



JAARVERSLAG 2020

Stichting Schoolbestuur Laetare
te Kilder

	<u>Blad</u>
Bestuursverslag en kengetallen	
Bestuursverslag	3
Continuïteitsparagraaf	23
Verslag toezichthoudend orgaan	24
Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting	28
Kengetallen	30
 Jaarrekening	
Grondslagen	32
Balans per 31 december	35
Staat van baten en lasten	36
Kasstroomoverzicht	37
Toelichting behorende tot de balans	38
Geormerkte doelsubsidies OCW / EZ	42
Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	43
Overzicht verbonden partijen	47
WNT-verantwoording	48
Niet in de balans opgenomen verplichtingen en niet in de balans opgenomen activa	49
Gebeurtenissen na balansdatum	50
Ondertekening van de jaarrekening	51
 Overige gegevens	
Controleverklaring	52
 Bijlagen	
Gegevens over de rechtspersoon	56

Jaarverslag 2020
Stichting Basisschool Laetare te Kilder

Inhoudsopgave

Voorwoord

Bestuursverslag en kengetallen

Bestuursverslag	4
Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting	22
Kengetallen	

Jaarrekening

Grondslagen

Balans per 31 december

Staat van baten en lasten

Kasstroomoverzicht

Toelichting behorende tot de balans

Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Toelichten behorende tot de staat van baten en lasten

Overzicht verbonden partijen

WNT-verantwoording

Ondertekening van de jaarrekening

Overige gegevens

Controleverklaring

Voorwoord

Voor u ligt het bestuursverslag van 2020 van Stichting Schoolbestuur Laetare. Met dit jaarverslag kijken we terug op de belangrijkste ontwikkelingen uit 2020. Het jaarverslag is dit jaar in verbinding gebracht met het strategisch beleid, het schoolplan, het risicoprofiel en de meerjarenbegroting. Op deze manier willen we de samenhang en de gestelde en behaalde doelen beter weergeven. Het jaarverslag is in drie delen gesplitst:

- Bestuursverslag
- Verslag van het Toezichthoudend Bestuur
- Jaarrekening

Basisschool Laetare heeft doelmatig gewerkt aan onderwijsontwikkeling en leerkrachtvaardigheden. Een intensief scholingstraject waarbij wordt uitgegaan van Expliciete Directe Instructie. Daarnaast heeft de onderbouw zich dit jaar verder ontwikkeld in het Planmatig en Doelgericht Werken met kleuters. Daarnaast zijn wij gestart met 'Talenten van kinderen' en een nieuwe reken- en spellingmethode. Dit alles omdat wij in het strategisch beleidsplan het doel hebben om opbrengsten te verhogen en het werken in een doorgaande lijn te intensiveren.

Onze leerlingen en medewerkers gaan met plezier naar school en als kinderen en medewerkers plezier in leren hebben, trots zijn, komen ze het best tot ontwikkeling.

De coronacrisis heeft in 2020 een grote invloed gehad op het maatschappelijk leven. Ook op de scholen is de invloed van corona heel groot geweest en is dat nog steeds.

Namens de Stichting Schoolbestuur Laetare

i/o

Liselotte Friesen
Directeur-bestuurder

Peter Wagelaar
Voorzitter Raad van Beheer

1. Algemene informatie

Juridische structuur en organisatie structuur:

De rechtspersoon is een stichting met de naam:

Stichting Schoolbestuur Laetare

Basisschool Laetare valt als enige school onder dit bevoegd gezag

Samenstelling Raad van Beheer

Voorzitter	Dhr. P. Wagelaar
Secretaris	H. Keuben
Penningmeester	Dhr. J. Leisink
Bestuurslid	Mw. M. Tiemessen
Bestuurslid	Dhr. M. Baak

Bestuurlijke doelstellingen van Laetare

Op verschillende beleidsvelden zijn beleidsvoornemens geformuleerd. In september 2019 is het schoolondernemingsplan vastgesteld. In het SOP zullen de strategische keuzes staan 2019-2023.

De voortgang en/of realisatie van deze keuzes in 2020:

- Basisschool Laetare is voortdurend in ontwikkeling.
- Basisschool Laetare wil bijdragen aan een passende plek voor ieder kind. Het ondersteuningsprofiel en de kaders van Passend Onderwijs zorgen daarvoor.
- De school voldoet aan de basisondersteuning zoals dat is vastgesteld door het Samenwerkingsverband.

Op bestuursniveau gelden de volgende strategische keuzes:

- Beleid ontwikkelen (en uitvoeren) op onderwijskundig leiderschap en op 'bestuurlijke constructie' die minder kwetsbaar is dan nu.
- Basisschool blijft een katholieke school.
- Er staat een sterk Integraal Personeelsbeleid

M.b.t. externe samenwerking:

- Passend Onderwijs zal ook in 2020 verder worden ontwikkeld. Het samenwerkingsverband waaraan wij verbonden zijn zal zowel bestuurlijk als op niveau van de aangesloten scholen verder uitvoering geven aan hun gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle leerlingen binnen de regio. Het gaat dan over verdeling van middelen, verschillende verwijzingspercentages naar S(B)O en gezamenlijk vastgestelde basis-, breedte- en dieptezorg. Landelijk is er een referentiekader vastgesteld met als belangrijkste kenmerken dat de achterliggende visie bij Passend Onderwijs in dit kader wordt gevormd door preventief handelen, van sectoraal naar integraal denken en van indiceren naar arrangeren.
- Het blijvend ontwikkelen en invulling geven aan de inzet van een combinatiefunctionaris.
- Vanuit het netwerk éénpitters hebben 10 besturen de coöperatie Onderwijs Coöperatie Gelderland (OCG) opgericht. De aanleiding voor de oprichting van deze coöperatie ligt in 2015.

De coöperatie opgericht met als doel bevorderen van samenwerking, ondersteund door een coördinator.

De agenda van de coöperatie: Financiën & Huisvesting, ICT, Onderwijs & Kwaliteit en Personeel

M.b.t. interne organisatie / onderwijskundige doelen / medewerkers blijven we werken aan:

- Doorgaande lijnen
- Opbrengsten
- Pijlers van Dalton
- Gebouw-Profilering
- Professionele cultuur
- Ouderbetrokkenheid
- ICT
- Maatschappelijke verandering/vaardigheden van leerkrachten; wat vraagt dat van de leerkrachten

Vertrouwd en transparant

De Laetare school is een éénpitter. Kenmerkend voor onze school is vooral de open sfeer en de samenwerking. Alle geledingen worden zoveel mogelijk betrokken bij het vaststellen van het gevoerde beleid. We staan open voor vernieuwingen en verbeteringen van ons onderwijs.

Resultaat

We bieden zoveel mogelijk onderwijs op maat. Doel daarbij is alle kinderen binnen hun kunnen, te laten profiteren van het onderwijs en op te voeden tot volwaardige deelnemer van onze maatschappij. We proberen de kinderen binnen onze mogelijkheden passend onderwijs te bieden om zo het beste uit ieder kind te halen. Handelingsgericht- en opbrengstgericht werken staan voorop in onze schoolontwikkeling. Dit naast leren van en met elkaar binnen alle lagen van de organisatie. Dus doorgaande lijnen, afstemming en een professionele leergemeenschap zijn schoolontwikkeldoelen.

Actief

In onze school zijn er open communicatielijnen tussen alle geledingen. Er is een nauwe samenwerking met het schoolbestuur, de medezeggenschapsraad, de ouderraad en het schoolteam. Gezamenlijk zorgen zij voor een klimaat van openheid en openbaarheid en onderhouden zij het onderling overleg, allen vanuit hun eigen verantwoordelijkheid.

Identiteit

De Laetare basisschool is een rooms-katholieke basisschool. Ons onderwijs streeft naar een vormgeving van de katholieke identiteit op directe en indirecte wijze. Belangrijk is de manier waarop kinderen en leerkrachten met elkaar omgaan. Een goede sfeer bepaalt ons inzien of de kinderen zich op school veilig en geborgen voelen. Wij werken met het programma "Vreedzame School. Dit programma voor groep 1 t/m 8 ondersteunt de sociaal-emotionele ontwikkeling, een veilig schoolklimaat en verbinding met elkaar. Daarnaast draagt het bij aan burgerschapsvorming.

Met inzet van studenten zijn er meer handen in de klas. Daarnaast ondersteunen zij ons bij onze schoolontwikkeling. We proberen een veilige plek te bieden door preventief en actief te werken aan een fijne leer- / werksfeer, waarbinnen we ons houden aan de geldende regels.

Maatschappelijk betrokken

Via de coöperatie, het overleg van eenpitters, gemeente Montferland (maatschappelijk en/of educatief) kunnen we op meerdere gebieden samenwerken en gebruik maken van

elkaars kennis. Ook kijken wij naar de mogelijkheid om binnen het SWV met een groter bestuur afspraken te maken; bijvoorbeeld over de inzet van externe expertise.

Het bestuur werkt conform de Code Goed Bestuur van de PO-raad. De bestuurlijke doelen voor de periode 2019-2023 zijn vertaald in het strategisch ondernemingsplan 2019-2023. De school legt gedurende het schooljaar minimaal tweemaal per schooljaar verantwoording af aan het bestuur over de voortgang van het schoolplan. Het bestuur rapporteert en legt verantwoording af aan de raad van toezicht.

De organisatie van de school

Het bevoegd gezag wordt gevormd door de Stichting Schoolbestuur Laetare. Een onbezoldigd bestuur, m.u.v. de directeur-bestuurder. In februari 2012 is de akte van statuutswijziging gepasseerd bij de notaris. In juni 2014 zijn de statuten getekend bij de notaris. Het bestuur heeft gekozen voor het Raad van Beheer model.

Het bestuur bestaat uit een bestuurlijk deel (directeur) en een toezichthoudend deel. De stichting kent dus twee organen. De dagelijkse leiding is in handen van de directeur-bestuurder. De eindverantwoordelijkheid komt te liggen bij het gehele bestuur. Deze heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken bij het gehele bestuur. Hiermee voldoen we aan de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs. In maart 2019 hebben wij onder leiding van Herman Bijsterbosch kritisch gekeken naar de rolverdeling met als doel de kwaliteit van het bestuur te waarborgen. In het najaar is hier een vervolg op geweest.

De vergaderingen van het schoolbestuur vinden 4-6 keer per jaar plaats. Tevens zijn aan de school een medezeggenschapsraad en een ouderraad verbonden. De drie geledingen onderhouden een intensief contact met elkaar betreffende allerlei zaken die met de school te maken hebben. Over en weer worden de vergaderingen door vertegenwoordigers van de diverse geledingen bijgewoond en standpunten uitgewisseld. Het team maakt onder leiding van de directie plannen, die worden voorgelegd aan de diverse geledingen.

Het schoolbestuur

Het bestuur bestaat uit 7 leden. Vanaf september 2019 zijn er 6 bestuursleden. Het schoolbestuur vergadert 4-6 keer per jaar. De overlegstructuur ligt vast en de data worden aan het begin van het jaar in overleg vastgesteld.

Functie	Naam
Voorzitter	Dhr. P. Wagelaar (voorzitter)
Secretaris	Mw. H. Keuben
Penningmeester	Dhr. J. Leising
Directeur-bestuurder	Mw. L. Friesen
Toezicht	Mw. M. Tiemessen
Toezicht	Dhr. M. Baak

- Bestuursleden hebben zitting voor een tijdvak van ten hoogste 4 jaar; ieder jaar treedt een evenredig deel van het aantal leden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster.
- Indien geen rooster aanwezig treden jaarlijks op 30 april de 2 eerst benoemde bestuursleden af.
- Aftredend bestuurslid is voor ten hoogste 2x in totaliteit benoembaar en direct herkiesbaar.
- Als er een vacature ontstaat wordt binnen 6 maanden een nieuw lid benoemd.

Bestuursmodel

Op Laetare wordt bestuurd volgens het Raad van Beheer-model. Dit betekent dat:

- er een tweedeling is tussen DB (dagelijks bestuur) en TB (toezichthoudend bestuur);
- het beleid wordt vastgesteld door het DB, waarvan in elk geval de directeur-bestuurder deel uitmaakt;
- op deze titel de directeur bestuurlijke taken en bevoegdheden kan uitoefenen, waarover hij/zij verantwoording aflegt aan het TB;
- de taken zijn gemandateerd/gedelegeerd aan de directeur-bestuurder;
- het interne toezicht ligt bij de toezichthouders
- het gehele bestuur eindverantwoordelijk is;
- de rollen van DB en TB goed moeten worden uitgevoerd.

Inhoud en functie bestuurlijk toetsingskader

In september 2019 is het schoolplan 2019-2023 opgesteld en door de geledingen goedgekeurd.

Het bestuurlijk toetsingskader bevat richtinggevende uitspraken op de volgende beleidsterreinen:

- A. Onderwijs & Identiteit
- B. Personeel & Organisatie
- C. Financien & Beheer
- D. Huisvesting & Materieel
- E. Communicatie & Kwaliteit
- F. Maatschappelijk draagvlak

Het bestuur werkt conform de Code Goed Bestuur van de PO-raad. De bestuurlijke doelen voor de periode 2019-2023 zijn vertaald in het voorliggende ondernemingsplan 2019-2023. De school legt minimaal eenmaal per jaar verantwoording af aan het bestuur over de voortgang van het schoolplan. Het bestuur rapporteert en legt verantwoording af aan de raad van toezicht.

