwijs- resultatenmodel	Alle scholen binnen PrimAH monitoren de resultaten in groep 8 volgens de werkwijze die beschreven is in de notitie 'onderwijsresultatenmodel'. Risico's worden in beeld gebracht. De beleidsmedewerker O&K behoudt het overzicht op stichtingsniveau.	
Handelingsgericht werken binnen PrimAH	Er wordt handelingsgericht gedacht en gehandeld. Het expertiseteam van PrimAH heeft hier een belangrijke rol tijdens de CLB gesprekken. De leerlingen worden zoveel mogelijk passend bediend.	
Zicht op de ontwikkeling m.b.v. PlanB ²	Om overzicht te creëren verzamelen alle betrokkenen relevante informatie in PlanB ² . De intern begeleider monitort het proces en leerkrachten beschrijven waarnemingen in het geformuleerde groepsplan. Gedane constatering worden omgezet in concrete acties. De leerlingen profiteren hierdoor optimaal van het aangeboden onderwijs.	

Passend onderwijs aan nieuwkomers en NT leerlingen	In samenwerking met de Taalklas in Assen hebben we voor leerlingen die onder de definitie 'Nieuwkomer' vallen beleid opgesteld. De leerlingen die deze passende onderwijsplek nodig hebben stromen eerst in bij de Taalklas. Als regulier onderwijs na het aanleren van de basis mogelijk is, stroomt de leerling weer terug op één van de scholen van PrimAH.	
VVE; samenwerking met voorschoolse voorzieningen, gericht op verbinding	Er is een nauw contact tussen de voorschoolse voorzieningen. De specifieke doelgroep die het nodig heeft krijgt voor de start in het basisonderwijs al meer ondersteuning. Een goede start in groep 1 is de doelstelling. De leerkrachten kennen de reeds geformuleerde onderwijsbehoeften en handelen hier bij de start ook naar.	
Informatieverstrekking gescheiden ouders	Er is een bovenschoolse notitie vastgesteld m.b.t. informatieverstrekking naar ouders. In deze notitie is specifiek aandacht voor de verschillende vormen van ouderlijk gezag.	
Effectieve inzet subsidie middelen n.a.v. de Coronacrisis.	Op basis van analyse maakt de school een plan met effectieve interventies. De gelden worden ingezet om achterstanden weg te werken. De leerlingen die dat nodig hebben profiteren meetbaar van het aanbod en de extra ondersteuning.	
Constructieve samenwerking tussen het onderwijs en de zorg	Er is structureel overleg tussen de gemeente (zorg) en het onderwijs. Doelstelling: Samenwerken in het belang voor het kind, de leerling. We maken optimaal gebruik van elkaars expertise.	
Onderwijsarrangement Prikl voor hoogbegaafde leerlingen	De aanmeldprocedure wordt vastgesteld. Heldere stappen zijn beschreven. De scholen van PrimAH handelen conform afspraken.	
Passende compenserende middelen voor leerlingen met dyslexie en vergelijkbare kind kenmerken.	Read&Write is als compenserend geïmplementeerd en daarnaast werken de scholen met het preventieve programma 'Bouw'. Vanuit het bestuur zijn Chromebooks beschikbaar voor leerlingen met een dyslexieverklaring.	
In beeld brengen van de leerling populatie, de context van de school	De context van iedere school is in beeld gebracht. Scholen kennen hun leerlingen en richten het onderwijs in op basis van deze gegevens. Er is inspanning om tegemoet te komen aan de (specifieke) onderwijsbehoeften van het individu of een groep leerlingen.	
Tevredenheidsspeilingen ouders-personeel en leerlingen	De tevredenheidsspeilingen in scholenopdekaart.nl worden ingevuld volgens vastgesteld beleid. Scholen maken een analyse en verwerken eventuele consequenties voor beleid in de plannen.	

	Doel is niet gehaald
	Doel is gehaald
	Is in ontwikkeling

Toelichting

Om een goede invulling te geven aan passend onderwijs voor de leerlingen op de scholen van PrimAH, is in de voorwaardelijke sfeer een stevige basis nodig. Om inhoudelijk door te ontwikkelen, is slagvaardigheid in de aansturing vanuit het bestuur noodzakelijk. De directeuren op de scholen moeten zodanig ondersteund en gefaciliteerd worden, dat hij/zij dagelijks leiding kan geven en het belang van de kinderen en het team vanuit deskundigheid en met lef vertegenwoordigt. De directeur is de kartrekker om de teams op de scholen aan te spreken op professionaliteit. Dit draagt bij aan de vorming van één team en biedt voor het personeel veel meer duidelijkheid. Onderwijskundig heeft de beleidsmedewerker Onderwijs&Kwaliteit hier een ondersteunende rol. In deze voorwaardelijke sfeer worden onderwijskundige thema's jaarlijks ingepland en wordt er gestuurd op ontwikkeling en de taak om passend onderwijs te kunnen geven aan onze leerlingen.

Naast dit voorwaardelijke kader, is een breed draagvlak bij de direct betrokkenen van groot belang. Draagvlak verkrijgt je onder meer door alle betrokkenen; team, ouders, leerlingen en ondersteuners voortdurend mee te nemen in en te betrekken bij het ontwikkelingsproces. Keuzes op bovenschools niveau zijn gericht om in elkaar te investeren; leer elkaar kennen, elkaars expertise. Het streven is om te zoeken naar de win-win voor de verschillende betrokken scholen of 'expertises'. Openheid over wat je wederzijds van elkaar verwacht en welke rollen en verantwoordelijkheden waar liggen is hier essentieel.

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

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

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

Toekomstige Ontwikkelingen

Beleidsvoornemen 2021-2022:	Beoogd effect:
Regie op onderwijskwaliteit optimaliseren	Directeuren sturen op onderwijskwaliteit en monitoren kwaliteit door ontwikkelingen met elkaar te verbinden. Keuzes worden beredeneerd gemaakt vanuit verantwoordelijkheid en eigenaarschap.
Resultaten monitoren m.b.v. het onderwijsresultatenmodel	Alle scholen en overige betrokkenen kennen het model en weten hoe aandachtspunten schoolbreed geanalyseerd en verweven worden in schoolbeleid. Risico's zijn in kaart gebracht en noodzakelijke interventies zijn geformuleerd. Streven: Passende onderwijsresultaten, waarbij individuele leerwinst hoog in het vaandel staat.
Handelingsgericht werken binnen PrimAH	Het handelingsgericht werken is in alle lagen herkenbaar en waarneembaar. De intern begeleider is voornamelijk coach en de spin in het web.
Zicht op de ontwikkeling m.b.v. PlanB ²	PlanB ² wordt in de basis uniform gebruikt op de scholen van PrimAH. Administratief wordt er gestuurd op relevantie.
Passend onderwijs en de inzet van ondersteuningsgelden (SWV)	In de schoolondersteuningsprofielen wordt specifiek beschreven wat een school kan bieden en ook waar de grens ligt. Samenwerkingsgelden worden effectief ingezet, zodat zoveel mogelijk kinderen kunnen profiteren van een breed aanbod op school.
VVE; samenwerking met voorschoolse voorzieningen, gericht op verbinding	Er is waarneembaar (en dus meetbaar) effect vanaf de start in groep 1. In groep 3 is ontwikkeling zichtbaar en geregistreerd in een observatiesysteem.
Toetsbeleid binnen PrimAH	In de basis gaan alle scholen uniform om met toetsen. Scholen kunnen beredeneerd afwijken van bestaand beleid. Deze beredenering bevat vooraf ook een beoogd (duurzaam) effect.
Effectieve inzet subsidie middelen	Subsidiegelden worden effectief en efficiënt ingezet. Scholen leveren een verantwoording af, waar ze beschrijven hoeveel kinderen er daadwerkelijk hebben geprofiteerd van deze extra gelden. Uitgangspunt: Wegwerken van eventuele achterstanden en werken aan een duurzame renovatie van het onderwijs op de scholen van PrimAH.
Constructieve samenwerking tussen het onderwijs en de zorg	Er is structureel overleg tussen de expertise vanuit de zorg en het onderwijs. Het expertiseteam van PrimAH heeft hier een prominente rol. Er is steeds meer verbinding in handelen en het gebruik van elkaars expertise, waar het kind zichtbaar van profiteert.
Samenwerking tussen PO en VO m.b.t. leerlingen die op Prikl les krijgen.	Er is een samenwerking voor de leerlingen van Prikl (groep 8) met het VO. Er is een structuur waar 'samen leren' centraal staat. Er is verbinding, professionals delen ervaringen en wisselen kennis uit.
De tandem directie-ib, gericht op taken en verantwoordelijkheden	In een PLG (professionele leergemeenschap) zijn rollen besproken en vastgesteld. Taken en verantwoordelijkheden zijn in beleid gegoten.
Aandacht voor de basisondersteuning van de school	In een PLG (professionele leergemeenschap) duiden we wat er onder de basisondersteuning wordt verwacht. Binnen PrimAH is dit doorgesijpeld in de gehele organisatie op de scholen.
Schoolondersteuningsprofiel	De school heeft duidelijk in beeld wat de (extra) ondersteuning op school inhoudt. Het is helder en transparant hoe de praktische uitvoering vanuit de basisondersteuning is georganiseerd.
Tevredenheidsspeilingen ouders-personeel en leerlingen	Ouders, personeel en leerlingen zijn tevreden (gemiddeld cijfer >6,5).

De belangrijkste toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs

De komende jaren zullen we meer en meer moeten inspelen op trends, op de actualiteit.

Duurzaamheidseducatie is hierbij één van de belangrijkste onderwerpen. Duurzaamheidseducatie is een belangrijk middel om mensen te leren bewust om te gaan met hun leefomgeving. Het is belangrijk om op jonge leeftijd te beginnen met duurzaamheidseducatie. Zo worden kinderen al op jonge leeftijd zich er bewust van dat duurzaamheid een belangrijk thema is en kunnen ze een gezonde en duurzame leefstijl ontwikkelen.

Ten tweede zullen we in moeten spelen op het dreigende tekort aan onderwijspersoneel. Onze scholen staan voor de uitdaging om ook in tijden van tekorten kwalitatief goed onderwijs te bieden aan onze leerlingen. Dit vraagt een onderwijskundig leider en vakbekwame leerkrachten. De komende jaren zullen we investeren in nog meer professionaliseren.

De 25 maatregelen van Slob staan daarnaast centraal om het Passend Onderwijs te verbeteren op de scholen. Een (staf)werkgroep maakt op basis van de notitie een prioritering. Het sturen op samen nog beter Passend Onderwijs bieden vraagt om verbinding met bestaand beleid en soms om aanpassingen. Van goed naar nog beter staat hoog in het vaandel.

Daarnaast is digitalisering van het onderwijs een trend waar we op in moeten en kunnen spelen. De leeromgeving is niet langer alleen fysiek, maar ook digitaal. Dit biedt mogelijkheden om deze persoonlijker te maken en meer af te stemmen op de individuele onderwijsbehoeften van de leerlingen. Digitaal toetsen gaat sneller en creëert ruimte voor leeranalyses en gerichte feedback. De veranderende leeromgeving dwingt onderwijsinstellingen na te denken over hoe zij hun leerprocessen inrichten in de fysieke en digitale leeromgeving. Het afstandsonderwijs tijdens de Coronacrisis heeft ook een versnelde ontwikkeling ten opzichte van dit aspect op gang gebracht.

