

De leden van de raad van de gemeente Aa en Hunze

Onderwerp : Jaarrekening 2016 Stichting PrimAH

Gieten, 1 november 2017

No. : 182026
Bijlagen : 2

Behandeld door : H. Wilts
Doorkiesnummer : (0592) 26 68 85

Uw brief van : -
Uw kenmerk : -

Geachte heer/mevrouw

Met deze brief bieden wij u de jaarrekening 2016 van Stichting PrimAH ter kennisgeving aan.

Bij brief van 4 juli heeft de Stichting PrimAH de jaarstukken 2016 aan ons toegezonden. De jaarrekening is conform de statuten door de Raad van Toezicht goedgekeurd en door het bestuur van Stichting PrimAH vastgesteld. De jaarrekening en het jaarverslag worden vervolgens ter kennisgeving toegezonden aan de gemeente. Hiermee voldoet de stichting aan de verplichtingen in relatie tot de invoering van het raad-van-toezichtmodel. In de gemeenteraadsvergadering van 30 maart jl. heeft u de statutenwijziging op dit punt goedgekeurd.

Hoewel er geen geldstromen zijn tussen de gemeente en de Stichting PrimAH is het financieel perspectief wel onderwerp van gesprek in het periodieke bestuurlijk overleg met de stichting waarbij wij vooral aandacht vragen voor de resultaatontwikkeling in relatie tot het meerjarenperspectief, de afhankelijkheid van o.a. de financiële toeslag voor kleine scholen en de kwaliteit van het onderwijs.

Jaarrekening 2016

In de begroting 2016 werd een positief resultaat van € 48.849,- verwacht. Het resultaat voor 2016 bedraagt € 176.632,- negatief. Dit is € 225.481,- nadeliger dan geraamd. Stichting PrimAH geeft aan dat hiervan € 40.000,- betrekking heeft op incidentele lasten voor informatie en communicatie systemen (ICT) en € 86.720,- op incidentele plankosten voor de niet gerealiseerde opvanglocatie voor azielzoekers in Gieten. Het resterende verschil van € 98.761,- wordt voor een groot deel veroorzaakt door stijgende loonkosten op basis van de cao-afspraken en veel geringe afwijkingen op de diverse posten.

Het resultaat zou zonder de incidentele lasten voor ICT en AZC negatief € 49.912,- zijn geweest. Het nadelig resultaat is procentueel 1,8 % van de totale begrotingsomvang die ongeveer € 10 miljoen bedraagt. Indien de hiervoor genoemde incidentele lasten niet worden meegerekend dan is het nadelig resultaat 0,5% van de begrotingsomvang.

Op basis van de door commissie Vermogensbeheer Onderwijsinstellingen gehanteerde uitgangspunten en signaleringsgrenzen voor de beoordeling van de financiële situatie van schoolbesturen blijkt dat Stichting PrimAH nog steeds een financieel gezonde organisatie is. Het weerstandsvermogen is op orde, evenals de balans tussen investeringen in nieuwe beleid en de continuïteit van de organisatie.

Met de goedkeuring van de statutenwijziging is ook het moment van aanbieding van de begroting opgeschoven naar een later moment. De begroting dient nu uiterlijk 1 februari van het begrotingsjaar ter kennisneming aan de gemeente te worden aangeboden, De begroting werd tot nu toe ter goedkeuring aangeboden uiterlijk 1 december in het jaar voorafgaand aan het begrotingsjaar.

Hoogachtend,

Het college van de gemeente Aa en Hunze,



mevrouw mr. M. Tent
secretaris



de heer P. van Dijk
burgemeester

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan de Raad van Toezicht van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze

A. Verklaring over de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening 2016

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2016 van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze te Gieten gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze op 31 december 2016 en van het resultaat over 2016 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.
- zijn de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2016 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/EZ 2016.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2016.
2. de staat van baten en lasten over 2016.
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/EZ 2016 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze, 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.

Materialiteit

Op basis van onze professionele oordeelsvorming hebben wij de materialiteit voor de getrouwheid van de jaarrekening als geheel gebaseerd op 5% van het balanstotaal. De materialiteit voor de financiële rechtmatigheid is gebaseerd op 3% van de totale publieke middelen, zoals voorgeschreven in paragraaf 2.1.3 Materialiteitstabel van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016. In deze paragraaf van het accountantsprotocol

zijn tevens een aantal specifieke controle- en rapportagetoleranties opgenomen, die wij hebben toegepast.

Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening voor de gebruikers van de jaarrekening om kwalitatieve redenen materieel zijn. Daarbij zijn voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen WNT-informatie de materialiteitsvoorschriften gehanteerd zoals vastgelegd in de Regeling controleprotocol WNT 2016.

Wij rapporteren aan de Raad van Toezicht de tijdens onze controle geconstateerde afwijkingen die hoger zijn dan 5% van de materialiteit, alsmede kleinere afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve of WNT-redenen relevant zijn.

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:

- het bestuursverslag.
- de 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 paragraaf 2.2.3 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016 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 2.2.3 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het 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 de overige OCW wet- en regelgeving.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder (het bestuur) en de Raad van Toezicht voor de jaarrekening

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

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 bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemde verslaggevingsstelsel moet het bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is. Het bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling 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 fouten of fraude 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.

Een meer gedetailleerde beschrijving van onze verantwoordelijkheden is opgenomen in de bijlage bij onze controleverklaring.

Hofsteenge Zeeman Groep B.V.
Was getekend drs. S. Hofsteenge RA
Groningen, 22 juni 2017

Bijlage bij de controleverklaring:

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016, 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, dan wel het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, 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 bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan.
- het vaststellen dat de door het 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.
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het Algemeen Bestuur 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.



Stichting PrimAH

Jaarstukken 2016



**Bestuursverslag, jaarrekening en controleverklaring
20-06-2017**

Inhoud

INHOUD.....	3
A. ALGEMEEN DEEL	5
1. VOORWOORD	6
2. INLEIDING	7
3. DE ORGANISATIE VAN STICHTING PRIMAH.....	8
B. SPECIFIEK DEEL VOLGENS INK MODEL	13
1. VISIE EN BELEID.....	14
2. LEIDERSCHAP EN MANAGEMENT	17
3. PERSONEEL	18
4. CULTUUR EN KLIMAAT	22
5. MIDDELEN EN VOORZIENINGEN	23
6. MANAGEMENT VAN ONDERWIJSPROCESSEN.....	26
7. MANAGEMENT VAN ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	29
8. WAARDERING DOOR LEERLINGEN, PERSONEEL EN OUDERS	30
9. RESULTATEN EN OPBRENGSTEN	32
C. LIJST MET AFKORTINGEN	33
D. CONTINUÏTEITSPARAGRAAF	34
A1 PERSONELE BEZETTING EN LEERLINGAANTALLEN.....	34
A2 MEERJARENBEGROTING	37
B1 RAPPORTAGE RISICO- EN CONTROLEBEHEERSING	39
B2 BELANGRIJKSTE RISICO'S EN ONZEKERHEDEN.....	42
B3 RAPPORTAGE TOEZICHTHOUDEND ORGAAN.....	44
E. JAARREKENING.....	45
FINANCIËLE ANALYSE.....	45
BATEN	46
LASTEN.....	49
KENGETALLEN.....	53
JAARREKENING	55
GRONDSLAGEN	57
BALANS.....	62
STAAT VAN BATEN EN LASTEN.....	64
DIVERSE OVERZICHTEN	65
CONTROLEVERKLARING ACCOUNTANT	83
BIJLAGEN	87

A. Algemeen deel



1. Voorwoord

Hierbij presenteren wij u het jaarverslag van Stichting PrimAH.

Het jaarverslag is bedoeld als interne verantwoording. Het is voor Raad van Toezicht, DIBO en GMR een terugblik op het afgelopen jaar: het vaststellen van behaalde resultaten als opmaat voor het formuleren van de beleidsvoornemens voor het nieuwe jaar. Tevens is dit document een verantwoording naar externen, als onderdeel van de jaarstukken voor het ministerie van OCW.

Het verslag bestaat uit twee gedeelten.

- Een algemeen deel A: een beschrijving van de organisatie.
- Een specifiek deel B: dit maakt deel uit van de kwaliteitscyclus *Strategisch beleidsplan – DIBO-jaarplan – Jaarverslag* en bestaat uit 9 hoofdstukken.

Elk hoofdstuk bevat de beleidsvoornemens, de indicatoren en de realisatie in 2015-2016, gevolgd door een algemene verantwoording.

In het jaarverslag komen veel afkortingen voor. Op pagina 35 vindt u een overzicht van deze afkortingen.

Meest in het oog springende ontwikkelingen van het verslagjaar:

- We hebben de fusie gerealiseerd van twee scholen, te weten obs De Peppel te Gasselternijveenschemond en obs J. Emmens te Gasselternijveen.
- We hebben in het voorjaar van 2016 een onderzoek laten uitvoeren naar de werkbeleving van onze medewerkers en zijn naar aanleiding daarvan een plan aan het uitwerken dat ons helpt om de administratieve last te verminderen.
- We maken de overstap naar Cloud-computing en doen dat met ondersteuning van Brinbox.

We hopen dat dit jaarverslag bijdraagt aan het beoogde doel: systematische zorg voor kwaliteit op alle terreinen.

We wensen een ieder veel leesplezier met dit jaarverslag.

Saakje Berkenbosch,
Directeur-bestuurder.

2. Inleiding

Missie

Stichting PrimAH staat voor kwalitatief goed onderwijs. Hierbij staat hart voor kinderen en hart voor personeel centraal. We werken op basis van vertrouwen en nemen en geven verantwoordelijkheid. Openheid en respect zijn waarden die in de scholen zichtbaar zijn. In al ons handelen zijn we consequent en transparant. We werken continu aan verbetering van het onderwijs, met goede schoolresultaten op het gebied van kennis, vaardigheden en sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen als meetbaar gevolg. Dit doen we in een cultuur waarin we open staan voor nieuwe ideeën en veranderingen

Kernwaarden

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

Belangrijke waarden voor Stichting PrimAH

Hart voor kinderen:

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

Hart voor personeel:

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

Duurzame ontwikkeling:

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

Maatschappelijke verantwoordelijkheid:

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

3. De organisatie van Stichting PrimAH

Stichting PrimAH is de stichting voor openbaar primair onderwijs in de gemeente Aa en Hunze. Binnen deze stichting wordt onderwijs verzorgd door ongeveer 130 leerkrachten voor rond de 1600 leerlingen. Er zijn vanaf augustus 2016 11 scholen, verspreid over de gemeente Aa en Hunze, elk geleid door een eigen schooldirecteur.

Raad van Toezicht

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

Dhr. Hans van Prooijen, Anloo, voorzitter.
Dhr. Peter Roovers, Annen
Mw. Wilma Jongsma, Groningen (tot januari 2016)
Dhr. Henderikus Haan, Gieten (tot april 2016)
Dhr. Gerrit Kuiken, Tolbert (tot juni 2016)
Mw. Heleen Kamphuis, Assen (vanaf juni 2016)
Dhr. Albert Noord, Zeijen (vanaf juni 2016)
Dhr. Fons Disch, Eexterveen (vanaf juni 2016)

De Raad van Toezicht heeft uit haar midden een auditcommissie ingesteld bestaand uit:

Dhr. Albert Noord
Dhr. Fons Disch

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

Directeur-bestuurder

Mw. Saakje Berkenbosch

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

Schooldirecteuren

Mw. Diet Akkerman	Directeur OBS De Dobbe te Gasselte
Dhr. Freddie van Dijk	Directeur OBS Bonnen te Gieten
Dhr. Freddie Duursma	Directeur OBS De Kameleon te Eexterveen
Dhr. Jantinus Esschendal	Directeur OBS J. Emmens te Gasselternijveen
Mw. Anja Gerding	Directeur OBS De Eshoek te Annen
Dhr. Niels Koster	Directeur OBS De Drift te Grolloo
Dhr. Ruud Mulder	Directeur OBS Anloo te Anloo
Dhr. Henk Norbart	Directeur OBS Jan Thies te Rolde
Dhr. Jan Post	Directeur OBS Gieten te Gieten
Dhr. Sjoerd van Slageren	Directeur OBS Prins Willem Alexander te Eext
Mw. Jelly Wester	Directeur OBS De Flint te Ekehaar
Toegevoegd lid:	
Dhr. Gerard Vogelvanger	Directeur Samenwerkingsschool Oostermoer te Gieterveen

De scholen worden geleid door een schooldirecteur. De schooldirecteuren vormen samen het DIBO. Het DIBO adviseert de directeur-bestuurder over beleidszaken en zaken van organisatorische aard. Tevens is het een platform voor opinievorming en uitwisseling van kennis en ervaringen. In het managementstatuut zijn de taken en bevoegdheden van de DIBO-leden omschreven.

Medewerkers Stafbureau

Mw. Gea Linker	beleidsmedewerker financiën
Mw. Drs. Bianca Kamminga	beleidsmedewerker onderwijs en onderwijshuisvesting
Mw. Janet Buissink	administratief medewerker

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

Overige ondersteuning:

Administratiekantoor Confina te Drachten.

Besluitvorming

De directeur-bestuurder draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten zoals ze worden genoemd in het managementstatuut.

Ter ondersteuning hiervan zijn drie werkgroepen ingesteld, te weten voor:

- algemene en onderwijskundige zaken
- personele zaken
- financiële zaken en huisvesting

Deze werkgroepen verdiepen zich in de materie en adviseren hun collega's daarover. Verder vormen zij een klankbord voor de directeur-bestuurder. Alle directeuren hebben zitting in één van de bovengenoemde werkgroepen. In het DIBO worden de verslagen en voorstellen van deze werkgroepen geagendeerd. In het reglement CvB is omschreven welke zaken ter vaststelling aan de Raad van Toezicht worden voorgelegd en welke aan de directeur-bestuurder. Indien nodig wordt instemming of advies gevraagd aan de (G)MR.

Statement “werken op basis van vertrouwen”

Wederzijds vertrouwen is een voorwaarde voor het nemen van verantwoordelijkheid. Het maakt veel beheersinstrumenten overbodig.

We werken volgens onderstaande gedragscode:

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

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

De scholen

De 11 scholen voor Openbaar Primair Onderwijs in de gemeente Aa en Hunze

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

Ontwikkeling leerlingenaantallen per school

	01-10-2010	01-10-2011	01-10-2012	01-10-2013	01-10-2014	01-10-2015	01-10-2016
Naam school	aantal II	aantal II	aantal II	aantal II	aantal II	aantal II	aantal II
OBS J. Emmens	80	77	86	84	78	86	95
OBS De Dobbe	109	106	102	104	90	89	86
OBS De Flint	42	44	35	31	31	33	29
OBS Gieten	289	294	276	271	257	247	234
OBS De Peppel	29	28	31	31	38	32	
OBS De Drift	109	95	93	79	84	84	78
OBS Bonnen	182	158	153	157	144	146	141
OBS Jan Thies	347	338	317	295	289	286	277
OBS Anloo	94	89	73	66	45	48	39
OBS De Badde	46	51	47	41	22		
OBS De Eshoek	405	392	402	390	381	346	346
OBS PWA	147	153	143	137	133	127	101
OBS De Kameleon	77	67	65	56	77	111	102
OBS Triangel	55	46	44	40	18		
totaal	2043	1968	1892	1782	1687	1635	1528

Medezeggenschap

Stichting PrimAH heeft een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad). Hierin zitten vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden van alle scholen van de stichting. Elke MR wordt door één persoon uit de personeelsgeleding en één persoon uit de oudergeleding vertegenwoordigd in de GMR.

Jaarverslag 2016 GMR

Inleiding

Medezeggenschap in het onderwijs is verplicht en is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Elke school heeft een Medezeggenschapsraad (MR) en er is een overkoepelende Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In dit jaarverslag worden de werkzaamheden van het jaar 2016 uiteengezet van de GMR van de stichting PrimAH.

Samenstelling GMR

De GMR bestond in het jaar 2016 tot 1 augustus uit 24 leden, van alle 12 basisscholen die onder de stichting vallen, één lid uit de oudergeleding en één lid uit de personeelsgeleding. Na de zomervakantie zijn OBS de Peppel en OBS J. Emmens gefuseerd. Na 1 augustus 2016 bestond de GMR daarom nog uit 22 leden, als afvaardiging van de 11 aangesloten basisscholen.

