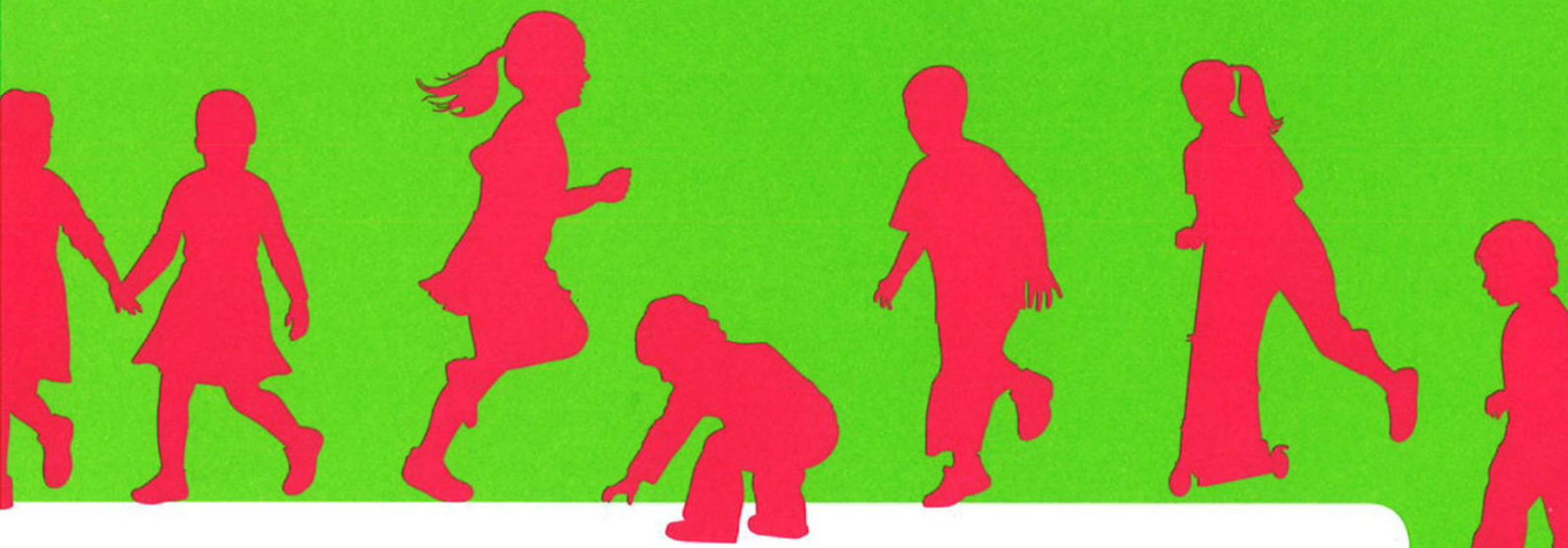




Stichting PrimAH

# Jaarstukken 2021



**Bestuursverslag en jaarrekening  
21 juni 2022**



# Inhoud

<b>INHOUD</b> .....	<b>3</b>
<b>VOORWOORD</b> .....	<b>4</b>
<b>1. HET SCHOOLBESTUUR</b> .....	<b>5</b>
1.1 PROFIEL .....	6
1.2 ORGANISATIE .....	8
<b>2. VERANTWOORDING VAN HET BELEID</b> .....	<b>12</b>
2.1 ONDERWIJS & KWALITEIT .....	13
2.2 PERSONEEL & PROFESSIONALISERING .....	24
2.3 HUISVESTING & FACILITAIRE ZAKEN.....	27
2.4 FINANCIËEL BELEID.....	29
2.5 RISICO'S & RISICOBEBEERSING .....	32
<b>3. VERANTWOORDING VAN DE FINANCIËN</b> .....	<b>34</b>
3.1 ONTWIKKELING IN MEERJARIG PERSPECTIEF .....	35
3.2 STAAT VAN BATEN EN LASTEN EN BALANS .....	36
3.3 FINANCIËLE POSITIE .....	39
<b>4. JAARREKENING</b> .....	<b>40</b>
<b>5. ACCOUNTANTSVERSLAG</b> .....	<b>65</b>
<b>6. VASTSTELLING JAARREKENING EN JAARVERSLAG</b> .....	<b>71</b>
<b>7. BIJLAGEN</b> .....	<b>72</b>
<b>BIJLAGE 1: JAARVERSLAG RAAD VAN TOEZICHT STICHTING PRIMAH 2021</b> .....	<b>73</b>
<b>BIJLAGE 2: JAARVERSLAG GMR STICHTING PRIMAH 2021</b> .....	<b>76</b>
<b>BIJLAGE 3: LIJST MET AFKORTINGEN</b> .....	<b>78</b>

## Voorwoord

Hierbij presenteer ik u het jaarverslag van Stichting PrimAH over het jaar 2021.

Net als 2020 stond 2021 in het teken van Covid-19. We eindigden het jaar zoals we het jaar zijn begonnen, in een lockdown. Er is door iedereen binnen de organisatie wederom keihard gewerkt om te zorgen voor goed thuisonderwijs voor de kinderen. Hierdoor hebben onze kinderen zich in een turbulente tijd toch zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Als gevolg van Covid-19 hebben we te maken gehad met een behoorlijke toename aan besmettingen en quarantaines van leerkrachten, leerlingen en klassen. Daarnaast is er een tekort aan leerkrachten waardoor er regelmatig geen vervanger te vinden is. Ondanks dat hebben de medewerkers geprobeerd de dagelijkse gang van zaken door te laten gaan en de klassen niet naar huis te sturen.

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 hebben we 2021 afgesloten met een positief resultaat van € 465.727. Dit resultaat is grotendeels toe te schrijven aan de niet voorziene bekostiging van de subsidieprojecten Inhaal- en Ondersteuningsprogramma en de extra bekostiging inzake het Nationaal Programma Onderwijs (NPO). Deze subsidies zijn bedoeld voor de continuering van het onderwijs tijdens de uitbraak van Covid-19 en het inlopen van achterstanden die zijn opgelopen als gevolg van de maatregelen die zijn genomen ter bestrijding van Covid-19. De niet bestede middelen zullen in het komende jaar voor dit doel worden ingezet.

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 200 personeelsleden voor rond de 1500 leerlingen. Er zijn 12 scholen, verspreid over de gemeente Aa en Hunze, elk geleid door een schooldirecteur.



## 1.1 Profiel

### Missie & visie

#### Missie

Stichting PrimAH staat voor 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 200 personeelsleden voor rond de 1500 leerlingen. Er zijn 12 scholen, verspreid over de hele gemeente, elk geleid door een schooldirecteur.

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

## 1.2 Organisatie

### Contactgegevens

- Stichting PrimAH
- Bestuursnummer 41899
- Postbus 35, 9460 AA Gieten
- Spiekersteeg 1, 9461 BH Gieten
- 0592-333800
- [info@primah.org](mailto:info@primah.org)
- [www.primah.org](http://www.primah.org)

### Bestuur

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

Het CvB bestaat uit:

Jeroen Kleyberg, hierna te lezen als directeur-bestuurder.

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

### Overzicht scholen

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



## 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.

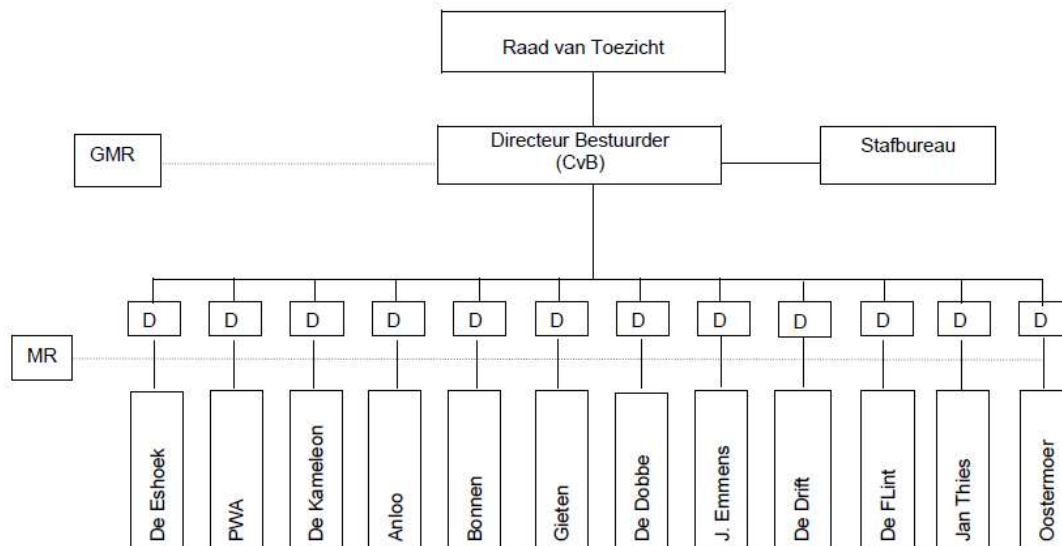
Het DIBO vergadert minimaal 5 keer per jaar. Ter voorbereiding van deze vergadering zijn twee werkgroepen ingesteld, te weten:

- **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) het beleidsstuk vast. De naam van de projectgroep is afhankelijk van het onderwerp van het beleidsstuk en wisselt, net als de samenstelling, per keer.
- **Staf(werkgroep):** Deze bereidt de technische/praktische uitvoering van wet- en regelgeving en bestaand beleid voor en bestaat uit: De stafmedewerker die verantwoordelijk is voor het betreffende onderwerp. Op aanvraag van de stafmedewerker kunnen directeuren, IB-ers of andere PrimAH medewerkers fungeren als sparringpartner. Gedurende de (voorbereidende) werkzaamheden neemt de stafmedewerker het DIBO mee in het gehele proces zodat iedereen inzicht heeft in het waarom. Nadat de uitwerking van de wet- en regelgeving of het bestaand beleid door de stafmedewerker in het DIBO is toegelicht, wordt hier door alle betrokkenen naar gehandeld en vervallen eventueel eerder gemaakte afspraken.

### Besluitvorming

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

## Organogram



### Intern toezicht

De Raad van Toezicht vormt het toezichthoudend orgaan van Stichting PrimAH en bestaat in 2021 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. Ed Verdonk		1-1 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 ons 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 staffbureau een weekbericht met belangrijke mededelingen. Directies zorgen er voor dat deze informatie bij het personeel terecht komt. Daarnaast gaat de informatievoorziening ook via een nieuwsbrief.
(G)MR	Het bovenschools beleid en middelen worden besproken met de GMR. Op schoolniveau wordt de MR betrokken bij het schoolbeleid en de inzet van middelen.
Raad van Toezicht	In de frequente vergaderingen en via managementrapportages legt het bestuur verantwoording af aan de RvT over het gevoerde beleid en de inzet van middelen.

## Klachtenbehandeling

Er is in 2021 geen officiële klacht bij het bestuur binnen gekomen.

## 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 directeurs 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 en is er toegevoegd welke groei er wordt doorgemaakt.

Op de scholen wordt het systeem PlanB<sup>2</sup> 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 PlanB<sup>2</sup> is gericht op het organiseren van visie kwalitatief goed en afgestemd onderwijs. Essentieel is daarnaast, dat er adequaat directe feedback plaats vindt. Net als in het schooljaar 2020-2021 hebben we te maken gehad met de consequenties van de Corona crisis. Op de scholen van PrimAH is er alles aan gedaan om het onderwijs, op school of op afstand, zo goed mogelijk door te laten gaan. Een knelpunt om goed onderwijs aan te kunnen bieden, is toch het leerkracht tekort gebleken. Alle scholen hebben alle zeilen bij moeten zetten om onderwijs te kunnen geven.