De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit een ouder- en een personeelsgeleding. Uit elke geleding zijn 2 personen vertegenwoordigd in de MR. De MR heeft zesmaal vergaderd waarbij een gedeelte van de vergadering de directeur-bestuurder aanwezig is. De MR maakt jaarlijks haar eigen jaarverslag. Deze is te vinden op onze website. Het samenwerkingsverband heeft een OPR, waarin een afvaardiging namens de eenpitter scholen is vertegenwoordigd.

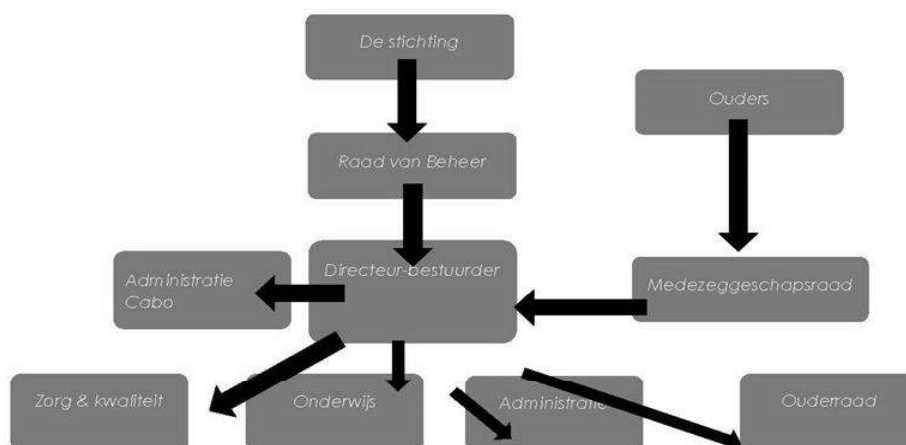
Strategisch partnerschap

We staan open voor samenwerking met andere partners als het gaat om gezamenlijk vormgeven van lokaal onderwijsbeleid en het afstemmen van bestuurlijke zaken. We participeren in:

- Overleg met de gemeente middels LEA (lokaal educatieve afstemming)
- Overleg met éénpitter besturen binnen het Samenwerkingsverband Doetinchem

- Bestuurszetel in het Samenwerkingsverband Doetinchem
- Lidmaatschap Personeelscluster Oost Nederland
- Bestuurder van Onderwijs Coöperatie Gelderland

Organogram schoolorganisatie



Leerlingaantallen

	Per 1 oktober	2020	2019	2018	2017
Brin					
142K	Basisschool Laetare	102	107	110	112

Voor de komende jaren houdt basisschool Laetare rekening met een continuering van het aantal leerlingen. De laatste prognose schetst het volgende beeld op de teldatum:

- 2021: 108
- 2022: 108
- 2023: 110

Het overgrote deel van onze leerlingen komen uit Kilder. Echter zien we dat de buitengebieden en aangrenzende dorpen ook vaker voor Laetare kiezen vanwege de laagdrempeligheid en kleinschaligheid. Daarnaast zien we een kleine toename van gezinnen uit het westen.

2. Visie en missie van Stichting Katholiek Schoolbestuur Laetare

Laetare is een dorpsschool met oog voor ieder kind. Ons onderwijs is gericht op het bevorderen van zelfstandigheid, de samenwerking met andere kinderen en de eigen verantwoordelijkheid zichtbaar in ons Daltonconcept. Hierbij bieden we kinderen de mogelijkheid om zich optimaal te ontwikkelen zowel op cognitief als sociaal emotioneel vlak.

We dagen elk kind uit om het beste uit zichzelf te halen, om iedere dag te groeien, omdat dit leidt tot persoonlijke groei en hoge onderwijsresultaten. Met trots en plezier dagen wij elkaar uit en halen wij het beste uit de leerling. We werken samen aan de doelen van iedere leerling en ontdekken we zijn/haar talenten. Maar bovenal zijn wij trots om dit samen met de leerling te doen!

Hierbij passen wij ons onderwijs aan op de onderwijsbehoefte van ieder kind, waar nodig inspeland op boven- of onderpresteren. We handelen proactief. Het team is voortdurend bezig met professionalisering en doorgaande lijnen.

Onze identiteit

We zijn een katholieke school en gaan uit van gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen. Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van kinderen met aandacht voor de waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving.

Ons onderwijs is erop gericht:

- Kinderen op te voeden in het besef dat mensen gelijkwaardig zijn. Een goede sfeer bepaalt of kinderen zich op school veilig en geborgen voelen.
- Kinderen meegeven dat we met elkaar meer kunnen bereiken dan alleen en dat het belangrijk is om kinderen mee te geven hoe we met elkaar omgaan.
- Een voortdurende optimale ontwikkeling op cognitief, creatief en sociaal-emotioneel gebied na te streven.
- Een open en veilige sfeer te creëren waarbij eenieder open, belangstellend en betrokken is.
- Kinderen uit te dagen om te groeien in persoonlijke kwaliteiten, te reflecteren op zichzelf en elkaar.
- Een doorgaande lijn na te streven waardoor we het maximale uit de ander en onszelf kunnen halen.

Centraal staat het vertrouwen dat we hebben in de kracht en de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen. Er wordt veel tijd geïnvesteerd voor kennisoverdracht en zelfstandigheidsbevordering.

Ouderbetrokkenheid

In het belang van de ontwikkeling van de kinderen vinden we samenwerking met ouders belangrijk. Er zijn verschillende vormen van samenwerking mogelijk:

- Formeel: ouders maken deel uit van het toezichthoudend bestuur. Het TB hanteert hiervoor een profielschets.

- Praktisch: ouders maken deel uit van de oudercommissie die zich inzetten voor ondersteunende activiteiten op school en zij beheren de oudercommissie gelden.

Daarnaast worden ouders veelvuldig uitgenodigd om te assisteren of ondersteunen bij een groot aantal activiteiten in de school.

Kindgericht: ouders en school gaan uit van educatieve samenwerking. Dat betekent dat we samen aan de ontwikkeling van het kind kunnen werken.

3. Onderwijskundig beleid en kwaliteit

In het strategisch ondernemingsplan 2019-2023 zijn de doelen van ons beleid weergegeven. Het bestuur ziet het als haar taak een beleid te voeren om te komen tot realisatie van de in het plan geformuleerde voornemens. Dit houdt in dat het bestuur zorgt voor facilitering, bewaking en eventuele bijsturen op het gebied van personeel, materialen, voorzieningen en gebouw.

In onze missie en visie staat dat wij het beste uit elke leerling willen halen, met al hun talenten en beperkingen. Dat betekent onderwijs op maat en vraagt van Laetare een goed zorgteam, helder en toegankelijk leerlingvolgsysteem en een zorgplan, zodat er waar nodig bijgestuurd kan worden door het opstellen en uitvoeren van een individueel begeleidingsplan. Ook het nascholingsplan steekt in op de kennisverbreding van het team. In het afgelopen schooljaar is er gestart met een teamscholing op het gebied van leerkrachtvaardigheden middels het implementeren van het Expliciete Directie Instructie model (EDI). Het Edi-model bestaat uit vaste lesonderdelen, aangevuld met enkele technieken. Ook heeft er een teamscholing in de onderbouw plaatsgevonden op het gebied van Planmatig Doelgericht Werken met kleuters. Ook de komende jaren zullen we nadrukkelijk investeren in de kwaliteit en professionaliteit, waarbij we zullen aansluiten bij de scholingsbehoefte van de leerkracht, passend binnen de doelstelling van de organisatie.

Ontwikkelingen van onderwijskundig beleid

De hoofddoelen waar we aan werken :

- 1 Doorgaande lijn groep 1-8
- 2 Borgen van de dalton pijlers.
- 3 Borging nieuwe reken- en spellingmethode
- 4 Onderbouwtraject; doelgericht planmatig werken borgen
- 5 Professionalisering personeel
- 6 Vermindering van werkdruk. Administratieve werklast verminderen.

Afgeleide doelen hebben betrekking op:

- De leerkrachtvaardigheden versterken door teamscholing en individuele scholing.
- Organisatieversterking door goede taakverdeling.
- Vergaderingen m.b.t. verbeteren van het onderwijs, samen leren
- Ondersteuningsroute en Handelingsgericht werken borgen en vroegtijdig, preventief inzetten van het ondersteuningsteam.
- Het maken van trendanalyses om de ontwikkelingen/opbrengsten goed te kunnen volgen; leerkrachten vaardig maken in het signaleren, en vooral *analyseren* van opbrengsten van het eigen onderwijs (op groepsniveau en op individueel niveau). Leerkrachten vaardig maken om na de analyse ook tot plan van aanpak te komen (plan-do-check-act).

- Het formuleren van onderwijsbehoeften en het werken met ontwikkelingsperspectieven en eigen leerlijnen.
- Doorgaande leerlijnen borgen en afstemmen.
- Doorgaande leerlijn gr 1-2 naar groep 3 optimaliseren.

Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken zijn er naast de directeur en intern begeleider coördinatoren die tezamen de kwaliteit en het proces en ontwikkeling bewaken, waar nodig bijsturen en stimuleren.

Om de kwaliteit te waarborgen gebruiken we voor het onderwijskundig handelen onze borgingsdocumenten. Deze worden cyclisch geëvalueerd dmv klassenbezoeken, besproken in teamvergaderingen en aangepast waar nodig. De schoolplanmodule en de enquêtes zijn reeds in gebruik.

Voor wat betreft de externe kwaliteitszorg worden ouders bevestigd en toetst de inspectie de kwaliteit.

Opbrengsten en resultaten

De school maakt voor het in kaart brengen van de ontwikkelingen van de leerlingen gebruik van het leerlingvolgsysteem (LVS) van Cito. Daarnaast worden de methode gebonden toetsen in kaart gebracht. De administratie hiervan gebeurt met het webbased leerling-administratiesysteem Parnassys. Alle leerlingen van groep 8 namen deel aan de landelijke eindtoets basisonderwijs van CITO. Het merendeel, zo niet alle leerlingen stromen uit naar het VO in Doetinchem.

In de Wet Primair Onderwijs (WPO) is opgenomen dat basisscholen het basisschooladvies moeten heroverwegen als de uitkomst op de centrale eindtoets hoger is dan het afgegeven schooladvies. Die heroverweging kan leiden tot het bijstellen van het basis schooladvies naar boven of het handhaven ervan.

We vinden het uitermate belangrijk om het niveau van bereikte leerling resultaten te volgen. De opbrengsten moeten tenminste het niveau hebben dat op grond van de leerling populatie mag worden verwacht. Door het gebruik van toetsen uit de methode en van landelijk genormeerde toetsen (Cito) beschikken we over betrouwbare gegevens voor wat betreft de leerling resultaten. De uitkomsten zijn een belangrijke signaleringsbron bij de leerling zorg en ondersteuning. Het team analyseert de opbrengsten op groepsniveau. Daarnaast maken we trendanalyses op schoolniveau. De leerkrachten gebruiken de gegevens zoals alternatief leerling-rapport, vaardigheidsgroei en groepsoverzichten voor groepsplannen en afstemming op individuele leerlingen. Trendanalyses geven input voor keuzes m.b.t. voor schoolontwikkeling.

Bij de beoordeling van de opbrengsten, in de trendanalyse medio, gaan wij uit van het "Beoordelingskader inspectie" waarin het eigenaarschap van de leerkracht, de kennis van en het handelen hierin vanaf medio 2020 meer wordt aangesproken.

De indicatoren:

- 1.1 De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
- 1.2 De resultaten van de leerlingen voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde tijdens de schoolperiode liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. Inspectie geeft geen vaste normen meer voor deze indicator.
- 1.3 De leerlingen doorlopen in beginsel de school binnen de verwachte periode van 8 jaar.
- 1.4 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
- 1.5 De sociale competenties van de leerlingen liggen op een niveau dat mag worden verwacht.

1.6 De adviezen van de leerlingen voor het vervolgonderwijs zijn in overeenstemming met de verwachtingen op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie.

1.7 De leerlingen functioneren naar verwachting in het vervolgonderwijs.

Passend Onderwijs

Alle kinderen hebben recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Om dat mogelijk te maken, werken we samen met andere schoolbesturen in het Samenwerkingsverband Doetinchem. De schoolondersteuningsplannen zijn in 2020 vernieuwd. Zo ook die van ons.

Ontwikkelingen in 2020 binnen het Samenwerkingsverband

- De nadruk ligt op verdere verbetering van de ondersteuning op de scholen en versterking van de samenwerking.
- Datzelfde geldt voor de samenwerking met gemeenten en andere partners.
- Het versterken van het ondersteuningsaanbod voor leerlingen die dat nodig hebben is een gezamenlijke hoofdtak van alle betrokkenen.
- Er wordt een subsidieaanvraag gedaan vanuit het SWV met betrekking tot meer- en hoogbegaafdheid. Deze is toegewezen.
- Het ondersteuningsplan beschrijft de keuzes die zijn gemaakt voor de planperiode 2018-2022 van het Samenwerkingsverband Doetinchem.