Onderwijsresultaten

Op één van de PrimAH scholen ligt de behaalde 1F score onder de gestelde signaleringswaarde.

Vanuit het overzicht kunnen we concluderen, dat de PrimAH scholen moeite hebben om de score van het landelijk gemiddelde te halen. Dit is ook zo bij de behaalde scores van 2F/1S. Twee scholen halen de gestelde signaleringswaarde voor 2F/1S niet. In de rapportages voor zelfevaluatie in het document Zicht op onderwijskwaliteit dragen de scholen echter plausibele verklaringen aan.

(Zie voor een overzicht van de onderwijsresultaten bijlage 3)

Alle twaalf scholen van PrimAH zitten in het basisarrangement. Er is één school waar het bestuur risico's heeft waargenomen naar aanleiding van analyse. Een externe audit heeft deze knelpunten ook benoemd. De school heeft op basis van de aanbevelingen van de auditoren prioriteiten gesteld voor het schooljaar 2021-2022. De verwachting is, dat sterk onderwijskundig leiderschap en een gemotiveerd en professioneel team een boost teweeg brengt.

Internationalisering

Is er beleid op het thema internationalisering?

- ☒ Ja
- ☐ Nee

In de bovenbouw groepen is er wekelijks structureel aandacht voor de Engelse Taal. Voor plusleerlingen is het incidenteel mogelijk om daar een andere taal naast te kiezen. Er is geen bovenscholings beleid en aanzien van dit aspect. Op schoolniveau worden beredeneerde keuzes gemaakt.

De volgende vragen zijn de komende jaren onderwerp van gesprek: Waar vind ik informatie over internationalisering in het basisonderwijs? Wat willen wij onze leerlingen meegeven? Wat is daarbij de kerntaak van mijn school? Hoe bereiden wij onze leerlingen voor op de globaliserende samenleving?

Inspectie

Is er tijdens het verslagjaar een inspectiebezoek geweest?

- ☒ Ja
- ☐ Nee

Belangrijkste bevindingen en vervolgacties

- Maak keuzes op basis van je leerlingpopulatie
- Monitor deze keuzes met behulp van de PDCA cyclus, zodat je tijdig kunt bijsturen.
- Richt je op de toegevoegde waarde, de leerwinst van de leerlingen

Er is op één school van stichting PrimAH een externe audit uitgevoerd. Deze interventie is in samenspraak met de directeur ingezet. Het doel van de audit is om een totaalscan te maken van de kwaliteit van het onderwijs op de school. Op basis van waarnemingen zijn er conclusies en aanbevelingen geformuleerd. Het bestuur heeft in een gesprek met de directeur de urgentie benoemd. Er worden voor het schooljaar 2021-2022 een aantal interventies uitgezet:

- Een wijziging in de groepsdynamiek in de vorm van mobiliteit.
- Teamtraining
- Aandacht voor didactisch handelen (EDI model) i.s.m. Cedin
- Extra formatie ib'er en leerkrachten
- Coaching ib'er
- Coaching directeur m.b.t. passende aansturing

Visitatie

Heeft er tijdens het verslagjaar een bestuurlijke visitatie plaatsgevonden?

- ☐ Ja
- ☒ Nee

Passend onderwijs in uitvoering op de PrimAH scholen

Elke school beschikt over een Intern Begeleider, die de ondersteuning aan de leerlingen coördineert. Het PrimAH Expertiseteam biedt ondersteuning aan de scholen op het gebied van de ondersteuning aan leerlingen en verricht indien nodig 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 leerling ondersteuning binnen de school, ook de deskundigheid van de teamleden op het gebied van ondersteuning te vergroten en ze bij te staan in de uitvoering. Daarnaast is de ib'er het eerste aanspreekpunt voor het PET en de ambulante begeleiders vanuit Speciaal (basis)Onderwijs. Er vindt structureel overleg plaats met alle ib'ers van onze scholen door middel van de CLB gesprekken.

PlanB²

PlanB² is een middel waar de administratie van de gegeven ondersteuning wordt verzameld. De inzet is om daarmee de administratieve last van de leerkracht te verminderen en doet tevens een beroep op hun professionaliteit. 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.

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 meer ondersteuning nodig hebben. PET beoordeelt de toekenning van de buidels.

Tevredenheidspelingen

Voorafgaand aan de huidige planperiode 2019-2023 hebben alle scholen in februari/maart van 2019 de enquêtes van scholen op de kaart uitgezet onder leerlingen, ouders en personeel. In 2021 wordt er opnieuw een peiling uitgevoerd. De uitkomsten van deze enquêtes worden door de scholen gebruikt voor het vaststellen van hun beginsituatie en voor de actiepunten in nieuw te vormen schoolbeleid.

In het bestuursverslag van het volgende jaar worden de uitkomsten gedeeld.

Belangrijkste uitkomsten van de enquêtes 2019:

Doelgroep	Ouders		Leerlingen		Personeel		Soc.Veiligheid	
Jaartal	2019	2021	2019	2021	2019	2021	2019	2021
PrimAH gemiddeld	7,7		8,1		7,8		8,4	
Landelijk gemiddelde	7,7		8,1		geen		8,1	

Doelgroep	Ouders		Leerlingen		Personeel		Soc.Veiligheid	
Jaartal	2019	2021	2019	2021	2019	2021	2019	2021
Hoogste scores	8,4		8,7		8		8,9	
Laagste score	7,4		6,8		7,4		7,8	

Er zijn bij de schoolscores van 2019 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. Binnen PrimAH kunnen wij stellen dat over het algemeen personeel, ouders en leerlingen tevreden zijn.

De verwachting is, dat ook in 2021, alle geledingen over het algemeen tevreden zijn. De Coronacrisis en de consequenties daarvan voor het onderwijs hebben vast en zeker invloed op de tevredenheid in het algemeen. Echter, de PrimAH scholen hebben in de tussen enquête naar aanleiding van en specifiek gericht op Corona, geen directe aanleiding tot actie gegeven.

2.2 Personeel & Professionalisering

Verzuim

In 2020 hadden we onszelf als doel gesteld om de samenwerking met de arbodienst te evalueren en te kijken naar interne processen rondom verzuimbegeleiding. We willen zorgen voor een goede verzuimbegeleiding waarbij de termijnen uit Wet Poortwachter in acht worden genomen om daarmee bijvoorbeeld het risico op een loonsanctie te verkleinen. In 2020 hebben we na deze evaluatie het contract opgezegd met de arbodienst en per 1 januari 2021 een nieuwe samenwerking aangegaan met een zelfstandige bedrijfsarts met ruime ervaring in het primair onderwijs. Daarnaast hebben we eind 2020 met ons administratiekantoor het proces opgestart om een digitaal verzuimdossier af te nemen. In dit digitaal verzuimdossier kunnen zowel de leidinggevende, de bedrijfsarts en de beleidsmedewerker P&O de acties verrichten die vanuit Wet Poortwachter verplicht zijn. Begin 2021 is de verwachting dat dit digitale verzuimdossier uitgerold is binnen de organisatie.

Administratieve processen

In 2020 hebben we ons als doel gesteld de administratieve processen te vereenvoudigen en steeds meer te digitaliseren. Hiermee willen we de kans op fouten verkleinen, tijdswinst te behalen voor meerdere personen binnen de organisatie en bijvoorbeeld de snelheid van verwerking van mutaties te verhogen. In samenwerking met ons administratiekantoor hebben we in kaart gebracht welke processen in aanmerking komen voor (verdere) digitalisering. Ook hebben we gekeken welke medewerkers op welk moment hierbij betrokken moeten worden. Omdat halverwege 2020 bleek dat de beleidsmedewerker P&O met pensioen zou gaan en per 1 december 2020 een opvolger zou starten, hebben we de planning wat naar achteren geschoven. Op die manier kon vanaf 1 december de nieuwe beleidsmedewerker P&O hier direct bij betrokken worden. Daardoor is het doel geworden om de digitalisering van de processen in het eerste half jaar van 2021 uit te rollen.

Toekomstige ontwikkelingen

De komende jaren gaat een deel van ons personeel met pensioen en daar proberen we nu al op te anticiperen. Daarnaast is de wens om vanuit de extra gelden van de overheid ook deels extra personeel in te zetten op de scholen. Van belang is om kwalitatief goed personeel aan te trekken en aan ons te blijven binden. Op scholen merken we dat met name goede invallers lastig te vinden zijn. We willen daarom wederom gaan werken met een vervangerspooi om op die manier én (nieuwe) mensen aan ons te kunnen binden én op die manier medewerkers flexibel in te kunnen zetten bij vervanging.

Uitkeringen na ontslag

In 2020 zijn geen medewerkers uit dienst gegaan die na hun dienstverband aanspraak maakten op een werkloosheidsuitkering. Tevens is in 2020 geen transitievergoeding uitbetaald. We proberen werkloosheidskosten te voorkomen door enerzijds goed te monitoren aan welke personeelsleden we verplichtingen opbouwen en anderzijds in onze meerjarenformatieplanning rekening te houden met in- en uitstroom van personeel. Ook het inrichten van een vervangerspooi kan onderdeel zijn van het voorkomen van het ontstaan van werkloosheidskosten omdat medewerkers dan vanuit de vervangerspooi ingezet kunnen worden.

Aanpak werkdruk

Tijdens de formatiegesprekken in het voorjaar wordt in kaart gebracht hoeveel werkdrukkiddelen elke school te besteden heeft in het nieuwe schooljaar. De directeuren gaan in gesprek met hun team over de besteding van deze werkdrukkiddelen. In 2020 zijn deze middelen met name ingezet voor extra uren inzet van een leerkracht, onderwijsassistent of administratief medewerker. Ook zijn de middelen soms ingezet voor pleinwacht in de middagpauze om de leerkracht daarmee pauze te geven of inhuren externe docent Engels. Ten slotte proberen we de werkdruk te verminderen door processen zoveel mogelijk te vereenvoudigen en waar mogelijk te digitaliseren. Directeuren zijn op de scholen in gesprek met hun team over waar medewerkers knelpunten ervaren en welke oplossingen hiervoor mogelijk zijn.

Strategisch personeelsbeleid

Onze stichting heeft twaalf scholen en deze hebben alle twaalf een eigen onderwijskundige visie. Ons personeelsbeleid is er zo op afgestemd dat we binnen onze stichting deze verschillen mogelijk (blijven) maken. Het personeelsbeleid wordt opgesteld binnen een werkgroep en daarna intern binnen het directeuren overleg besproken. Vervolgens wordt het voorgelegd aan de GMR. Binnen het directeuren overleg wordt zowel door directeuren als stafmedewerkers het beleid gemonitord en geëvalueerd. Indien van toepassing worden leerkrachten en andere medewerkers gevraagd deel te nemen aan een werkgroep om zo mee te werken aan de ontwikkeling van het personeelsbeleid.

2.3 Huisvesting & Facilitaire zaken

Groot Onderhoud

Op vier scholen is er in 2020 groot onderhoud uitgevoerd:

Omschrijving onderhoud	School
Schilderwerk	Jan Thiesschool Obs Bonnen
Vervanging marmoleum	Obs de Eshoek Obs Bonnen
Vervanging cv-ketel(s)	Obs Gieten

Project zonnedaken

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 na de intakefase zijn er, met enige vertraging, op een aantal scholen dak onderzoeken uitgevoerd. Na het offerteprocés wordt in 2021 begonnen met de uitvoering en de nazorg.