De coronacrisis heeft grote gevolgen voor de ontwikkeling van leerlingen. Om de leerlingen op onze scholen zo goed mogelijk tegemoet te kunnen komen, is doelgericht aan werken essentieel. Er is op de PrimAH scholen ook expliciet aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, naast de basisvaardigheden. Er wordt onder andere veel veelvuldig gebruik gemaakt van de lessen Rots&Water. In het schooljaar 2022-2023, is het net als in de voorgaande twee schooljaren nog meer

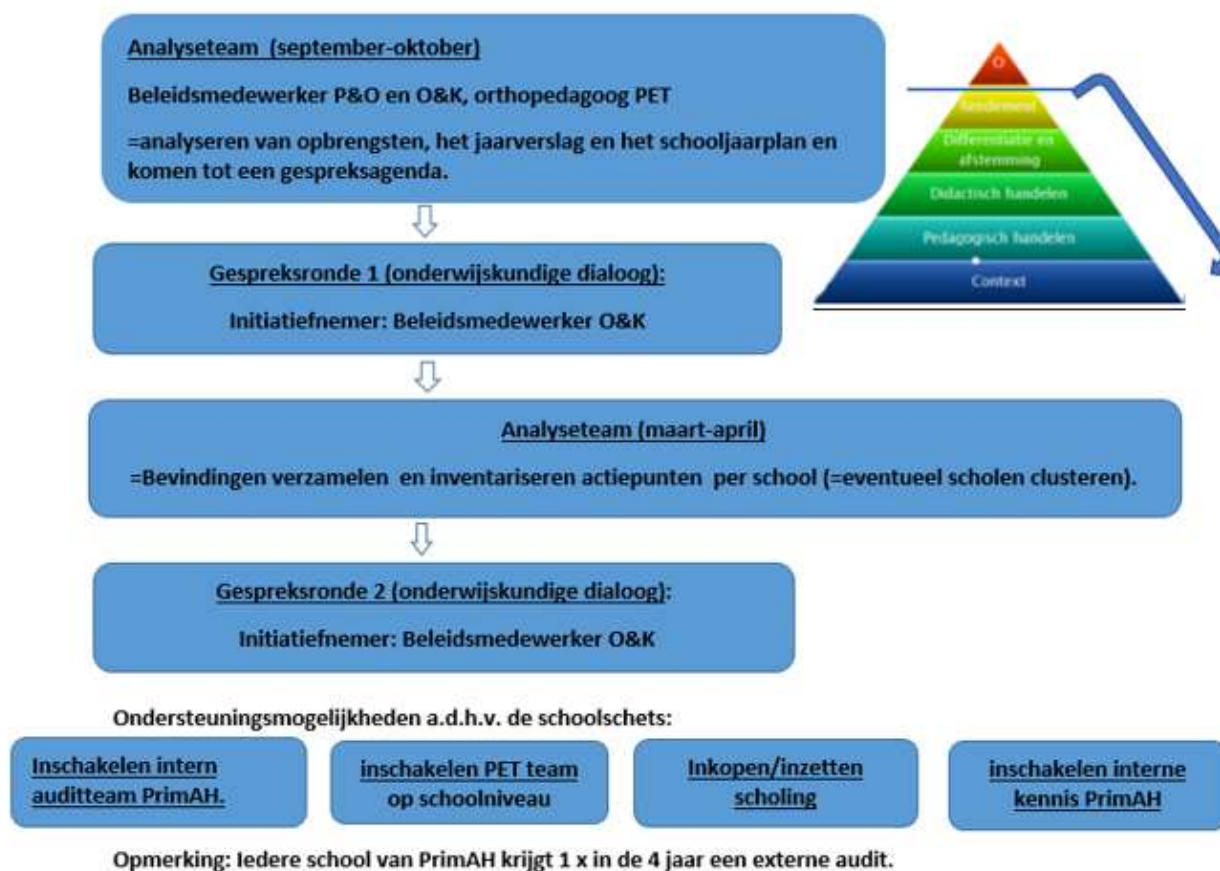
van belang om een goed zicht te houden/krijgen op de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, kennis te hebben van de leerlijnen en verdieping te zoeken in de vakdidactische vaardigheden.

### 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.

<b>Doel:</b>	Het analyseteam werkt ondersteunend en kwaliteit verhogend. Het doel is om de directeur in zijn/haar rol als onderwijskundig leider te positioneren.
<b>Werkwijze:</b>	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.
<b>Gesprekken:</b>	Gesprek 1: november-december Gesprek 2*: april/mei <i>* Informatie uit het 2<sup>e</sup> gesprek wordt gebruikt voor de rapportage naar bestuur, raad van toezicht en de inspectie.</i>



#### 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.

## Kwaliteitsonderzoek

Vanaf januari 2022 werken we binnen PrimAH met een themateam en niet meer met een intern auditteam. Het themateam geeft ondersteuning op de scholen naar aanleiding van een hulpvraag. Het themateam is één van de ondersteuningsmogelijkheden binnen PrimAH vanuit regie op onderwijskwaliteit. Het themateam bestaat uit deskundigen vanuit de stichting en hebben 4x per jaar gezamenlijk overleg. De leden van het themateam zijn opgeleid om scholen te ondersteunen bij beredeneerde keuzes.

Het themateam bestaat uit:

*Henk Norbart, schooldirecteur;*  
*Jan Post, schooldirecteur;*  
*Martine Sijtsma, intern begeleider;*  
*Sophie Hendriks, orthopedagoog;*  
*Heleen Lammers, gedragspecialist.*



Werkwijze themateam:

Hoe?	Wie?
1. Gedurende het schooljaar kan een ondersteuningsvraag gesteld worden. Deze ondersteuningsvraag wordt in samenspraak tussen de schooldirecteur en de beleidsmedewerker O&K geformuleerd. <u>Voorbeeldvragen:</u> <i>De onderwijsresultaten voldoen niet aan de normen die door de inspectie zijn gesteld. Op welke manier kan ik vanuit onze bestaande werkwijze de resultaten nog meer beïnvloeden?</i> <i>Op school lukt het niet om planmatig werken in alle groepen structureel weg te zetten volgens de HGW cyclus. Hoe kan ik PlanB2 effectiever inzetten om de ondersteuning meer planmatig vorm en inhoud te geven?</i> <i>Het technisch lezen in groep 3 komt bij 80% van de leerlingen moeilijk op gang, waardoor het aanvankelijk leesproces stagneert. Wij willen dat er een specialist in de klas komt kijken tijdens een leesles om de instructie en wellicht ook het leerkrachtgedrag te observeren. De aanbevelingen kunnen we gebruiken om de kwaliteit van het technisch lezen te verhogen.</i>	Schooldirecteur Beleidsmedewerker O&K
2. De beleidsmedewerker O&K heeft de coördinatie en benadert op basis van de ondersteuningsvraag 1 á 2 leden van het themateam. Eventueel wordt er een interne specialist benaderd om het team te versterken, bijvoorbeeld een leesspecialist.	Beleidsmedewerker O&K
3. Het aangewezen koppel neemt binnen twee weken contact op met de school en het lid van het themateam doet een (telefonische) intake. Hiervoor wordt een vastgesteld format (zie bijlage) gebruikt.	Lid themateam
4. De schooldirecteur beschrijft kort en bondig de context naar aanleiding van de ondersteuningsvraag.	Schooldirecteur
5. In samenspraak wordt er een moment gekozen (maximaal 2 uur) om een schoolbezoek te plannen. Het schoolbezoek moet binnen twee weken na de intake plaatsvinden.	Lid themateam Schooldirecteur
6. Na het schoolbezoek wordt er een conclusie geformuleerd en worden er aanbevelingen gedaan. De tijdinvestering is maximaal twee uur.	Lid themateam Specialist ( <b>adviserend</b> )
7. De aanbevelingen worden gedeeld met de schooldirecteur en de beleidsmedewerker O&K.	Lid themateam
8. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de verwerking van de aanbevelingen in bestaand schoolbeleid. Eventueel kan de schooldirecteur het advies van de beleidsmedewerker O&K inschakelen. De regie ligt bij de schooldirecteur.	Schooldirecteur Beleidsmedewerker O&K ( <b>adviserend</b> )
9. De schooldirecteur evalueert na 20 weken onderwijs het effect van de ondersteuning. Deze evaluatie deelt de schooldirecteur met de beleidsmedewerker O&K. Tijdens het volgende schoolbezoek informeert de schooldirecteur de beleidsmedewerker O&K wat het effect is geweest van de aanbevelingen vanuit het themateam.	Schooldirecteur

Daarnaast worden de scholen van PrimAH 1x in de 4 jaar bezocht voor een externe audit. Deze keuze hebben we gemaakt om te komen tot een objectieve kijk op de kwaliteit van de school. In het schooljaar 2021-2022 is/wordt er op drie scholen een externe audit afgenomen.

### Planning externe audit

PrimAH scholen:

School:	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Eshoek	X(5-2022)			
Emmens	X (2-2022)			
De Dobbe	X (6-2022)			
PWA	X (6-2022)			
Anloo		X (10-2022)		
Kameleon		X		
Gieten			X	
Jan Thies			X	
Drift			X	
Oostermoer				X
Flint				X
Bonnarschool				X

### PrimAH Expertise Team

Het PrimAH Expertise team (PET) brengt jaarlijks verslag uit van de consultgesprekken die zij op school voeren. Het expertiseteam overlegt wekelijks middels een agenda om lopende zaken te bespreken. IN sommige situaties vindt er een interventie plaats. Stichting PrimAH heeft een deel van de beschikbare ondersteuningsgelden ingezet in de vorm van extra formatie, oftewel buidels. Stichting PrimAH faciliteert in deze vorm de ondersteuning op de scholen zodat passend onderwijs zoveel mogelijk te realiseren is.

De orthopedagogen en de gedragspecialist hebben als consultatieve leerlingbegeleider alle scholen binnen Stichting PrimAH minimaal drie keer structureel bezocht. Vanuit de CLB (consultatieve leerling begeleiding) 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. 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. Het expertiseteam is structureel aanwezig bij het IB netwerk en is daarnaast beschikbaar voor het directieberaad als de actualiteit daar naar vraagt. In het schooljaar 2021-2022 heeft het team de contacten met betrokkenen vanuit de zorg structureel gepland in de jaarplanning. Het doel is om samen een plan te maken voor het kind. Daarnaast sturen we op het inzetten van de juiste expertise op het juiste moment. De betrokkenen ervaren deze manier van samenwerken als positief.

### Hoe legt het bestuur verantwoording af over de onderwijskwaliteit?

Het bestuur legt, ten minste eenmaal per jaar, verantwoording af aan de GMR om een indruk te geven van de cultuur binnen de organisatie. De kwaliteit van het onderwijs is hier een belangrijk onderdeel. Daarnaast presenteert de beleidsmedewerker Onderwijs&Kwaliteit aan de RvT een beeld van de kwaliteit d.m.v. het delen van de behaalde referentietescores (onderwijsresultatenmodel). Risico's worden tevens besproken. De inspectie volgt ons via verschillende kanalen, onder andere Scholen op de kaart en het Schooldossier. Op twee scholen van stichting PrimAH is in het schooljaar 2021-2022 een thema onderzoek m.b.t. didactisch handelen van de inspectie geweest. Er zijn naar aanleiding van dit bezoek door de inspectie conclusies getrokken en aanbevelingen gedaan. Een ontwikkelpunt binnen de stichting is vooral dat uitgevoerde plannen cyclisch en planmatig worden geëvalueerd en eventueel worden aangepast. Het in april vastgestelde beleidsstuk 'Handelingsgericht werken binnen PrimAH' geeft houvast om dit aspect meer vorm en inhoud te geven.



## Monitoring op schoolniveau

### Kijkwijzer klassenbezoeken

De schooldirecteur bezoekt jaarlijks iedere leerkracht met de vastgestelde vaardigheidsmeter 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. In het schooljaar 2021-2022 is er een nieuwe vorm van de gesprekkencyclus geschreven. Het voornemen is om in het schooljaar 2022-2023 te werken volgens deze afspraken.

### 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

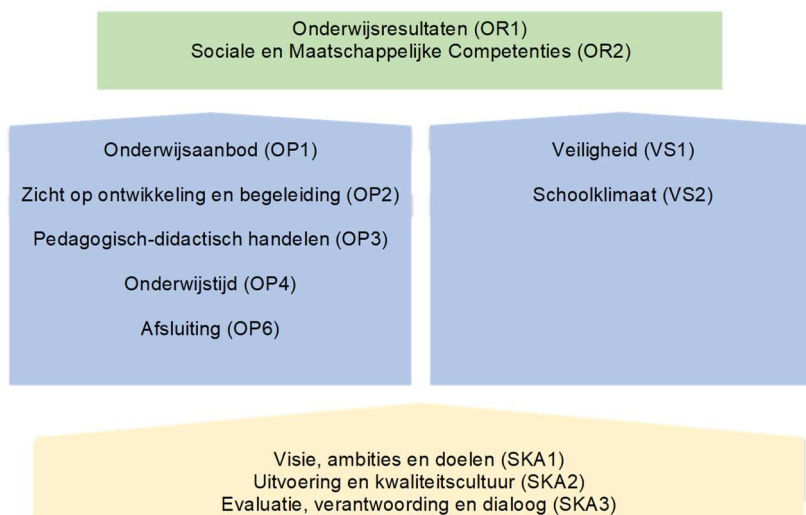
De schooldirecteur en de IB-er analyseren de tussen- en eindopbrengsten van de leerlingen en bespreken deze analyses met het schoolteam. In het schooljaar 2021-2022 is er een kader vastgesteld m.b.t. trendanalyses. Op basis van deze analyse worden indien nodig acties in gang gezet. Deze acties worden vervolgens opgenomen in het schoolbeleid en verwerkt in het document 'Zicht op Kwaliteit'.

### De onderwijsinspectie

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

De domeinen en standaarden vormen een samenhangend geheel:

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






Iedere standaard in het auditkader is uitgewerkt in kernelementen, met daaronder specifieke onderdelen. Tegenwoordig vormen ze de definitie van **basiskwaliteit** waaraan iedere school moet voldoen. Daarnaast kan een school **aanvullende ambities** hebben. Deze kunnen gaan over de basiskwaliteit (een uitvoering die boven het gemiddelde uitstijgt) of andere elementen die iets toevoegen aan de standaard. Bij de beoordeling van aanvullende ambities gaat het om de daadwerkelijke uitvoering.

Vanaf augustus 2021 ligt de verantwoordelijkheid bij het bestuur. De inspecteur gaat met het bestuur in gesprek over de kwaliteit, de tevredenheid en het verzuim op de scholen en beoordeelt of het bestuur controle heeft en weet wat er op de scholen speelt. Indien de inspectie het noodzakelijk vindt, wordt de school alsnog bezocht.