Naast samenwerking wil dit plan ook de gezamenlijke en eigen ambities verhelderen. Passend onderwijs blijft zich namelijk verder ontwikkelen en verbeteren. Het swv en de dragende schoolbesturen zullen zich de komende jaren blijven inzetten om alle leerlingen in het primair onderwijs in de regio Doetinchem passend onderwijs te bieden.

Ons SWV kiest ervoor om alle verantwoordelijkheden bij de besturen zelf te leggen. Naast monitoring leggen besturen vervolgens tweemaal per jaar verantwoording af aan de directeur van het SWV. Daartoe is in september 2014 het eerder genoemde beleid passend onderwijs binnen ons bestuur opgesteld. Daarnaast vinden er jaarlijks bestuurlijke visitaties plaats onderling waarin het passend onderwijs kritisch wordt bekeken.

Inspectie

In september 2018 hebben wij een inspectie- onderzoek gehad. Wij hebben op alle onderdelen voldoende gescoord. Het rapport is te vinden op de site van de onderwijsinspectie. De inspectie stelt jaarlijks een analyse op van mogelijke risico's per school en treedt vervolgens in overleg over de wijze waarop het toezicht op de scholen zal worden uitgevoerd (toezichtarrangement). Alleen scholen waar sprake is van een risico of een vermoeden daarvan, worden door de inspectie (extra) bezocht of aan nader onderzoek onderworpen.

Voor Laetare is het basisarrangement opgesteld, wat betekent dat de inspectie op basis van de opbrengsten, geen aanleiding heeft gevonden om de school anders dan in het gebruikelijke toezicht programma op te nemen.

Verantwoording middelen Samenwerkingsverband

De inzet is altijd gericht op directe ondersteuning van leerlingen met extra ondersteuningbehoefte. Wij hebben hiervoor 0,2 wtf ingezet voor het realiseren van ambulante uren van de intern begeleider. Daarnaast is er geld ingezet voor extra ondersteuning van leerlingen door externe begeleiders. De inzet bestaat uit het begeleiden van onder meer leerlingen voor wat betreft lees-taal-reken achterstanden, begeleiden van leerkrachten, het schrijven van plannen van aanpak en OPP en ter ondersteuning van de leerkracht in de groep.

Verwijzing naar Speciaal (Basis) Onderwijs

	2019-2020	2018-2019	2017-2018
SBO	1	1	2

Klachtenregeling

Klachten worden volgens de vastgestelde klachtenregeling behandeld. Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van de organisatie Onderwijsgeschillen. Als er al klachten zijn dan worden deze in onderling overleg tussen ouders, leerlingen en personeel en schoolleiding op een juiste wijze afgehandeld. Indien dit echter, om welke reden dan ook, niet mogelijk is, kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling volgens de procedure, beschreven in de schoolgids. Daarnaast heeft de school een vertrouwenspersoon. Deze fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en teamleden. De contactpersoon kan, indien gewenst, doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de klachtencommissie. In 2020 zijn er geen officiële klachten geweest volgens de klachtenprocedure zoals deze beschreven is in de schoolgids.

Veiligheid

Een goed schoolklimaat, een plek waar leerlingen zich veilig voelen in een verzorgde omgeving, dat is wat we willen voor onze leerlingen, medewerkers en ouders. Voor het bewaken van een goede sfeer werken we aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen in het tegengaan van pesten. Hiervoor maken we gebruik van de methode Vreedzame School. Tweemaal per jaar wordt er een veiligheidsmonitor uitgezet. Deze resultaten worden besproken met leerkrachten, MR en Raad van Beheer. Daarna gedeeld met ouders en inspectie.

4. Personeel en organisatie

Competente en betrokken medewerkers maken het onderwijs en bepalen in hoge mate de kwaliteit van het onderwijs. Het personeelsbeleid is gebaseerd op de wettelijke verplichtingen, afspraken die middels de cao zijn gemaakt en op de strategische doelen en het ondernemingsplan.

Mobiliteit medewerkers

Door het lidmaatschap van PON kunnen medewerkers ervoor kiezen om een aantal jaren in de vaste pool te gaan werken. PON stimuleert medewerkers van de aangesloten scholen te mobiliseren. Doordat het lerarentekort steeds grotere vormen aanneemt is het beleid binnen het PON steeds meer gericht op het vasthouden en werven van competentie leerkrachten.

Personele bezetting.

Personeelssterkte per leeftijdscategorie

Leeftijd	Aantal medewerkers
20-24	0
24-29	2
30-34	1
35-39	2
40-44	3
45-49	0
50-54	1
55-59	2
60-64	0
65+	0

Stand: sinds 1 december 2019

Uit de tabel blijkt dat er een goed evenwicht is in het personeelsbestand.

Personeelssterkte en werktijdfactor

WTF	Aantal medewerkers
-----	--------------------

1	2
0.8-0.9	2
0.7-0.8	3
0.6-0.7	1
0.5-0.6	2
0.4-0.5	1
0.3-0.4	0
0.2-0.3	0

Stand: 1 december 2020

Funcieverdeling

Directeur-bestuurder	1
Interne-begeleider	1
Leerkrachten	8
Ondersteunend	1

Stand van zaken functiemix en functiedifferentiatie

Een goede mix is onderdeel van het beleid van het bestuur. Door in te zetten op professioneel personeelsbeleid, creëren we een divers lerarenteam waar ons onderwijstalent zich kan blijven ontwikkelen. Zo zorgen we dat we ook als een pitter aantrekkelijk blijven. Binnen basisschool Laetare bestaat de volgende functiemix:

School	Aantal medewerkers
Schaal 10	4
Schaal 11	5
Schaal 12	0

De totale inzet aan formatie is op peildatum 1 oktober 2020: 7,7832

In 2020 hebben we gewerkt met 6 groepen. Dit is een bewuste keuze geweest door het bestuur. Voor de aankomende schooljaren 2021-2022 en 2022-2023 blijven we investeren in 6 groepen. Hiermee formeren we boven de begroting en maken we gebruik van de reserves.

In het jaar 2020 zijn er op Laetare vanaf augustus in totaal 9 leerkrachten en 1 directeur in vast verband werkzaam. Aanvullingen daarop zijn dat:

- Een leerkracht maakt gebruik van ouderschapsverlof.
- Extra begeleiding wordt gegeven door 2 ex- leerkrachten op basis van een vrijwilligersvergoeding op 2 ochtenden. Zij doen dit op budget Passend Onderwijs.
- Vanaf augustus 2020 is er gekozen voor de extra inzet van een leerkracht vanuit het PON voor 0,4 het gehele schooljaar. Dit is een tijdelijke uitbreiding.
- De directie is voltijd ambulant voor directie- en bestuurlijke taken en management.
- Een leerkracht heeft naast 1 dag groep gebonden taken ook tweeëneenhalve dag ambulante tijd voor IB taken (WTF 0,5).

Jubileum / afscheid

Dit jaar hebben wij geen jubileum en/of afscheid.

Personeelsbeleid

Het omgaan met menselijk kapitaal vraagt om een professionele benadering en een goed integraal personeelsbeleid. Ons personeelsbeleid is gebaseerd op de volgende uitgangspunten.

- De leerkracht is een professional. In een lerende organisatie verwachten wij dat een professional zijn verantwoordelijkheid neemt, actuele ontwikkelingen volgt en bereid is zich daarin te verdiepen en er (binnen kaders) mee te experimenteren. Daarnaast neemt een professional het op zich om zijn handelen in overeenstemming te brengen/houden met de koers van de school.
- Breed inzetbaar is een vereiste.
- In onze lerende organisatie zijn leerkrachten teamplayers. Dit betekent niet dat wij streven naar eenvormigheid, maar juist naar een team dat kan groeien door veelkleurigheid. De vraag 'Wat voeg je toe?' in plaats van 'Waar wijk je af?'.
- Leerkracht zijn is een veeleisend beroep. In ons human resources management hebben we ook aandacht voor verzuimpreventie en veerkracht van onze mensen. Naast de formele gesprekscyclus heeft de directeur ook een grote rol bij informele aandacht voor het werk op de vloer.
- De formele gesprekscyclus kent belangrijke, gemarkeerde momenten om te reflecteren op de beroepspraktijk. Naast werkplezier en taakuitvoering zijn ook ontwikkelkansen en scholing belangrijke gespreksonderwerpen.
- Reflectie op de onderwijspraktijk vindt niet alleen plaats in een-op-een gesprekken met de directeur, maar juist ook in bouwvergaderingen en teamgesprekken. Samen werken om ons onderwijs beter te maken en onze (organisatie-)doelen zo goed mogelijk na te streven.

Dit laat zich vertalen in de volgende doelen:

- Het creëren van goede arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectief biedt. Hierbij aansluitend: voor een juiste inzet van de diverse werktijdfactoren gebruiken wij Formatieplanner PO. Hierin wordt voor iedereen duidelijk hoe de WTF ingezet wordt, c.q. wat de lessentaak is, opslagfactor, taken, scholing en wat er nog gevraagd kan worden aan extra inzet.
- Het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat, waarin het personeel tot zijn recht komt, zich geaccepteerd en veilig voelt en waar het samenwerken bevordert wordt.
- Gezamenlijk werken aan de kwaliteit van de arbeid, c.q. de schoolontwikkeling.
- Het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs en het uitvoeren van de doelstellingen van 'Passend onderwijs'.
- De school maakt gebruik van individuele bekwaamheden van leerkrachten om er als geheel beter van te worden. Daarbij is aandacht voor van en met elkaar leren.
- Onze missie/visie, ons gezamenlijke schoolconcept geeft richting aan de te ondernemen activiteiten.

Jaarlijks worden (cyclisch) functioneringsgesprekken gevoerd. Het personeelsbeleidsplan geeft de cyclus van gesprekken binnen onze school weer.

Eigen Risico Drager (ERD)

Vanaf januari 2018 is de Laetare eigenrisicodrager (ERD via AON).

Gezien de ontwikkelingen; vanaf januari ERD, de WWZ en de doorgaande krimp in de regio kunnen wij echter niet gestaag blijven interen op onze buffer. Het blijvend investeren in extra

personeel doet een te grote aanslag op de buffer en kan de organisatie in de toekomst instabiel maken.

Er wordt bij het opstellen van de begroting steeds voldoende budget gereserveerd om eventuele uitkeringen bij ontslag te kunnen bekostigen. Ook is er rekening gehouden met de zwangschapsverloven en onkosten voor de ouderschapsverloven.

Ontslag

In deze tijd met een lerarentekort zal eerder een tekort aan leerkrachten aan de orde zijn, dan over te moeten gaan naar gedwongen ontslagen. Het lerarentekort heeft bij ons op school nog niet zo'n grote impact, maar begint wel steeds dichterbij te komen. Om ons heen horen we dat het andere scholen moeite kost om de formatie rond te krijgen, bij ons lukt dit nog steeds. Door het feit dat wij te maken hebben gehad met krimp zijn er 'scheve' aantallen in groepen. Dit maakt het formeren lastig en doet een beroep op onze financiële buffer.

Het opvangen van vervangingen bij ziektes wordt wel lastiger en daarvoor dienen creatieve constructies bedacht te worden. Gedwongen ontslagen zijn niet naar verwachting en het bestuur tracht gedwongen ontslag ook zoveel mogelijk te voorkomen. Door een schil aan tijdelijke aanstellingen wordt gedwongen ontslag voorkomen. Daarnaast is het beleid om jonge leerkrachten in te zetten, zodat de duur van een eventuele ww-uitkering zo kort mogelijk is. Het eenpitterschap geeft ons de mogelijkheid om aanstellingen in eigen hand te houden en niet voor een duur payroll contract te kiezen.

We zijn aangesloten bij het Personeelscluster Oost Nederland waar mobiliteit en boventalligheid afgedicht is. We kunnen bij boventalligheid personeelsleden onderbrengen bij PON. De praktijk wijst uit dat regelmatige verandering van werkomgeving een verfrissende invloed heeft op werkplezier en betrokkenheid. Als neveneffect zal mobiliteit als gevolg van formatieve fricties als minder belastend ervaren worden.

Wachtgeld

In het jaar 2020 hebben wij hier geen gebruik van gemaakt in de vorm van bijvoorbeeld een vaststellingsovereenkomst.

Verantwoording werkdruk

Op Laetare is tijdens een aantal teambijeenkomsten met iedereen het gesprek gevoerd over de werkdruk die wordt ervaren en de oplossingen die zij zelf hiervoor hebben. Tijdens deze bijeenkomsten is besproken welke maatregelen genomen moeten worden om de werkdruk te verminderen. Op basis van deze gesprekken is een plan opgesteld door de directeur-bestuurder voor de inzet van de extra werkdrukmiddelen in 2020-2021. Dit bestedingsplan is voorgelegd aan de personeelsgeleding van de MR. De P-MR van de wordt na afloop van het schooljaar door de directeur-bestuurder geïnformeerd over de besteding van de extra werkdrukmiddelen in het voorgaande schooljaar.

