



Stichting PrimAH

Jaarstukken 2017



**Bestuursverslag, jaarrekening en controleverklaring
mei 2018**

Inhoud

INHOUD.....	3
A. ALGEMEEN DEEL	5
1. VOORWOORD	5
2. INLEIDING.....	7
3. MISSIE EN VISIE	9
4. DE ORGANISATIE VAN STICHTING PRIMAH.....	10
B. SPECIFIEK DEEL VOLGENS INK MODEL	15
1. VISIE EN BELEID.....	16
2. LEIDERSCHAP EN MANAGEMENT	18
3. PERSONEEL	19
4. CULTUUR EN KLIMAAT	20
5. MIDDELEN EN VOORZIENINGEN.....	21
6. MANAGEMENT VAN ONDERWIJSPROCESSEN.....	23
7. MANAGEMENT VAN ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	25
8. WAARDERING DOOR LEERLINGEN, PERSONEEL EN OUDERS	27
9. RESULTATEN EN OPBRENGSTEN	29
C. LIJST MET AFKORTINGEN	30
D. CONTINUÏTEITSPARAGRAAF	31
A1 PERSONELE BEZETTING EN LEERLINGAANTALLEN	31
A2 MEERJARENBEGROTING.....	34
B1 RAPPORTAGE RISICO- EN CONTROLEBEHEERSING.....	36
B2 BELANGRIJKSTE RISICO'S EN ONZEKERHEDEN	41
B3 RAPPORTAGE TOEZICHTHOUDEND ORGAAN	43
E. JAARREKENING.....	44
FINANCIËLE ANALYSE.....	44
BATEN.....	45
LASTEN	49
KENGETALLEN	52

A. Algemeen deel

1. Voorwoord

Hierbij presenteren wij u het jaarverslag van Stichting PrimAH.

Met dit jaarverslag nemen wij u mee in een aantal ontwikkelingen in 2017 waar we trots op zijn. We doen u daar graag verslag van.

Het jaarverslag is tevens bedoeld als interne verantwoording voor Raad van Toezicht, DIBO en GMR. Daarnaast is dit document een verantwoording naar het ministerie van OCW.

Het verslag bestaat uit vier gedeelten:

- Deel A: een beschrijving van de organisatie en de belangrijkste ontwikkelingen in 2017
- Deel B: dit maakt deel uit van de kwaliteitscyclus en bestaat uit de negen onderdelen van het INK model.
- Deel C: de continuïteitsparagraaf en de jaarrekening
- Deel D: de jaarrekening en het controleverslag

Meest in het oog springende ontwikkelingen van het verslagjaar:

- In april 2017 is SWS Oostermoer onderdeel geworden van Stichting PrimAH. We heten het team, de leerlingen en de ouders van Oostermoer van harte welkom.
- We hebben een belangrijke stap gezet in het verbeteren van de zorgadministratie en de administratie van de leerlingresultaten. Dit zorgt voor minder administratieve rompslomp en meer werkplezier.
- In augustus zijn we gestart met een eigen PrimAH ICT-Team. Het PIT ondersteunt de scholen bij het gebruik van ICT in de klas, zowel voor de leerkrachten als de leerlingen. Samen met een externe partij heeft het PIT gezorgd voor een overgang naar Cloud-computing.
- In april 2017 zijn we op obs Gieten gestart met de Duiventil, een taalklas voor nieuwkomerskinderen. De Duiventil zet zich in om deze kinderen zo snel mogelijk Nederlands te leren.

We wensen een ieder veel leesplezier met dit jaarverslag.

Saakje Berkenbosch,
Directeur-bestuurder.



2. Inleiding

In 2017 hebben we een paar belangrijke ontwikkelingen doorgemaakt waar we best trots op zijn. We varen daarbij als PrimAH een duidelijke eigen koers. We zijn op een aantal punten voorloper, waarbij we aandacht hebben voor een zorgvuldige implementatie.

Met de vijf kernwaarden, verwoord in de BIG 5 verderop in dit verslag laten we zien waar we voor staan:

- Onderwijs dat PrimAH past
- De leerkracht in Balans
- De school in haar omgeving
- Klasse! Management
- Omarmen en vasthouden

Daarnaast werken we aan vier grote projecten om inhoud te geven aan onze kernwaarden:

- Samenwerking als richtlijn voor een PrimAH toekomst
- Een mét-elkaar-in-gesprek cultuur
- Versterken van de leer-kracht in de klas
- De focus op de totale ontwikkeling van kinderen

In 2017 hebben we twee belangrijke zaken in gang gezet.

- De implementatie van PlanB², een online onderwijsplansysteem
- Het inrichten van PIT, een eigen PrimAH ICT-Team

Daarnaast hebben we met het DIBO en Staf een verbeterslag gemaakt in onze werkwijze. We noemen dat BAsES, wat staat voor Besluitvorming, Aansturing, Strategie en Samenwerking.

PlanB²

Uit onderzoek is naar voren gekomen dat de leerkrachten de administratieve last als hoog ervaren. We hebben gezocht naar een manier om de administratie waar de leerkracht mee te maken heeft gemakkelijker te maken. Samen met de IB-ers en directeurs en met ondersteuning vanuit Buro Bruis is hieraan het afgelopen schooljaar gewerkt.

We zijn gestart met de verbetering van de zorgadministratie en met een verandering van de mindset als het gaat om loslaten en verantwoordelijkheid geven. Gezamenlijk is gekozen voor een online onderwijsplansysteem, genaamd PlanB².

PlanB² is een instrument, waarin je alle gegevens over de leerlingen opslaat. Het is erg gebruiksvriendelijk voor leerkrachten en IB-ers. In PlanB² noteer je de leerling gegevens maar één keer. Dat zorgt voor een behoorlijke vermindering van de administratieve last.

We hebben een duidelijke scheiding gemaakt in de taken van de schooldirecteur, de IB-er en de leerkrachten. Iedereen doet alleen die administratie en die analyse, die hoort bij de taak die men heeft. Daarnaast worden de teams er in getraind om minder te noteren en alleen die dingen op te schrijven, die van belang zijn voor het volgen van de ontwikkeling van het kind. Iedereen die er mee werkt is er enthousiast over, ook al kende het natuurlijk wel even een opstartperiode waarin mensen er aan moesten wennen.

Achter PlanB² zit ook een denkwijze: "vertrouw op de professionaliteit van de leerkracht". "Durf los te laten". "Neem en geef verantwoordelijkheid". We vragen teams om kritisch te kijken naar de lesmethodes. Sluiten die wel aan bij de leerdoelen? Wees minder afhankelijk van de methode en vertrouw op je eigen kennis en kunde. Is het wel nodig dat je altijd alle schriftjes nakijkt nu je steeds meer directe feedback in de klas geeft?

We hebben onze beleidsmedewerker onderwijs volledig vrijgemaakt om de scholen hierbij te adviseren en te ondersteunen.

Het PIT

Sinds de introductie van computers in het onderwijs is veel aandacht besteed aan het op orde brengen van een goed werkend netwerk en lag de focus vooral op het beheer. Geleidelijk aan hebben we de focus verlegd naar het zo goed mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die ICT ons biedt.

Alle scholen hadden een eigen ICT-er, die naast een lesgevende taak vaak een paar uurtjes per week had voor ICT-taken. Kennis en kunde was daardoor erg versnipperd.

Na een zorgvuldige voorbereiding zijn we in augustus gestart met een eigen PrimAH ICT-Team, bestaande uit drie onderwijskundige ICT-ers. Op de scholen is nu geen "eigen" ICT-er meer, dat was wel even wennen. Na een introductieperiode waarin de aandacht van PIT vooral uitging naar het inventariseren van alle software en de manier van werken op de twaalf verschillende scholen komen ze nu toe aan het eigenlijke werk: het ondersteunen van de scholen, en vooral van de leerkrachten in het gebruik van ICT in de klas. Daarnaast geeft PIT workshops en coaching on the job. De reacties vanuit de scholen zijn positief.

We hebben het ICT-beheer uitbesteed, zodat het PIT zich volledig kan richten op deze taak. We geven hiermee een enorme impuls aan het ICT gebruik.

BASeS

BASeS staat voor Besluitvorming, Aansturing, Strategie en Samenwerking.

In het DIBO constateerden we dat een aantal dingen niet goed meer liepen en er was onduidelijkheid ontstaan in de besluitvormingslijn en de communicatie. Het kenmerkt onze werkwijze dat we hier open met elkaar over hebben gesproken. Samen hebben we een aantal verbeteringen doorgevoerd. Deze zijn vastgelegd in het plan van aanpak BASeS. Met dit plan is de structuur van beleidsvoorbereiding en beleidsvorming naar besluitvorming en uitvoering opnieuw neergezet.

We werken met drie werkgroepen die zich vooral bezig houden met beleidsvorming. Iedere werkgroep krijgt duidelijk omschreven opdrachten, elk voorzien van helder geformuleerde uitgangspunten en een tijdspad. Aan de hand van een opdracht komt de werkgroep met een voorstel naar het DIBO en dat brengt een advies uit aan de directeur-bestuurder.

Met deze werkwijze is de besluitvormingslijn een stuk duidelijker geworden, wat ook de communicatie ten goede komt. In december hebben we met elkaar geconstateerd dat dit goed werkt.

Samenvoeging Stichting PrimAH met SWS Oostermoer.

Na een zorgvuldige voorbereiding heeft in april 2017 de samenvoeging plaatsgevonden met SWS Oostermoer. SWS Oostermoer was een éénpitter die ooit was ontstaan door de samenvoeging van twee openbare en een christelijke school in Gieterveen en omgeving.

De overgang is soepel verlopen. We merken dat het team van Oostermoer zich al aardig thuis voelt bij PrimAH. Voor de financiële administratie was het wel even een klus om beide begrotingen en jaarrekeningen in elkaar te laten vloeien.

De Duiventil

Vanaf midden 2016 worden op meerdere van onze scholen nieuwkomerskinderen aangemeld. Vaak gaat het om kinderen die direct uit Syrië of Eritrea komen en nog geen woord Nederlands kennen. We hebben hierover advies ingewonnen bij het LOWAN en de PO-Raad. Deze adviseren beide om voor deze kinderen een aparte taalklas in te richten. In april 2017 zijn we in Gieten gestart met "De Duiventil" waar kinderen van meerdere scholen uit de gemeente in de ochtend les krijgen in Nederlands. 's Middags zitten ze op de school in hun eigen dorp, zodat ze de kans krijgen om de kinderen daar te leren kennen. Het vervoer van en naar Gieten wordt verzorgd door een taxibedrijf en door De Kleurexpress, de vrijwilligersorganisatie die ook het vervoer regelt voor de Kameleon in Eexterveen.

Trots op PrimAH

Samen zijn we trots op PrimAH, op wat we de afgelopen jaren hebben neergezet. We zijn er vooral trots op dat we dat samen hebben gedaan. We hebben rust gecreëerd op het personele vlak. We organiseren ons eigen ABS-systeem, onze eigen PET, onze eigen buidels, onze eigen schoonmaak, onze eigen PIT en PlanB2. We durfden het aan om ons zelf onder de loep te nemen, met als resultaat BASeS. PrimAH is echt een prima organisatie, met prima mensen. We durven onze eigen koers te varen en daar zijn we hartstikke trots op.