## Doelen en resultaten

Beleidsvoornemen 2021-2022:	Beoogd effect:	Doel behaald:
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 betrokken 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. PlanB2	PlanB2 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.	
Tevredenheidspeilingen ouders-personeel en leerlingen	Ouders, personeel en leerlingen zijn tevreden (gemiddeld cijfer >6,5).	
	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 zij dagelijks leiding kunnen geven en het belang van de kinderen en het team vanuit deskundigheid en met lef vertegenwoordigen. De directeur is de katrekker 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 op en mee te nemen in de doorontwikkeling richting nog meer passend onderwijs. De directeur heeft hier een belangrijke rol. De vragen die nu en in de toekomst essentieel zijn: welke competenties hebben we als team nodig om alle leerlingen te kunnen bedienen? En welke expertise van buiten (bijvoorbeeld de jeugdhulp) voor leerlingen waarvoor we als onderwijs onvoldoende kunnen bieden?

Bij integratie van leerlingen met gespecialiseerde ondersteuningsbehoeften 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 2022-2023:	Beoogd effect:
Visie, ambities en PrimAHdoelen opstellen	Er zijn voor de stichting PrimAH en op de scholen specifiek doelen geformuleerd, die goed onderwijs realiseren en zijn opgebouwd vanuit visie en ambitie. Het accent ligt op het versterken van de basisvaardigheden. Ontwikkelingen worden cyclisch en planmatig geëvalueerd (PDCA) en er is met name aandacht voor de 'check'.
Schoolondersteuningsprofiel actualiseren	De school heeft duidelijk in beeld wat de (extra) ondersteuning op school inhoudt. Het is helder en transparant hoe de praktische uitvoering vanuit de basisondersteuning is georganiseerd.
Onderwijskundig leiderschap versterken	Onderwijskundig leiderschap is verweven in de professionele cultuur op school. Er is een <b>doelgerichte sturing en focus m.b.t. de onderwijsontwikkeling</b> . Directeuren sturen op onderwijskwaliteit en monitoren kwaliteit door ontwikkelingen met elkaar te verbinden. Keuzes worden beredeneerd gemaakt vanuit verantwoordelijkheid en eigenaarschap. Indien er ondersteuning nodig is om de kwaliteit te verhogen, wordt het themateam ingezet.
Veiligheidsbeleid actualiseren	Er is op alle scholen een actueel veiligheidsbeleid. Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. De leerlingen, ouders en het personeel voelt zich aantoonbaar veilig (vragenlijsten). Indien er aandachtspunten zijn, dan richt de school zich actief op een passend vervolg.
Burgerschapsonderwijs integreren	Op de PrimAH scholen is er beleid m.b.t. Burgerschapsvorming. De school bevordert actief burgerschap op een doelgerichte en samenhangende wijze. Burgerschapsvorming is herkenbaar is binnen de school.
Toetsbeleid binnen PrimAH opstellen	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.
Zicht op de ontwikkeling en begeleiding versterken	De ontwikkeling van de leerlingen wordt systematisch gevolgd m.b.v. PlanB2. Er wordt planmatig en cyclisch gewerkt om te checken of de leerlingen voldoende profiteren van het onderwijsaanbod. Het vastgestelde beleid 'Handelingsgericht werken binnen PrimAH' wordt gebruikt als leidraad. De benodigde ondersteuning is gestructureerd en gepland.
Trendanalyses maken	Op de scholen van PrimAH worden resultaten vergeleken met doelen, worden er conclusies getrokken n.a.v. een diepgaande analyse en worden zo nodig interventies geformuleerd. Er is in de basis sprake van een uniforme aanpak volgens vastgesteld beleid.
VVE; samenwerking met voorschoolse voorzieningen, gericht op verbinding	Er is waarneembaar (en dus meetbaar) effect vanaf de start in groep 1. In groep 3 is ontwikkeling zichtbaar en geregistreerd in een observatiesysteem.

<p>Verbinden van onderwijs en zorg: 'Verbinden door te doen'</p>	<p>Binnen Aa en Hunze is er sprake van een integrale samenwerking tussen de betrokken partijen. Voor ieder kind is een zo optimaal mogelijk pakket opgesteld, waar in ieder geval tegemoetgekomen wordt aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte(n). Er is sprake van een structurele samenwerking waarin onderwijs en een of meerdere instellingen samenwerken met ouders en leerling(en), gebaseerd op één gezin, één kind, één plan en één regisseur.</p>
--	---

### **Wat zijn de belangrijkste toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs?**

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

Naar aanleiding van de ontwikkelingen in de afgelopen schooljaren, hebben we momenteel steeds nadrukkelijker te maken met de trend dat de komende jaren dreigt het lerarentekort in alle lagen van het onderwijs op te lopen. Dit gegeven zal absoluut zijn weergave hebben op de onderwijskwaliteit op de scholen. Het vraagt een onderwijskundig leider en vakbekwame leerkrachten om kwaliteit te blijven leveren.

Daarnaast hebben we steeds meer te maken met een tweedeling in de maatschappij. Ongelijke economische kansen, migratiestromen, maar ook de recente Coronacrisis zijn hier voorbeelden. Op de scholen lijkt deze impact toe te nemen. Mede door de coronacrisis staan de gelijke kansen onder druk. Vooral de kinderen uit gezinnen waar ouders niet in staat zijn afstandsonderwijs te begeleiden, dreigen sneller een achterstand op te lopen. In de nabije toekomst zal er onderzoek moeten plaats vinden hoe groot en of die achterstand er is en hoe deze achterstand dan weer kan worden ingelopen.

Het digitaliseren binnen het onderwijs is sinds de coronacrisis in een stroomversnelling terecht gekomen. Leren gebeurt al lang niet meer alleen in het klaslokaal. De leeromgeving is niet langer alleen fysiek, maar ook digitaal. Dit biedt mogelijkheden om het onderwijs meer af te stemmen, maar kent ook risico's die we als onderwijssector niet moeten onderschatten.

Duurzaamheidseducatie blijft een belangrijk onderwerp. Door de perikelen rond de Coronacrisis, staat duurzaamheidseducatie echter niet meer hoog op de lijst. Duurzaamheidseducatie is een belangrijk middel om mensen te leren bewust om te gaan met hun leefomgeving. Het is en blijft een trend, waar we als onderwijs de komende jaren op in moeten spelen.

De 25 maatregelen van Slob en de nieuwste publicatie van minister Wiersma m.b.t. de kwaliteit van de basisvaardigheden, staan daarnaast centraal om de onderwijskwaliteit te verbeteren op de scholen. Een (staf)werkgroep binnen PrimAH maakt op basis van deze notities een prioritering. Het sturen op samen nog meer kwaliteit te bieden vraagt om verbinding met bestaand beleid en soms om aanpassingen. Van goed naar nog beter staat hoog in het vaandel.

### **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 LG te halen. Dit is ook zo bij de behaalde scores van 2F/1S. scholen liggen de eindresultaten net onder de door de inspectie gestelde normeringen. 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.

Elf van de twaalf scholen van PrimAH zitten in het basisarrangement. Er is één school waar risico's zijn waargenomen naar aanleiding van analyse.

### 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 bovenschools 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

- 1.) Zorg voor een uitdagende leeromgeving, waar routines herkenbaar zijn.
- 2.) Stuur op de kwaliteit van de leerkrachten. Wat is er nodig om een goede les te geven?
- 3.) Het belang van het doel van de les is essentieel. Wat leren de kinderen en waarom leren ze dit vandaag?
- 4.) Zorg voor meer afstemming op de groep en minder op de individuele leerling.
- 5.) Geef de leerlingen genoeg denktijd en genoeg oefentijd.

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. Er worden voor het schooljaar 2022-2023 een aantal interventies uitgezet. Voor de komende vier schooljaren is er een planning gemaakt, waar alle scholen van PrimAH extern geauditeerd worden. Hier is vanuit 'Regie op onderwijskwaliteit' voor gekozen.

### 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.

### **Passend Onderwijs**

We krijgen de ondersteuningsmiddelen via het samenwerkingsverband 22.01 en zetten die deels in voor het versterken van de basisondersteuning. Daarnaast hebben we binnen de stichting een PrimAH Expertise Team (PET). Het PET bestaat uit twee orthopedagogen en een gedragsspecialist. De beleidsmedewerker Onderwijs&Kwaliteit bespreekt wekelijks de actualiteit met het PET team door. Daarnaast wordt het team betrokken bij te ontwikkelen beleid. De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PET. Verder kunnen scholen bidels aanvragen voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben. PET geeft advies op de aanvraag en de eventuele toekenning van de bidels is de verantwoordelijkheid van de beleidsmedewerker Onderwijs&Kwaliteit.

### **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. De intern begeleider richt zich op de inhoud en niet op het functioneren. 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.

### **PlanB<sup>2</sup>**

PlanB<sup>2</sup> 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. PlanB<sup>2</sup> ondersteunt ons bij het realiseren van deze visie.

### **ABS en Bidels**

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.

### **Tevredenheidspeilingen**

In het schooljaar 2021-2022 is er nieuw beleid gemaakt t.a.v. de afname van de vragenlijsten. In mei 2022 zijn deze resultaten beschikbaar. In het bestuursverslag van 2023 worden deze uitkomsten gedeeld. 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.

De verwachting is, dat 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

### Doelen en resultaten

Beleidsvoornemen 2021:	Beoogd effect:	Behaald resultaat
Werken met digitale verzuimmodule binnen de hele stichting	De termijnen van Wet Poortwachter goed bewaken, voorkomen van loonsancties en het verminderen van de administratieve last.	
Aanpassen huidige mobiliteitsbeleid	Het mobiliteitsbeleid aanpassen naar actuele regelgeving en meer nadruk leggen op positieve kanten van mobiliteit.	
Aanpassen huidige gesprekkencyclus	De huidige gesprekkencyclus aanpassen om beter aan te sluiten op de behoeften van medewerkers en leidinggevenden. Ook kunnen we dan beter aansluiten bij de onderwijskundige ontwikkelingen en inzet van kwaliteiten van de medewerkers.	
Administratieve processen verder digitaliseren	Door meerdere administratieve processen te digitaliseren, creëren we tijdswinst, verlagen we het risico op fouten en is het voor medewerkers beter inzichtelijk hoe het zit met bijvoorbeeld hun ingediende declaratie dienstreizen of deelname fietsplan.	

	Doel is niet gehaald
	Doel is gehaald
	Is in ontwikkeling

### Verzuim

In 2021 zijn we gestart met een zelfstandige bedrijfsarts als opvolger van het contract met de arbodienst. Daarnaast hebben we begin 2021 het digitale verzuimdossier uitgerold en werken de directeuren, bedrijfsarts en beleidsmedewerker P&O digitaal de acties vanuit de Wet Poortwachter uit. Het werken met het digitaal verzuimdossier verliep nog niet vlekkeloos door wat technische zaken, maar de termijnen in de verzuimbegeleiding zijn continue goed bewaakt en niet overschreden. Een loonsanctie door het UWV is niet aan de orde geweest. Daarnaast hebben we de inzet van de bedrijfsarts eind 2021 geëvalueerd met de directeuren. Zij zijn allemaal tevreden over de terugkoppeling, het contact dat er is, de korte lijntjes en de praktische adviezen. Ook vanuit medewerkers is een positief geluid gehoord over hun contacten met de bedrijfsarts. Daarnaast is in 2021 meer ingezet op voorkomen van verzuim door indien nodig bijvoorbeeld een coachingstraject aan te bieden.



### **Mobiliteit**

In 2021 hadden we onszelf als doel gesteld om een nieuwe versie van het mobiliteitsbeleid op te stellen met meer nadruk op de positieve kanten van mobiliteit. In samenwerking met directeuren en de GMR is eind 2021 een nieuwe versie van het mobiliteitsbeleid vastgesteld. Enerzijds voldoet dit nieuwe mobiliteitsbeleid aan de cao en regelgeving waar het gaat om onder andere de volgorde van verplichte mobiliteit. Anderzijds is in dit stuk meer de nadruk gelegd op de vormen van mobiliteit en hoe we dit willen faciliteren. Ook is het proces van mobiliteit herschreven waarbij de rol van de beleidsmedewerker P&O met ondersteuning van twee directeuren leidend is geworden. Daarnaast heeft in 2021 een aantal medewerkers vanuit hun wens voor mobiliteit inderdaad de overstap kunnen maken naar een andere school.

### **Administratieve processen**

In 2021 hadden we ons tot doel gesteld de administratieve processen te vereenvoudigen en steeds meer te digitaliseren. Hiermee willen we de kans op fouten verkleinen, tijdswinst behalen voor meerdere personen binnen de organisatie en bijvoorbeeld de snelheid van verwerking van mutaties te verhogen. In het eerste halfjaar van 2021 hebben we de mogelijkheden voor alle medewerkers om digitaal zaken aan te leveren of te wijzigen uitgebreid. Vanaf dat moment dienen medewerkers formulieren voor bijvoorbeeld de reiskostenvergoeding, declaratie dienstreizen of deelname aan de fietsregeling uitsluitend digitaal aan. Directeuren voorzien deze van een digitale goedkeuring in een automatische workflow waarna het in behandeling wordt genomen door ons administratiekantoor. Dit scheelt een hoop tijd en papier. Daarnaast hebben we ook de ondertekening van de arbeidsovereenkomsten gedigitaliseerd. Met een digitale workflow worden de arbeidsovereenkomsten vanaf maart 2021 digitaal ondertekend door werkgever en werknemer en daarna automatisch in het digitale personeelsdossier geplaatst. Ondanks wat technische opstartproblemen, loopt het grotendeels al heel goed en scheelt dit wederom veel tijd en papier.