Basisschool Laetare had voor het schooljaar 2020-2021 de beschikking over 23540 euro. Deze middelen zijn in zijn geheel ingezet aan de extra formatie van leerkrachten. De verwachting is dat deze inzet zal leiden tot verlaging van de werkdruk en verhoging van opbrengsten. Naast financiële oplossingen heeft het team ook gekeken naar andere oplossingen; van en met elkaar leren, leerkrachten maken zelf teamagenda's, commissies vervallen door de inzet van vrijwilligers. Werkdruk is persoonlijk dus voor iedereen anders.

Professionalisering personeel

Scholingstraject

In 2020 is op Basisschool Laetare nadrukkelijk geïnvesteerd in de professionalisering van de leerkrachten. We zijn verder gegaan (jaar 2) met het scholingstraject voor het team rond Effectieve Directe Instructie en in de onderbouw zijn we in jaar 2 van het scholingstraject Planmatig Doelgericht Werken. Daarnaast bereiden we ons voor op een mogelijk

visitatietraject vanuit Dalton. Helaas hebben we niet alles kunnen doen in verband met de lockdown van maart en december.

Schoolleidersregister

Het schoolleidersregister PO is door de cao-partijen in het primair onderwijs opgericht om het vak schoolleider te versterken en hen te faciliteren om verder te professionaliseren. Met een afgeronde schoolleidersopleiding kunnen schoolleiders zich registreren als Register Schoolleider (RDO). De directeur-bestuurder is ingeschreven in het RDO

Normjaartaak

De school maakt gebruik van het rekenmodel Formatieplanner die alle taken van medewerkers inzichtelijk maakt. Er wordt gewerkt met het overlegmodel. De opslag voor de lesgevende taken staat op 45%. Hierin zit het voor- en nakijkwerk en de vergaderingen/teamscholing. Alle andere taken worden apart opgevoerd bij de schooltaken. Jaarlijks worden de overige taken die in het schoolprogramma zitten, verdeeld volgens een keuze en onderling overleg. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige taakverdeling en medewerkers voeren hun taken conform de gemaakte afspraken uit.

5. Huisvesting, gebouwen en materieel

Het gebouw van Basisschool Laetare verkeert op dit moment in goede conditie. Wel is het bestuur bezig om de mogelijkheden van verduurzaming en profilering te onderzoeken. De klassen worden op de juiste manieren geventileerd, zoals de overheid dmv corona heeft doorgegeven aan de scholen.

Het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP)

In het laatste MJOP is een algemeen overzicht van gepland onderhoud en de mate van bevindingen/condities van het pand te vinden. In de meerjarenbegroting wordt elk jaar een bedrag gedoteerd, gebaseerd op de gemiddelde kosten. Het gebouw van Laetare verkeert in goede staat.

Onderhoud

Er wordt jaarlijks onderhoud gepleegd zoals het onderhoud van de verwarmingsinstallatie, de keuring van de speeltoestellen etc. Een deel van het kunstgras is dit jaar vervangen.

Huur en medegebruik

Dit jaar hebben wij geen ruimtes kunnen verhuren.

6. Financiën

Het financiële beleid wordt gebaseerd op de beschikbare middelen die op basis van de richtlijnen van het ministerie van OCW worden uitgekeerd. Sinds geruime tijd worden middelen voor het Personeels- en arbeidsmarktbeleid toegekend aan de school. Jaarlijks maakt de school hiervoor begroting. Eventuele overgebleven gelden voor het betreffende schooljaar worden toegevoegd aan de bestemmingsreserve.

Er is een investeringsbegroting gemaakt voor gebouwonderhoud (gebaseerd op een MeerJarenOnderhoudsPlan), leermiddelen, meubilair en ICT. Het Cabo verzorgt de gehele

financiële administratie van de school en bereidt de opstelling van de jaarrekening voor. Het financiële beleid en de begroting worden jaarlijks vastgesteld in goed overleg met Raad van Behaar, directie en medezeggenschapsraad. Het kosten/baten overzicht is terug te vinden in de jaarrekening.

- De begroting wordt jaarlijks besproken met het bestuur, de directie en leden van de personeelsgeleding van de M.R.
- Eind 2019 is de meerjarenbegroting 2020-2023 vastgesteld.
- Inkoopbeleid: Het bestuur is op de hoogte van de verplichting om i.v.m. de (inter)nationale aanbestedingswet het inkoopbeleid volgens deze regelgeving vast te stellen. Het inkoopbeleid is in de loop van kalenderjaar 2016 afgerond en geïmplementeerd.

Het financiële beleid

Goed financieel beleid kent twee belangrijke pijlers: structureel risicomanagement en het borgen van financiële continuïteit. Er wordt gestuurd op een evenwichtige exploitatie. Het eigen vermogen zit op een hoog niveau om zo de kwetsbaarheden van de het eenpitterschap, de exploitatietekorten en risico's op te kunnen vangen, rekening houdende met de verplichtingen op korte termijn.

Beleggen en belenen

Beleggen en belenen is niet van toepassing geweest.

Wet normering Topinkomens (WNT) verantwoording

Voor het jaar 2020 zijn we volgende de bezoldigingsmatrix ter bepaling van de klasseindeling voor de WNT ingedeeld in Klasse A met een bezoldigingsmaximum van 119.000 euro. Het totaal aan complexiteitspunten is: 4

Vermelding toptfunctionaris en toezichthouders

In dit jaarverslag is melding gemaakt van de bezoldiging van de directeur-bestuurder in dienstbetrekking. De beloning is conform de schaalindeling van een directeur-bestuurder van een eenpitter basisschool. De toezichthouders ontvangen geen beloning voor hun functie en werkzaamheden.

Solvabiliteit als ondergrens

Het toetsingskader reikt in het kader van het vermogensbeheer ook een ondergrens aan. Deze wordt in het toetsingskader, conform de werkwijze van de inspectie, gesteld op een solvabiliteit van minimaal 0,30. Naast de kengetallen voor het vermogensbeheer, gaat het toetsingskader ook in op kengetallen en signaleringsgrenzen die samenhangen met het budgetbeheer en andere financiële en exploitatie-kengetallen. Hiermee worden in feite verschillende 'thermometers' in de organisatie gestoken, om de financiële gezondheid van de organisatie te monitoren. Gezien onze kengetallen, kunnen we spreken van een bijzonder gezonder financiële situatie en zijn er voldoende middelen om tegenslagen op te vangen.

Continuïteitsparagraaf

COVID-19 gebeurtenis na balansdatum

Als gevolg van het uitbreken van de Covid-19 crisis is een onzekere situatie ontstaan. Deze onzekerheid wordt mede veroorzaakt door maatregelen welke door de overheid worden ingesteld om de verspreiding van het Covid-19-virus te beperken. Het effect op de instelling en de vraag of dit op termijn kan leiden tot continuïteitsproblemen is onduidelijk. De overheid heeft steunmaatregelen aangekondigd, echter de exacte uitvoering en uiteindelijke afwikkeling hiervan is ook nog onduidelijk. Hierdoor bestaat er een onzekerheid die naar onze inschatting niet van materieel belang is op grond waarvan gerede twijfel zou kunnen bestaan over de continuïteit van het geheel van de werkzaamheden van de instelling. Gezien de bijzondere situatie rondom het Covid-19-virus in combinatie met de branche waarin de instelling zich bevindt en de steun die door de overheid is uitgesproken, verwachten wij geen continuïteitsissue op deze grond voor de instelling. Wij zijn dan ook van mening dat de waarderingsgrondslagen op basis van continuïteit kunnen worden gehandhaafd. De in de onderhavige jaarrekening gehanteerde grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn dan ook gebaseerd op de veronderstelling van continuïteit van de instelling.

Conclusie

Hoewel onzeker zijn wij op dit moment niet van mening dat de gevolgen van het Covid-19-virus een materieel negatief effect zullen hebben op onze financiële conditie of liquiditeit.

Het financiële beleid wordt gebaseerd op de beschikbare middelen die op basis van de richtlijnen van het ministerie van OCW worden uitgekeerd. Sinds meerdere jaren worden middelen voor het Personeels- en arbeidsmarktbeleid toegekend aan de school. Jaarlijks maakt de school hiervoor een bestedingsoverzicht. Eventuele overgebleven gelden worden toegevoegd aan de bestemmingsreserve. Er is een investeringsbegroting gemaakt voor gebouwonderhoud (gebaseerd op een MeerJarenOnderhoudsPlan), leermiddelen, meubilair en ICT.

Het Cabo verzorgt de gehele financiële administratie van de school en bereidt de opstelling van de jaarrekening voor. Het financiële beleid en de begroting worden jaarlijks vastgesteld in goed overleg met Raad van Beheer, directie en medezeggenschapsraad. Het kosten/baten overzicht is terug te vinden in de jaarrekening.

Toelichting meerjaren exploitatie

Het exploitatieresultaat loopt de komende jaren iets op. Onder invloed van een kleine toename van het aantal leerlingen zal de rijks bekostiging in de aankomende jaren enigszins toenemen. (2021: 724600, 2022: 727000, 2023: 756300, 2024: 780900). Uiteraard volgt de Stichting de maatschappelijke ontwikkelingen (krimp, gewijzigde kosten Passend Onderwijs, nieuwe CAO, veel aandacht voor werkdruk docenten) en anticipeert ze hierop door proactief beleid.

Ook voor de komende jaren wordt het hoge niveau qua solvabiliteit en weerstandsvermogen vastgehouden. Het beleid heeft nog steeds 'last' van de krimp en in de begrote uitgaven wordt daarop geanticipeerd.

Zoals in de richtlijnen van het nieuwe treasurybeleid beschreven, is vooral het beheersen van financiële posities en de aan deze posities en stromen verbonden kosten en risico's van belang. Het treasurybeleid is vastgelegd in het treasurystatuut. De liquide middelen worden daaruit voortvloeiend tegen minimale risico's beheerd.

Toelichting op de reserve

De reserve is tot stand gekomen in de afgelopen jaren door zorgvuldig bestuur en veel zelfwerkzaamheid binnen het bestuur (onbezoldigd) door ouders die daaraan op grote schaal belangeloos hun medewerking verleenden. Verder is het team van docenten erg betrokken, daardoor is er een laag ziekteverzuim en is veel vervanging intern opgelost. Hierdoor is veel bespaard.

In 2020 heeft het bestuur afspraken gemaakt voor komende investeringen in o.a. onderhoud, ICT, meubilair, profilering en inzet van personeel en kleine groepen.

Door lumpsum, code goed bestuur, ERD en de WWZ komen steeds meer taken onder directe verantwoordelijkheid van het bestuur. De verantwoordelijkheden en risico's worden door deze wijziging groter en kunnen van invloed zijn op onze organisatie. De continuïteit van de school komt hierdoor niet direct in gevaar.

Door deze maatschappelijke ontwikkelingen zullen we onze meerjarenperspectieven voor de toekomst expliciet moeten uitwerken.

Het spreekt voor zich dat we daarop zullen anticiperen. We hebben daarvoor de nodige ruimte gecreëerd, om daar op gepaste en verantwoorde wijze mee om te gaan.

De reserves die de Stichting heeft zijn in de toekomst benodigd om de volgende risico's te kunnen dragen, zie ook het risicoprofiel, welke is opgesteld door het Cabo.

- Bezuinigingen opgelegd door ministerie van OC&W
- Extra groot onderhoud c.q. investeringen aan het huidige schoolgebouw
- Kwalitatief goed onderwijs
- Personele kosten

De toezichthouders houden expliciet toezicht op de begroting, meerjarenbegrotingen, de manamentrapportages, de exploitatieoverzichten, de jaarverslagen, de bankrelatie en overige financiële aangelegenheden. Daarmee is het financiële toezicht geborgd. 2020 is uiteindelijk afgesloten met een negatief voorspeld resultaat. In 2021 zullen we wederom een negatief resultaat behalen. Hierop zal de volgende jaren op geanticipeerd worden.

De interne risicobeheersing is vormgegeven in samenspraak met de directeur/bestuurder. Middels frequent overleg wordt de voortgang van zowel de financiële, de operationele als de didactische gang van zaken gemonitord. Dit gebeurt middels een verantwoording door de directeur/bestuurder, waarbij de raad van beheer de validiteit hiervan middels vragen en discussie toetst.

Financiële risico's worden beheerd doordat de penningmeester maandelijks de rapportages vanuit het CABO ontvangt en inzicht heeft in de resultaten. Ook bestaat er inzicht in de bankrekeningen. Voor vaststelling van de jaarrekening is er afstemming met de accountant.

Toelichting op de vermogenspositie/belangrijke risico's

De meerjarenbalans laat ondanks het negatieve resultaat een rustig beeld te zien. We beschikken over een aanzienlijk normatief eigen vermogen. Als bestuur hebben we besloten om de aankomende 3 jaren te investeren in kleine groepen en meer personeel. Zie ook de meerjarenbegroting hiervoor. Hierdoor zijn we ook in staat om eventuele achterstanden, al dan niet corona gerelateerd te minimaliseren of zelfs weg te werken.