Nieuwbouw Obs de Kameleon

Begin 2020 is er een voorbereidingskrediet toegekend. Er is een haalbaarheidsonderzoek gedaan naar renovatie/nieuwbouw en er zijn voorbereidingen getroffen voor het realiseren van een bouwplan. Begin 2021 heeft de gemeenteraad van Aa en Hunze ingestemd met nieuwbouw van de Kameleon.

Nieuwbouw Obs Prins Willem Alexander

Ten behoeve van het huisvestingsprogramma 2021 is er een voorbereidingskrediet voor de renovatie/nieuwbouw van Obs Prins Willem Alexander aangevraagd. Eind 2020 is de aanvraag toegekend. In 2021 worden de voorbereidingen getroffen voor het realiseren van een bouwplan.

Ventilatie

Het Landelijk Coördinatieteam Ventilatie op Scholen (LCVS) heeft een uitvraag gedaan om in beeld te brengen of schoolgebouwen in het primair en voortgezet onderwijs voldoen aan de minimeisen voor luchtverversing.

Er heeft een inventarisatie plaats gevonden naar de aanwezige ventilatiemogelijkheden in de leslokalen van de stichting PrimAH aan de hand van een tweetal documenten t.w.:

- Handreiking coronavirus en het gebruik van ventilatie, verwarming en koeling op scholen voor funderend onderwijs (PO, (V)SO, VO), met daaraan gekoppeld bijlage 1 met tijdelijke adviezen per gebruikerscategorie, versie 1.5 augustus 2020.
- Schrijven LCVS, d.d. 03-09-2020 met daarbij de bijlage "Formulier voor steekproefsgewijze meting van de Co2 concentratie.

Een goede ventilatie van leslokalen heeft al jaren onze aandacht en we hebben hier dan ook al veel in geïnvesteerd. In 2013 is er een inventarisatie van het binnenmilieu in de schoolgebouwen uitgevoerd in het kader van de regeling "Verbetering Binnenklimaat Huisvesting Primair Onderwijs". Hierbij is specifiek gekeken naar de ventilatie van de leslokalen. Op de scholen waarbij het binnenklimaat niet voldoende was zijn aanpassingen doorgevoerd variërend van bouwkundige aanpassingen tot compleet nieuwe ventilatiesystemen. Hierbij is met name gekeken naar de concentratie Co2 in leslokalen.

Een duidelijk advies welke uit de handreiking naar voren komt is het plaatsen van Co2 meters in alle leslokalen. Dit is een aanbeveling bovenop het advies van het RIVM. Alle leslokalen in onze scholen hebben in 2011 de beschikking gekregen over losse Co2 meters.

Eindconclusie van de inventarisatie

Uit de inventarisatie is gebleken dat op de Jan Thiesschool de ventilatie in een aantal leslokalen niet optimaal is. Ondanks dat de hoeveelheid Co2 in deze lokalen onder de maximale norm blijft, worden hier aanpassingen doorgevoerd om een betere ventilatie mogelijk te maken.

Meer Jaren Onderhoud Plan (MJOP)

Eind 2020 hebben we een extern bureau de opdracht verstrekt het huidige MJOP 2016-2025 te actualiseren en op te stellen in een softwarepakket voor een effectieve onderhoudsplanning en gebouwenbeheer. In 2021 is het nieuw MJOP gereed.

Inrichting lokaal Prikl

Om tegemoet te kunnen komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van hoogbegaafde leerlingen is er een plusklas, genaamd Prikl, gevormd. Prikl biedt een rijke leeromgeving voor leerlingen die naast het reguliere verdiepte aanbod op de eigen school (levelwerk) een extra plus nodig hebben. Een rijke leeromgeving, met een leerkracht die hen coacht en stimuleert en de mogelijkheid om samen te werken in een peergroep, geeft aan de hoogbegaafde leerling de ruimte om verantwoordelijk te worden voor het eigen leerproces. Eén dagdeel per week komen deze leerlingen samen om met gelijkgestemden te werken aan persoonlijke leerdoelen. De groepen werken voornamelijk middels een Persoonlijk Leerplan en het TASC-model aan hun leergedrag. Prikl is gehuisvest in een lokaal op obs Bonnen. Dit lokaal is voorzien van een nieuw meubilair, leer- en ict-middelen.

Covid-19 en schoonmaak

Als gevolg van Covid-19 zien we een toename in het gebruik van desinfectiemiddelen, handzeep en handdoeken. Daarnaast werden er na de tweede lock-down op diverse scholen mondkapjes, gezichtsmaskers en spatschermen aangeschaft.

2.4 Financieel Beleid

Ontwikkelingen

Als integraal verantwoordelijk schooldirecteur moet er op schoolniveau meer verantwoordelijkheid en invloed op de besteding van middelen komen. In 2021 voegen we door middel van allocatie van middelen meer onderdelen toe aan het zelfbeheerbudget zoals het meerjaarlijks ICT-budget en scholingsgelden. Voor het zelfbeheerbudget dient door de schooldirecteur jaarlijks een begroting opgesteld te worden. Deze wordt als input gebruikt voor de begroting op Stichtingsniveau.

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.

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 2020 beschikbare liquiditeiten zijn dagelijks opvraagbaar belegd in een spaarrekening bij de Rabobank Noord-Drenthe welke de beschikking heeft over de vereiste A-rating.

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 in maart en december 2020, is het sluiten van alle scholen voor Primair Onderwijs. Het onderwijsproces werd door de scholen op afstand vormgegeven. Om dit te kunnen bewerkstelligen is er extra geïnvesteerd in Chromebooks voor de leerlingen.

Het coronavirus heeft veel invloed op het onderwijs en de druk op schoolteams is groot. Zo moeten scholen soms snel schakelen tussen fysiek en afstandsonderwijs en is de werkdruk groot, mede ook door vervangingsproblematiek. Schoolbesturen maken tijdens de coronacrisis hoge kosten vanwege het regelen van vervanging.

Om scholen hierbij te ondersteunen maakt het kabinet eenmalig 210 miljoen euro vrij voor het PO, VO en MBO. Het extra geld wordt beschikbaar gemaakt per 1 januari 2021. De middelen zijn vooral bedoeld om het primaire onderwijsproces doorgang te laten vinden tijdens de coronacrisis. Het geld dat nu beschikbaar komt kan een deel van deze kosten compenseren.

Allocatie middelen

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

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

We berekenen de formatie op basis van T-0:

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

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

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

Materiële instandhouding (MI)

De scholen beschikken over een zelfbeheerbudget welke halfjaarlijks de scholen ontvangen op de schoolrekening. Dit budget is berekend op basis van de rekentool Londo basisonderwijs van de PO-raad en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Overige uitgaven +/- € 10,- per leerling t.b.v. ICT
- OLP-A (Onderhoud, vervanging en vernieuwing jaarlijks Onderwijs Leer pakket)
- Klein Onderhoud
- MR-vergoeding
- Cultuurbudget bestaande uit:
 - Culturele vorming MI
 - Compenta cultuurgeld
 - Prestatiebox deel cultuur per leerling

Daarnaast ontvangen de scholen een vergoeding voor koffie op basis van het aantal vastgestelde fte's voor het desbetreffende schooljaar volgens het formatieplan.

Ook kan er jaarlijks een beroep gedaan worden op het budget teambuilding.

Verder hebben de scholen op basis van hun investeringsplan de beschikking over de meerjaarlijkse uitgaven onderwijsleerpakket voor vervanging van lesmethodes en kan er jaarlijks een beroep op de scholingsgelden gedaan worden d.m.v. het indienen van een scholingsplan.

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

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.

In vergelijking tot een passende referentiegroep liggen onze overheadkosten onder het gemiddelde (-2,4%, € - 242.642). Wij hebben relatief veel werkzaamheden in eigen beheer daar waar andere organisaties die werkzaamheden uitbesteden, denk hierbij bijvoorbeeld aan schoonmaak en ICT. Ons overheadpercentage is daarom hoger dan het gemiddelde van de referentiegroep (3,8%).

Onderwijsachterstandenmiddelen

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

2.5 Risico's & Risicobeheersing

Risicobeheersing

Planning- en controlcyclus

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

Door middel van periodieke managementrapportages wordt het realiseren van de doelstellingen en de budgetuitputting bewaakt.

In de inhoudelijke toelichting bij de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over de rechtmatigheid van de bestedingen.

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

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

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

Een belangrijk onderdeel bij risicobeheersings- en controlesystemen is de mate waarin gestuurd kan worden indien er onverwachte gebeurtenissen zich voordoen. Doordat de nodige "checks en balances" zijn ingebouwd kunnen we in dergelijke situaties snel handelen. Ook zijn er systeemtechnische onderdelen in het systeem verwerkt. Zo vindt bijvoorbeeld de formatie toedeling op basis van het verwachte leerlingaantal plaats, de zogenaamde T-systematiek. De bekostiging vindt echter wel plaats op basis van de zekere geldstroom van T-1. Hierdoor kan er vroegtijdig worden geanticipeerd op financiële knelpunten en indien nodig maatregelen worden getroffen. Tevens wordt er zoveel mogelijk gebruik gemaakt van rekenmodellen van de PO-Raad om zoveel mogelijk zekerheid te krijgen met betrekking tot de rijksbekostiging. We begroten behoudend. Er wordt bijvoorbeeld alleen rekening gehouden met het werkelijk aantal aanwezige leerlingen en niet met een mogelijke verwachte groei van een school. Hierdoor is het mogelijk, naast het volgen van de ontwikkelingen op personeel en financieel gebied, scenario's makkelijker door te rekenen. In 2019 is de rapportagetool Capisci geïmplementeerd. Hiermee kunnen we het verloop van de begroting volgen. Tevens kan de personele inzet per school worden ingezien. In 2021 krijgen ook de scholen toegang tot Capisci om zo het verloop van hun zelfbeheerbudget te kunnen volgen.

Belangrijkste risico's

De uitkomst van de laatst uitgevoerde risico-analyse (2014) 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.

Gezien het jaar waarin de analyse is uitgevoerd, is er behoefte de risicoparagraaf te actualiseren.

Hoge GPL

De gemiddelde personele last binnen onze stichting is aanmerkelijk hoger (€ 6.000) dan de vergoeding vanuit het Rijk hiervoor. Een groot deel van ons personeel valt in de categorie > 50 jaar. Over het algemeen zit je dan op het maximum van je salarisschaal. Daarnaast hebben we bijna 40% van ons personeel in de L11-schaal.

Afloop fusiemiddelen

In 2022 ontvangen we nog een kleine vergoeding aan fusiemiddelen, ten opzicht van 2021 een terugloop van € 270.500. Vanaf 2023 ontvangen we geen fusiemiddelen meer.

Vereenvoudiging bekostiging

In nauw overleg tussen PO-Raad, een aantal schoolbesturen en OCW is een voorstel voor een vereenvoudiging van de bekostigingssystematiek uitgewerkt. Het voorstel voor een vereenvoudiging van de bekostiging gaat zoveel mogelijk uit van een vast bedrag per school en een bedrag per leerling. Zoals het nu lijkt, wordt deze systematiek per 2023 doorgevoerd.