3. Missie en visie

Missie

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

Visie

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

Ons Motto;

Hart voor kinderen en hart voor personeel, samen ontwikkelen we ons

Hart voor kinderen:

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

Hart voor personeel:

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

Duurzame ontwikkeling:

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

Maatschappelijke verantwoordelijkheid:

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

4. 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 1800 leerlingen. Er vallen vanaf april 2017 12 scholen onder Stichting PrimAH, elk geleid door een eigen schooldirecteur.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht vormt het toezichthoudend orgaan van Stichting PrimAH en bestaat in 2017 uit:

Dhr. Hans van Prooijen, Anloo, voorzitter.
Mw. Heleen Kamphuis, Assen
Dhr. Albert Noord, Zeijen
Dhr. Fons Disch, Eexterveen
Dhr. Bob Bergsma, Assen

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, tot 1 augustus 2017
Dhr. Joop Hakze	Interim-directeur obs de Drift te Grolloo vanaf 1 augustus 2017
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
Mw. Jelly Wester	Directeur obs De Flint te Ekehaar, tot 1 augustus 2017
Dhr. Sjoerd van Slageren	Directeur obs Prins Willem Alexander te Eext en
	Directeur obs de Flint te Ekehaar vanaf 1 augustus 2017
Dhr. Gerard Vogelvang	Directeur sws 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 en onderwijshuisvesting
Mw. Drs. Bianca Kamminga	beleidsmedewerker onderwijs
Mw. Marjolijn de Kok	beleidsmedewerker personeel en organisatie
Mw. Janet Buissink	bestuurssecretaris

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

Overige ondersteuning:

Confinia: administratiekantoor
BRIN: beheer van ICT

Besluitvorming

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

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

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

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

De scholen

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

Brinnummer	School	Adres	Plaats
08EZ	OBS J. Emmens	Ceresstraat 8	9514 CA GASSELTERNIJVEEN
09FC	OBS De Dobbe	Achter de Brinken 6-c	9462 RH GASSELTE
09HW	OBS De Flint	Markeweg 10	9454 PM EKEHAAR
10AB	OBS Gieten	Postbus 53	9480 AB GIETEN
10DK	OBS De Drift	De Pol 4-a	9444 XE GROLLOO
10SG	OBS Bonnen	Postbus 4	9480 AA GIETEN
10VA	OBS Jan Thies	Menso Altinglaan 4	9451 KE ROLDE
11AK	OBS Anloo	Kerkbrink 2	9467 PH ANLOO
11GR	SWS Oostermoer	Bonnerveen 7A	9511 PM GIETERVEEN
11YV	OBS De Eshoek	Molenslagers 30	9488 BM ANNEN
12HY	OBS PWA	't Witzand 22	9483 PA EEXT
12QP	OBS De Kameleon	Dorpestraat 54	9658 PC EEXTERVEEN

Ontwikkeling leerlingenaantallen per school

	01-10-2014	01-10-2015	01-10-2016	01-10-2017
Naam school	aantal II	aantal II	aantal II	aantal II
OBS J. Emmens	78	86	95	96
OBS De Dobbe	90	89	86	88
OBS De Flint	31	33	29	30
OBS Gieten	257	247	234	246
OBS de Peppel	38	32		
OBS De Drift	84	84	78	71
OBS Bonnen	144	146	141	129
OBS Jan Thies	289	286	277	284
OBS Anloo	45	48	39	30
OBS de Badde	22			
SWS Oostermoer	105	103	102	99
OBS De Eshoek	381	346	346	327
OBS PWA	133	127	101	95
OBS De Kameleon	77	111	102	107
OBS Triangel	18			
totaal	1792	1738	1630	1602

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. In het najaar van 2017 is door de GMR een werkgroep ingesteld om de omvang en werkwijze van de GMR te heroverwegen.

Jaarverslag 2017 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 2017 uiteengezet van de GMR van de stichting PrimAH.

Samenstelling GMR

De GMR bestond in het jaar 2017 tot de zomervakantie uit 24 leden, van alle 12 basisscholen die op dat moment onder de stichting vielen was één lid uit de oudergeleding en één lid uit de personeelsgeleding afgevaardigd.

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

Voorzitter: Mevrouw G. Liebe, personeelsgeleding OBS Eshoek, Annen
Secretaris: Mevrouw S. van Rossem-Roossien, oudergeleding OBS Jan Thies, Rolde
Lid: Mevrouw M. Hagénus, oudergeleding, OBS J. Emmens, Gasselternijveen.

Vanaf 01-09 zijn de heer David Dagan, personeelsgeleding obs J.Emmens, de heer Arjan Bosscha, oudergeleding obs Gieten en mevrouw Miranda Kolkman, oudergeleding obs Bonnen toegetreden tot het dagelijks bestuur. Mevrouw Kolkman en de heer Bosscha zijn beide voortijdig afgetreden wegens persoonlijke omstandigheden. Mevrouw Karin Zwiers heeft zich aangemeld voor de functie van toegevoegd secretaris, sinds september 2017 vervult zij deze functie.

GMR-vergaderingen en bijeenkomsten

De GMR heeft in 2017 zes keer vergaderd. Daarnaast is een themabijeenkomst georganiseerd door het staffbureau van de stichting PrimAH. Bij deze bijeenkomst zijn de schooldirecteuren, de Raad van Toezicht, leden van de staffbureau en de GMR-leden aanwezig.

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

- Definitieve begroting 2017
- De GMR stemt in met het privacyreglement
- De personeelsgeleding stemt in met de richtlijn en de formulieren m.b.t. de functie schooldirecteur
- De personeelsgeleding adviseert positief over de begroting
- De GMR geeft een positief advies af over de vakantieregeling schooljaar 2017-2018
- De GMR stemt in met het GMR-jaarverslag 2016.

Verder is de GMR geïnformeerd over zaken als:

- Voortgang TOP Drenthe (Transfercentrum Onderwijs Personeel Drenthe)
- Centrale Eindtoets -Plan B2 (onderwijsplansysteem)
- Voortgang herijken schooltijden
- Het afschaffen van de kleutertoetsen
- De veranderingen met betrekking tot de logopedie

Cursus (G)MR-leden

De twee cursussen hebben begin 2017 plaatsgevonden, de ene cursus was voor beginnende MR-leden en de andere cursus was voor meer ervaren (G)MR-leden.

Communicatie en contact met de achterban

Na elke GMR-vergadering is een nieuwsbrief uitgegeven die verspreid wordt onder de volgende belanghebbenden van de stichting PrimAH: ouders, 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 twee keer overleg gehad met de twee leden van de RvT die op voordracht van de GMR in de RvT zitten. Door beide partijen werden deze overleggen als constructief en nuttig ervaren.

Vanuit de GMR heeft zich een actieteam gevormd die zich tot taak heeft gesteld te onderzoeken op welke andere wijze de GMR kan worden vormgegeven. Deze werkgroep bestaat uit de heer Jelle Elzinga, de heer Sander Ros en mevrouw Gitte Liebe. Zij hebben de GMR steeds geïnformeerd over de voortgang en de besluitvorming zal in 2018 plaatsvinden.

Tot slot: Het medezeggenschapsjaar 2017 is door de GMR als constructief ervaren!

B. Specifiek deel volgens INK model



1. Visie en beleid

Algemeen verantwoord

1.1 Strategisch beleid 2015-2019

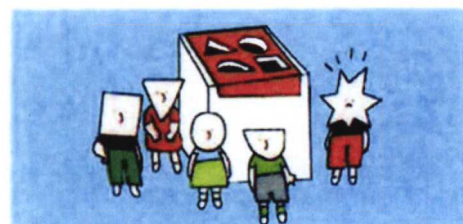
In het strategisch beleid hebben we onze vijf kernwaarden verwoord, getiteld de "BIG Five", en vier strategische projecten neergezet waar we als stichting voor staan.

De Big Five

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 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 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 Professionele cultuur

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

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

2.2 BASeS

BASeS staat voor Besluitvorming, Aansturing, Strategie en Samenwerking. In het DIBO constateerden we dat een aantal dingen niet goed meer liepen en er was onduidelijkheid ontstaan in de besluitvormingslijn met name door de vorming van projectgroepen. Het kenmerkt onze werkwijze dat we hier open met elkaar over hebben gesproken. Samen hebben we een aantal verbeteringen doorgevoerd. Deze zijn vastgelegd in BASeS. Met dit plan is de structuur opnieuw neergezet van beleidsvoorbereiding via beleidsvorming naar besluitvorming en uitvoering. In december hebben we geconstateerd dat dit goed werkt.

3. Personeel

Algemene verantwoording:

3.1 Personeel

Bij Stichting PrimAH werken per 1 augustus 2017 in totaal 182 personeelsleden. Een directeur-bestuurder, 11 schooldirecteuren, 1 adjunct-directeur, 11 IB-ers, 118 leerkrachten, 4 vakleerkrachten bewegingsonderwijs, 8 onderwijsassistenten, 6 administratieve krachten, 12 schoolschoonmakers, 1 conciërge, een beleidsmedewerker financiën en huisvesting, een beleidsmedewerker onderwijs en een beleidsmedewerker P&O.

Verder is er een PrimAH Expertise-Team bestaande uit 3 personen en een PrimAH ICT-Team bestaande uit 3 personen. De overige conciërges worden ingeleend via Alescon of aangetrokken als vrijwilliger.

3.2 Bestuursformatieplan

We werken volgens de uitgangspunten van "Formatie op Maat".

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

3.3 Meerjarenformatieplan en werkgelegenheid

Het meerjarenformatieplan is onderdeel van de meerjarenbegroting. We hebben er goed zicht op wat we de komende jaren nodig hebben. Dit geeft duidelijkheid en rust.

Door de leeftijdsopbouw van ons personeel kennen we veel natuurlijk verloop. We hebben een aantal jonge leerkrachten aan ons kunnen binden o.a. door een aanstelling in onze vervangerspool.

3.4 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.

3.5 Ziekteverzuim

Het ziekteverzuimpercentage voor het schooljaar 2016-2017 is ruim 8%. Hiermee zitten we boven het landelijke gemiddelde van 6,4%. Het verzuimpercentage is 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.

3.6 Loopbaanperspectief

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

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 verantwoordelijk voor zowel 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 Financiën en middelen

Formatie op maat

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

We berekenen de formatie op basis van T-0:

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

Materiële Instandhouding (MI)

De scholen beschikken over een zelfbeheerbudget. Dit wordt in twee halfjaarlijkse porties aan de scholen overgemaakt. De berekening geschiedt op basis van de Londonorm. We kennen de middelen voor de tweede helft van het boekjaar toe op basis van de schatting in juni van het leerlingaantal per 1 oktober. Deze corrigeren we indien nodig na de 1 oktober telling.

Passend Onderwijs

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

Schoonmaak

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

Energie

Voor energie is samen met de gemeente een aanbestedingstraject gevolgd. De afgelopen jaren is duidelijk een afname in het energieverbruik te zien.

Inrichting en leermiddelen

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

Treasurybeleid

Eind 2010 hebben we een treasurystatuut opgesteld volgens de "Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek 2010". De algehele doelstelling voor de treasuryfunctie bij Stichting PrimAH is dat deze de financiële continuïteit van de organisatie waarborgt.

We streven er naar om een zodanige financiële positie te bereiken en te behouden dat Stichting PrimAH te allen tijde aan haar verplichtingen kan voldoen. Stichting PrimAH houdt een zodanig saldo aan liquide middelen en kredietruimte aan zodat zij steeds aan haar korte termijn verplichtingen kan voldoen.

In het verslagjaar hebben er, conform het in 2010 vastgestelde treasurystatuut, geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal. De beschikbare vrije middelen werden op een spaarrekening geparkeerd. Er hebben zich in het verslagjaar geen liquiditeitsproblemen voorgedaan. De in 2017 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 de leerlingenzorg coördineert. Het PrimAH Expertiseteam biedt ondersteuning aan de scholen op het gebied van leerlingenzorg en verricht aanvullend onderzoek.

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

Interne begeleiding

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

PlanB²

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

ABS en Buidels

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

6.2 Bewegingsonderwijs en MRT

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

6.3 Combinatiefuncties

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

6.4 NT2 –Duiventil

Vanaf midden 2016 worden op meerdere van onze scholen nieuwkomerskinderen aangemeld. Vaak gaat het om kinderen die direct uit Syrië of Eritrea komen en nog geen woord Nederlands kennen. In april 2017 zijn we op obs Gieten gestart met een taalklas voor nieuwkomerskinderen. Bij de intake wordt gekeken of het kind de Nederlandse taal voldoende beheerst om de lessen op de eigen school te kunnen volgen. Indien dit niet het geval is, bestaat voor kinderen in de leeftijd van 6 tot 12 jaar de mogelijkheid om geplaatst te worden in de taalklas, de Duiventil. Deze kinderen volgen 's morgens de lessen op de Duiventil en 's middags op hun eigen school.

6.5 PIT

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

6.6 Cultuureducatie

Iedere school heeft een eigen cultuurprogramma, dat aansluit bij de directe omgeving. Een bezoek aan een kunstenaar of galerie in eigen dorp, een museum of verzetmonument 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 Gevangenis museum in Veenhuizen of het Veenkoloniaal museum in Veendam.