Hierdoor neemt de algemene reserve af, maar ook op de langere termijn blijft de vermogenspositie goed.

aanwezigheid en werking van interne risicobeheersings- en controlesysteem

De belangrijkste financiële planningsinstrumenten zijn de meerjarenbegroting (kalenderjaren) en het formatieplan (schooljaren). Het formatieplan geeft de verwachte personele baten en lasten voor de komende vier jaar weer. De belangrijkste controle-instrumenten waren in 2020 de financiële kwartaal rapportages, de maandelijkse personeelsrapportages en de jaarrekening, welke besproken zijn in het bestuur.

Toelichting over interne beheersing en horizontale verwerking

De directeur/bestuurder voert 4-6 keer per jaar intern overleg met de MR en legt verantwoording af over het voorgenomen beleid en de daarbij behorende investeringen middels de meerjarenbegroting. Daarnaast wordt er gestreefd naar een transparante open overlegstructuur waar de MR de gelegenheid heeft en neemt om mee te denken en te beslissen over het beleid vanuit instemmings- en adviesrecht. Daarnaast is er regelmatig contact met andere schoolbesturen (éénpitters zowel als grotere besturen) en is er contact met de gemeente en wordt ouders frequent gevraagd om hun mening.

Toekomstvisie M.b.t. beleidsvoornemens:

Op verschillende beleidsvelden zijn beleidsvoornemens geformuleerd. In schooljaar 2021-2022 bouwen we verder vanuit het schoolondernemingsplan welke afgelopen schooljaar is vastgesteld. In het aankomend schooljaar zal de verdere uitwerking hiervan vanuit het SOP zichtbaar worden.

De voortgang en/of realisatie van deze keuzes in 2020:

- Basisschool Laetare is voortdurend in ontwikkeling.
- Basisschool Laetare wil bijdragen aan een passende plek voor ieder kind. Het ondersteuningsprofiel en de kaders van Passend Onderwijs zorgen daarvoor.
- De school voldoet aan de basisondersteuning zoals dat is vastgesteld door het Samenwerkingsverband.

Op bestuursniveau gelden de volgende strategische keuzes:

- Beleid ontwikkelen (en uitvoeren) op onderwijskundig leiderschap en op 'bestuurlijke constructie' die minder kwetsbaar is dan nu.
- Basisschool blijft een katholieke school.
- Er staat een sterk Integraal Personeelsbeleid om om te kunnen gaan met de gevolgen van de Wet Werk en Zekerheid.

M.b.t. externe samenwerking:

- Passend Onderwijs zal ook in 2020 verder worden ontwikkeld. Het samenwerkingsverband waaraan wij verbonden zijn zal zowel bestuurlijk als op niveau van de aangesloten scholen verder uitvoering geven aan hun gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle leerlingen binnen de regio. Het gaat dan over verdeling van middelen, verschillende verwijzingspercentages naar SBO en gezamenlijk vastgestelde basis-, breedte- en dieptezorg. Landelijk is er een referentiekader vastgesteld met als belangrijkste kenmerken dat de achterliggende visie bij Passend Onderwijs in dit kader wordt gevormd door preventief handelen, van sectoraal naar integraal denken en van indiceren naar arrangeren.

- Het blijvend ontwikkelen en invulling geven aan de inzet van een combinatiefunctionaris.
- Vanuit het netwerk éénpitters PON hebben 10 besturen de coöperatie Onderwijs Coöperatie Gelderland (OCG) opgericht. De aanleiding voor de oprichting van deze coöperatie ligt in 2015.

Er is sprake van:

- decentralisatie van taken vanuit de overheid.
- toename verantwoordelijkheden en (financiële) risico's
- nadelige effecten van de krimp
- onevenredige zware werkdruk voor directeuren/bestuurders
- "iedereen vindt zelf het wiel uit"

Vanuit bovengenoemde punten is de coöperatie opgericht met als doel bevorderen van samenwerking, ondersteund door een coördinator.

De agenda van de coöperatie: - werkgeversrisico's - beheer & Onderhoud - ICT-beleid - formats, bestuurs- en managementondersteuning

M.b.t. interne organisatie / onderwijskundige doelen / medewerkers blijven we werken aan:

- Opbrengsten
- Doorgaande lijn groep 1 t/m 8
- Professionele cultuur
- Ouderbetrokkenheid
- Gebouw
- ICT
- Maatschappelijke verandering/vaardigheden van leerkrachten; wat vraagt dat van de leerkrachten

April 2021

Continuïteitsparagraaf**Personele bezetting in FTE**

	2020	2021	2022	2023
Management/directie	0,96	0,90	0,86	0,80
Onderwijzend personeel	6,89	7,15	6,78	6,78
Wetenschappelijk personeel				
Overige medewerkers	0,73	0,41	0,41	0,41

	1-10-2019	1-10-2020	1-10-2021	1-10-2022
Leerlingen/studenten/deelnemersaantallen	107	102	106	110

Balans**ACTIVA****Vaste activa**

Immateriële vaste activa				
Materiële vaste activa	102.153	126.453	127.253	125.053
Financiële vaste activa				

Totaal vaste activa**Vlottende activa**

Voorraden				
Vorderingen	40.533	40.533	40.533	40.533
Liquide middelen	804.252	680.551	567.951	497.751

Totaal vlottende activa**TOTAAL ACTIVA**

	2020	2021	2022	2023
	102.153	126.453	127.253	125.053
	102.153	126.453	127.253	125.053
	40.533	40.533	40.533	40.533
	804.252	680.551	567.951	497.751
	844.784	721.084	608.484	538.284
	946.937	847.537	735.737	663.337

PASSIVA**Eigen vermogen**

Algemene Reserve	715.602	598.502	500.602	424.702
Bestemmingsreserve publiek				
Bestemmingsreserve privaat	20.072	20.072	20.072	20.072
Bestemmingsfonds publiek				
Bestemmingsfonds privaat				

Totaal eigen vermogen**Voorzieningen****Langlopende schulden****Kortlopende schulden****TOTAAL PASSIVA**

	715.602	598.502	500.602	424.702
	20.072	20.072	20.072	20.072
	735.674	618.574	520.674	444.774
	131.989	149.689	135.789	139.289
	79.274	79.274	79.274	79.274
	946.937	847.537	735.737	663.337

Staat/Raming baten en lasten

	2020	2021	2022	2023
--	------	------	------	------

BATEN

Rijksbijdrage	735.021	722.600	725.000	754.300
Overige overheidsbijdragen en subsidies	762	1.000	1.000	1.000
Overige baten	1.840	1.000	1.000	1.000
College-, cursus- en examengelden				
Baten werk in opdracht van derden				
TOTAAL BATEN	737.623	724.600	727.000	756.300

LASTEN

Personeelslasten	642.382	663.900	648.400	654.900
Afschrijvingen	24.389	23.200	21.700	22.200
Huisvestingslasten	68.275	70.400	70.400	70.400
Overige lasten	94.204	84.200	84.400	84.700
TOTAAL LASTEN	829.250	841.700	824.900	832.200
Saldo Baten en Lasten	-91.627	-117.100	-97.900	-75.900
Saldo financiële bedrijfsvoering	33			
Saldo buitengewone baten en lasten				
TOTAAL RESULTAAT	-91.594	-117.100	-97.900	-75.900
Incidentele baten en lasten				



Schoolstraat 2
7035 AR Kilder

0314 - 681943
info@bslaetare.nl
www.bslaetare.nl

Verslag toezichthouders over 2020

Mei 2021

Inleiding

Sinds februari 2012 wordt de stichting schoolbestuur Laetare bestuurd door een bestuur volgens het Raad van Beheer model.

Verdeling bestuur en toezicht

- Er bestaat een tweedeling tussen dagelijks bestuur (DB) en algemeen bestuur (AB). De directeur is lid van het DB; daarnaast kunnen er meer leden zijn, dat is op dit moment niet het geval.
Het bestuur heeft een voorzitter, penningmeester, secretaris en kent daarnaast nog vier bestuursleden.
Op deze titel kan de directeur bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefenen waarover zij verantwoording aflegt aan het AB
- Het DB stelt beleid vast en houdt hierbij rekening met paragraaf 7.5 van de statuten (opsomming van besluiten waarbij een meerderheid van het bestuur (DB en AB) nodig is). Gedacht moet worden aan o.a.;
 - Het vaststellen en wijzigen van het (algemeen meerjarige) beleidsplan van de stichting en daarop gebaseerde deel beleidsplannen ter zake van financiën, huisvesting en beheer, personeel, onderwijs en communicatie.
 - Het vaststellen van het (meerjarige) budget, het jaarverslag en de jaarrekening van de stichting, waarin verantwoording wordt afgelegd over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen worden gehaald
- Het toezicht wordt gehouden door het AB.
- Het gehele bestuur is eindverantwoordelijk.
- De voorzitter en overige toezichthoudende leden treden op als klankbord voor de directeur/bestuurder en zij geven gevraagd en ongevraagd advies.

Het bestuur heeft hiermee invulling gegeven aan de code "Goed bestuur in het primair onderwijs" en de wet "Goed onderwijs, goed bestuur".

Toezicht

Het bestuur heeft ook in 2020 toezicht gehouden op hoofdlijnen opdat organisatie- en bestuurlijk belang zich niet verstengelen.

Het bestuur kent haar volgende taken:

- het houden van algemeen toezicht,
- toezicht houden op het tot stand komen van meerjarenbeleid,
- toezicht houden op de kwaliteit van onderwijs,
- toezicht houden op de kwaliteit van samenwerken binnen SWV/Passend Onderwijs
- toezicht houden op de totstandkoming van het jaarplan en verslaglegging ervan,
- toezicht houden op de vaststelling van de begroting, jaarverslag en de jaarrekening,
- goedkeuren van het meerjaren strategisch beleidsplan.

Bovenstaande punten zijn door de toezichthouders gevolgd, getoetst en met het bestuur besproken en waar nodig goedgekeurd.

Er zijn geen bijzonderheden te melden.

Het bestuurlijk toetsingskader bevat richtinggevende uitspraken op de volgende beleidsterreinen:

Onderwijs & Identiteit
Personeel & Organisatie
Financiën & Beheer
Huisvesting & Materieel
Communicatie & Kwaliteit
Maatschappelijk draagvlak

De profielschetsen van de toezichthoudende bestuurders zijn in 2014 hierop aangepast. Er wordt naar gestreefd dat de volgende kwaliteiten in het bestuur vertegenwoordigd zijn: bestuurlijk, onderwijskundig, personeelsmanagement, financieel, bouwkundig, communicatie, kwaliteit en juridisch.

Wijziging Dagelijks Bestuur

Er heeft geen wijziging plaatsgevonden in het dagelijks bestuur.

Wijzigingen toezichthouders

Er hebben geen wijzigingen plaatsgevonden in 2020

Personele wijzigingen

Mevr. H. Startink heeft vanaf 1 augustus 2020 een vast contract gekregen van wtf 0,8.
Mevr. S. Starink heeft vanaf 1 augustus 2020 een jaarcontract gekregen van wtf 0,6.
Dhr. D. Volkers heeft vanaf 1 augustus 2020 een jaarcontract gekregen van wtf 1,0.
Vanuit het eigen vermogen hebben we boven formatief ingezet door gebruik te maken van de PON op basis van wtf 0,4. Dat loopt dit schooljaar af.

Aantal vergaderingen

Er hebben in 2020 6 reguliere bestuursvergaderingen plaatsgevonden.

Inspectiebezoek

De inspectie heeft in september 2018 haar vierjaarlijks onderzoek uitgevoerd bij Stichting Laetare. Tijdens dit bezoek stond de sturing op kwaliteit en deugdelijk financieel beheer centraal.
De standaarden in de gebieden kwaliteitszorg en ambitie zijn als voldoende beoordeeld. Ook de financiële rechtmatigheid is als voldoende beoordeeld.
Ten aanzien van transparant en integer handelen heeft de inspectie wel geconstateerd dat de tweedeling tussen het dagelijks bestuur en het toezichthoudende deel van het bestuur

niet zichtbaar is. De onafhankelijke positie van het interne toezicht is daarmee niet gewaarborgd.
In 2020 heeft het bestuur mede door de inzet van een externe een betere afstemming in taken en rollen weten te realiseren.

Hierdoor is er een transparant toetsingskader gerealiseerd om zo systematisch de kwaliteit te kunnen toetsen.

Doelmatig gebruik rijksmiddelen

Het resultaat 2020 is ten opzichte van 2019 afgenomen met 119.501

De Rijksbijdragen vallen ca. € 18.500 hoger uit. Daartegenover staat dat de personeelslasten ca. € 119.100 hoger uitvallen. Ook de afschrijvingen, de huisvestingslasten én de overige lasten vallen hoger uit.

