



## Aanbieding Jaarstukken 2020

### Dit formulier

De vragen 2 tot en met 4 dienen door of namens het bevoegd gezag ingevuld en ondertekend te worden. De vragen 5 en 6 dienen door de accountant ingevuld en ondertekend te worden.

### Opsturen

Het ingevulde formulier vóór 1 juli zenden aan:  
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)/OI/Productie 1  
Postbus 30205, 2500 GE Den Haag

### Meer informatie

ICO/PO (070) 757 51 11  
ICO/VO (070) 757 51 22  
ICO/BVH (070) 757 51 33

+

+

1

### Gegevens bevoegd gezag

1.1 Naam

Stichting 'Florente'

1.2 Nummer bevoegd gezag

41595

1.3 Onderwijssoort

PO

2

### Verplichte jaarstukken

2. Geef aan welke verplichte jaarstukken worden ingediend

Jaarverslag 2020 enkelvoud (losbladig)

Controleverklaring inzake het jaarverslag 2020 enkelvoud (losbladig)

3

### Verplichte jaarrekeninggegevens

3. Geef aan of de verplichte jaarrekeninggegevens ook digitaal zijn aangeleverd

XBRL

4

### Ondertekening door of namens het bevoegd gezag

Door ondertekening geeft u aan dat de ingezonden gegevens juist zijn en in overeenstemming met de gegevens, waarbij de accountant een controleverklaring heeft verstrekt

4.1 Naam

Hans Ploeg

4.2 Telefoon en e-mail

Telefoon

020 853 1144

E-mail

directie@florentekaysscholen.nl

4.3 Plaats

Diemen

4.4 Datum en handtekening

Dag

17

Maand

Jaar

06 2021

Handtekening

+

5

## Controleverklaring

+

In te vullen door de accountant

5.1 Bevoegd gezag nummer

41595

5.2 Geef aan welke strekking uw controleverklaring heeft

Getrouwheid:

 Goedkeurend Met beperking Oordeelonthouding Afkeurend Benadrukking van (overige) aangelegenheden Aangepaste tekst in de verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Rechtmatigheid:

 Goedkeurend Met beperking Oordeelonthouding Afkeurend

5.3 Geef aan welke optionele paragrafen in de controleverklaring zijn opgenomen

 Materialiteit Reikwijdte van de groepscontrole Kernpunten van onze controle Benoeming

N.V.T.

5.4 Geef aan of een verslag van bevindingen ofwel een uitzonderingsrapportage is toegevoegd

 Toegevoegd

5.5 In het aangeleverde verslag van bevindingen is melding gemaakt van tekortkoming(en) inzake de volgende onderwerpen:

 Aanbesteding Vermelding op basis van de WNT >1 bsidies (model G) Continuïteitsparagraaf Treasurybeleid Segmentatie Verklaring omtrent gedrag Overig

6

## Ondertekening accountant

6.1 Naam

Mevrouw C. Rabe

6.2 Plaats

Amsterdam

6.3 Kantoor

Horlings Accountants &amp; Belastingadviseurs B.V.

Handtekening

6.4 Datum en handtekening

Dag 1 8 Maand 0 6 Jaar 2 0 2 1



bestuursverslag Florente  
2020



# Inhoudsopgave

## Voorwoord

### 1. Het schoolbestuur

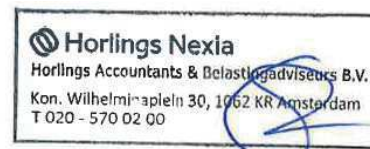
- 1.1 Profiel
- 1.2 Organisatie

### 2. Verantwoording van het beleid

- 2.1 Onderwijs & kwaliteit
- 2.2 Personeel & professionalisering
- 2.3 Huisvesting & facilitaire zaken
- 2.4 Financieel beleid
- 2.5 Verslag algemeen bestuur
- 2.6 Risico's en risicobeheersing

### 3. Verantwoording van de financiën

- 3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief
- 3.2 Staat van baten en lasten en balans
- 3.3 Financiële positie



# Introductie

Het bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het bestuur.

Het verslag bestaat uit drie hoofdstukken. Het eerste hoofdstuk bevat generieke informatie over het bestuur. Het tweede hoofdstuk blikt terug op de resultaten van schooljaar 2020. Het derde hoofdstuk bevat een toelichting op de financiële situatie van Florente .

De belangrijkste functie van het jaarverslag is verantwoorden van het 'wat' en het 'hoe'. In de kwaliteitszorgcyclus worden de doelen beschreven die Florente en haar scholen willen behalen. Naast het 'wat' (welke onderwerpen) en het 'hoe' (op welke wijze) wordt ook aangegeven welke doelen al dan niet zijn behaald en wat de redenen hiervan zijn. Het jaarverslag is een belangrijk verantwoordingsinstrument voor het personeel, de scholen de medezeggenschapsraad en de raad van toezicht.



# Voorwoord

Het kalenderjaar 2020 was een bijzonder levendige periode. Een nieuwe directeur bestuurder is aangesteld en drie nieuwe toezichthouders zijn in de loop van dit jaar gestart. Het bestuur heeft veel geïnvesteerd in het inwerken en opnieuw verdelen van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden en dat heeft geleid tot een nieuwe dynamiek in de Florente organisatie.

In Weesp en Gooise Meren hebben we de verdere samenwerking gezocht met Talent Primair op een drietal basisscholen in Weesp en Gooise Meren. Voor de Terp hebben we samen de intentie uitgesproken om te komen tot een scholenfusie met de Hobbedob. Uit onze samenwerking is de nieuwe Brede School Weesperrijk die in maart feestelijk is geopend ontstaan. In Muiderberg zijn we in gesprek gegaan over een samenwerking tussen onze Oranje Nassauschool en de Vinkenbaan in een nieuw te bouwen brede school.

In Diemen heeft bij de Octopus een wisseling van schooldirecteuren tijdelijk geleid tot onrust in de school. Dit werd gevoeld door ouders en werknemers. Er is tijdelijk intensief contact geweest tussen de directeur-bestuurder en de medezeggenschapsraad waarna de rust is wedergekeerd.

We kunnen de corona crisis niet onvermeld laten. Wat een impact die heeft gehad op onze scholen is slechts beperkt te beschrijven. Allereerst voor de kinderen en hun leerproces. Thuis werd voor hen plotseling een plek waar geleerd wordt. Zonder klasgenoten en van achter een laptop. Ouders moesten vanuit huis werken en ondertussen toezicht houden op en onderwijs geven aan hun kind(eren). Leerkrachten moesten zich razendsnel door ontwikkelen in online didactische en pedagogische vaardigheden. Twee golven hebben we zo goed en zo kwaad mogelijk doorstaan in 2020. Collega's en ouders hebben serieuze gezondheidsklachten opgelopen en/of financiële uitdagingen moeten weerstaan en sommigen van ons hebben 'afscheid' moeten nemen van familie en/of vrienden. We hebben allemaal ervaren hoe kwetsbaar en afhankelijk we van elkaar zijn. Corona heeft veel gevergd van de organisatie en de mensen. We kijken met trots terug op ieders bijdrage in 2020.

**Laurent Lentz**  
**Stichting Florente Basisscholen**  
**Voorzitter van het bestuur**



# Inleiding

We kijken terug op een hectisch, onzeker en enerverend jaar. Covid-19 heeft de wereld en daarmee ook het onderwijs “op zijn grondvesten doen schudden”. Dit heeft een grote impact gehad op de samenleving en grote gevolgen gehad voor kinderen en allen, die werkzaam zijn binnen het onderwijs. Kinderen konden niet meer naar school en moesten de fysieke lessen, sociale contacten en sport gedurende langere tijd missen. Leerkrachten werden gedwongen online lessen te verzorgen, konden het contact met kinderen niet onderhouden zoals ze zouden willen en sommige leerlingen dreigden uit beeld te raken. Het was lastig om goed in contact met ouders te blijven. Het onderwijs heeft het hele jaar moeten improviseren met onderwijs op afstand, leerlingen gedeeltelijk naar school, andere start- en eindtijden, kleinere klassen etc. Als directeur bestuurder heb ik met bewondering gekeken naar de inventiviteit, veerkracht en flexibiliteit, die we in onze scholen hebben gezien. De sluiting van de scholen bracht een golf van zorgen, onzekerheden, saamhorigheid, vernieuwingen maar ook kansen. Het ging allemaal wel heel erg snel en alle besluiten hebben bijzonder veel gevraagd van alle medewerkers. Zij verdienen dan ook een groot compliment!

Dachten we aan het begin van de crisis dat het in ons land wel mee zou vallen, nu moeten we constateren dat dat helemaal niet het geval is.

Direct vanaf de eerste serieuze signalen over corona binnen de verschillende gemeenten waar wij scholen hebben is de communicatie over corona direct bovenschools getrokken. Alles verliep via het onderwijsbureau. Hierdoor konden we vanuit één mond besluiten delen en directeuren ontlasten in het opstellen van berichtgeving. Binnen de organisatie maar ook door ouders is dit besluit als erg plezierig ontvangen.

Tijdens de lockdown is er intensief contact gehouden met de scholen en hebben we vanuit het onderwijsbureau regelmatig de scholen bezocht waar leerkrachten vanuit een leeg lokaal onderwijs op afstand verzorgden. We hebben veel mooie ontwikkelingen gezien op het gebied van samenwerking, kennis delen en ict vaardigheden. Echter we hebben ook gezien dat het veel van de mensen heeft gevraagd omdat onderwijs toch gaat over het echte contact en de interactie met elkaar. Dat werd gemist en dat deed wat met medewerkers. Daarom hebben we ook met enige regelmaat iets extra's gedaan voor al onze medewerkers.

Bij de eerste lockdown was de samenwerking met de kinderopvang snel gevonden en verliep deze prima. We hebben dat ook vast weten te houden gedurende de tweede lockdown. Tijdens deze lockdown waren er geen regelingen voor noodopvang. Dit heeft veel geëist van iedereen en dat is naar mijn idee de reden dat in de tweede lockdown er meer achterstanden zijn ontstaan. Iedereen moest zich opsplitsen alsof het gewoon was. Ten opzichte van de eerste lockdown hebben we moeten constateren dat de uitval van leerkrachten groter was juist door de dubbele taken die zij kregen. Noodopvang verzorgen en lesgeven gaan niet samen. Daar loopt als rode draad het effect van testen van medewerkers doorheen. Medewerkers waren in het begin soms 4 à 5 dagen weg na een test omdat de uitslag lang op zich liet wachten.

De opbrengsten hebben ook bij Florente geleden onder het afstandsonderwijs. Dat doet iets met leerkrachten en met kinderen. Er wordt binnen de scholen van Florente hard gewerkt om planmatig de achterstanden daar waar maar het kan in te lopen. Om achterstanden weg te werken heb je bovenschools inzicht nodig. Inzicht in gelden, inzicht in personeelszaken en opbrengsten. Deze zaken hebben we vanuit het onderwijs bureau ingezet. Sinds juni 2020 hebben we een controller in dienst, sinds augustus een HR manager en gedurende het schooljaar hebben we bovenschools één manier van analyseren van opbrengsten afgesproken.

Het was een bijzonder jaar! Organisatorisch hebben we slagen gemaakt die financieel en onderwijskundig een positieve uitwerking zullen hebben in de nabije toekomst.

Hans Ploeg  
directeur bestuurder Stichting Florente basisscholen





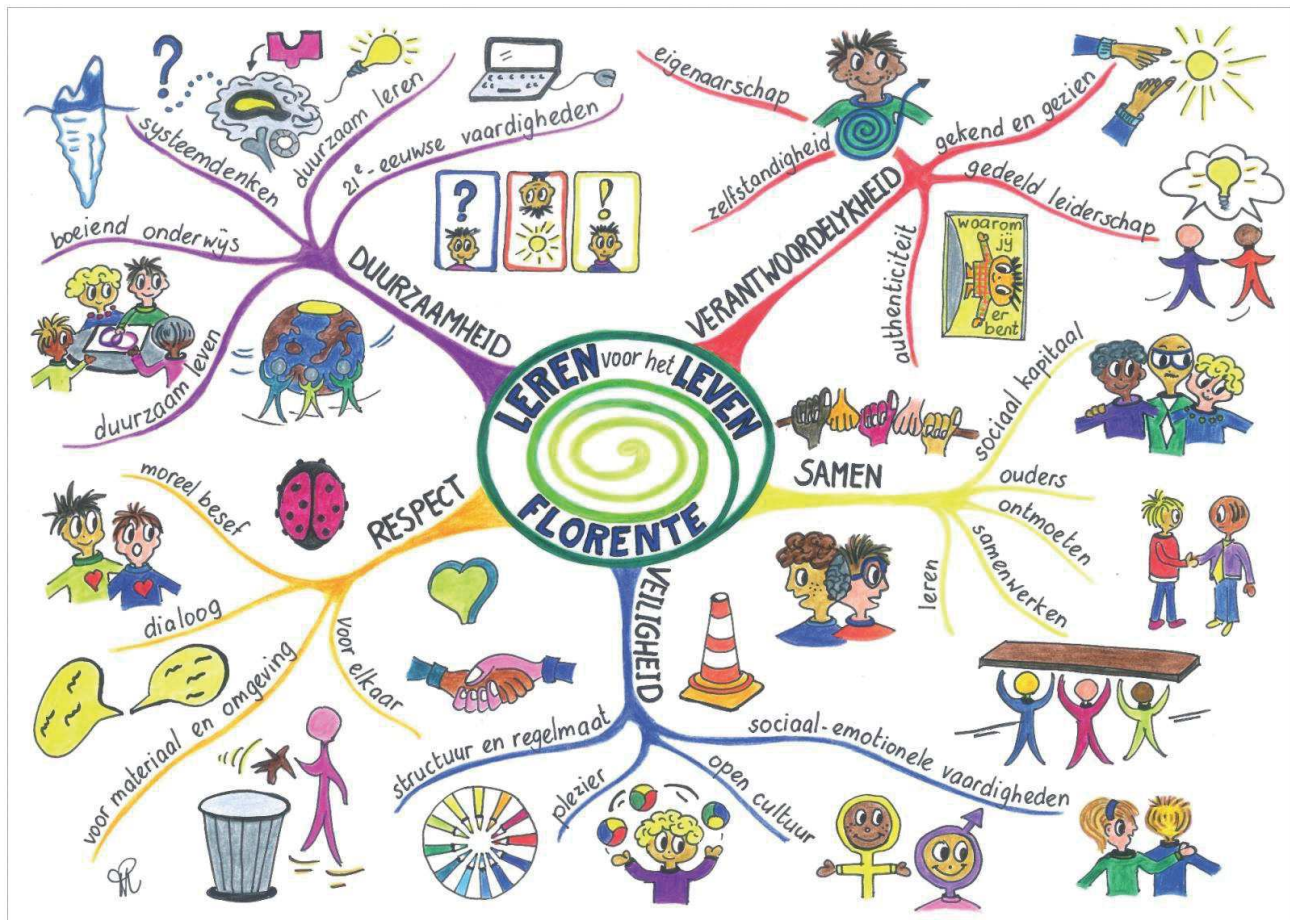
# 1. Het schoolbestuur

## 1.1 Profiel

### Visie & missie

Florente staat voor floreren: bloei, groei, ontwikkeling van de veelkleurigheid en talenten van kinderen en onze medewerkers. Florente Basisscholen bieden onderwijs aan vanuit de gezamenlijke visie & missie 'leren voor het leven'. De missie van Florente is om toe te werken naar een lerende organisatie met lerende scholen. Onze kernwaarden zijn de grondbeginselen van hoe we willen zijn en werken en geven aan wat we belangrijk vinden op onze scholen. De kernwaarden van Florente zijn:

- SAMEN**
- RESPECT**
- DUURZAAMHEID**
- VERANTWOORDELIJKHEID**
- VEILIGHEID**



Op het fundament van onze kernwaarden staat onze **missie**. Onze missie is het antwoord op de vraag naar ons bestaansrecht. We dragen zorg voor duurzaam leren door boeiend onderwijs aan kinderen van 4-13 jaar én voor een doorgaande ontwikkeling vanuit de voorschoolse periode en naar het voortgezet onderwijs. Bij al onze scholen staat het kind centraal. Wij kennen onze kinderen, wij weten wat ze nodig hebben, wij



weten hoe we ze daarbij kunnen helpen. Wij maken hen bewust van hun kwaliteiten en talenten en helpen deze verder te ontwikkelen, zodat ze vol zelfvertrouwen hun toekomst tegemoet gaan.

Samen maken wij daarbij de volgende **ambities** waar:

- we geven Boeiend Opbrengstgericht Onderwijs dat gericht is op duurzaamheid en duurzaam leren
- er wordt verantwoordelijkheid genomen op alle niveaus
- iedereen wordt gezien en gehoord om zo samen te werken aan de persoonsontwikkeling
- het kind heeft invloed op het onderwijsleerproces

### **Kernactiviteiten**

Op basis van het strategisch beleidsplan 2016-2021

(<https://www.florentebasisscholen.nl/onderwijs/beleidsplan>) hebben de scholen en het dagelijks bestuur uitvoering gegeven aan de activiteiten van het jaarplan 2020 van Florente.

### **Strategisch beleidsplan**

*Uitgangspunten voor het te realiseren beleid*

De doelen uit het strategisch beleidsplan en hun uitwerking worden op basis van prioriteit concreet gemaakt in het jaarplan van de stichting. Schooldirecteuren stemmen hun schoolplan en jaarplan af op het strategisch beleidsplan van Florente en het jaarplan. Centraal uitgangspunt van Florente zijn de kernwaarden en de missie. Doelen en strategie moeten steeds gerelateerd kunnen worden aan deze missie en de onderliggende kernwaarden.

De belangrijkste speerpunten uit het Strategisch beleidsplan 2016-2021 :

- (1) Toewerken naar een organisatie waarbij het leren voor het leven centraal staat voor zowel kinderen als medewerkers  
Status: loopt nog door tot 2021 en zal doorlopen in het nieuwe koersplan
- (2) Van samenwerking naar fusie  
Status: is gerealiseerd in 2018
- (3) De gezamenlijke waarden zijn richtinggevend voor hoe we binnen de scholen en de stichting willen werken Status: blijft van kracht tot 2021
- (4) In 2021 hebben we goede scholen met zowel binnen als tussen de scholen diversiteit; passend bij hun eigenheid en identiteit  
Status: loopt door tot in 2021
- (5) De scholen werken aantoonbaar aan duurzaam leren door boeiend onderwijs en maken talenten en kwaliteiten van kinderen zichtbaar  
Status: loopt door tot in 2021
- (6) Om bovenstaande doelen te realiseren wordt er blijvend geïnvesteerd in professionalisering en samen leren Status: in 2020 was dit o.a. tijdens de IB incompany cursus stichtingsbreed en Action learning training voor directeuren.