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

7. Management van ondersteunende processen

Algemene verantwoording:

7.1 Monitoring op bovenschools niveau

Kwaliteitsgesprekken

Aan het begin van ieder schooljaar spreken de directeur-bestuurder en de stafmedewerkers met de schooldirecteur en de IB-er van elke school. De beleidsmedewerker onderwijs bespreekt daarin de schooljaarplannen en de actieplannen. De beleidsmedewerker P&O bespreekt de personele zaken. De beleidsmedewerker financiën en huisvesting bespreekt de financiële verantwoording en de jaarbegroting en de directeur-bestuurder bespreekt de evaluatie van het vorige schooljaar en zoekt in op actuele onderwerpen.

Schoolbezoeken

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

Functioneringsgesprekken

Ieder jaar voert de directeur-bestuurder een functioneringsgesprek met de schooldirecteuren en met de medewerkers van het stafbureau. De inhoud daarvan staat beschreven in de notitie gesprekscyclus.

Beoordelen van de kwaliteitsdocumenten

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

Interne audits

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

VHM monitor

De schooldirecteur bezoekt jaarlijks iedere leerkracht in de klas om een goed beeld te krijgen van de wijze waarop de leerkracht les geeft. Het doel hiervan is bewaking en verbetering van de onderwijskwaliteit. Hiervoor wordt de vaardigheidsmeter (VHM) instructiegedrag gebruikt. De directeur-bestuurder ontvangt maandelijks de VHM monitor en kan zien hoe vaak de VHM is afgenomen in de afgelopen maand en hoeveel licenties er zijn verlopen. Incidenteel wordt op leerkrachtniveau ingezoomd.

PrimAH Expertise Team

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

PET

Stichting PrimAH heeft voor schooljaar 2016-2017 22 buidels afgegeven en 1 groepsbuidel.

De grootste verandering binnen het PET is dat de CLB door de orthopedagoog en de psycholoog wordt uitgevoerd. De orthopedagoog en de psycholoog hebben als consultatieve leerlingbegeleider alle scholen binnen Stichting PrimAH minimaal drie keer bezocht.

Vanuit de CLB zijn er:

- 28 aanvragen voor een psychodiagnostisch onderzoek geweest,
- 2 aanvragen voor een observatie door de orthopedagoog en psycholoog geweest,
- 14 aanvragen voor gedragsobservaties geweest, deze trajecten zijn uitgevoerd door de ambulant begeleider.

Het PET heeft zeven deskundigenadviezen geschreven. Zes daarvan zijn t.b.v. verwijzing naar het SBO en één t.b.v. verwijzing naar het VSO cluster 4.

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

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

De verbeterpunten vanuit de internbegeleiders zijn: Ze willen graag zien dat het PrimAH Expertise Team een duidelijker rol speelt in de beleidszaken die stichtingbreed gesteld worden.

7.2 Monitoring op schoolniveau

De Vaardigheidsmeter instructiegedrag

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

Flitsbezoeken

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

Functioneringsgesprekken

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

Opbrengsten

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

De onderwijsinspectie

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

8. Waardering door leerlingen, personeel en ouders

Algemene verantwoording:

Samenvatting enquêtes door Scholen met Succes 2014

Voorafgaand aan de huidige planperiode 2015-2019 zijn in oktober 2014 enquêtes gehouden onder leerlingen, ouders, personeel en DIBO.

De uitkomsten van deze enquêtes zijn door de scholen gebruikt voor het vaststellen van hun beginsituatie en voor de actiepunten die zijn verwerkt in de schoolplannen.

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

- Een personeeltevredenheidspelling, met een respons van 97%.
- Een oudertevredenheidspelling, met een respons van 72%.
- Een leerlingtevredenheidspelling, met een respons van 890 leerlingen.
- Een directietevredenheidspelling, met een respons van 100%.

Personeel:

Het personeel geeft Stichting PrimAH een 7.9 als rapportcijfer, tegenover een landelijk gemiddelde van 7.6. 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, tegenover een landelijk gemiddelde van 7.6. 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, tegenover een landelijk gemiddelde van 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, het stafbureau 94%, het DIBO 97%, de GMR 98% en hun werkbeleving 94%.

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. Ook de manier waarop door het stafbureau wordt omgegaan met problemen en klachten wordt als positief ervaren.

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
- 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

Alle scholen van PrimAH zitten in het basisarrangement.

9.2 Opbrengsten

Tussenopbrengsten

Er is groei waar te nemen voor de vakgebieden Technisch Lezen, Begrijpend Lezen en Spelling. Spelling groep 3 valt daarbij specifiek op. Van de leerlingen scoort 92% boven het landelijk gemiddelde t.o.v. 69% in het schooljaar daarvoor. Bij Rekenen en Wiskunde in groep 4 zien we een dalende trend wat scores betreft.

Met ingang van 1 februari 2016 beoordeelt de inspectie de tussenresultaten van scholen in het primair onderwijs niet meer.

Eindopbrengsten

CITO EINDTOETS	2014	2015	2016	2017
Aantal scholen voldoende	10 (71%)	6 (46%)	5 (42%)	8 (67%)
Aantal scholen onvoldoende	4 (29%)	7 (54%)	7 (58%)	4 (33%)

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
CLB	-	consultatieve leerlingbegeleiding
DB	-	Dagelijks Bestuur
DIBO	-	directeurenoverleg basisonderwijs
DIM	-	Directe Instructie Model
DOM	-	Drentse onderwijsmonitor
EFJ	-	elektronisch financieel jaarverslag
GMR	-	gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
IB	-	intern begeleider
ICT	-	informatie- en communicatietechnologie
INK	-	instituut Nederlandse kwaliteit
IMPO	-	indicatief meetsysteem primair onderwijs
LA	-	leerkracht A
LB	-	leerkracht B
LGF	-	leerlinggebonden financiering
LVS	-	leerlingvolgsysteem
MARAP	-	managementrapportage
MFC	-	multifunctioneel centrum
MJP	-	meerjarenperspectief
MR	-	medezeggenschapsraad
MRT	-	motorische remedial teaching
NT2	-	Nederlands als tweede taal
OBS	-	openbare basisschool
OKV	-	onderwijskwaliteitsverslag
OOGO	-	op overeenstemming gericht overleg
OZOP	-	onderwijszorg en ondersteuningsplan
PET	-	PrimAH expertise team
PLG	-	professionele leergemeenschap
PO	-	primair onderwijs
POP	-	persoonlijk ontwikkelingsplan
PVG	-	planningsverband Groningen
PZ	-	personele zaken
RI&E	-	risico inventarisatie & evaluatie
RvT	-	Raad van Toezicht
SBL	-	Stichting Beroepskwaliteit Leraren
Stichting PrimAH	-	Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs Aa en Hunze
SWV	-	samenwerkingsverband
VHM	-	vaardigheidsmeter
VPI	-	Vraagprofiel Instrument
WMS	-	Wet op de medezeggenschap
WSNS	-	weer samen naar school



D. Continuïteitsparagraaf

A1 Personele bezetting en leerlingaantallen

A1.1 Leerlingaanta

Ontwikkeling 4- tot 12-jarigen

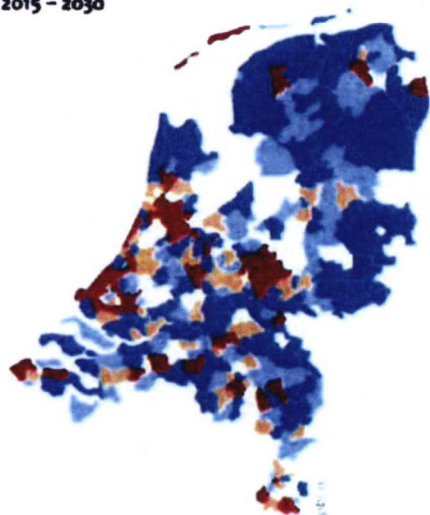
De Nederlandse bevolking daalt naar verwachting tot rond 2025 redelijk sterk en zal daarna weer licht gaan stijgen. Ongeveer 7 op de 10 gemeenten krijgen tot 2030 te maken met een daling van het aantal 4- tot 12-jarige kinderen. Dat geldt met name voor gemeenten buiten de Randstad en Flevoland. Daar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



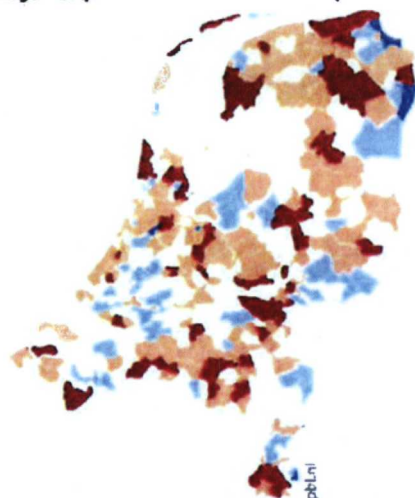
- Sterke krimp (10% of meer)
- Krimp (2,5% tot 10%)
- Redelijk stabiel (-2,5% tot 2,5%)
- Groei (2,5% tot 10%)
- Sterke groei (10% of meer)

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



Ontwikkeling 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				Verandering in de periode 2015-2025	
		2015	2020	2025	2030	abs.	%
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

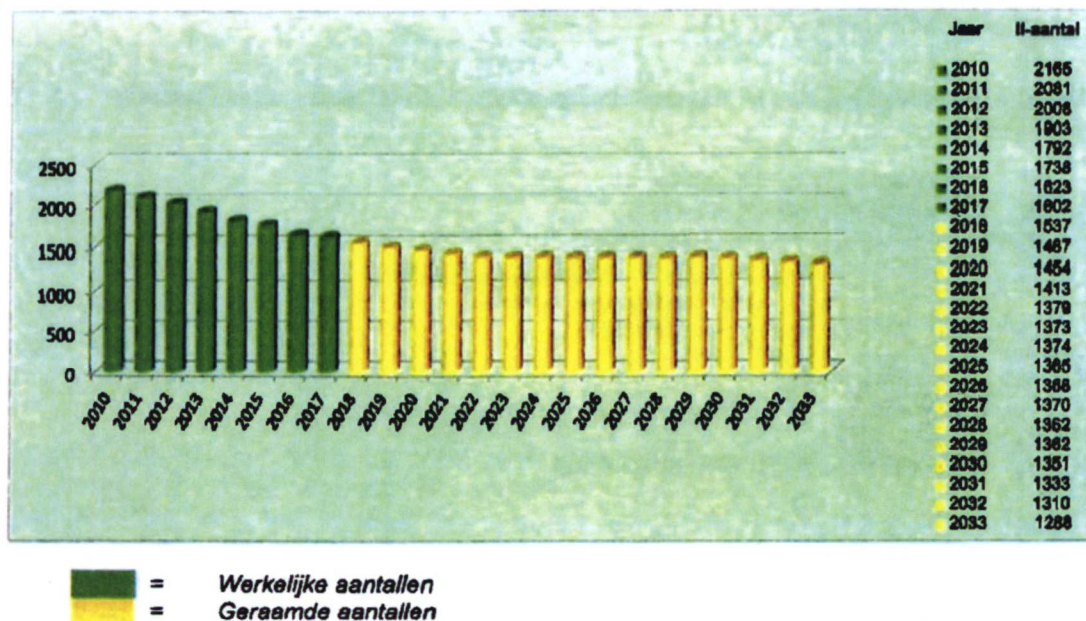
Basisgeneratie: aantal 4- t/m 11-jarigen + 30% van de 12-jarigen.

* 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 2016-2033. Grafisch geeft dat voor Stichting PrimAH het volgende beeld:



A1.2 Meerjarenformatieplanning

In het meerjarenformatieplan is rekening gehouden met de afname van leerlingaantallen. Het huidige meerjarenformatieplan laat zien dat het gelijke tred houdt met de leerlingdaling. Vanaf 2017 krijgen we te maken met de uitstroom van de zogenaamde babyboomers. Dit is meer dan de terugloop in formatie. Daarmee ontstaat er werkgelegenheid voor jonge leerkrachten.

Door de opbouw van het personeelsbestand, namelijk een vrij hoog aantal boven de 55, is de BAPO veel hoger dan de rijksbekostiging van 2%. Bij Stichting PrimAH is het percentage 5%. Het meerdere komt ten laste van het schoolbestuur en gaat ten kosten van de inzet op de scholen.