### **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 hebben daarom in 2021 het doel gesteld om wederom gaan werken met een vervangerspool om op die manier én (nieuwe) mensen aan ons te kunnen binden én op die manier medewerkers flexibel in te kunnen zetten bij vervanging. Per 1 augustus 2021 is de nieuwe vervangerspool opgestart. Een aantal medewerkers is daarin gestart. Ook hebben we deze vervangerspool aangemeld bij het Vervangingsfonds per 1 januari 2022. Op die manier kunnen we bij inzet wegens ziektevervanging, de loonkosten van de poolmedewerker declareren bij het Vervangingsfonds.

### **Uitkeringen na ontslag**

In 2021 zijn twee medewerkers uit dienst gegaan die na hun dienstverband aanspraak maakten op een werkloosheidsuitkering. De kosten hiervan worden vergoed door het Participatiefonds. We proberen werkloosheidskosten te voorkomen door enerzijds goed te monitoren aan welke personeelsleden we verplichtingen opbouwen en anderzijds in onze meerjaren formatieplanning rekening te houden met in- en uitstroom van personeel. Ook de inrichting van de vervangerspool is een middel om werkloosheidskosten te voorkomen omdat medewerkers dan vanuit de vervangerspool ingezet kunnen worden. Aan vijf medewerkers is in 2021 een transitievergoeding uitbetaald. Bij drie van hen ging het om een einde dienstverband in verband met langdurige ziekte/arbeidsongeschiktheid. De kosten van deze transitievergoeding hebben we van het UWV gecompenseerd gekregen.

### **Aanpak werkdruk**

Tijdens de formatiegesprekken in het voorjaar wordt in kaart gebracht hoeveel werkdrumdrukmiddelen elke school te besteden heeft in het nieuwe schooljaar. De directeuren gaan in gesprek met hun team over de besteding van deze werkdrumdrukmiddelen. In 2021 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 inhuur externe docent Engels of extra uren door de vakleerkracht gymnastiek. 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 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. Een voorbeeld hiervan is de gesprekkencyclus waar in 2021 een start mee is gemaakt.

## 2.3 Huisvesting & Facilitaire zaken

### Doelen en resultaten

Onderwerp	Toelichting	Behaald resultaat
Verbetering ventilatie	<p>Als gevolg van Covid-19 heeft het Landelijk Coördinatieteam Ventilatie op Scholen (LCVS) in 2020 een uitvraag gedaan om in beeld te brengen of schoolgebouwen in het primair en voortgezet onderwijs voldoen aan de minimumeisen voor luchtverversing. Een goede ventilatie van leslokalen heeft al jaren onze aandacht en we hebben hier dan ook al veel in geïnvesteerd.</p> <p>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, zijn hier aanpassingen doorgevoerd om een betere ventilatie mogelijk te maken.</p>	
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 offerteproses is in 2021 begonnen met de uitvoering en de nazorg en zijn de eerste 3 scholen voorzien van zonnepanelen.	
Nieuwbouw obs de Kameleon	Begin 2021 heeft de gemeenteraad van Aa en Hunze ingestemd met nieuwbouw van de Kameleon. In september heeft er een meervoudig onderhandse aanbesteding architectenselectie plaatsgevonden en is het project gegund aan Team4 Architecten uit Groningen.	
Nieuwbouw obs Prins Willem Alexander	Ten behoeve van het huisvestingsprogramma 2021 is er een voorbereidingskrediet voor de renovatie/nieuwbouw van Obs Prins Willem Alexander aangevraagd. Eind 2021 is er gestart met het onderzoek renovatie of nieuwbouw van de school.	
Actualisatie Meer Jaren Onderhoud Plan (MJOP)	Eind 2020 hebben we een extern bureau de opdracht verstrekt het huidige MJOP 2016-2025 om te zetten en te actualiseren in een softwarepakket voor een effectieve onderhoudsplanung en gebouwenbeheer. Het omzetten van het plan is gerealiseerd, het actualiseren zal plaatsvinden in een tijdsbestek van drie jaar.	

	Doel is niet gehaald
	Doel is gehaald
	Is in ontwikkeling

### Groot Onderhoud

Op drie scholen is er in 2021 groot onderhoud uitgevoerd:

Omschrijving onderhoud	School
Schilderwerk	Obs de Eshoek
Vervanging dakbedekking	Obs Anloo Obs Gieten

### **Toekomstige ontwikkelingen**

Op obs de Dobbe te Gasselte hebben we te maken met een structureel ruimtetekort. Vanwege de stijging van het aantal leerlingen is er een aanvraag ingediend voor een uitbreiding en een interne verbouwing voor de realisatie van een leerplein.

### **Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen**

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

## 2.4 Financieel Beleid

### Doelen en resultaten

Doel	Toelichting	Behaald resultaat
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.	
Uitvoeren risico analyse	Gezien het jaar van de laatste uitgevoerde risicoanalyse is er behoefte de risicoparagraaf te actualiseren, dit staat voor eind 2021 in de planning.	

### Opstellen meerjarenbegroting en bestuursverslag

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

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

### Ontwikkelingen

Per 2023 past OCW de bekostigingssystematiek voor het onderwijs aan. Van een schooljaar-bekostiging gaat het primair onderwijs naar een kalenderjaarbekostiging. Deze overgang heeft financieel een vervelend gevolg. Toen in 2006 de lumpsum financiering werd ingevoerd betaalde het Rijk 7,12% van de vergoedingen niet uit (de overheid werkt met het kasstelsel) en namen de onderwijsbesturen deze schuld van OCW als vordering mee in de balans (kosten-baten). De schuld van OCW aan het schoolbestuur werd afgelost in de eerste maanden van het jaar daarop. Het opnemen van deze vordering was een logisch gevolg van de bekostigingssystematiek. Maar aangezien de nieuwe bekostigingswijze ingaat met ingang van het jaar 2023 heeft OCW aangegeven dat onderwijsinstellingen in 2022 geen vordering mogen opnemen omdat OCW het kasritme gaat veranderen en van mening is dat er daardoor ultimo 2022 geen sprake meer is van een schuld van OCW aan de schoolbesturen.

Dat betekent dat de huidige vordering op OCW weliswaar in de eerste maanden van 2022 wordt ontvangen, maar dat er ultimo 2022 geen nieuwe vordering mag worden opgenomen. Dat betekent een nadeel over 2022 in de orde van grootte van de vordering ultimo 2021, een kleine € 0,5 miljoen.

### Nationaal Programma Onderwijs

Van alle scholen in het funderend onderwijs werd verwacht dat zij een 'schoolscan' uitvoerden. Hiermee kregen de scholen zicht op de vertraging, versnelling en ontstane of verergerde problematiek bij leerlingen als gevolg van de coronacrisis. Met behulp van deze nieuwe beginsituatie, is er een plan gemaakt. De scholen van PrimAH hebben in hun reguliere kwaliteitszorgssystematiek expliciet nagedacht over de brede impact van corona op leerlingen, over de mogelijkheden en behoeften van de school en partners. De 'menukaart' heeft geholpen om effectieve interventies in te zetten.

## **Inzet NPO gelden PrimAH scholen 2021-2022**

Alle scholen van PrimAH hebben een schoolscaan gemaakt m.b.v. de beschikbare gegevens. Hier zijn tevens de trends van de tussenresultaten meegenomen om het beeld zo compleet mogelijk te maken. Aan de hand van de uitkomsten van deze scan en in relatie tot de context van de school, zijn er school specifieke interventies gekozen. Deze interventies zijn in samenspraak met de teams tot stand gekomen en vervolgens met de medezeggenschapsraad besproken. De raden hebben schriftelijk ingestemd met de plannen.

Van de NPO middelen is er geen personeel dat niet in loondienst is bij onze stichting ingezet. Overigens is gebleken, dat het inzetten van extra personeel niet een betrouwbare interventie was. Er is te weinig personeel beschikbaar, met name de inzet van leerkrachten is en blijft een knelpunt. Simpelweg omdat er geen leerkrachten beschikbaar zijn. Wel is er meer gebruik gemaakt van de inzet van onderwijsassistenten.

## **Welke resultaten zijn er reeds te melden?**

De inzet van onderwijsassistenten en in sommige gevallen leerkrachten, heeft geleid tot kleinere instructiegroepen. Hierdoor hebben de leerlingen meer kunnen profiteren van een afgestemde instructie. Dit heeft het onderwijsleerproces positief beïnvloed. Op verschillende scholen is daarnaast meer ingezet op bewegingsonderwijs en op muziek- en cultuuractiviteiten. Er is aandacht voor bewegend leren om de leerlingen actief te betrekken bij het eigen leerproces. Deze interventie lijkt een positieve invloed te hebben op de concentratieboog van de leerlingen, maar ook op het welbevinden van de kinderen in deze ingewikkelde tijd. Op veel scholen heeft de focus op leren en het leren van en met elkaar een prominentere rol gekregen d.m.v. het bieden van passende werkvormen.

Door de aanschaf van extra leesboeken, door meer leesmomenten in te plannen en door het gebruik van Chromebooks, is er gericht aandacht geschonken aan het technisch leesniveau van de leerlingen. De tussenresultaten lieten op een aantal scholen van PrimAH in 2021 een lichte daling zien. In de trend van dit schooljaar is tot nu toe nog niet een explosieve groei te constateren. Op de scholen van PrimAH is bewust ingezet op wat er extra nodig is om de basisvaardigheden te ontwikkelen. Het expertiseteam is hier steeds nauw betrokken. De aanschaf van Chromebooks heeft de ondersteuning van ouders tijdens het thuisonderwijs zeker positief beïnvloed.

Daarnaast hebben scholen professionalisering ingekocht en collegiale consultatie gefaciliteerd om het onderwijs duurzaam door te ontwikkelen. In de praktijk is het echter door veel ziekte en afwezigheid niet altijd gerealiseerd. Veel trajecten binnen teams lopen nog. Gedurende het schooljaar is opgemerkt, dat aandacht voor de executieve functies van de kinderen nodig is. Binnen PrimAH zijn hier reeds goede ervaringen mee; het tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften wordt hierdoor gericht en is meer afgestemd op dat wat de leerling nodig heeft.

<b>Overzicht van de interventies op de PrimAH scholen:</b>
Verkleinen instructiegroepen om meer te kunnen differentiëren en afstemmen.
Opzetten van verschillende projecten, passend bij de leerling populatie o.a. bewegend leren.
Verhogen kwaliteit leesonderwijs.
Chromebooks, tablets om leerproces op school en thuis te stimuleren/bevorderen.
Ouderbetrokkenheid 3.0.
Scholing gericht op duurzame professionalisering.
Muziek/drama activiteiten op de school.
Sociaal emotionele ontwikkeling bevorderen.
Extra ondersteuning m.b.t cognitieve ontwikkeling van de basisvaardigheden.
Visie op het Jonge kind (in samenwerking met VVE).
Eigenaarschap van het eigen leerproces (bijvoorbeeld m.b.v. een datamuur).
Ontwerpen van een nieuw rapport, passend bij de ontwikkeling van de leerlingen.
Executieve functies, gericht op plannen en organiseren.
Focus op leren, gericht op het leren van en met elkaar.
Digitale technologie uitbouwen, zodat leerlingen meer ondersteund worden tijdens het leerproces.
Beheersingsgericht leren, gericht op wat doe je en waarom leer je bepaalde dingen?
Sportieve activiteiten aanbieden.

Verschillende functies zijn, waar dit kon, uitgebreid qua uren. Op deze manier was er meer sprake van directe ondersteuning in de klas. In sommige situaties heeft de begeleiding ook buiten de klas plaatsgevonden.

<b>Formatieve inzet in uren (uitbreiding van uren)</b>
Onderwijsassistenten.
Leerkrachten.
Intern begeleider (uitbreiding).
Vakleerkracht bewegingsonderwijs.
Vakleerkracht Cultuur.

### 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 werkdrummiddelen toegekend. Deze zijn één-op-één doorgerekend naar de formatie van de scholen.

### Materiële instandhouding (MI)

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

#### Materieel budget

- Overige uitgaven
- OLP-A (Onderhoud, vervanging en vernieuwing jaarlijks Onderwijs Leer pakket)
- Onderhoud
- MR-vergoeding
- Cultuurbudget bestaande uit:
  - Culturele vorming MI
  - Compenta cultuurgeld
  - Prestatiebox € 16,87 per leerling
- OLP-B (Onderhoud, vervanging en vernieuwing meerjaarlijks Onderwijs Leer pakket)
- ICT

#### Personeelsbudget

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

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

### 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 2022 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, dit stond voor eind 2021 in de planning. Dit is echter niet gelukt en doorgeschoven naar 2022.



### **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 opzichte van 2021 een terugloop van € 270.500. Vanaf 2023 ontvangen we geen fusiemiddelen meer.

### **Vereenvoudiging bekostiging**

Vanaf het kalenderjaar 2023 geldt er een nieuwe bekostigingssystematiek.

In de kern bestaat de vereenvoudiging uit de volgende maatregelen:

1. De gemiddelde gewogen leeftijd (GGL) wordt afgeschaft
2. Het onderscheid in de bekostiging tussen onderbouw en bovenbouw verdwijnt
3. De personele en materiële bekostiging worden samengevoegd
4. De volledige bekostiging wordt op kalenderjaarbasis bepaald en uitbetaald, waarbij ook de teldatum wijzigt van 1 oktober t-1 naar 1 februari t-1.