De GMR heeft een Dagelijks Bestuur (DB). De leden van het DB waren het afgelopen jaar:

Voorzitter	Mevr. G. Liebe, personeelsgeleding OBS Eshoek, Annen
Secretaris:	Mevr. S. van Rossem-Roossien, oudergeleding OBS Jan Thies, Rolde
Lid:	Mevr. M. Hagénus, oudergeleding OBS J. Emmens, Gasselternijveen
Lid tot 1/8:	Mevr. M. Speelman, personeelsgeleding OBS De Peppel, Gasselternijveenschemond
Lid vanaf 1/8:	Dhr. J. Elzinga, personeelsgeleding OBS Gieten, Gieten

GMR-vergaderingen en bijeenkomsten

De GMR heeft in 2016 vijf keer vergaderd. Daarnaast is een themabijeenkomst georganiseerd door het stafbureau van de stichting PrimAH. Bij deze bijeenkomst zijn de schooldirecteuren, de Raad van toezicht, leden van het stafbureau en de GMR-leden aanwezig. Op verzoek van de GMR werd dit jaar als thema gekozen het ICT-beleid. Tijdens de themabijeenkomst is uitleg gegeven over de trends, ontwikkelingen en beleidsvoornemens in het ICT-beleid. Daarnaast werd een presentatie gegeven over social media en werd de deelnemers aan de themabijeenkomst het "digitale profiel van kinderen in 2020" voorgelegd. Verder heeft de GMR een uitnodiging gehad om de bijeenkomst over de Centrale Eindtoets bij te wonen.

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

- Notitie aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering
- Vakantierooster 2016-2017
- Jaarverslag 2015 GMR
- Bestuursformatieplan 2016-2017
- Conceptbegroting 2017
- Overgang Picto naar BRIN
- Definitieve begroting 2017
- Aangepaste FOM (Formatie op Maat)

En verder is de GMR geïnformeerd over zaken als:

- Fusie Obs de Peppel en Obs J. Emmens
- Opvang vluchtelingenkinderen
- Voortgang TOP Drenthe (Transfercentrum Onderwijs Personeel Drenthe)
- Voortgang bestuurlijke overdracht SWS Oostermoer
- Notitie gesprekscyclus
- Evaluatie ABS
- Voortgang Vierslagleren
- Inrichting en werkwijze auditteams
- Centrale Eindtoets
- Evaluatie werkkostenregeling
- Plan B2 (onderwijsplansysteem)
- Elektronisch Financieel Jaarverslag 2015
- Kleine scholentoeslag (presentatie bij EFJ)
- Onderwijsontmoetingsdag
- Voortgang herijken schooltijden

Functioneren GMR

In de GMR is gesproken over het eigen functioneren. Aan het begin van het jaar 2016 is begonnen met een andere manier van vergaderen. Een gedeelte zonder directeur-bestuurder en een gedeelte met directeur-bestuurder om met elkaar te sparren over documenten die ter advisering en instemming worden aangeboden, zodat de directeur-bestuurder ook gericht van feedback en advies voorzien kan worden. Daarnaast is in het eerste gedeelte van de vergadering ruimte voor onderwerpen die door de GMR zelf worden ingebracht. Zo is de themabijeenkomst geëvalueerd en heeft de GMR een handreiking gedaan voor een volgende bijeenkomst en is het onderwerp HVO/GVO besproken. Daarnaast heeft de GMR input geleverd aan de bovenschoolse werkgroep die zich bezig houdt met het herijken van de schooltijden.

Cursus (G)MR-leden

Aan het eind van 2016 is de vraag uitgezet bij de GMR leden of er nog belangstelling was voor een cursus voor MR-leden. Hierop is positief gereageerd. Er is een inventarisatie gemaakt waaraan de scholing moest voldoen. Voor het geven van de cursus is offerte aangevraagd bij de Vereniging Openbaar Onderwijs (VOO). Naar aanleiding van het aanbod van de VOO is besloten om de VOO de cursussen te laten verzorgen. De cursussen vinden begin 2017 plaats.

Communicatie en contact met de achterban

Na elke GMR-vergadering is een nieuwsbrief uitgegeven die verspreid wordt onder de volgende belanghebbenden van Stichting PrimAH; ouders, leerkrachten, MR-en, schooldirecteuren en Raad van Toezicht. Aan de directies van de scholen is gevraagd om de nieuwsbrief te publiceren op de eigen website en de nieuwsbrief beschikbaar te stellen aan de personeelsleden en ouders. In de nieuwsbrief worden de highlights uit de GMR-vergaderingen opgenomen.

Overleg raad van Toezicht (RvT)/DB GMR

Het DB van de GMR heeft dit jaar één keer overleg gehad met de twee leden van de RvT die op voordracht van de GMR in de RvT zitten. Door beide partijen werden dit overleg als constructief en nuttig ervaren.

Selectieprocedures werving leden RvT

Beide leden van de RvT die op voordracht van de GMR in de RvT zitten, de heer Haan en de heer Roovers, hebben in 2016 aangegeven hun functie als lid van de RvT neer te leggen. Daarom zijn er in maart en oktober sollicitatieprocedures opgestart voor nieuwe leden voor de RvT. Uit de oudergeleding van de GMR heeft in beide procedures een tweetal leden zitting gehad in de selectiecommissie. Door de selectiecommissie zijn de heer Noord (maart 2016) en de heer Bergsma (oktober 2016) voorgedragen als lid op voordracht van de GMR. De GMR heeft met beide voordrachten ingestemd.

Van de heren Haan en Roovers werd door de GMR op gepaste wijze afscheid genomen.

Tot slot

Het medezeggenschapsjaar 2016 is door GMR als constructief ervaren!

Het jaarverslag is vastgesteld in de GMR van 6 april 2017.

B. Specifiek deel volgens INK model

1. Visie en beleid

Algemene verantwoording

1.1 Strategisch beleid en schoolplannen

In het voorjaar van 2014 is het Strategisch beleid 2011-2015 geëvalueerd door de werkgroepen en het DIBO. Tijdens een tweedaagse op Galamadammen zijn richtinggevende uitspraken gedaan voor het nieuwe strategisch beleidsplan.

In het najaar van 2014 zijn de tevredenheidsenquêtes uitgevoerd onder personeel, leerlingen en ouders. De uitkomsten hiervan zijn verwerkt in het strategisch beleid en de schoolplannen van 2015-2019.

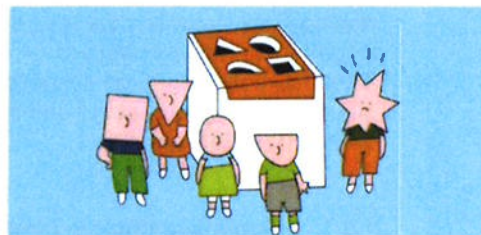
In de Big 5 zijn onze kernwaarden verwoord. Daarnaast onderscheiden we vier grote projecten.

De Big 5

1.2.1 Onderwijs dat PrimAH past

We dragen zorg voor Passend Onderwijs in de breedste zin van het woord.

We zorgen dat we voldoen aan de richtlijnen van het ministerie, maar doen dat vanuit een eigen visie op onderwijskwaliteit, waarbij "hart voor kinderen" leidend is.



1.2.2 De leerkracht in Balans

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



1.2.3 De school in haar omgeving

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



1.2.4 Klasse! Management

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



1.2.5 Omarmen en vasthouden

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



De vier strategische projecten

De strategische projecten laten zien waar we de komende jaren de focus op leggen om onze doelen te realiseren. In essentie gaat het steeds om realisatie van kwaliteit. De ambitie is verhoging van de kwaliteit in het lesgeven, in het leidinggeven en in ondersteunende processen. Adequate toerusting van schoollokalen, van leerkrachten, van staf en directeuren is geen doel of ambitie op zichzelf, het draagt bij aan de realisatie van verhoogde kwaliteit.



1.3.1 Samenwerking als richtlijn voor een PrimAH toekomst

Samenwerking is een noodzaak om op alle fronten de uitdagingen van de toekomst tegemoet te treden.

Samen werken aan kwaliteit van onderwijs.

Samen werken aan kwaliteit van leiderschap.

Samenwerking tussen scholen om elkaar te versterken.

Samen staan voor een PrimAH cultuur en klimaat.

Samen zorgen voor goede faciliteiten



1.3.2 Een mét-elkaar-in-gesprek cultuur

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



1.3.3 Versterken van de leer-kracht in de klas

Het is van belang dat leerkrachten zich blijven ontwikkelen en dat doen vanuit een professionele grondhouding. Ruimte voor nieuwe ideeën, een kritische houding naar elkaar en naar zichzelf dragen daaraan bij. Een goede voorbereiding van de lessen, oog voor kwaliteit, benutten van elkaars specialiteit versterkt de kracht van een leerkracht.



1.3.4 De focus op de totale ontwikkeling van kinderen

Ieder kind mag er zijn en heeft recht op maximale ontwikkelmogelijkheden op alle terreinen. Het is van belang dat er evenwicht is in het aanbod van de vakken. De laatste jaren is onder de noemer van "opbrengstgericht werken" de focus gelegd op taal en rekenen. Dit heeft zijn vruchten afgeworpen. De tijd is nu rijp om het accent iets te verleggen en te focussen op de totale ontwikkeling van het kind. Voor een goede ontwikkeling van kinderen is het tevens van belang te zorgen voor een veilige leeromgeving met structuur, rust, ruimte en regels.



2. Leiderschap en management

Algemene verantwoording:

2.1 PLG

Het DIBO heeft zich ontwikkeld tot een PLG (professionele leergemeenschap). In dat kader worden er jaarlijks vijf bijeenkomsten georganiseerd, gericht op Duurzaam Leren en alle ontwikkelingen die daarmee samenhangen. Bij sommige van die bijeenkomsten worden ook de IB-ers uitgenodigd. We analyseren op basis van de uitkomsten van de DOM (Drentse Onderwijsmonitor) de resultaten van de scholen. De scholen analyseren op teamniveau de resultaten van de leerlingen. De PLG is een combinatie van uitwisseling van ervaring, intervisie en kennisvergroting.

2.2 Professionele cultuur

Afgelopen schooljaar zijn er PLG's georganiseerd. Rode draad tijdens deze bijeenkomsten is het leren analyseren en het borgen van de onderwijskwaliteit door het stellen van doelen. We hanteren tijdens de PLG's werkvormen die bijdragen aan een goede uitwisseling van ervaringen en kennisoverdracht op alle niveaus (directie, IB en leerkracht). We constateren een toename van het gebruik van verschillende werkvormen van de PLG's binnen de schoolteams. In de PLG's is aandacht besteed aan leerstrategieën die bijdragen aan diep leren en verhogen van resultaten, welke werkvormen daarbij horen en hoe die te gebruiken zijn in het team en in de klas.

Tijdens de PLG-bijeenkomsten constateren we dat de groep schooldirecteuren werkt als een professionele leergemeenschap. Daarnaast passen schooldirecteuren in toenemende mate deze manier van werken toe in hun schoolteams.

3. Personeel

Algemene verantwoording:

3.1 Personeel

Bij Stichting PrimAH werken per 1 augustus 2016 in totaal 166 personeelsleden. Een directeur-bestuurder, 13 schooldirecteuren, 2 adjunct-directeuren, 111 leerkrachten (waarvan 4 vakleerkrachten bewegingsonderwijs), 10 IB-ers, 4 ICT-ers, 5 onderwijsassistenten, 6 administratieve krachten, een beleidsmedewerker financiën en een beleidsmedewerker onderwijs/onderwijshuisvesting. Er wordt op beperkte schaal gebruik gemaakt van leerkrachten en onderwijsassistenten via een payroll-constructie. Conciërges worden ingeleend via Alescon of aangetrokken als vrijwilliger. Daarnaast zijn 12 schoolschoonmakers in eigen dienst.

3.2 Bestuursformatieplan

We werken volgens de uitgangspunten van "Formatie op Maat". De kern hiervan is dat de scholen formatie krijgen voor het lesgeven aan de groepen, voor de taakrealisatie van de directie en voor eigen beleid. Evaluatie heeft aangetoond dat iedereen hier goed mee kan werken. De schooldirecteuren geven aan dat ze het beleid goed kunnen uitleggen aan teamleden en ouders. Reeds in een vroeg stadium is bekend over welke formatie men kan beschikken en kan men starten met het voorbereiden van de inzet voor het nieuwe schooljaar.

Bezuiniging op Formatie

Door de aanhoudende stijging van kosten hebben we moeten besluiten om vanaf het schooljaar 2014-2015 opnieuw te bezuinigen op de formatieomvang. Formatie op Maat is aangepast met een bezuiniging van 2% op groepsformatie voor de scholen. Door terugloop van het aantal leerlingen en door de fusie van twee scholen moest bijna 6 fte teruggang in het onderwijs personeel worden gerealiseerd. Dit is opgevangen door natuurlijk verloop.

3.3 Meerjarenformatieplan en werkgelegenheid

Het meerjarenformatieplan is onderdeel van de meerjarenbegroting. Hierbij is gebruik gemaakt van een gedegen analyse van de gegevens van de periode 2004-2015, afgezet tegen de prognoses. Hierin is de bezuiniging op groepsformatie meegenomen en rekening gehouden met eventuele toekomstige fusies. Verder zijn de prognoses uit het PVG van 2014-2032 gebruikt.

Natuurlijk verloop

Ondanks de terugloop van leerlingenaantallen en ondanks de genoemde bezuiniging is de conclusie dat we voor de komende vier jaar geen personeel hoeven te ontslaan. We kunnen de terugloop in fte's opvangen door natuurlijk verloop.

Jonge aanwas

We hebben in januari 2016 een vervangerspool ingericht en daarmee een aantal (jonge) leerkrachten in dienst genomen. Deze pool is in augustus 2016 uitgebreid. Daarnaast zijn er drie duo's gestart met het z.g. VierSlagLeren. Ook daarmee binden we drie startende leerkrachten aan onze stichting. We hebben deze jonge leerkrachten hard nodig, gezien de leeftijdsopbouw van het zittend personeel.

Goede werkgever

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

3.4 Ziekteverzuim

Het ziekteverzuimpercentage voor het schooljaar 2015-2016 is 6,24%. Hiermee zitten we net onder het landelijke gemiddelde van 6,4%. Het verzuimpercentage is iets hoger dan vorig schooljaar. Het overgrote deel van het verzuim is niet werk gerelateerd. Het verzuimbeleid wordt jaarlijks doorgenomen met Arbodienstverlener Zorg van de Zaak. De bedrijfsarts speelt een actieve rol in de verzuimbegeleiding en ook kijken we gezamenlijk naar preventieve maatregelen. De werkgroep PZ heeft de verzuim kwartaalrapportages besproken.

3.5 Mobiliteit

Mobiliteit biedt de mogelijkheid om na verloop van tijd op een andere school te gaan werken. Uitgangspunt daarbij is een goede match tot stand te brengen tussen leerkracht en school. Goed overleg tussen alle betrokkenen is daarbij belangrijk.

We hebben in 2013 duidelijke criteria opgesteld voor mobiliteit. Dit is vastgelegd in de notitie "mobiliteitsbeleid". Tot nu toe konden we schommelingen in formatie tussen scholen altijd opvangen met vrijwillige mobiliteit. Door de terugloop in formatie zullen we mogelijk te maken krijgen met gedwongen mobiliteit. Wel is er behoefte aan richtlijnen voor mobiliteit van schooldirecteuren.

3.6 Bewegingsonderwijs

We werken vanuit de volgende uitgangspunten:

- We bieden de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 minimaal één keer per week bewegingslessen aan, gegeven door een vakleerkracht. De overige lessen worden gegeven door een groepsleerkracht, waarbij zoveel mogelijk de eigen groepsleerkracht wordt ingezet.
- De groepsleerkrachten volgen de lesinhoud, aangereikt door de vakleerkracht.
- Bij benoeming van een groepsleerkracht is het hebben van de bevoegdheid voor bewegingslessen, dan wel de bereidheid deze te halen, een voorwaarde.
- Bij langdurige vervanging wordt iemand geselecteerd die bevoegd is voor het geven van bewegingslessen of bezig is deze bevoegdheid te halen.
- Bij benoeming van een vakleerkracht bewegingsonderwijs is bekwaamheid op het gebied van MRT, dan wel de bereidheid deze te verwerven, een voorwaarde.

3.7 Combinatiefuncties

Twee van onze vakleerkrachten werken in een combinatiefunctie. Ze hebben allebei naast een aanstelling als vakleerkracht bewegingsonderwijs aan onze scholen ook een projectaanstelling bij de gemeente als coördinator sport en bewegen. Sport en bewegen zijn belangrijke begrippen in onze samenleving. Kinderen bewegen steeds minder en kiezen vaker voor inactieve vormen van vrijetijdsbesteding, zoals televisie kijken en spelen op de computer. Samen met een ongezond voedingspatroon zorgt dit voor de groeiende problematiek van overgewicht en alle gezondheidsproblemen die daarbij horen. Regelmatig en verantwoord sporten en bewegen draagt bij aan een gezonde leefstijl en helpt overgewicht te bestrijden en te voorkomen.