Meerjaren Formatie Planning					
	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Onderwijzend Personeel (incl. IB)	89,1	86,1	83,0	80,0	78,3
Schooldirecteuren	8,3	8,1	8,0	7,8	7,7
Vakleerkracht gym	2,1	2,1	2,0	2,0	1,9
Onderwijsondersteunend personeel					
- Administratie	2,4	2,3	2,3	2,3	2,3
- Schoonmaak	4,1	3,9	3,9	3,8	3,8
- Conciërge	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
- PIT	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6
- PET	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9
- Stafbureau	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
Totaal aantal fte's	115,0	111,7	108,3	105,0	103,1
	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5

A2 Meerjarenbegroting

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

- Leerlingaantal PVG 2016-2034
- 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 2016
- BURAP 2017
- Begroting 2017
- Begroting SWV 22.01 Passend Onderwijs

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

De meerjarenbegroting is tot stand gekomen op basis van het aantal leerlingen op 1 oktober 2017 en de bekostigingsgegevens voor de materiële instandhouding voor 2018 zoals gepubliceerd op 29 september 2017. Voor de personele bekostiging is uitgegaan van de vastgestelde GPL voor 2017-2018 zoals gepubliceerd op 4 april 2017.

Volgens de prognose van het PVG zou per 1 oktober 2017 het leerlingaantal 1582 zijn.

Het aantal leerlingen per 1 oktober 2017 bedraagt 1602.

In de meerjarenbegroting 2018-2021 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 2017.

Balans

Activa	2017	2018	2019	2020	2021
Materiële vaste activa	1.517.207	1.543.907	1.420.607	1.187.307	966.507
Financiële vaste activa	184.078	153.398	122.718	92.038	61.358
Vaste activa	1.701.285	1.697.305	1.543.325	1.279.345	1.027.865
Vorderingen	1.128.405	1.128.405	1.128.405	1.128.405	1.128.405
Liquide middelen	1.128.613	1.165.451	1.397.136	1.820.823	2.105.858
Vlottende activa	2.257.018	2.293.856	2.525.541	2.949.228	3.234.263
Totale Activa	3.958.303	3.991.161	4.068.866	4.228.573	4.262.128
Passiva					
Eigen vermogen	2.747.650	2.780.509	2.858.214	3.017.921	3.051.476
Voorzieningen	178.959	178.959	178.959	178.959	178.959
Kortlopende schulden	1.031.693	1.031.693	1.031.693	1.031.693	1.031.693
Totale Passiva	3.958.302	3.991.161	4.068.866	4.228.573	4.262.128

Staat van Baten en Lasten

Baten	2017	2018	2019	2020	2021
Rijksbijdragen	10.469.927	10.193.049	9.981.126	9.673.563	9.300.047
Overige overh.bijdragen en -subs.	22.634	21.000	20.700	20.500	20.500
Overige baten	34.996	80.500	80.500	80.500	80.500
Totaal baten	10.527.557	10.294.549	10.082.326	9.774.563	9.401.047
Lasten					
Personeelslasten	9.084.544	8.653.330	8.426.711	8.067.476	7.766.380
Afschrijvingen	274.062	303.300	303.300	303.300	303.300
Huisvestingslasten	555.002	679.910	652.660	627.930	681.662
Overige lasten	701.187	629.650	626.450	620.650	620.650
Totaal lasten	10.614.795	10.266.190	10.009.121	9.619.356	9.371.992
Saldo baten en lasten	-87.238	28.359	73.205	155.207	29.055
Saldo financiële bedrijfsvoering	1.467	4.500	4.500	4.500	4.500
Netto resultaat	-85.771	32.859	77.705	159.707	33.555

Kapitalisatiefactor

De kapitalisatiefactor wordt berekend door het totale vermogen te delen door de totale baten. De signaleringsgrens is afhankelijk van de kapitaalbehoefte van het schoolbestuur. In ons geval is dat voor 2017 35% van de totale baten en 36% voor 2021.

Als we naar de komende jaren kijken ligt deze factor hoger en stijgt het van 38% in 2017 tot 45% in 2021. Kortom we hebben financiële ruimte (het verschil tussen het aanwezig kapitaal en benodigd kapitaal).

B1 Rapportage risico- en controlebeheersing

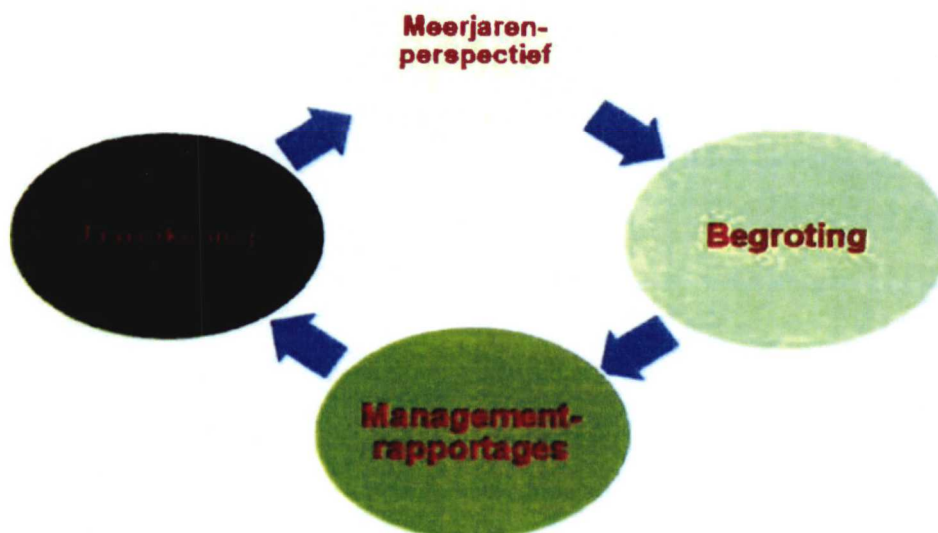
Planning- en controlcyclus

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.

Informatiebeveiliging & Privacy

Op 25 mei 2018 zijn alle Europese instanties verplicht te voldoen aan de regels van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG). In de AVG zijn de rechten en plichten geregeld als het gaat om de verwerking van persoonsgegevens.

De AVG raakt ons als organisatie ook: wij verwerken in de dagelijkse praktijk veel gegevens, onder andere van leerlingen, ouders en van medewerkers. Door de toenemende digitalisering is het steeds belangrijker om, als organisatie, goed na te denken over de beveiliging van informatie om de privacy goed te kunnen waarborgen.

Alle ouders en medewerkers hebben de volgende brochure ontvangen met daarin het tijdpad en de maatregelen die we de komende tijd gaan nemen om op 21 december 2018 helemaal te voldoen aan de wetgeving van de AVG.

Informatiebeveiliging & privacy

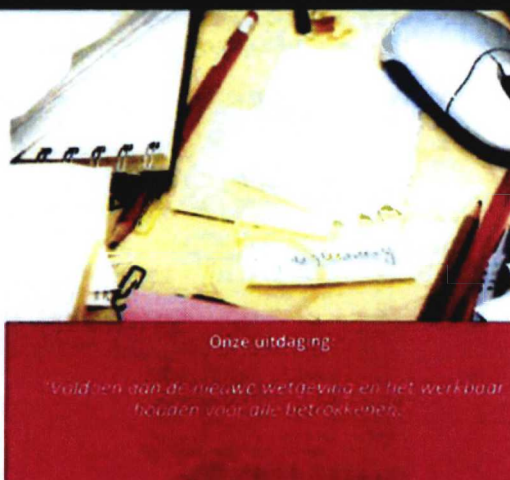


Waar gaat het over?

Misschien heeft u er al het één en ander over gehoord: op 25 mei 2018 zijn alle Europese instanties verplicht te voldoen aan de regels van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG). In de AVG zijn de rechten geregeld als het gaat om de verwerking van persoonsgegevens.

De AVG raakt ons als organisatie ook: wij verwerken in de dagelijkse praktijk veel gegevens onder andere van leerlingen, ouders en medewerkers. Zonder deze gegevens kunnen wij ons werk niet goed doen. Door de toenemende digitalisering is het steeds belangrijker om, als organisatie, goed na te denken over de beveiliging van informatie om de privacy van onze leerlingen en medewerkers goed te kunnen waarborgen.

In deze brochure staat beschreven waar we nu staan en waar we naar toe gaan.



Onze uitdaging:

"Voldoen aan de nieuwe wetgeving en het werkbaar houden voor alle betrokkenen."

Wat betekent de nieuwe wet voor u en voor Stichting PrimAH?

In de nieuwe wet komt de verantwoordelijkheid meer bij de 'verwerker' van informatie te liggen. Stichting PrimAH is de verwerker van veel informatie over leerlingen en medewerkers. Daarnaast krijgen de 'eigenaren' van de informatie (ouders, leerlingen en medewerkers) een aantal nieuwe of veranderde rechten.

Stichting PrimAH krijgt er een aantal plichten bij. In het kort komt het er op neer dat er een **verantwoordingsplicht** is: voor alle verwerkingen van gegevens moet de stichting aan kunnen geven **waarom** en **hoe** dit gebeurt. Concreet bekend dit onder andere dat:

- ✓ ...alle verwerkingen van persoonsgegevens worden verzameld met een **wettelijke grondslag** en met een duidelijk, voor iedereen helder **doel**. Hoe we dit gaan doen, wordt beschreven in het (te ontwikkelen) privacy beleid en -reglement.
- ✓ ...de organisatie stappen moet ondernemen om **zorgvuldig** met persoonsgegevens om te gaan. Hoe we dit gaan doen, wordt beschreven in (te ontwikkelen of vernieuwen) protocollen en reglementen.
- ✓ ...er **registers** moeten worden ontwikkeld om de verwerking van persoonsgegevens bij te houden, zo krijgen we helder in beeld welke gegevens we verwerken.

De **betrokkenen**, (ouders van) leerlingen en medewerkers, krijgen nieuwe of veranderde **rechten**. In het kort komt het er op neer dat je meer grip krijgt op de informatie die een organisatie over je heeft.

De belangrijkste veranderingen zijn dat betrokkenen:

- ✓ ... verruimde rechten hebben gekregen als het gaat om het **inzien** van hun persoonsinformatie
- ✓ ... altijd het recht hebben om gegevens die over hen zijn verzameld te laten **wijzigen**
- ✓ ... het recht hebben om '**vergeten**' te worden. Organisaties mogen gegevens dus niet zomaar bewaren.

Voor meer informatie kunt u de flyer "[AVG in een Notendop](#)" van de Autoriteit Persoonsgegevens lezen.