In het jaarplan 2020, met bovenstaande als uitgangspunten, wordt beschreven wat Florente in 2020 op de verschillende domeinen heeft gerealiseerd. (Bijlage Jaarplan 2020 is toegevoegd)

## Toegankelijkheid & toelating

Leerlingen zijn op alle scholen van Florente welkom en benoembaar ongeacht hun sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Verder wordt gemeente specifiek beleid gevolgd. Dit beleid is per school te vinden op de schoolwebsite.

## 1.2 Organisatie

### Florente basisscholen

Florente basisscholen is een stichting met openbare-, bijzondere- en informele samenwerkingscholen verspreid over Diemen, Driemond, Duivendrecht, Muiderberg en Weesp. In 2018 werd de jarenlange samenwerking verzilverd met een fusie tussen stichting OOP (openbaar onderwijs) en stichting Spirit (voor bijzonder onderwijs); de eerste in de regio Amsterdam.

De stichting hanteert een governance structuur waarbij wordt gewerkt met een Algemeen Bestuur. Hierin vormt de directeur-bestuurder het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur houdt intern toezicht op het onderwijs en algehele organisatie van de stichting.

### Contactgegevens

Bestuursnummer	41595
Naam instelling	Stichting Florente basisscholen
KvK	32112275
Adres	Sportlaan 2A
Postcode / Plaats	1111 PX Diemen
Telefoon	020-753 11 44
E-mail	directie@florentebasisscholen.nl
Internetsite	www.florentebasisscholen.nl

### Bestuur

#### Contactpersoon

Contactpersoon	Dhr. H. Ploeg CTM SALC
Telefoon	020-753 11 44
E-mail	directie@florentebasisscholen.nl

## Overzicht scholen

04VF Oranje Nassauschool:

<https://onsmuiderberg.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/muiderberg/6798/de-oranje-nassauschool/>

06PH De Ark:

<https://www.de-ark.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/diemen/6799/oecumenische-basisschool-de-ark/>

06RN De Terp:

<http://www.deterpweesp.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/weesp/6800/basisschool-de-terp/>

08EW OBS De Octopus:

<https://www.obs-de-octopus.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/diemen/25074/openbare-basisschool-de-octopus/>

08GE OBS De Grote Beer:

<https://www.obsdegrotebeer.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/duivendrecht/25115/openbare-basisschool-de-grote-beer/>

10BA OBS Het Atelier:

<https://obshetatelier.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/diemen/25098/openbare-brede-school-het-atelier/>

10BA01 De Kersenboom (miv 1-8-2021 zal de Kersenboom een eigen brin nummer krijgen):

<https://www.bsdekersenboom.nl/T>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/diemen/25304/brede-school-de-kersenboom/>

10RG Jan Woudsmaschool:

<https://www.janwoudsmaschool.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/amsterdam/10694/jan-woudsmaschool/>

11FQ van der Muelen Vastwijkschool:

<https://www.vdmv.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/weesp/6801/van-der-muelen-vastwijkschool/>

12CC Kors breijerschool:

<https://www.korsbreijer.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/weesp/6802/brede-school-kors-breijer/>

Noorderbreedte bestaande uit:

<http://www.noorderbreedtediemen.nl/>

23EL OBS 't Palet

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/diemen/25046/openbare-basisschool-t-palet/>

23EM de Duif

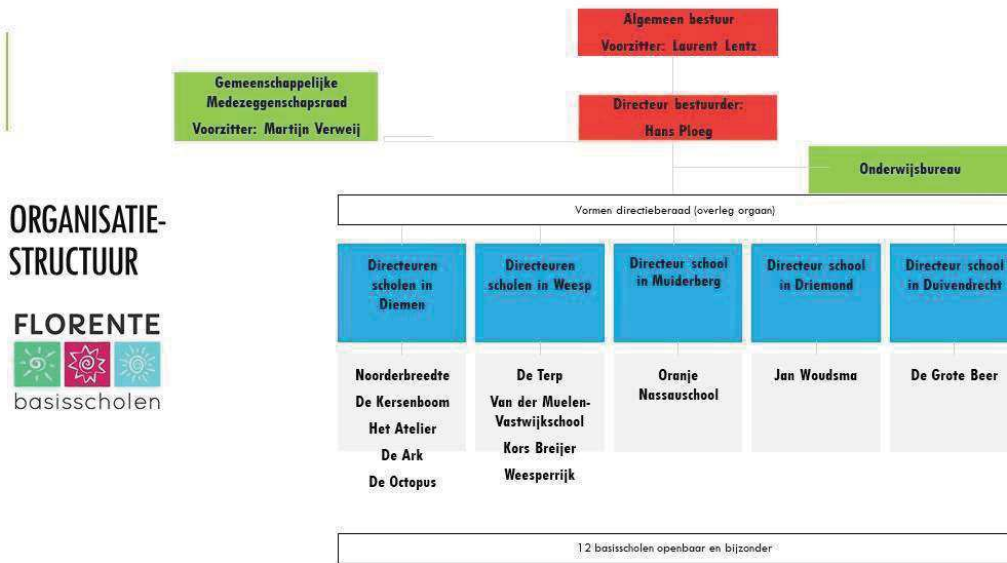
<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/diemen/10695/oecumenische-basisschool-de-duif/>

Brede school: Weesperrijk:

<https://www.bsweesperrijk.nl/>

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/weesp/25545/brede-school-weesperrijk/>

## Organisatiestructuur



ORGANISATIE-  
STRUCTUUR

FLORENTE



### De (gemeenschappelijke) medezeggenschap

Voor alle scholen die onder Stichting Florente vallen zijn er 2 plekken in de GMR, een ouder en een personeelslid. Op dit moment zijn alle scholen vertegenwoordigd binnen de GMR. Dit betekent dat bij aanwezigheid van alle leden, de vergadering bestaat uit 24 ouders en leerkrachten. Er is afgesproken dat per vergadering wordt gekeken of de ouder of het personeelslid aanwezig is.

De voorzitter en secretaris hebben bij de laatste GMR vergadering beiden afscheid genomen. De rol van voorzitter zal gaan naar Dhr Verweij, ouder van De Terp. De rol van secretaris zal gaan naar Mv Arnoldus, leerkracht van de Jan Woudsmaschool. Het afgelopen jaar hebben we samen hard gewerkt aan de onderlinge relatie. Dit in verband met wijzigingen binnen de GMR en de komst van de nieuwe directeur bestuurder.

## Belanghebbenden

Met de volgende belanghebbenden is regelmatig contact:

<b>Belanghebbende organisatie of groep</b>	<b>Beknpte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin</b>
Leerlingen	Per school verschillend ingevuld, denk o.a. aan kinderraad, tevredenheidsvragenlijst voor leerlingen
Ouders/medewerkers	GMR, ouderbijeenkomsten, ouder tevredenheidsvragenlijsten, via social schools, memo, nieuwsbrieven
Gemeenten	Vergaderingen/bijeenkomsten
Kinderopvang	Kind & Co; bestuurlijk overleg
Samenwerkingsverbanden	(Algemene leden-) vergaderingen; Unita, Amstelronde, Amsterdam-Diemen en zorgoverleg
VO	Overdracht, bijeenkomsten

## Klachtenbehandeling

Eind 2019 werden we bij Florente Basisscholen geconfronteerd met de melding van een ontuchtzaak op een van onze scholen. Dit heeft in 2020 geleid tot een rechtszaak en een veroordeling van de betreffende leerkracht. De impact op kinderen, ouders, team, directie en bestuur is onvoorstelbaar groot geweest. Met hulp van deskundigen op allerlei gebied hebben we getracht de emotionele en pedagogische schade zoveel mogelijk te beperken maar we weten dat nooit helemaal mogelijk is. We waarderen het zeer dat alle betrokkenen, hoe moeilijk dat soms ook was, met elkaar in gesprek zijn gebleven. Op de school heeft iedereen dapper de draad weer op. Dat is niet altijd makkelijk maar het gaat vooruit.

In 2020 zijn 2 meldingen via externe vertrouwenspersoon en 3 klachten via ouders binnengekomen. Dit betreft onderwerpen als opvang, begeleiding, communicatie en nazorg.

De klachten en meldingen zijn adequaat afgehandeld via het routeschema klachten en de klachtenregeling van Florente. ([www.florentebasisscholen.nl/ouders/klachtenregeling](http://www.florentebasisscholen.nl/ouders/klachtenregeling)).

Alle meldingen en klachten worden op verschillende niveaus geëvalueerd om in de toekomst herhaling te voorkomen. In de jaarlijkse incompany training voor vertrouwenspersonen binnen Florente worden casussen anoniem behandeld om samen van te leren. Aanpak van klachten wordt ook besproken binnen het Algemeen Bestuur ook in het kader van leren.

## Juridische structuur

De juridische structuur van Florente is een stichting.

## Governance

Florente hanteert de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs waarin de basisprincipes vastgelegd zijn omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het basisonderwijs.

## Functiescheiding

Bij Florente is de scheiding tussen het dagelijks besturen en het toezicht houden georganiseerd in de vorm van een Algemeen Bestuur. Het bestuur bestaat uit een toezichthoudend deel (algemeen bestuur) en een uitvoerend deel; de directeur-bestuurder (Dagelijks Bestuur). De directeur-bestuurder is het lid van het bestuur van Stichting

Florente die met de dagelijkse leiding is belast en samen met het algemeen bestuur de eindverantwoordelijkheid voor de stichting heeft.

Zie het managementstatuut Florente 2018

### Bestuur

De Algemeen Bestuur bestaat uit:

Dagelijks bestuur: directeur bestuurder

Algemeen bestuur: toezichhoudend deel/toezichhouders

Tot 1 februari 2020 was dhr. Rob Niehe de interim directeur bestuurder. Per 1 februari 2020 is Hans Ploeg als nieuwe directeur bestuurder van stichting Florente basisscholen gestart.

### Samenstelling algemeen bestuur Florente basisscholen (dd. 12/2020)

Naam	Taken AB	Binding met scholen	Hoofdfunctie en neventaken	Zittingstermijnen
Laurent Lentz	Voorzitter Lid werkgeverscie	Kind op VDMV in Weesp	<u>Hoofdfunctie:</u> Leraar wiskunde bij het Arte College in Almere <u>Neventaken:</u> Geen.	08/2018 - 08/2021
Paul Backes	Penningmeester	Geen	<u>Hoofdfunctie:</u> Accountant en partner bij Vanhier BV <u>Neventaak:</u> Bestuurslid afd. Noord-Hollandse Beroepsorganisatie van Accountants	per 12-2020 vrijwillig afgetreden
Chris Schut	Penningmeester	Dochter onderwijsassistent	<u>Hoofdfunctie:</u> Zelfstandig financieel adviseur <u>Neventaken:</u> Lid RvT stichting sportpark Eendracht Penningmeester stichting Manege Geuzeneiland	12/2020 - 12/2023
Marjan Bruins	Vicevoorzitter Lid werkgeverscie	Geen	<u>Hoofdfunctie:</u> sr beleidsadviseur onderwijs en zorg Koninklijke Auris Groep <u>Neventaken:</u> projectleider Wetenschappelijk congres cyclus TaalStaal 2020; hoofdredacteur VHZ-online,vaktijdschrift; financiën en subsidies jubileumcommissie Amsterdamse Bachvereniging	08/2018 - 08/2021
Teo Kuipers	Lid algemeen bestuur	Kinderen op ONS in Muiderberg	<u>Hoofdfunctie:</u> Beleidsmedewerker HRM MD bij De Nederlandsche Bank <u>Neventaken:</u> Geen	08/2018 - 08/2021
Warda El Yandouzi	Lid algemeen bestuur	Kind op Kersenboom in Diemen	<u>Hoofdfunctie:</u> Programmamanager Nieuw-West bij gemeente Amsterdam <u>Neventaken:</u> Geen	12/2019 – 12/2022
William Theijs	Lid algemeen bestuur	Kinderen op Noorderbreedte in Diemen	<u>Hoofdfunctie:</u> Leidinggevende landelijke directie bij de Belastingdienst <u>Neventaken:</u> Lid gemeentelijk platform Oosterwold Verrijker ProDemos	12/2019 – 12/2022

Ellen van den Tol	Lid algemeen bestuur	Eerdere ervaringen openbaar onderwijs Diemen	Hoofdfunctie: Neventaken:	10-2020 -
-------------------	----------------------	--	------------------------------	-----------

Aandachtspunt hierbij betreft de zittingstermijnen. Het rooster van aftreden wordt bijgewerkt, zodat niet iedereen gelijktijdig aftreedt ivm de continuïteit.

## 2. Verantwoording van het beleid

In dit hoofdstuk verantwoordt het bestuur het gevoerde beleid op de volgende beleidsterreinen: Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken, en Financieel beleid. De doelen uit strategisch beleidsplan gesteld zijn, staan centraal. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op het beleid rond risico's en risicobeheersing.

### 2.1 Onderwijs & kwaliteit

#### Onderwijskwaliteit

Florente spreekt van goed onderwijs als het onderwijs boeiend is en de kinderen betrokken zijn en leren voor het leven. Kenmerken van boeiend onderwijs:

- Goed onderwijs doet er toe (betekenisvol)
- Goed onderwijs is duurzaam
- Goed onderwijs leidt tot opbrengsten die breed toepasbaar zijn in vele huidige en toekomstige situaties (*Hargreaves*)

#### Op welke manier werkt het bestuur aan onderwijskwaliteit?

#### Onderwijskwaliteit

Florente spreekt van goed onderwijs als het onderwijs boeiend is en de kinderen betrokken zijn en leren voor het leven. Kenmerken van boeiend onderwijs:

- Goed onderwijs doet er toe (betekenisvol)
- Goed onderwijs is duurzaam
- Goed onderwijs leidt tot opbrengsten die breed toepasbaar zijn in vele huidige en toekomstige situaties (*Hargreaves*)

#### Op welke manier werkt het bestuur aan onderwijskwaliteit?

De vorderingen van de kennis en vaardigheden van de leerlingen worden met genormeerde toetsen van het CITO en een leerlingvolgsysteem gevolgd. Hiermee waarborgen we de ononderbroken ontwikkeling van leerlingen en de aansluiting op de verschillende leerbehoeften van leerlingen. Binnen de stichting werden verschillende manieren van analyseren en evalueren gehanteerd. Het afgelopen jaar is er gewerkt aan het standaardiseren van een werkwijze. Hierdoor is er op bestuursniveau sneller en beter zicht op de staat van het onderwijs binnen Florente. We zijn dit aangegaan vanuit een pilot met LeerUniek. Een deel van onze scholen is gaan werken met Leeruniek om zo de opbrengsten per kind/groep en school nog sneller inzichtelijk te krijgen. Op bestuursniveau maken we naast Ultimview van ParnasSys gebruik van de signaal rapportage van Leeruniek die in samenspraak met hen is ontwikkeld. Hierin wordt zichtbaar waar een school op referentieniveau op de vakgebieden begrijpend lezen/taal en rekenen en wiskunde staat t.o.v. vergelijkbare scholen (dezelfde school weging) en t.o.v. de norm van de inspectie. Vervolgens blikken we vooruit wat op basis hiervan de verwachte uitstroom zal zijn. Het werken vanuit analyse en evalueren op het handelen maakt dat op bovenschools en op schoolniveau er eerder kan worden gestuurd wanneer blijkt dat groepen achterblijven in hun opbrengsten.



De school bepaalt naar aanleiding van de resultaten met behulp van het schoolanalyse formulier zelf haar doelen en ambities. Afhankelijk van de kenmerken van de leerlingenpopulatie van een groep wordt dan gekozen worden voor een lager doel of een hoger doel. Tevens wordt er ook gekeken naar het leerkrachtgedrag zowel pedagogisch als didactisch. Vier keer per jaar evalueert de school doelen en ambities en worden waar nodig herzien. Eerste evaluatie is rond de herfstvakantie, tweede is na de M-toetsen, dan rond april en dan weer na de E toetsen. Deze cyclus geeft echt zicht op ontwikkelingen en de effectiviteit van gekozen interventies.

De scholen monitoren de sociale veiligheid van leerlingen met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Hierbij wordt ook het instrument Vragenlijst Sociale Veiligheid (WMK) of Zien! ingezet. De scholen zorgen dat de monitoringsgegevens aan het bestuur beschikbaar worden gesteld. Jaarlijks wordt binnen Florente een ARBO-Quickscan uitgezet onder de leerkrachten van de gehele stichting. De terugkoppeling vindt plaats naar de directeur van elke individuele school en naar de directeur bestuurder over alle scholen.

Binnen Florente maken we gebruik van Quickscan en/of Schooldiagnose van ParnasSys-WMK om de stand van zaken op de diverse beleidsterreinen in beeld te brengen. Stichtingsbreed zijn een aantal beleidsterreinen in een vierjaarlijkse planning vastgelegd.

Ieder jaar (in mei) beoordelen zowel team als directie de aangegeven beleidsterreinen met behulp van de Quickscan. Waar nodig wordt dieper ingegaan op de beleidsterreinen met de schooldiagnose. De resultaten worden geanalyseerd door het team en de directie en vervolgens worden de verbeterpunten voor het komende schooljaar vastgesteld. Bij de keuze van de verbeterpunten wordt nadrukkelijk gekeken naar het schoolplan, het strategisch beleidsplan, actuele ontwikkelingen en draagkracht. De verbeterpunten uit de Quickscan en de analyse van de opbrengsten worden gebruikt om vorm te geven aan het schooljaarplan.

Op elk niveau binnen de school / stichting heeft ieder zijn verantwoordelijkheid en taak: ● **Leerkracht:** Afnemen van CITO-toetsen. Analyseren van resultaten (groei, reflectie op doelen/ambities) Conclusie en vervolgacties bepalen op leerling en groepsniveau

- **Intern begeleider:** Monitoren van analyses leerkrachten. Trendanalyses van resultaten (groei, reflectie op doelen/ambities) Conclusie en vervolgacties bepalen op schoolniveau.
- **Schoolleider:** Conclusies en vervolgacties op groeps- en schoolniveau en trendanalyses monitoren Onderwijskundig beleid afstemmen. Begroten en faciliteren van scholing en materialen.
- **Directeur bestuurder:** Monitoren van de acties die scholen nemen na hun analyses.

### **Op welke manier heeft het bestuur zicht op onderwijskwaliteit?**

Tijdens de directie bezoeken (viermaal per schooljaar) worden de onderwijskwaliteit en de opbrengsten van de scholen in relatie met de ambitie van de school en de stichting besproken. Het gaat hier om het verhaal van de school. Deze gesprekken vinden plaats vanuit het dagelijks bestuur met de directeuren. De stand van zaken wordt gerelateerd aan de school- en stichtingsdoelen. De Florente scholen werken o.a. met Parnassys, Ultimview, WMKPO en Leerunie (pilot) zoals hiervoor beschreven.