De combinarissen bevorderen de samenwerking tussen het basisonderwijs en de sportverenigingen zodat een brede aanpak voor jeugdsportstimulering gemeentebreed ontstaat. Zo komen kinderen bijna vanzelfsprekend in contact met sport, zowel op school als na schooltijd.

3.8 Startende leerkrachten

Om startende leerkrachten goed te ondersteunen is een beleidsplan opgesteld; startende leerkrachten krijgen altijd een mentor op hun eigen school. Verder is er een schooldirecteur die deze mentoren aanstuurt. We bieden leerkrachten de mogelijkheid om via e-learning modules te volgen die helpen bij de problematiek waar ze tegen aan lopen.

Voorbeelden van deze modules zijn:

- Communicatie
- Handelingsplannen
- Kleuters, zitten daar wel oren aan?
- Stuitenballen

3.9 Functiemix

Stichting PrimAH heeft beleid ontwikkeld om te komen tot een goede en evenwichtige invulling van de functiemix. Stichting PrimAH onderschrijft het belang om voor leerkrachten een loopbaanperspectief te creëren en de impuls die deze leerkrachten kunnen geven aan de ontwikkeling van een nog betere onderwijskwaliteit.

We onderschrijven echter ook het belang van goede LA-leerkrachten in onze organisatie.

Samen staan we sterk, iedereen is waardevol.

Het uitgangspunt is, dat de invoering van de functiemix niet zal leiden tot een tweedeling van ons leerkrachten bestand, maar dat beide geledingen op een evenwichtige manier met elkaar samenwerken en elkaar versterken, elk vanuit hun eigen verantwoordelijkheid.

Eerste stappen bij het tot stand komen van beleid

Nadat in juli 2008 het Convenant Leerkracht van Nederland is afgesloten, is door ons in oktober 2008 een notitie opgesteld, met daarin onder andere het voorstel tot het gefaseerd invoeren van de functiemix.

Wat hebben we tot 2016 gedaan?

- In 2009 en 2010 zijn 14 leerkrachten met IB-taken benoemd in een LB schaal.
- In de periode 2011 t/m 2015 zijn in totaal 22 leerkrachten benoemd in een LB-functie en twee leerkracht zijn aangewezen als beoogd kandidaat.
- Het Functieboek is vastgesteld, met daarin opgenomen de functiebeschrijving LB.
- De kadernotitie functiemix is aangepast.

Wat hebben we in 2016 gedaan

- In 2016 zijn in totaal twee leerkrachten benoemd in een LB-functie. Zij waren eerder aangewezen als beoogd kandidaat.

LB en scholing

- Stichting PrimAH heeft in het schooljaar 2012-2013 een interne scholing georganiseerd voor LB-leerkrachten en beoogd kandidaten. In totaal hebben 9 leerkrachten deze opleiding gevolgd en met succes afgesloten.
- Twee leerkrachten volgden in 2014-2015 elders een opleidingstraject.
- Alle ICT-ers hebben een scholing gericht op ICT-beleid en coaching gevolgd. Deze scholing is in 2015 afgerond.
- In 2016 is een interne scholing gestart voor 9 leerkrachten die zich willen ontwikkelen tot leerkracht met een LB-functie.

3.10 Scholing

De belangrijkste uitgangspunten ten aanzien van scholing zijn:

- Onder scholing kan worden verstaan: een opleiding, een cursus, bijhouden van vakliteratuur, intercollegiale consultatie, intervisie, supervisie, coaching etc.
- Tijdens het jaarlijks functioneringsgesprek, dan wel in een apart POP-gesprek, worden afspraken over scholing vastgelegd met iedere medewerker.
- In principe wordt elke scholingswens die gerelateerd is aan het uitoefenen van de functie of de specifieke taken van een medewerker gehonoreerd.
- Verder wordt in principe elke scholingswens die gerelateerd is aan de loopbaanwens/POP na positief advies van de direct leidinggevende gehonoreerd.
- Elke medewerker wordt geacht 10% van de normjaartaak te besteden aan scholing.
- Een leidinggevende kan een medewerker vragen scholing te volgen als dit in het belang is van het eigen functioneren van de medewerker, dan wel in het belang van de organisatie.
- Alle scholingswensen worden jaarlijks in een scholingsplan meegenomen, rekening houdend met het beschikbare budget.

De afspraken en het beleid inzake scholing zijn vastgelegd in de documenten:

- Notitie Lerarenbeurs
- Notitie Scholingsbeleid
- Notitie Opleiding en Opleidingskosten

Daarnaast zijn er aan de functiemix scholingsmogelijkheden en eisen verbonden.

3.11 Bekwaamheidsdossiers

Ieder personeelslid heeft een bekwaamheidsdossier, waarin zaken worden bijgehouden die betrekking hebben op diens persoonlijke ontwikkeling. Een overzicht van de functiegeschiedenis, gevolgde cursussen en trainingen, recente verslagen en afspraken ten aanzien van functioneringsgesprekken, beoordelingen, POP-afspraken, de VHM en het bekwaamheidsprofiel zitten in dit dossier.

De dossiers van de leerkrachten worden bewaard door de schooldirecteur. De dossiers van de schooldirecteuren worden bewaard door de directeur-bestuurder. Ieder personeelslid is zelf mede verantwoordelijk voor de inhoud van het dossier.



4. Cultuur en klimaat

Algemene verantwoording:

Een goede sfeer en een goed leerklimaat, gekoppeld aan nabijheid, zijn voor ouders nog steeds de belangrijkste beweegredenen voor hun schoolkeuze. Het is van belang om dit zichtbaar te maken. In nagenoeg al onze kernwaarden en onze projecten spelen cultuur en klimaat een belangrijke rol. Thema's als samenwerken en met-elkaar-in-gesprek zijn belangrijke pijlers bij al onze keuzes.

5. Middelen en voorzieningen

Algemene verantwoording:

5.1 Huisvesting

Sinds 1 januari 2015 zijn we als schoolbestuur zowel verantwoordelijk voor het regulier onderhoud als voor groot onderhoud en renovatie.

We werken volgens het meerjarenonderhoudsplan. De uitvoering hiervan geschiedt onder auspiciën van de afdeling bouwkunde van de gemeente.

5.2 MFC

In Gasselternijveen is een MFC gerealiseerd waarin beide scholen uit het dorp zijn gehuisvest. Stichting PrimAH draagt de Londo-vergoeding voor gas, energie, water, tuinonderhoud, regulier onderhoud en publiekrechtelijke heffingen over aan de beheerscommissie.

5.3 Energie en Binnenklimaat

Op basis van een in 2014 uitgevoerde quickscan, zijn op zes scholen voorzieningen aangebracht ter verbetering van het binnenklimaat. De gemeente heeft hiervoor budget beschikbaar gesteld en 50% van de kosten vergoed.

5.4 Financiën en middelen

Financieel beleid

Het financieel beleid is er altijd op gericht geweest om voor de toenemende risico's op personeelsgebied voldoende reserves op te bouwen. Ondanks een tweetal bezuinigingsrondes op de formatie in 2011 en 2014, bleek al in het najaar van 2016 dat we opnieuw afkoersten op een negatief resultaat. We hebben in december 2016 het besluit genomen om qua berekening van de formatie over te stappen van T-1 naar T-0.

Aanpassing FOM

Binnen Stichting PrimAH werken we sinds 2005 met Formatie op Maat. De uitgangspunten daarvan zijn beschreven in de beleidsnotitie FOM. In 2011 hebben we een aanpassing van FOM van 3% doorgevoerd en in 2013 nog een keer van 2%. Verder hebben we ervoor gekozen om per 1 augustus 2014, bij de invoering van passend onderwijs, te gaan werken met het ABS systeem (zie hoofdstuk 6).

Uitgangspunt formatie op maat

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

Als een school minder leerlingen heeft dan op de teldatum korten we daar tot nu toe niet op. Nu de krimp toeslaat zien we dat scholen soms formatie krijgen voor (veel) meer leerlingen dan er werkelijk op school zitten.

Tekorten

In de afgelopen jaren zijn we geconfronteerd met een behoorlijke overschrijding van de personele kosten. Een belangrijke oorzaak daarvan is de terugloop van het aantal leerlingen en de daarmee teruglopende bekostiging.

Maatregel t.a.v. materiële instandhouding (MI)

Sinds 2013 kennen we de middelen voor zelfbeheer voor de tweede helft van het boekjaar toe op basis van de schatting van juni. Deze corrigeren we indien nodig na de 1 oktober telling. (We werken daarbij dus met T-0 i.p.v. met T-1).

Aanpassing van FOM

Een vergelijkbare systematiek als bij de MI gaan we invoeren voor de toekenning van formatie. Door invoering van de aangepaste FOM spelen we in op de krimp en het daarmee teruglopend budget voor personeel.

Uitgangspunten:

- We kennen op basis van de prognose van het komende schooljaar de formatie toe.
- Het werkelijke aantal leerlingen op de teldatum van het lopende schooljaar is leidend voor FOM.
- Er kan (bij voorkeur vooraf) een verzoek worden neergelegd voor extra formatie in de loop van het schooljaar, bijv. bij toestroom van kleuters. Daarvoor reserveren we budget.
- Het aangepaste FOM leidt niet tot gedwongen ontslagen, maar vangen we op met natuurlijk verloop.

Passend Onderwijs

Met ingang van 1 augustus 2014 is het Passend Onderwijs ingevoerd en krijgen we alle ondersteuningsmiddelen via het samenwerkingsverband 22.01 in Assen. Uitzondering op de regel zijn de rugzakken voor cluster 2, daarvoor krijgen we vooralsnog middelen via Kentalis.

Hoe zetten we de ondersteuningsmiddelen in?

We hebben binnen de stichting het PrimAH Expertise Team (PET). Het PET bestaat uit een orthopedagoog, een psycholoog en een ambulant begeleider (gedragsspecialist) aangevuld met de beleidsmedewerker onderwijs.

De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PET. Het deskundigenadvies is handelingsgericht en bestaat uit:

- Nadere specificering van de onderwijsbehoeften van een leerling.
- Advies welke (specialistische) ondersteuning een leerling nodig heeft.
- Op welke wijze kan het onderwijsaanbod aangepast worden.
- Welke denkrichtingen zijn er voor vervolg.

Verder is er aan iedere school iets meer formatie toegekend voor basisondersteuning. (zie hiervoor ook paragraaf 6.1). Verder is er een bovenschools budget voor specialistische ondersteuning.

Schoonmaak

De schoonmaak wordt sinds 2014 in eigen beheer uitgevoerd. Dit heeft geleid tot een reductie van kosten en een grote mate van tevredenheid onder scholen en schoonmakers.

Energie

Voor energie is samen met de gemeente een aanbestedingstraject gevolgd. Met de organisatie van Energie Challenge wordt op de scholen gewerkt aan bewustwording van energiegebruik en het stimuleren van energiebewust gedrag van kinderen. De afgelopen jaren is duidelijk een afname in het energieverbruik te zien.

Inrichting en leermiddelen

We verwachten op termijn problemen met het budget voor materiële instandhouding, benodigd voor de vervanging van hardware, lesmethodes en meubilair. Voor deze problematiek is ook door de landelijke organisaties aandacht gevraagd bij de minister van onderwijs. Voor de vervanging van het meubilair is het meerjaren-investeringsplan geactualiseerd. Voor vervanging van lesmethodes hebben de scholen een investeringsplan.

Begroting 2017

Lasten

Personeelslasten	€ 8.392.000
Afschrijvingen	€ 249.200
Huisvestingslasten	€ 665.351
Overige lasten	€ <u>750.200</u>
Totale lasten	€ 10.056.751

Baten

Rijksbijdragen	€ 9.830.417
Overige overheidsbijdr./subs.	€ 169.900
Financiële baten	€ 4.500
Overige baten	€ <u>96.000</u>
Totale baten	€ 10.100.817

De begroting van 2017 laat een positief resultaat van € 44.066 zien.

Kapitalisatiefactor

Het ministerie van OC&W heeft in 2008 de Commissie Vermogensbeheer Onderwijsinstellingen (commissie Don) ingesteld. Deze heeft onderzocht wat de vermogenspositie van de onderwijsinstellingen is. De commissie Don heeft de z.g. kapitalisatiefactor geïntroduceerd. De signaleringsgrens is afhankelijk van de kapitaalbehoefte van het schoolbestuur. In ons geval is dat 35% van de totale baten. Op basis van de cijfers van 31 december 2016 heeft Stichting PrimAH een kapitalisatiefactor van 37%. Onze financiële ruimte (kapitaal boven de bovengrens) is € 224.677.

Treasurybeleid/verslag

Eind 2010 is er een treasurystatuut opgesteld volgens de Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek 2010.

De algehele doelstelling voor de treasuryfunctie bij de Stichting PrimAH is dat deze de financiële continuïteit van de organisatie waarborgt.

Er wordt naar gestreefd om een zodanige financiële positie te bereiken en te behouden dat de Stichting PrimAH te allen tijde aan haar verplichtingen kan voldoen. De Stichting PrimAH zal een zodanig saldo aan liquide middelen en kredietruimte aanhouden dat zij steeds aan haar korte termijn verplichtingen zal kunnen voldoen.

In het verslagjaar hebben er, conform het in 2010 vastgestelde treasurystatuut, geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal. De beschikbare vrije middelen werden op een spaarrekening geparkeerd. Er hebben zich in het verslagjaar geen liquiditeitsproblemen voorgedaan. De in 2014 beschikbare liquiditeiten, zijn dagelijks opvraagbaar belegd in een spaarrekening bij de Rabobank Noord-Drenthe welke de beschikking heeft over de vereiste A-rating.

6. Management van onderwijsprocessen

Algemene verantwoording:

6.1 Zorgstructuur

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

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

Interne begeleiding

Op elke school is een IB-er aanwezig. Het is de taak en verantwoordelijkheid van de IB-er om de leerlingenzorg binnen de school te coördineren, de deskundigheid van de teamleden op het gebied van leerlingenzorg te vergroten, ze bij te staan in de uitvoering van de leerlingenzorg en te adviseren bij het maken van groepsoverzichten, groepsplannen en handelingsplannen voor individuele (rugzak)leerlingen. Tevens is de IB-er het eerste aanspreekpunt voor het PET en de ambulante begeleiders vanuit Cluster 2. Er vindt structureel overleg plaats met alle IB-ers van onze scholen.

ABS en Buidels

We werken met het ABS-systeem om in te spelen op de ondersteuningsbehoeftes van de leerlingen, zoals gedefinieerd in Passend Onderwijs.

A staat voor alle leerlingen, B staat voor leerlingen met behoefte aan basisondersteuning. S staat voor leerlingen met behoefte aan specialistische ondersteuning.

MRT

Alle scholen beschikken over een vakleerkracht bewegingsonderwijs die gespecialiseerd is in MRT (motorische remedial teaching). Er is de afgelopen jaren een signaleringssysteem voor MRT opgezet voor alle scholen. De vakleerkrachten screenen alle kinderen van groep 3 en stellen een eerste diagnose. Op grond daarvan kan indien nodig een uitgebreide test worden gedaan. Dit kan leiden tot een handelingsplan dat zowel door de vakleerkracht als de groepsleerkrachten wordt uitgevoerd in samenwerking met de ouders. Daarnaast kan een individuele leerling uit groep 4 t/m 8 worden gescreend indien er een vermoeden is van motorische problematiek.

6.2 1-zorgroute

Ons uitgangspunt is "ieder kind zo nabij mogelijk naar school, in principe in eigen dorp". We willen de kwaliteit van ons huidige onderwijs verhogen. We zien Passend Onderwijs als een natuurlijk en een geleidelijk proces, waarbij het vooral gaat om op een andere manier naar onderwijsbehoeften te kijken en waar nodig expertise te verwerven die aansluit bij die behoefte. We werken daarbij vanuit de principes van de "1-zorgroute".

Kort samengevat, de 1-zorgroute:

- geeft de school de mogelijkheid om handelingsgericht werken een vaste plek in de zorgstructuur van de school te geven.
- biedt de leerkrachten praktische handvatten om hun onderwijs af te stemmen op onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- gaat uit van de ontwikkelingsmogelijkheden en kansen van het kind.
- neemt als insteek het werken met groepsplannen (voor alle leerlingen) om in de groep tegemoet te komen aan de verschillen in onderwijsbehoeften van leerlingen.

Deze werkwijze sluit goed aan bij onze visie op Passend Onderwijs.

6.3 Duurzaam Leren

We werken volgens de principes van Duurzaam Leren van Michael Fullan.

6.3.1 Michael Fullan

Michael Fullan heeft in Canada en daarna ook in andere landen een ontwikkeling in gang gezet om via de focus op taal het totale onderwijs op een hoger plan te brengen.