Iedere aanpassing in de bekostigingssystematiek gaat gepaard met herverdeeffecten. Stichting PrimAH behoort tot de schoolbesturen die te maken krijgt met een negatief herverdeeffect van 3% van de lumpsumbekostiging. 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.

### **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 2022 nog geen concrete aanwijzingen dat dergelijke gevallen zich voor gaan doen.

### **Oekraïne**

Als gevolg van de oorlog met Rusland hebben we in de gemeente Aa en Hunze te maken met de opvang van vluchtelingen en dus ook kinderen uit Oekraïne. In samenwerking met CKC Drenthe verzorgt Stichting PrimAH het onderwijs voor deze kinderen. De onderwijslocatie is een dependance van de Lichtbaak in Assen vallend onder het bevoegd gezag CKC Drenthe en ontvangt de Rijksbekostiging hiervoor. De meerkosten zullen door beide besturen gedragen worden.

### 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 2020	Verslagjaar 2021	2022	2023	2024
Aantal leerlingen	1514	1462	1451	1435	1443

### 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.

### FTE

Aantal FTE	Vorig jaar 2020	Verslagjaar 2021	2022	2023	2024
Bestuur / management	9	8,8	8,6	8,7	8,7
Onderwijzend personeel	94,4	87,8	86,4	86,1	86,3
Ondersteunend personeel	14,9	14,6	14,6	14,6	14,6

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	2022	2023	2024	2025
Verwachte uitstroom fte	2,88			
Verwachte uitstroom fte		2,91		
Verwachte uitstroom fte			3,45	
Verwachte uitstroom fte				3,95

Bovenstaande tabel laat zien dat in het nieuwe schooljaar 2022-2023 een uitstroom te verwachten is van 2,88 fte. Dit zijn medewerkers die aangegeven hebben per 1 augustus 2021 met vervroegd pensioen te willen gaan (1,22 fte) en medewerkers die in schooljaar 2022-2023 hun AOW-gerechtigde leeftijd bereiken. 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 boventaligheid. 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. Per 1 januari 2022 hebben we weer een vaste vervangingspool opgericht waar meerdere medewerkers een plek in kunnen krijgen. We willen het liefst minimaal voor 3 fte aan medewerkers in de vervangerspool inzetten. De loonkosten van deze medewerkers worden gedeeltelijk vergoed door het Vervangingsfonds. Op die manier kunnen we medewerkers aan ons binden die we over twee jaar weer nodig hebben als de omvang van de vaste formatie daalt doordat meer medewerkers met pensioen gaan.

## 3.2 Staat van baten en lasten en balans

	Vorig jaar 2020	Begroting verslagjaar 2021	Realisatie verslagjaar 2021	2022	2023	2024	Vershil verslagjaar t.o.v. begroting	Vershil verslagjaar t.o.v. vorig jaar
<b>BATEN</b>								
Rijksbijdragen	11.853.254	11.655.576	12.105.498	11.637.498	11.074.556	10.500.249	449.922	252.244
Overige overheidsbijdragen en subsidies	10.410	14.000	10.960	14.000	14.000	14.000	3.040-	550
Overige baten	63.949	55.500	187.157	55.500	55.500	55.500	131.657	123.208
<b>TOTAAL BATEN</b>	<b>11.927.613</b>	<b>11.725.076</b>	<b>12.303.615</b>	<b>11.706.998</b>	<b>11.144.056</b>	<b>10.569.749</b>	<b>578.539</b>	<b>376.002</b>
<b>LASTEN</b>								
Personeelslasten	10.196.546	9.918.274	10.043.002	10.404.098	9.387.332	8.813.804	124.728	153.544-
Afschrijvingen	259.406	300.943	256.162	275.943	275.943	275.943	44.781-	3.244-
Huisvestingslasten	650.505	773.000	753.839	764.300	734.000	734.500	19.161-	103.334
Overige lasten	829.977	722.500	818.988	737.200	737.200	737.200	96.488	10.989-
<b>TOTAAL LASTEN</b>	<b>11.936.434</b>	<b>11.714.717</b>	<b>11.871.991</b>	<b>12.181.541</b>	<b>11.134.475</b>	<b>10.561.447</b>	157.274	64.443-
<b>SALDO</b>								
Saldo baten en lasten	8.821-	10.359	431.624	474.543-	9.581	8.302	421.265	440.445
Saldo financiële baten en lasten	592-	750					750-	592
Saldo buitengewone baten en lasten			5.897	600	600	600		
<b>TOTAAL RESULTAAT</b>	<b>9.413-</b>	<b>11.109</b>	<b>425.727</b>	<b>475.143-</b>	<b>8.981</b>	<b>7.702</b>	<b>420.515</b>	<b>435.140</b>
Bestemmingsreserve ICT	40.000	40.000	40.000	19.587			-	-
<b>Netto Resultaat</b>	<b>30.587</b>	<b>51.109</b>	<b>465.727</b>	<b>455.556-</b>	<b>8.981</b>	<b>7.702</b>	<b>414.618</b>	<b>435.140</b>

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

Het nettoresultaat over 2021 is € 465.727 positief. Ten opzichte van de begroting is dit € 414.618 voordeliger.

Dit wordt voornamelijk veroorzaakt doordat de bekostiging fors hoger is dan voorzien.

- Enerzijds komt dit doordat in juli ca. € 170.000 extra bekostiging is ontvangen als gevolg van de referentiesystematiek (aanpassing bekostigingsbedragen).
- De hogere dan verwachte Rijksbijdragen komt naast bovenstaande ook door niet voorziene bekostiging van de subsidieprojecten Inhaal- en Ondersteuningsprogramma en de extra bekostiging inzake het Nationaal Programma Onderwijs (NPO). Voor 2021 is in totaal ca. € 445.000 aan NPO verantwoord. De besteding van de extra middelen bestaat grotendeels uit extra eigen formatie en extra kosten voor scholing en materiaal.
- Vanuit het RAP project (Regionale Aanpak Personeelstekort onderwijs) hebben we een subsidie ontvangen in het kader van Extra Hulp in de Klas die we niet hadden voorzien. Daardoor valt de post Overige baten hoger uit dan begroot. De besteding van deze middelen is op inzet extra formatie intern en extern.

De overschrijding op de personele en overige lasten wordt voornamelijk veroorzaakt door uitgaven in het kader van de bovengenoemde subsidies. Deze subsidies zijn bedoeld voor de continuering van het onderwijs tijdens de uitbraak van Covid-19 en het inlopen van achterstanden die zijn opgelopen als gevolg van de maatregelen die zijn genomen ter bestrijding van Covid-19.

## Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar 2020	Realisatie verslagjaar 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024
<b>ACTIVA</b>					
<b>VASTE ACITVA</b>					
Immateriële vaste activa					
Materiële vaste activa	1.330.820	1.350.791	1.469.848	1.553.905	1.337.962
Financiële vaste activa	92.039	61.359	30.678	-	-
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>1.422.859</b>	<b>1.412.150</b>	<b>1.500.526</b>	<b>1.553.905</b>	<b>1.337.962</b>
<b>VLOTTENDE ACTIVA</b>					
Voorraden	-	-	-	-	-
Vorderingen	605.501	576.137	38.443	38.443	38.443
Kortlopende effecten	-	-	-	-	-
Liquide middelen	1.849.351	2.459.528	2.371.674	2.371.674	2.595.319
<b>Totaal vlottende activa</b>	<b>2.454.852</b>	<b>3.035.665</b>	<b>2.410.117</b>	<b>2.410.117</b>	<b>2.633.762</b>
<b>TOTAAL ACTIVA</b>	<b>3.877.711</b>	<b>4.447.815</b>	<b>3.910.643</b>	<b>3.964.022</b>	<b>3.971.724</b>
<b>PASSIVA</b>					
<b>EIGEN VERMOGEN</b>					
Algemene reserve	1.771.650	1.891.480	1.418.293	1.427.274	1.434.976
Bestemmingsreserves	601.593	907.490	887.903	887.903	887.903
Overige reserves en fondsen					
<b>Totaal eigen vermogen</b>	<b>2.373.243</b>	<b>2.798.970</b>	<b>2.306.196</b>	<b>2.315.177</b>	<b>2.322.879</b>
<b>VOORZIENINGEN</b>	<b>417.237</b>	<b>416.463</b>	<b>416.463</b>	<b>416.463</b>	<b>416.463</b>
<b>LANGLOPENDE SCHULDEN</b>					
<b>KORTLOPENDE SCHULDEN</b>	<b>1.087.231</b>	<b>1.232.382</b>	<b>1.232.382</b>	<b>1.232.382</b>	<b>1.232.382</b>
<b>TOTAAL PASSIVA</b>	<b>3.877.711</b>	<b>4.447.815</b>	<b>3.955.041</b>	<b>3.964.022</b>	<b>3.971.724</b>

## Belangrijkste mutaties in de balansposten

- **Materiële Vaste Activa**  
Ten opzichte van het vorig verslagjaar is er voor ruim € 276.000 geïnvesteerd in meubilair, lesmethodes en ICT. Van dit bedrag is er ruim € 75.000 bekostigd uit de NPO-middelen. De komende vier jaar wordt er voor ruim € 1.000.000 geïnvesteerd.

	2022	2023	2024	2025	Totaal
Meubilair		5.000		65.500	70.500
ICT	319.678	278.670	28.500	39.665	666.513
Lesmethode	70.500	73.786	39.339	80.924	264.549
<b>Totaal</b>	<b>390.178</b>	<b>357.456</b>	<b>67.839</b>	<b>186.089</b>	<b>1.001.562</b>

- **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 in 2022 wordt veroorzaakt door het vervallen van de vordering op OC&W vanwege de invoering van de nieuwe bekostiging met ingang van 1 januari 2023.

## 3.3 Financiële positie

### Kengetallen

Kengetal	Realisatie Vorig jaar 2020	Realisatie Verslagjaar 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Signalering
Solvabiliteit 2	72%	73%	69%	69%	Ondergrens: <30%
Weerstandsvermogen	20%	23%	20%	21%	Ondergrens: <5%
Liquiditeit	2,3	2,5	2,0	2,0	Ondergrens: <0,75
Rentabiliteit	-0,1%	3,5%	-3,9%	0,1%	Afhankelijk van de financiële positie.
Reservepositie (o.b.v. signaleringswaarde OCW)	3,7%	6,8%	2,0%	1,6%	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 2021 bedraagt 73%.

#### **Weerstandsvermogen**

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

#### **Liquiditeit**

Dit kengetal geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op de korte termijn. De commissie geeft als grens aan dat deze zich tussen de 0,5 en 1,5 dient te bevinden. De inspectie van onderwijs hanteert een signaleringsgrens van 0,75. Per 31 december 2021 bedraagt de liquiditeitsfactor voor ons bestuur 2,5.

#### **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 2021 is dit percentage vast te stellen op 3,5%.

#### **Conclusie**

Op basis van deze kengetallen is de financiële positie van Stichting PrimAH gezond. Op basis van de signaleringswaarde van OCW hebben we 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.

#### **Verwijzing**

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



Stichting PrimAH

# *Jaarrekening 2021*

**confina**

Gieten, mei 2022



## 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 2021 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. Het kortlopende deel van de financiële vaste activa, dat binnen een opeisbaar is, wordt overgeheveld naar de

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.

#### ***Bestemmingsreserves (publiek en privaat)***

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

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

#### ***Voorzieningen***

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

Eveneens worden voorzieningen gevormd voor verliezen die naar waarschijnlijkheid in de toekomst zullen worden geboekt, maar die voortkomen uit risico's die op balansdatum aanwezig zijn. Voorzieningen kunnen worden gevormd ter egalisatie van kosten waarbij een deel van de in de te verwachten uitgaven zijn oorsprong heeft voor balansdatum.

#### **Voorziening ambtsjubilea**

Op basis van Richtlijn 271 van de Raad van de Jaarverslaggeving is een voorziening opgenomen voor de verplichtingen uit hoofde van toekomstige uitkeringen bij ambtsjubilea van personeelsleden.

De voorziening is opgenomen tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. De werkelijke jubilea-uitkeringen worden ten laste van deze voorziening gebracht.

#### Voorziening onderhoud

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

#### **Kortlopende schulden**

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

#### **Overlopende passiva**

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

#### **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 van OCW. Tevens worden hier verantwoord de van het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage.

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

Geormerkte 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.