Het dagelijks bestuur bespreekt elk kwartaal met het algemeen bestuur, aan de hand van een bovenschoolse kwartaalrapportage stichtingsbreed, onderverdeeld in de domeinen en de gestelde toezichtscriteria.

## Hoe verantwoordt het bestuur zich over de onderwijskwaliteit?

Florente verantwoordt zich via het jaarverslag naar de onderwijsinspectie en de GMR.. Voor de ouders/verzorgers/medewerkers doet Florente dit middels publicatie van het jaarverslag op de website van Florente. Intern wordt in het directieboard en bestuursvergadering de kwaliteit van het onderwijs besproken en geëvalueerd.

### Doelen en resultaten

De volgende doelen uit het jaarplan 2020 stonden dit jaar centraal bij onderwijs & kwaliteit:

**Speerpunt 1** De stichting Florente wil een **lerende organisatie** zijn en zich hierin verder ontwikkelen. Het is belangrijk dat directeuren en leerkrachten zich hier verder in kunnen bekwamen. Dit bevordert en borgt de kwaliteitscultuur.

*Zie blz 7, domein maatschappelijk draagvlak en duurzaamheid*

#### Evaluatie (1)

*Doel is een ontwikkelingsproces*

*De ontwikkeling naar een lerende organisatie is nog in volle gang. Er is onderzoek gedaan naar Florente als lerende organisatie. Uitkomst: binnen de organisatie staat men hier positief tegenover en ziet men de meerwaarde ervan in.*

*Actie 2021: Wat onze visie is op leren voor het leven en wanneer we tevreden zijn moet verder uitgewerkt worden in het nieuwe koersplan.*

#### Evaluatie (2)

*Doel is niet behaald en zal op een andere manier vormgegeven worden*

*De uitvoering en invulling van het samen leren van leerkrachten in de PLG ging op een laag pitje vanwege het leerkrachtentekort, te weinig animo en is vanaf de coronatijd (maart 2020) helemaal stopgezet. Actie 2021: naar alternatieve en laagdrempelige leervormen te kijken. (bijvoorbeeld via intranet Florente)*

#### Evaluatie (3)

*Proces loopt nog*

*Er worden bijeenkomsten georganiseerd aan de hand van een thema met een deskundige op dat gebied. De directeuren gaan zich bekwamen in Action Learning en een deel van de directeuren ronden Management Drives verder af. De huidige groep IB-ers gaat door met bijeenkomsten om samen te leren. Incompany is er stichtingsbreed een IB opleiding gestart.*

*Actie 2021 er zal in de aanloop naar het nieuwe koersplan toe een nieuwe stip/koers bepaald worden t.a.v. een lerende organisatie.*

**Speerpunt 2** De stichting en elke school heeft helder omschreven wat **duurzaam leren door boeiend onderwijs** betekent: wat, waarom en hoe het vorm krijgt op school. Hierin worden de elementen van boeiend leren geborgd en hebben een vaste plek in het curriculum.

*Blz 8, domein maatschappelijk draagvlak & duurzaamheid*

#### Evaluatie

*Doel is niet behaald en krijgt een andere vorm in het nieuwe koersplan*

*Dit is beschreven in een document inclusief doelen (stichtingsniveau) en een format per school (schoolniveau) wat gebruikt werd bij de jaarlijkse pizzasessie. Dit blijkt in de praktijk onvoldoende te werken. De scholen hebben de elementen van duurzaam leren door boeiend onderwijs vaak wel opgenomen in het school(jaar)plan, maar nog niet geborgd in het curriculum. De oorzaak is er in gelegen dat de meeste directeuren zich hiervoor onvoldoende als ambassadeur hebben opgesteld. Dit laat zien hoe belangrijk de hefboomrol is van een directeur en het creëren van draagvlak vanuit het bestuur.*

*Actie 2021: In het nieuwe koersplan zullen wij de wijze waarop leren voor het leven en boeiend onderwijs*

binnen Florente gestalte krijgt herladen en beschrijven. Hier starten we mee in februari en krijgt definitief vorm in 2021.

**Speerpunt 3** De scholen zijn in staat hun **opbrengsten te analyseren** en kunnen aan de hand daarvan cyclisch en planmatig handelen. De **kwaliteit m.b.t. goed onderwijs** binnen Florente wordt verder uitgewerkt aan de hand van het kwaliteitsbeleidsplan zodat duidelijk is hoe de opbrengsten gedeeld worden op bovenschools- en directieniveau.

*Blz 9+10, domein onderwijs & kwaliteit*

#### Evaluatie(1)

*Proces loopt nog*

*Het is voor de scholen nog steeds lastig om de juiste vragen te stellen om de opbrengsten goed te analyseren en de juiste acties hieruit te halen. Dit merken wij in de terugkoppeling tijdens de directiebezoeken. Afgelopen jaar hebben de directeuren moeten wennen aan het doorvragen vanuit de bestuurder. De bestuurder is zich nadrukkelijker gaan inzetten om het proces van analyseren te verbeteren waardoor de juiste interventies kunnen worden gedaan.*

*Actie 2021: IB-ers en directeuren hebben handvatten nodig om de opbrengsten goed te kunnen duiden en de leerkrachten hierin te begeleiden. Om dit te bewerkstelligen zijn we in het najaar van 2020 gestart met Action Learning voor directeuren en starten we in het voorjaar van 2021 met Action learning voor IBers.*

#### Evaluatie (2)

*Proces loopt nog*

*De zorgstructuur in de scholen is gereed, alleen wordt dit nog op verschillende manieren gedaan, zijn er nog geen ambities beschreven en wordt er nog onvoldoende diepgang geboekt. Florente werkt met Parnassys als LVS, heeft bovenschools inzicht via ultimview van Parnassys en de signaal rapportages van leeruniek. Er is in het najaar van*

*2020 een pilot van 7 scholen met leeruniek gestart. De scholen die met LeerUniek zijn gestart zijn enthousiast. Acties 2021:*

*vanaf 1/1/2021 starten we met een formulier waarin de ambities en opbrengsten geanalyseerd kunnen worden en wat leidt tot een plan van aanpak. Zowel op bestuursniveau en schoolniveau zijn we bezig om de verdiepingsslag te maken. In het Koersplan beschrijven we welke verwachting Florente heeft voor de zorgstructuur en de kwaliteitsstructuur op de scholen. Dit zodanig dat elke directeur over kaders beschikt om dit vorm te geven voor de eigen school.*

#### Evaluatie (3)

*Proces loopt nog*

*Het kwaliteitsbeleidsplan wat voor Florente geschreven was moet een update krijgen t.a.v. de nieuwe afspraken, het gezamenlijke analyse document en de vragenlijsten voor personeel/leerlingen/ouders. Deze gaan we 4-jaarlijks Florentebreed uitzetten.*

*Actie 2021: Verder vormgeven van een gezamenlijke werkwijze en taal m.b.t. onderwijs & kwaliteit, met als doel om gezamenlijk opbrengsten beter te analyseren, cyclisch en vanuit het nieuwe inspectiekader. Onderzoeken welke tool we het best kunnen gebruiken t.a.v. stichtingsbrede vragenlijsten. Dit verwerken in het kwaliteitsplan.*

**Speerpunt 4** De stichting heeft een **ICT-meerjarenbeleidsplan** op stichtings-, school- en leerlingniveau beschreven. *Blz 10, domein onderwijs & kwaliteit*

Evaluatie:

*Proces loopt nog*

*-De werkgroep heeft tijdens de corona periode stil gelegen. Op dit moment wordt er gewerkt aan Florente breed beleidsplan die de kaders aangeeft voor de scholen. De leerlijn digitale geletterdheid wordt hierin meegenomen. Actie 2021: De werkgroep heeft dit weer opgepakt en heeft een visie geschreven, 0-meting op de scholen uitgezet en op basis hiervan volgt er een overkoepelend plan met kaders waar de scholen schoolspecifiek vorm aan kunnen geven. Tevens wordt er een blauwdruk gemaakt om de organisatie op ICT niveau goed in beeld te brengen en te onderzoeken waar op technisch vlak aandachtspunten zijn.*

### **Opbrengsten in corona jaar**

Het afgelopen jaar is er vanuit het ministerie besloten om geen Cito eindtoets af te nemen voor de groepen 8. Tevens waren de resultaten van de tussentijdse toetsen M en E toetsen moeilijk af te nemen lastig te analyseren. Ondanks het corona jaar hebben we het besluit genomen om enkele Cito gebonden toets af te nemen. Dit gaf ons ook beeld van de kwaliteit en rendement van het onderwijs op afstand. Dit liep parallel met het besluit om een eenduidige manier van analyseren van gegevens door te voeren binnen Florente.

De basis hiervan ligt in het leerkrachtgedrag.

Continu stellen we de volgende vragen:

- Wat was jouw bijdrage aan deze opbrengsten?
- Wat ga je anders doen de komende periode?
- Wat ga je vasthouden?

Er is veel geleerd van de eerste lockdown periode. Zo was er tijdens de tweede periode veel meer contact met leerlingen en werd er meer instructie gegeven. Ook ontstonden er ideeën om ondanks het onderwijs op afstand te differentiëren op instructieniveau.

Natuurlijk staan de opbrengsten binnen Florente onder druk. Je ziet dat sommige leerlingen (overwegend de instructiegevoelige leerlingen) minder hebben geleerd tijdens de lockdown perioden.

Bovenschools hebben we daarom een opbrengsten analyse laten maken die we tijdens de directie bezoeken uitvoerig hebben besproken met de schooldirectie en intern begeleider.

Deze directie bezoeken zijn gericht op onderwijs en kwaliteit waarin we de signaalrapportage van LeerUniek bespreken. In de halfjaarlijkse signaal rapportage bespreken we de opbrengsten per school.

We maken per beschikbaar twee ondergrenzen als signaal voor kwaliteit:

**De absolute minimum 1F lijn voor taal en rekenen, dit niveau is minimaal nodig voor VO, is gelijk voor elke school. De 2F/1S lijn, die rekening houdt met de schoolpopulatie en dus niet voor elke school gelijk is, is het streefniveau voor taal & rekenen, nodig voor juiste keuze VO.**

Binnen Florente halen op dit moment nog niet alle scholen de 1F en/of de 1S norm. In de signaalrapportages die de scholen hebben ontvangen wordt getoond hoe de prognose van de scholen van Florente er uit ziet, op basis van de school weging en de drie laatst afgenomen M- en E-toetsen 2020, t.o.v. de inspectienorm en de norm van vergelijkbare scholen.

We hebben voor iedere school een stand van zaken gemaakt op basis van de huidige situatie en een uitstroom voorspelling op basis van deze informatie voor de leerlingen vanaf groep 5. Dit geeft iedere school de mogelijkheid om effectief en tijdig bij te sturen.

De scholen hebben in kaart gebracht welke groepen en leerlingen achterstanden hebben opgelopen. Op basis hiervan hebben de scholen plannen van aanpak gemaakt en de subsidie voor onderwijsachterstanden succesvol aangevraagd om deze inhaal activiteiten te kunnen realiseren. Deze activiteiten lopen nog door tot uiterlijk eind 2021. Daarnaast zullen er in 2021 meer subsidies ingezet worden, zoals extra handen in de klas en het nationale onderwijsprogramma. Hierbij kijkt Florente steeds wat effectief werkt en hoe dit geborgd kan worden op de scholen. Echter dient er wel te worden toegevoegd dat de daling van leerresultaten redelijk is meegevallen echter de spreidingsgebieden bij de verschillende vakgebieden zijn groter geworden. Dat resultaten relatief meevallen komt vooral door de lessen die zijn geleerd tijdens de eerste lockdown.

### Internationalisering

Er is geen beleid op het thema internationalisering.

### Inspectie

In 2020 heeft de onderwijsinspectie drie thema onderzoeken op drie scholen van Florente uitgevoerd. Het ging om de Noorderbreedte, de Kersenboom en de vdMV. Dit waren digitale gesprekken vanuit de inspectie met het directieteam van de school n.a.v. het thema kwaliteitsverbetering en leerlingpopulatie.

De gesprekken met de inspectie zijn als prettig ervaren, maar kosten de scholen wel een flinke tijdsinvestering in voorbereiding. Bij een thema onderzoek volgt geen rapportage of oordeel. De informatie wordt verwerkt in de Staat van het onderwijs en op de website van het ministerie komt te staan dat de school bezocht is. Daarnaast heeft de inspectie verschillende gesprekken gevoerd over de stand van het onderwijs tijdens deze corona periode. Het betrof een vrijwillige deelname. Directeuren van De Terp en de Oranje Nassau zijn hiervoor bevestigd evenals als de directeur bestuurder. Inspectie gaf aan tevreden te zijn over hetgeen bovenschools werd aangestuurd en de acties op de twee bevestigde scholen.

### Visitatie

Er heeft tijdens 2020 geen bestuurlijke visitatie plaatsgevonden. Deze worden gepland in het schooljaar 2021/2022 er vanuit gaande dat we dan niet meer te maken hebben met de corona beperkingen zitten.

### Passend onderwijs

Elke leerling die ingeschreven wordt op onze scholen mag een passend onderwijsaanbod verwachten binnen de mogelijkheden van het schoolondersteuningsprofiel van de school. De grenzen van hetgeen de school in een klas op een zeker moment kan bieden zijn niet hard. Kaders voor deze grenzen zijn geformuleerd in het schoolondersteuningsprofiel van elke school. Daarin is ook opgenomen hoe de school zich op het gebied van passend onderwijs verder wil ontwikkelen. Onze visie is daarbij dat we leerlingen zoveel mogelijk in de school, de wijk, de stad of het dorp willen ondersteunen. Tussenvormen tussen regulier en speciaal (basis)onderwijs behoren daarbij tot de mogelijkheden die we verder willen uitwerken in samenwerking met de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs waarvan wij deel uitmaken.

#### Doelen:

Onze scholen hebben de afgelopen jaren veel ervaring opgedaan met passend onderwijs voor alle kinderen. Om inhoud te geven aan onze waarde 'samen' vinden wij het van belang om de opgedane en aanwezige kennis met alle leerkrachten te delen, zodat kinderen in de toekomst weer zo veel mogelijk in hun eigen groep ondersteund kunnen worden.

#### Concreet:

- in 2020 is het **beleidsplan "Onderwijs aan meer- en hoogbegaafden"** opgesteld voor Florente.
- scholen beschrijven in hun ondersteuningsprofiel op welke wijze zij aandacht besteden aan passend onderwijs aan (groepen) leerlingen en verkennen daarvoor actief **alternatieve groepeeringsvormen** als de kleine klas en andere groepsarrangementen.

*Evaluatie:* het beleidsplan hoog- en meerbegaafden is gerealiseerd. Florente wil dat geen enkel kind buiten boord valt, zowel aan de boven- als de onderkant.

In 2020 is gewerkt met twee overstijgende (part-time) verrijkingsklassen binnen Florente. Afhankelijk van de visie van de school op dit gebied en de onderwijsbehoeften van de leerlingen hebben sommige scholen een eigen kleine klas en/of een topklas, HB-voorzieningen en andere groepsarrangementen. Dit wordt jaarlijks geëvalueerd en vervolgens gecontinueerd, geborgd en/of verbreed. De transfer van kennis naar team en leerkrachten, vanuit zowel individuele als groepsarrangementen of alternatieve groeiperingsvormen blijft een belangrijk aandachtspunt.

#### *Vooruitblik*

In het voorjaar van 2021 wordt een 0-meting uitgevoerd op de scholen van Florente om in kaart te brengen waar elke school staat op meer- en hoogbegaafdheid gebied. Daarna kan gekeken worden wat er stichtingsbreed en schoolspecifiek nodig is en hoe daar invulling aan zal worden gegeven.

In het kader van passend onderwijs heeft het bestuur in samenspraak met de directeuren de middelen vanuit de lumpsum en de middelen voor basis- en extra ondersteuning vanuit de samenwerkingsverbanden (Florente werkt in drie samenwerkingsverbanden samen) ingezet voor o.a. de intern begeleider bovenschools, de adviseur passend onderwijs, de coördinator hoog- en meerbegaafdheid en voor interne begeleiders van de scholen, extra arrangementen voor de leerlingen en deels ook voor de kleine klas/verrijkingsklas die enkele scholen hebben. Schoolspectief is er onder meer ingezet op: zorgstructuur, remedial teaching, leerkrachten/klassenassistenten/onderwijsassistent, individuele arrangementen, hoogbegaafdheid en uitbreidingsmogelijkheden, deskundigheidsbevordering medewerkers, leeskliniek/leesinterventies niveau, materialen(bijvoorbeeld voor dyslexie).

Een van de scholen heeft een pilotgroep voor extra begeleiding van kinderen met een uitstroomprofiel praktijkonderwijs vormgegeven. In 2020 zijn de ervaringen en praktische uitwerkingen gedeeld met de andere scholen.

## 2.2 Personeel & professionalisering

### Doelen en resultaten

De doelen ten aanzien van het personeel en de professionalisering die in 2019 zijn gesteld voor 2020:

**(1) Het nieuwe (meerjaren)Personeelsbeleidsplan is in 2020 vastgesteld na aanleiding van de nieuwe CAO ontwikkelingen**

**(tevens speerpunt 5 van het strategisch beleidsplan)**

*Blz 12, personeel & organisatie*

*Evaluatie:* dit doel is bereikt, het meerjaren personeelsbeleidsplan is in de basis vastgesteld. De volgende notities zijn o.a. vastgesteld: Eigenrisicodragerschap (ERD) voor het Vervangingsfonds, Zij-instromers en het Werk Verdelingsplan. Een overig aantal onderdelen komen stap voor stap aan bod in het directieberaad in het schooljaar 2020/2021.

*Actie 2021* Evaluatie en verfijning van het ( meerjaren) Personeelsbeleidsplan in 2021-2022



**(2) Directeuren ontwikkelen hun leiderschap** in de richting van duurzaam leiderschap, uplifting leadership en (eco)-systeemdenken. Deze gezamenlijke professionalisering draagt tevens bij aan de **herregistratie**. Alle directeuren formuleren een persoonlijke leervraag en brengen deze in, in de Professionele Leer Gemeenschap van directeuren (PLG).

*Evaluatie:* Directeuren maken stappen in hun ontwikkeling. Het is een risico dat directeuren te snel weer 'nieuwe' doelen stellen in hun persoonlijke ontwikkeling, terwijl het geleerde van de afgelopen jaren nog niet in hun handelingsrepertoire is geborgd. Het is van belang dat het dagelijks bestuur hen vooral vraagt welke doelen, op basis van het geleerde in de afgelopen jaren en op de genoemde thema's, zij zich stellen. In 2021 is aandacht nodig voor de directeuren wiens herregistratie af loopt.