- **Taal.** Met name het begrijpend lezen heeft naast de ontwikkeling van het taalniveau van het kind ook een positief effect op de ontwikkeling van het kind op andere vakgebieden. Overal is immers begrijpend lezen van belang, of het nu gaat om rekenen, aardrijkskunde of biologie. Het begrijpen van de tekst en van de vragen is altijd een combinatie van het snappen van de inhoud en het begrijpen wat er staat.
- **De leerkracht doet er toe.** We willen leerkrachten de kans geven om zich verder te ontwikkelen, o.a. door collegiale consultatie en intervisie, zowel op de eigen school als bij andere scholen en mogelijk zelfs over de gemeentegrens heen.
- **De schooldirecteur doet er toe.** De laatste jaren heeft het werkveld van de schooldirecteur zich steeds meer verlegd naar de beheersmatige kant van het runnen van een school. De schooldirecteur achter het bureau is een vaker voorkomend beeld dan de schooldirecteur in de klas of in gesprek met het personeel. We hebben al een begin gemaakt door op alle scholen administratieve ondersteuning te regelen en steeds meer zaken worden door het stafbureau en bovenschools gedaan. Met de PLG (professionele leergemeenschap) van het DIBO focussen we ons op de rol van onderwijskundig leider en van coach en initiator van nieuwe ontwikkelingen.
- **De omgeving van het kind.** Bij de ontwikkeling van een kind is het ook van belang dat een kind zich thuis voelt (en blijft voelen) in de eigen sociale context. Het is daarom van belang de omgeving van het kind mee te nemen in die ontwikkeling. Wij, als onderwijs, kunnen daar een bijdrage aan leveren door ouders (en eventueel ook grootouders en oppasmoeders) te betrekken bij het onderwijs.
- **De samenhang der dingen.** Door de focus op taal centraal te stellen, kun je iets bereiken. Met Duurzaam Leren brengen we de dingen met elkaar in verband.

6.4 ICT

Op elke school is een ICT-er aanwezig. De taak van de ICT-er is om de deskundigheid van de teamleden op het gebied van informatie- en communicatietechnologie te vergroten. Hun belangrijkste taak is het ondersteunen van het team bij de implementatie van ICT in het onderwijs en de schooldirecteur en het team te adviseren in de mogelijkheden die ICT ons biedt.

Er is een leerkracht vrijgesteld om de scholen te ondersteunen op het gebied van ICT. Het gaat daarbij specifiek om de implementatie van PrimAHnet, het uniformiseren van de websites en het ondersteunen van de ICT-ers bij beleidskeuzes en implementatie.

6.5 Kwaliteit

Kwaliteitszorg is en blijft speerpunt van beleid. De in de schoolplannen genoemde actiepunten worden per jaar verwerkt in actieplannen. Op grond daarvan wordt per school een begeleidingsvraag geformuleerd.

6.6 PrimAH Alert

Samen met Cadenza is PrimAH Alert ontwikkeld, een digitaal early-warning-systeem, waarmee we onze processen bewaken. Alle scholen vullen PrimAH Alert in. Met dit systeem zijn we met z'n allen Alert op de kwaliteit van de primaire en secundaire processen.

6.7 Cultuureducatie

Alle scholen krijgen van het ministerie extra subsidie in het kader van cultuureducatie. De scholen beschikken over een cultuurmap. Deze biedt de scholen een prima handvat om een gevarieerd programma voor cultuureducatie samen te stellen. Er is tevens een digitale versie van de cultuurmap.

Iedere school heeft een eigen cultuurprogramma, dat aansluit bij de directe omgeving. Bezoek aan een kunstenaar of galerie in eigen dorp, een museum of verzetsmonument of een voorstelling van een plaatselijke theatergroep staan op het programma.

Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid om met gesubsidieerd vervoer een bezoek te brengen aan bijvoorbeeld het Drents Museum in Assen, het gevangenismuseum in Veenhuizen of het Veenkoloniaal museum in Veendam.

In het kader van het kwaliteitsakkoord voor cultuureducatie is een aanvraag ingediend bij Compenta. Deze is toegewezen. Er is door de scholen in samenwerking met de cultuurcoach een gezamenlijk plan opgesteld voor de invulling van het cultuuronderwijs Cultuurmenu nieuwe stijl. Naast een gezamenlijk plan is er ook ruimte voor maatwerk per school.

7. Management van ondersteunende processen

Algemene verantwoording:

Kwaliteitszorg

De scholen maken aan het begin van het schooljaar een schooljaarplan en actieplannen, dit wordt in de tweede schoolweek besproken met de directeur-bestuurder en de stafmedewerkers.

In de loop van het schooljaar worden de scholen bezocht en monitoren we de voortgang van de actieplannen. Aan het eind van het schooljaar evalueren de scholen hun schooljaarplan en hun actieplannen en gebruiken deze evaluatie voor de volgende cyclus.

De evaluatie vormt samen met de schoolse activiteiten de basis voor het schooljaarverslag.

8. Waardering door leerlingen, personeel en ouders

Algemene verantwoording:

Samenvatting enquêtes door Scholen met Succes 2014

Voorafgaand aan de nieuwe planperiode zijn in oktober 2014 enquêtes gehouden onder leerlingen, ouders, personeel en DIBO. (De vorige enquêtes zijn gehouden in 2010).

De uitkomsten van deze enquêtes worden door de scholen gebruikt voor het vaststellen van hun beginsituatie en voor de actiepunten die zijn verwerkt in de schoolplannen voor de komende vier jaar. Ook worden de uitkomsten van de enquêtes verwerkt in het SBP 2015-2019.

Scholen met Succes heeft voor ons de volgende vier tevredenheidspelingen uitgevoerd:

- Een personeeltevredenheidspeling, met een respons van 97%. (was 99%)
- Een oudertevredenheidspeling, met een respons van 72%. (was 71%)
- Een leerlingtevredenheidspeling, met een respons van 890 leerlingen. (was 1046)
- Een directietevredenheidspeling, met een respons van 100%. (was 100%)

Personeel:

Het personeel geeft Stichting PrimAH een 7.9 als rapportcijfer (was 7.8), tegenover een landelijk gemiddelde van 7.6 (was 7.7). Het personeel is het meest tevreden over het management, het schoolklimaat, het pedagogisch klimaat en de communicatie. Ten opzichte van landelijke uitkomsten is men vooral meer tevreden over de schoolgebouwen, de interne communicatie, het schoolklimaat en het management. Men is het minst tevreden over de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Op alle terreinen (behalve de secundaire arbeidsvoorwaarden) is men meer tevreden dan het landelijk gemiddelde.

Aandachtspunt is vooral de werkdruk.

Ouders:

Ouders geven de scholen van Stichting PrimAH een 7.5 als rapportcijfer (was 7.5), tegenover een landelijk gemiddelde van 7.6 (was 7.55). Ouders zijn het meest tevreden over de leerkrachten en de schooltijden. Ten opzichte van landelijke uitkomsten is men vooral meer tevreden over de omgeving van de school, ook al scoort dat relatief laag, een 6.7. Landelijk is dit nog aanmerkelijk lager, een 6.3. Verder vindt men vooral de begeleiding van belang. Men is het minst tevreden over de persoonlijke ontwikkeling, schoolregels en begeleiding. Gemiddeld over alle terreinen is men even tevreden als het landelijk gemiddelde.

Aandachtspunt is vooral de veiligheid op weg naar school.

Leerlingen:

De leerlingen geven de scholen van Stichting PrimAH een 8.2 als rapportcijfer (was 8.3), tegenover een landelijk gemiddelde van 8.1 (was 8.1). De leerlingen zijn het meest tevreden over excursies, gymnastiek en het werken met de computer. Ze vinden de kunstzinnige oriëntatie het leukst en rekenen en taal het minst leuk. Ze zijn het minst tevreden over de mate waarin ouders meehelpen in de klas en over de rust in de klas. Op alle onderdelen zijn ze meer tevreden dan het landelijk gemiddelde.

Aandachtspunt is vooral rust in de klas.

DIBO:

De DIBO-leden geven aan dat ze voor 99% zeer tevreden of tevreden zijn over de directeur-bestuurder (was 97%), het stafbureau 94% (was 99%), het DIBO 97% (was 97%), de GMR 98% (was 99%) en hun werkbeleving 94% (was 97%).

Ze geven aan dat ze zeer tevreden of tevreden zijn over de directeur-bestuurder, waarbij de mate van betrokkenheid, het niveau van deskundigheid en de ondersteuning door de directeur-bestuurder het hoogst scoren.

Ze geven aan dat ze zeer tevreden of tevreden zijn over het stafbureau, waarbij de beschikbaarheid, de mate van betrokkenheid en behulpzaamheid en het niveau van inhoudelijke kennis en deskundigheid van de medewerkers van het stafbureau het hoogst scoren.

Ten aanzien van het DIBO zelf is men het meest tevreden over de mate van behulpzaamheid, de begeleiding en ondersteuning van de collega's.

Het DIBO is tevreden over de snelheid van handelen van de GMR en de mate van betrokkenheid en het niveau van inhoudelijke kennis van de GMR.

In het algemeen is men erg tevreden over de sfeer en de onderlinge samenwerking op het stafbureau, over de mogelijkheden om te overleggen met de directeur-bestuurder en de medewerkers van het stafbureau. En over de manier waarop door het stafbureau wordt omgegaan met problemen en klachten.

Aandachtspunt is dat er vooral behoefte is aan een interne gids, waarin alle afspraken te vinden zijn.

Algemeen:

Wat opvalt is dat in alle onderzoeken de tevredenheid over de omgeving van de school ver uitstijgt boven het landelijk gemiddelde. Bij personeel een 7.3 tegenover landelijk een 6.8, bij ouders een 6.7 tegenover landelijk een 6.3 en bij leerlingen een 7.8 tegenover landelijk een 7.3.

Wat verder opvalt is dat het personeel het management gemiddeld een 8.0 geeft tegenover landelijk een 7.3.

9. Resultaten en opbrengsten

Algemene verantwoording:

9.1 Inspectie

Na het sluiten van obs de Peppel zitten al onze scholen in het basisarrangement.

Tussenopbrengsten

Bij de tussenopbrengsten wordt gekeken of minimaal 3 van de 5 toetsen bij de meest recente afname boven de ondergrens zijn. Van de overige 11 scholen behaalden 9 een voldoende resultaat en 2 een onvoldoende.

Eindopbrengsten

Van de 12 scholen scoren er in 2016 5 scholen een onvoldoende en 7 een voldoende ten aanzien van de inspectienorm.

C. Lijst met afkortingen

In onderwijsland wordt vaak gemaakt van afkortingen.

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

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

D. Continuïteitsparagraaf

A1 Personele bezetting en leerlingaantallen

A1.1 Leerlingaantal

Ontwikkeling 4- tot 12-jarigen

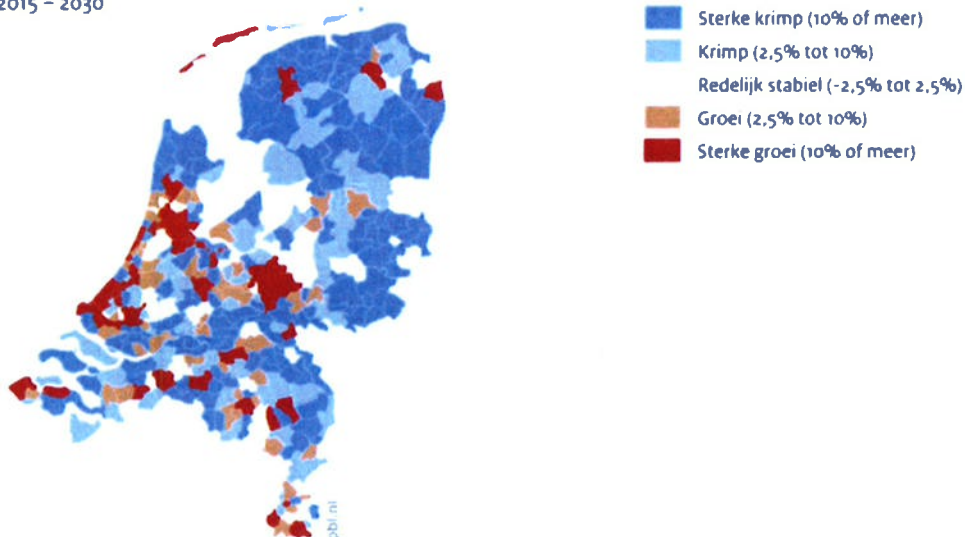
De Nederlandse bevolking daalt naar verwachting tot rond 2025 redelijk sterk en zal daarna weer licht gaan stijgen. Ongeveer 7 op de 10 gemeenten krijgen tot 2030 te maken met een daling van het aantal 4- tot 12-jarige kinderen. Dat geldt met name voor gemeenten buiten de Randstad en Flevoland. Daar staat een stijging tegenover in verschillende grotere steden, zowel binnen als buiten de Randstad.

Na 2030 weer toename

Tussen 2030 en 2040 neemt in bijna driekwart van de gemeenten het aantal 4- tot 12-jarige kinderen weer toe. Deze groei vindt met name plaats in de Randstad en de grotere steden in de rest van het land.

Ontwikkeling aantal inwoners 4 tot 12 jaar per gemeente

2015 – 2030

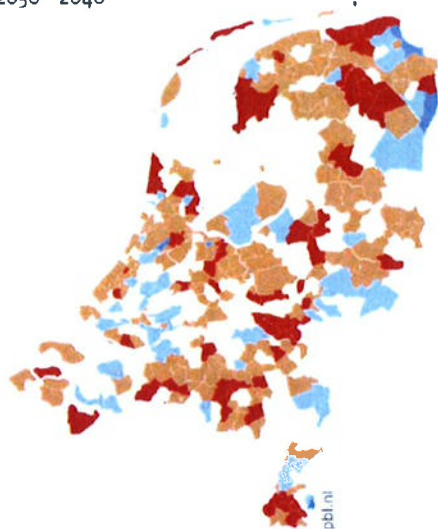


Bron: PBL/CBS regionale bevolkings- en huishoudensprognose 2015-2040



Ontwikkeling aantal inwoners 4 tot 12 jaar per gemeente

2030 - 2040



- Sterke krimp (10% of meer)
- Krimp (2,5% tot 10%)
- Redelijk stabiel (-2,5% tot 2,5%)
- Groei (2,5% tot 10%)
- Sterke groei (10% of meer)

Bron: PBL/CBS regionale bevolkings- en huishoudensprognose 2015-2040

Ontwikkeling van het aantal leerlingen

De afname van de groep 0 t/m 3-jarigen en van de groep in de basisschoolleeftijd is in Drenthe ingezet en zet zich in de basisschoolleeftijd de komende jaren nog door. Voor de groep 0-3 jarigen zien we inmiddels een stabilisatie optreden. Voor beide groepen zal de totale afname in Drenthe tot 2020 ruim 20% zijn, landelijk is dit slechts 8%. Dat leidt er toe dat onderwijsvoorzieningen in het primair onderwijs onder druk komen te staan.