Geormerkte 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 gedeerd 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 2021 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 110,2%. 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 direct opeisbaar 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 31-12-2021**

<b>ACTIVA</b>	<b>31-12-2021</b>	<b>31-12-2020</b>
<b>Vaste activa</b>		
<b>Materiële vaste activa</b>		
Inventaris en apparatuur	957.747	983.279
Andere vaste bedrijfsmiddelen	<u>393.044</u>	<u>347.541</u>
	1.350.791	1.330.820
<b>Financiële vaste activa</b>		
Overige vorderingen	<u>61.359</u>	<u>92.039</u>
	<u>61.359</u>	<u>92.039</u>
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>1.412.150</b>	<b>1.422.859</b>
<b>Vlottende activa</b>		
<b>Vorderingen</b>		
Debiteuren	44.920	19.432
OCW/LNV	492.774	500.234
Overige overheden	-	-
Overige vorderingen	26.985	59.007
Overlopende activa	<u>11.459</u>	<u>26.828</u>
	<b>576.137</b>	<b>605.501</b>
<b>Liquide middelen</b>	<b>2.459.528</b>	<b>1.849.351</b>
<b>Totaal vlottende activa</b>	<b>3.035.665</b>	<b>2.454.853</b>
<b>TOTAAL ACTIVA</b>	<b>4.447.815</b>	<b>3.877.711</b>

<b>PASSIVA</b>	<b>31-12-2021</b>	<b>31-12-2020</b>
<b>Eigen vermogen</b>		
<b>Algemene reserve</b>	1.891.480	1.771.650
Bestemmingsreserves	<u>907.490</u>	<u>601.593</u>
	2.798.970	2.373.243
<b>Voorzieningen</b>		
Personeelsvoorzieningen	148.040	147.040
Onderhoudsvoorziening	<u>268.423</u>	<u>270.197</u>
	416.463	417.237
<b>Totaal vaste passiva</b>	<b>3.215.433</b>	<b>2.790.480</b>
<b>Vlottende passiva</b>		
<b>Kortlopende schulden</b>		
Crediteuren	72.434	46.950
Belastingen en premies sociale verzekeringen	467.372	440.315
Schulden terzake van pensioenen	139.388	129.454
Kortlopende schulden	56.443	62.048
Overlopende passiva	<u>496.745</u>	<u>408.465</u>
	<b>1.232.382</b>	<b>1.087.231</b>
<b>Totaal vlottende passiva</b>	<b>1.232.382</b>	<b>1.087.231</b>
<b>TOTAAL PASSIVA</b>	<b>4.447.815</b>	<b>3.877.711</b>

## Staat van baten en lasten

	2021	Begroting 2021	2020
<b>Baten</b>			
Rijksbijdragen	12.105.498	11.335.576	11.853.255
Overige overheidsbijdragen en -subsidies	10.960	14.000	10.410
Overige baten	187.157	55.500	63.949
<b>Totaal baten</b>	<b>12.303.614</b>	<b>11.405.076</b>	<b>11.927.614</b>
<b>Lasten</b>			
Personeelslasten	10.043.002	9.598.274	10.196.546
Afschrijvingen	256.162	300.943	259.406
Huisvestingslasten	753.839	773.000	650.505
Overige lasten	818.988	722.500	829.977
<b>Totaal lasten</b>	<b>11.871.990</b>	<b>11.394.717</b>	<b>11.936.434</b>
<b>Financiële baten en lasten</b>	5.897-	750	592-
<b>Resultaat</b>	<b>425.727</b>	<b>11.109</b>	<b>9.413-</b>

## Kasstroomoverzicht

	2021	2020
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>		
Resultaat	431.624	151.112
Aanpassingen voor:		
- Afschrijvingen	256.162	1.217.386-
- Mutaties voorzieningen	773-	271.808
	255.389	945.579-
Veranderingen in vlottende middelen:		
- Vorderingen	29.364	163.918
- Kortlopende schulden	145.150	305.475-
	174.514	141.557-
<b>Kasstroom uit bedrijfsoperaties</b>	861.527	936.023-
Ontvangen interest	9	831
Betaalde interest	5.906-	2.202-
<b>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten</b>	5.897-	1.371-
Investerings materiële vaste activa	276.133-	1.329.505
Overige investeringen in financiële vaste activa	30.680	30.680
<b>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>	245.453-	1.360.185
<b>Mutatie liquide middelen</b>	<b>610.177</b>	<b>422.790</b>
Beginstand liquide middelen	1.849.351	1.044.058
Eindstand liquide middelen	2.459.528	1.466.848
<b>Mutatie liquide middelen</b>	<b>610.177</b>	<b>422.790</b>



## Toelichting behorende tot de balans

### ACTIVA

#### Materiële vaste activa

	1.2.1 Gebouwen en terreinen	1.2.2 Inventaris en apparatuur	1.2.3 Andere vaste bedrijfsmid- delen	Totaal MVA
Aanschafprijs	-	2.969.684	1.984.839	<b>4.954.523</b>
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2020	-	1.986.405	1.637.298	<b>3.623.703</b>
<b>Boekwaarde 1 januari 2021</b>	-	<b>983.279</b>	<b>347.541</b>	<b>1.330.820</b>
Investeringen 2021	-	151.099	125.033	<b>276.133</b>
Afschrijvingen 2021	-	176.631	79.530	<b>256.162</b>
Aanschafprijs	-	3.120.783	2.109.872	<b>5.230.656</b>
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2021	-	2.163.036	1.716.828	<b>3.879.865</b>
<b>Boekwaarde 31 december 2021</b>	-	<b>957.747</b>	<b>393.044</b>	<b>1.350.791</b>

Hieronder volgt de specificatie van de activasoort Inventaris en apparatuur

	1.2.2 Inventaris en apparatuur		
	Meubilair	ICT	Totaal
Aanschafprijs	2.155.093	814.591	2.969.684
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2020	1.452.402	534.003	1.986.405
<b>Boekwaarde 1 januari 2021</b>	<b>702.691</b>	<b>280.588</b>	<b>983.279</b>
Investeringen 2021	27.515	123.585	151.099
Afschrijvingen 2021	54.052	122.579	176.631
Aanschafprijs	2.182.608	938.176	3.120.783
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2021	1.506.454	656.582	2.163.036
<b>Boekwaarde 31 december 2021</b>	<b>676.154</b>	<b>281.593</b>	<b>957.747</b>

#### 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
Inrichting speelokaal	30 jaar
Kasten	40 jaar
Lesmethoden	9 jaar
ICT pc 's	4 jaar (vanaf 2021) / 5 jaar
ICT digiborden	8 jaar (vanaf 2021) / 10 jaar

**Financiële vaste activa**

	Boekwaarde 31-12-2020	Investerings 2020	Afschrijving 2020	Boekwaarde 31-12-2021
Overige vorderingen	92.039	-	30.680	61.359
<b>Financiële vaste activa</b>	<b>92.039</b>	<b>-</b>	<b>30.680</b>	<b>61.359</b>

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**

	2021	2020
Debiteuren	44.920	19.432
OCW/LNV	492.774	500.234
Overige vorderingen		
- Overige vorderingen	26.985	59.007
	<b>26.985</b>	<b>59.007</b>
Overlopende activa		
- Vooruitbetaalde kosten	11.458	26.828
	<b>11.458</b>	<b>26.828</b>
<b>Totaal vorderingen</b>	<b>576.137</b>	<b>605.501</b>

**Debiteuren 44.920**

Het betreft de vordering op het Vervangingsfonds over december van het kalenderjaar.

**OCW/LNV 492.774**

De vordering op OCW heeft betrekking op de personele bekostigingen voor het schooljaar 2021/2022. 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 2021/2022	Recht 2021 (5/12e deel)	Ontvangen 2021	Verschil
Personele bekostiging	6.897.715	2.874.048	2.383.161	490.887
Aanvullende bekostiging AOB	26.502	11.043	9.156	1.887
<b>Totaal</b>				<b>492.774</b>

**Overige vorderingen 26.985**

De overige vorderingen zijn als volgt te specificeren:

	2021	2020
Personeel	1.852	9.435
Rente Rabo vermogenssparen	-	235
Energie	-	18.080
Huur/medegebruik	25.133	22.208
Samenwerkingsverband 22.01	-	4.218
Overige	-	4.831
	<b>26.985</b>	<b>59.007</b>

**Overlopende activa 11.458**

Vooruitbetaalde kosten

In december 2021 zijn diverse contracten (m.n. Kopieermachines) en abonnementen betreffende 2022 betaald. Deze kosten worden in 2022 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

2021	2020
0	30
2.459.528	1.849.321
<b>2.459.528</b>	<b>1.849.351</b>

**Kasmiddelen** **0**  
Dit betreft de kas van het Stafbureau.

**Banken** **2.459.528**

Hoofdbank  
Sparrekeningen  
Banken scholen (publieke gelden (zelfbeheer))

**Tegoeden op bank- en girorekeningen**

2021	2020
1.942.866	1.322.734
351.247	351.012
165.415	175.575
<b>2.459.528</b>	<b>1.849.321</b>

**PASSIVA****Eigen vermogen**

	Saldo 31-12-2020	Mutaties		Saldo 31-12-2021
		Bestemming resultaat	Overige mutaties	
<b>Algemene reserve</b>				
Algemene reserve	1.771.650	119.830	-	1.891.480
<b>Bestemmingsreserve publiek</b>				
Bestemmingsreserve ICT	59.587	40.000-	-	19.587
Bestemmingsreserve NPO	-	173.397	-	173.397
Bestemmingsreserve Personeel	-	172.500	-	172.500
Overige bestemmingsreserves	542.006	-	-	542.006
Totaal bestem.res. publiek	601.593	305.897	-	907.490
<b>Totaal eigen Vermogen</b>	<b>2.373.243</b>	<b>425.727</b>	<b>-</b>	<b>2.798.970</b>

**Bestemmingsreserve publiek**Bestemmingsreserve ICT

In 2015 is een bestemmingsreserve ICT gevormd van € 400.000 voor extra investeringen in ICT (o.a. digiborden). In 2021 is hieraan € 40.000 onttrokken.

Bestemmingsreserve NPO

De reserve NPO dient ter dekking van de NPO-kosten in de periode na 31 juli 2023. De baten en lasten in het kader van de NPO kunnen niet volledig worden gematched. Een tekort of overschot op dit onderdeel wordt in 2021, 2022 en 2023 verrekend met deze bestemmingreserve. Na 2023 zullen de dan nog te maken kosten worden onttrokken aan deze reserve.

Bestemmingsreserve Personeel

De reserve Personeel dient ter dekking van de frictiekosten/tekorten voor het schooljaar 2022/2023.

**Voorzieningen**

	Stand per 31-12-2020	Dotaties 2021	Onttrekkingen 2021	Vrijval 2021	Stand per 31-12-2021
Personeelsvoorzieningen					
- Jubileum	147.040	16.958	15.957	-	148.040
Overige voorzieningen					
- Onderhoud	270.197	121.000	122.773	-	268.423
<b>Totaal voorzieningen</b>	<b>417.237</b>	<b>137.958</b>	<b>138.731</b>	<b>-</b>	<b>416.463</b>

	<1 jaar	1 - 5 jaar	> 5 jaar
Personeelsvoorzieningen			
- Jubilea-uitkeringen	148.040	10.702	74.452
Overige voorzieningen			
- Onderhoud	268.423	54.187	154.720
	<b>416.463</b>	<b>64.889</b>	<b>229.172</b>

**Personeelsvoorzieningen**Jubileumvoorziening

Voor de vaststelling van de omvang van de voorziening jubileum-uitkeringen is een berekening uitgevoerd. Op basis van de berekening is de voorziening vastgesteld op € 148.040. In 2021 is € 15.958,- aan jubileumuitkeringen uitbetaald.

**Overige voorzieningen**Onderhoudsvoorziening

De stand van de voorziening onderhoud is ook voor 2021 op dezelfde wijze berekend als voor 2020 (op basis van het onderhoud met een cyclus vanaf 5 jaar en een minimumbedrag aan onderhoud van € 5.000). Per ultimo 2022 is de stand van de voorziening € 268.423.

**Kortlopende schulden**

	2021	2020
Crediteuren	72.434	46.950
Belastingen en premies sociale verzekeringen:		
- Loonheffing	433.815	384.290
- Premies Sociale Verzekeringen		
Te betalen premie Verv.fonds	33.501	33.180
Te betalen premie Part.fonds	56	22.845
	<b>467.372</b>	<b>440.315</b>
Schulden terzake pensioenen	139.388	129.454
Overige kortlopende schulden	56.443	62.048
Overlopende passiva:		
- Niet geormerkte subsidies OCW	115.604	-
- Geormerkte subsidies OCW	24.274	62.257
- Vooruitontvangen bedragen	15.181	5.429
- Vakantiegeld	310.310	306.515
- Accountants- en administratiekosten	17.000	17.000
- Rente	-	-
- Overige overlopende passiva	14.375	17.264
	<b>496.745</b>	<b>408.465</b>
<b>Totaal kortlopende schulden</b>	<b>1.232.382</b>	<b>1.087.231</b>

**Crediteuren****72.434**

Dit betreft de nog te betalen facturen per ultimo december 2021.

**Belastingen en premies sociale verzekeringen****467.372**

Deze post betreft de nog te betalen loonheffing en de premies van het Vervangings- en Participatiefonds over de maand december 2021.

In 2021 is deze hoger dan in 2020. Dit wordt veroorzaakt doordat in december 2021 een nieuwe cao-akkoord 2021 is verwerkt. In december is met terugwerkende vanaf januari 2021 een loonsverhoging doorgevoerd van 2,25% en is de eindejaarsuitkering éénmalig verhoogd van 6,3% naar 6,5%. Dit zorgt voor een hogere loonsom en dus voor hogere belastingen en sociale premies.

**Schulden ter zake pensioenen****139.388**

Betreft nog te betalen pensioenpremies over de maand december 2021.

Ook deze is met name hoger vanwege de nieuwe cao-afspraken eind 2021.

**Overige kortlopende schulden****56.443**

De Overige kortlopende schulden hebben betrekking op uit te betalen salarissen van periode 13 en op facturen met betrekking tot 2021 welke in 2022 betaald zijn. Dit laatste geldt o.a. voor kosten onderhoudsbeheer, kopieerkosten en afrekeningen voor water en gas.

**Overlopende passiva****496.745**Niet geormerkte subsidie

Dit betreft de nog te bestede middelen inzake de doelsubsidie Extra hulp voor in de klas.

Geormerkte subsidies OCW

Dit betreft voornamelijk de nog te bestede middelen inzake de doelsubsidie Inhaal- en ondersteuningsprogramma.