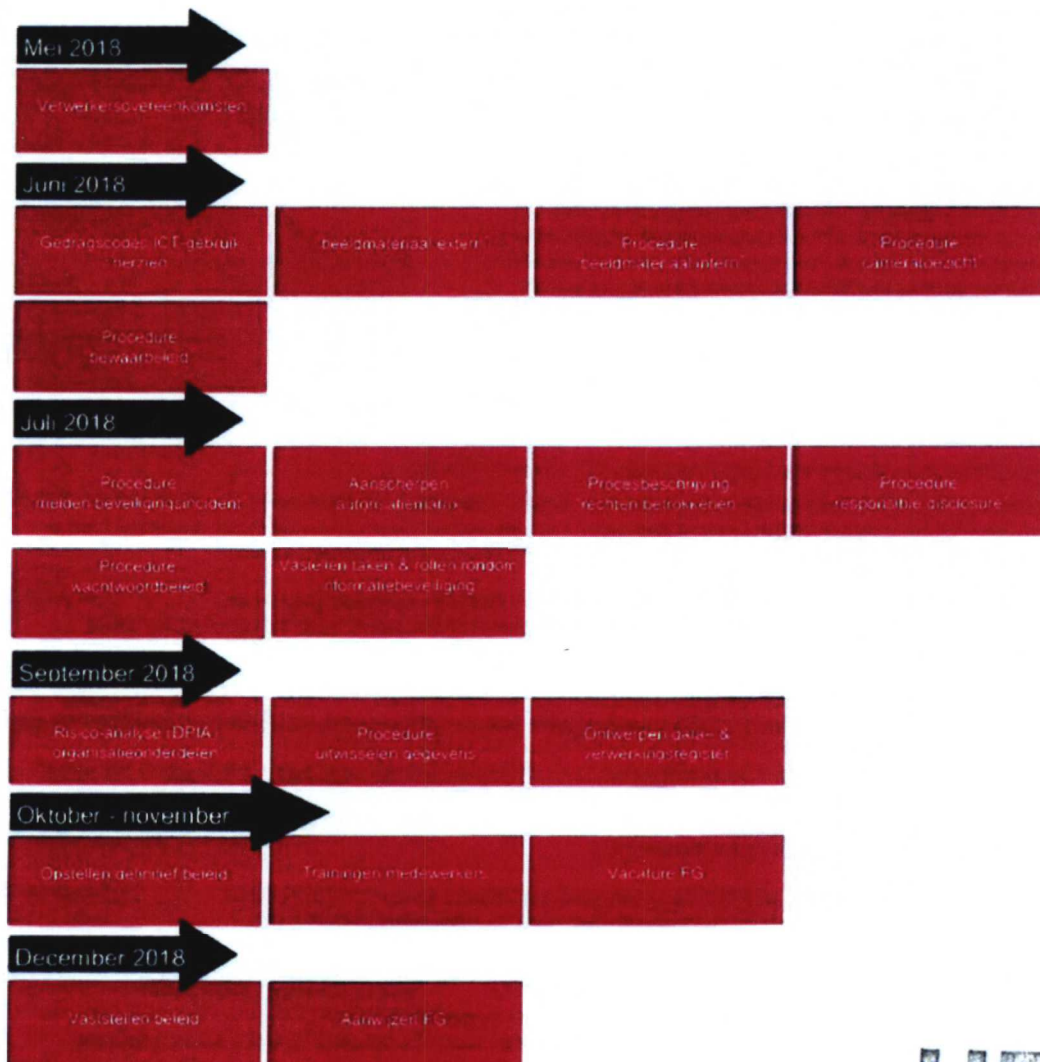


Hoe pakken we dit aan?

De laatste jaren hebben we al heel veel aandacht besteed aan het verwerken van persoonsgegevens. Zo slaan we onze data op in een goed beveiligde cloud-omgeving en houden we onze (gevoelige) zorgadministratie sinds kort bij op één plek. Door dit soort keuzes **verkleinen we de kansen op datalekken** en maken we het beheer van de grote hoeveelheden persoonsgegevens gemakkelijker.

Scholen hebben de afgelopen jaren veel **beleid** ontwikkeld als het gaat om privacy: van bewaartermijnen tot afspraken met ouders over het publiceren van beeldmateriaal. Vaak sluit dit beleid al goed aan bij de nieuwe wetgeving, maar we hebben als stichting nog wat tijd nodig om al dit beleid tegen het licht te houden. De komende periode nemen we de tijd om voor alle scholen dezelfde afspraken op papier te zetten. Kortom: **we zijn al een heel eind op weg, maar moeten de puntjes nog op de i zetten.**

Op 25 mei 2018 is de AVG van kracht. Veel schoolbesturen hebben nog wat extra tijd nodig om totaal aan de nieuwe wet te voldoen, wij ook. We hebben in een Plan van Aanpak beschreven hoe wij op 1 januari 2019 helemaal volgens de AVG kunnen werken. Onderstaande tijdlijn uit dit plan geeft een helder beeld van de zaken die we in de komende maanden oppakken:



B2 Belangrijkste risico's en onzekerheden

Sterktes & zwaktes, kansen & bedreigingen

Sterktes

De scholen van Stichting PrimAH leveren goede kwaliteit van onderwijs.

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

We werken op basis van vertrouwen.

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

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

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

Zwaktes

De personeelskosten worden jaarlijks overschreden en zijn met moeite beheersbaar.

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

Kansen

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

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

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

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

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

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

Bedreigingen

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

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

Er is landelijk sprake van een 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 2017

Taken en verantwoordelijkheden

De Raad van Toezicht van stichting PrimAH functioneert als de intern toezichthouder op de organisatie. De Raad doet dat langs de lijn van vier kerntaken. De Raad van Toezicht houdt formeel toezicht en doet dat onder andere door het uitoefenen van het goedkeuringsrecht op de begroting en jaarrekening. Daarnaast vervult de Raad de rol van werkgever. De Raad van Toezicht functioneert ook als gesprekspartner voor de bestuurder daar waar het gaat over strategische en beleidsmatige onderwerpen en is daarmee ook adviseur. Tenslotte oriënteert de Raad zich zowel intern (binnen de stichting) als extern (in de samenleving) om op de hoogte te zijn van relevante ontwikkelingen die daar gaande zijn.

Communicatie een belangrijk thema

Communicatie is een belangwekkend onderwerp. Zo ook in 2017.

De Raad van Toezicht heeft de thema-avond over communicatie bijgewoond. Bij deze bijeenkomst waren ook de directeuren, het stafbureau en de GMR aanwezig.

Ten aanzien van de GMR heeft de Raad de wens uitgesproken twee maal per jaar in overleg met de GMR te willen treden. Een zelfde soort verzoek is gericht aan het directeuren overleg het DIBO, om in ieder geval elkaar een keer per jaar te ontmoeten.

Vorig jaar heeft de voltallige Raad van Toezicht overleg gevoerd met het college van Burgemeester en Wethouders van AA en Hunze. Dit was mede in het licht van de kennismaking met burgemeester van Dijk. In dit overleg zijn goede afspraken gemaakt over de wijze waarop we communiceren en Raad en College elkaar zullen informeren.

Bijeenkomsten

De Raad van Toezicht kwam in 2017 zes keer bijeen voor een reguliere vergadering. Daarnaast zijn er een tweetal schoolbezoeken afgelegd, te weten naar Anloo en Grolloo. Bij beide bezoeken werd een inhoudelijk thema behandeld respectievelijk 'personeelsbeleid' en 'Plan B2'.

De audit commissie kwam vorig jaar drie maal bijeen om zich te buigen over de begroting, de rekening en de tussentijdse rapportage.

Tijdens een verlengde reguliere vergadering heeft de Raad van Toezicht een zelfevaluatie gehouden. De Raad van Toezicht functioneert conform de Governance Code Goed Bestuur in het primair onderwijs. Zelfevaluatie is een vast bestanddeel van deze Code. De evaluatie heeft plaatsgevonden onder begeleiding van een externe deskundige.

Samenstelling

De RvT bestond in 2017 uit de volgende leden:

- Hans van Prooijen (voorzitter)
- Fons Disch (vicevoorzitter)
- Heleen Kamphuijs
- Albert Noord (op voordracht GMR)
- Bob Bergsma (op voordracht GMR)

Voorzitter neemt afscheid

Eind 2017 heeft Hans van Prooijen na een zittingstermijn van 8 jaar afscheid genomen als voorzitter van de Raad van Toezicht van de stichting PrimAH.

De Raad van Toezicht dankt hem zeer voor zijn deskundige inbreng en de plezierige manier van samenwerken.

Hans van Prooijen wordt opgevolgd door Fons Disch die vorig jaar door de Raad al was aangewezen als vicevoorzitter.

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 2017	Begroting 2017	Verschil
Rijksbijdrage en subsidies	10.489.927	10.106.185	383.742
Overige overheidsbijdragen	22.634	16.300	6.334
Overige baten	34.996	104.723	-69.727
Totale baten	10.527.557	10.227.208	300.349
Lasten			
Personeelslasten	9.084.544	8.424.947	-659.597
Afschrijvingen	274.062	259.218	-14.844
Huisvestingslasten	555.002	702.576	147.574
Overige instellingslasten	701.187	798.675	97.488
Totale lasten	10.614.795	10.185.416	-429.379
Financiële baten en lasten	1.467	4.900	-3.433
Resultaat	-85.771	46.692	-132.463
Incidenteel:			
Bestemmingsreserve ICT	40.000		40.000
			0
Genormaliseerd resultaat	-45.771	46.692	-92.463

Exploitatieresultaat

In de begroting 2017 werd een positief resultaat van € 46.692 verwacht. Het genormaliseerd resultaat over 2017 bedraagt € 45.771 negatief.

Voor een groot deel wordt dit veroorzaakt door stijgende loonkosten op basis van de cao-afspraken en een verhoging van de premies (o.a. ABP + 2,3%). 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 € 264.195 hoger dan begroot. Dit wordt met name veroorzaakt door verschillen op de volgende onderdelen:

3.1.1. (Rijks)bijdragen OCW

	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Vergoeding salariskosten	6.428.946	6.219.702	209.244
Vergoeding MI	1.396.693	1.372.385	24.308
P&A	1.088.648	1.058.005	30.643
Totaal 3.1.1.	8.914.287	8.650.092	264.195

Vergoeding salariskosten en P&A

Als gevolg van de compensatie loonstijging volgens de cao-afspraken hebben we een hogere vergoeding van de salariskosten ontvangen dan begroot. Tevens hebben we in 2017 personele groeibekostiging ontvangen. Ten opzichte van de begroting een toename met € 209.244. Ook het P&A-budget is ten opzichte van de begroting toegenomen met € 30.643 als gevolg van de verhoging van de bedragen.

Vergoeding MI

Vanwege de groei gedurende het jaar hebben we een groeibekostiging voor de Materiële Instandhouding ontvangen van € 22.858.

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
01-10-2014	Schooljaar 2015/2016	1792
01-10-2015	Schooljaar 2016/2017	1738
01-10-2016	Schooljaar 2017/2018	1623

3.1.2. Overige subsidies OCW

	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Samenvoeging scholen	588.484	582.645	5.839
Impulsgebieden	19.421	-	19.421
Prestatiebox	252.180	238.263	15.917
Lerarenbeurs	16.403	68.000	-51.597
1e opvang	66.604	-	66.604
Asielzoekers/vreemdelingen			
Professionalisering schoolleiders	4.827	-	4.827
Verrekening uitkeringskosten PO	-8.622	-	-8.622
Totaal 3.1.2.	939.297	886.908	52.389

Impulsgebieden

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

Lerarenbeurs

De lagere bijdrage in het kader van de lerarenbeurs wordt veroorzaakt doordat er in 2017 geen duo's gestart zijn in het kader van 4SlagLeren. De subsidie hiervoor loopt via de lerarenbeurs en projectsubsidie vanuit het arbeidsmarktplatform.

1e 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.

**3.1.3 Ontv. Doorbetaling
Rijksbijdrage SWV**

Budget lichte ondersteuning
**Totaal 3.1.3 Ontv. Doorbet.
Rijksbijdrage SWV**

realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
616.342	569.185	47.157
616.342	569.185	47.157

Totaal 3.1. Rijksbijdragen

10.469.926 10.106.185 363.741

3.2 / 3.5 Overige Overheidsbijdragen en Overige baten

De overige overheidsbijdragen en overige baten zijn ten opzichte van de begroting afgenomen met € 63.393.

3.2. Overige overheidsbijdragen en -subsidies	realisatie	begroot	verschil
	2017	2017	2017
Subsidie cultuureducatie Compenta	15.236	9.300	5.936
Vrijval investeringssubsidies	7.398	7.000	398
Totaal 3.2	22.634	16.300	6.334
Totaal 3.2. Overige overheidsbijdragen	22.634	16.300	6.334

Subsidie cultuureducatie Compenta

Er is voor het hele jaar 2017 een subsidie toegekend, in de begroting is uitgegaan van het laatste deel van het schooljaar 2016-2017.

3.5 Overige baten

De overige baten over 2017 zijn ten opzichte van de begroting afgenomen met € 69.727.

3.5. Overige baten	realisatie	begroot	verschil
	2017	2017	2016
Verhuur	13.953	18.000	-4.047
Detachering	17.734	18.000	-266
VVF premiedifferentiatie	0	20.000	-20.000
Overige	3.309	8.723	-5.414
Onttrekking aan reserve ICT	0	40.000	-40.000
Totaal 3.5.6.	34.996	104.723	-69.727
Totaal 3.5. Overige baten	34.996	104.723	-69.727

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 en op basis van voorgaande jaren een bonus. Door een hoger ziekteverzuim hebben we een geen bonus maar een malus ontvangen. Deze is verantwoord onder de overige personele lasten.