Het werkelijke resultaat 2020 bedraagt 91.594. Het begrote resultaat 2020 bedroeg 61.400- . Dat maakt een verschil van 30.194-

Dit verschil is als volgt te verklaren: De Rijksbijdragen OCW zijn hoger dan begroot. 12.321
Rijksbijdrage OCW € 1.913 hoger dan begroot.

Daarnaast is subsidie inhaal- en ondersteuningsprogramma ad. € 2.700 ontvangen voor 2020. SWV inzake passend onderwijs € 7.708 hoger dan begroot vanwege uitbetaling reserve.

Overige overheidsbijdragen en -subsidies lager dan begroot. 238-

Overige baten lager dan begroot; geen detacheringsopbrengsten vanwege een niet 27.760-benoemde maar wel begrote pooler.

Financiële baten hoger dan begroot.

Verskil werkelijke baten en begrote baten 2020. 15.644-

Personeelslasten lager dan begroot. 8.018-

Loonkosten inclusief vervanging € 21.209 hoger dan begroot, grotendeels als gevolg van de niet begrote eenmalige uitkering in februari (€18.500).

Personeel niet in loondienst per saldo € 13.634 lager dan begroot; er is minder extern personeel ingezet.

Scholing € 3.854 lager dan begroot.

Verzuimverzekering € 5.591 hoger dan begroot.

Uitkeringen verzuimverzekering € 21.938 niet begroot.

Afschrijvingen hoger dan begroot.

Huisvestingslasten hoger dan begroot. 5.575

Kosten medegebruik gebouwen € 1.976 lager dan begroot.

Herstelonderhoud € 2.340 hoger dan begroot.

Schoonmaakkosten per saldo € 1.645 hoger dan begroot. Dit had te maken met de maatregelen welke genomen moesten worden in verband met Corona Covid-19.

Tuinonderhoud € 3.741 hoger dan begroot in verband met het plaatsen van een schutting.

Overige instellingslasten hoger dan begroot.

Kosten CABO € 3.243 hoger dan begroot in verband met het opstellen van een risicoprofiel.

Projecten passend onderwijs € 11.390 hoger dan begroot.

Verder afwijkingen op diverse posten, zowel positief als negatief. Verschil werkelijke lasten en begrote lasten 2020 14.550

Recapitulatie: Verschil werkelijke baten en begrote baten 2020 = - 30.194

15.644- Verschil werkelijke lasten en begrote lasten 2020 14.550

Er is gekeken naar de benodigde formatie en vooral welke expertise gevraagd wordt om de kwaliteit van de school te borgen. De (aantrekkings)kracht van Laetare willen we stevig blijven positioneren, dat doen we o.a. door in te zetten op gezonde groepsgroottes. We zien in de prognoses een groei aan de onderkant. In schooljaar 2019/2020 is het aantal groepen uitgebreid van 5 naar 6, door het formeren van een extra kleutergroep tov vorig schooljaar. Ook de aankomende twee jaren zal dit in ieder geval zo zijn. Deze keuze zal leiden tot een negatief resultaat de aankomende jaren. Het eigen vermogen van Laetare is opgebouwd om te kunnen blijven investeren in kwaliteit van onderwijs, met deze investering beogen we gezonde groei en stabiliteit in leerlingenaantal om ook in de toekomst duurzaam vitaal te kunnen zijn.

De toezichthouder heeft kwaliteit hoog in het vaandel en investeert in de vaardigheden van de directeur-bestuurder alsmede de leerkrachten

ERD

In 2021 is het ERD contract verlengd. Deze valt hoger uit in verband met de hoge verzuimpercentages.

Aandachtspunten voor de komende jaren meerjarenplan

- **Inzetten op goed onderwijs; van en met elkaar leren**
- **Inzetten op kleine groepen. Boven formatief inzetten. Binnen het bestuur wordt hier in ieder geval 2 jaar voor uitgetrokken. Dit is ook terug te vinden in de meerjarenbegroting. Dit is een bewuste keuze kijkende naar het onderwijs en ons eigen vermogen.**
- **Inzetten op een professionele cultuur**

De uitwerkingen van deze doelstellingen zijn terug te vinden in het strategisch ondernemingsplan en de jaarplannen.

Bevindingen van de toezichthouder

Er is sprake geweest van zorgvuldig bestuur. In 2020 zijn alle taken uitgevoerd zoals hierboven opgetekend onder het kopje 'Toezicht'. Geconcludeerd kan worden dat het toezichthoudend deel van het bestuur middels de verantwoordingen een goed beeld van de ontwikkelingen in 2020 heeft gekregen en daardoor haar toezichthoudende taak voldoende heeft kunnen uitvoeren.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Peter Wagelaar", written over a light blue horizontal line.

.....
Peter Wagelaar
(voorzitter)

Datum: Kilder, mei 2021

Kengetallen

		2020	2019	2018	2017
Procentuele verdeling baten					
Rijksbijdragen OCW / baten * 100%	€ 735.021	99,6 %	99,8 %	97,7 %	99,2 %
Overige overheidsbijdragen / baten * 100%	- 762	0,1 %	0,1 %	0,2 %	0,1 %
Overige baten / baten * 100%	- 1.840	0,2 %	0,1 %	2,1 %	0,6 %
Financiële baten / baten * 100%	- 33	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,1 %
Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten	€ 737.656	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %
Procentuele verdeling lasten					
Personeelslasten / totale lasten * 100%	€ 642.382	77,5 %	75,8 %	77,1 %	79,8 %
Afschrijvingen / totale lasten * 100%	- 24.389	2,9 %	3,0 %	2,7 %	2,7 %
Huisvestingslasten / totale lasten * 100%	- 68.275	8,2 %	9,3 %	10,3 %	9,7 %
Overige lasten / totale lasten * 100%	- 94.204	11,4 %	11,9 %	9,9 %	7,8 %
Totale lasten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële lasten	€ 829.250	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %
Baten per leerling					
Aantal leerlingen per 1 oktober 2020	102				
Rijksbijdragen OCW per leerling	€ 735.021	€ 7.206	€ 6.696	€ 6.292	€ 6.375
Overige overheidsbijdragen per leerling	- 762	- 7	- 7	- 11	- 7
Overige baten per leerling	- 1.840	- 18	- 9	- 135	- 35
Financiële baten per leerling	- 33	- -	- 1	- 1	- 7
Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten	€ 737.656	€ 7.231	€ 6.713	€ 6.439	€ 6.424
Lasten per leerling					
Personeelslasten per leerling	€ 642.382	€ 6.298	€ 4.890	€ 5.084	€ 5.075
Afschrijvingen per leerling	- 24.389	- 239	- 191	- 180	- 173
Huisvestingslasten per leerling	- 68.275	- 669	- 601	- 677	- 616
Overige lasten per leerling	- 94.204	- 924	- 770	- 651	- 499
Totale lasten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële lasten	€ 829.250	€ 8.130	€ 6.452	€ 6.592	€ 6.363

Activiteiten

De activiteiten van de stichting schoolbestuur Laetare bestaan uit het geven van onderwijs aan leerlingen met als doel alle kinderen te laten profiteren van de verschillende mogelijkheden om te komen tot leren.

Algemeen

De jaarrekening is qua indeling en inhoud samengesteld aan de hand van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ richtlijnen en Titel 9 Boek 2 BW.

De waardering van activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de desbetreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden de activa en passiva gewaardeerd volgens het kostprijsmodel.

Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover ze 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.

De bedragen zijn opgenomen in euro's.

De jaarrekening is opgesteld op basis van continuïteit. Het bestuur heeft daarin de effecten van de coronapandemie meegewogen en komt op basis van die afweging niet tot een andere conclusie.

Vergelijkende cijfers

De cijfers van 2019 zijn, waar nodig, gerubriceerd teneinde vergelijking met de cijfers van 2020 mogelijk te maken.

Grondslagen van waardering**Materiële vaste activa**

Materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs onder aftrek van lineair berekende afschrijvingen op basis van de geschatte economische levensduur en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen.

De aangewende investeringssubsidies worden zichtbaar in mindering gebracht op de boekwaarde van de materiële vaste activa.

Afschrijvingen vinden plaats vanaf moment in gebruik name.

De grens voor activeren bedraagt € 500.

	Afschrijvingspercentages:	Economische levensduur
- Verbouw / installaties	10,0%	10 jaar
- ICT	20,0%	5 jaar
- Meubilair	4,0%	25 jaar
- Overige inventaris	12,5%	8 jaar
- Leermiddelen	10,0%	10 jaar

Vorderingen en overlopende activa

De vorderingen worden opgenomen tegen geamortiseerde kostprijs, voor zover noodzakelijk onder aftrek van een voorziening voor het risico van oninbaarheid.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld in de toelichting op de balans, ter vrije beschikking van het bestuur en worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Algemene reserve

De algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en werkelijk gemaakte lasten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.

Reserves worden geacht uit publieke middelen te zijn opgebouwd tenzij expliciet anders is vermeld in de toelichting op de balans.

Bestemmingsreserves

Bestemmingsreserves worden gevormd met als doel deze in de toekomst aan te wenden voor een specifiek doel. Bestemmingsreserves zijn gevormd op basis van een besluit van het bevoegd gezag. 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 in rechte of verplichtingen die op balansdatum bestaan en 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 toekomst te verwachten uitgaven zijn oorsprong heeft voor balansdatum.

Voorziening onderhoud

De onderhoudsvoorziening beoogt kostenegalisatie voor de uitgaven van groot planmatig onderhoud aan onroerende zaken die door de jaren heen een onregelmatig verloop hebben. De dotaties aan de voorziening zijn gebaseerd op de meerjarenonderhoudsbegroting die een periode kent van 10 jaar. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van deze voorziening gebracht. De voorziening is, rekening houdend met geplande jaarlijkse dotaties, toereikend voor het uit te voeren onderhoud in de periode waarvoor de meerjaren onderhoudsbegroting strekt.

Voorziening jubilea

De voorziening jubilea is gevormd ter dekking van de kosten van jubileumgratificaties die op grond van de cao dienen te worden betaald. Daarbij wordt rekening gehouden met een fictieve indiensttreedingsleeftijd van 22 jaar, blijfkanspercentage en een uitkering bij 25- en 40-jarig jubileum conform de CAO. De voorziening is gewaardeerd tegen contante waarde, de discontovoet bedraagt 1,00%.

Kortlopende schulden en overlopende passiva

De kortlopende schulden hebben een resterende looptijd van maximaal één jaar en zijn opgenomen tegen de geamortiseerde kostprijs.

Gebruik van schattingen

Om de grondslagen en regels voor het opstellen van de jaarrekening te kunnen toepassen, is het nodig dat de directie van de Laetare basisschool zich over verschillende zaken een oordeel vormt en dat de directie schattingen maakt die essentieel kunnen zijn voor de in de jaarrekening opgenomen bedragen.

Indien het voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningposten.

Grondslagen van bepaling resultaat

Rijksbijdragen OCW/EZ

De ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet-geoordeelde OCW-subsidies (vrij besteedbare doelsubsidies zonder verrekeningsclausule) worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de staat van baten en lasten.

Geoordeelde OCW/EZ-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 waar nog geen activiteiten voor zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.

Geoordeelde OCW/EZ-subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn nog niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op de balansdatum.

Grondslagen

Personele lasten

Onder de personele lasten worden de lasten opgenomen van de personeelsleden die in dienst zijn van de instelling, alsmede de overige personele lasten die betrekking hebben op o.a. het inhuren van extra personeel, scholingskosten, bedrijfsgezondheidszorg.

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële en materiële vaste activa. Afschrijvingen vinden plaats volgens de lineaire methode op basis van de geschatte levensduur. Dit gebeurt volgens de methode T; in het jaar van aanschaf wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financiële baten en lasten

De financiële baten en lasten betreffen de op het verslagjaar betrekking hebbende rentebaten op spaarrekeningen alsmede rentelasten op eventueel uitgegeven leningen.

Pensioenverplichtingen

Er is sprake van een toegezegde pensioenregeling. Hierbij is een pensioen toegezegd aan personeel op pensioengerechtigde leeftijd, afhankelijk van leeftijd, salaris en dienstjaren. Deze toegezegde pensioenregeling is verwerkt als zou sprake zijn van een toegezegde-bijdrage regeling. Voor de pensioenregeling worden op verplichte basispremies betaald aan het pensioenfonds. Behalve de premiebetaling zijn er geen verdere verplichtingen uit hoofde van deze regeling. Er is geen verplichting in geval van een tekort bij het pensioenfonds tot het voldoen van aanvullende bijdrage anders dan toekomstige premies. De premies worden verantwoord als personeelskosten als deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien deze leiden tot een terugstorting of tot een vermindering van toekomstige betalingen.

De beleidsdekkingsraad van het ABP per 31 december 2020 bedroeg 87,6%.

De dekkingsgraad van de ABP per 31 december 2020 bedroeg 93,2%.

Stelselwijziging

In het boekjaar 2020 zijn geen stelselwijzigingen doorgevoerd.