Vakantiegeld

Het vakantiegeld heeft betrekking op de opgebouwde rechten over de periode juni tot en met december 2021.

Overige overlopende passiva

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

	Balans per 31-12-2020	Ontvangsten 2021	Uitgaven 2021	Saldo per 31-12-2021
Investeringsubsidies Oostermoer	17.264		2.889	14.375
	<b>21.735</b>		<b>2.889</b>	<b>14.375</b>

**Model G - Doelsubsidies OCW**

**G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (niet-geoormerkt)**

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2021	Prestatie is	
	Kenmerk	Datum			uitgevoerd en afgerond	nog niet geheel afgerond
			€	€		
Inhaal- en ondersteuningsprogramma 20/21	IOP-41899-PO		152.100	152.100	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Studieverlof			9.674	9.674	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Totaal</b>			<b>161.774</b>	<b>161.774</b>		

**G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule (geoormerkt)**

G2-A Aflopend per ultimo 2021

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2020	Totale kosten	Te verrekenen ultimo 2021
	Kenmerk	Datum				
NVT						-
<b>Terug te betalen</b>			-	-	-	-

G2-B Doorlopend na 2021

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 31-12-2020	Ontvangen 2021	Lasten 2021	Totale 31-12-2021	Saldo nog besteden ultimo 2021
	Kenmerk	Datum						
NVT			-	-	-	-	-	-
<b>Totaal</b>			-	-	-	-	-	-



## 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. € 2.500.

### **Huur stafbureau**

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

	2021	Begroting 2021	2020
Rijksbijdrage OCW/LNV	10.286.154	9.994.392	10.161.648
Overige subsidies OCW <i>Niet-geormerkte OCW-subsidies</i>	1.150.247	705.724	986.297
Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	669.097	635.460	705.309
<b>Totaal Rijksbijdragen</b>	<b>12.105.498</b>	<b>11.335.576</b>	<b>11.853.255</b>

### Rijksbijdrage OCW

**10.286.154**

De Rijksbijdragen OCW zijn als volgt te specificeren:

	2021	2020
Personele lumpsum	7.074.979	7.058.719
Personeel- en arbeidsmarktbeleid	1.810.329	1.689.063
Materiële instandhouding	1.400.846	1.413.866
<b>Totaal Rijksbijdragen</b>	<b>10.286.154</b>	<b>10.161.648</b>

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
01-10-15	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
01-10-20	Schooljaar 2021/2022	1.514

Ondanks de lagere leerlingaantallen is de Personele bekostiging in 2021 hoger dan in 2020. Dit komt grotendeels door verhoging van de bekostigingsbedragen. Een voorbeeld hiervan is dat de leerlingafhankelijke vergoeding van bijvoorbeeld leerlingen jonger dan 8 jaar is verhoogd van € 2.062,56 in schooljaar 2020-2021 naar € 2.119,76 in schooljaar 2021-2022.

Daarnaast is een ongeveer 2/3e van de Prestatiebox vanaf schooljaar 2021/2022 toegevoegd aan de lumpsum.

De hogere bekostiging voor Personeel- en arbeidsmarktbeleid komt, naast de reguliere indexering, voornamelijk door verhoging van de werkdrukmiddelen.

De Materiële bekostiging is, ondanks indexering (referentiesystematiek) in 2021 lager dan in 2020, wat veroorzaakt wordt door de lagere leerlingaantallen.

**Overige subsidies OCW**

**1.150.247**

De overige subsidies OCW zijn als volgt te specificeren:

	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Fusiemiddelen	366.979	507.045
Impulsgebieden/Achterstandsgelden	32.768	41.717
Prestatiebox	203.990	323.822
Nationaal Programma Onderwijs (NPO)	445.072	-
Professionalisering begeleiders	59.425	-
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	37.983	87.945
Overig	4.031	25.769
	<b>1.150.247</b>	<b>986.297</b>

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.

In 2021 is de bekostiging iets o.a. lager omdat de fusiebekostiging van De Kameleon geëindigd is na schooljaar 2020/2021.

Prestatiebox

De hogere bekostiging is in 2021 lager dan in 2020, wat komt door de herindeling van deze middelen, ongeveer 2/3e deel naar de lumpsum, 1/3e naar een afzonderlijke bekostiging 'Professionalisering begeleiders'.

Nationaal Programma Onderwijs

Vanaf 2021 wordt vanuit het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) (niet-structureel) geld ontvangen om de gevolgen van de coronacrisis voor leerlingen op te vangen. Deze gelden mogen besteed worden tot en met schooljaar 2024-2025.

**Overige overheidsbijdragen en -subsidies**

Overige overheidsbijdragen

<b>2021</b>	<b>Begroting 2021</b>	<b>2020</b>
10.960	14.000	10.410
<b>10.960</b>	<b>14.000</b>	<b>10.410</b>

**Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies**

**Overige overheidsbijdragen**

**10.960**

De overige overheidsbijdragen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

	<b>2021</b>	<b>Begroting 2021</b>	<b>2020</b>
- Compenta cultuursubsidie	10.410	14.000	8.828
- Vrijval duurzaam leren	-	1.100	1.582
	<b>10.410</b>	<b>15.100</b>	<b>10.410</b>

**Overige baten**

Verhuur

Detachering personeel

Overige baten

<b>2021</b>	<b>Begroting 2021</b>	<b>2020</b>
31.051	22.500	24.921
34.387	33.000	35.139
121.719	-	3.889
<b>187.157</b>	<b>55.500</b>	<b>63.949</b>

**Totaal overige baten**

**Verhuur**

**31.051**

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

**Detachering Personeel**

**34.387**

Dit betreft de detacheringen aan de Samenwerkingsverbanden PO en VO.

**Overige baten**

De overige baten betreffen met name de gesubsidieerde kosten voor het project 'Extra hulp voor in de Klas'. Deze subsidie is via stichting CKC Drenthe ontvangen.

**Personeelslasten****Lonen en salarissen**

- Brutolonen en salarissen
- Sociale lasten
- Pensioenpremies

**Overige personele lasten**

- Dotatie personele voorzieningen
- Overige personele lasten

Af: uitkeringen

**Totaal personeelslasten**

	2021	Begroting 2021	2020
<b>Lonen en salarissen</b>			
- Brutolonen en salarissen	7.159.954	6.911.024	7.436.277
- Sociale lasten	1.608.091	1.542.195	1.659.405
- Pensioenpremies	1.236.984	1.052.055	1.132.014
	<b>10.005.030</b>	<b>9.505.274</b>	<b>10.227.696</b>
<b>Overige personele lasten</b>			
- Dotatie personele voorzieningen	16.958	25.000	20.944
- Overige personele lasten	403.012	388.000	304.093
	<b>419.969</b>	<b>413.000</b>	<b>325.037</b>
Af: uitkeringen	381.997-	320.000-	356.187-
<b>Totaal personeelslasten</b>	<b>10.043.002</b>	<b>9.598.274</b>	<b>10.196.546</b>

**Lonen en salarissen****10.005.030**

In 2021 is het gemiddeld aantal fte's (fulltime-equivalent) 133,78 (inclusief declarabele vervangingen). Per eind 2020 was het aantal fte's 133,41 fte's, bijna 0,4 fte lager.

Ten opzichte van de begroting zijn de salariskosten ca. € 500.000 hoger. Dit komt grotendeels door de nieuwe cao-afspraken; een loonsverhoging van 2,25% vanaf 1 januari 2021 en een éénmalige verhoging van de eindejaarsuitkering van 6,3% naar 6,5%.

De daling van de salariskosten ten opzichte van 2020, ca. € 225.000 lager, wordt ook met name veroorzaakt door nieuwe cao-afspraken. In 2020 waren er ook nieuwe cao-afspraken, waaronder twee éénmalige uitkeringen die in 2021 niet zijn geweest, waardoor er in 2021 lagere kosten zijn.

**Overige personele lasten****419.969**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 2021.

Overige personele lasten

De overige personele lasten zijn als volgt samengesteld:

	2021	Begroting 2021	2020
- Kosten ARBO	37.206	43.000	32.623
- Extern personeel	172.173	90.000	71.678
- Scholing	145.233	170.000	110.313
- Bonus/malus vervangingsfonds	36.309-	-	14.096-
- Werving personeel	3.599	10.000	13.090
- Overige	81.110	75.000	90.485
	<b>403.012</b>	<b>388.000</b>	<b>304.093</b>

De kosten voor Extern Personeel zijn iets hoger dan begroot, doordat er iets langer tijdelijke vervanging is geweest voor de functie van schooldirecteur (Emmenschool). Daarnaast is er vanuit Roler meer ingehuurd dan voorzien t.b.v. vervanging.

In zowel 2021 als in 2020 is een bonus ontvangen van het Vervangingsfonds m.b.t. voorgaand kalenderjaar. Dit betekent dat de ontvangen declaraties lager zijn geweest dan de betaalde premies, waardoor er een verrekening plaats vindt.

De kosten voor scholing zijn in 2021 lager dan begroot, omdat niet alle scholingstrajecten zijn uitgevoerd vanwege corona.

**Afschrijvingen**

De afschrijvingslasten zijn als volgt te specificeren:

**Materiële vaste activa**

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

2021	Begroting 2021	2020
122.579	135.000	120.157
92	1.460	1.460
54.052	70.000	52.865
66.787	83.540	73.981
12.651	10.943	10.943
<b>256.162</b>	<b>300.943</b>	<b>259.406</b>

**Totaal afschrijvingen**

De kosten zijn lager dan begroot. Dit komt deels door overgang naar digitaal onderwijs (hogere kosten licentie) en deels doordat de aanschaf van o.a. ICT-materiaal, later in het jaar is gebeurd dan voorzien.

**Huisvestingslasten**

De huisvestingslasten bestaan uit:

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

2021	Begroting 2021	2020
28.300	28.500	27.940
156.597	145.500	104.536
153.384	179.000	145.652
276.607	280.000	290.931
17.951	20.000	18.228
121.000	120.000	63.220
<b>753.839</b>	<b>773.000</b>	<b>650.505</b>

**Totaal huisvestingslasten**

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 2021 is aan deze voorziening € 121.000 gedoteerd.

**Overige instellingslasten**

- Administratie- en beheerslasten
- Inventaris, apparatuur en leermiddelen
- Overige instellingslasten

2021	Begroting 2021	2020
235.226	214.000	202.008
520.550	430.000	574.015
63.212	78.500	53.955
<b>818.988</b>	<b>722.500</b>	<b>829.977</b>

**Totaal overige instellingslasten****Administratie- en beheerslasten**

235.226

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

- Accountantskosten
- Planmatig onderhoudsbeheer
- Administratiekantoor
- Deskundigenadvies
- Kosten RvT
- Overige beheerslasten

2021	Begroting 2021	2020
17.593	17.000	17.230
23.108	22.000	22.000
158.444	150.000	142.047
12.484	5.000	3.435
18.300	19.000	16.050
5.296	1.000	1.246
<b>235.226</b>	<b>214.000</b>	<b>202.008</b>

**Inventaris, apparatuur en leermiddelen** **520.550**

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

	2021	Begroting 2021	2020
	Onderwijsleerpakket	231.944	195.000
Reproductie	45.459	35.000	34.778
ICT-kosten	243.099	200.000	280.635
	<b>520.502</b>	<b>430.000</b>	<b>574.015</b>

De hogere lasten worden voornamelijk veroorzaakt door extra, subsidiabele uitgaven in het kader van de inhaal- en ondersteuningsprogramma, Extra hulp voor in de klas en Nationaal Programma Onderwijs (NPO).

**Overige instellingslasten** **63.212**

De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2021	Begroting 2021	2020
	Abonnementen	22.406	20.500
Medezeggenschapsraad	2.624	5.000	4.760
Culturele vorming	20.855	22.000	16.906
Overige lasten	17.328	31.000	11.997
	<b>63.212</b>	<b>78.500</b>	<b>53.955</b>

**Financiële baten en lasten**

	2021	Begroting 2021	2020
Rentebaten	9	750	246
Rentelasten	5.906	-	838
<b>Saldo financiële baten en lasten</b>	<b>5.897-</b>	<b>750</b>	<b>592-</b>

**Rentebaten** **9**

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

**Rentelasten** **5.906**

Dit betreft de bankkosten voor de betreffende bankrekeningen.

**(Voorstel) bestemming resultaat**

Het resultaat van Stichting PrimAH bedraagt: 425.727

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering	425.727	
- Resultaat uit buitengewone bedrijfsvoering	-	
	<u>          </u>	
		<u><u>425.727</u></u>

Voorgesteld wordt het resultaat als volgt te bestemmen:

Algemene reserve

- Algemeen (publiekrechtelijke middelen)	<u>119.830</u>	
Totaal		119.830

Bestemmingsreserves publiekrechtelijk

- Bestemmingsreserve ICT	40.000-	
- Bestemmingsreserve NPO	173.397	
- Bestemmingsreserve Personeel	172.500	
- Overige bestemmingsreserves	<u>          </u>	
Totaal		<u><u>305.897</u></u>

**Totaal resultaatbestemming** 425.727



## Controleverklaring



## Gebeurtenissen na balansdatum

### Oekraïne

Als gevolg van de oorlog met Rusland hebben we in de gemeente Aa en Hunze te maken met de opvang van vluchtelingen en dus ook kinderen uit Oekraïne. In samenwerking met CKC Drenthe verzorgt Stichting PrimAH het onderwijs voor deze kinderen. De onderwijslocatie is een dependance van de Lichtbaak in Assen vallend onder het bevoegd gezag CKC Drenthe en ontvangt de Rijksbekostiging hiervoor. De meerkosten zullen door beide besturen gedragen worden.