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 2017 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 2017	begroot 2017	verschil 2017
Rentebaten deposito	1.467	4.900	-3.433
Totaal	1.467	4.900	-3.433

Het rentepercentage op de spaarrekening is over 2017 lager dan waar in de begroting van uitgegaan is.

Lasten

4.1 Personeelslasten

De personeelslasten vallen ruim € 550.000 hoger uit dan begroot. De volgende oorzaken liggen hier aan ten grondslag:

4.1.1. Lonen en salarissen

	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Lonen en salarissen	8.859.132	6.433.932	-425.200
Sociale lasten	1.418.355	1.395.009	-23.346
Pensioenlasten	974.846	755.606	-219.240
Af: uitkeringen	-566.089	-450.000	116.089
Totaal	8.686.244	8.134.547	-551.697

Lonen en salarissen

In 2017 is het gemiddelde aantal fte's 140,45 (inclusief vervangingen). Hiervan is 131,91 fte voor onbepaalde tijd en 8,53 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2016 was het aantal fte's 0,57 hoger. Ten opzichte van 2016 zorgt het aantal lagere fte's voor lagere salariskosten. Daarentegen zorgen een loonstijging als gevolg van cao-afspraken en hogere premies voor o.a. ABP voor hogere salariskosten.

Overige personele lasten

De overige personele lasten vallen ruim € 107.000 hoger uit dan begroot. De volgende oorzaken liggen hier aan ten grondslag:

4.1.2. Overige personele lasten

	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Cursuskosten	131.911	145.000	13.089
Extern personeel	143.104	21.000	-122.104
Bedrijfsgezondheidszorg	22.613	20.900	-1.713
Overige personele lasten	63.315	73.000	9.685
Dotatie voorziening ambtsjubileum	9.820	25.500	15.680
Werving personeel	4.684	5.000	316
Malus vervangingsfonds	22.855	0	-22.855
Totaal	398.302	290.400	-107.902
Totaal 4.1 Totaal Personele lasten	9.084.546	8.424.947	-659.599

Extern personeel

Onder deze post zijn de kosten van ruim € 90.000 opgenomen die we hebben moeten maken voor het inhuren van een interim-directeur en voor een interim beleidsmedewerker onderwijs. Een deel van deze kosten hebben we kunnen declareren bij het vervangingsfonds.

Dotatie voorziening ambtsjubileum

De dotatie is lager dan begroot door een bijstelling van de voorziening. De bijstelling is gebaseerd op de berekening van de vereiste stand van de voorziening per 31 december 2017.

Malus vervangingsfonds

Op basis van een hoger ziekteverzuim hebben we te maken met een malus, een nabetaling aan het vervangingsfonds.

4.3 Huisvestingslasten

De huisvestingslasten zijn € 147.575 lager dan begroot.

4.3 Huisvestingslasten

	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Huur stafbureau	26.336	27.000	664
Jaarlijks onderhoud	155.854	290.601	134.747
Dotatie onderhoudsvoorziening	0	11.500	11.500
Energie en water	112.399	140.275	27.876
Schoonmaak	242.403	209.500	-32.903
Heffingen	17.439	23.500	6.061
Overige huisvestingslasten	570	200	-370
Totaal	555.001	702.576	147.575

Dotatie onderhoudsvoorziening en Onderhoud

Door het bestuur is eind 2015 besloten om de onderhoudsvoorziening te beëindigen en de kosten voor (groot) onderhoud ten laste van de exploitatie te verantwoorden. Per 1 april 2017 valt sws Oostermoer onder de Stichting PrimAH. In hun begroting over 2017 hebben zij rekening gehouden met een dotatie aan de voorziening.

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

Energie en water

De lagere energiekosten worden veroorzaakt doordat de voorschotnota van het 1^e kwartaal (verweven in de afrekening nota voor 2016) abusievelijk op 2016 is geboekt (€ 17.500). Daarnaast zijn de begrote cijfers gebaseerd op de werkelijke uitgaven van 2015 en 2016; doordat er per 1-8-16 een school is gesloten, zijn de begrote cijfers te hoog.

Schoonmaakkosten

De kosten voor schoonmaak zijn te laag begroot. Het gaat hierbij om € 10.000 aan loonkosten en € 23.000 aan overige kosten (raambewassing, onderhoud vloeren, schoonmaakmaterialen, ledigen containers).

4.4 Overige lasten

De overige lasten zijn ten opzichte van de begroting afgenomen met € 97.488.

4.4.1. Administratie- en beheerslasten	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Accountantskosten	19.919	20.000	81
Administratiekantoor	134.269	180.500	46.231
Overige administratie en beheer	43.672	49.000	5.328
Totaal	197.860	249.500	51.640

Administratiekantoor

Dit betreft de kosten voor de uitbesteding van de financiële- en personeels/salarisadministratie. De lagere kosten worden grotendeels veroorzaakt doordat enkele P&O-taken in eigen beheer worden uitgevoerd. Ook het beheer van de invallerspooi door TOP-Drenthe (voorheen door SLIMO brengt lagere kosten met zich mee.

4.4.2. Inventaris, apparatuur en leermiddelen	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Repro	72.024	60.000	-12.024
Leermiddelen OLP-A / OLP-B	182.961	196.700	13.739
Overige ICT / Picto	179.088	226.425	47.337
Totaal	434.073	483.125	49.052

Overige ICT/Picto

In de begroting is rekening gehouden met de totale afkoopsom Picto. De periode waarop de afkoopsom betrekking heeft betreft 2017-2019 daarom wordt het bedrag over 3 jaar verdeeld.

4.4.4. Overige	realisatie 2017	begroot 2017	verschil 2017
Lidm. / abonn. / verzekeringen	10.928	14.400	3.472
Representatie	492	1500	1.008
MR	4.893	5.450	757
Culturele vorming	32.177	29.300	-2.877
Overige lasten	20.964	15.400	-5.564
Totaal	69.254	66.050	-3.204
Totaal 4.4. Overige lasten	701.187	796.675	97.488

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 2017 heeft Stichting PrimAH een kapitalisatiefactor van 38%. Onze financiële ruimte (kapitaal boven de bovengrens) is € 248.556.

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 2017 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 2017 bedraagt de liquiditeitsfactor voor ons bestuur 2,2.

Werkkapitaal

Het werkkapitaal wordt gebruikt als maatstaf 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 2017 is dit percentage voor ons bestuur 11,6%.

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 2017 is dit percentage vast te stellen op -0,8%.

Conclusie

Op basis van deze kengetallen is de financiële positie van Stichting PrimAH gezond. Vanwege het negatieve resultaat van de afgelopen jaren is de liquiditeit op termijn een punt van zorg en zijn we gestart op een aantal cruciale posten een scherpere budgetbewaking door te voeren.

Jaarrekening 2017



Gieten, 20 juni 2018

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 2017 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 is 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."

De fusie per 1 april 2017 heeft er toe geleid dat de vergelijkende cijfers van kalenderjaar 2016 (zowel balans als staat van baten en lasten) zijn aangepast naar de nieuwe organisatie. Eventuele financiële verhoudingen tussen de beide organisatie zijn hierbij geëlimineerd.

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

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

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

Eigendom

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

Financiële vaste activa

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

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

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

Vorderingen en overlopende activa

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

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

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

Liquide middelen

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

Algemene reserve publiek

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

Bestemmingsreserve (publiek en privaat)

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

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

Voorzieningen

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

B1 Grondslagen voor de jaarrekening

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 gepasseerd onder de overlopende passiva. Deze subsidies worden tijdsevenredig over de geschatte economische levensduur van deze activa ten gunste van het resultaat gebracht.

3. Grondslagen voor de bepaling van het resultaat

Algemeen

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

Rijksbijdragen

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

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

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 gederfd en/of waarin het exploitatietekort zich heeft voorgedaan.

Overige baten

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

Personele lasten

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

Pensioenen

Stichting PrimAH heeft 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 2017 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 104,4%. 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 en -lasten van uitgegeven en ontvangen leningen.

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 31-12-2017 (na resultaatbestemming)

1	Activa	31-12-2017	1-1-2017
	Vaste activa		
1.2	Materiële vaste activa		
1.2.1	Gebouwen en terreinen	-	-
1.2.2	Inventaris en apparatuur	1.074.719	1.120.222
1.2.3	Andere vaste bedrijfsmiddelen	<u>442.488</u>	<u>493.162</u>
		1.517.207	1.613.384
1.3	Financiële vaste activa		
1.3.7	Overige vorderingen	<u>184.078</u>	<u>294.888</u>
		184.078	294.888
	Totaal vaste activa	1.701.285	1.908.272
	Viottende activa		
1.5	Vorderingen		
1.5.1	Debiteuren	118.004	157.749
1.5.2	OCW/LNV	796.535	810.824
1.5.6	Overige overheden	25.032	11.428
1.5.7	Overige vorderingen	98.026	129.446
1.5.8	Overlopende activa	<u>90.806</u>	<u>37.827</u>
		1.128.405	1.147.274
1.7	Liquide middelen	1.128.613	1.028.149
	Totaal viottende activa	2.257.018	2.175.423
	Totaal activa	3.958.302	4.083.694
2	Passiva	31-12-2017	1-1-2017
2.1	Eigen vermogen		
2.1.2	Algemene reserve	2.026.057	2.071.827
2.1.3	Bestemmingsreserves	<u>721.593</u>	<u>761.593</u>
	Totaal vermogen	2.747.650	2.833.420
2.2	Voorzieningen		
2.2.1	Personeelsvoorzieningen	178.959	183.571
2.2.3	Overige voorzieningen	<u>0</u>	<u>10.519</u>
		178.959	194.090
	Totaal vaste passiva	2.926.609	3.027.510
	Viottende passiva		
2.4	Kortlopende schulden		
2.4.3	Crediteuren	162.846	211.644
2.4.4	OCW/LNV	10.557	-
2.4.7	Belastingen en premies sociale verzekeringen	369.408	344.939
2.4.8	Schulden terzake van pensioenen	108.065	93.567
2.4.9	Kortlopende schulden	33.051	31.661
2.4.10	Overlopende passiva	<u>347.768</u>	<u>374.372</u>
	Totaal viottende passiva	1.031.693	1.056.183
	Totaal passiva	3.958.302	4.083.693

B.1.2 Staat van baten en lasten over 2017

	2017	Begroting 2017	2016
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	10.469.927	10.106.185	10.391.479
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	22.634	16.300	24.443
3.5 Overige baten	34.996	104.723	85.305
Totaal baten	10.527.556	10.227.208	10.501.227
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	9.084.544	8.424.947	9.064.311
4.2 Afschrijvingen	274.062	259.218	263.386
4.3 Huisvestingslasten	555.002	702.576	544.631
4.4 Overige lasten	701.187	798.675	785.464
Totaal lasten	10.614.794	10.185.416	10.657.793
Saldo baten en lasten	87.238-	41.792	156.566-
5 Financiële baten en lasten	1.467	4.900	4.491
Nettoresultaat	85.770-	46.692	152.075-

B.1.3 Kasstroomoverzicht

	2017	2016
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Resultaat	87.238-	156.566-
Aanpassingen voor:		
- Afschrijvingen	274.062	263.386
- Mutaties voorzieningen	15.131-	22.281-
	<u>258.931</u>	<u>241.105</u>
Veranderingen in vlottende middelen:		
- Vorderingen	18.869	114.031-
- Kortlopende schulden	24.490-	44.639
	<u>5.621-</u>	<u>69.392-</u>
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	166.073	15.148
Ontvangen interest	2.331	5.027
Betaalde interest	864-	536-
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten	1.467	4.491
Investerings materiële vaste activa	177.885-	209.131-
Overige investeringen in financiële vaste activa	110.810	25.352
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten	67.076-	183.779-
Mutatie liquide middelen	<u>100.464</u>	<u>164.140-</u>
Beginstand liquide middelen	1.028.149	1.192.288
Eindstand liquide middelen	<u>1.128.613</u>	<u>1.028.148</u>
Mutatie liquide middelen	<u>100.464</u>	<u>164.140-</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	-	3.213.207	2.436.762	5.649.969
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2016	-	2.092.985	1.943.600	4.036.585
Boekwaarde 1 januari 2017	-	1.120.222	493.162	1.613.384
Investeringen 2017	-	127.483	50.402	177.885
Afschrijvingen 2017	-	172.986	101.075	274.062
Aanschafprijs	-	3.340.691	2.487.164	5.827.855
Cumulatieve afschrijvingen en waardevermindering t/m 2017	-	2.265.971	2.044.676	4.310.647
Boekwaarde 31 december 2017	-	1.074.719	442.488	1.517.207

Hieronder volgt de specificatie van het activasoort Inventaris en apparatuur

	1.2.2 Inventaris en apparatuur		
	Meubilair	ICT	Totaal
Aanschafprijs	2.031.169	1.182.038	3.213.207
Cumulatieve afschrijvingen en	1.212.533	880.452	2.092.985
Boekwaarde 1 januari 2017	818.636	301.586	1.120.222
Investeringen 2017	4.358	123.125	127.483
Afschrijvingen 2017	68.394	104.592	172.986
Aanschafprijs	2.035.528	1.305.163	3.340.691
Cumulatieve afschrijvingen en	1.280.928	985.044	2.265.971
Boekwaarde 31 december 2017	754.600	320.119	1.074.719

Toelichting:

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

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

De volgende afschrijvingstermijnen worden gehanteerd:

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

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

	Boekwaarde 1-1-2017	Investeringen	Afschrijving	Boekwaarde 31-12-2017
1.3.2 Andere deelnemingen	80.130	-	80.130	-
1.3.7 Overige vorderingen	214.758	-	30.680	184.078
Financiële vaste activa	294.888	-	110.810	184.078

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 maandelijkse 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 verrekend worden. Indien een deelnemer zich uit de overeenkomst terugtrekt neemt hij ook zijn saldo mee.