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

Balans per 31 december na resultaatbestemming

		31-12-2020	31-12-2019
		€	€
1	Activa		
	Vaste activa		
1.2	Materiële vaste activa	102.153	84.893
	Vlottende activa		
1.5	Vorderingen	40.533	46.694
1.7	Liquide middelen	804.252	880.725
		844.784	927.419
	Totaal activa	946.937	1.012.312
2	Passiva		
2.1	Eigen vermogen	735.674	827.268
2.2	Voorzieningen	131.989	128.634
2.4	Kortlopende schulden	79.274	56.411
	Totaal passiva	946.937	1.012.312

Staat van baten en lasten

		Jaarrekening 2020 €	Begroting 2020 €	Jaarrekening 2019 €
3	Baten			
3.1	Rijksbijdragen	735.021	722.700	716.514
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	762	1.000	784
3.5	Overige baten	1.840	29.600	925
	Totaal baten	737.623	753.300	718.223
4	Lasten			
4.1	Personeelslasten	642.382	650.400	523.242
4.2	Afschrijvingen	24.389	23.400	20.483
4.3	Huisvestingslasten	68.275	62.700	64.287
4.4	Overige lasten	94.204	78.200	82.384
	Totaal lasten	829.250	814.700	690.396
	Saldo baten en lasten	91.627-	61.400-	27.827
5	Financiële baten	33	-	80
	Resultaat	91.594-	61.400-	27.907
	Resultaatbestemming			
	Algemene reserve	91.913-	61.400-	23.587
	Bestemmingsreserve ouderbijdragen	319	-	4.320
		91.594-	61.400-	27.907

Kasstroomoverzicht

	2020 €	2019 €
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo baten en lasten	91.627-	27.827
Aanpassingen voor:		
- afschrijvingen	24.389	20.483
- mutaties voorzieningen	3.355	3.136-
	27.744	17.347
Veranderingen in vlottende middelen:		
- vorderingen	6.162	6.868
- kortlopende schulden	22.863	11.926-
	29.025	5.058-
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	34.858-	40.116
Ontvangen interest	33	80
Betaalde interest	-	-
	33	80
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten	34.825-	40.196
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings in materiële vaste activa	41.649-	1.331-
Desinvestering materiële vaste activa	-	-
Investerings in financiële vaste activa	-	-
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten	41.649-	1.331-
Mutatie liquide middelen	76.474-	38.865
Beginstand liquide middelen	880.725	841.861
Mutatie liquide middelen	76.474-	38.865
Eindstand liquide middelen	804.252	880.725

Toelichting behorende tot de balans

	Aanschafprijs	Cumulatieve afschrijvingen	Boekwaarde	Investeringsen	Desinvest.	Afschrijvingen	Aanschafprijs	Cumulatieve afschrijvingen	Boekwaarde
	1-1-2020	1-1-2020	1-1-2020	2020	2020	2020	31-12-2020	31-12-2020	31-12-2020
	€	€	€	€	€	€	€	€	€
1. Activa									
1.2 Materiële vaste activa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.2 Inventaris en apparatuur									
ICT	137.005	117.411	19.594	23.024	-	12.924	160.029	130.335	29.694
Meubilair	56.722	22.906	33.816	14.673	-	2.512	71.395	25.418	45.977
Overige inventaris	42.593	26.176	16.417	1.813	-	4.912	44.406	31.088	13.318
	<u>236.320</u>	<u>166.493</u>	<u>69.827</u>	<u>39.510</u>	<u>-</u>	<u>20.348</u>	<u>275.830</u>	<u>186.841</u>	<u>88.989</u>
1.2.3 Leermiddelen	<u>99.165</u>	<u>84.099</u>	<u>15.066</u>	<u>2.139</u>	<u>-</u>	<u>4.041</u>	<u>101.304</u>	<u>88.140</u>	<u>13.164</u>
Totaal materiële vaste activa	<u><u>335.485</u></u>	<u><u>250.592</u></u>	<u><u>84.893</u></u>	<u><u>41.649</u></u>	<u><u>-</u></u>	<u><u>24.389</u></u>	<u><u>377.134</u></u>	<u><u>274.981</u></u>	<u><u>102.153</u></u>

Gehanteerde afschrijvingspercentages: verbouwingen 10%; ICT 20%; meubilair 4%; overige inventaris 12,5%; onderwijsleerpakketten 10%.

Toelichting behorende tot de balans

	31-12-2020 €	31-12-2019 €
1.5 Vorderingen		
1.5.2 OCW/EZ		
Eliminatie betaalritme lumpsumvergoeding	30.589	30.954
Eliminatie betaalritme prestatiebox	7-	807-
	<u>30.582</u>	<u>30.147</u>
1.5.7 Overige vorderingen		
Gemeente Montferland bijdrage gebruik technieklokaal	-	224
Rabobank rente bedrijfsplusrekening	33	80
Aon uitkering ziekteverzuim december	-	2.630
Onderwijs Coöperatie Gelderland afrekening	1.311	1.200
Kruisposten	-	15
Gelderse Sport Federatie detachering december	196	-
	<u>1.539</u>	<u>4.148</u>
1.5.8 Overlopende activa		
Eneco januari	961	949
Gemeente Montferland bijdrage combinatiefunctionaris	-	1.458
Marant cursus schoolleider	-	3.975
APS licentie	1.223	1.223
Heutink diverse licenties	2.687	1.804
BNL schoonmaak januari	-	1.331
Pro8 cvj 20/21 jan/jul	318	-
Academica business coll cursus goorman	1.710	-
Gynzy licentie 2021	525	-
Overige vooruitbetaalde bedragen	988	1.658
	<u>8.412</u>	<u>12.398</u>
Totaal vorderingen	<u>40.533</u>	<u>46.694</u>
1.7 Liquide middelen		
1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen		
Rabobank bedrijfsplusrekening 1572.226.056	751.447	801.368
Rabobank rekening courant ouderbijdragen 1572.91.898	11.344	10.883
Rabobank rekening courant overblijven 1572.54.259	8.728	8.871
Rabobank rekening courant 1572.04.901	32.732	59.604
	<u>804.252</u>	<u>880.725</u>

Toelichting behorende tot de balans

	Stand per 1-1-2020 €	resultaat 2020 €	mutaties 2020 €	Stand per 31-12-2020 €
2.1 Eigen vermogen				
2.1.1 Algemene reserve	807.515	91.913-	-	715.602
2.1.3 Bestemmingsreserve (privaat) Ouderbijdragen	19.753	319	-	20.072
Totaal eigen vermogen	<u>827.268</u>	<u>91.594-</u>	<u>-</u>	<u>735.674</u>

	Stand per 1-1-2020 €	Dotaties 2020 €	Onttrekkingen 2020 €	Vrijval 2020 €	Stand per 31-12-2020 €
2.2 Voorzieningen					
2.2.1 Personeelsvoorzieningen Jubilea	5.400	-	-	1.108-	6.508
2.2.3 Overige voorzieningen Onderhoudsvoorziening	123.234	20.000	17.753	-	125.481
Totaal voorzieningen	<u>128.634</u>	<u>20.000</u>	<u>17.753</u>	<u>1.108-</u>	<u>131.989</u>

	Kortlopende deel <1jaar €	Langlopende deel >1jaar €	Totaal €
2.2.1 Personeelsvoorzieningen Jubilea	-	6.508	6.508
2.2.3 Overige voorzieningen Onderhoudsvoorziening	2.252	123.229	125.481
	<u>2.252</u>	<u>129.737</u>	<u>131.989</u>

De onderhoudsvoorziening is gevormd ter equalisatie van uitgaven voor groot onderhoud. Er is door OCS een meerjaren onderhoudsplan opgesteld.

De voorziening jubilea is gevormd om de toekomstige uitkeringen als gevolg van jubilea te kunnen dekken. De onttrekkingen bestaan uit loonkosten van personeel dat in aanmerking komt voor een jubileumuitkering. In de berekening wordt een rekenrente van 1,00% gehanteerd. Er is rekening gehouden met een vertrekkans van 7%.

Toelichting behorende tot de balans

	31-12-2020 €	31-12-2019 €
2.4 Kortlopende schulden		
2.4.3 Crediteuren	10.668	11.101
2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffingen december	24.159	18.273
Premies sociale verzekeringen december	1.476	1.204
	25.635	19.477
2.4.8 Schulden terzake van pensioenen		
ABP/Loyalis december	7.413	6.551
2.4.10 Overlopende passiva		
Bankkosten	23	83
Te verrekenen salarissen	-	292
PON afrekening	2.387	2.398
Sein vrijwilligersvergoeding	-	500
PRO-8 inzake CJV	-	270
Aon naverrekening	3.096	-
Veluwezoom vervaning december	1.910	-
Bibliotheek Montferland	164	-
Vitabusiness individuele coaching	575	-
Muziekvereniging St. Jan Kilder huur	600	-
Vooruitontvangen subsidie inhaal-en ondersteuningsprogramma	7.200	-
Aanspraken vakantiegeld	19.602	15.739
	35.558	19.281
Totaal kortlopende schulden	79.274	56.411

Geoormerkte doelsubsidies OCW / EZ

G1 Verantwoording van subsidies waarvan het overschot vrij besteedbaar is (Regeling OCW/EZ-subsidies art. 13, lid 2 sub a)

Omschrijving	Toewijzing Kenmerk - Datum	Bedrag van toewijzing €	ontvangen t/m verslagjaar €	de activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	IOP2-38235-PO 16-10-2020	9.900	9.900	N
	totaal	<u>9.900</u>	<u>9.900</u>	

G2-A subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing Kenmerk - Datum	Bedrag van toewijzing €	Ontvangen t/m vorig verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten t/m vorig verslagjaar €	Saldo per 1-1-2020 verslagjaar €	Ontvangen in 2020 verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten in 2020 verslagjaar €	Te verrekenen 31-12-2020 verslagjaar €
	totaal	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>

G2-B Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing Kenmerk - Datum	Bedrag van toewijzing €	Ontvangen t/m vorig verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten t/m vorig verslagjaar €	Saldo per 1-1-2020 verslagjaar €	Ontvangen in 2020 verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten in 2020 verslagjaar €	Saldo per 31-12-2020 verslagjaar €
	totaal	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

	Jaarrekening 2020 €	Begroting 2020 €	Jaarrekening 2019 €
3.1 Rijksbijdragen			
3.1.1 Rijksbijdrage OCW/EZ			
800000 Lumpsumvergoeding personeel	444.141	442.400	431.944
800070 Prestatiebox	22.069	21.400	21.775
800110 Bijzondere en aanvullende bekostiging	-	-	10.918
810000 Personeels- en arbeidsmarktbeleid	120.683	121.200	113.503
820000 Materiële instandhouding	104.620	104.600	103.993
	<u>691.513</u>	<u>689.600</u>	<u>682.133</u>
3.1.2 Overige subsidies OCW/EZ			
828000 Subsidie inhaal-en ondersteuningsprogramma	2.700	-	-
3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdragen SWV			
837000 SWV inzake passend onderwijs	40.808	33.100	34.381
Totaal Rijksbijdragen	<u>735.021</u>	<u>722.700</u>	<u>716.514</u>
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies			
3.2.1 Gemeentelijke bijdragen			
846000 Overige vergoedingen gemeente	762	1.000	784
3.2.2 Overige overheidsbijdragen	-	-	-
Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies	<u>762</u>	<u>1.000</u>	<u>784</u>
3.5 Overige baten			
3.5.1 Verhuur			
864000 Opbrengst medegebruik	-	-	300
3.5.2 Detachering personeel			
865200 Detachering poolers	-	29.600	-
3.5.6 Overige			
869900 Overige baten	1.840	-	625
	<u>1.840</u>	<u>-</u>	<u>625</u>
Totaal overige baten	<u>1.840</u>	<u>29.600</u>	<u>925</u>

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

	Jaarrekening 2020 €	Begroting 2020 €	Jaarrekening 2019 €
4.1 Personeelslasten			
Het totaal aan lonen en salarissen uit 4.1.1 is opgebouwd uit de volgende componenten:			
Brutolonen en salarissen	460.561	444.445	373.544
Sociale lasten	78.697	75.943	64.462
Pensioenpremies	66.851	64.512	60.177
	<u>606.109</u>	<u>584.900</u>	<u>498.183</u>
FTE's inclusief loonkosten vervanging:	<u>8,58</u>	<u>8,09</u>	<u>7,34</u>
4.1.1 Lonen en salarissen			
400100 Loonkosten management	88.415	86.300	81.621
408800 Loonkosten OP	479.781	430.800	394.780
408900 Loonkosten OOP	15.993	19.800	12.565
	<u>584.189</u>	<u>536.900</u>	<u>488.966</u>
404000 Loonkosten detachering	196	-	-
409950 Loonkosten vervanging eigen rekening	21.724	15.000	9.217
411910 Loonkosten poolers	-	33.000	-
	<u>606.109</u>	<u>584.900</u>	<u>498.183</u>
4.1.2 Overige personeelslasten			
<u>4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen</u>			
412500 Dotatie voorziening jubilea	<u>1.108</u>	-	<u>1.432-</u>
<u>4.1.2.2 Personeel niet in loondienst</u>			
413000 Extern personeel	12.408	25.000	18.013
413250 Combinatiefunctionaris	1.458	2.500	2.500
	<u>13.866</u>	<u>27.500</u>	<u>20.513</u>
<u>4.1.2.3 Overige</u>			
414000 Scholing	11.146	15.000	10.486
414100 Arbodienst contract	880	1.000	1.018
414200 Arbodienst verrichtingen	6.239	2.000	1.927
414500 Verzuimverzekering	20.491	14.900	14.867
415200 Kantinekosten	272	600	466
416400 PON inzake Pool 1	2.387	-	145
416900 Overige personeelslasten	50	1.500	3.101
416950 WKR	1.772	3.000	2.304
	<u>43.237</u>	<u>38.000</u>	<u>34.314</u>
4.1.3 Uitkeringen			
419260 Uitkeringen verzuimverzekering	<u>21.938-</u>	-	<u>28.336-</u>
	<u>21.938-</u>	-	<u>28.336-</u>
Totaal personeelslasten	<u>642.382</u>	<u>650.400</u>	<u>523.242</u>