Prognose van de bevolking naar leeftijd in verband met onderwijsvoorzieningen

		Aantal inwoners per 1 januari				Toename in de periode 2015-2025	
		2015	2020	2025	2030	abs.	in %
Aa en Hunze	0-3	710	650	650	610	-60	-8
	basisschoolleeftijd	2.190	1.770	1.600	1.590	-590	-27
	12 - 22*	2.930	2.720	2.340	1.970	-590	-20

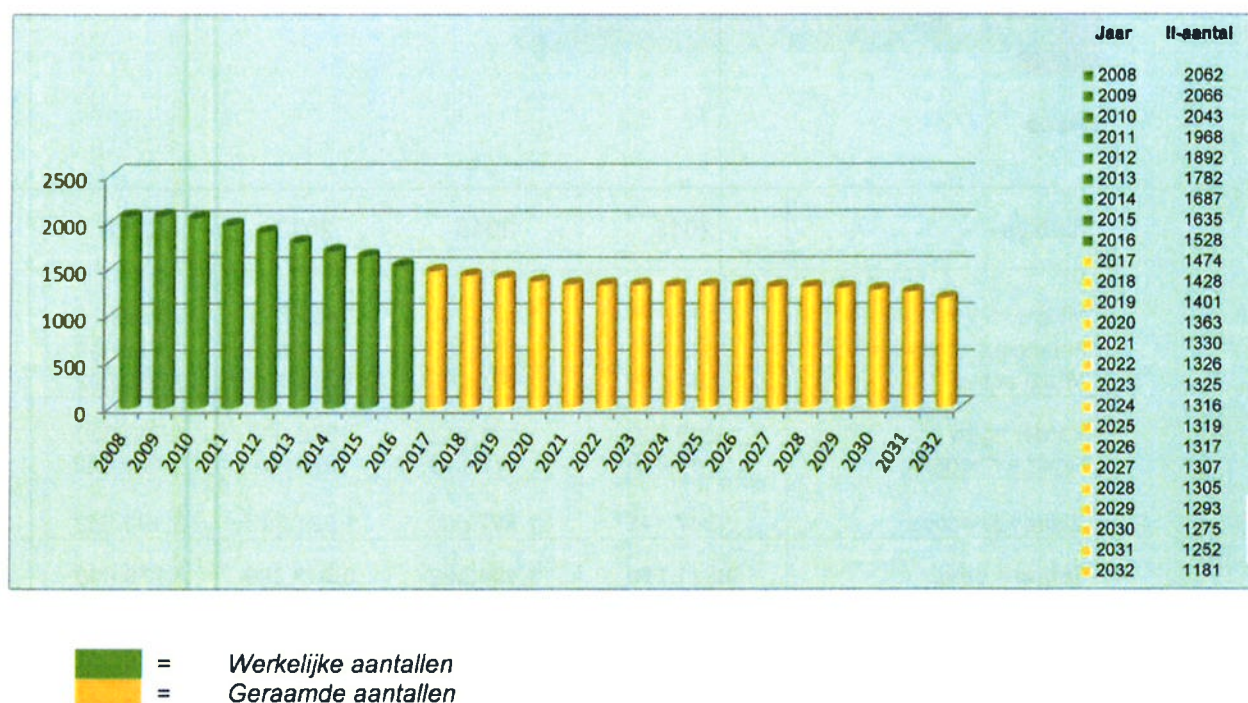
Basisgeneratie: aantal 4- t/m 11-jarigen + 30% van de 12-jarigen.

* 70% van de 12 jarigen + 13-22 jarigen.

Bron: Bevolkingsprognose 2015 Provincie Drenthe

Stichting PrimAH verwacht voor de komende vier jaar een daling van gemiddeld 40 leerlingen per jaar, dat is ongeveer 3%. Deze daling zet zich voort tot 2021, daarna stabiliseert het zich. Dit heeft tot gevolg dat de personele en materiële bekostiging jaarlijks afneemt, deze is afhankelijk van het aantal leerlingen.

Door het Planning Verband Groningen is een prognose gemaakt voor de periode 2016-2032. Grafisch geeft dat voor Stichting PrimAH het volgende beeld:



A1.2 Meerjarenformatieplanning

Het meerjarenformatieplan laat zien dat het natuurlijk verloop ongeveer gelijke tred houdt met de leerlingdaling. Vanaf 2017 krijgen we te maken met de uitstroom van de zogenaamde babyboom. De terugloop in formatie kan worden opgevangen door middel van natuurlijk verloop.

Door een teruglopend leerlingaantal en de fusie van de Peppel en J. Emmens was een daling van personeel noodzakelijk van ≈ 6 fte per augustus 2016. Deze is gerealiseerd door natuurlijk verloop en een aantal stimulerende maatregelen.

Daarnaast zijn in januari 2016 vijf leerkrachten en in augustus 2016 nogmaals zes leerkrachten aangesteld in de vervangerspool.

A1.3 Kengetallen

	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Management / Directie	7,62	7,43	7,30	7,20
Onderwijzend personeel	94,88	87,65	86,21	83,32
Overig personeel	15,52	15,10	15,10	15,10
FTE totaal	118,02	110,18	108,61	105,62
Totaal aantal leerlingen	1635	1.453	1405	1372

A2 Meerjarenbegroting

Balans

Activa	2015	2016	2017	2018	2019
Materiële vaste activa	1.544.414	1.503.014	1.553.814	1.451.614	1.324.414
Financiële vaste activa	320.240	294.888	164.888	134.888	104.888
Vaste activa	1.864.654	1.797.902	1.718.702	1.586.502	1.429.302
Vorderingen	1.006.238	1.121.242	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Liquide middelen	940.878	775.758	994.697	1.192.558	1.377.921
Vlottende activa	1.947.116	1.897.000	1.994.697	2.192.558	2.377.921
Totale Activa	3.811.770	3.694.902	3.713.399	3.779.060	3.807.223
Passiva					
Eigen vermogen	2.729.984	2.553.352	2.597.418	2.673.079	2.711.242
Voorzieningen	198.754	175.981	165.981	155.981	145.981
Kortlopende schulden	883.031	965.567	950.000	950.000	950.000
Totale Passiva	3.811.769	3.694.900	3.713.399	3.779.060	3.807.223

Staat van Baten en Lasten

Baten	2015	2016	2017	2018	2019
Rijksbijdragen	9.817.523	9.764.968	9.830.417	9.398.381	9.018.753
Overige overh.bijdragen en -subs.	39.799	23.549	169.900	162.700	156.800
Overige baten	175.397	86.933	96.000	96.000	96.000
Totaal baten	10.032.719	9.875.450	10.096.317	9.657.081	9.271.553
Lasten					
Personeelslasten	8.484.777	8.562.649	8.392.000	8.075.000	7.780.000
Afschrijvingen	265.384	242.644	249.200	252.200	252.200
Huisvestingslasten	624.792	519.207	665.351	635.620	609.890
Overige lasten	799.147	731.941	750.200	623.100	595.800
Totaal lasten	10.174.100	10.056.441	10.056.751	9.585.920	9.237.890
Saldo baten en lasten	-141.381	-180.991	39.566	71.161	33.663
Saldo financiële bedrijfsvoering	8.433	4.359	4.500	4.500	4.500
Netto resultaat	-132.948	-176.632	44.066	75.661	38.163

Bij de totstandkoming van de meerjarenbegroting zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Leerlingaantal PVG 2016-2032
- Het MJFP (meerjarenformatieplan)
- Het MJOP (meerjarenonderhoudsplan)
- Het MJIP-meubilair (meer jaren investeringsplan meubilair)
- Het MJIP-ICT (meer jaren investeringsplan ICT)
- De MJIP-Leermiddelen van alle scholen.
- Het strategisch beleid
- Jaarrekening 2015
- BURAP 2016
- Begroting 2016
- Begroting SWV 22.01 Passend Onderwijs

Zowel de baten als de lasten zijn niet geïndexeerd voor toekomstige prijspeilaanpassingen. Dit omdat de prijspeilaanpassingen van personele en materiële lasten door het rijk in beginsel worden vertaald in overeenkomstige aanpassingen van de Rijkssubsidie.

De meerjarenbegroting is tot stand gekomen op basis van het aantal leerlingen op 1 oktober 2016 en de bekostigingsgegevens voor de materiële instandhouding voor 2017 zoals gepubliceerd op 23 september 2016. Voor de personele bekostiging is uitgegaan van de vastgestelde GPL voor 2016-2017 zoals gepubliceerd op 14 oktober 2016.

Volgens de prognose van het PVG zou per 1 oktober 2016 het leerlingaantal 1587 zijn.

Het aantal leerlingen per 1 oktober 2016 bedraagt 1528.

In de meerjarenbegroting 2017-2020 is uitgegaan van de prognose voor het leerlingaantal van het PVG 2016-2034. Deze prognose is per school gecorrigeerd op basis van de werkelijke aantallen in 2016.

B1 Rapportage risico- en controlebeheersing

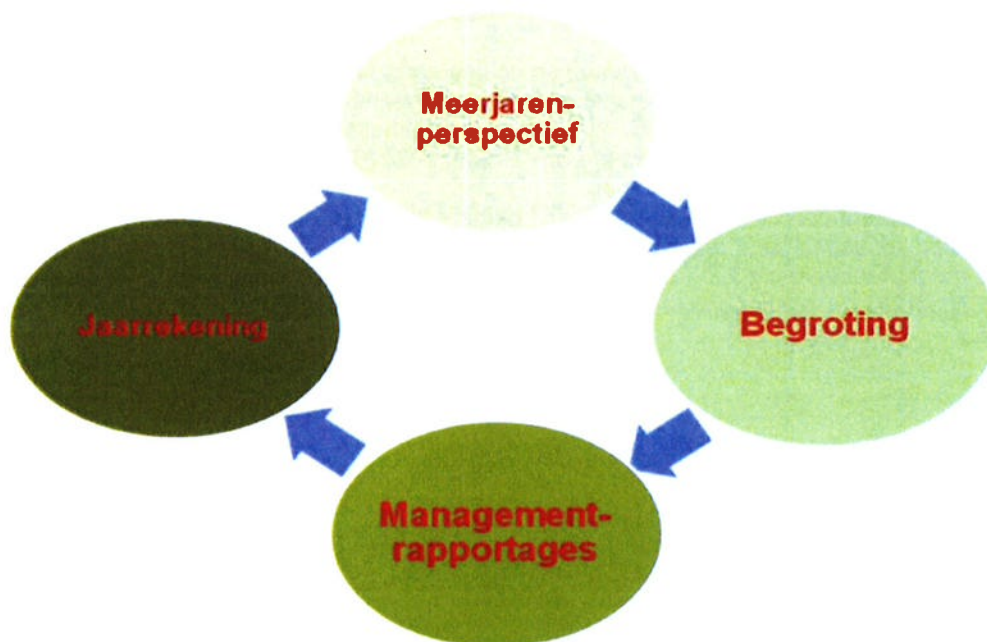
Planning- en controlcyclus

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

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

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

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



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

- ✦ De schooldirecteur is budgethouder.
- ✦ Verschuiving tussen budgetten, zoals de lumpsum ook voorstaat, is op schoolniveau toegestaan.
- ✦ Overschrijding van het toegekende schoolbudget is niet toegestaan.

Risico beheersing

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

Het instrument risicoanalyse van de PO-Raad richt zich op vijf terreinen:

- Bestuur en Organisatie
- Onderwijs en Identiteit
- Financiën
- Personeel
- Huisvesting Facilitaire dienstverlening en ICT

De uitkomst van de risico-analyse geeft aan dat alle risico's voldoende zijn afgedekt. Daarmee kunnen we op basis van het "toetsingskader verantwoording en financiën" volstaan met een standaard aanbevolen bufferliquiditeit.

Onze liquiditeit ligt ruimschoots boven de aanbevolen ondergrens die uit het Risico-instrument volgt. Met de RvT is afgesproken dat we 120% hiervan als onze eigen ondergrens gaan hanteren.

Conclusies en aanbevelingen:

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

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

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

Financiën	
Conclusies	Aanbevelingen
Meerjarenbegroting: De begroting wordt opgesteld vanuit de beschikbare budgetten. Deze budgetten zijn vertaald in meerjareninvesteringsplannen.	Een beleidsrijke meerjarenbegroting opstellen, met meerdere beleidsscenario's met informatie, inzichten en prioriteiten.
Financiële kaders: Het is van belang duidelijke financiële kaders te stellen.	Met de auditcommissie zijn reeds een aantal kaders gesteld, bevestigd door de RvT. Een beleidsrijke meerjarenbegroting opstellen, in balans met een lange termijn liquiditeitsbegroting.
Bekostiging: De bekostiging is afhankelijk van politieke besluitvorming. Door bezuiniging of stelselwijziging kan de structurele bekostiging wijzigen (afnemen of toenemen).	Continu blijven monitoren en waar nodig bijstellen van prioriteiten.
Externe dienstverlening: We maken al jaren gebruik van hetzelfde administratiekantoor.	We onderzoeken de prijs/kwaliteitverhouding en oriënteren ons op een andere aanbieder en/of het in eigen beheer uitvoeren van de werkzaamheden.

Personeel	
Conclusies	Aanbevelingen
Meerjarenpersoneelsbeleid: We hebben de komende jaren te maken met krimp en tevens met een verouderend personeelsbestand. Er zijn weinig mogelijkheden om jonge capabele mensen een baan te bieden.	Doorgaan met monitoring van het natuurlijk verloop in relatie tot de krimp. Zorgen voor creatieve oplossingen voor het behoud van jonge capabele mensen. Zorg voor de juiste kwaliteit op de juiste plek.
Externe dienstverlening: We maken al jaren gebruik van hetzelfde administratiekantoor.	We onderzoeken de prijs/kwaliteitverhouding en oriënteren ons op een andere aanbieder en/of het in eigen beheer uitvoeren van de werkzaamheden.

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

B2 Belangrijkste risico's en onzekerheden

Sterktes & zwaktes, kansen & bedreigingen

Sterktes

De scholen van Stichting PrimAH leveren goede kwaliteit van onderwijs.

De structuur van besluitvorming en management van Stichting PrimAH functioneert effectief, de schaal is goed.

We werken op basis van vertrouwen.

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

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

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

Zwaktes

De personeelskosten worden jaarlijks overschreden en zijn met moeite beheersbaar.

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

Kansen

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

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

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

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

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

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

Bedreigingen

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

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

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

B3 Rapportage toezichthoudend orgaan

Jaarverslag Raad van Toezicht Stichting PrimAH 2016

Taken en verantwoordelijkheden

De Raad van Toezicht (RvT) houdt toezicht op het College van Bestuur (CvB), i.c. de directeur-bestuurder. Het CvB legt aan de RvT verantwoording af over de werkzaamheden, conform vooraf gestelde doelen en kaders. Bestuur en toezicht zijn bij Stichting PrimAH ingericht volgens de principes van Good Governance. In het toezichtkader (begroting en jaarplan) zijn afspraken vastgelegd over te behalen resultaten op de terreinen van identiteit, onderwijskwaliteit, (sociale) veiligheid, personeel, financiën, enz. Een en ander is gerangschikt volgens het INK-model.

Moreel eigenaarschap

Bij het verzorgen van goed onderwijs door de leerkrachten, (onderwijs)ondersteuners, schooldirecteuren en het CvB zijn publieke belangen in het geding. De school heeft, anders dan een bedrijf, geen aandeelhouders. Morele eigenaar van Stichting PrimAH is de maatschappelijke omgeving van Aa & Hunze, in het bijzonder de ouders van voormalige, huidige en toekomstige leerlingen. Vanuit die focus wil de RvT toezicht houden op het bestuur van PrimAH. Daarvoor legt de RvT regelmatig contacten met 'stakeholders' zoals leerkrachten, schooldirecteuren, ouders, medezeggenschapsraden, wethouders en gemeenteraadsleden. Er vonden in 2016 twee themabijeenkomsten plaats met schooldirecteuren en GMR. Tevens zijn twee scholen bezocht en werden de RvT-leden bijgepraat over actuele onderwijsthema's vanuit de teamleden van de betreffende scholen. Al die contacten zijn er om informatie uit te wisselen, maar dragen ook bij aan de gedachtenontwikkeling tussen RvT en CvB. Samen staan RvT en CvB, ieder vanuit de eigen rol, voor goed onderwijs voor alle leerlingen op de PrimAH-scholen.

Samenstelling

De RvT bestond in 2016 uit de volgende leden:

- Hans van Prooijen (voorzitter)
- Peter Roovers (vice voorzitter), op voordracht GMR
- Gerrit Kuiken (tot 1 juni 2016)
- Wilma Jongsma (tot 1 januari 2016);
- Henderikus Haan (tot 1 april 2016)
- Heleen Kamphuis (vanaf 1 juni 2016)
- Albert Noord (vanaf 1 juni 2016), op voordracht GMR
- Fons Disch (vanaf 1 juni 2016)

De in 2016 afgetreden leden zijn tussentijds afgetreden.

Vergaderingen

De voltallige RvT kwam in 2016 zes maal in vergadering bijeen. De audit-commissie vergaderde twee keer en adviseerde de RvT m.b.t. financiële zaken zoals de begroting en de (tussentijdse) financiële rapportages. In februari 2016 vond een functioneringsgesprek plaats tussen de voorzitter en een lid van de RvT en de directeur-bestuurder.

Namens de Raad van Toezicht van Stichting PrimAH,

Hans van Prooijen, voorzitter

E. Jaarrekening

Financiële analyse

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

Baten	Realisatie 2016	Begroting 2016	Vershil
Rijksbijdrage en subsidies	9.764.968	9.752.566	12.402
Overige overheidsbijdragen	23.549	16.300	7.249
Overige baten	86.933	194.000	-107.067
Totale baten	9.875.450	9.962.866	-87.416
Lasten			
Personeelslasten	8.562.649	8.213.717	-348.932
Afschrijvingen	242.644	278.200	35.556
Huisvestingslasten	519.207	707.900	188.693
Overige instellingslasten	731.941	729.200	-2.741
Totale lasten	10.056.441	9.929.017	-127.424
Financiële baten en lasten	4.359	15.000	-10.641
Resultaat	-176.632	48.849	-225.481
Incidenteel:			
Bestemmingsreserve ICT	40.000		40.000
Plankosten niet gerealiseerde opvanglocatie AZC	86.720		86.720
Genormaliseerd resultaat	-49.912	48.849	-98.761

Exploitatieresultaat

In de begroting 2016 werd een positief resultaat van € 48.849 verwacht. Het genormaliseerd resultaat over 2016 bedraagt € 49.912 negatief.