In 2017 is de deelneming stopgezet en is dit financieel afgewikkeld.

1.3.7 Overige vorderingen

De overige vorderingen betreft de verzekering bij Loyalis WGA eigenrisicodragers. 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**

	31-12-2017	1-1-2017
1.5.1 Debiteuren	118.004	157.749
1.5.2 OCW/LNV	796.535	810.824
1.5.6 Overige overheden <i>Bijdrage gemeente</i>	25.032	11.428
	25.032	11.428
1.5.7 Overige vorderingen <i>Personeel</i>	2.316	6.209
<i>Overige vorderingen</i>	95.711	123.238
	98.026	129.446
1.5.8 Overlopende activa <i>Vooruitbetaalde kosten</i>	90.806	37.425
<i>Overige overlopende activa</i>	-	401
	90.806	37.827
Totaal vorderingen	1.128.405	1.147.274

1.5.1 Debiteuren

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

1.5.2 OCW/LNV

De vordering op OCW heeft betrekking op de personele bekostigingen voor het schooljaar 2017/2018. 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 2017/2018	Recht 2017 (5/12e deel)	Ontvangen 2017	Verschil
Personele bekostiging	6.214.322	2.589.301	2.147.048	442.253
Impulsgebieden	25.816	10.757	8.919	1.837
Prestatiebox	277.176	115.490	93.131	22.359
Vordering op OCW				466.449
Fusiemiddelen				330.087
Totaal				796.536

1.5.6 Overige overheden

	2017	2016
Gemeente Aa en Hunze energievoer vluchtelingen	13.604	-
Gemeente Aa en Hunze vervanging De Badde	5.043	5.043
Gemeente Aa en Hunze schoonmaak De Badde	6.385	6.385
	25.032	11.428

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans

1.5 Vorderingen

1.5.7 Overige vorderingen

	2017	2016
Personeel	2.316	319
Huur Stichting Welzijn	8.040	8.040
Vervangingsfonds	-	4.897
Rente Rabo vermogenssparen	2.188	4.508
Energie	31.720	40.443
Afrekening huur	11.638	23.692
OPRON detachering	-	29.863
Samenwerkingsverband 22.01	31.289	16.350
Overige	10.835	1.334
	98.026	129.446

1.5.8 Overlopende activa

Vooruitbetaalde kosten

In december 2017 zijn diverse contracten (m.n. ICT) en abonnementen betreffende 2018 betaald. Deze kosten worden in 2018 ten laste van de exploitatie gebracht.

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans

1 Activa

1.7 Liquide middelen

	31-12-2017	1-1-2017
1.7.1 Kasmiddelen	26	3
1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen	1.128.587	1.028.146
Totaal liquide middelen	1.128.613	1.028.149

De liquide middelen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

1.7.1 Kasmiddelen

Dit betreft de kas van het Stafbureau.

1.7.2 Banken

	2017	2016
Hoofdbank	208.515	317.944
Spaarrekeningen	737.760	558.580
Banken scholen (publieke gelden (zelfbeheer))	182.312	151.622
Tegoeden op bank- en girorekeningen	1.128.587	1.028.146

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans**2 Passiva****2.1 Eigen vermogen**

	Saldo 1-1-2017	Mutaties		Saldo 31-12-2017
		Bestemming resultaat	Overige mutaties	
Algemene reserve				
2.1.1 Algemene reserve	2.071.827	45.770-	-	2.026.057
2.1.2 Bestemmingsreserve publiek				
Bestemmingsreserve ICT	219.587	40.000-	-	179.587
Overige bestemmingsreserves	542.006	-	-	542.006
Totaal bestem.res. publiek	761.593	40.000-	-	721.593
Totaal eigen Vermogen	2.833.420	85.770-	-	2.747.650

2.1.2 Bestemmingsreserve publiekBestemmingsreserve ICT

In 2015 is een bestemmingsreserve ICT gevormd van € 400.000 voor extra investeringen in ICT (o.a. digiborden). In 2017 is hieraan € 40.000 onttrokken.

B.1.4 Toelichting behorende tot de balans

2 Passiva

2.2 Voorzieningen

	Stand per 1-1-2017	Dotaties 2017	Onttrekkingen 2017	Vrijval 2017	Stand per 31-12-2017
2.2.1 Personeelsvoorzieningen					
- Jubileum	183.571	25.000	14.431	15.180	178.959
2.2.3 Overige voorzieningen					
- Onderhoud	10.519	-	-	10.519	0
Totaal voorzieningen	194.090	25.000	14.431	25.700	178.959

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

Personeelsvoorzieningen			
- Jubilea-uitkeringen	178.959	17.137	161.822
- Onderhoud	0	-	-
	178.959	17.137	161.822

2.2.1 Personeelsvoorzieningen

Jubileumvoorziening

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 € 178.959. In 2017 is € 14.431 aan jubileumuitkeringen uitbetaald.

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

	31-12-2017	1-1-2017
2.4.3 Crediteuren	162.846	211.644
2.4.4 OCW	10.557	-
2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen		
- Loonheffing	336.814	342.750
- Premies Sociale Verzekeringen		
Te betalen premie Verv.fonds 13e mnd	25.547	1.793
Te betalen premie Part.fonds 13e mnd	7.047	396
	369.408	344.939
2.4.8 Schulden terzake pensioenen	108.065	93.567
2.4.9 Overige kortlopende schulden	33.051	31.661
2.4.10 Overlopende passiva		
- Niet geoormerkte subsidies OCW	-	9.231
- Vakantiegeld	293.844	298.734
- Accountants- en administratiekosten	11.000	7.950
- Overige overlopende passiva	42.924	58.457
	347.768	374.372
Totaal kortlopende schulden	1.031.693	1.056.183

2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen

Deze post betreft de nog te betalen loonheffing over de maand december 2017.

2.4.8 Schulden ter zake pensioenen

Betreft nog te betalen pensioenpremies over de maand december 2017.

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 2017 welke in 2018 betaald zijn. Dit laatste geldt o.a. voor kosten voor gas en electra (afrekeningen boekjaar 2017).

2.4.10 Overlopende passivaVakantiegeld

Het vakantiegeld heeft betrekking op de opgebouwde rechten over de periode juni tot en met december 2017.

Overige overlopende passiva

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

	Balans per 1-1-2017	Ontvangen in 2017	Uitgaven 2017	Retour	Saldo per 31-12-2017
Investeringsubsidies Oostermoer	28.820	-	2.889		25.931
Duurzaam leren	20.217	-	7.398	-	12.819
St. Compenta cultuursubsidie	9.421	9.990	15.237	-	4.174
	58.458	9.990	25.524		42.924

Model G - Doelsubsidies OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (niet-geoomerkt)

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

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule (geoomerkt)

G2-A Aflopend per ultimo 2017

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m 2017	Totale kosten	Te verrek. ultimo 2017
	Kenmerk	Datum				
NVT						-
Terug te betalen			-	-	-	-

G2-B Doorlopend na 2017

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 01-01-2017	Ontvange 2017	Lasten 2017	Totale kosten 31-12-2017	Saldo nog besteden ultimo 2017
	Kenmerk	Datum						
NVT			-	-	-	-	-	-
Totaal			-	-	-	-	-	-

B.1.4 Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Huurovereenkomst t.b.v. kopiëren

Eind 2017 is er na een onderhandse aanbesteding een nieuw huurcontract t.b.v. kopiëren afgesloten. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen € 1.766 (prijspeil 2017).

Huur stafbureau

T.b.v. het stafbureau wordt ruimte gehuurd van de gemeente Aa en Hunze. De maandelijkse lasten hiervoor bedragen € 2.195 (prijspeil 2017). Het contract eindigt in 2017 (stiltwijgende verlenging 12 maanden).

B.1.4 Overzicht verbonden partijen

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

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

	2017	Begroting 2017	2016
3.1.1 Rijksbijdrage OCW/LNV	8.914.288	8.650.092	9.162.633
3.1.2 Overige subsidies OCW <i>Niet-geoordeelde OCW-subsidies</i>	939.297	886.908	763.516
3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	616.342	569.185	465.330
Totaal Rijksbijdragen	10.469.927	10.106.185	10.391.479

3.1.1 Rijksbijdrage OCW/LNVSpecificatie Rijksbijdrage PO

	2017	2016
Personele lumpsum	6.428.946	6.370.371
Kentalis	-	29.006
Rugzak	-	163.600
Vergoeding Personeel- en arbeidsmarktbeleid	1.088.648	1.007.033
Vergoeding materiële instandhouding	1.396.693	1.421.405
Totaal rijksbijdrage PO	8.914.288	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 (PrimAH en SWS Oostermoer)
01-10-14	Schooljaar 2015/2016	1.792
01-10-15	Schooljaar 2016/2017	1.738
01-10-16	Schooljaar 2017/2018	1.623
01-10-17	Schooljaar 2018/2019	1.602

3.1.2 Overige subsidies OCWNiet-geoordeelde subsidies

	2017	2016
Fusiemiddelen	588.484	495.927
Impulsgebieden	19.421	12.960
Lerarenbeurs	4.403	53.773
Prestatiebox	252.180	178.738
Asielzoekers/vreemdelingen	66.604	10.119
VierSlagLeren	12.000	12.000
Professionalisering schoolleiders	4.827	
Verrekening uitkeringskosten PO	8.622-	
	939.296	763.516

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

	2017	Begroting 2017	2016
3.2.2 Overige overheidsbijdragen	22.634	16.300	24.443
Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies	22.634	16.300	24.443

3.2.2 Overige overheidsbijdragen

De overige overheidsbijdragen kunnen als volgt worden gespecificeerd:

	2017	Begroting 2017	2016
- Compenta cultuursubsidie	15.236	9.300	16.210
- Vrijval duurzaam leren	7.398	7.000	7.398
	22.634	16.300	23.608

3.5 Overige baten

	2017	Begroting 2017	2016
3.5.1 Verhuur	13.953	18.000	14.144
3.5.2 Detachering personeel	17.734	18.000	54.716
3.5.6 Overige baten	3.309	68.723	16.445
Totaal overige baten	34.996	104.723	85.305

3.5.1 Verhuur

Dit betreft voornamelijk verhuur van ruimtes aan SKID Kinderopvang.

3.5.2 Detachering Personeel

De lagere opbrengsten inzake detacheringen in 2017 wordt veroorzaakt doordat er minder detacheringstrajecten zijn geweest dan in 2016 en dit deze eerder zijn gestopt dan was voorzien.