**(3) Onze scholen ondersteunen leerkrachten bij het invullen van hun professioneel kapitaal.** De directeuren creëren in overleg met hun teams:

- persoonlijk kapitaal: individuele professionalisering, ook door e-learning;
- sociaal kapitaal: investeren in overleg op basis van meetgestuurd en opbrengstgericht onderwijs, het delen van kennis en ervaring en het binnen en buiten de school gericht op samen beter leren en het bereiken van de

doelen in het school(jaar)plan, jaarlijks zijn er netwerkbijeenkomsten/PLG's stichtingsbreed voor en door leerkrachten en intern begeleiders

- besluitvormings kapitaal: leerkrachten kunnen op basis van het geleerde onafhankelijk, zelfstandig en effectief handelen en gemotiveerde beslissingen nemen over het onderwijs dat zij geven.

*Evaluatie:* het eerste subdoel is behaald. Het tweede subdoel is voor de leerkrachten onder druk komen te staan door het leerkrachtentekort. De PLG's/netwerken zijn daarom naar buiten schooltijd verplaatst. Deze pilot werkte niet voor de leerkrachten en bleek op deze manier niet effectief. In het nieuwe koersplan zal een andere vorm hiervoor gezocht worden. Aan het derde subdoel zal in 2021 verder gewerkt worden; hoe men het geleerde beter met elkaar kan delen in de school.

**(4) Een groep directeuren professionaliseert zich in management drives (MD) en passen dit actief toe.**

*Evaluatie:* dit doel is ivm corona uitgesteld en daardoor deels behaald. Dit doel loopt door in 2021. Een grote groep van directeuren vervolgt in 2021 incompany de management drives certificering, wat bijdraagt aan de herregistratie.

**(5) De procedures en beleid van OOP en Spirit, nu samen Florente, worden op het terrein van personeel en organisatie geharmoniseerd.**

*Evaluatie:* dit is in gang gezet en loopt door tot 2021.



#### **(6) AVG implementeren en toepassen.**

- De AVG procedures blijven in ontwikkeling met behulp van een jaarlijkse PDCA-cyclus, op te stellen in 2020. Twee maal per jaar voert de functionaris gegevensbescherming met het dagelijks bestuur evaluatiegesprekken en stelt een monitoringsrapport op.
- In april 2020 is een steekproef afgenomen. <https://www.florentebasissscholen.nl/ouders/avg>

*Evaluatie:* Gerealiseerd. Florente maakt gebruik van een externe functionaris gegevensbescherming en de contactgegevens staan op de website. <https://www.florentebasissscholen.nl/ouders/avg>  
Maandelijks worden bijzonderheden met de functionaris doorgenomen. Het privacyreglement en privacyverklaring is in te zien op de website. De AVG procedures blijven in ontwikkeling met behulp van een jaarlijkse PDCA-cyclus. De steekproef is afgenomen en heeft geresulteerd in een intern monitoringsrapport.

#### **(7) Het dagelijks bestuur heeft een aantoonbaar verbindende rol in het proces van kennisdelen van scholen onderling en het afleggen van horizontale verantwoording.**

*Evaluatie:* Die rol is er, maar met nog wisselend effect. Met name het afleggen van horizontale verantwoording door directeuren kan verbeterd worden. Het is nodig om meer sturing te geven aan dit proces vanuit het dagelijks bestuur. Dit proces is nu vaak te vrijblijvend op de inhoud en vorm van verantwoording. In 2021 wordt hier verder vorm aangegeven.

#### **Toekomstige ontwikkelingen**

- Door de vergrijzing van het personeelsbestand en de behoefte om meer leerkrachten in te kunnen zetten zal er meer ingezet worden op de werving en selectie van deze schaarse groep. Een HR manager is aangenomen en in 2021 zal er een verdere professionalisering tot stand moeten komen van de aanpak van de werving- en selectie door middel van de inzet van recruiters. Doelstelling is te zorgen dat er in schooljaar 2022- 2023 alleen maar bevoegde leerkrachten voor de klassen staan met de ondersteuning die nodig is bijvoorbeeld door onderwijsassistenten en daarmee inzetten op meer kwaliteit door voldoende kwantiteit.
- De professionalisering van de directeuren wordt in 2021-2022 verder opgepakt en zal verder worden gewerkt aan het sociaal- en besluitvormingskapitaal.

#### **Ziekteverzuim**

Het jaar 2020 heeft vanwege COVID-19 ook binnen het onderwijs veel aanpassingsvermogen van de medewerkers gevraagd. Daarnaast zorgt een tekort aan vervanging- of invalleerkrachten voor een grote druk op de overige medewerkers.

Het ziekteverzuimpercentage van Florente is voor 2020 uitgekomen op 5,4%.

Dit ligt lager dan het verzuimpercentage van 2019, dat was 5,8%. En lager dan het gemiddelde voor het PO in 2020 van 6,0%. Ondanks dat dit een heel mooi resultaat is, zijn er wel aandachtspunten:

Het verzuim wordt voor een groot deel, namelijk voor ruim 70%, veroorzaakt door middellange en lange verzuimdossier. In de benchmark ligt dit op 50% van het percentage.

Hier ligt een uitdaging om de verzuimduur te verkorten, zeker omdat het langdurig verzuim een medische achtergrond heeft waar moeilijk op te sturen is.

Ter voorkoming van een eventuele sanctie vanuit het UWV is het van belang om de betreffende re-integratiedossiers zorgvuldig op te bouwen.

Daarnaast is de verzuimfrequentie ten opzichte van 2019 gestegen. Dat betekent dat meer medewerkers zich vaker ziek melden of dat medewerkers zich meerdere keren ziek melden.

Gebleken is dat met name frequent verzuimers, medewerkers die zich vaker dan 3 keer ziek melden, het risico lopen om langdurig te gaan verzuimen. Als actie hierop zullen er vanuit HR trainingen worden aangeboden aan de casemanagers / directeuren voor het voeren van de gesprekken hierover en de (verzuim) gesprekken in het algemeen.

Het verzuimpercentage in de leeftijdscategorie 55-64 jaar is het hoogst, namelijk 7,9%.

Aangezien Florente een vrij oude personeelspopulatie heeft, 33% van de medewerkers is ouder dan 55 jaar, ligt hier een uitdaging voor de komende jaren. Door middel van strategisch HR beleid zal er in de komende jaren aandacht zijn voor de instroom van de overige leeftijdscategorieën en de duurzame inzetbaarheid van de oudere populatie. Samenvatting:

- een mooi resultaat voor 2020, zeker gezien de benchmark en Corona
- aandacht voor frequent verzuimers, voeren van frequent verzuimgesprekken
- aandacht voor oudere medewerkers, kijken naar beleid m.b.t duurzame inzetbaarheid
- meer aandacht voor preventie, bijv. door gebruik preventief spreekuur

Door middel van een strategisch HR plan en de bespreking per school is er veel aandacht voor verzuim, duurzame inzetbaarheid en mobiliteit. 20

#### **Uitkeringen na ontslag**

- Wat zijn in het verslagjaar de kosten voor uitkeringen na ontslag?
- Welke maatregelen worden genomen om werkloosheidskosten in de toekomst te voorkomen? In 2020 zijn er slechts

2 uitkeringen na ontslag. Geen ontslagen na ziekte.

Florente neemt o.a. de volgende maatregelen om werkloosheidskosten in de toekomst te kunnen voorkomen: Door enerzijds hiervoor voldoende geld te reserveren in de begroting en anderzijds door binnen Florente aandacht te besteden aan vitaliteit middels bijeenkomsten (zie hiervoor beschreven), sportregeling, fietsregeling, gesprekkencyclus m.b.t. de behoefte/noodzaak aan ontwikkeling van de medewerkers en goede werkverdeling afspraken om werkdruk te verminderen.

#### **Aanpak werkdruk**

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar)
Personeel	€ 776.569
Materieel	
Professionalisering	
Overig	

Jaarlijks leggen de directeuren verantwoording af over de besteding van de werkdruk middelen. Per school wordt de besteding geëvalueerd op een teamvergadering. Op basis van deze evaluatie doet de directie een voorstel aan de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad, voor de besteding voor het schooljaar erop. De directeuren stellen hier een plan voor op.

De middelen ter bestrijding van de werkdruk hebben een structureel karakter. In het bestuursformatieplan is aangegeven dat de scholen in 2020 geld ontvingen wat via het zogenaamde PAMB-budget toegekend in de vorm van een bedrag per leerling. Dit geld wordt ingezet ten behoeve van extra formatie.

Florente besteedt aandacht aan vitaliteit en een goede werkverdeling om werkdruk te verminderen. Per school zijn er in samenspraak met het team duidelijke afspraken gemaakt over de werktijden, de pauzes, de taakuren.

### **Strategisch personeelsbeleid**

De afstemming tussen het bestuursformatieplan en het strategisch personeelsbeleidsplan is in de basis op elkaar afgestemd en deels nog in ontwikkeling. Bepaalde afspraken kunnen worden herzien en transparanter gemaakt i.v.m. de fusie (harmonisering van het beleid). De verdere ontwikkeling en evaluatie van de beleidsplannen staat voor 2021-2022 op de planning.

## **2.3 Huisvesting & facilitaire zaken**

### **Doelen en resultaten**

#### **Visie**

Huisvesting van onze scholen dient ondersteunend te zijn aan het leren van kinderen en het lesgeven van leerkrachten.

#### *Nieuwbouw*

Florente werkt met lokale partners samen om brede scholen (of IKC) mogelijk te maken. Dat past bij de missie en visie van onze organisatie. Dit leidt tot de volgende projecten:

- Nieuwbouw Bloemendalerpolder Weesp (vernieuwend, IKC)
- Vervangende nieuwbouw Muiderberg (functies delen, uitbouwen concept)
- Vervangende nieuwbouw Atelier Diemen (nieuw elan, brede school voor groei in de wijk Holland Park, Diemen Zuid)
- Ouder Amstel; nieuwbouw De Nieuwe Kern

De nieuwbouw Bloemendalerpolder Weesp was een samenwerking tussen Talent Primair en ASKO. Echter door de op handen zijnde fusie van de Terp (Florente School) en de Hobbedob (Talent primair) heeft Talent Primair zich teruggetrokken uit het project van de nieuwbouw.

In 2021 zullen we een eigen huisvestingsmedewerker gaan werven om korter op de vraagstukken te zitten die spelen bij de scholen.

### **Doelen en resultaten**

#### **(1) Weesp**

**Het stichten van een nieuwe school, missie en visie, georganiseerd door HEVO, in opdracht van de gemeente.** ● Vastleggen van de samenwerking met ASKO.

- Realisatie en oplevering nieuwe school.



*Evaluatie:*

Het vastleggen van de samenwerking is begin 2020 gerealiseerd.

Realisatie van de nieuwbouw is uitgelopen door de corona pandemie. Na de oplevering januari 2021 zal er direct een plan van aanpak worden opgesteld voor de nieuwbouw van fase 2.

**(2) Diemen**

**Ontwikkelen missie, visie en PvE voor de school/het gebouw.**

Aanbesteding Nieuwbouw Atelier.

*Evaluatie:* Project staat goed in de steigers en realisatie van de nieuwbouw ligt op schema. Contracten WKO installatie worden opgesteld en zullen in 2021 worden getekend.

**(3) Muidersberg**

**Opstarten proces van nieuwbouw met gemeente en partners.**

Plannen voor nieuwbouw realiseren en invloed aanwenden om dat op de juiste plek te krijgen.

*Evaluatie:* Proces verloopt uiterst traag ondanks dat er inmiddels een locatie is aangewezen. Verdient voortdurende aandacht van dagelijks bestuur.

**(4) Ouder Amstel**

**Inschrijven nieuwbouw De Nieuwe Kern**

*Evaluatie:* Deelname melding wordt voorbereid om in te dienen voor 1-2-2021

**(5) Meerjarenonderhoud**

In de meerjarenonderhoudsplannen wordt aandacht besteed aan een drietal thema's:

- verduurzaming gebouwen
- binnenklimaat
- adequate leer/werkomgeving

*Evaluatie:* Deze thema's zijn door directeuren en teams naar voren gebracht als belangrijk voor het goed kunnen uitvoeren van hun werk of in relatie tot duurzaam leren/duurzaamheid. In de meerjarenonderhoudsplannen wordt aan deze thema's aandacht besteed. Deze doelen lopen door tot in 2021/2022.

Extra aandacht voor klimaat in de lokalen / scholen. In alle scholen zijn CO2 metingen uitgevoerd. Daar waar nodig zijn acties ondernomen of worden opgenomen in het meerjaren onderhoudsplan.

## 2.4 Financieel beleid

### Doelen en resultaten

**(1) Directeuren kunnen zelfstandig een begroting/prognose maken op basis van een vast format**

*Evaluatie:* Cogix is verder geïncorporeerd en de directeuren hebben dit verslagjaar de begroting 2021 in Cogix opgesteld.

**(2) Dagelijks bestuur en scholen werken met Ultimview Financieel voor hun financiële rapportages**

*Evaluatie:* In dit verslagjaar is ervoor gekozen om voor de financiële rapportages niet te werken met Ultimview Financieel maar met Cogix zodat één instrument wordt gebruikt voor het opstellen van de begroting en het maken van rapportages.

### Opstellen begroting

In dit verslagjaar is de begroting onder leiding van de interim bestuurder in nauw overleg met de scholen opgesteld en heeft een afstemming plaatsgevonden met het strategisch meerjarenplan.

### Toekomstige ontwikkelingen

Teneinde te komen tot meer transparantie inzake de begroting zijn voor 2021 uitgangspunten geformuleerd voor de opstelling van de begroting. Op deze wijze is helderheid verschaft op welke wijze een solidariteitsbeginsel gehanteerd wordt en op welke wijze het onderwijsbureau wordt gefinancierd.

### Treasury

Florente heeft in het verslagjaar evenals het voorgaande verslagjaar bewust niet de stap genomen om te beleggen, te belenen of in derivaten te gaan. Door het niet beleggen zijn de liquide middelen te allen tijde volledig beschikbaar. Zeker gezien de hoogte van de liquide middelen (2 miljoen) in relatie tot de omzet van de stichting 22 miljoen, is beleggen geen optie. De uitvoering is in handen van de directeur/bestuurder.

### Verbinding tussen Organisatie, Onderwijs en Financiën en de Corona crisis

De corona crisis heeft zijn weerslag op lagen van de organisatie. Niets was meer normaal dus ook besluiten die er moesten worden genomen waren niet meer 'normaal' of standaard.

Als organisatie hebben we in 2020 het besluit genomen om enkele zaken te insourcen die nog bij een externe leverancier waren belegd. In juli en september zijn een controller en een HR manager aangesteld. Dit gaf vooral ons de mogelijkheid snel te kunnen schakelen, gezamenlijk besluiten te nemen en onze aandacht te verdelen daar waar nodig was. Het besluit om met eigen mensen te gaan werken was niet zo bijzonder maar wel dat beslissingen tijdens de crisis veel meer top down werden genomen. Dit gaf lucht bij onder andere de schooldirecties en duidelijkheid bij alle medewerkers.

Een van de besluiten die we directief hebben genomen is dat alle communicatie betreffende corona werden gecommuniceerd vanuit het onderwijsbureau. Over de opzet van afstandsonderwijs, het vastleggen van plannen rond het geven van onderwijs op afstand, verantwoording van de opbrengsten maar ook het aanschaffen en uitlenen van ICT hulpmiddelen aan leerlingen werden vooral vanuit het onderwijsbureau gecommuniceerd.

Ook de besluitvorming rond de noodopvang werden door het management advies team (MAT) in combinatie het interne crisisteam genomen.

Natuurlijk hebben we ook te maken gehad met ouders die ontevreden waren over de wijze waarop we zaken communiceerden of hadden ingevuld. Deze ouders kwamen direct bij het bestuur terecht en daarmee wisten we de schooldirecteuren te ontlasten. Veel ouders hebben hun waardering uitgesproken over de wijze waarop iedereen op de hoogte hebben gehouden van de ontwikkelingen binnen de scholen.

De medewerkers hebben deze communicatie als plezierig ervaren en hen het gevoel gegeven echt deel uit te maken een en dezelfde organisatie en dit heeft de onderlinge saamhorigheid vergroot. Het bestuur van Florente kreeg een gezicht en een duidelijke rol.

We hebben veel aandacht geschonken aan het welzijn van onze medewerkers. Dit hebben we gedaan middels kleine attenties waarmee onze waardering voor hun inzet hebben willen tonen.

Echter alles heeft ook een keerzijde.

Vooraf in het begin van de crisis hebben we te maken gehad met leerkrachten die zich moesten laten testen en daardoor soms een week van school waren. De reden lag simpelweg in het feit dat wachttijden voor het maken van een test afspraak het wachten op de testuitslagen veel te lang duurden. Maar ook de afwezigheid van leerkrachten met corona en of leerkrachten die in quarantaine moesten omdat zij in contact waren geweest met een positief geteste persoon. Veel onrust binnen de scholen die maakte dat directeuren een groot deel van de dag bezig waren met het regelen van bezetting voor de groep. Inzet die vrijwel onzichtbaar was voor velen maar erg veel werkplezier en energie heeft weggehaald bij directeuren.

Daarnaast zijn veel groepen die door het ontbreken van vervangingen naar huis werden gestuurd. We hebben het in de piekperiode over ongeveer één klas per school per week!

Door de grote hoeveelheid afwezige leerkrachten (ziek, quarantaine of wachten op uitslagen) hebben we gebruik moeten van commerciële partijen om groepsbezettingen rond te krijgen. Dit heeft financieel veel impact, maar doet ook veel met de continuïteit van het onderwijs. In samenwerking met de gemeente Diemen is gekeken hoe er gebruik gemaakt kon worden van Assistent Ondersteuners. De assistent ondersteuner was in de klas aanwezig wiens leerkracht die thuis in quarantaine zat en dus slechts via het digibord aanwezig was. Op deze manier was er toezicht in de klas en beperkte ondersteuning en het was niet nodig om de klas naar huis te sturen.

Zeker in deze periode zijn de echte achterstanden ontstaan. De overgang naar het onderwijs op afstand gaf op zeker moment even lucht. Het ziekteverzuim liep terug omdat het onderwijs vanuit huis werd gegeven. Overigens sommige leerkrachten werden vanwege hun privé situatie gedwongen om vanuit een leeg lokaal les te geven.

Langdurige uitval werd ingevuld door de commerciële partijen. Sommige leerkrachten hadden leerlingen van de groep waaraan zij les gaven nog nooit in het echt gezien. Ook dat doet wat met de opbrengsten.

Tijdens de eerste lockdown hebben we de mogelijkheid om samen met de kinderopvangorganisaties de noodopvang te organiseren. Samenwerking met de gemeenten en deze organisaties maakte het in die periode mogelijk om onderwijs binnen richtlijnen redelijk vorm te geven. Tijdens de tweede periode van de noodopvang heeft de overheid een mega inschattingfout gemaakt door niets te regelen voor de noodopvang en moest het onderwijs alles regelen. We zagen dan ook direct het verzuim weer stijgen.