Iedere aanpassing in de bekostigingssystematiek gaat gepaard met herverdeeffecten. Als de vereenvoudiging van de bekostiging per dit schooljaar zou zijn ingevoerd, zou 7,7% van de schoolbesturen te maken krijgen met een negatief herverdeeffect van meer dan 3% van hun totale lumpsumbekostiging. Hierbij moet er wel rekening mee worden gehouden, dat het herverdeeffect op het moment van de invoering van de vereenvoudiging volledig anders kan zijn. Dit komt doordat het afschaffen van de GGL verreweg de grootste veroorzaker is van het herverdeeffect. En de samenstelling van het personeelsbestand zal per 2026 (na overgangperiode) zeer waarschijnlijk anders zijn dan per 1 oktober 2018. De invoering van de vereenvoudiging gaat gepaard met een generieke overgangsregeling van drie jaren waarin herverdeeffecten worden gedempt, met daarnaast nog een vangnet voor schoolbesturen die ook na de overgangsregeling te maken hebben met grote negatieve herverdeeffecten en daardoor in de problemen dreigen te raken.

Stichting PrimAH behoort tot de schoolbesturen die te maken krijgt met een negatief herverdeeffect. Gezien het feit dat de nieuwe bekostiging waarschijnlijk per 2023 wordt doorgevoerd, is op dit moment niet precies in te schatten hoe hoog het totale nadeel op de personele bekostiging, prestatiebox en materiële instandhouding is.

Vervangingsproblematiek

Er is landelijk gezien een lerarentekort. Ook wij merken dat er soms geen vervangers beschikbaar zijn. Om te voorkomen dat een klas naar huis gestuurd wordt, zetten we waar vervanging nodig is lesbevoegde kunstenaars in. Tevens zijn wij deelnemer van het project Regionale Aanpak Lerarentekort regio Drenthe en kop van Overijssel. Binnen deze regionale samenwerking willen we de kwaliteit en continuïteit van ons onderwijs behouden en verder verbeteren. Daarbij willen we een goede werkgever zijn die actief inzet op behoud en ontwikkeling van het personeel en die meewerkt aan opleiding en begeleiding van nieuwe collega's.

Datalekken

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

Transitievergoeding

Conform de nieuwe Wet Arbeidsmarkt in Balans moeten we een transitievergoeding betalen aan vertrekkende personeelsleden na een arbeidsconflict. Er zijn voor 2021 nog geen concrete aanwijzingen dat dergelijke gevallen zich voor gaan doen.

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 in maart en december. Het onderwijsproces werd door de scholen op afstand vormgegeven. Dit betekent onder andere dat het overgrote deel van de lesgevende activiteiten digitaal plaats vond. In die zin betekent de huidige crisis nadrukkelijk ook een kans voor nieuwe concepten in de toekomst.

De belangrijkste risico's voor de organisatie betreffen de gezondheid van de leerlingen en het personeelsbestand en de kwaliteit van het onderwijs. Wij verwachten dat de Coronacrisis invloed heeft op het ziekteverzuim en de benodigde investeringen in het digitaliseren van de lesmethodes.

3. Verantwoording van de financiën

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

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



3.1 Ontwikkeling in meerjarig perspectief

Leerlingen

	Vorig jaar 2019	Verslagjaar 2020	2021	2022	2023
Aantal leerlingen	1577	1514	1449	1453	1459

Ontwikkeling van het aantal leerlingen

Vergrijzing en ontgroening zorgen ervoor dat er steeds minder leerlingen in het basisonderwijs komen. Het aantal Drentse basisschoolleerlingen neemt sinds 2000 af. Na jaren van daling zien we vanaf 2022 een stabilisatie van het leerlingaantal. Voor de komende vier jaar verwachten we een daling van gemiddeld 30 leerlingen per jaar, dat is ongeveer 2%.

FTE

	Vorig jaar 2019	Verslagjaar 2020	2021	2022	2023
Aantal FTE					
Bestuur / management	9,2	9,0	8,7	8,7	8,7
Onderwijzend personeel	91,6	88,5	81,0	82,0	81,7
Ondersteunend personeel	27,5	25,4	24,0	22,1	22,1

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.

Uitstroom pensioen	2021	2022	2023	2024
Verwachte uitstroom fte	1,30			
Verwachte uitstroom fte		3,76		
Verwachte uitstroom fte			5,40	
Verwachte uitstroom fte				4,86

Bovenstaande tabel laat zien dat in het nieuwe schooljaar 2021-2022 een uitstroom te verwachten is van 1,30 fte. Dit zijn medewerkers die aangegeven hebben per 1 augustus 2021 met vervroegd pensioen te willen gaan. In de jaren daarna is de verwachte uitstroom uitgaande van de AOW-gerechtigde leeftijd aangegeven. De ervaring leert daarnaast dat meerdere mensen niet doorwerken tot de AOW-gerechtigde leeftijd, maar eerder stoppen met werken. De cijfers zullen in de praktijk daarom iets anders uitpakken. In vergelijking tot de benodigde teruggang in fte's de komende jaren laat dit een beeld zien van boventalligheid. De verwachting is dat dit met natuurlijk verloop wordt opgelost en dat geen sprake zal zijn van gedwongen ontslag. Zoals gezegd zullen meer mensen met vervroegd pensioen gaan. Daarnaast besluiten elk jaar meerdere medewerkers dat ze minder willen gaan werken, door opname verlof RDI of ouderschapsverlof. Daarnaast denken we er over om een vaste vervangingspool op te richten waar plek is voor meerdere medewerkers. De loonkosten van deze medewerkers worden gedeeltelijk vergoed door het Vervangingsfonds.

3.2 Staat van baten en lasten en balans

	Vorig jaar	Begroting verslagjaar	Realisatie verslagjaar	2021	2022	2023	Vershil verslagjaar t.o.v. begroting	Vershil verslagjaar t.o.v. vorig jaar
	2019	2020	2020					
BATEN								
Rijksbijdragen	11.668.928	11.278.322	11.853.254	11.335.576	10.756.745	10.439.730	574.932	184.326
Overige overheidsbijdragen en subsidies	103.961	15.100	10.410	14.000	14.000	14.000	4.690-	93.551-
Overige baten	57.368	51.300	63.949	55.500	55.500	55.500	12.649	6.581
TOTAAL BATEN	11.830.257	11.344.722	11.927.613	11.405.076	10.826.245	10.509.230	582.891	97.356
LASTEN								
Personeelslasten	9.736.885	9.534.167	10.196.546	9.598.274	9.103.500	8.787.154	662.379	459.661
Afschrijvingen	289.729	300.943	259.406	300.943	295.943	295.943	41.537-	30.323-
Huisvestingslasten	919.739	716.000	650.505	773.000	733.500	729.000	65.495-	269.234-
Overige lasten	732.792	687.500	829.977	722.500	707.500	692.500	142.477	97.185
TOTAAL LASTEN	11.679.145	11.238.610	11.936.434	11.394.717	10.840.443	10.504.597	697.824	257.289
SALDO								
Saldo baten en lasten	151.112	106.112	8.821-	10.359	4.198-	4.633	114.933-	159.933-
Saldo financiële baten en lasten	1.371-	750	592-	750	750	750	1.342-	779
TOTAAL RESULTAAT	149.741	106.862	9.413-	11.109	3.448-	5.383	116.275-	159.154-
Bestemmingsreserve ICT	40.000	40.000	40.000	40.000	19.587		-	-
Netto Resultaat	189.741	146.862	30.587	51.109	6.139	5.383	116.275-	159.154-

Verklaring belangrijkste verschillen tussen het resultaat in het verslagjaar en de begroting/vorig jaar

Het nettoresultaat over 2020 is € 30.587 positief. Ten opzichte van de begroting is dit € 116.275 nadeliger.

Dit wordt voornamelijk veroorzaakt door een overschrijding in de personele baten en lasten:

- Als gevolg van de ophoging van de kabinetsbijdrage ter dekking van de CAO hebben we een hogere bijdrage ontvangen.
- De overschrijding op de personele lasten wordt voornamelijk veroorzaakt door de CAO-afspraken. In Februari hebben alle medewerkers een eenmalige uitkering van 33% van het maandloon en een eenmalig bedrag van € 875 naar rato WTF ontvangen.
Hiermee is een bedrag gemoeid van ruim € 310.000.
- Daarnaast is er een salarisverhoging geweest vanaf 1 januari 2020 van 4,5%. Deze salarisverhoging is niet begroot omdat het onderhandelaarsakkoord halverwege december is gesloten. De begroting voor 2020 was toen al vast gesteld.
- Een deel van dekking van de CAO afspraken, te weten € 160.000, zijn in december 2019 ontvangen en verwerkt in de jaarrekening 2019.

De overschrijding op de overige lasten wordt voornamelijk veroorzaakt door uitgaven in het kader van de subsidie inhaal- en ondersteuningsprogramma's 2020-2021. Deze subsidie is bedoeld voor het inlopen van achterstanden die zijn opgelopen als gevolg van de maatregelen die zijn genomen ter bestrijding van Covid-19.

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 een voorziening getroffen. In 2019 is aan deze voorziening € 280.000 gedoteerd.

Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar 2019	Realisatie verslagjaar 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023
ACTIVA					
VASTE ACITVA					
Immateriële vaste activa					
Materiële vaste activa	1.491.854	1.330.820	1.164.877	1.559.877	1.919.877
Financiële vaste activa	122.718	92.039	61.358	30.678	-
Totaal vaste activa	1.614.572	1.422.859	1.226.235	1.590.555	1.919.877
VLOTTENDE ACTIVA					
Vorraden	-	-	-	-	-
Vorderingen	727.954	605.501	605.501	605.501	605.501
Kortlopende effecten	-	-	-	-	-
Liquide middelen	1.466.848	1.849.351	2.057.084	1.679.316	1.355.377
Totaal vlottende activa	2.194.802	2.454.852	2.662.585	2.284.817	1.960.878
TOTAAL ACTIVA	3.809.374	3.877.711	3.888.820	3.875.372	3.880.755
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	1.741.063	1.771.650	1.782.759	1.769.311	1.774.694
Bestemmingsreserves	641.593	601.593	601.593	601.593	601.593
Overige reserves en fondsen					
Totaal eigen vermogen	2.382.656	2.373.243	2.384.352	2.370.904	2.376.287
VOORZIENINGEN	419.554	417.237	417.237	417.237	417.237
LANGLOPENDE SCHULDEN					
KORTLOPENDE SCHULDEN	1.007.164	1.087.231	1.087.231	1.087.231	1.087.231
TOTAAL PASSIVA	3.809.374	3.877.711	3.888.820	3.875.372	3.880.755

Belangrijkste mutaties in de balansposten

- Materiële Vaste Activa
Ten opzichte van het vorig verslagjaar is er voor ruim € 98.000 geïnvesteerd in meubilair, lesmethodes en ICT. De komende vier jaar wordt er voor ruim € 900.000 geïnvesteerd.

	2021	2022	2023	2024	Totaal
Meubilair	6.400		5.000		11.400
ICT	35.250	319.678	278.670	28.500	662.098
Lesmethode	89.217	70.500	73.786	39.339	272.842
Totaal	130.867	390.178	357.456	67.839	946.340

- Financiële vaste activa
We hebben voor 10 jaar een verzekering bij Loyalis in het kader van WGA eigenrisicodragers afgesloten. Deze komt jaarlijks voor € 30.000 ten laste van de exploitatie, voor het laatst in 2022.
- Vorderingen
De verlaging van de vorderingen t.o.v. 2019 wordt met name veroorzaakt door de verlaging van de vordering op OC&W van € 82.500.