Voor een groot deel wordt dit veroorzaakt door stijgende loonkosten op basis van de cao-afspraken, de rest is veel plussen en minnen op de diverse posten.

Hierna volgt een toelichting op de verschillende posten.

Verschillende posten van de baten en lasten

Baten

3.1 Rijksbijdragen

De rijksbijdragen zijn € 65.189 lager dan begroot. Dit wordt met name veroorzaakt door verschillen op de volgende onderdelen:

3.1.1. (Rijks)bijdragen OCW

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Vergoeding salariskosten	6.087.529	6.173.629	-86.100
Vergoeding MI	1.348.654	1.348.672	-18
P&A	1.034.428	1.039.815	-5.387
LGF personeel	121.716	95.400	26.316
Totaal 3.1.1.	8.592.327	8.657.516	-65.189

Vergoeding salariskosten en P&A

De vergoeding salariskosten zijn ten opzichte van de begroting afgenomen met € 86.100. Het P&A-budget is ten opzichte van de begroting afgenomen met € 5.387. De vergoeding in het kader van de Leerling gebonden financiering is € 26.316 hoger dan begroot. Per saldo een afname van € 65.189.

Het bedrag van € 26.316 in de realisatie LGF Personeel is voor € 29.400 in de begroting onder de post Vergoeding salariskosten meegenomen. Het verschil tussen realisatie en begroot voor deze post komt daarmee feitelijk uit op € 59.784 negatief. Voor de post LGF Personeel is het verschil € 0,-

De bekostiging voor Vergoeding salariskosten en Personeels- en arbeidsmarktbeleid wordt per schooljaar toegekend op basis van het leerlingaantal op 1 oktober van het voorgaande schooljaar.

Ondanks hogere vergoedingsbedragen is er een daling van de Rijksbijdragen als gevolg van leerling daling, zie onderstaand tabel.

Peildatum	Bekostiging	Leerlingaantal
01-10-2013	Schooljaar 2014/2015	1782
01-10-2014	Schooljaar 2015/2016	1687
01-10-2015	Schooljaar 2016/2017	1635



3.1.2. Overige subsidies OCW

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Samenvoeging scholen	495.927	436.712	59.215
Impulsgebieden	12.960	-	12.960
Prestatiebox	168.203	163.138	5.065
Subsidie studieverlof	62.628	68.000	-5.372
1e opvang Asielzoekers/vreemdelingen	10.119	-	10.119
Totaal 3.1.2.	749.837	667.850	81.987

Samenvoeging scholen en impulsgebieden

In de begroting is er geen rekening gehouden met de fusie tussen de J. Emmensschool en de Peppel. De bate impulsgebieden ad € 12.960 is begroot onder de post vergoeding salariskosten. Het gaat hier om subsidie voor de J. Emmensschool.

1^e opvang Asielzoekers/vreemdelingen

Eind 2016 kwamen er steeds meer kinderen via gezinshereniging in onze gemeente wonen. Voor de extra begeleiding van deze kinderen ontvangen we een bijdrage vanuit het Rijk. Hier was in de begroting geen rekening mee gehouden.

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
3.1.3 Ontv. Doorbetaling Rijksbijdrage SWV			
Budget lichte ondersteuning	422.805	427.200	-4.395
Totaal 3.1.3 Ontv. Doorbet. Rijksbijdrage SWV	422.805	427.200	-4.395
Totaal 3.1. Rijksbijdragen	9.764.969	9.752.566	12.403

3.2 Overige Overheidsbijdragen

De overige overheidsbijdragen en overige baten zijn ten opzichte van de begroting toegenomen met € 23.498.

3.2. Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Subsidie cultuureducatie Compenta	16.151	9.300,00	6.851
Vrijval investeringssubsidies	7.398	7.000,00	398
Totaal 3.2	23.549	16.300	7.249
Totaal 3.2. Overige overheidsbijdragen	23.549	16.300	7.249

Subsidie cultuureducatie Compenta

Er is voor het hele jaar 2016 een subsidie toegekend, in de begroting is uitgegaan van het laatste deel van het schooljaar 2015-2016.

3.5 Overige baten

De overige baten over 2015 zijn ten opzichte van de begroting afgenomen met € 107.067.

3.5. Overige baten	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Verhuur	14.144	18.000	-3.856
Detachering	60.606	116.000	-55.394
VVF premiedifferentiatie	6.856	20.000	-13.144
Overige	5.327		5.327
Onttrekking aan de reserve	0	40.000	-40.000
Totaal 3.5.6.	86.933	194.000	-107.067
Totaal 3.5. Overige baten	86.933	194.000	-107.067

Verhuur

Met ingang van het schooljaar 2016-2017 is het aantal uren verhuur van 1 ruimte op de Eshoek verminderd.

Detachering

De afname van de detacheringsinkomsten ten opzichte van de begroting wordt veroorzaakt doordat detacheringstrajecten eerder zijn gestopt dan voorzien (in februari en augustus maar wel voor het hele jaar begroot).

VVF premiedifferentiatie

Voorheen werd de premiedifferentiatie berekend op basis van het schooljaar. Het vervangingsfonds is overgegaan op berekening op basis van kalenderjaar. Correcties voor het kalenderjaar kunnen nog tot september in het jaar volgend op het kalenderjaar worden ingediend. De vaststelling van de premiedifferentiatie vindt nu veel later plaats dan voorheen. In de begroting is rekening gehouden met de oude systematiek.

Onttrekking aan reserve

In 2012 en 2013 is er voor € 400.000 geïnvesteerd in ICT. Hiervoor is een bestemmingsreserve ICT gevormd. In de begroting is voor 2016 een bedrag ad € 40.000 onttrokken aan deze bestemmingsreserve. Conform de regelgeving wordt bij de verdeling van het resultaat dit bedrag in de jaarrekening onttrokken aan deze bestemmingsreserve.

5. Resultaat financiële baten en lasten

5.1 Rentebaten

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Rentebaten deposito	4.359	15.000	-10.641
Totaal	4.359	15.000	-10.641

Het saldo en het rentepercentage op de spaarrekening zijn over 2016 lager dan waar in de begroting van uitgegaan is.

Lasten

4.1 Personeelslasten

De personeelslasten vallen ruim € 350.000 hoger uit dan begroot. De volgende oorzaken liggen hier aan ten grondslag:

4.1.1. Lonen en salarissen

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Lonen en salarissen	6.489.250	5.854.317	-634.933
Sociale lasten	1.400.788	1.540.193	139.405
Pensioenlasten	761.635	907.007	145.372
Totaal	8.651.673	8.301.517	-350.156

Lonen en salarissen

In 2016 is het gemiddelde aantal fte's 133,86 (inclusief vervangingen). Hiervan is 123,94 fte voor onbepaalde tijd en 9,92 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2015 was het aantal fte's 1,49 hoger. Ten opzichte van 2015 zorgt het aantal lagere fte's voor circa € 90.000 aan lagere salariskosten. Ook de daling van de premies (oa. ABP) met 0,8% zorgt voor lagere salariskosten. Daarentegen zorgt de afspraak van een salarisverhoging van 3,8% in het loonakkoord voor hogere salariskosten.

Overige personele lasten

De overige personele lasten vallen ruim € 171.828 hoger uit dan begroot. De volgende oorzaken liggen hier aan ten grondslag:

4.1.2. Overige personele lasten

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Cursuskosten	141.598	155.000	13.402
Extern personeel	177.534	30.000	-147.534
Bedrijfsgezondheidszorg	21.447	20.000	-1.447
Overige personele lasten	73.675	74.200	525
Dotatie voorziening ambtsjubileum	53.982	18.000	-35.982
Werving personeel	5.792	5.000	-792
Totaal	474.028	302.200	-171.828

Cursuskosten

In de begroting is rekening gehouden met een aantal begeleidingstrajecten waarvan de kosten gedeeltelijk in 2017 komen. Ook vallen een aantal begrote posten lager uit (ICT- scholing 19.000 en Plan B2 8.000), de post opleiding Interne Audit valt daarentegen € 10.000 hoger uit dan begroot.

Extern personeel

Er is meer inzet vanuit de payroll geweest dan begroot. Doordat er meer uren zijn ingeleverd hebben we meer uren via de payroll ingezet. Zo bouwen we geen verplichtingen op. Overigens zijn de post salariskosten en extern personeel communicerende vaten.

Dotatie voorziening ambtsjubileum

De dotatie is hoger dan begroot door een bijstelling van de voorziening. De bijstelling is gebaseerd op de berekening van de vereiste stand van de voorziening per 31 december 2016. De bijstelling wordt veroorzaakt door de verhoging van de pensioengerechtigde leeftijd en de lagere rentevergoeding.

4.3 Huisvestingslasten

De huisvestingslasten zijn € 188.692 lager dan begroot.

4.3 Huisvestingslasten

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Huur stafbureau	27.557	26.500	-1.057
Jaarlijks onderhoud	106.652	98.000	-8.652
Dotatie onderhoudsvoorziening	0	200.000	200.000
Tuinonderhoud	4.962	5.400	438
Energie en water	134.982	164.000	29.018
Schoonmaak	222.821	191.000	-31.821
Heffingen	22.234	23.000	766
Overige huisvestingslasten		0	0
Totaal	519.208	707.900	188.692

Onderhoud en Dotatie onderhoudsvoorziening

In de begroting 2016 hebben we voor het groot onderhoud € 200.000 gedoteerd aan de voorziening onderhoud. Door het bestuur is eind 2015 (na het opstellen van de begroting 2016) besloten om de onderhoudsvoorziening te beëindigen en de kosten voor (groot) onderhoud ten laste van de exploitatie te verantwoorden.

Energie en water

Per augustus 2016 zijn de Peppel en de J. Emmensschool gefuseerd. De lasten voor de Peppel vervallen daarmee. Daarnaast is het gas- en energieverbruik gedaald en levert het meeliften op de aanbesteding met de gemeente een voordeel in de prijs op.

Schoonmaakkosten

Eind 2015 is de verstrekking van de containers vanuit de gemeente vervallen. We hebben met verschillende bedrijven overeenkomsten gesloten voor de afvalverwerking op de scholen. De kosten van € 14.000 hiervoor waren in de begroting niet meegenomen. Daarnaast vallen de kosten voor onderhoud vloeren en schoonmaakmiddelen hoger uit dan begroot.

4.4 Overige lasten

De overige lasten zijn ten opzichte van de begroting toegenomen met € 33.512.

4.4.1. Administratie- en beheerslasten

	realisatie	begroot	verschil
	2016	2016	2016
Accountantskosten	13.310	14.000	690
Administratiekantoor	169.382	170.000	618
Overige administratie en beheer	90.820	56.000	-34.820
Totaal	273.512	240.000	-33.512

Overige administratie en beheer

Onder overige administratie en beheer vallen telefoniekosten € 13.000 welke onder ict-lasten zijn begroot. Ook de post deskundigenadvies valt € 20.000 hoger uit doordat er extra kosten zijn gemaakt voor het opzetten van een AZC school.

4.4.2. Inventaris, apparatuur en leermiddelen

	realisatie	begroot	verschil
	2016	2016	2016
Repro	87.830	60.000	-27.830
Leermiddelen OLP-A / OLP-B	170.105	200.000	29.895
Overige ICT / Picto	133.841	120.000	-13.841
Totaal	391.776	380.000	-11.776

Reprokosten

In 2012 is er een nieuw contract voor kopieermachines afgesloten. De scholen hebben nu ook de mogelijkheid om in kleur af te drukken en/of te kopiëren. Met de digitalisering van lesmethodes zie je ook een toename in de kopieerkosten.

Leermiddelen OLP-A/OLP-B en Overige ICT

Met de digitalisering van de lesmethodes zie je een toename in de aanschaf van licenties en een afname in de aanschaf van werkboekjes bij de lesmethode. Daarmee vind er een verschuiving plaats van leermiddelen naar ICT en kopieerkosten.

4.4.4. Overige

	realisatie 2016	begroot 2016	verschil 2016
Lidm. / abonn. / verzekeringen	22.876	20.800	-2.076
Representatie	593	500	-93
MR	5.202	5.100	-102
Culturele vorming	31.618	27.800	-3.818
Overige lasten	6.364	55.000	48.636
Totaal	66.653	109.200	42.547
Totaal 4.4. Overige lasten	731.941	729.200	-2.741

Culturele vorming

Vanuit Compenta ontvangen we extra subsidie voor cultuur (zie 3.2 Overige overheidsbijdragen). Er is op basis daarvan meer uitgegeven aan culturele activiteiten.

Overige lasten

Onder deze post is de kwaliteitsimpuls van € 50.000 opgenomen, de realisatie hiervan is hoofdzakelijk in de post loonkosten opgenomen.

Kengetallen

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

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

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

- Vermogensbeheer
- Budgetbeheer

Vermogensbeheer

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

- kapitalisatiefactor;
- solvabiliteit.

Kapitalisatiefactor

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

Voor ons moet die liggen op 35% of daaronder. Op basis van de cijfers van 31 december 2016 heeft Stichting PrimAH een kapitalisatiefactor van 37%. Onze financiële ruimte (kapitaal boven de bovengrens) is € 224.677.

Solvabiliteit

Als ondergrens voor het vermogensbeheer hanteert de commissie Don de solvabiliteit. De solvabiliteitsfactor is te bepalen door het eigen vermogen en de voorzieningen te delen door het totaal van het vermogen $((EV+VZ)/TV)$ en geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op lange termijn.

Voor ons is deze ondergrens normatief vast te stellen op 30%. Het werkelijke solvabiliteitspercentage per 31 december 2016 bedraagt 74%.

Budgetbeheer

Onder budgetbeheer wordt de continuïteit van schoolbesturen belicht. Hierbij wijst de commissie Don op het belang voor onderwijsinstellingen om in een reeks van jaren structureel evenwicht in de exploitatie te creëren. Hiervoor worden door de commissie eveneens een tweetal kengetallen genoemd:

- liquiditeit (of current ratio);
- werkkapitaal
- rentabiliteit.

Liquiditeit

De liquiditeit is een kengetal dat voorheen ook werd gehanteerd en is te berekenen door het totaal van de vlottende activa (vorderingen en liquide middelen) af te zetten tegen de vlottende passiva (de kortlopende schulden). Dit kengetal geeft aan in hoeverre kan worden voldaan aan de verplichtingen op de korte termijn.

De commissie geeft als grens aan dat deze zich tussen de 0,5 en 1,5 dient te bevinden.

Per 31 december 2016 bedraagt de liquiditeitsfactor voor ons bestuur 2,0.

Werkkapitaal

Het werkkapitaal wordt gebruikt als maatstaaf voor de liquiditeit. Het is het bedrag waarmee het langdurig beschikbare vermogen de vaste activa overtreft. Feitelijk geeft het aan hoeveel lang vermogen beschikbaar is voor de financiering van de vlottende activa. Het werkkapitaal wordt berekend door vlottende activa verminderd met de kortlopende schulden af te zetten tegen de totale baten. In percentage uitgedrukt mag deze niet beneden de 0% uitkomen, voor 2016 is dit percentage voor ons bestuur 9,4%.

Rentabiliteit

Tot slot bestempelt de commissie Don de rentabiliteitsfactor van belang voor de bepaling financiën op balansdatum. Deze factor wordt verkregen door het exploitatieresultaat af te zetten tegen het totaal van de baten. Dit percentage dient zich tussen de 0% en 5% van de totale baten te bevinden. Voor 2016 is dit percentage vast te stellen op -1,8%.

Conclusie

Op basis van deze kengetallen is de financiële positie van Stichting PrimAH gezond. Gezien het negatieve resultaat van de afgelopen jaren is de liquiditeit op termijn een punt van zorg en zullen we op een aantal cruciale posten een scherpere budgetbewaking doorvoeren.



Stichting PrimAH

Jaarstukken 2016



Gieten, 20 juni 2017

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

1. Algemeen

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

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

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

In 2016 hebben zich geen stelselwijzigingen voorgedaan.

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

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

Vergelijkende cijfers

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

Continuïteit

Na een traject van overleg en onderzoek zijn Oostermoer en PrimAH tot de conclusie gekomen dat een juridische fusie van beide afzonderlijke organisaties leidt tot een meer solide basis voor de toekomst van het primair onderwijs in de regio. De consequentie hiervan is dat SWS Oostermoer per 1 april 2017 zal worden ontbonden. De continuïteit van het personeelsbestand, inventaris en gebouwen komt met de overname niet in het geding. Afgesproken is dat de activa en passiva integraal overgaan naar de nieuwe organisatie en dat houdt in dat de formele discontinuïteit per 1 april 2017 geen effect heeft op de vermogenspositie, het resultaat over 2016 of 2017 en het stelsel van waardering en resultaatbepaling."

2. Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

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

Investeringsubsidies

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

Eigendom

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

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

Financiële vaste activa

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

De kosten van groot onderhoud aan de binnenkant alsmede het buitenschilderwerk van de schoolgebouwen worden ten laste gebracht van de voorziening groot onderhoud.

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

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

Vorderingen en overlopende activa

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

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

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

Liquide middelen

Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen de nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Algemene reserve publiek

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

Bestemmingsreserve (publiek en privaat)

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

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

hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in mindering zijn gebracht.

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

Voorzieningen

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

Voorziening ambtsjubilea

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

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

Kortlopende schulden

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

Overlopende passiva

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

Investeringsubsidies

De bestede subsidies in verband met de aanschaf van vaste activa worden gepassiveerd onder de overlopende passiva. Deze subsidies worden tijdsevenredig over de geschatte economische

3. Grondslagen voor de bepaling van het resultaat

Algemeen

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

Rijksbijdragen

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

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

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

Geoordeelde subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Overige overheidsbijdragen

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

Overige exploitatiesubsidies

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

Overige baten

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

Personele lasten

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

Pensioenen

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

De verplichtingen welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat.

Per december 2016 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 96,6%. De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP, anders dan het effect van hogere premies. Daarom zijn alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar verantwoord in de jaarrekening.

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële en materiële vaste activa. In het jaar van investeren wordt afgechreven op basis van de door het bestuur gemaakte keuzes.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financieel resultaat

De rentebaten en -lasten betreffen de op de verslagperiode betrekking hebbende renteopbrengsten

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

4. Grondslagen voor het kasstroomoverzicht

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

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

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen en vlottende effecten.

Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord.

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

B.1.1 Balans per 31-12-2016 (na resultaatbestemming)

1	Activa	31-12-2016	31-12-2015
Vaste activa			
1.2	Materiële vaste activa		
1.2.2	Inventaris en apparatuur	1.089.117	1.131.013
1.2.3	Andere vaste bedrijfsmiddelen	<u>413.897</u>	<u>413.402</u>
		1.503.014	1.544.414
1.3	Financiële vaste activa		
1.3.7	Overige vorderingen	<u>294.888</u>	<u>320.240</u>
		294.888	320.240
	Totaal vaste activa	1.797.902	1.864.654
Vlottende activa			
1.5	Vorderingen		
1.5.1	Debiteuren	157.749	47.510
1.5.2	OCW/LNV	781.209	787.789
1.5.6	Overige overheden	11.428	19.182
1.5.7	Overige vorderingen	135.165	139.287
1.5.8	Overlopende activa	<u>35.692</u>	<u>12.470</u>
		1.121.242	1.006.238
1.7	Liquide middelen	775.758	940.878
	Totaal vlottende activa	1.897.000	1.947.116
	Totaal activa	3.694.901	3.811.769

B.1.1 Balans per 31-12-2016 (na resultaatbestemming)

2	Passiva	31-12-2016	31-12-2015
2.1	Eigen vermogen		
2.1.2	Algemene reserve	1.791.760	1.928.391
2.1.3	Bestemmingsreserves	<u>761.593</u>	<u>801.593</u>
	Totaal vermogen	2.553.353	2.729.984
2.2	Voorzieningen		
2.2.1	Personeelsvoorzieningen	175.981	130.766
2.2.3	Overige voorzieningen	<u>-</u>	<u>67.987</u>
		<u>175.981</u>	<u>198.754</u>
	Totaal vaste passiva	2.729.334	2.928.738
	Vlottende passiva		
2.4	Kortlopende schulden		
2.4.3	Crediteuren	208.888	102.840
2.4.7	Belastingen en premies sociale verzekeringen	322.672	355.559
2.4.8	Schulden terzake van pensioenen	88.801	92.493
2.4.9	Kortlopende schulden	24.430	19.382
2.4.10	Overlopende passiva	<u>320.776</u>	<u>312.758</u>
	Totaal vlottende passiva	<u>965.567</u>	<u>883.031</u>
	Totaal passiva	<u>3.694.901</u>	<u>3.811.769</u>

B.1.2 Staat van baten en lasten over 2016

	2016	Begroting 2016	2015
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	9.764.968	9.752.566	9.817.523
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	23.549	16.300	39.799
3.5 Overige baten	86.933	194.000	175.937
Totaal baten	9.875.450	9.962.866	10.033.258
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	8.562.649	8.213.717	8.484.777
4.2 Afschrijvingen	242.644	278.200	265.384
4.3 Huisvestingslasten	519.207	707.900	624.792
4.4 Overige lasten	731.941	729.200	799.147
Totaal lasten	10.056.441	9.929.017	10.174.100
Saldo baten en lasten	180.991-	33.849	140.842-
5 Financiële baten en lasten	4.359	15.000	8.433
Nettoresultaat	176.632-	48.849	132.409-

B.1.3 Kasstroomoverzicht

	2016	2015
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Resultaat	180.991-	140.842-
Aanpassingen voor:		
- Afschrijvingen	242.644	265.384
- Mutaties voorzieningen	<u>22.773-</u>	<u>4.867</u>
	219.872	270.251
Veranderingen in vlottende middelen:		
- Vorderingen	115.004-	91.023
- Kortlopende schulden	<u>82.536</u>	<u>136.866-</u>
	32.468-	45.843-
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	6.412	83.566
Ontvangen interest	4.856	8.857
Betaalde interest	<u>497-</u>	<u>424-</u>
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten	4.359	8.433
Investerings materiële vaste activa	201.244-	125.228-
Overige investeringen in financiële vaste activa	<u>25.352</u>	<u>31.358</u>
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten	175.892-	93.870-
Mutatie liquide middelen	<u>165.120-</u>	<u>1.871-</u>
Beginstand liquide middelen	940.878	942.749
Eindstand liquide middelen	<u>775.758</u>	<u>940.878</u>
Mutatie liquide middelen	<u>165.120-</u>	<u>1.871-</u>

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**1 Activa****1.2 Materiële vaste activa**

	1.2.1 Gebouwen en terreinen	1.2.2 Inventaris en apparatuur	1.2.3 Andere vaste bedrijfsmiddelen	Totaal MVA
Aanschafprijs	-	2.987.976	2.144.151	5.132.127
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2015	-	1.856.964	1.730.749	3.587.713
Boekwaarde 1 januari 2016	-	1.131.013	413.402	1.544.414
Investeringen 2016	-	120.319	80.925	201.244
Desinvesteringen 2016	-	-	-	-
Desinvesteringen afschrijving 2016	-	-	-	-
Afschrijvingen 2016	-	162.215	80.430	242.644
Aanschafprijs	-	3.108.296	2.225.075	5.333.371
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2016	-	2.019.179	1.811.179	3.830.357
Boekwaarde 31 december 2016	-	1.089.117	413.897	1.503.014

Hieronder volgt de specificatie van het activasoort Inventaris en apparatuur

	1.2.2 Inventaris en apparatuur		
	Meubilair	ICT	Totaal
Aanschafprijs	1.864.887	1.123.089	2.987.976
Cumulatieve afschrijvingen en	1.109.446	747.518	1.856.964
Boekwaarde 1 januari 2016	755.441	375.571	1.131.013
Investeringen 2016	102.342	17.977	120.319
Desinvesteringen 2016	-	-	-
Desinvesteringen afschrijving 2016	-	-	-
Afschrijvingen 2016	64.032	98.182	162.215
Aanschafprijs	1.967.229	1.141.067	3.108.296
Cumulatieve afschrijvingen en	1.173.478	845.701	2.019.179
Boekwaarde 31 december 2016	793.751	295.366	1.089.117

Toelichting:

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

De volgende afschrijvingstermijnen worden gehanteerd:

Schoolmeubilair	20 jaar
Kasten	40 jaar
Inrichting speellokaal	30 jaar
Lesmethoden	9 jaar
ICT pc 's	5 jaar
ICT digiborden	10 jaar
ICT N-computing	7 jaar

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**1 Activa****1.3 Financiële vaste activa**

	Boekwaarde 31-12-2015	Investerings	Afschrijving	Boekwaarde 31-12-2016
1.3.2 Andere deelnemingen	74.803	5.328		80.130
1.3.7 Overige vorderingen	245.437	-	30.680	214.758
Financiële vaste activa	320.240	5.328	30.680	294.888

1.3.2 Andere deelnemingen

De uitvoering van het systeembeheer en de ontwikkeling van ICT-toepassingen voor het onderwijs wordt voor een aantal schoolbesturen uitgevoerd op basis van "Kosten voor Gemene Rekening". Om het schoolbestuur dat de administratie e.d. rekening voert van werkkapitaal te voorzien heeft elk der deelnemers een bedrag in rekening-courant gegeven. Dit geld is als vordering opgenomen in de balans van de stichting. Voor de uitvoering van de werkzaamheden betalen de deelnemers een maandelijks bijdrage. Aan het einde van het kalenderjaar worden de kosten volledig volgens de verdeelsleutel aan de deelnemers in rekening gebracht. Kleine bedragen kunnen met dit saldo in rekening-courant verreken worden. Indien een deelnemer zich uit de overeenkomst terugtrekt neemt hij ook zijn saldo mee.

Het nettoresultaat 2016 bedraagt € 41.030 positief waarvan € 5.328 ten gunste valt aan Stichting PrimAH. De vordering van Stichting PrimAH op VCO Oost-Groningen bedraagt per 31 december 2016 € 80.130.

1.3.7 Overige vorderingen

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

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**1 Activa****1.5 Vorderingen**

	31-12-2016	31-12-2015
1.5.1 Debiteuren	157.749	47.510
1.5.2 OCW/LNV	781.209	787.789
1.5.6 Overige overheden		
Bijdrage gemeente	11.428	19.182
	11.428	19.182
1.5.7 Overige vorderingen		
Personeel	6.209	4.013
Overige vorderingen	128.956	135.273
	135.165	139.287
1.5.8 Overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	35.691	12.470
	35.691	12.470
Totaal vorderingen	1.121.242	1.006.238

1.5.1 Debiteuren

Het betreft de vordering op het Vervangingsfonds over december periode 13 en 14 van het kalenderjaar.

1.5.2 OCW/LNV

De vordering op OCW heeft betrekking op de personele bekostigingen voor het schooljaar 2016/2017. De toegekende vergoeding wordt niet in gelijke maandelijkse termijnen betaalbaar gesteld. Het verschil tussen het recht (5/12 deel van de toegekende vergoeding) en de werkelijk ontvangen bedragen is, overeenkomstig de onderstaande berekening, als vordering opgenomen.

De berekening van de vordering op OCW luidt als volgt:

	Budget 2016/2017	Recht 2016 (5/12e deel)	Ontvangen 2016	Vershil
Personele bekostiging	5.908.189	2.461.746	2.041.483	420.262
Impulsgebieden	14.304	5.960	4.942	1.018
Prestatiebox	210.572	87.738	68.015	19.724
Asielzoekers	24.285	10.119	-	10.119
Vordering op OCW				451.122
Fusiemiddelen				330.087
Totaal				781.209

1.5.6 Overige overheden

	2016	2015
Gemeente Aa en Hunze energie	-	7.754
Gemeente Aa en Hunze vervanging De Badde	5.043	5.043
Gemeente Aa en Hunze schoonmaak De Badde	6.385	6.385
	11.428	19.182

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans

1.5 Vorderingen

1.5.7 Overige vorderingen

	2016	2015
Personeel	6.209	4.013
Huur Stichting Welzijn	8.040	8.040
Vervangingsfonds premiedifferentiatie	4.897	4.897
Rente Rabo vermogenssparen	4.508	8.308
Energie	40.443	54.505
Afrekening huur 2016	23.692	-
OPRON detachering	29.863	-
Kentalis	-	6.542
Samenwerkingsverband 22.01	16.350	27.634
Overige	1.163	25.349
	135.165	139.287

1.5.8 Overlopende activa

Vooruitbetaalde kosten

In december 2016 zijn diverse contracten en abonnementen betreffende 2017 betaald. Deze kosten worden in 2017 ten laste van de exploitatie gebracht.

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**1 Activa****1.7 Liquide middelen**

	31-12-2016	31-12-2015
1.7.1 Kasmiddelen	3	57
1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen	775.755	940.820
Totaal liquide middelen	775.758	940.878

De liquide middelen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

1.7.1 Kasmiddelen

Dit betreft de kas van het Stafbureau.

1.7.2 Banken

	2016	2015
Stichting (hoofdbank)	162.007	175.146
Spaarrekeningen	462.126	653.818
Banken scholen (publieke gelden (zelfbeheer)	151.622	111.857
Tegoeden op bank- en girorekeningen	775.755	940.820

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans

2 Passiva

2.1 Eigen vermogen

	Saldo 31-12-2015	Mutaties		Saldo 31-12-2016
		Bestemming resultaat	Overige mutaties	
Algemene reserve				
2.1.1 Algemene reserve	1.928.391	136.632-	-	1.791.760
Bestemmingsreserve publiek				
Bestemmingsreserve ICT	259.587	40.000-	-	219.587
Overige bestemmingsreserves	542.006	-	-	542.006
Totaal bestem.res. publiek	801.593	40.000-	-	761.593
Totaal eigen Vermogen	2.729.984	176.632-	-	2.553.353

2.1.2 Bestemmingsreserve publiek

Bestemmingsreserve ICT

In 2015 is een bestemmingsreserve ICT gevormd van € 400.000 voor extra investeringen in ICT (o.a. digiborden). In 2016 is hieraan € 40.000 onttrokken.

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**2 Passiva****2.2 Voorzieningen**

	Stand per 31-12-2015	Dotaties 2016	Onttrekkingen 2016	Vrijval 2016	Stand per 31-12-2016
2.2.1 Personeelsvoorzieningen					
- Jubileum	130.766	53.982	8.767	-	175.981
2.2.3 Overige voorzieningen					
- Onderhoud	67.987	-	67.987	-	-
Totaal voorzieningen	198.754	53.982	76.754	-	175.981

Kortlopend deel <1 jaar	Langlopend deel > 1 jaar
----------------------------	-----------------------------

Personeelsvoorzieningen			
- Jubilea-uitkeringen	175.981	11.196	164.785
- Onderhoud	-	-	-
	175.981	11.196	164.785

2.2.1 PersoneelsvoorzieningenJubileumvoorziening

Voor de vaststelling van de omvang van de voorziening jubileum-uitkeringen is een berekening uitgevoerd. Op basis van deze berekening is de voorziening vastgesteld op € 175.981. In 2016 is € 8.767 aan jubileumuitkeringen uitbetaald.

2.2.3 Overige voorzieningenVoorziening onderhoud

Door het bestuur is in 2015 besloten om de onderhoudsvoorziening stop te zetten. In 2016 is dit financieel afgehandeld door het boeken van een vrijval van € 67.987.

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**2 Passiva****2.4 Kortlopende schulden**

	31-12-2016	31-12-2015
2.4.3 Crediteuren	208.888	102.840
2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen		
- Loonheffing	322.491	355.614
- Premies Sociale Verzekeringen		
Te betalen premie Verv.fonds 13e mnd	143	12-
Te betalen premie Part.fonds 13e mnd	38	44-
	322.672	355.559
2.4.8 Schulden terzake pensioenen	88.801	92.493
2.4.9 Overige kortlopende schulden	24.430	19.382
2.4.10 Overlopende passiva		
- Vakantiegeld	283.189	275.722
- Accountants- en administratiekosten	7.950	-
- Overige overlopende passiva	29.637	37.036
	320.776	312.758
Totaal kortlopende schulden	965.567	883.031

2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen

Deze post betreft de nog te betalen loonheffing over de maand december 2016.

2.4.8 Schulden ter zake pensioenen

Betreft nog te betalen pensioenpremies over de maand december 2016.

2.4.9 Overige kortlopende schulden

De Overige kortlopende schulden hebben betrekking op uit te betalen salarissen van periode 13 en op facturen met betrekking tot 2016 welke in 2017 betaald zijn. Dit laatste geldt o.a. voor kosten inhuur personeel van gemeente Aa en hunze en administratiekosten voor het 4e kwartaal van 2016.

2.4.10 Overlopende passivaVakantiegeld

Het vakantiegeld heeft betrekking op de opgebouwde rechten over de periode juni tot en met december 2016.