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

	Jaarrekening 2020 €	Begroting 2020 €	Jaarrekening 2019 €
4.2 Afschrijvingen			
4.2.2 Materiële vaste activa			
423000 Afschrijving ICT	12.924	10.400	8.893
424000 Afschrijving meubilair	2.512	3.100	2.269
424700 Afschrijving overige inventaris	4.912	5.300	4.726
425000 Afschrijving leermiddelen	4.041	4.600	4.595
	<u>24.389</u>	<u>23.400</u>	<u>20.483</u>
4.3 Huisvestingslasten			
4.3.1 Huur			
430000 Kosten medegebruik gebouwen	<u>1.524</u>	<u>3.500</u>	<u>1.682</u>
4.3.3 Onderhoud			
433000 Herstelonderhoud	<u>7.340</u>	<u>5.000</u>	<u>4.821</u>
4.3.4 Energie en water			
434400 Water	561	400	408
434600 Energiekosten	<u>11.303</u>	<u>11.400</u>	<u>10.798</u>
	<u>11.864</u>	<u>11.800</u>	<u>11.206</u>
4.3.5 Schoonmaakkosten			
435000 Schoonmaak door derden	17.162	18.000	21.909
435400 Schoonmaakartikelen	3.405	1.000	991
435800 Containers	<u>278</u>	<u>200</u>	<u>242</u>
	<u>20.845</u>	<u>19.200</u>	<u>23.142</u>
4.3.6 Heffingen			
436800 Publiekrechtelijke heffingen	<u>961</u>	<u>1.200</u>	<u>1.150</u>
4.3.7 Overige huisvestingslasten			
437000 Tuinonderhoud	<u>5.741</u>	<u>2.000</u>	<u>2.286</u>
4.3.8 Dotatie overige onderhoudsvoorziening			
431000 Dotatie onderhoudsvoorziening	<u>20.000</u>	<u>20.000</u>	<u>20.000</u>
Totaal huisvestingslasten	<u>68.275</u>	<u>62.700</u>	<u>64.287</u>

Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

	Jaarrekening 2020 €	Begroting 2020 €	Jaarrekening 2019 €
4.4 Overige lasten			
4.4.1 Administratie- en beheerslasten			
441000 Cabo	12.443	9.200	8.378
441130 Accountantskosten	2.962	2.900	3.884
441300 Contributie besturenbond	1.392	1.200	1.178
441500 GOVAK-gelden en arbeidsmarktmiddelen	538	500	545
	<u>17.335</u>	<u>13.800</u>	<u>13.985</u>
4.4.2 Inventaris,apparatuur en leermiddelen			
442000 Drukwerk / kopieerkosten / huur apparatuur	2.837	3.000	3.035
442200 Onderhoud inventaris en apparatuur	-	-	326
442300 Kantoorbenodigdheden	192	200	137
455000 Verbruiksmateriaal leermiddelen	11.948	11.500	10.349
455100 ICT-leermiddelen (licentie/verbruiksmateriaal)	13.320	12.000	12.849
456200 Internet/telefoonkosten	1.412	1.400	1.448
457000 Toetsen	752	500	882
	<u>30.461</u>	<u>28.600</u>	<u>29.026</u>
4.4.4 Overige			
446200 Contributies en abonnementen	715	2.000	1.564
446300 Verzekeringen	1.066	1.500	1.491
447000 Representatie	1.239	1.400	1.952
447300 Bijdrage PON	4.907	4.700	4.805
447420 Projecten passend onderwijs	31.390	20.000	28.196
447700 Bijdrage Onderwijs Coöperatie	1.959	2.100	900
449900 Overige kosten	3.748	2.500	2.796
449905 Mutaties schoolgeldrekening	319-	-	4.320-
450200 Materiële lasten cultuureducatie	1.370	1.000	1.545
472000 Kosten banken	333	600	444
	<u>46.408</u>	<u>35.800</u>	<u>39.373</u>
Totaal overige lasten	<u>94.204</u>	<u>78.200</u>	<u>82.384</u>
<u>Uitsplitsing accountantskosten</u>			
4.4.1.1 Honorarium onderzoek jaarrekening	2.962	2.900	3.884
4.4.1.2 Honorarium andere controleopdrachten	-	-	-
4.4.1.3 Honorarium fiscale adviezen	-	-	-
4.4.1.4 Honorarium andere niet-controledienst	-	-	-
Accountantslasten	<u>2.962</u>	<u>2.900</u>	<u>3.884</u>
5 Financiële baten			
5.1 Rentebaten			
870000 Rente banken	<u>33</u>	<u>-</u>	<u>80</u>

Overzicht verbonden partijen

Overige verbonden partijen

Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Doetinchem

Code: 4 overige

Consolidatie: nee

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

WNT-verantwoording

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Naam	Functie-gegevens	Jaar	Aanvang en einde functie-vervulling	Omvang dienst-verband in FTE	Gewezen top-functionaris	(Fictieve) dienst-betrekking	Beloning plus belastbare onkosten vergoedingen	Beloningen betaalbaar op termijn	Subtotaal bezoldiging	Individueel toepasselijk WNT-maximum	-/- Onverschuldigd betaald bedrag	Totaal bezoldiging
Mw. L. Friesen	Directeur	2020	1/1-31/12	0,96	nee	ja	€ 66.532	€ 10.031	€ 76.563	€ 114.042	€ -	€ 76.563
		2019	1/1-31/12	1	nee	ja	€ 59.985	€ 9.980	€ 69.965	€ 115.000	€ -	€ 69.965

Het individueel WNT maximum is gebaseerd op bezoldigingsklasse A.

Toeziethoudende topfunctionarissen

Naam	Functie-gegevens	Jaar	Aanvang en einde functie-vervulling
Mw. M. Tiemessen	Toezicht	2020	1/1-31/12
		2019	1/1-31/12
Dhr. J. van Uum	Toezicht	2019	1/1-31/7
Dhr. J. Leisink	Toezicht	2020	1/1-31/12
		2019	1/1-31/12
Dhr. P. Wagelaar	Toezicht	2020	1/1-31/12
		2019	1/1-31/12
Mw. H. Keuben	Bestuur	2020	1/1-31/12
		2019	1/1-31/12
Dhr. M. Baak	Toezicht	2020	1/1-31/12
		2019	1/1-31/12

2. Uitkeringen wegens beëindiging dienstverband aan topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking.

Er zijn geen uitkeringen betaald aan topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking wegens beëindigen dienstverband.

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT.

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met dienstbetrekkingen die in 2020 een bezoldiging boven het individuele WNT-maximum hebben ontvangen. Er zijn in 2020 geen ontslaguitkeringen betaald aan overige functionarissen die op grond van de WNT dienen te worden gemeld, of die in eerdere jaren op grond van de WOPT of de WNT vermeld zijn of hadden moeten worden.

Lopende contracten

<u>Leverancier</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Looptijd</u>	<u>Bedrag per jaar</u>
Aon	verzuimverzekering	vanaf 01-01-2018	€ 21.538

Duurzame inzetbaarheid

In de CAO PO zijn een aantal vernieuwende afspraken opgenomen rondom duurzame inzetbaarheid van personeel en is de BAPO-regeling vervallen. De nieuwe CAO-regeling betreffende de duurzame inzetbaarheid geven medewerkers recht op een basisbudget van 40 uur.

Daarnaast is vanaf 57 jaar het sparen van ouderenverlof mogelijk en is er sprake van een overgangs-regeling BAPO voor medewerkers vanaf 56 jaar. Deze aanpassing van de CAO heeft ook gevolgen voor de financiële verslaggeving van schoolbesturen met ingang van verslagjaar 2015.

Op basis van geldende wet- en regelgeving is geconcludeerd dat voor gespaarde uren duurzame inzetbaarheid in het kader van het ouderenverlof een voorziening moet worden gevormd.

Het basisbudget (40 uur) duurzame inzetbaarheid voor iedere werknemer kan in principe ook gespaard worden. Deze uren worden echter niet meegenomen in de voorziening, voor zover deze uren niet worden gespaard voor ouderenverlof.

Om uren te kunnen sparen voor ouderenverlof moet de werknemer conform artikel 8.A8 CAO PO vooraf een plan indienen, waarin staat hoe deze verlofuren de komende vijf jaren worden ingezet. Uitgangspunt voor het waarden van de voorziening zijn deze plannen, die zwart op wit staan. De basis voor het vaststellen van de hoogte van de voorziening duurzame inzetbaarheid is het aantal uur dat een medewerker op basis van deze plannen heeft gespaard (en niet heeft opgenomen) vermenigvuldigd met de loonkosten per uur (rekening houdend met de eigen bijdrage en de blijfkans).

Aangezien er voor het opstellen van de jaarrekening 2020 geen afspraken zijn gemaakt over het sparen van de uren 2020-2021 kan er per ultimo 2020 geen voorziening worden gevormd. Over het kalenderjaar 2021 zal dit, indien aan de voorwaarden wordt voldaan, wel het geval zijn.

Gebeurtenissen na balansdatum

Na de balansdatum 31-12-2020 zijn geen gebeurtenissen te melden die het resultaat over 2020 belangrijk beïnvloed zouden hebben.



A12 Registeraccountants B.V.
Traverse 1
3905 NL Veenendaal

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Aan: het toezichthoudende bestuur van Stichting schoolbestuur Laetare Schoolbestuur voor Rooms Katholiek Onderwijs

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Stichting schoolbestuur Laetare Schoolbestuur voor Rooms Katholiek Onderwijs te Montferland gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in dit jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting schoolbestuur Laetare Schoolbestuur voor Rooms Katholiek Onderwijs op 31 december 2020 en van het resultaat over 2020 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2020 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. 'Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2020;
2. de staat van baten en lasten over 2020; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting schoolbestuur Laetare Schoolbestuur voor Rooms Katholiek Onderwijs zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2020 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

RA12 is de merknaam van A12 Registeraccountants B.V. (KvK-nummer: 70882426)



B Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvat het jaarverslag andere informatie, die bestaat uit:

- bestuursverslag;
- overige gegevens.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie:

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 is vereist.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2. 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

C Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht voor de jaarrekening

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.

Het College van Bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1 'Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020. In dit kader is het bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het College van Bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet het College van Bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het College van Bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is.

RA12 is de merknaam van A12 Registeraccountants B.V. (KvK-nummer: 70882426)



Registeraccountants

Het College van Bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de instelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht, dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's
 - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude,
 - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn
 - het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het College van Bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het College van Bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en

RA12 is de merknaam van A12 Registeraccountants B.V. (KvK-nummer: 70882426)



- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met de Raad van Toezicht onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Veenendaal, 15 juni 2021
A12 Registeraccountants B.V.



Drs. A.F.J. (David) van der Velden RA

RA12 is de merknaam van A12 Registeraccountants B.V. (KvK-nummer: 70882426)

Gegevens over de rechtspersoon

Bestuur

Naam bestuur: Stichting Schoolbestuur Laetare
 Bestuursnummer: 38235
 Inschrijvingsnummer KvK: 41048316

Bestuurssamenstelling

Voorzitter: Dhr. P. Wagelaar
 Secretaris: Mevr. H. Keuben
 Penningmeester: Dhr. J. Leisink

 Toezichthouders: Mevr. M. Tiemessen
 Dhr. M. Baak

Algemene schoolgegevens

Naam school: Laetare basisschool
 Directeur/bestuurder: Mevr. L. Friesen
 Brinnummer: 14ZK

Huisvesting

Hoofdgebouw
 Adres: Schoolstraat 2
 Postcode/plaats: 7035 AR KILDER
 Aantal lokalen: 8

Variabele factoren

	<u>1-10-2020</u>	<u>1-10-2019</u>	<u>1-10-2018</u>
Aantal leerlingen 4 t/m 7 jaar	51	46	41
Aantal leerlingen 8 jaar en ouder	51	61	69
Totaal aantal leerlingen excl. 3%	<u>102</u>	<u>107</u>	<u>110</u>
Genormeerd aantal groepen	<u>5</u>	<u>5</u>	<u>5</u>
Genormeerd aantal m ²	<u>785</u>	<u>785</u>	<u>785</u>