3.3 Financiële positie

Kengetallen

Kengetal	Realisatie Vorig jaar 2019	Realisatie Verslagjaar 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Signalering
Solvabiliteit 2	74%	72%	72%	72%	72%	Ondergrens: <30%
Weerstandsvermogen	20%	20%	21%	22%	23%	Ondergrens: <5%
Liquiditeit	2,2	2,3	2,4	2,1	1,8	Ondergrens: <0,75
Rentabiliteit	1,3%	-0,1%	0,1%	-0,1%	0,1%	Afhankelijk van de financiële positie.
Reservepositie (o.b.v. signaleringswaarde OCW)	2,5%	3,7%	5,5%	2,1%	0,0%	Bovengrens: >0%.

Voor de beoordeling van de financiële positie van schoolbesturen hanteren we de door het ministerie gestelde signaleringsgrenzen. De door de commissie Don gestelde grenzen zijn signaleringsgrenzen en geen normen.

Solvabiliteit

De solvabiliteitsfactor geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op lange termijn. Voor ons is deze ondergrens normatief vast te stellen op 30%. Het werkelijke solvabiliteitspercentage per 31 december 2020 bedraagt 72%.

Weerstandsvermogen

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

Liquiditeit

Dit kengetal geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op de korte termijn. De commissie geeft als grens aan dat deze zich tussen de 0,5 en 1,5 dient te bevinden. De inspectie van onderwijs hanteert een signaleringsgrens van 0,75. Per 31 december 2020 bedraagt de liquiditeitsfactor voor ons bestuur 2,3.

Rentabiliteit

Deze factor wordt verkregen door het exploitatieresultaat af te zetten tegen het totaal van de baten. Dit percentage dient zich tussen de 0% en 5% van de totale baten te bevinden. Voor 2020 is dit percentage vast te stellen op -0,1%.

Conclusie

Op basis van deze kengetallen is de financiële positie van Stichting PrimAH gezond. Op basis van de signaleringswaarde van OCW hebben we voor de komende jaren een bovenmatige reserve. Voor de berekening van de signaleringswaarde gaat OCW uit van de boekwaarde van de MVA. De komende jaren wordt er met name op ICT-gebied geïnvesteerd in de vervanging van de afschreven activa. Hiermee daalt de bovenmatige reserve.

4. Jaarrekening

Dit hoofdstuk bevat de jaarrekening van Stichting PrimAH.



Stichting PrimAH

Jaarrekening 2020

confina

Gieten, mei 2021

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 rechtspersoon het geheel van de werkzaamheden voorziet 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 2020 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 verantwoordingsjaar.

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.

Investeringsubsidies

Verkregen investeringsubsidies 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 met een looptijd korter dan 12 maanden worden opgenomen onder de vorderingen.

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 bestemmingsreserve 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.

Investeringsubsidies

De ontvangen 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 van het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage.

De ontvangen (normatieve) Rijksbijdrage en de niet-geoordeelde 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.

Geoordeelde 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 wordt verantwoord onder overlopende passiva.

Geoordeelde 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 2020 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 93,2%. 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 vastgestelde 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 31-12-2020

ACTIVA	31-12-2020	31-12-2019
Vaste activa		
Materiële vaste activa		
Inventaris en apparatuur	983.279	1.089.728
Andere vaste bedrijfsmiddelen	347.541	402.125
	1.330.820	1.491.853
Financiële vaste activa		
Overige vorderingen	92.039	122.718
	92.039	122.718
Totaal vaste activa	1.422.859	1.614.572
Vlottende activa		
Vorderingen		
Debiteuren	19.432	48.386
OCW/LNV	500.234	582.878
Overige overheden	-	-
Overige vorderingen	59.007	60.040
Overlopende activa	26.828	36.651
	605.501	727.954
Liquide middelen	1.849.351	1.466.848
Totaal vlottende activa	2.454.853	2.194.802
TOTAAL ACTIVA	3.877.711	3.809.374

PASSIVA	31-12-2020	31-12-2019
Eigen vermogen		
Algemene reserve	1.771.650	1.741.063
Bestemmingsreserves	601.593	641.593
	2.373.243	2.382.656
Voorzieningen		
Personeelsvoorzieningen	147.040	139.554
Onderhoudsvoorziening	270.197	280.000
	417.237	419.554
Totaal vaste passiva	2.790.480	2.802.210
Vlottende passiva		
Kortlopende schulden		
Crediteuren	46.950	33.508
Belastingen en premies sociale verzekeringen	440.315	425.576
Schulden terzake van pensioenen	129.454	130.044
Kortlopende schulden	62.048	77.267
Overlopende passiva	408.465	340.769
Totaal vlottende passiva	1.087.231	1.007.164
TOTAAL PASSIVA	3.877.711	3.809.374

Staat van baten en lasten

	2020	Begroting 2020	2019
Baten			
Rijksbijdragen	11.853.255	11.278.322	11.668.929
Overige overheidsbijdragen en -subsidies	10.410	15.100	103.961
Overige baten	63.949	51.300	57.368
Totaal baten	11.927.614	11.344.722	11.830.258
Lasten			
Personeelslasten	10.196.546	9.534.167	9.736.885
Afschrijvingen	259.406	300.943	289.729
Huisvestingslasten	650.505	716.000	919.739
Overige lasten	829.977	687.500	732.792
Totaal lasten	11.936.434	11.238.610	11.679.146
Financiële baten en lasten	592-	750	1.371-
Resultaat	9.413-	106.862	149.741

Kasstroomoverzicht

	2020	2019
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Resultaat	8.820-	151.112
Aanpassingen voor:		
- Afschrijvingen	259.406	1.217.386-
- Mutaties voorzieningen	2.317-	271.808
	<u>257.089</u>	<u>945.579-</u>
Veranderingen in vlottende middelen:		
- Vorderingen	122.453	163.918
- Kortlopende schulden	80.067	305.475-
	<u>202.520</u>	<u>141.557-</u>
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	450.789	936.023-
Ontvangen interest	246	831
Betaalde interest	838-	2.202-
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten	<u>593-</u>	<u>1.371-</u>
Investerings materiële vaste activa	98.373-	1.329.505
Overige investeringen in financiële vaste activa	30.680	30.680
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten	67.693-	1.360.185
Mutatie liquide middelen	382.503	422.790
Beginstand liquide middelen	1.466.848	1.044.058
Eindstand liquide middelen	1.849.351	1.466.848
Mutatie liquide middelen	382.503	422.790

Toelichting behorende tot de balans

ACTIVA

Materiële vaste activa

Aanschafprijs

Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2019

Boekwaarde 1 januari 2020

Investerings 2020

Afschrijvingen 2020

Aanschafprijs

Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2020

Boekwaarde 31 december 2020

1.2.1 Gebouwen en terreinen	1.2.2 Inventaris en apparatuur	1.2.3 Andere vaste bedrijfsmid- delen	Totaal MVA
-	2.903.111	1.953.039	4.856.151
-	1.813.383	1.550.914	3.364.297
-	1.089.728	402.125	1.491.853
-	66.573	31.800	98.373
-	173.022	86.384	259.406
-	2.969.684	1.984.839	4.954.523
-	1.986.405	1.637.298	3.623.704
-	983.279	347.541	1.330.820

Hieronder volgt de specificatie van de activasoort Inventaris en apparatuur

Aanschafprijs

Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2019

Boekwaarde 1 januari 2020

Investerings 2020

Afschrijvingen 2020

Aanschafprijs

Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2020

Boekwaarde 31 december 2020

1.2.2 Inventaris en apparatuur		
Meubilair	ICT	Totaal
2.099.964	803.147	2.903.111
1.399.537	413.846	1.813.383
700.427	389.302	1.089.728
55.129	11.444	66.573
52.865	120.157	173.022
2.155.093	814.591	2.969.684
1.452.402	534.003	1.986.405
702.691	280.588	983.279

Toelichting:

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

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

Het onderdeel 'Andere vaste bedrijfsmiddelen' betreft activa inzake Leermiddelen en Overige MVA.

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

Financiële vaste activa

	Boekwaarde 31-12-2019	Investerings 2020	Afschrijving 2020	Boekwaarde 31-12-2020
Overige vorderingen	122.718	-	30.680	92.039
Financiële vaste activa	122.718	-	30.680	92.039

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

	2020	2019
Debiteuren	19.432	48.386
OCW/LNV	500.234	582.878
Overige overheden		
- Bijdrage gemeente	-	-
Overige vorderingen		
- Personeel	-	-
- Overige vorderingen	59.007	60.040
	59.007	60.040
Overlopende activa		
- Vooruitbetaalde kosten	26.828	36.651
- Overige overlopende activa	-	-
	26.828	36.651
Totaal vorderingen	605.501	727.954

Debiteuren 19.432

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 500.234

De vordering op OCW heeft betrekking op de personele bekostigingen voor het schooljaar 2020/2021. 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 2020/2021	Recht 2020 (5/12e deel)	Ontvangen 2020	Vershil
Personele bekostiging	6.994.225	2.914.261	2.416.505	497.756
Impulsgebieden	36.322	15.134	12.549	2.585
Prestatiebox	321.203	133.835	133.942	107-
Totaal				500.234

Overige vorderingen 59.007

De overige vorderingen zijn als volgt te specificeren:

	2020	2019
Personeel	9.435	-
Rente Rabo vermogenssparen	235	812
Energie	18.080	7.932
Huur/medegebruik	22.208	32.797
Samenwerkingsverband 22.01	4.219	11.692
Overige	4.829	6.807
	59.007	60.040

Overlopende activa 26.828Vooruitbetaalde kosten

In december 2020 zijn diverse contracten (m.n. ICT) en abonnementen betreffende 2021 betaald. Deze kosten worden in 2021 ten laste van de exploitatie gebracht.

Liquide middelen

De liquide middelen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

Kasmiddelen

Tegoeden op bank- en girorekeningen

Totaal liquide middelen

2020	2019
30	46
1.849.321	1.466.802
1.849.351	1.466.848

Kasmiddelen**30**

Dit betreft de kas van het Stafbureau.

Banken**1.849.321**

Hoofdbank

Spaarrekeningen

Banken scholen (publieke gelden (zelfbeheer))

Tegoeden op bank- en girorekeningen

2020	2019
1.322.734	914.701
351.012	350.199
175.575	201.903
1.849.321	1.466.802

PASSIVA**Eigen vermogen****Algemene reserve**

	Mutaties			
	Saldo 31-12-2019	Bestemming resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2020
Algemene reserve	1.741.063	30.587	-	1.771.650
Bestemmingsreserve publiek				
Bestemmingsreserve ICT	99.587	40.000-	-	59.587
Overige bestemmingsreserves	542.006	-	-	542.006
Totaal bestem.res. publiek	641.593	40.000-	-	601.593
Totaal eigen Vermogen	2.382.656	9.413-	-	2.373.243

Bestemmingsreserve publiekBestemmingsreserve ICT

In 2015 is een bestemmingsreserve ICT gevormd van € 400.000 voor extra investeringen in ICT (o.a. digiborden). In 2020 is hieraan € 40.000 onttrokken.