## Gegevens over de rechtspersoon

**Naam instelling:** Stichting PrimAH

**Bezoekadres:** Spiekersteeg 1  
**Postcode/Plaats:** 9461 BH Gieten

**Postadres:** Postbus 35  
**Postcode/Plaats:** 9460 AA Gieten

**Telefoon:** 0592-333800

**E-mail:** info@primah.nl  
**Internet-site:** www.primah.org

**Contactpersoon:** Dhr. J. Kleyberg  
**Telefoon:** 0592-333800  
**Fax:** 0592-333801  
**E-mail:**

**Bestuursnummer:** 41899

<b>Brinnummer</b>	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 2021 voor Stichting PrimAH is € 149.000. 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<sup>e</sup> maand van de functievervulling

bedragen x € 1		Dhr. J.A. Kleyberg
<b>Functiegegevens</b>		Directeur/Bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2021		1/1 - 31/12
Deeltijdfactor (in fte)		1,0
Gewezen topfunctionaris? <sup>4</sup>		nee
(Fictieve) dienstbetrekking?		Echte
<b>Bezoldiging</b>		
Beloning plus belaste onkostenvergoeding		95.756
Beloningen betaalbaar op termijn		18.863
<i>Subtotaal</i>		<b>114.619</b>
<b>Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum <sup>5</sup></b>		149.000
-/- Onverschuldigd betaald bedrag <sup>6</sup>		-
<b>Totaal bezoldiging</b>		<b>114.619</b>
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan		N.v.t.
<b>Gegevens 2020</b>		
Aanvang en einde functievervulling in 2020		N.v.t.
Deeltijdfactor 2020 (in fte)		
Beloning plus belaste onkostenvergoeding		85.387
Beloningen betaalbaar op termijn		14.520
<b>Totaal bezoldiging 2020</b>		<b>99.907</b>

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

bedragen x € 1	A. Disch	K. Weening	A. Noord
Functiegegevens	[VOORZITTER]	[LID]	[LID]
Aanvang en einde functievervulling in 2021	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
<b>Bezoldiging</b>			
Bezoldiging	4.500	3.000	3.900
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum <sup>15</sup>	21.450	14.300	14.300
-/- Onverschuldigd betaald bedrag	-	-	-
<b>Totaal bezoldiging</b>	<b>4.500</b>	<b>3.000</b>	<b>3.900</b>
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]
<b>Gegevens 2019</b>			
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	-	-	-
<b>Totaal bezoldiging 2019</b>	<b>4.500</b>	<b>3.000</b>	<b>4.000</b>

bedragen x € 1	H. Kamphuijs	E. Verdonk
Functiegegevens	[LID]	[LID]
Aanvang en einde functievervulling in 2020	1/1 - 31/12	1/1 - 31/12
<b>Bezoldiging</b>		
Bezoldiging	3.900	3.000
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum <sup>15</sup>	14.300	14.300
-/- Onverschuldigd betaald bedrag	-	-
<b>Totaal bezoldiging</b>	<b>3.900</b>	<b>3.000</b>
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t. / [INVULLEN]	N.v.t. / [INVULLEN]
<b>Gegevens 2020</b>		
Aanvang en einde functievervulling in 2020	1/1 - 31/12	1/10 - 31/12
Beloning	3.900	750
Belastbare onkostenvergoedingen	-	-
Beloningen betaalbaar op termijn	-	-
<b>Totaal bezoldiging 2020</b>	<b>3.900</b>	<b>750</b>

## 6. Vaststelling jaarrekening en jaarverslag



### Jaarrekening 2021

Ondertekening door College van bestuur en Raad van Toezicht,

Aldus vastgesteld op 21 juni 2022.

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.

Ed Verdonk,  
Lid Raad van Toezicht.

## 7. Bijlagen



## Bijlage 1: Jaarverslag Raad van Toezicht Stichting PrimAH 2021

### Taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht van stichting PrimAH functioneert als intern toezichthouder op de organisatie. Hij houdt toezicht op het beleid en het functioneren van het bestuur.

De Raad doet dat langs de lijn van vier kerntaken.

De Raad van Toezicht houdt formeel toezicht en doet dat onder andere door het uitoefenen van het goedkeuringsrecht op de begroting en jaarrekening.

Daarnaast vervult de Raad van Toezicht de rol van werkgever.

De Raad van Toezicht functioneert als gesprekspartner voor de bestuurder daar waar het gaat over strategische en beleidsmatige onderwerpen en is daarmee ook adviseur.

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 ook voor het jaar 2021 grote gevolgen gehad. De organisatie, het bestuur en de Raad van Toezicht hebben moeten roeien met de riemen die ze hadden. De meeste bijeenkomsten en vergaderingen hebben digitaal plaatsgevonden. Tussen de lockdowns door heeft de raad nog een bezoek kunnen brengen aan OBS Gieten. Een zeer geslaagd, inspirerend en informatief werkbezoek. Ook de opening van het schooljaar kon fysiek plaatsvinden hetgeen de Raad van Toezicht de mogelijkheid bood om met de directeuren van de scholen in gesprek te gaan.

Ook in 2021 heeft de Raad van Toezicht voornamelijk digitaal vergaderd. De reguliere vergaderingen op 9 februari, 13 april, 22 juni en 14 december hebben plaatsgevonden met behulp van een digitale vergader tool. De vergadering op 26 oktober heeft wel fysiek plaats kunnen vinden. Daarnaast heeft op 30 november een ingelast digitaal overleg plaatsgevonden tussen de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder over één van de scholen van Stichting PrimAH. De gesprekken met de GMR op 11 mei en 16 november vonden ook online plaats. 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 goeddeels via de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Op 28 september heeft de Raad van Toezicht een bijeenkomst gehad met de directeuren van de scholen. Dit overleg is als plezierig en informatief ervaren.

De auditcommissie had in het kader van de advisering over de jaarcijfers, de managementrapportage en de begroting in 2021 4 bijeenkomsten en wel op 30 maart, 8 juni, 12 oktober en 23 november. De Remuneratiecommissie heeft op 29 juni een functioneringsgesprek gevoerd met de directeur-bestuurder.

De jaarlijkse interne evaluatie van de Raad heeft niet zoals voorgenomen eind 2021 plaatsgevonden. Gekozen is voor verplaatsing naar begin 2022 zodat deze evaluatie fysiek kon plaatsvinden. Bij het schrijven van dit jaarverslag kan gemeld worden dat de evaluatie inmiddels heeft plaatsgevonden. Een van de belangrijke bevindingen was dat er op korte termijn een (nieuw) toezicht- en toetsingskader alsmede een reglement intern toezicht moet komen.

### Financiën

Het in 2019 aangescherpte financieel beheer werd in 2021 verder doorontwikkeld. Zo kreeg de Raad van Toezicht periodiek de beschikking over een vernieuwde integrale managementrapportage. Deze rapportage biedt voldoende inzicht in de voortgang van de exploitatie tegen de achtergrond van de begroting en de budgetten.

Het jaar 2021 kon worden afgesloten met een positief resultaat.

### Onderwijs kwaliteit

De in 2020 geïnitieerde onderwijs- en kwaliteit cyclus werd in 2021 verder door ontwikkeld. De Raad van Toezicht heeft hierover een tweetal presentaties gehad. Zichtbaar werd dat deze aanpak in toenemende mate een plek krijgt in de organisatie. Monitoring en borging zorgen er voor dat in de hele organisatie vooruitgang wordt geboekt. Wel is waarneembaar dat er verschillen zijn tussen scholen en dat er op een paar scholen een inhaalslag gemaakt moet worden. De Raad van Toezicht volgt deze ontwikkelingen op twee vaste momenten in het jaar en zoveel vaker als noodzakelijk. De bestuurder heeft de Raad van Toezicht gedurende het jaar meegenomen in de ontwikkeling en de besteding van de NPO gelden. De raad heeft zijn goedkeuring gegeven aan het vormen van een bestemmingsreserve met de in 2021 niet bestede Corona gelden.

### 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)
- Ed Verdonk (op voordracht GMR)

### Het 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 en herbenoemd per 1 januari 2022

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

Benoemd per 1 oktober 2020 op voordracht van GMR

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

Met het college van B&W is tijdens het jaarlijks overleg op 24 november afgesproken dat er gezocht zal worden naar een manier om bij aftreden van drie leden van de Raad discontinuïteit te voorkomen. Inmiddels is hiervoor een oplossing gevonden. Een van de leden van de Raad, benoemd op 1 juni 2016 heeft aangegeven eerder dan 2024 te willen stoppen. Dit heeft tot gevolg dat slechts twee van de vijf leden in 2024 de Raad zullen verlaten en dat naar de toekomst toe ook nooit meer dan twee leden tegelijk de Raad zullen verlaten.

### Deskundigheidsbevordering

Helaas werden ook in 2021 alle ( fysieke )bijeenkomsten en cursussen van de VTOI en andere instellingen vanwege de Corona pandemie geannuleerd.

### Code Goed Bestuur

De Raad van Toezicht onderschrijft en praktiseert de Governance Code Goed Bestuur en heeft een start gemaakt met het systematisch behandelen en uitwerken van de 4 principes van de Code.

### 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 22 juni. Hier is een verslag van gemaakt.

De in 2021 doorontwikkelde managementrapportage en de verdere doorontwikkeling en het in praktijk brengen van het beleid op het gebied van de kwaliteit van het onderwijs versterkt het beeld van het doelmatig aanwenden van de door het Rijk beschikbaar gestelde middelen.

### Tenslotte

De Raad van Toezicht heeft gezien en vastgesteld dat er ook in 2021 een ongelooflijke inspanning is geleverd door al het personeel om ondanks de voortdurende 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 wederom 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 hiervoor graag zijn waardering uitspreken en een ieder complimenteren met en bedanken voor hun buitengewone inzet voor Stichting PrimAH.

## Bijlage 2: Jaarverslag GMR Stichting PrimAH 2021



### **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 2021 uiteengezet.

### **Samenstelling GMR**

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

Beide clusters leveren 2 personeelsleden en 2 ouders.

#### Cluster 1:

##### *Personeelsgeleding:*

- Mevr. M.D. Raven-Damveld, voorzitter GMR
- Mevr. M.J. Moek-Huizing, aftredend per 01-09-2021
- Mevr. I. Lanjouw, per 01-09-2021

##### *Oudergeleding:*

- Dhr. B. Ottens, aftredend per 01-09-2021
- Mevr. K. Schuurman, per 01-09-2021
- Mevr. L. Groen, aftredend per 01-09-2021
- Dhr. M. Feldmann, per 01-09-2021

#### Cluster 2:

##### *Personeelsgeleding:*

- Mevr. J. Everts
- Mevr. A. Kriegsman

##### *Oudergeleding:*

- Dhr. J. de Smidt
- Mevrouw Y. Vos-Matthezing

*Onafhankelijk secretaris: mevrouw H. De Vries-Huisman*

Voor de plekken die per 01-09-2021 vacant werden, zijn in de aanloop naar het nieuwe schooljaar verkiezingen gehouden.

### **GMR-vergaderingen en bijeenkomsten**

De GMR heeft in 2021 zeven keer vergaderd, waaronder één vergadering met de volledige RvT en één vergadering met een afvaardiging van de RvT. Vanwege de situatie rondom het coronavirus hebben alle vergaderingen digitaal plaatsgevonden.

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

- Vakantierooster 2021-2022
- Jaarverslag GMR 2020
- Code Goed Bestuur
- Bestuursformatieplan
- Jaarstukken 2020
- Begroting 2022 en meerjarenperspectief 2022-2025
- Klokkenluidersregeling
- Integriteitscode
- Mobiliteitsbeleid

Verder is de GMR geïnformeerd over zaken als:

- Een gesprek dat in januari 2021 heeft plaatsgevonden tussen een afvaardiging van teamleden van Stichting PrimAH en medewerkers van het ministerie van OCW.
- Ontwikkelingen binnen stichting PrimAH t.a.v. lockdown en coronaprotocolen binnen de scholen.
- Toelichting beleidsmedewerker Kwaliteit over de visie op het jonge kind.
- Toelichting op het financieel jaarverslag door beleidsmedewerker Financiën Gea Linker.
- Toelichting op het mobiliteitsbeleid door Cisca Oenema, beleidsmedewerker P&O.
- De GMR heeft met de OPR (ondersteuningsplanraad) gespard over het ondersteuningsplan.

### **Communicatie en contact met de achterban**

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

### **Overleg Raad van Toezicht (RvT)/DB GMR**

De GMR heeft in 2021 twee keer een overleg gehad met de leden van de Raad van Toezicht die op voorspraak van de GMR in de Raad van Toezicht zitten.

### **Tot slot**

Ondanks de beperkingen die door de coronapandemie werden veroorzaakt, hetgeen het onder meer niet mogelijk maakte in 2021 fysiek bijeen te komen, is het medezeggenschapjaar 2021 door de GMR als zeer constructief ervaren!



## Bijlage 3: 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	-	saamwerkingsverband
VHM	-	vaardigheidsmeter
VPI	-	Vraagprofiel Instrument
WMS	-	Wet op de medezeggenschap
WSNS	-	weer samen naar school