Los van dit alles hebben we maken gehad met leerkrachten die vanwege hun medische achtergrond veel angst hadden om naar school te komen na de eerste lockdown. Ook hier moesten oplossingen voor worden gezocht.

Voor de gehele organisatie was de periode van de lockdown en de openstelling zwaar. Niet alleen om zaken goed te organiseren maar ook financieel.

Extra kosten op het gebied van schoonmaak zijn daarbij slechts een klein voorbeeld. Extra schoonmaak rondes moesten worden geregeld en extra materialen moesten worden aangeschaft. We hebben een deel van de kosten weten in te perken door de dagelijkse schoonmaak stop te zetten. Dit is echter een druppel op een gloeiende plaat.

Extra kosten hebben we ook moeten maken op het gebied van beschermende materialen als mondkapjes, face shields, spatschermen en materialen voor route aanduidingen.

Los van de direct zichtbare kosten, de euro's, heeft het de organisatie ook bijzonder veel indirecte kosten opgeleverd. Tijd en energie die moest worden gestolen om alles te organiseren. Kosten en tijd die je kwijt bent en waar geen compensatie tegenover staat.

Tegelijkertijd zijn heel veel zaken uitgesteld of vonden helemaal niet plaats zoals scholing, overblijf en activiteiten voor leerlingen die met hulp van de ouderbijdragen zouden worden georganiseerd.

### **Allocatie van middelen**

In het verslagjaar heeft een beperkte verschuiving van middelen plaatsgevonden tussen de scholen. Deze verschuiving betreft met name een verschuiving van de "formatie middelen" teneinde aan elke school een toereikende/passende formatie te geven. Daarnaast zijn middelen overgeheveld naar het onderwijsbureau voor de exploitatie van het bureau en voor enkele bovenschoolse aangelegenheden. De bovenschoolse aangelegenheden betreffen de gezamenlijke scholing, verrijkingsklas, de coördinatie passend onderwijs en begeleiding van startende leerkrachten.

### **Prestatiebox**

35% van deze middelen gaan naar het onderwijsbureau en 65% wordt toegekend aan de scholen. De scholen zijn vrij om deze middelen te besteden aan de activiteiten binnen de school.

### **Onderwijsachterstandenmiddelen**

De achterstandsmiddelen zijn herverdeeld ten einde "een zachte landing" te bewerkstelligen. Voor 2021 zijn de middelen toegekend aan de scholen waarvoor een beschikking is ontvangen.

## **2.5 Verslag van het Algemeen Bestuur**

### Leren voor het leven

Stichting Florente basisscholen is tot stand gekomen vanuit een fusie tussen bijzonder onderwijs Spirit en openbaar onderwijs OOP. Twaalf scholen vormen samen Florente basisscholen.

De stichting is op grond van de wet "goed onderwijs, goed bestuur" (2017 gewijzigde versie) zo ingericht dat er sprake is van een functionele scheiding tussen toezicht en bestuur. Florente onderschrijft en hanteert de Code Goed bestuur zoals deze in 2017 opnieuw is vastgesteld door de Algemene ledenvergadering van de PO-raad. Dit betekent dat binnen de stichting de functies van het algemeen bestuur en intern toezicht duidelijk zijn beschreven en leden ieder hun eigen domein hebben vanwaar zij hun toezichhoudende rol vervullen.



## Basis van toezicht

Binnen de stichting wordt gewerkt vanuit het Intern Toezicht Kader (ITK).  
Het initiatief voor het Intern Toezichtskader ligt bij de toezichthouders, zijnde het Algemeen bestuur, en wordt goedgekeurd in een bestuursvergadering. Het toezicht van het Algemeen bestuur is gebaseerd op een aantal formele documenten waarin de visie op toezicht en het toezichtkader zijn vertaald:  
Managementstatuut *stichting OOP 2013 (binnenkort herzien)*;

Reglement Audit Commissie *stichting OOP 2013 (binnenkort herzien)*;

Reglement Onderwijscommissie *stichting OOP 2013 (binnenkort herzien)*;

Reglement Werkgeverscommissie *stichting OOP 2013 (binnenkort herzien)*;

Toezichtvisie;

Toezichtkader;

Profielchets Intern toezichthouder;

Profielchets directeur-bestuurder;

Statuten Florente;

Rooster van aftreden Algemeen bestuur (*nog op te stellen*);

Regeling Opleiding en scholing RvT (*nog op te stellen*);

Branchecode Goed Bestuur PO.

## Legitimatie en verantwoording

Het algemeen bestuur (AB) handelt op basis van de bevoegdheden die in de statuten en wet- en regelgeving zijn beschreven. De werkwijze van het AB staat in het reglement van het AB, vermeld op de website van Florente. Het AB werkt vanuit domeinen. De leden van de domeinen adviseren het AB over de onderwerpen die binnen hun taakgebied vallen en bereiden de besluitvorming van het AB voor. Dit laat de verantwoordelijkheid voor de besluitvorming van en door het gehele AB onverlet.

## Werkwijze

### Samenstelling Algemeen bestuur en verdeling van werkzaamheden

De samenstelling van het Algemeen bestuur is divers (leeftijd, geslacht, kennis, ervaring, etnische afkomst, etc.). Het Algemeen bestuur bestaat uit 7 leden, waarvan één lid voorzitter is. Een overzicht van leden, hun aandachtsgebieden, zittingstermijn en nevenfuncties wordt gepubliceerd in het jaarverslag van Florente.

### Commissies en beleidsdomeinen

De commissies en overige werkzaamheden worden verdeeld over de leden van het Algemeen bestuur. De commissies bereiden onderwerpen voor en adviseren het Algemeen bestuur. Zij hebben geen eigenstandige beslissingsbevoegdheid. Elke commissie heeft een voorzitter en de werkwijze is vastgelegd in een reglement. Het Algemeen bestuur van Florente heeft twee commissies:

Financiële Commissie

Werkgeverscommissie.

De zes beleidsdomeinen worden zodanig verdeeld dat er altijd twee toezichthouders zijn, die zich specifiek op dat onderwerp richten. De zes beleidsdomeinen zijn:

Onderwijs & Kwaliteit

Personeel & Organisatie

Financiën & Beheer

Huisvesting & Materieel

Communicatie & Identiteit

Maatschappelijk draagvlak & Duurzaamheid

kan daarnaast noodzakelijk zijn op het gebied van (bv juridisch,

In juni van ieder jaar wordt er een jaarplanning voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur in het daaropvolgende schooljaar vastgesteld en voor de commissies van het Algemeen bestuur. Voor het Algemeen bestuur gaat het om minimaal 6 reguliere vergaderingen per jaar. Daarnaast is er minimaal één themabijeenkomst, waarin onderwerpen nader worden uitgediept of verkend, en één evaluatiebijeenkomst.

Vastgelegd in de statuten van Florente Basisscholen.

De agenda met bijlagen wordt in de regel minimaal twee weekenden voor de vergadering verspreid.

In 2020 zijn er 9 vergaderingen geweest.

### **Vergaderingen Commissies**

**De Financiële Commissie** volgt de Planning & Control cyclus. De commissie vergadert rondom belangrijke momenten in de bedrijfsvoering: begroting, jaarrekening en indien noodzakelijk kwartaalrapportages.

**De Werkgeverscommissie (WC)** bereidt de werkgeversrol van het Algemeen bestuur voor en voert deze uit. De WC voert in een afgesproken cyclus plan-, ontwikkel en beoordelingsgesprekken met de directeur-bestuurder. Er vindt jaarlijks minstens één gesprek plaats. De werkwijze van de WC is vastgelegd in een reglement.

### **Evaluatie en scholing Algemeen bestuur**

Het Algemeen bestuur evalueert zichzelf en de commissies minimaal eenmaal per jaar. De evaluatie wordt voorbereid door de voorzitter van het Algemeen bestuur. Hierbij zijn niet alleen resultaten aan de orde maar ook samenstelling, werkwijze en gedragskenmerken van toezichthouders. In september heeft er onder externe begeleiding een evaluatie plaatsgevonden en zijn de domeinen opnieuw onderling verdeeld.

Het Algemeen bestuur van Florente Basisscholen wil zijn leden in de gelegenheid stellen om zich te scholen en ontwikkelen op de gebieden die van belang zijn voor het toezicht op Florente. Er worden regels opgesteld met betrekking tot het (maximale) opleidingsbudget voor de leden van het Algemeen bestuur. De directeur-bestuurder wordt hierover tijdig geraadpleegd in het kader van de jaarlijkse begroting.

### **Jaarverslag Algemeen bestuur**

Het Algemeen bestuur stelt jaarlijks een verslag op van de werkzaamheden. Dit verslag maakt onderdeel uit van het jaarverslag van Florente Basisscholen oftewel dit verslag.

Naleving wettelijke voorschriften en rechtmatige besteding van de middelen.

Het AB heeft toezicht gehouden op de naleving van de wettelijke voorschriften. De accountant doet hier conform het controleprotocol onderzoek naar en neemt dit op in het accountantsverslag. Het AB heeft ook toezicht gehouden op de rechtmatige verwerving en de rechtmatige en doelmatige besteding van de middelen en of de wijze van organiseren en de inrichting van de werkprocessen maakt dat de organisatie in control is. Op het gebied van reguliere bedrijfsvoering, waaronder de middelen voor passend onderwijs, toetsten de leden van het domein Financiën en Beheer de financiële doelmatigheid.

Jaarlijks wordt de managementletter van de accountant op basis van de interim controle besproken.

## *Toezichtvisie en taakopvatting*

Naast het uitoefenen van het algemeen toezicht en de rol van werkgever, vormt de advies- en sparring rol een belangrijk element binnen de taken van het AB: het bespreekbaar maken en verkennen van thema's en strategische onderwerpen voor de midden- en lange termijn.

Het AB maakt verbinding met diverse stakeholders binnen en buiten de stichting door middel van een open en onderzoekende instelling van de AB leden. Uiteraard met het oog op het bepaalde in de statuten en de lijn van het koersplan.

De het AB houdt zich bezig met de publieke maatschappelijke belangen en verkleint de afhankelijke positie ten aanzien van de informatievoorziening. Daarbij geldt dat toezicht op afstand niet een kwestie is van toezicht "ver weg" maar juist "dichtbij" en is gericht op

- kwaliteit van onderwijs en personeel;
- toezicht op besturing (en niet uitsluitend op de bestuurder);
- interne processen waarbij de ontwikkeling van ieder kind voorop staat.

Het AB houdt altijd de doorvertaling naar het effect voor het onderwijs voor ogen. Dit alles in goed overleg met de directeur bestuurder.

### *Artikel 11 statuten stichting Florente basisscholen.*

#### Taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur

Het algemeen bestuur ziet erop toe dat het onderwijs overeenkomstig de doelstelling van de stichting is.

Het algemeen bestuur houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de directeur-bestuurder en staan deze met raad terzijde en fungeren als klankbord.

Het algemeen bestuur is in elk geval, belast met:

- het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan van de stichting;
- het toezicht op de naleving door de directeur-bestuurder van de wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur primair onderwijs;
- het toezicht op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen;
- het aanwijzen van de accountant als bedoeld in art. 393 lid 1 BW 2 titel 9; statuten Florente

23/04/2018 7

het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, zoals bedoeld onder a. tot en met d. van dit lid, in het jaarverslag;

het vervullen van de werkgeversrol ten opzichte van de directeur-bestuurder;  
het toezien op de kwaliteit van het op de scholen van de stichting geboden onderwijs;

periodieke evaluatie en beoordelen van het (onderling) functioneren van het bestuur.

Het dagelijks bestuur verschaft het algemeen bestuur tijdig de voor de uitoefening van hun taken noodzakelijke gegevens, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur om alle informatie van het dagelijks bestuur te verlangen die zij nodig hebben om hun taken goed te kunnen uitoefenen.

De leden van het algemeen bestuur waken tegen verstrengeling van hun persoonlijke of zakelijke belangen met de belangen van de stichting.

De leden van het algemeen bestuur handelen zonder last of ruggespraak.

### Formele informatie

Het Algemeen bestuur heeft een formele rol (goedkeuren en vaststellen). Om deze rol uit te kunnen oefenen zijn bepaalde documenten benodigd (ter bespreking en oordeelsvorming en ter informatie):

Onderwerp	Minimale frequentie	Bron	Vorbereidende commissie of Algemeen bestuur
<b>Governance</b>			
Statuten Florente	Indien aan de orde	Statuten	AB
Managementreglement	Indien aan de orde	Statuten	AB
Strategisch beleidsplan	4-jaarlijks	Statuten	AB
Toezichtkader Florente	Indien aan de orde	Statuten	AB
Reglement Auditcommissie	Indien aan de orde	Verus	AC
Reglement Onderwijscommissie	Indien aan de orde	Verus	Portefeuillehouders O&K
Reglement Werkgeverscommissie	Indien aan de orde	Verus	WC
Profiel Algemeen bestuur	Bij iedere benoeming	Statuten	WC
Aftreedrooster Algemeen bestuur	Bij elke benoeming of aftreding	Statuten	WC
Honorering leden Algemeen bestuur	Indien aan de orde	Statuten	WC
Procedure werving en selectie lid Algemeen bestuur	Indien aan de orde	Statuten	WC
Profiel Dagelijks bestuur	Bij elke benoeming of aftreding	Statuten	WC
Benoeming en ontslag leden Dagelijks bestuur	Bij elke benoeming of aftreding	Statuten	WC
Verzoek van een lid van het Alg. bestuur om betaalde of onbetaalde nevenfunctie te mogen uitoefenen	Indien aan de orde	Toezichtvisie	AB

Goedkeuren van een besluit tot statutenwijziging en ontbinding van de rechtspersoon of het aanvragen van faillissement of surseance van betaling	Indien aan de orde	Statuten	AB
<b>Financieel</b>			
Begroting	Jaarlijks	Statuten	FC
Jaarrekening en jaarverslag	Jaarlijks	Statuten	AB
Het aangaan van geldleningen en/of kredietovereenkomsten ten behoeve en ten laste van de Stichting, tenzij voortvloeiend uit een vooraf goedgekeurde begroting en/of investeringsplan	Indien aan de orde	Statuten	FC
Het aangaan van andere verplichtingen, tenzij voortvloeiend uit een vooraf goedgekeurde begroting en/of een goedgekeurd investeringsplan	Indien aan de orde	Statuten	FC
<b>Beleid</b>			
Contracteren van de accountant	5-jaarlijks	Branchecode	FC
Het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking, indien die van strategisch grote betekenis is voor de stichting	Indien aan de orde	Statuten	AB
Het goedkeuren van de organisatiestructuur van de stichting	Indien aan de orde	Management reglement	AB
Het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen	Indien aan de orde	Statuten	AB
Het sluiten van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt, tenzij dit voortvloeit uit een vastgesteld beleidsplan	Indien aan de orde	Statuten	AB
Het realiseren van een deelneming van aanzienlijke omvang en/of van strategische grote betekenis voor de stichting	Indien aan de orde	Statuten	AB
Fusie	Indien aan de orde	Statuten	AB
<b>Medewerkers &amp; Organisatie</b>			
De beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek	Indien aan de orde	Statuten	AB
Een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers niet zijnde wijziging van de cao	Indien aan de orde	Statuten	AB
Klokkenluidersregeling / klachtenprotocol	Indien aan de orde	Branchecode	AB

## Informatieve onderwerpen

Specifieke onderwerpen en thema's, die formeel niet hoeven te worden goedgekeurd door het Algemeen bestuur, maar waar het Algemeen bestuur wel kennis van wil nemen, zijn:

Onderwerp	Minimale frequentie	Vorbereidende commissie of Algemeen bestuur
<b>Kwaliteit</b>		
Implementatieplan Strategisch beleidsplan	4-jaarlijks	AB
Voortgang Strategisch beleidsplan (doelen, voortgang en effectiviteit, vertalen naar concrete sturing met behulp van kengetallen in de P&C-cyclus)	4-maandelijks	AB
Kwaliteit organisatie (monitoring middels kengetallen in P&C cyclus)	4-maandelijks	AB
Onderwijskwaliteit (monitoring middels notities en rapporten, maar ook middels (integrale) kengetallen in P&C cyclus)	4-maandelijks	Portefeuille houders O&K
Besturingsmodel	Indien aan de orde	AB
Innovatie	Indien aan de orde	AB
IT beleid	Jaarlijks	AB
Onderwijsinnovatie	Jaarlijks	AB
Strategisch personeelsplan (vertaling strategisch bedrijfsplan, voortgang, effectiviteit, via P&C-cyclus)	4-jaarlijks	AB
<b>Financieel</b>		
Allocatiemodel		
Auditplan, managementletter en verslag bij jaarrekening accountant	Jaarlijks	FC
Controlplan en controlverslag controller	Jaarlijks	FC
P&C cyclus (monitoring voortgang strategie aan de hand van financiële cijfers, inhoudelijke indicatoren en kengetallen, risico's, tekstuele toelichting op cijfers, toets en aanbevelingen van controller)	4-maandelijks	AB
<b>Effectiviteit</b>		
Rapportage ouder/leerling tevredenheid (met analyse en vervolg)	2-jaarlijks	AB
Rapportage Medewerkerstevredenheid (met analyse en vervolg)	2-jaarlijks	AB
<b>Efficiency</b>		
Macro-doelmatigheid/samenstelling lesmateriaal portfolio (keuzes, criteria en weging, nieuw lesmateriaal en stoppen met leermethodes)	Jaarlijks	Portefeuille houders O&K
Voortgang samenwerkingsverbanden (middels P&C-cyclus)	4-maandelijks	AB

Evaluatie samenwerkingsverbanden	Jaarlijks	AB
<b>Risicomanagement</b>		
Wettelijke wijzigingen (scenario's van gevolgen voor organisatie en onderwijs);	Indien aan de orde	Afhankelijk van het onderwerp
Risico's (monitoring middels kengetallen in P&C-cyclus)	4-maandelijks	AB
Toelichting op de financiële cijfers (trends, oorzaak, analyse, bijsturing)	4-maandelijks	AB
Stakeholdermanagement (doelen en aanpak)	Jaarlijks	AB
Rapporten Inspectie van het Onderwijs	Indien aan de orde	AB
Huisvesting / grote investeringen (duidelijke besluitvorming op duidelijke momenten)	Indien aan de orde	AB
Procuratie- en mandaatregeling	Indien aan de orde	AB
Incidenten/calamiteiten	Indien aan de orde	AB
Contractbeheer	Jaarlijks	AB

### Evaluatie

De evaluatie van het functioneren van AB over 2020 wordt op 2 juni 2021 ten uitvoer gebracht. De reden dat dit pas later in het jaar plaats kan vinden ligt in het feit dat de evaluatie fysiek niet eerder mogelijk was in verband de corona richtlijnen en vanwege het feit dat verschillende leden nieuw zijn binnen het AB en de directeur bestuurder net een één volledig jaar werkzaam is binnen de stichting.