Voorzieningen

	Stand per 31-12-2019	Dotaties 2020	Onttrekkingen 2020	Vrijval 2020	Stand per 31-12-2020
Personeelsvoorzieningen					
- Jubileum	139.554	20.944	13.457	-	147.040
Overige voorzieningen					
- Onderhoud	280.000	17.108	26.911	-	270.197
Totaal voorzieningen	419.554	38.052	40.369	-	417.237

Personeelsvoorzieningen

	<1 jaar	1 - 5 jaar	> 5 jaar
Personeelsvoorzieningen			
- Jubilea-uitkeringen	147.040	11.508	75.098
Overige voorzieningen			
- Onderhoud	270.197	54.187	154.720
	417.237	65.695	121.724

PersoneelsvoorzieningenJubileumvoorziening

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 € 147.040. In 2020 is € 13.457 aan jubileumuitkeringen uitbetaald.

Overige voorzieningenOnderhoudsvoorziening

De stand van de voorziening onderhoud is ook voor 2020 op dezelfde wijze berekend als voor 2019 (op basis van het onderhoud met een cyclus vanaf 5 jaar en een minimumbedrag aan onderhoud van € 5.000). Per ultimo 2020 is de stand van de voorziening € 270.197.

Kortlopende schulden

	2020	2019
Crediteuren	46.950	33.508
Belastingen en premies sociale verzekeringen:		
- Loonheffing	384.290	373.009
- Premies Sociale Verzekeringen		
Te betalen premie Verv.fonds	33.180	32.682
Te betalen premie Part.fonds	22.845	19.885
	440.315	425.576
Schulden terzake pensioenen	129.454	130.044
Overige kortlopende schulden	62.048	77.267
Overlopende passiva:		
- Niet geoormerkte subsidies OCW	-	-
- Geoormerkte subsidies OCW	62.257	-
- Vooruitontvangen bedragen	5.429	2.641
- Vakantiegeld	306.515	299.394
- Accountants- en administratiekosten	17.000	17.000
- Rente	-	-
- Overige overlopende passiva	17.264	21.735
	408.465	340.769
Totaal kortlopende schulden	1.087.231	1.007.164

Crediteuren**46.950**

Dit betreft de nog te betalen facturen per ultimo december 2020.

Belastingen en premies sociale verzekeringen**440.315**

Deze post betreft de nog te betalen loonheffing en de premies van het Vervangings- en Participatiefonds over de maand december 2020.

Schulden ter zake pensioenen**129.454**

Betreft nog te betalen pensioenpremies over de maand december 2020.

Overige kortlopende schulden**62.048**

De Overige kortlopende schulden hebben betrekking op uit te betalen salarissen van periode 13 en op facturen met betrekking tot 2020 welke in 2021 betaald zijn. Dit laatste geldt o.a. voor kosten onderhoudsbeheer en kopieerkosten.

Overlopende passiva**408.465**Vakantiegeld

Het vakantiegeld heeft betrekking op de opgebouwde rechten over de periode juni tot en met december 2020.

Overige overlopende passiva

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

	Balans per 31-12-2019	Ontvangsten 2020	Uitgaven 2020	Saldo per 31-12-2019
Investeringsubsidies Oostermoer	20.153		2.889	17.264
Duurzaam leren	1.582		1.582	-
	21.735		4.471	17.264

Model G - Doelsubsidies OCW**G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (niet-geoomerkt)**

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2020	Prestatie is	
	Kenmerk	Datum			uitgevoerd en afgerond	nog niet geheel afgerond
			€	€		
Inhaal- en ondersteuningsprogramma 20/21	IOP-41899- PO		152.100	152.100	☐	☒
Totaal			152.100	152.100		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule (geoomerkt)G2-A Aflopend per ultimo 2020

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2020	Totale kosten	Te verrek. ultimo 2020
	Kenmerk	Datum				
NVT						-
Terug te betalen			-	-	-	-

G2-B Doorlopend na 2020

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 31-12-2019	Ontvangen 2020	Lasten 2020	Totale 31-12-2020	Saldo nog besteden ultimo 2020
	Kenmerk	Datum						
NVT			-	-	-	-	-	-
Totaal			-	-	-	-	-	-

Niet uit balans blijvende 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. € 2.424 (prijspeil 2020).

Huur stafbureau

T.b.v. het stafbureau wordt ruimte gehuurd van de gemeente Aa en Hunze. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen € 2.328 (prijspeil 2020). 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 2020, een contractwaarde van ca. € 128.000.

Overzicht verbonden partijen

Bij stichting PrimAH is geen sprake van verbonden partijen.

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten**Rijksbijdragen**

	2020	Begroting 2020	2019
Rijksbijdrage OCW/LNV	10.161.648	9.764.679	10.084.528
Overige subsidies OCW <i>Niet-geoormerkte OCW-subsidies</i>	986.297	836.853	924.602
Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	705.309	676.790	659.799
Totaal Rijksbijdragen	11.853.255	11.278.322	11.668.929

Rijksbijdrage OCW**10.161.648**

De Rijksbijdragen OCW zijn als volgt te specificeren:

	2020	2019
Personele lumpsum	7.058.719	7.065.043
Personeel- en arbeidsmarktbeleid	1.689.063	1.581.285
Materiële instandhouding	1.413.866	1.438.200
Totaal Rijksbijdragen	10.161.648	10.084.528

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
01-10-19	Schooljaar 2020/2021	1.577

De Personele bekostiging is in 2020 lager dan in 2019. Dit komt grotendeels doordat in december 2019 de extra, bijzondere bekostiging is ontvangen van ca. € 160.000 voor o.a. werkduikverlichting en het aanpakken van het lerarentekort. Daarnaast zijn ook de leerlingaantallen licht gedaald. Daarentegen zijn de bekostigingsbedragen verhoogd als gevolg van de referentiesystematiek, wat tot een hogere bekostiging heeft geleid.

Daarnaast is de Personele bekostiging hoger door bijstelling (verhoging) van de bekostigingsbedragen voor schooljaar 2019/2020 en door verhoging van de bekostigingsbedragen per schooljaar 2020/2021.

De hogere bekostiging voor Personeel- en arbeidsmarktbeleid komt, naast de reguliere indexering, voornamelijk door verhoging van de werkdrukkiddelen. Deze middelen zijn verhoogd van € 229,00 in schooljaar 2019/2020 naar € 251,38 met ingang van schooljaar 2020/2021.

De Materiële bekostiging is, ondanks indexering (referentiesystematiek) in 2020 lager dan in 2019, wat veroorzaakt wordt door de lagere leerlingaantallen..

Overige subsidies OCW**986.297**

De overige subsidies OCW zijn als volgt te specificeren:

	2020	2019
Fusiemiddelen	507.045	579.297
Impulsgebieden/Achterstandsgelden	41.717	34.466
Prestatiebox	323.822	314.374
Asielzoekers/vreemdelingen	-	2.535
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	87.945	-
Verrekening uitkeringskosten PO	25.769	6.070-
	986.297	924.602

Fusiemiddelen

Wanneer scholen worden samengevoegd, ontvangt het bestuur van de samengevoegde basisscholen in totaal minder bekostiging. Het schoolbestuur ontvangt daarom gedurende zes jaar fusiecompensatie op basis van het leerlingaantallen.

Dit betreft de fusiemiddelen voor de volgende fusies: de Veenscholen gestart (start schooljaar 2015-2016 ca. € 350.000 per schooljaar), J. Emmens - De Peppel (vanaf schooljaar 2016/2017 ca. € 130.000 per schooljaar).

Prestatiebox

De hogere bekostiging is als gevolg van jaarlijkse ophoging van de bekostigingsbedragen. In schooljaar 2019/2020 is de bekostiging met ca. € 3,- per leerling opgehoogd, in schooljaar 2020/2021 met bijna € 4,- per leerling.

Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	2020	Begroting 2020	2019
Gemeentelijke bijdragen en subsidies	-	-	86.720
Overige overheidsbijdragen	10.410	15.100	17.241
Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies	10.410	15.100	103.961

Gemeentelijke bijdragen en subsidies**0**

De opbrengst in 2019 betrof een éénmalige tegemoetkoming voor niet-gerealiseerde opvanglocaties.

Overige overheidsbijdragen**10.410**

De overige overheidsbijdragen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

	2020	Begroting 2020	2019
- Compenta cultuursubsidie	8.828	14.000	11.769
- Vrijval duurzaam leren	1.582	1.100	5.472
	10.410	15.100	17.241

Overige baten

	2020	Begroting 2020	2019
Verhuur	24.921	22.500	25.649
Detachering personeel	35.139	28.800	28.738
Overige baten	3.889	-	2.981
Totaal overige baten	63.949	51.300	57.368

Verhuur**24.921**

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

Detachering Personeel**35.139**

De detacheringsofbrengsten zijn hoger dan begroot en hoger dan in 2019, omdat de tijdelijke uitbreiding van de detacheringsovereenkomst per 1 juli structureel is. Daarnaast is er een detacheringsovereenkomst afgelosten met CKC Drenthe.

Personeelslasten**Lonen en salarissen**

- Brutolonen en salarissen
- Sociale lasten
- Pensioenpremies

Overige personele lasten

- Dotatie personele voorzieningen
- Overige personele lasten

Af: uitkeringen

Totaal personeelslasten

2020	Begroting 2020	2019
7.436.277	6.818.905	7.012.832
1.659.405	1.528.095	1.571.553
1.132.014	1.109.167	1.140.711
10.227.696	9.456.167	9.725.097
20.944	40.000	42.490
304.093	358.000	406.200
325.037	398.000	448.690
356.187-	320.000-	436.901-
10.196.546	9.534.167	9.736.885

Lonen en salarissen**10.227.696**

In 2020 is het gemiddeld aantal fte's (fulltime-equivalent) 133,41 (inclusief declarabele vervangingen). Dit bestaat uit 122,68 fte voor onbepaald tijd en 10,73 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2019 was het aantal fte's 134,89 fte's, 1,58 fte hoger.

Ten opzichte van 2019 zijn de Lonen en salarissen in 2020 ca. € 550.000 hoger. Dit komt natuurlijk grotendeels door het onderhandelaarsakkoord: een salarisverhoging van 4,5% per 1 januari 2020, een éénmalige uitkering in februari 2020 van 33% van het maandloon en een éénmalig bedrag van € 875 naar rato van de werktijdfactor. Tot slot zijn er hogere lasten als gevolg van periodieken per augustus 2020.

Overige personele lasten**325.037**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 2020.

Overige personele lasten

De overige personele lasten zijn als volgt samengesteld:

	2020	Begroting 2020	2019
- Kosten ARBO	32.623	33.000	34.798
- Extern personeel	71.678	50.000	99.528
- Scholing	133.113	145.000	141.086
- Bonus/malus vervangingsfonds	14.096-	50.000	20.271-
- Werving personeel	13.090	5.000	25.236
- Overige	67.685	75.000	125.823
	304.093	358.000	406.200

De kosten voor Extern Personeel zijn iets hoger dan begroot, doordat er iets langer tijdelijke vervanging is geweest voor de functie van schooldirecteur (Emmenschool).

In 2020 is een bonus ontvangen van het Vervangingsfonds m.b.t. kalenderjaar 2019. Dit betekent dat de ontvangen declaraties in 2019 lager zijn geweest dan de betaalde premies, waardoor er nu een verrekening plaats vindt. Verder is er een afrekening van de vervangingspool voor 2019 geweest van € 16.771. Deze afrekening is lager dan in de begroting rekening mee was gehouden.