3.5.6 Overige baten

	2017	Begroting 2017	2016
De overige baten zijn als volgt te specificeren:			
Vrijval bestemmingsreserve ICT	-	40.000	-
Vervangingsfonds (premiendifferentiatie)	-	20.000	6.856
Overig	3.309	8.723	9.589
	3.309	68.723	16.445

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

4 Lasten

4.1 Personeelslasten

	2017	Begroting 2017	2016
4.1.1 Lonen en salarissen			
- Brutolonen en salarissen	6.859.132	6.433.932	6.851.541
- Sociale lasten	1.418.355	1.395.009	1.485.555
- Pensioenpremies	974.846	755.606	804.650
	9.252.332	8.584.547	9.141.746
4.1.2 Overige personele lasten			
- Dotatie personele voorzieningen	9.820	25.000	54.594
- Overige personele lasten	388.481	265.400	452.161
	398.300	290.400	506.755
4.1.4 Af: uitkeringen	566.089-	450.000-	584.190-
Totaal personeelslasten	9.084.544	8.424.947	9.064.311

4.1.1 Lonen en salarissen

In 2017 is het gemiddeld aantal fte's (fulltime-equivalent) 140,45 (inclusief declarabele vervangingen). Dit bestaat uit 131,91 fte voor onbepaald tijd en 8,53 fte voor bepaalde tijd. Per eind 2016 was het aantal fte's 141,02 fte's, 0,57 fte hoger.

Ten opzichte van 2016 zorgt het lagere aantal fte's voor ca. € 38.000 aan lagere salariskosten. Daarnaast zorgen hogere premies (o.a. ABP OP/NP + 2,3%) voor ca. € 160.000 hogere salariskosten.

4.1.2 Overige personele lasten

Dotatie voorzieningen

Deze post betreft een bijstelling van de voorziening jubilea-uitkeringen. De bijstelling is gebaseerd op de berekening van de vereiste stand van de voorziening per 31 december 2017.

Overige personele lasten

De overige personele lasten zijn als volgt samengesteld:

	2017	Begroting 2017	2016
- Kosten ARBO	22.613	20.900	21.780
- Extern personeel	143.104	21.000	190.860
- Scholing	131.911	145.000	145.013
- Malus vervangingsfonds	22.855	-	-
- Werving personeel	4.684	5.000	5.792
- Overige	63.315	73.500	88.715
	388.481	265.400	452.161

De lasten voor inhuur extern personeel zijn hoger dan begroot. Dit komt voornamelijk door inhuur voor vervanging, welke kosten niet zijn begroot en welke (deels) worden vergoed bij het vervangingsfonds.

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

4 Lasten

4.2 Afschrijvingen

		Begroting	
	2017	2017	2016
4.2.2 Materiële vaste activa			
- Inventaris en apparatuur	106.234	103.330	102.861
- Meubilair Machines en installaties	68.394	65.778	67.241
- Leermiddelen PO	86.294	81.910	80.144
- Verbeteren binnenklimaat	13.140	8.200	13.140
Totaal afschrijvingen	274.062	259.218	263.386

4.3 Huisvestingslasten

		Begroting	
	2017	2017	2016
4.3.1 Huur	26.336	27.000	27.557
4.3.3 Onderhoud	155.854	290.601	113.278
4.3.4 Energie en water	112.399	140.275	144.825
4.3.5 Schoonmaakkosten	242.403	209.500	235.190
4.3.6 Heffingen	17.439	23.500	23.107
4.3.7 Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	-	11.500	0
4.3.8 Overige huisvestingslasten	570	200	674
Totaal huisvestingslasten	555.002	702.576	544.631

De totale huisvestingslasten zijn ca. € 135.000 lager dan begroot, wat grotendeels veroorzaakt wordt door lagere onderhoudslasten.

4.4 Overige instellingslasten

		Begroting	
	2017	2017	2016
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	197.860	249.500	287.313
4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen	434.073	483.125	424.772
4.4.4 Overige instellingslasten	69.254	66.050	73.380
Totaal overige instellingslasten	701.187	798.675	785.464

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:

	Begroting	
	2017	2016
Accountantskosten	19.919	19.310
Telefoon- en portokosten e.d.	90	12.935
Planmatig onderhoudsbeheer	22.300	23.486
Administratiekantoor	134.269	174.600
Deskundigenadvies	5.231	44.279
Kosten RvT	13.800	11.125
Overige beheerslasten	2.251	1.578
	197.860	287.313

Administratie en beheer

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

De lagere lasten voor Administratiekantoor worden grotendeels veroorzaakt doordat enkele P&O-taken, voorheen uitgevoerd door AK, nu in eigen beheer zijn. Dit zorgt voor ca. € 27.500 lagere lasten. Daarnaast zijn in 2016 ca. € 11.000 aan kosten voor het opstellen van de jaarrekening 2015 verantwoord (extra incidentele werkzaamheden) en waren de kosten voor personeelsbemiddeling in 2016 ca. € 7.000 hoger dan in 2017 (voorheen SLIM, nu Kits Primair).

Deskundigenadvies

Ten opzichte van 2017 zijn de kosten in 2016 hoger. Dit komt door extra kosten voor het opzetten van een AZC-school in 2016.

4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen

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

	2017	Begroting 2017	2016
Onderwijsleerpakket	182.961	196.700	185.796
Reproductie	72.024	60.000	98.441
ICT-kosten	179.088	226.425	140.536
	434.073	483.125	424.772

Ten opzichte van de begroting zijn de lasten lager doordat de aankoopsom Picto (€ 100.000) verdeeld wordt over 3 jaren, terwijl in de begroting rekening is gehouden met volledige verantwoording in 2017.

4.4.4 Overige instellingslasten

De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2017	Begroting 2017	2016
Representatiekosten	492	1.500	619
Abonnementen	10.928	14.400	23.260
Medezeggenschapsraad	4.693	5.450	5.202
Culturele vorming	32.177	29.300	34.419
Overige lasten	20.964	15.400	9.880
	69.254	66.050	73.380

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

5 Financiële baten en lasten

	2017	Begroting 2017	2016
	€	€	€
5.1 Rentebaten	2.331	4.950	5.027
5.5 Rentelasten	864	50	536
Saldo financiële baten en lasten	1.467	4.900	4.491

5.1 Rentebaten

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

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

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

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2017

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2017 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 2017 en van het resultaat over 2017 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.
- zijn de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2017 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 2017.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2017.
2. de staat van baten en lasten over 2017.
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 2017. 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.

Kenmerk: 2018221

CONTROLEVERKLARING

Materialiteit

Op basis van onze professionele oordeelsvorming hebben wij de materialiteit voor de getrouwheid van de jaarrekening als geheel gebaseerd op 2% van de totale lasten. 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 2017. In deze paragraaf van het accountantsprotocol zijn tevens een aantal specifieke controle- en rapportagetoleranties opgenomen, die wij hebben toegepast.

Daarbij zijn voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen WNT-informatie de materialiteitsvoorschriften gehanteerd zoals vastgelegd in de Regeling controleprotocol WNT 2017. 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.

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 2.2.2 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2017 is vereist.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat. Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2017 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

De directeur-bestuurder 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 en de Raad van Toezicht voor de jaarrekening

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. De directeur-bestuurder 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 de directeur-bestuurder tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die de directeur-bestuurder 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 de directeur-bestuurder afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemde verslaggevingsstelsel moet de directeur-bestuurder de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij de directeur-bestuurder 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.

Groningen, 22 juni 2018
Hofsteenge Zeeman Groep B.V.
was getekend: drs. S. Hofsteenge RA

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 2017, 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 de directeur-bestuurder 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 de Raad van Toezicht onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Wij bevestigen aan de Raad van Toezicht dat wij de relevante ethische voorschriften over onafhankelijkheid hebben nageleefd. Wij communiceren ook met de Raad van Toezicht over alle relaties en andere zaken die redelijkerwijs onze onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden en over de daarmee verband houdende maatregelen om onze onafhankelijkheid te waarborgen.

C2 (Voorstel) bestemming van het exploitatiesaldo

Het resultaat van Stichting PrimAH bedraagt:

85.770-

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering
- Resultaat uit buitengewone bedrijfsvoering

85.770-

-

85.770-

Voorgesteld wordt het resultaat als volgt te bestemmen:

Algemene reserve

- Algemeen (publiekrechtelijke middelen)

45.770-

Totaal

45.770-

Bestemmingsreserves publiekrechtelijk

- Bestemmingsreserve ICT
- Overige bestemmingsreserves

40.000-

-

Totaal

40.000-

Totaal resultaatbestemming

85.770-

C3 Gebeurtenissen na balansdatum

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
	11GR	SWS Oostermoer

D2

Verdeling bezoldiging toefunctionarissen (WNT 4.1)

Verdeling bezoldiging toefunctionarissen - bestuurders met dienstbetrekking															
Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (f/w)	Gewoon toefunctionaris	Echte of fictieve dienstbetrekking	Bezoldiging	Bezoldiging (f)	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016	Individueel WNT maximum	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016	Individueel WNT maximum	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016
									Duur dienstverband	Omvang dienstverband		Duur dienstverband	Omvang dienstverband		
				</											

Verdeling bezoldiging toefunctionarissen - Interfunctiebestuurders									
Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (f/w)	Gewoon toefunctionaris	Echte of fictieve dienstbetrekking	Bezoldiging	Bezoldiging (f)	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016
						Individueel WNT maximum	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	
							vergoeding op termijn (f)	vergoeding op termijn (f)	

Verdeling bezoldiging toefunctionarissen - Toesichtsbouwers												
Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (f/w)	Gewoon toefunctionaris	Echte of fictieve dienstbetrekking	Bezoldiging	Bezoldiging (f)	Bezoldiging oorspronkelijk bezoldiging op termijn (f)	Gegevens 2016	Bezoldiging (f)	Bezoldiging oorspronkelijk bezoldiging op termijn (f)	Totaal bezoldiging
						Individueel WNT maximum			Duur dienstverband	Individueel WNT maximum		
Voorzitter	H. van Prooijen	1/1 - 31/12				24.885	4.000	4.000	1/1 - 31/12	24.885	4.000	-
Voortzitter	P. Rovers	1/1 - 31/12				16.590	-	-	1/1 - 31/12	16.590	2.000	2.000
Lid	H. Nieuw	1/1 - 31/12				16.590	2.900	2.900	1/1 - 31/12	16.590	725	-
Lid	A. Nijboer	1/1 - 31/12				16.590	2.000	2.000	1/1 - 31/12	16.590	1.617	-
Lid	H. Kerpelink	1/1 - 31/12				16.590	2.000	2.000	1/1 - 31/12	16.590	1.617	1.617
Lid	A. Oden	1/1 - 31/12				16.590	2.000	2.000	1/1 - 31/12	16.590	1.617	-
Lid	B. Bergmans	1/1 - 31/12				16.590	2.000	2.000	1/1 - 31/12	16.590	-	-

87

Verdeling gegevens van een leider van wile de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)

Verdeling gegevens van een leider van wile de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)									
Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (f/w)	Gewoon toefunctionaris	Echte of fictieve dienstbetrekking	Bezoldiging	Bezoldiging (f)	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016
						Individueel WNT maximum	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	
							vergoeding op termijn (f)	vergoeding op termijn (f)	

Verdeling gegevens van een leider van wile de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)									
Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (f/w)	Gewoon toefunctionaris	Echte of fictieve dienstbetrekking	Bezoldiging	Bezoldiging (f)	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016
						Individueel WNT maximum	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	
							vergoeding op termijn (f)	vergoeding op termijn (f)	

Verdeling gegevens van een leider van wile de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)									
Functie	Naam	Duur dienstverband	Omvang dienstverband (f/w)	Gewoon toefunctionaris	Echte of fictieve dienstbetrekking	Bezoldiging	Bezoldiging (f)	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Gegevens 2016
						Individueel WNT maximum	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	Bezoldiging (f) oorspronkelijk bezoldiging	
							vergoeding op termijn (f)	vergoeding op termijn (f)	

In 2017 waren geen bestuurders die de WNT-norm hebben overschreden



Jaarrekening 2017

Ondertekening door College van bestuur en Raad van Toezicht,

Aldus vastgesteld op 19 juni 2018.

De directeur-bestuurder,

Saakje Berkenbosch,

Voorzitter Raad van Toezicht,

Fons Disch.

HZC

ACCOUNTANTS & ADVISORS

Hofstede Zeeman Groep B.V.

Controleverklaring d.d. 22 juni 2018