## 2.6 Risico's en risicobeheersing

### Verbinding risico's organisatie, onderwijs en financiën

De corona crisis heeft veel gevraagd van de organisatie als geheel. We hebben dan ook zoveel mogelijk gestuurd op 'Doe wat nu echt noodzakelijk is'. We hebben binnen de organisatie als geheel maar vooral binnen de scholen regelmatig stilgestaan bij het feit: Bepaal de nieuwe beginsituatie en ga daarvan werken. Het was al snel duidelijk dat we niet alles konden doen wat we in de planning hadden voor 2020.

Keuzes maken was niet makkelijk en de situaties waar we voor kwamen te staan waren voor iedereen nieuw. Op organisatie vlak lopen we? het risico dat er roofofbouw is gepleegd op verschillende mensen. Deze roofofbouw zal zich richting het einde van de crisis gaan openbaren. We moeten ook waken voor het feit dat medewerkers het onderwijs gaan verlaten. We moeten scherp op het het welbevinden van iedereen. De werkdruk is hoog en daar moeten we vanuit het onderwijsbureau de scholen in coachen om daar goed mee om te gaan.

Door het verloop en het tekort lopen we een financieel risico omdat we commerciële partijen moeten gebruiken voor leveren van invalkrachten. Invalkrachten voor korte maar ook langere periodes.

Daarnaast zullen we rekening moeten houden met een hoge druk op onze eigen vervangingsbudget daar we eigen risico dragend zijn.

Door vooral het gebrek aan leerkrachten zal het langer duren voor opgelopen achterstanden zijn ingelopen.

Continuïteit is daarbij het toverwoord. Kies voor meer extra kosten door een commerciële kracht langer voor de klas te houden of blijf je intern schuiven hetgeen weer nadelig is voor de opbrengsten.



We zullen moeten sturen op invalkrachten en werving en selectie nieuwe medewerkers.

We zullen scholen continu moeten betrekken bij de ontwikkeling van kosten die we maken en gebruik moeten maken van flexibiliteit van medewerkers om extra te laten werken.

Onzeker is en blijft of we openstaande vacatures op tijd kunnen invullen. Een deel van de subsidie 'Extra handen in de klas' is gereserveerd voor de werving en selectie.

Kortom de combinatie tussen personeelstekorten, onderwijs achterstanden en hoge kosten inhuur externen is een soort vicieuze cirkel. Daar moeten we uit zien te komen. Dit zijn direct de grootste risico's waar we op dit moment mee hebben te maken.

- Bewaken financiële risico's ligt primair bij de controller.
- Bewaken ziekteverzuim en tekorten aan leerkrachten ligt primair bij manager HRM. en directeuren?
- Bewaken onderwijsachterstanden ligt primair bij de directeur bestuurder.

Samen als MAT nemen we de voorgenomen besluiten, stemmen dit af met de directeuren en de directeur bestuurder legt besluiten daarna vast. Tevens legt directeur bestuurder verantwoording af en of spart met het Algemeen bestuur.

Risico is ook de beperkte kennis van directeuren ten aanzien van financiën. Deze beperkte kennis is wel groeiend maar als organisatie lopen we hierdoor risico om niet in control te zijn.

Zoals al eerder aangegeven zijn dit jaar enkele zaken ge-insourced. Het idee is dat het insourcen een meer directe sturing oplevert en het kostenbewustzijn wordt verhoogd. Nog steeds zijn diverse aangelegenheden in handen van derden waarbij de organisatie afhankelijk is van deze leveranciers, de lijnen langer zijn en niet altijd een even hoge kostenbewustzijn aanwezig is.

#### **Belangrijkste risico's en onzekerheden:**

- Personeelstekort
- Hoge kosten inhuur externen
- Hoge kosten ziekteverzuim
- Veel tijd en energie nodig voor wegwerken opgelopen onderwijs achterstanden
- Hoge planlast in aanvraag subsidie en verantwoording subsidies
- Reservering eigen risico onvoldoende
- Duur van de pandemie
- Onrust bij ouders en dus druk bij scholen

Dit zijn de belangrijkste risico's. Er zijn maatregelen genomen om deze risico's te beperken. Ten aanzien van het personeelstekort is een recruitment bureau ingeschakeld teneinde de in 2021 ontstane vacatures te vervullen. Tevens is de begeleiding van het verzuim geïntensiveerd. Voor het wegwerken van achterstanden zijn aanvragen ingediend voor de diverse subsidies (wegwerken achterstanden en meer handen in de klas). Daarnaast zijn scholen bezig met het analyseren van de achterstanden op de diverse gebieden en het opstellen van een plan van aanpak in het kader van Nationaal Onderwijsplan.

### 3. Verantwoording financiën

#### Staat van baten en lasten

	realisatie 2020 EUR	begroting 2020 EUR	realisatie 2019 EUR
<b>Baten</b>			
3.1 Rijksbijdragen	20.815.903	19.626.543	19.288.679
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	238.402	190.700	219.968
3.5 Overige baten	683.576	622.450	877.993
<b>Totaal baten</b>	<b>21.737.880</b>	<b>20.439.693</b>	<b>20.386.639</b>
<b>Lasten</b>			
4.1 Personeelslasten	17.860.343	16.674.564	15.622.036
4.2 Afschrijvingen	508.322	471.492	418.882
4.3 Huisvestingslasten	1.647.686	1.333.850	1.471.767
4.4 Overige lasten	2.055.732	1.927.100	2.142.028
<b>Totaal lasten</b>	<b>22.072.083</b>	<b>20.407.006</b>	<b>19.654.714</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>-334.203</b>	<b>32.687</b>	<b>731.926</b>
6 Financiële baten en lasten	3	-	15
<b>Totaal resultaat</b>	<b>-334.200</b>	<b>32.687</b>	<b>731.941</b>

## Analyse financiële resultaten t.o.v de begroting

<b>Begroot resultaat 2020</b>	<b>32.687</b>
Baten	
Hogere Rijksbijdragen	1.189.360
Hogere overige overheidsbijdragen	47.702
Hogere overige baten	208.450
Hogere rentebaten	3
<b>Hogere baten</b>	<b>1.445.514</b>
Hogere personeelslasten	1.185.779
Lagere afschrijvingen	36.830
Hogere huisvestingslasten	313.836
Hogere administratie en beheerslasten	105.670
Hogere overige instellingslasten	180.607
<b>Hogere lasten</b>	<b>1.822.722</b>
Lagere ouderbijdragen	-147.324
Lagere uitgaven ouderbijdragen	-157.645
<b>Resultaat op ouderbijdrage</b>	<b>10.321</b>
<b>Resultaat 2020</b>	<b>-334.200</b>

### Resultaat

Er was een positief resultaat begroot van € 32.687. De realisatie is veel lager dan begroot. Dit heeft deels te maken met de nieuwe cao afspraken voor 2020 die niet in de begroting waren opgenomen. Vorig jaar is een bestemmingsreserve gevormd ad € 612.000 om het tekort te dekken.

Daarnaast is een flinke dotatie aan de voorziening langdurig zieken én aan de onderhoudsvoorziening gedaan.

### Meer rijksbijdragen

De rijksbijdragen zijn hoger dan begroot. Deze hogere bijdragen kunnen als volgt worden verklaard:

Aanpassing bekostiging voor het komende als afgelopen schooljaar	654K
Hogere vergoeding vanuit SWV (o.m. door plusarrangementen)	98K
Hogere vergoeding groei, zij-instromers en inhaalprogramma welke te laag of niet was begroot	422K

Hogere vergoeding OAB middelen	15K
Totaal	1.189K

### **Meer gemeentelijke bijdragen**

De gemeentelijke bijdragen voor 2020 zijn hoger. Er is 48K meer aan subsidie ontvangen dan begroot.

### **Meer personele lasten**

De personeelslasten zijn hoger dan begroot

De lonen en salarissen zijn 939K hoger dan begroot als gevolg van de éénmalige uitkering aan het personeel in februari waarvoor in 2019 een vergoeding vanuit het rijk is ontvangen welke als bestemmingsreserve in de jaarrekening 2019 is opgenomen. Daarnaast is meer personeel aangetrokken als gevolg van groei van het leerlingenaantal.

De overige personele lasten zijn 418K hoger dan begroot. Deze hogere lasten zit met name in de gedane dotatie voorziening langdurige zieken en inhuur derden welke noodzakelijk was voor de continuïteit van het onderwijs. Vervanging en vervullen van vacatures op regulier wijze is niet altijd mogelijk geweest.

### **Meer afschrijvingslasten**

De afschrijvingslasten zijn lager uitgevallen dan begroot als gevolg van uitstel van investeringen in het verslagjaar.

### **Meer huisvestingslasten**

De huisvestingslasten overschrijden zowel door het jaarlijks onderhoud aan gebouwen als de hogere noodzakelijke dotatie aan de onderhoudsvoorziening.

### **Meer administratie-, adviseurs- en beheerslasten**

De hogere lasten zitten vooral in hogere lasten aan adviseurskosten. Het betreft advies inzake de nieuwbouwprojecten en rechtsbijstand. Daarnaast zijn de kosten aan contributies toegenomen. Daarentegen zijn de administratiekosten afgenomen als gevolg van aanpassing van het contract van het administratiekantoor.

### **Meer instellingslasten (waaronder leerlinggebonden kosten)**

Op leermiddelen, ICT en overige schoolgebonden kosten is over de hele linie meer uitgegeven dan begroot. Het aantal licenties op zowel de hard- als software zijn toegenomen waardoor hogere uitgaven. Deze trend zet in 2021 voort. Onder de instellingslasten vallen ook de besteding van de ouderbijdragen en de ouderbijdragen tso. Deze zijn lager dan begroot maar de inkomsten zijn ook lager dan begroot.

## Analyse vorige verslagjaar versus huidige verslagjaar

<b>Resultaat 2019</b>	<b>731.941</b>
Baten	
Hogere Rijksbijdragen	1.527.224
Hogere overige overheidsbijdragen	18.434
Lagere overige baten	6.660
Lagere rentebaten	-13
<b>Hogere baten</b>	<b>1.552.305</b>
Hogere lasten	
Hogere personeelslasten	2.238.307
Hogere afschrijvingen	89.440
Lagere huisvestingslasten	175.919
Hogere administratie en beheerslasten	4.734
Hogere overige instellingslasten	59.719
<b>Hogere lasten</b>	<b>2.568.119</b>
Lagere ouderbijdragen	-201.077
Lagere uitgaven ouderbijdragen	-150.749
<b>Resultaat 2020</b>	<b>-334.200</b>

In vergelijking met het vorige verslagjaar zijn de baten toegenomen als gevolg van aanpassing van de personele bekostiging én de tussentijdse groei van het leerlingenaantal. Door de tussentijdse groei van het leerlingenaantal én de aanpassing van de cao zijn er hogere personeelslasten.

### 3.1 Ontwikkelingen in meerjarenperspectief

KENGETAL	2020	2021	2022	2023	2024
(stand 31/12)					
<b>Personele bezetting in FTE</b>					
- Management / Directie	13,75	13,75	13,75	13,75	13,75
- Onderwijzend Personeel	176,00	180,91	185,24	189,53	193,32
- Overige medewerkers	51,21	51,21	51,21	51,21	51,21
<b>Leerlingenaantallen</b>	<b>3.380</b>	<b>3.498</b>	<b>3.602</b>	<b>3.705</b>	<b>3796</b>

Uit deze cijfers blijkt dat Florente uitgaat van een stijgend leerlingenaantal. Door een toename van het leerlingaantal in nieuwbouwwijken zal het aantal per saldo toenemen.

### Balans in meerjarig perspectief

Activa	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Vaste Activa</b>							
Materiële VA	2.032.561	1.979.999	2.372.932	2.313.344	2.268.522	1.996.526	1.633.308
Financiële VA	104.250	101.550	101.550	101.550	53.658	53.658	53.658
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>2.136.811</b>	<b>2.081.549</b>	<b>2.474.482</b>	<b>2.414.894</b>	<b>2.322.180</b>	<b>2.050.184</b>	<b>1.686.966</b>
<b>Vlottende activa</b>							
Vorderingen	1.949.816	1.358.717	1.358.717	1.358.717	1.358.717	1.358.717	1.358.717
Liquide middelen	1.313.136	2.094.403	2.086.306	1.982.207	2.658.882	3.199.161	3.576.749
<b>Totaal vlottende activa</b>	<b>3.262.951</b>	<b>3.453.119</b>	<b>3.445.023</b>	<b>3.345.611</b>	<b>4.022.286</b>	<b>4.562.564</b>	<b>4.940.152</b>
<b>Totaal activa</b>	<b>5.399.762</b>	<b>5.534.668</b>	<b>5.919.506</b>	<b>5.760.505</b>	<b>6.344.465</b>	<b>6.612.748</b>	<b>6.627.119</b>
<b>Passiva</b>							
<b>Eigen vermogen</b>							
Algemene Reserve	1.402.294	1.588.327	1.670.949	1.683.568	1.950.563	2.172.169	2.389.178
Bestemmingsreserves	737.300	217.067	217.067	217.067	217.067	217.067	217.067
<b>Voorzieningen</b>	<b>1.164.829</b>	<b>1.407.439</b>	<b>1.321.408</b>	<b>1.209.377</b>	<b>1.571.164</b>	<b>1.889.837</b>	<b>2.050.416</b>
<b>Langlopende schulden</b>	<b>70.331</b>	<b>65.643</b>	<b>60.956</b>	<b>56.269</b>	<b>51.582</b>	<b>46.895</b>	<b>42.208</b>
<b>Kortlopende schulden</b>	<b>2.025.007</b>	<b>2.256.192</b>	<b>2.649.125</b>	<b>2.594.223</b>	<b>2.554.088</b>	<b>2.286.780</b>	<b>1.928.249</b>
<b>Totaal passiva</b>	<b>5.399.762</b>	<b>5.534.668</b>	<b>5.919.505</b>	<b>5.760.504</b>	<b>6.344.465</b>	<b>6.612.748</b>	<b>6.627.118</b>

Deze balans komt tot stand door het resultaat, zoals dit uit de meerjarenbegroting blijkt, toe te voegen aan het eigen vermogen. Daarnaast wordt rekening gehouden met de geplande investeringen en afschrijvingen volgens de meerjaren investeringsbegroting en de dotaties en onttrekkingen aan de onderhoudsvoorziening volgens het meerjaren onderhoudsplan. De meerjaren investeringsbegroting komt in nauwe samenspraak met de directeuren tot stand. De investeringen zijn in dit verslagjaar achtergebleven als gevolg van uitstel van investeringen. Voor de komende jaren worden meer investeringen verwacht.

De bestemmingsreserve die onder andere bestaat uit de vooruitontvangen bekostiging vanuit het rijk in 2019, neemt in 2020 af door de verhoogde loonkosten. Hiermee worden ook de liquide middelen minder.

De liquide middelen namen in 2020 toe door de uitbetaling van de transitievergoedingen door het UWV.

## Kengetallen

Kengetallen/signaleringswaarde	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
solvabiliteit2 <0,30	EV+VZ/balanstotaal	0,61	0,58	0,54	0,54	0,59	0,65	0,70
Liquiditeit < 0,75	VLA / Kschulden	1,61	1,53	1,30	1,29	1,57	2,00	2,56
Huisvestingsratio >0,10	Huisv.lst.+afsch geb/TL	0,07	0,07	0,08	0,08	0,08	0,07	0,07
Weerstandsverm <0,05	Eigen vermogen/totale baten	0,10	0,08	0,09	0,09	0,10	0,10	0,11
Rentabiliteit	Exploitatieresultaat/totale baten	0,04	-0,02	0,00	0,00	0,01	0,01	0,01

Bovenmatig vermogen <1	2020
feitelijk vermogen	1.588.327
normatief vermogen	3.126.600
ratio eigen vermogen	0,51

### Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan op welke wijze de bezittingen zijn gefinancierd. We onderscheiden solvabiliteit 1 en 2. Bij de bepaling van solvabiliteit 2 zijn de voorzieningen opgeteld bij het eigen vermogen en zo samen afgezet tegen vreemd vermogen. De solvabiliteitsratio is in 2020 gedaald ten opzichte van vorig jaar. Deze daling is als gevolg van de gehele afname van de bestemmingsreserve publiek die eind 2019 was gevormd voor de vooruitontvangen gelden voor de in februari 2020 uit te betalen nieuwe cao-afspraken. De ratio is echter nog steeds ruim boven de genoemde norm.

### Liquiditeit

De liquiditeit geeft aan in hoeverre op korte termijn aan de betalingsverplichtingen kan worden voldaan. Een liquiditeit groter dan 1 wordt doorgaans gekwalificeerd als voldoende, omdat dan tegenover de snel vervallende schulden ten minste evenveel vlottende activa staan. Voor de stichting bedraagt de liquiditeit eind 2020 1,53 (2019: 1,61).

### Huisvesting Ratio

De huisvesting ratio geeft aan welk deel van de totale lasten aan huisvesting besteed wordt. Voor 2020 is dat 7% en dat ligt in lijn met voorgaande jaren.

### Rentabiliteit

De rentabiliteit heeft betrekking op het financiële rendement van de organisatie en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel een negatief bedrijfsresultaat. Omdat het onderwijs geen winstoogmerk heeft, is een rentabiliteit van 0% gemiddeld acceptabel. De rentabiliteit van de stichting is voor 2020 negatief.

### Bovenmatig vermogen

De ratio bovenmatig vermogen is de verhouding van het eigen publiek vermogen in verhouding tot het normatief vermogen. Deze ratio mag niet hoger zijn dan 1. Het normatief vermogen wordt berekend aan de hand van 0,5 van de aanschafwaarde gebouwen maal de bouwkostenindex en daarbij opgeteld de boekwaarde van de resterende materiële vaste activa plus 5% van de totale baten. Deze ratio is nieuw en is in dit verslagjaar voor het eerst opgenomen.