Afschrijvingen

De afschrijvingslasten zijn als volgt te specificeren:

Materiële vaste activa

- ICT
- Inventaris en apparatuur
- Meubilair / inventaris
- Leermiddelen PO
- Verbeteren binnenklimaat

Totaal afschrijvingen

2020	Begroting 2020	2019
120.157	135.000	127.468
1.460	1.460	1.642
52.865	70.000	69.459
73.981	83.540	78.021
10.943	10.943	13.140
259.406	300.943	289.729

Huisvestingslasten

De huisvestingslasten bestaan uit:

- Huur
- Onderhoud
- Energie en water
- Schoonmaakkosten
- Heffingen
- Dotatie onderhoudsvoorzieningen

Totaal huisvestingslasten

2020	Begroting 2020	2019
27.940	27.500	27.260
150.647	265.500	127.023
145.652	154.000	153.207
290.931	249.000	268.664
18.228	20.000	17.473
17.108	-	326.112
650.505	716.000	919.739

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.

De hogere lasten voor schoonmaak worden grotendeels veroorzaakt door extra schoonmaakmateriaal vanwege het coronavirus.

Overige instellingslasten

Administratie- en beheerslasten
 Inventaris, apparatuur en leermiddelen
 Overige instellingslasten

Totaal overige instellingslasten

2020	Begroting 2020	2019
202.008	199.000	208.416
574.015	430.000	439.451
53.955	58.500	84.924
829.977	687.500	732.792

Administratie- en beheerslasten**202.008**

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

	2020	Begroting 2020	2019
Accountantskosten	17.230	17.000	16.698
Planmatig onderhoudsbeheer	22.000	22.000	22.052
Administratiekantoor	142.047	135.000	141.494
Deskundigenadvies	3.435	5.000	8.375
Kosten RvT	16.050	19.000	18.504
Overige beheerslasten	1.246	1.000	1.291
	202.008	199.000	208.416

Inventaris, apparatuur en leermiddelen**574.015**

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

	2020	Begroting 2020	2019
Onderwijsleerpakket	258.602	195.000	189.216
Reproductie	34.778	35.000	32.007
ICT-kosten	280.635	200.000	218.229
	574.015	430.000	439.451

De uitgaven in het kader van de inhaal- en ondersteuningsprogramma's 2020-2021 van € 90.000 is de oorzaak van de overschrijding op uitgaven ICT en leermiddelen. Daarnaast zijn er niet begrote uitgaven geweest voor de inrichting van een plusklas en een kleuterlokaal. Verder is het contract voor het onderhoud van het ICT-netwerk etc. verlengd voor 1 jaar. Dit contract was € 20.000 hoger.

Overige instellingslasten**53.955**

De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2020	Begroting 2020	2019
Abonnementen	20.292	20.500	18.912
Medezeggenschapsraad	4.760	5.000	5.188
Culturele vorming	16.906	22.000	32.948
Overige lasten	11.997	11.000	27.876
	53.955	58.500	84.924

De overige lasten zijn in 2020 lager dan in 2019. Dit komt voornamelijk doordat er in 2020 minder kosten zijn gemaakt voor culturele vorming, wat grotendeels komt doordat er minder activiteiten zijn geweest door het coronavirus. Ook een gevolg van het coronavirus in 2020 zijn de lagere kosten voor (pauze)opvang en vervoer van ruim € 5.000 a.g.v. sluiting van de scholen. Daarnaast zijn in 2019 extra kosten gemaakt vanwege een afboeking van een vordering over 2013 van ruim € 7.000.

Financiële baten en lasten

Rentebaten

Rentelasten

Saldo financiële baten en lasten

2020	Begroting 2020	2019
246	750	831
838	-	2.202
592-	750	1.371-

Rentebaten

246

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

Rentelasten

838

Dit betreft de bankkosten voor de betreffende bankrekeningen.

(Voorstel) bestemming resultaat

Het resultaat van Stichting PrimAH bedraagt:

9.413-

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering	9.413-
- Resultaat uit buitengewone bedrijfsvoering	-
	<u>9.413-</u>

Voorgesteld wordt het resultaat als volgt te bestemmen:

Algemene reserve

- Algemeen (publiekrechtelijke middelen)	<u>30.587</u>	
Totaal		30.587

Bestemmingsreserves publiekrechtelijk

- Bestemmingsreserve ICT	40.000-	
- Overige bestemmingsreserves	<u>-</u>	
Totaal		40.000-

Totaal resultaatbestemming**9.413-**

Gebeurtenissen na balansdatum

Bij stichting PrimAH zijn er geen gebeurtenissen na balansdatum die van invloed zijn op de in deze jaarrekening opgenomen posten.

Gegevens over de rechtspersoon

Naam instelling: Stichting PrimAH

Bezoekadres: Spijkersteeg 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 2020 voor Stichting PrimAH is € 143.000. 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 13^e maand van de functievervulling**

bedragen x € 1	Dhr. J.A. Kleyberg	Mevr. S. Berkenbosch-Hamstra
Functiegegevens	Directeur/Bestuurder	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	85.387	
Beloningen betaalbaar op termijn	14.520	
Subtotaal	99.907	
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum ⁵	143.000	
-/- Onverschuldigd betaald bedrag ⁶	-	
Totaal bezoldiging	99.907	
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.	
Gegevens 2019		
Aanvang en einde functievervulling in 2019	N.v.t.	1/1 - 31/12
Deeltijdfactor 2019 (in fte)		1,0
Beloning plus belaste onkostenvergoeding		95.334
Beloningen betaalbaar op termijn		16.913
Totaal bezoldiging 2019	-	112.248

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

bedragen x € 1	A. Disch	K. Weening	A. Noord
Functiegegevens	[VOORZITTER]	[LID]	[LID]
Aanvang en einde functievervulling in 2020	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
Bezoldiging			
Bezoldiging	4.500	3.000	3.900
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum ¹⁵	21.450	14.300	14.300
-/- 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 2019			
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1/1 - 31/11	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
Beloning	4.500	3.000	3.900
Belastbare onkostenvergoedingen	-	-	-
Beloningen betaalbaar op termijn	-	-	-
Totaal bezoldiging 2019	4.500	3.000	4.000

bedragen x € 1	H. Kamphuijs	E. Verdonk
Functiegegevens	[LID]	[LID]
Aanvang en einde functievervulling in 2020	1/1 - 31/12	1/10 - 31/12
Bezoldiging		
Bezoldiging	3.900	750
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum ¹⁵	14.300	3.575
-/- Onverschuldigd betaald bedrag	-	-
Totaal bezoldiging	3.900	750
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]
Gegevens 2019		
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
Beloning	3.900	-
Belastbare onkostenvergoedingen	-	-
Beloningen betaalbaar op termijn	-	-
Totaal bezoldiging 2019	3.900	-

5. Accountantsverslag

6. Vaststelling jaarrekening en jaarverslag



Jaarrekening 2020

Ondertekening door College van bestuur en Raad van Toezicht,

Aldus vastgesteld op 22 juni 2021.

Jeroen Kleyberg,
Directeur-bestuurder.

Fons Disch,
Voorzitter Raad van Toezicht.

Albert Noord,
Lid Raad van Toezicht.

Heleen Kamphuijs,
Lid Raad van Toezicht.

Karin Weening-Wedzinga,
Lid Raad van Toezicht.

7. Bijlagen

Bijlage 1: Jaarverslag Raad van Toezicht Stichting PrimAH 2020

Taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht van stichting PrimAH functioneert als 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 ondermeer door middel van het bijwonen van bijeenkomsten van de VTOI en VOSS/ABB.

Bijeenkomsten

De Corona Pandemie heeft het jaar 2020 op z'n kop gezet. Vele sectoren en zeker ook de onderwijssector werden hard geraakt. Daar waar jaarlijks door de Raad van Toezicht schoolbezoeken werden afgelegd en bijzondere (thema)bijeenkomsten werden bijgewoond bleek dit helaas vanaf maart 2020 niet mogelijk.

Op 28 februari heeft de Raad van Toezicht nog een schoolbezoek afgelegd op obs Bonnen in Gieten. Tijdens dit schoolbezoek kreeg de Raad van Toezicht een inkijkje in de dagelijkse praktijk op deze school. Daarnaast gaf de directeur een presentatie over waar de school mee bezig is en waar de school naartoe wil.

De reguliere vergadering van 4 februari heeft nog fysiek plaatsgevonden. De overige reguliere vergaderingen op 7 april, 23 juni, 20 oktober en 7 december werden gehouden met behulp van een digitale vergader tool. De gesprekken met de GMR op 9 juni en 10 november vonden eveneens niet plaats op de gebruikelijke fysieke manier.

Gedurende het jaar was er over de te nemen Corona maatregelen zeer regelmatig overleg tussen de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht. Dit contact liep via de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Door de Corona omstandigheden lukt het niet om een bijeenkomst te beleggen met de directeurs van de scholen. De Raad van Toezicht vindt dit erg jammer want dit overleg wordt als plezierig en informatief ervaren.

Wat wel doorgang kon vinden was het jaarlijks overleg met het college van B&W van de gemeente AA en Hunze. Dit overleg vond plaats op 18 november en werd door de Raad van Toezicht als informatief en constructief ervaren.

De auditcommissie had in het kader van de advisering over de jaarcijfers, de management rapportage en de begroting in 2020 4 bijeenkomsten en wel op 19 maart, 4 juni, 6 oktober en 24 november.

De Remuneratiecommissie heeft in 2020 twee functioneringsgesprekken (op 11 juni en 12 november) gevoerd met de directeur-bestuurder hetgeen resulteerde in het bevestigen van de contractafspraken met betrekking tot de aanstelling.

Financiën

Het in 2019 aangescherpte financieel beheer werd in 2020 verder doorontwikkeld. Zo kreeg de Raad van Toezicht periodiek de beschikking over een vernieuwde integrale management rapportage. Deze rapportage biedt voldoende inzicht in de voortgang van de exploitatie tegen de achtergrond van de begroting en de budgetten.

Het jaar 2020 kan worden afgesloten met een bescheiden plusje. Dat is gezien de complicaties die de pandemie met zich meebracht en de financiële schokeffecten van de CAO voorwaar een hele prestatie van de organisatie.

Samenstelling

De RvT bestond in 2020 uit de volgende leden:

- Fons Disch (voorzitter, remuneratiecommissie)
- Heleen Kamphuijs (auditcommissie)
- Albert Noord (op voordracht GMR, auditcommissie)
- Karin Weening - Wedzinga (remuneratiecommissie)
- Bob Bergsma (op voordracht GMR); tot 16 januari 2020
- Ed Verdonk (op voordracht GMR): vanaf 1 oktober 2020

Rooster van aftreden

Benoemd per 1 juni 2016 op voordracht van GMR en herbenoemd per 1 juni 2020

- Albert Noord aftredend en niet herkiesbaar op 1 juni 2024

Benoemd per 1 juni 2016 en herbenoemd per 1 juni 2020:

- Heleen Kamphuijs aftredend en niet herkiesbaar op 1 juni 2024
- Fons Disch aftredend en niet herkiesbaar op 1 juni 2024

Benoemd per 1 januari 2018

- Karin Weening – Wedzinga aftredend en herkiesbaar op 1 januari 2022
aftredend en niet herkiesbaar op 1 januari 2026

Benoemd per 1 oktober 2020

- Ed Verdonk aftredend en herkiesbaar op 1 oktober 2024
aftredend en niet herkiesbaar op 1 oktober 2028

Deskundigheidsbevordering

Helaas werden alle bijeenkomsten en cursussen van de VTOI en andere instellingen vanwege de Corona pandemie geannuleerd.