Overige overlopende passiva

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

	Balans per 1-1-2016	Ontvangen in 2016	Uitgaven 2016	Retour	Saldo per 31-12-2016
Duurzaam leren	27.615	-	7.398	-	20.217
St. Compenta cultuursubsidie	9.421	9.420	9.421	-	9.420
	37.036	9.420	16.819	-	29.637

Model G - Doelsubsidies OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (niet-geoormerkt)

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2016	Prestatie is ultimo 2016 cf. de subsidie- beschikking:	
	Kenmerk	Datum			uitgevoerd en afgerond	nog niet geheel afgerond
			€	€		
Lerarenbeurs 2015-2016			44.119	44.119	☒	☐
Lerarenbeurs 2016-2017			50.628	50.628	☐	☒
Totaal			94.747	94.747		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule (geoormerkt)

G2-A Aflopend per ultimo 2016

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2016	Totale kosten	Te verrek. ultimo 2016
	Kenmerk	Datum				
NVT						-
Terug te betalen			-	-	-	-

G2-B Doorlopend na 2016

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 01-01-2016	Ontvange 2016	Lasten 2016	Totale kosten 31-12-2016	Saldo nog besteden ultimo 2016
	Kenmerk	Datum						
NVT			-	-	-	-	-	-
Totaal			-	-	-	-	-	-

B.1.4 Niet uit de balans blijvende verplichtingen

Huurovereenkomst t.b.v. kopiëren

Voor alle locaties van Stichting PrimAH is een huurcontract t.b.v. kopiëren afgesloten.
De maandelijkse vaste lasten hiervoor bedragen € 4.100 (prijspeil 2016).
Het contract eindigt in 2017.

Huur stafbureau

T.b.v. het stafbureau wordt ruimte gehuurd van de Gemeente AA en Hunze.
De maandelijkse vaste lasten hiervoor bedragen € 2.168 (prijspeil 2016).
Het contract eindigt in 2016 (stilzwijgende verlenging 12 maanden).

B.1.4 Overzicht verbonden partijen

Naam	Juridische vorm	Code Stat. zetel activiteiten	EV 31-12-2016	Resultaat 2016	Art2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
Stichting Picto	Stichting	Veendam		€ 41.030		13	Nee

B.1.4 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten**3 Baten****3.1 Rijksbijdragen**

	2016	Begroting 2016	2015
3.1.1 Rijksbijdrage OCW/LNV	8.592.328	8.657.516	8.991.416
3.1.2 Overige subsidies OCW <i>Niet-geoordeelde OCW-subsidies</i>	749.836	667.850	466.009
3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	422.805	427.200	360.098
Totaal Rijksbijdragen	9.764.968	9.752.566	9.817.523

3.1.1 Rijksbijdrage OCW/LNVSpecificatie Rijksbijdrage PO

	2016	2015
Personele lumpsum	6.080.121	6.370.371
Kentalis	7.408	29.006
Rugzak	121.716	163.600
Vergoeding Personeel- en arbeidsmarktbeleid	1.034.428	1.007.033
Vergoeding materiële instandhouding	1.348.654	1.421.405
Totaal rijksbijdrage PO	8.592.328	8.991.416

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

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

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

Ondanks hogere vergoedingsbedragen (o.a. door compensatie loonstijging als gevolg van cao-afspraken) is er een daling van de Rijksbijdragen. Dit komt door een leerlingdaling, zie de tabel hieronder.

Peildatum	Bekostiging	Aantal
01-10-13	Schooljaar 2014/2015	1.782
01-10-14	Schooljaar 2015/2016	1.687
01-10-15	Schooljaar 2016/2017	1.635

3.1.2 Overige subsidies OCWNiet-geoordeelde subsidies

	2016	2015
Fusiemiddelen	495.927	245.008
Impulsgebieden	12.960	10.729
Lerarenbeurs	50.628	44.119
Prestatiebox	168.203	166.153
Asielzoekers/vreemdelingen	10.119	-
VierSlagLeren	12.000	-
	749.836	466.009

Fusiemiddelen

Dit betreft de fusiemiddelen voor de volgende fusies: Waterburcht-Anloo (start schooljaar 2014-2015 ca. € 137.000 per schooljaar), de Veenscholen gestart (start schooljaar 2015-2016 ca. € 300.000 per schooljaar), J. Emmens - De Peppel (vanaf schooljaar 2016/2017 ca. € 130.000 per schooljaar).

B.1.4 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten**3 Baten****3.1 Rijksbijdragen****3.1.2 Overige subsidies OCW****3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies**

	2016	Begroting 2016	2015
3.2.1 Gemeentelijke bijdragen en subsidies	-	-	16.190
3.2.2 Overige overheidsbijdragen	23.549	16.300	23.608
Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies	23.549	16.300	39.799

3.2.1 Gemeentelijke bijdragen en subsidies

In 2015 betrof dit een vergoeding voor het verbeteren van het binnenklimaat.

3.2.2 Overige overheidsbijdragen

De overige overheidsbijdragen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

	2016	2015
- Compenta cultuursubsidie	16.151	16.210
- Vrijval duurzaam leren	7.398	7.398
	23.549	23.608

3.5 Overige baten

	2016	Begroting 2016	2015
3.5.1 Verhuur	14.144	18.000	18.028
3.5.2 Detachering personeel	60.606	116.000	101.146
3.5.6 Overige baten	12.183	60.000	56.763
Totaal overige baten	86.933	194.000	175.937

3.5.1 Verhuur

Dit betreft voornamelijk verhuur van ruimtes aan SKID Kinderopvang. In 2016 zijn er iets minder ruimtes verhuurd zowel dan begroot als gerealiseerd in 2015.

3.5.2 Detachering Personeel

De lagere opbrengsten inzake detacheringen wordt veroorzaakt doordat detacheringstrajecten eerder zijn gestopt dan voorzien (één in februari en één in augustus gestopt, voor het gehele kalenderjaar begroot).

3.5.6 Overige baten

	2016	Begroting 2016	2015
De overige baten zijn als volgt te specificeren:			
Vrijval voorziening ICT	-	40.000	-
Vervangingsfonds (premiedifferentiatie)	6.856	20.000	18.892
Vervangingsfonds (overig)	-	-	946
Vrijval subsidie Vierslag Leren	-	-	24.000
Overig	5.327	-	-
	12.183	60.000	43.838

B.1.4 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten**4 Lasten****4.1 Personeelslasten**

	2016	Begroting 2016	2015
4.1.1 Lonen en salarissen			
- Brutolonen en salarissen	6.489.250	5.854.317	5.974.863
- Sociale lasten	1.400.788	1.540.193	1.514.754
- Pensioenpremies	761.635	907.007	925.683
	8.651.674	8.301.517	8.415.300
4.1.2 Overige personele lasten			
- Dotatie personele voorzieningen	53.982	18.000	28.184
- Overige personele lasten	433.825	284.200	421.387
	487.807	302.200	449.571
4.1.4 Af: uitkeringen	576.832-	390.000-	380.093-
Totaal personeelslasten	8.562.649	8.213.717	8.484.777

4.1.1 Lonen en salarissen

In 2016 is het gemiddeld aantal fte's (fulltime-equivalent) 133,86 (inclusief declarabele vervangingen). Dit bestaat uit 123,94 fte voor onbepaald tijd en 9,92 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2015 was het aantal fte's 135,35 fte's, 1,49 fte hoger.

Ten opzichte van 2015 zorgt het lagere aantal fte's voor ca. € 90.000 aan lagere salariskosten. Daarnaast zorgen lagere premies (o.a. ABP OP/NP - 0,8%) voor lagere salariskosten.

Daarentegen zijn er hogere salariskosten vanwege het loonakkoord, waarbij een salarisverhoging van 3,8% is afgesproken.

4.1.2 Overige personele lastenDotatie voorzieningen

Deze post betreft een bijstelling van de voorziening jubilea-uitkeringen. De bijstelling is gebaseerd op de berekening van de vereiste stand van de voorziening per 31 december 2016. Daarnaast is de disconteringsvoet aangepast, o.b.v. de huidige marktrente, van 5% naar 1%, waardoor de dotatielasten hoger zijn.

Overige personele lasten

De overige personele lasten zijn als volgt samengesteld:

	2016	Begroting 2016	2015
- Kosten ARBO	21.447	20.000	18.278
- Extern personeel	177.534	30.000	211.554
- Scholing	141.598	155.000	110.087
- Reis- en verblijfkosten	-	-	11.337
- Werving personeel	5.792	5.000	-
- Overige	73.675	74.200	71.287
	420.046	284.200	422.543

B.1.4 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

4 Lasten

4.2 Afschrijvingen

	Begroting		
	2016	2016	2015
4.2.2 Materiële vaste activa			
- Inventaris en apparatuur	98.182	101.000	106.959
- Meubilair Machines en installaties	64.032	68.000	67.876
- Leermiddelen PO	72.436	101.000	83.116
- Verbeteren binnenklimaat	7.994	8.200	7.433
Totaal afschrijvingen	242.644	278.200	265.384

4.3 Huisvestingslasten

	Begroting		
	2016	2016	2015
4.3.1 Huur	27.557	26.500	26.020
4.3.3 Onderhoud	111.614	103.400	134.679
4.3.4 Energie en water	134.982	164.000	129.545
4.3.5 Schoonmaakkosten	222.821	191.000	230.575
4.3.6 Heffingen	22.234	23.000	23.826
4.3.7 Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	-	200.000	80.000
4.3.8 Overige huisvestingslasten	-	-	146
Totaal huisvestingslasten	519.207	707.900	624.792

De totale huisvestingslasten zijn ca. € 189.000 lager dan begroot, wat grotendeels veroorzaakt wordt door lagere onderhoudslasten vanwege een gewijzigde verantwoordingssystematiek.

Door het bestuur is eind 2015 besloten om de onderhoudsvoorziening te beëindigen en de kosten voor (groot) onderhoud allemaal ten laste van de exploitatie te verantwoorden. Dit betekent dat er geen dotatie heeft plaats gevonden in 2016, maar dat wel alle onderhoudslasten als last geboekt zijn.

Dit is na het opstellen van de begroting besloten en heeft in 2016 geresulteerd in een lagere last van ca. € 124.000 ten opzichte van de begroting. Daarnaast is, vanwege het stop zetten van de onderhoudsvoorziening, een vrijval geboek van ca. € 68.000.

4.4 Overige instellingslasten

	Begroting		
	2016	2016	2015
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	273.512	240.000	280.767
4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen	391.777	380.000	445.585
4.4.4 Overige instellingslasten	66.652	109.200	72.795
Totaal overige instellingslasten	731.941	729.200	799.147

B.1.4 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

4 Personeelslasten

4.4 Overige lasten

4.4.1 Administratie- en beheerslasten

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

	2016	Begroting 2016	2015
Accountantskosten	13.310	14.000	17.122
Telefoon- en portokosten e.d.	12.935	-	9.329
Planmatig onderhoudsbeheer	23.486	22.000	22.993
Administratiekantoor	169.382	170.000	198.515
Deskundigenadvies	41.845	20.000	16.660
Kosten RvT	11.125	13.000	14.640
Overige beheerslasten	1.429	1.000	1.509
	273.512	240.000	280.767

Administratie en beheer

Dit betreffen de kosten voor de uitbesteding van de financiële administratie en de personeels-/ salarisadministratie.

De hogere lasten in 2015 komen door incidentele extra lasten als gevolg van de overgang naar een nieuw administratiekantoor (€ 10.000 voor het opstellen van de jaarrekening 2015 en ca. € 15.000 voor implementatiekosten).

Deskundigenadvies

De hogere lasten worden veroorzaakt door extra kosten voor het opzetten van een AZC-school.

4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen

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

	2016	Begroting 2016	2015
Onderwijsleerpakket	170.105	185.000	194.449
Reproductie	87.830	60.000	82.923
ICT-kosten	133.841	135.000	168.213
	391.777	380.000	445.585

4.4.4 Overige instellingslasten

De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2016	Begroting 2016	2015
Representatiekosten	593	500	2.851
Abonnementen	22.876	20.800	20.214
Medezeggenschapsraad	5.202	5.100	5.167
Culturele vorming	31.618	27.800	33.747
Overige lasten	6.364	55.000	10.815
	66.652	109.200	72.795

In de begroting van de overige lasten zit een bedrag van € 50.000 voor kwaliteitsimpuls/ onvoorzien. De kosten hiervoor zijn onder de verschillende kostenrubrieken verantwoord.

B.1.4 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

5 Financiële baten en lasten

	2016	Begroting 2016	2015
	€	€	€
5.1 Rentebaten	4.856	15.000	8.857
5.5 Rentelasten	497	-	424
Saldo financiële baten en lasten	4.359	15.000	8.433

5.1 Rentebaten

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

C1 Controleverklaring

C2 (Voorstel) bestemming van het exploitatiesaldo

Het resultaat van Stichting PrimAH bedraagt: 176.632-

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering	176.632-
- Resultaat uit buitengewone bedrijfsvoering	<u>-</u>
	<u>176.632-</u>

Voorgesteld wordt het resultaat als volgt te bestemmen:

Algemene reserve

- Algemeen (publiekrechtelijke middelen)	<u>136.632-</u>
Totaal	136.632-

Bestemmingsreserves publiekrechtelijk

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

Totaal resultaatbestemming 176.632-

C3 Gebeurtenissen na balansdatum

In 2017 zal er een bestuurslijke overdracht plaats vinden van SWS Oostermoer aan Stichting PrimAH. Het schoolbestuur van SWS Oostermoer wordt opgeheven en het 'bevoegd gezag' wordt overgedragen aan Stichting PrimAH, die dan alle openbare basisscholen in de gemeente Aa en Hunze onder haar hoede heeft.

D1 Gegevens over de rechtspersoon

Naam instelling: Stichting PrimAH

Bezoekadres: Spiekersteeg 1
Postcode/Plaats: 9461 BH Gieten

Postadres: Postbus 35
Postcode/Plaats: 9460 AA Gieten

Telefoon: 0592-333800
Fax: 0592-333801

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

Contactpersoon: Mw. S. Berkenbosch
Telefoon: 0592-333800
Fax: 0592-333801
E-mail: saakjeberkenbosch@primah.org

Bestuursnummer: 41899

Brinnummer	08EZ	OBS J. Emmensschool
	09FC	OBS De Dobbe
	09HW	OBS De Flint
	10AB	OBS Gieten
	10BB	OBS De Peppel
	10DK	OBS De Drift
	10SG	OBS Bonnen
	10VA	OBS Jan Thiesschool
	11AK	OBS Anloo
	11NL	OBS De Badde
	11YV	OBS De Eshoek
	12HY	OBS Pr. Willem Alexander
	12QP	OBS De Kameleon
	13JB	OBS De Triangel
	13OB	OBS De Waterburcht

Vernediging bezoldiging topfunctionarissen (VNT 4.1)

Vermelding bezoldiging topfunctionarissen - bestuurders met dienstbetrekking													
Functie	Naam	Duur dienstverband in 2015	Omvang dienstverband (%)	Bazoldiging				Gegevens 2015					
				Carreza topfunctionarissen	Individueel WNT maximum	Beloning (€)	Belastbare onkosten-vergoeding op termijn (€)	Totaal bezoldiging	Beloning WNT maximum	Omvang dienstverband (%)	Belastbare onkosten-vergoeding op termijn (€)	Totaal bezoldiging	
Directiebestuurder	S. Berkenbosch-Hamstra	1/1 - 31/12	1,00%	128.000	82.700	76	11.275	1/1 - 31/12	1.000%	165.901	78.154	11.647	89.801

Vermelding bezichtig toefunctionarissen - Interimbeheerders

Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (No)	Gewoon topfunctionaris	Echts of fictieve dienstbetrekking	Individueel WNT maximum	Betoning op termijn	Totaal bezoldiging	
						Individueel WNT maximum	Betoning op termijn	Totaal bezoldiging	
						(€)	(€)	(€)	
						Omvang dienstverband (No)	Individueel WNT maximum	Betoning op termijn	Totaal bezoldiging
							(€)	(€)	(€)

Vermeidung bezoldigter toefunctionarissen - Toezichtouders

[illegible]

Vermelding gegevens van een ieder van wie de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)

Functie	Naam	Vernedeling boven de norm - bestuurders met dienstbetrekking
		Overweg dienstverband in 2015 Gezamen- topfunctionarissen Echte of fictieve dienst- betrekking Baasdzijding Beloning (€) Belastbare onkosten- vergoedinge n (€) Voorzienin- gen beloning betaalbaar op termijn (€) Belasting voorgaand jaar (€) Belastbare onkosten- vergoedinge jaar (€) Duur dienstverband in 2014 Omvang dienstverband (fte) Individueel WMT maximum Beloning (€) Belastbare onkosten- vergoedin- gen (€) Totaal bezoediging (€)

Vermelding boven de norm - interimbestuurders

[illegible]

Vermelding boven de norm-Toezichthouders

[illegible]

In 2016 waren geen bestuurders die de WNT-norm hebben overschreden



Stichting PrimAH