## Meerjarenbegroting

<i>Baten</i>	realisatie 2019	realisatie 2020	begroting 2021	begroting 2022	begroting 2023	begroting 2024	begroting 2025
Rijksvergoedingen	19.288.679	20.815.903	21.130.978	21.316.491	21.866.393	22.487.278	22.462.594
Overige overheidsbijdragen	219.968	238.402	227.580	227.580	227.580	227.580	227.580
<b>Overige baten</b>	<b>877.993</b>	<b>683.576</b>	<b>714.343</b>	<b>657.984</b>	<b>643.529</b>	<b>643.529</b>	<b>643.029</b>
<b>Totaal baten</b>	<b>20.386.639</b>	<b>21.737.880</b>	<b>22.072.901</b>	<b>22.202.055</b>	<b>22.737.502</b>	<b>23.358.387</b>	<b>23.333.203</b>
<i>Lasten</i>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Personeels lasten	15.622.036	17.860.343	17.904.171	18.099.201	18.324.020	18.999.023	19.080.460
Afschrijvingen	418.882	508.322	488.049	486.175	525.926	505.698	446.204
Huisvestingslasten	1.471.767	1.647.686	1.679.515	1.684.515	1.694.515	1.699.515	1.674.652
Overige lasten	2.142.028	2.055.732	1.918.545	1.919.545	1.926.045	1.932.545	1.914.878
<b>Totaal lasten</b>	<b>19.654.714</b>	<b>22.072.083</b>	<b>21.990.279</b>	<b>22.189.436</b>	<b>22.470.506</b>	<b>23.136.781</b>	<b>23.116.194</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>731.926</b>	<b>-334.203</b>	<b>82.622</b>	<b>12.619</b>	<b>266.996</b>	<b>221.606</b>	<b>217.009</b>
Financiële baten	15	3	-	-	-	-	-
<b>Totaal resultaat</b>	<b>731.941</b>	<b>-334.200</b>	<b>82.622</b>	<b>12.619</b>	<b>266.996</b>	<b>221.606</b>	<b>217.009</b>

In deze meerjarenbegroting is rekening gehouden met de groei van het leerlingenaantal. Op 1 oktober 2020 bedroeg het leerlingenaantal 3380 en in deze meerjarenbegroting wordt uitgegaan van 3796 leerlingen op 1 oktober 2024. Meer leerlingen zal leiden tot hogere personeelskosten. Voor de komende jaren wordt een sluitende begroting verwacht waardoor het eigen vermogen kan toenemen. Gezien de grootte van de organisatie is dit noodzakelijk teneinde risico's te kunnen opvangen.

### Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

#### Algemeen

De grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn conform de wettelijke bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de stellige uitspraken van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving in RJ660, die uitgegeven zijn door de Raad voor de Jaarverslaggeving. Deze bepalingen zijn van toepassing op grond van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. De jaarrekening is opgesteld in euro's.

Activa en passiva worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. In de balans, de staat van baten en lasten en het kasstroomoverzicht zijn referenties opgenomen. Met deze referenties wordt verwezen naar de toelichting.

#### Vergelijking met voorgaand jaar

De grondslagen voor waardering van activa, passiva en van resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichte van voorgaand jaar, met uitzondering van de waardering van de voorzieningen. Hiervoor wordt verwezen naar de desbetreffende beschrijving.

#### Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs plus bijkomende kosten of de vervaardigingsprijs, verminderd met de afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar tijdsgelang plaats op basis van de verwachte toekomstige gebruiksduur.

Onderstaand worden de afschrijvingstermijnen per categorie weergegeven.

Tevens zijn de activeringsgrenzen vermeld.

Categorie	Afschrijvings- percentage per jaar	Activerings- grens in €
Verbouwingen	10%	500
Installaties	10%	500
Inventaris en apparatuur	5%	500
Meubilair	5%	500
Meubilair	6,67%	500
Kantoormeubilair	8,33%	500
Schoolmeubilair	8,33%	500
Onderwijsapparatuur	12,5%	500
Leermiddelen	12,5%	500
ICT	20%	500
Overige investeringen	20%	500

De gebouwen en terreinen worden opgenomen indien sprake is van economisch eigendom.

## **Flottende activa**

### **Vorderingen**

Vorderingen worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de reële waarde van de tegenprestatie. Voorzieningen wegens oninbaarheid worden in mindering gebracht op de boekwaarde van de vordering.

### **Liquide middelen**

Liquide middelen bestaan uit kas, banktegoeden en deposito's met een looptijd korter dan 12 maanden.

### **Eigen vermogen**

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve, de private reserve en bestemmingsreserves. De bestemmingsreserves zijn reserves met een beperktere bestedingsmogelijkheid, welke door het bestuur is aangebracht. De private reserve geeft het vermogen weer, dat is opgebouwd uit gelden van ouders.

### **Voorzieningen**

#### *Algemeen*

Voorzieningen worden gevormd voor in rechte afdwingbare of feitelijke verplichtingen die op de balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan de omvang op betrouwbare wijze is te schatten.

De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de uitgaven die naar verwachting noodzakelijk zijn om de verplichtingen af te wikkelen, tenzij anders vermeld. Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel.

Toevoegingen aan de voorzieningen vinden plaats door dotaties ten laste van de staat van baten en lasten. De onttrekkingen vinden rechtstreeks plaats ten laste van de betreffende voorziening.

#### *Voorziening groot onderhoud*

Voor uitgaven voor groot onderhoud wordt een voorziening gevormd om deze lasten gelijkmatig te verdelen over een aantal boekjaren. In afwijking van hoofdstuk 212 Materiële vast activa, paragraaf 4, alinea 451, van de richtlijnen is het voor onderwijsinstellingen voor de boekjaren 2018, 2019 en 2020 toegestaan de jaarlijkse toevoegingen aan de voorziening voor groot onderhoud te bepalen op basis van het voorgenomen groot onderhoud gedurende de gehele planperiode van het groot onderhoud op het niveau van het onderwijsband gedeeld door het aantal jaren waaruit deze planperiode bestaat, voor zover deze methode reeds in 2017 werd toegepast en indien is gewaarborgd dat de voorziening voor groot onderhoud gedurende planperiode niet op enig moment negatief wordt. Stichting Florente maakt gebruik van deze overgangsregeling zoals verwoord in RJO artikel 4 lid 1c.

#### *Pensioenvoorziening*

De stichting heeft een pensioenregeling. De regeling wordt gefinancierd door afdrachten aan het bedrijfstakpensioenfonds. De pensioenverplichtingen worden 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. Aan de hand van de uitvoeringsovereenkomst wordt beoordeeld of en zo ja welke verplichtingen naast de betaling van de jaarlijkse aan de pensioenuitvoerder verschuldigde premie op balansdatum bestaan. Deze additionele verplichtingen, waaronder eventuele verplichtingen uit herstelplannen van de pensioenuitvoerder, leiden tot lasten voor de stichting en worden in de balans opgenomen in een voorziening.

De stichting heeft de pensioenen ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds ABP (het bedrijfstakpensioenfonds voor overheid en onderwijs). Daarbij worden de opgebouwde aanspraken steeds in het betreffende kalenderjaar gefinancierd door middel van kostendekkende premiebetalingen. De dekkingsgraad van het betrokken bedrijfstakpensioenfonds bedraagt ultimo 2020 volgens opgave van het fonds 86,7%. Op basis van de uitvoeringsovereenkomst heeft de Stichting geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan de toekomstige premies.

#### *Voorziening jubilea*

De voorziening jubilea is opgenomen tegen een vast bedrag van € 900 per fte per balansdatum.

#### *Voorziening langdurig zieken*

In deze voorziening zijn de loondoorbetalingsverplichtingen opgenomen van medewerkers die al langer ziek zijn met als peildatum 31-12-2020 en waarvan niet aannemelijk is dat ze nog terug zullen keren in arbeidsproces.

### **Lang- en kortlopende schulden**

Lang- en kortlopende schulden worden bij de eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde.

### **Baten en lasten**

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten en lasten over het verslagjaar, met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde waarderingsgrondslagen.

Per school worden de baten en lasten toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Lasten en risico's die hun oorsprong vinden vóór het einde van het verslagjaar, zijn in acht genomen mits van wezenaard als zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Het resultaat van de staat van baten en lasten wordt toegevoegd aan de (bestemde) reserve(s) die door het bestuur zijn bepaald.

#### *Rijksbijdragen*

Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

#### *Afschrijvingen op materiële vaste activa*

Materiële vaste activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Indien een schattingswijziging plaatsvindt van de economische levensduur, dan worden de toekomstige afschrijvingen aangepast.

#### *Personeelsbeloningen*

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de arbeidsvoorwaarden verwerkt in de staat van baten en lasten voor zover ze verschuldigd zijn aan werknemers.

### **Financiële baten en lasten**

#### *Rentebaten en bankkosten*

Rentebaten en bankkosten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva.

### **Toelichting kasstroomoverzicht**

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed.

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering, de liquiditeit, de solvabiliteit en het vermogen van de instelling om geldstromen te genereren.

**Balans per 31 december 2020**

	31 december 2020	31 december 2019
	EUR	EUR
<b>1 Activa</b>		
<b>1.1 Vaste activa</b>		
1.1.2 Materiële vaste activa	1.979.999	2.032.561
1.1.3 Financiële vaste activa	<u>101.550</u>	<u>104.250</u>
	2.081.549	2.136.811
<b>1.2 Vlottende activa</b>		
1.2.2 Vorderingen	1.358.717	1.949.816
1.2.4 Liquide middelen	<u>2.094.403</u>	<u>1.313.136</u>
	3.453.119	3.262.951
<b>Totaal activa</b>	<u><u>5.534.668</u></u>	<u><u>5.399.762</u></u>
<b>2 Passiva</b>		
2.1.1 Eigen vermogen	1.805.395	2.139.595
2.2.1 Voorzieningen personeel	488.287	310.824
2.2.3 Voorziening groot onderhoud	919.152	854.004
2.3.6 Langlopende schulden	65.643	70.331
2.4 Kortlopende schulden	<u>2.256.192</u>	<u>2.025.007</u>
<b>Totaal passiva</b>	<u><u>5.534.668</u></u>	<u><u>5.399.763</u></u>

Bij de vaste activa is sprake van een lichte afname als gevolg van uitgestelde investeringen. De vlottende activa zijn toegenomen door een toename van de liquide middelen als gevolg van onder meer de geïnde vordering op UWV en een afname van de vorderingen. Als gevolg van het negatief resultaat van dit boekjaar is het eigen vermogen afgenomen. Daarentegen is de voorziening personeel toegenomen door een hogere voorziening voor langdurige zieken.

## Staat van baten en lasten 2020

	realisatie 2020 EUR	begroting 2020 EUR	realisatie 2019 EUR
<b>Baten</b>			
3.1 Rijksbijdragen	20.815.903	19.626.543	19.288.679
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	238.402	190.700	219.968
3.5 Overige baten	683.576	622.450	877.993
<b>Totaal baten</b>	<b>21.737.880</b>	<b>20.439.693</b>	<b>20.386.639</b>
<b>Lasten</b>			
4.1 Personeelslasten	17.860.343	16.674.564	15.622.036
4.2 Afschrijvingen	508.322	471.492	418.882
4.3 Huisvestingslasten	1.647.686	1.333.850	1.471.767
4.4 Overige lasten	2.055.732	1.927.100	2.142.028
<b>Totaal lasten</b>	<b>22.072.083</b>	<b>20.407.006</b>	<b>19.654.714</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>-334.203</b>	<b>32.687</b>	<b>731.926</b>
6 Financiële baten en lasten	3	-	15
<b>Totaal resultaat</b>	<b>-334.200</b>	<b>32.687</b>	<b>731.941</b>



## Kasstroomoverzicht over 2020

	2020	2019
	EUR	EUR
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>		
Saldo baten en lasten	-334.203	731.926
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	458.784	418.882
Afschrijvingen op desinvesteringen	-70.101	
Mutaties voorzieningen	<u>242.608</u>	<u>56.643</u>
<i>Verandering in vlottende middelen</i>		
Vorderingen	591.100	-418.632
Vordering UWV	0	
Schulden	<u>231.184</u>	<u>-62.004</u>
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties	1.119.373	726.815
Ontvangen interest	3	15
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>	<b><u>1.119.377</u></b>	<b><u>726.831</u></b>
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		
Investeringen materiële vaste activa	454.593	484.693
Investeringen financiële vaste activa	-2.700	4.200
Desinvesteringen materiele vaste activa	<u>-118.472</u>	
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>	<b>-333.421</b>	<b>-488.893</b>
<b>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>		
Nieuw opgenomen lening	-	-
Aflossing langlopende lening	<u>-4.689</u>	<u>-4.689</u>
<b>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>	<b>-4.689</b>	<b>-4.689</b>
<b>Mutatie liquide middelen</b>	<b><u><u>781.267</u></u></b>	<b><u><u>233.249</u></u></b>
<u>Het verloop van de geldmiddelen is als volgt:</u>		
Stand per 1 januari	1.313.136	1.079.887
Stand per 31 december	<u>2.094.403</u>	<u>1.313.136</u>
<b>Mutatie boekjaar</b>	<b><u><u>781.267</u></u></b>	<b><u><u>233.249</u></u></b>

Ten behoeve van het opstellen van een kasstroomoverzicht wordt onder geldmiddelen verstaan de kasmiddelen, de tegoeden op bankrekeningen, wissels en cheques, direct opeisbare deposito's en op korte termijn zeer liquide activa. De op korte termijn zeer liquide activa zijn die beleggingen die zonder beperkingen en zonder materieel risico van waardeverminderingen als gevolg van de transactie kunnen worden omgezet in geldmiddelen.

## Toelichting op de onderscheiden posten van de balans

### 1.1.2 Materiële vaste activa

	Gebouwen en terreinen 1.2.1 EUR	Inventaris en apparatuur 1.2.2 EUR	Totaal EUR
<b>Stand per 1 januari 2020</b>			
Verkrijgingsprijs	203.518	6.320.764	6.524.282
Cum.afschrijvingen	129.654	4.362.067	4.491.722
Boekwaarde	73.864	1.958.697	2.032.561
<b>Mutaties</b>			
Investerings	-	455.761	455.761
Desinvesterings	-	118.472	118.472
Afschrijvingskosten	4.337	455.612	459.949
Afschrijvingskosten desinvestering	-	70.101	70.101
	-4.337	-48.222	-52.559
<b>Stand per 31 december 2020</b>			
Verkrijgingsprijs	203.518	6.658.050	6.861.568
Cum.Afschrijvingen	133.991	4.747.578	4.881.570
<b>Boekwaarde</b>	69.527	1.910.472	1.979.999

### 1.1.3 Financiële vaste activa

	31-12-2020	31-12-2019
	EUR	EUR
1.1.3 Financiële vaste activa		
Borg	101.550	104.250
Financiële vaste activa	101.550	104.250
<b>1.2.2 Vorderingen</b>		
	31-12-2020	31-12-2019
	EUR	EUR
1.2.2.1 Debiteuren	55.302	191.353
1.2.2.2 OCW	959.887	873.138
1.2.2.3 Overige overheden	6.869	1.136
1.2.2.7 Overige vorderingen	48.789	506.033
1.2.2.12 Overlopende activa	287.869	384.865
1.2.2.16 Af: voorziening wegens oninbare vorderingen	-	-6.710
	1.358.717	1.949.816
<b>Overige vorderingen</b>		
1.2.2.6 Personeel	-	5.291
1.2.2.7 Overige vorderingen	897	120.997
Vordering UWV	47.892	379.745
Overige vorderingen	48.789	506.033
<b>Overlopende activa</b>		
1.2.2.12 Vooruitbetaalde kosten	287.869	384.865
1.2.2.15 Overige overlopende activa	-	-
Overlopende activa	287.869	384.865
<b>Voorzieninge wegens oninbare vorderingen</b>		
Saldo per 1 januari	6.710	36.840
Onttrekking	-6.710	30.130
Dotatie	-	-
Saldo per 31 december	-	6.710
<b>1.2.4 Liquide middelen</b>		
	31-12-2020	31-12-2019
	EUR	EUR
1.2.4.1 Kasmiddelen	500	480
1.2.4.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen	2.093.902	1.312.656
Totaal liquide middelen	2.094.403	1.313.136

De liquide middelen staan ter vrije beschikking van het bestuur

## 2.1 Eigen vermogen

	Saldo	Bestemming	Overige	Saldo	Bestemming	Overige	Saldo
	1-1-2019	resultaat	mutaties	31-12-2019	resultaat	mutaties	31-12-2020
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
2.1.1.1 Algemene reserves	1.002.947	111.621	287.726	1.402.294	277.800	-91.767	1.588.327
2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek	-	612.000	-	612.000	-612.000	-	-
2.1.1.3 Bestemmingsreserve privaat	404.707	8.319	-287.726	125.300	-	91.767	217.067
Eigen vermogen	1.407.654	731.940	-	2.139.594	-334.200	-	1.805.394
					334.199,90		
<u>Bestemmingsreserve publiek</u>							
Bestemmingsreserve vooruitontvangen RV	612.000	-612.000	-	-			
Reserve nulmeting	-	-	-	-			
Bestemmingsreserve publiek	612.000	-612.000	-	-			
<u>Bestemmingsreserve privaat</u>							
Reserve privaat	125.300	91.767	-	217.067			
Bestemmingsreserve privaat	125.300	91.767	-	217.067			

De bestemmingsreserve publiek is opgebouwd uit de vooruitontvangen Rijksbijdragen in 2019. Deze hebben gediend ter dekking van de extra loonkosten in 2020 die voortvloeien uit de nieuwe cao.

De private reserve geeft het vermogen weer, dat is opgebouwd uit bijdrage van ouders. De private reserve was in 2019 afgenomen door het besluit de middelen vanuit de overblijfgelden tot en met 2018 en de niet bestede ouderbijdrage uit de jaren tot 2015 ten gunste te laten vallen aan de algemene reserve. Het besluit ten aanzien van de niet bestede ouderbijdrage is teruggedraaid. Het besluit inzake niet bestede overblijf middelen is niet teruggedraaid aangezien de oorzaak is gelegen in het niet belasten van deze activiteit voor algemene en personele kosten. Het ligt in de rede dat dat wel had moeten plaatsvinden. De niet bestede ouderbijdrage komen ten gunste van de ouderraden en derhalve het private vermogen.

## 2.2 Voorzieningen

	Saldo	Dotaties	Vrijval	Onttrekk.	Saldo			Totaal
	1-1-2020	2020	2020	2020	31-12-2020	Kortlopend	Langlopend	
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	deel < 1 jaar	deel > 1 jaar	
2.2.1 Personeelsvoorzieningen								
2.2.1.4 Jubileumvoorziening	200.246	45.000	7.872	20.507	216.867	55.800	161.067	216.867
2.2.1.6 Langdurig zieken	110.578	247.351	-	86.509	271.420	179.862	91.557	271.420
	310.824	292.351	7.872	107.016	488.287	235.662	252.624	488.287
Overige voorzieningen								
2.2.3 Planmatig onderhoud	854.004	518.000	-	452.852	919.152	285.000	446.152	731.152
	1.475.652	1.102.701	15.744	666.884	1.895.725	756.324	951.401	1.707.725

## 2.3 Langlopende schulden

	Saldo	Aflossingen	Saldo	Looptijd	Looptijd
	1-1-2020	2020	31-12-2020	> 1 jaar	> 5 jaar
2.3.6 Schulden aan gemeenten	70.331	4.689	65.642	60.955	42.199
Langlopende schulden	70.331	4.689	65.642	60.955	42.199

Dit betreft een lening van de Gemeente Diemen ter financiering van zonnepanelen. De lening heeft een looptijd van 20 jaar en is rentevrij door de gemeente verstrekt in het kader van een duurzaamheidsprogramma van de gemeente.