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.

De bezoldiging van de directeur-bestuurder is passend binnen de CAO en de nu geldende normen.

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 23 juni. Hier is een verslag van gemaakt.

De vernieuwde management rapportage en de door de directeur-bestuurder geïnitieerde beleidsimpuls op het gebied van de kwaliteit van het onderwijs versterken het beeld van het doelmatig aanwenden van de middelen.

Tenslotte

De Raad van Toezicht heeft gezien en vastgesteld dat er het afgelopen jaar een ongelooflijke inspanning is geleverd door al het personeel om ondanks de Corona pandemie toch zoveel en zo goed mogelijk onderwijs te geven aan de kinderen van de scholen van Stichting PrimAH. De Raad van Toezicht heeft ook geconstateerd dat dat soms niet meeviel en dat een ieder zijn dan wel haar schouders eronder heeft gezet om onderwijs en opvang toch mogelijk te maken. De Raad van Toezicht wil een ieder complimenteren met en bedanken voor hun buitengewone inzet voor Stichting PrimAH.

Bijlage 2: Jaarverslag GMR Stichting PrimAH 2020



Openbaar primair onderwijs Aa en Hunze

Inleiding

Medezeggenschap in het onderwijs is verplicht en is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Elke school heeft een Medezeggenschapsraad (MR) en er is een overkoepelende Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In dit jaarverslag worden de werkzaamheden van de GMR van Stichting PrimAH over het jaar 2020 uiteengezet.

Samenstelling GMR

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

Beide clusters leveren 2 personeelsleden en 2 ouders.

Cluster 1:

Personeelsgeleding:

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

Oudergeleding:

- Mevrouw K. van der Heijden aftredend per 01-09-2020
- Meneer B. Ottens
- Mevrouw J.E. Vos aftredend per 01-09-2020
- Mevrouw L. Groen

Cluster 2:

Personeelsgeleding:

- Mevrouw L. Roossien-de Jonge aftredend per 01-09-2020
- Mevrouw J. Everts per 01-09-2020
- Mevrouw A. Kriegsman

Oudergeleding:

- Mevrouw X. van Zon aftredend per 01-09-2020
- Meneer J.
- Mevrouw Y. Vos-Matthezing aftredend per 1 augustus 2021

Onafhankelijk secretaris: mevrouw H. De Vries-Huisman

Voor de plekken die per 01-09-2020 vacant werden, zijn in de aanloop naar het nieuwe schooljaar verkiezingen gehouden.

GMR-vergaderingen en bijeenkomsten

De GMR heeft in 2020 zes keer vergaderd, waaronder één extra ingelaste vergadering die in het teken stond van de ervaringen van de nieuwe directeur bestuurder. De GMR heeft in 2020 twee vergaderd met de RvT: één keer met de volledige RvT en één keer met een afvaardiging. De gezamenlijke MR/GMR-avond kon vanwege het coronavirus geen doorgang vinden.

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

- Vakantierooster 2019-2020
- Corona-stappenplan
- Jaarverslag GMR 2019
- Strategisch Beleidsplan 2019-2023 (aanpassing nieuwe directeur-bestuurder)
- Bestuursformatieplan
- Jaarstukken 2019
- Begroting 2021
- Benoeming van een nieuwe arboarts
- Herwaardering OOP-functies (functieschalen voor onderwijsondersteunend personeel)
- De notitie "Naar huis sturen"

Verder is de GMR geïnformeerd over zaken als:

- OPR (Ondersteuningsplanraad)
- Nieuwe ARBO dienst
- 100 dagen Pitch nieuwe directeur-bestuurder
- Financieel jaarverslag door Gea Linker (stafbureau)
- Beleid hoogbegaafdheid binnen PrimAH door Nita van Dijk.
- Kennismaking met Cisca Oenema, de nieuwe beleidsmedewerker P&O binnen Stichting PrimAH.

Communicatie en contact met de achterban

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

Overleg Raad van Toezicht (RvT)/DB GMR

De GMR heeft in 2020 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. De GMR heeft één van de leden van de RvT voorgedragen voor een nieuwe periode in de RvT.

Tot slot

Het medezeggenschapsjaar 2020 is door de GMR als zeer constructief ervaren!



Bijlage 3: Overzicht resultaten

3.1 Referentiescores 1F

School:	Aantal leerlingen:			Schoolweging:				%1F				Signaleringswaarde (85%)						
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	SW	2021	
Emmens	11	11	CORONA	32,4	31,9	31,6	32	97%	88%	CORONA	92%	12%	3%	CORONA	7%	85%	82%	
Bonnen	13	10		29,3	30,3	29,9	30	100%	83%		92%	15%	2%		7%	85%	87%	
Oostermoe	9	19		29,9	30	30,3	30	100%	97%		98%	15%	12%		13%	85%	73%	
Kameleon	14	15		28,2	28,1	27,8	28	100%	89%		94%	15%	4%		9%	85%	81%	
PWA	15	11		28,5	27,9	27,8	28	93%	97%		95%	8%	12%		10%	85%	73%	
Gieten	41	29		26,7	26,2	26,4	26	94%	93%		93%	9%	8%		8%	85%	77%	
Dobbe	12	14		29,6	29,3	28,6	29	97%	98%		97%	12%	13%		12%	85%	72%	
Flint	4	5		30,1	29,5	29,7	30	92%	100%		96%	7%	15%		11%	85%	70%	
Eshoek	51	48		26,9	27	26,7	27	98%	97%		97%	13%	12%		12%	85%	73%	
Jan Thies	31	47		26,9	26,7	26,7	27	97%	97%		97%	12%	12%		12%	85%	73%	
Drift	5	7	CORONA	27,2	27,1	28	27	93%	100%	CORONA	97%	8%	15%	CORONA	12%	85%	70%	
Anloo	3	7		27,4	27,7	28,8	28	100%	100%		100%	15%	15%		15%	85%	70%	

School:	Aantal leerlingen:			Schoolweging:				%1F				Landelijk gemiddelde						
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	LG	2021	
Emmens	11	11	CORONA	32,4	31,9	31,6	32	97%	88%	CORONA	92%	2%	7%	CORONA	3%	95%	103%	
Bonnen	13	10		29,3	30,3	29,9	30	100%	83%		92%	4%	13%		4%	96%	109%	
Oostermoe	9	19		29,9	30	30,3	30	100%	97%		98%	4%	1%		2%	96%	95%	
Kameleon	14	15		28,2	28,1	27,8	28	100%	89%		94%	3%	8%		3%	97%	104%	
PWA	15	11		28,5	27,9	27,8	28	93%	97%		95%	4%	0%		2%	97%	96%	
Gieten	41	29		26,7	26,2	26,4	26	94%	93%		93%	3%	4%		4%	97%	101%	
Dobbe	12	14		29,6	29,3	28,6	29	97%	98%		97%	1%	2%		1%	96%	95%	
Flint	4	5		30,1	29,5	29,7	30	92%	100%		96%	4%	4%		0%	96%	92%	
Eshoek	51	48		26,9	27	26,7	27	98%	97%		97%	1%	0%		0%	97%	96%	
Jan Thies	31	47		26,9	26,7	26,7	27	97%	97%		97%	0%	0%		0%	97%	96%	
Drift	5	7	CORONA	27,2	27,1	28	27	93%	100%	CORONA	97%	4%	3%	CORONA	0%	97%	93%	
Anloo	3	7		27,4	27,7	28,8	28	100%	100%		100%	3%	3%		3%	97%	93%	

3.2 Referentiescores 2f/1S

School:	Aantal leerlingen:			Schoolweging:				% 2F/1S				Signaleringswaarde						
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	SW	2021	
Emmens	11	11	CORONA	32,4	31,9	31,6	32	52%	49%	CORONA	50%	8%	5%	CORONA	6%	44%	38%	
Bonnen	13	10		29,3	30,3	29,9	30	58%	37%		48%	11%	10%		1%	47%	58%	
Oostermoe	9	19		29,9	30	30,3	30	70%	49%		56%	23%	2%		9%	47%	40%	
Kameleon	14	15		28,2	28,1	27,8	28	60%	53%		51%	9%	2%		0%	51%	48%	
PWA	15	11		28,5	27,9	27,8	28	60%	52%		56%	9%	1%		5%	51%	49%	
Gieten	41	29		26,7	26,2	26,4	26	56%	61%		58%	2%	7%		4%	54%	46%	
Dobbe	12	14		29,6	29,3	28,6	29	83%	45%		63%	34%	4%		14%	49%	53%	
Flint	4	5		30,1	29,5	29,7	30	75%	73%		74%	28%	26%		27%	47%	22%	
Eshoek	51	48		26,9	27	26,7	27	69%	62%		65%	17%	10%		13%	52%	42%	
Jan Thies	31	47		26,9	26,7	26,7	27	62%	72%		68%	10%	20%		16%	52%	32%	
Drift	5	7	CORONA	27,2	27,1	28	27	66%	71%	CORONA	69%	14%	19%	CORONA	17%	52%	33%	
Anloo	3	7		27,4	27,7	28,8	28	56%	76%		70%	5%	25%		19%	51%	25%	

School:	Aantal leerlingen:			Schoolweging:				% 2F/1S				Landelijk gemiddelde						
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	2018	2019	2020	gemiddeld	LG	2021	
Emmens	11	11	CORONA	32,4	31,9	31,6	32	52%	49%	CORONA	50%	8%	9%	CORONA	8%	58%	67%	
Bonnen	13	10		29,3	30,3	29,9	30	58%	37%		48%	4%	23%		12%	60%	84%	
Oostermoe	9	19		29,9	30	30,3	30	70%	49%		56%	10%	11%		4%	60%	72%	
Kameleon	14	15		28,2	28,1	27,8	28	60%	53%		51%	3%	10%		11%	63%	74%	
PWA	15	11		28,5	27,9	27,8	28	60%	52%		56%	3%	11%		7%	63%	75%	
Gieten	41	29		26,7	26,2	26,4	26	56%	61%		58%	9%	4%		7%	65%	68%	
Dobbe	12	14		29,6	29,3	28,6	29	83%	45%		63%	21%	17%		1%	62%	79%	
Flint	4	5		30,1	29,5	29,7	30	75%	73%		74%	15%	13%		14%	60%	48%	
Eshoek	51	48		26,9	27	26,7	27	69%	62%		65%	6%	1%		2%	63%	65%	
Jan Thies	31	47		26,9	26,7	26,7	27	62%	72%		68%	1%	9%		5%	63%	55%	
Drift	5	7	CORONA	27,2	27,1	28	27	66%	71%	CORONA	69%	3%	8%	CORONA	6%	63%	56%	
Anloo	3	7		27,4	27,7	28,8	28	56%	76%		70%	7%	13%		7%	63%	51%	

	< de gestelde norm
	=/> de gestelde norm
	Risicovol

Bijlage 4: 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