2.4 Kortlopende schulden		31-12-2020	31-12-2019
		EUR	EUR
2.4.8	Crediteuren	302.019	436.152
2.4.4	OCW	-	-
2.4.9	Belastingen en sociale premies	720.435	641.035
2.4.10	Schulden terzake van pensioenen	317.248	197.243
2.4.12	Overige kortlopende schulden	101.403	225.606
2.4.14	Vooruitontvangen subsidies OCW/EZ	123.533	-
2.4.15	Vooruitontvangen subsidies Gemeenten	44.048	
2.4.19	Overige overlopende passiva	647.506	524.971
<b>Kortlopende schulden</b>		<b>2.256.192</b>	<b>2.025.007</b>
<b>Belastingen en premies sociale verzekeringen</b>			
2.4.9	Loonheffing/soc.lst	678.423	605.040
2.4.9	Premies Part.Fonds	40.594	34.159
	Premies Verv.Fonds	1.419	1.836
<b>Belastingen en premies sociale verzekeringen</b>		<b>720.435</b>	<b>641.035</b>
<b>Overige overlopende passiva</b>			
2.4.17	Vakantiegeld	537.970	477.643
2.4.19	Accountants- en administratiekosten	14.838	13.959
	Overige	94.698	33.370
<b>Overige overlopende passiva</b>		<b>647.506</b>	<b>524.971</b>

## Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

### Subsidie zonnepanelen

Voor een drietal scholen is aan Florente een subsidie toegekend door de Rijksdienst van Ondernemend Nederland. Het betreft de volgende scholen met de volgende looptijden:

- Noorderbreedte looptijd 1 oktober 2014 tot en met 30 september 2029
- Kersenboom looptijd 1 april 2020 tot en met 31 maart 2035
- Weesperrijk looptijd 1 november 2020 tot en met 31 oktober 2035.

### Snappet

Drie scholen van de stichting Florente zijn in resp. 2014, 2015 en 2016 een contract voor onbepaalde tijd aangegaan met Stichting Snappet. De school gebruikt door Snappet ontwikkelde onderwijsapplicatie en neemt in dit verband ook tablets en aanverwante hardware af. Vooraf is een borgsom aan Snappet verstrekt, die is opgenomen onder de financiële vaste activa. Per leerling en per leerkracht wordt een bedrag van € 30 (bij de Terp per leerling € 40) per jaar voor activeringskosten berekend. Daarnaast worden de gebruikte licenties per leerling en per leerkracht in rekening gebracht. Daartoe is geen verplichting opgenomen en dit wordt jaarlijks bekeken.

### DIZ

In deze jaarrekening is geen voorziening voor Duurzame Inzetbaarheid opgenomen, omdat dit via de exploitatie verloopt.

### Kopieermachines

In 2019 is voor 30 maanden een contract aangegaan voor de kopieerapparatuur op de scholen. Dit contract loopt in 2021 af.

## Model G Verantwoording subsidies

G1. Subsidies waarbij het eventueel niet aangewende deel van de subsidie, mits de activiteiten volledig zijn uitgevoerd, kan worden besteed aan andere activiteiten waarvoor bekostiging wordt verstrekt

Omschrijving	Toewijzing	De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond	Bedrag van de toewijzing			
	Kenmerk	Datum				
Inhaal en Ondersteuningsprogramma		N	212.400,00		€	€
Amsterdam toeslag		N	9814,99		€	€
Studieverlof	1090549-1	J	6.046			
Studieverlof	1006086-1	N	6.046			
Zij-instroom	1002126-1	J	20.000			
Zij-instroom	1027206-1	J	20.000			
Zij-instroom	1027207-1	J	20.000			
Zij-instroom	1027237-1	J	20.000			
Zij-instroom	1078781-1	N	20.000			
Zij-instroom	1097367-1	N	20.000			

G2A en G2B Niet van toepassing



## Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten

### Baten

	Overheidsbijdragen		
	gerealiseerd	begroot	gerealiseerd
	2020	2020	2019
	EUR	EUR	EUR
<b>3.1 Rijksbijdragen</b>			
3.1.1 Rijksbijdragen OCW/EZ	18.252.051	17.646.218	17.565.124
3.1.2 Overige subsidies OCW/EZ	1.578.403	1.092.644	829.400
3.1.3 Ontvangen doorbetaling SWV	985.448	887.680	894.154
<b>Rijksbijdragen OCW</b>	<b>20.815.903</b>	<b>19.626.543</b>	<b>19.288.679</b>
<b>3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>			
3.2.2 Overige gemeentelijke bijdragen	238.402	190.700	219.968
<b>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>	<b>238.402</b>	<b>190.700</b>	<b>219.968</b>
<b>3.5 Overige baten</b>			
3.5.1 Opbrangst verhuur	140.411	139.500	108.564
3.5.2 Detachering personeel	178.562	39.500	162.500
3.5.5 Ouderbijdragen/TSO	255.926	403.250	457.003
3.5.10 Overige	108.677	40.200	149.926
<b>Overige baten</b>	<b>683.576</b>	<b>622.450</b>	<b>877.993</b>

Lasten	gerealiseerd	begroot	gerealiseerd
	2020	2020	2019
	EUR	EUR	EUR
<b>4.1 Personeelslasten</b>			
4.1.1 Lonen en salarissen	16.526.377	15.586.964	14.743.816
4.1.2 Overige personele lasten	1.505.141	1.087.600	1.278.007
4.1.3 Af: uitkeringen	-171.175	-	-399.787
<b>Personeelslasten</b>	<b>17.860.343</b>	<b>16.674.564</b>	<b>15.622.036</b>
<b>4.1.1 Lonen en salarissen</b>			
4.1.1.1 Bruto lonen en salarissen	13.443.348	15.586.964	11.917.892
4.1.1.2 Sociale lasten	813.011	-	1.124.648
4.1.1.3 Premies Participatiefonds	450.600		390.182
4.1.1.4 Premies Vervangingsfonds	23.785		21.969
4.1.1.3 Pensioenlasten	1.795.633	-	1.701.276
<b>4.1.1 Lonen en salarissen</b>	<b>16.526.377</b>	<b>15.586.964</b>	<b>14.743.816</b>
<b>4.1.2 Overige personele lasten</b>			
4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen	284.479	45.000	141.515
4.1.2.2 Personeel niet in loondienst	755.523	410.800	615.747
4.1.2.3 Overig	465.140	631.800	520.745
<b>Overige personele lasten</b>	<b>1.505.141</b>	<b>1.087.600</b>	<b>1.278.007</b>
<b>4.1.3 Ontvangen vergoedingen</b>			
4.1.3.2 Ontvangen vergoeding vervangingsfonds	-	-	-1.321
4.1.3.3 Overige uitkeringen	-171.175	-	-398.465
<b>Ontvangen vergoedingen</b>	<b>-171.175</b>	<b>-</b>	<b>-399.787</b>
<b>4.2 Afschrijvingen</b>			
4.2.2 Materiële vaste activa	508.322	471.492	418.882
<b>Afschrijvingen</b>	<b>508.322</b>	<b>471.492</b>	<b>418.882</b>

	gerealiseerd 2020 EUR	begroot 2020 EUR	gerealiseerd 2019 EUR
<b>4.3 Huisvestingslasten</b>			
4.3.1 Huur	6.537	1.500	7.454
4.3.3 Onderhoud	331.339	246.500	349.269
4.3.4 Energie en water	252.232	247.000	249.326
4.3.5 Schoonmaakkosten	461.092	460.900	479.198
4.3.6 heffingen	22.812	19.400	24.992
4.3.8 Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	518.000	330.000	330.000
4.3.7 Overige	55.675	28.550	31.528
<b>Huisvestingslasten</b>	<b>1.647.686</b>	<b>1.333.850</b>	<b>1.471.767</b>
<b>4.4 Overige lasten</b>			
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	748.170	642.500	743.436
4.4.2 Inventaris, apparatuur	448.298	383.350	468.179
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	596.658	481.000	517.059
4.4.4 Besteding overig (ouderbijdragen)	262.605	420.250	413.354
<b>Overige lasten</b>	<b>2.055.732</b>	<b>1.927.100</b>	<b>2.142.028</b>

<b>6 Financiële baten en lasten</b>	gerealiseerd 2020 EUR	begroot 2020 EUR	gerealiseerd 2019 EUR
6.1 Rentebaten en lasten	3	-	15
<b>Financiële baten en lasten</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>15</b>
	2020 EUR	2020 EUR	2019 EUR
<u>Specificatie honorarium</u>			
4.4.1.1 Onderzoek jaarrekening	21.000		19.500
4.4.1.2 Andere controleopdrachten	-		-
Fiscale advisering	317		-
Overige niet-controlediensten	-		-
	<b>21.317</b>		<b>19.500</b>

### Voorstel resultaatbestemming

Het exploitatieresultaat volgens de staat van baten en lasten over 2020 bedraagt negatief -€ 334.200  
Het resultaat wordt als volgt aan het eigen vermogen toegevoegd:

Algemene reserve	277.800
Reserve publiek	-612.000
Reserve privaat	0
	<b>-334.200</b>

## Gebeurtenissen na balansdatum

### De Corona crisis

Eind 2020 was een tweede Lock down. Op 8 februari 2021 mochten de scholen weer open. Het opengaan van deze scholen vond onder strikte voorwaarden plaats. Als gevolg van deze strikte werd veelal live-onderwijs afgewisseld met digitaal onderwijs. Tegelijkertijd werden inhaalprogramma's opgesteld voor het wegwerken van achterstanden. Voor het wegwerken van achterstanden c.q. extra handen in de klas is subsidie aangevraagd en toegekend. Door deze extra middelen konden de activiteiten worden uitgevoerd.

Daarnaast is in 2021 vooruitlopend op de door de overheid beschikbaar gestelde zelftesten, zelftesten voor medewerkers ingevoerd zodat snel gesignaleerd kan worden of de medewerkers positief c.q. negatief zijn. Het bieden van deze mogelijkheid is om medewerkers "enige" zekerheid te geven in deze onzekere periode.

### Verplichte toelichting

Overzicht verbonden partijen:  
geen

### Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen

De WNT is van toepassing op Florente basisscholen. Het voor Florente basisscholen toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2020 € € 143.000<sup>1</sup> (bezoldigingsklasse C)

Het bezoldigingsmaximum is als volgt bepaald:

Criteria	Uitkomst	Aantal complexiteitspunten
Gemiddelde totale baten (over t-4, t-3 en t-2)	17.538.643	4
Gemiddeld aantal bekostigde leerlingen (over t-4, t-3 en t-2)	3.177	3
Gewogen aantal onderwijssoorten	1	1
<b>Totaal</b>		<b>8</b>

### 1. Bezoldiging topfunctionarissen

1a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13<sup>e</sup> maand van de functievervulling

*Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13<sup>e</sup> maand van de functievervulling inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt<sup>3</sup>*

## Model 1a

Gegevens 2020		
bedragen x € 1	H. Ploeg	
<b>Functiegegevens<sup>5</sup></b>	Directeur-bestuurder	
Aanvang <sup>6</sup> en einde functievervulling in 2020	01/02 – 31/12	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte) <sup>7</sup>	1,0	
Dienstbetrekking? <sup>8</sup>	ja	
<b>Bezoldiging<sup>9</sup></b>		
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	96.738	
Beloningen betaalbaar op termijn	16.649	
<i>Subtotaal</i>	<i>113.387</i>	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum <sup>10</sup>	130.888	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag <sup>11</sup>	N.v.t.	
<b>Bezoldiging</b>	<b>113.387</b>	
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan <sup>12</sup>	N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling <sup>13</sup>	N.v.t.	
Gegevens 2019 <sup>14</sup>		
bedragen x € 1	J. Boomsma	
<b>Functiegegevens<sup>5</sup></b>	Directeur bestuurder	
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01/01 – 30/09	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte) <sup>7</sup>	0,85	
Dienstbetrekking? <sup>8</sup>	ja	
<b>Bezoldiging<sup>9</sup></b>		
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	70458	
Beloningen betaalbaar op termijn	10.840	
<i>Subtotaal</i>	<i>81.298</i>	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum <sup>10</sup>	87.975	
<b>Bezoldiging</b>	<b>81.298</b>	

Model 1b. . Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in de periode kalendermaand 1 t/m 12<sup>1</sup>

bedragen x € 1		R. Niehe	
Functiegegevens <sup>3</sup>		Interim bestuurder	
Kalenderjaar <sup>4</sup>	2020	2019	
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang – einde)	01-01 – 31/01	01/10 – 31/12	
Aantal kalendermaanden functievervulling in het kalenderjaar <sup>5</sup>	1	3	
Omvang van het dienstverband in uren per kalenderjaar <sup>6</sup>	125	288	
<b>Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum</b>			
Maximum uurtarief in het kalenderjaar <sup>7</sup>	€ 193	€ 187	
Maxima op basis van de normbedragen per maand <sup>8</sup>	26.800	77.700	
Individueel toepasselijke maximum gehele periode kalendermaand 1 t/m 12 <sup>9</sup>	€ 104.500		
<b>Bezoldiging (alle bedragen exclusief btw)</b>			
Werkelijk uurtarief lager dan het maximum uurtarief? <sup>10</sup>	Ja		
Bezoldiging in de betreffende periode	€ 15.600	€ 53.856	
Bezoldiging gehele periode kalendermaand 1 t/m 12 <sup>11</sup>	€ 69.481		
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag <sup>12</sup>			
		N.v.t.	
<b>Bezoldiging</b>		<b>€ 69.481</b>	
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan <sup>13</sup>			
		N.v.t.	
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling <sup>14</sup>			
		N.v.t.	

**Topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder**

Aanhef	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	Functie
De heer	L.P.		Lentz	voorzitter
Mevrouw	M.		Bruins	vicevoorzitter
De heer	C.		Schut	penningmeester
De heer	T		Kuipers	lid
Mevrouw	W	El	Yandouzi	lid
De heer	W.		Theijs	lid
Mevrouw	E.	van den	Tol	lid

**Vermelding gegevens van eenieder van wie de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)**

N.v.t.

Gegevens over de rechtspersoon

Bestuursnummer **41595**  
 Naam instelling **Stichting "Florente"**  
 KvK 32112275  
 Adres Sportlaan 2A  
 Postcode / Plaats 1111 PX Diemen  
 Telefoon 020-7531144  
 E-mail [directie@florentebasisscholen.nl](mailto:directie@florentebasisscholen.nl)  
 Internetsite [www.florentebasisscholen.nl](http://www.florentebasisscholen.nl)

Contactpersoon Hans Ploeg ctm salc  
 Telefoon 020-7531144  
 E-mail [directie@florentebasisscholen.nl](mailto:directie@florentebasisscholen.nl)

''	Naam	Sector
04VF	Oranje Nassau School voor Basisonderwijs	PO
06PH	Oecumenische Basisschool De Ark	PO
06RN	Basisschool De Terp	PO
08EW	OBS De Octopus	PO
08GE	OBS De Grote Beer	PO
10BA	OBS Het Atelier (voorheen OBS De Venser)	PO
10BA01	BS De Kersenboom	PO
10RG	Jan Woudsmaschool	PO
11FQ	v.d. Muelen Vastwykschool	PO
12CC	Kors Breyerschool	PO
23EL	OBS 't Palet	PO
23EM	Oecumenische Basisschool de Duif	PO
31LR	Brede School Weesperrijk	PO



Getekend:

Hans Ploeg ctm salc  
*Directeur bestuurder*

.....

L.P. Lentz  
*Voorzitter*

.....

M. Bruins

.....

T. Kuipers

.....

W. El Yandouzi

.....

W. Theijs

.....

E. van den Tol

.....

Aan het algemeen bestuur en  
het dagelijks bestuur van  
Stichting Florente  
Sportlaan 2-A  
1111 PX Diemen

## **Controleverklaring van de onafhankelijke accountant**

### **A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020**

#### **Ons oordeel**

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Stichting Florente te Diemen gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

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

De jaarrekening bestaat uit:

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

#### **De basis voor ons oordeel**

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

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

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

#### **Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd**

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

### **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 op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 is vereist.

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

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

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

### **C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening**

#### **Verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur voor de jaarrekening**

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

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

Het algemeen bestuur 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.



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

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

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

Amsterdam, 18 juni 2021

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

Mevrouw C. Rabe  
Registeraccountant

**Accountants**

Kon. Wilhelminaplein 30  
NL-1062 KR Amsterdam  
Postbus 53045  
NL-1007 RA Amsterdam  
T +31 (0)20 570 02 00

info@horlings.nl  
www.horlings.nl  
KvK 37080345

**Vertrouwelijk**  
DUO vestiging  
Den Haag Postbus 30205  
2500 GE Den Haag

Kenmerk: \*1792501\*8003

Amsterdam, 18 juni 2021

**Betreft:** Verslag van Bevindingen inzake geen tijdige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG),  
bevoegd gezag 41595

Geachte heer/mevrouw,

Wij zijn aangesteld als accountant van Stichting Florente (nummer bevoegd gezag 41595) voor de controle van de jaarrekening over het boekjaar 2020.

In overeenstemming met het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 paragraaf 2.4.2 dienen wij vast te stellen dat een VOG (die voldoet aan de wettelijke eisen) is opgenomen in de personeelsdossiers van alle personeelsleden in loondienst bij het bevoegd gezag of de instelling, waarvoor dit wettelijk vereist is. De wettelijke vereisten houden tevens in dat een VOG tijdig aanwezig dient te zijn. Indien dit niet het geval is dienen wij dit in een verslag van bevindingen aan u te melden.

**Beschrijving specifieke bevindingen**

Middels dit verslag van bevindingen informeren wij u over het niet tijdig aanwezig zijn van de volgende VOG's bij genoemde instelling:

1. Personeelsnummer 118346, sector VO, onderwijsassistent.
2. Personeelsnummer 118420, sector VO, leraar.
3. Personeelsnummer 118792, sector VO, onderwijsassistent.
4. Personeelsnummer 118878, sector VO, conciërge.
5. Personeelsnummer 118976, sector VO, onderwijsassistent.
6. Personeelsnummer 119012, sector VO, schoonmaker.
7. Personeelsnummer 119184, sector VO, leraar.
8. Personeelsnummer 119036, sector VO, onderwijsassistent.
9. Personeelsnummer 119031, sector VO, onderwijsassistent.
10. Personeelsnummer 119146, sector VO, onderwijsassistent.
11. Personeelsnummer 119188, sector VO, leraar.
12. Personeelsnummer 119399, sector VO, directeur.
13. Personeelsnummer 118966, sector VO, onderwijsassistent.
14. Personeelsnummer 119155, sector VO, onderwijsassistent.
15. Personeelsnummer 119300, sector VO, onderwijsassistent.
16. Personeelsnummer 119292, sector VO, onderwijsassistent.

Ook informeren wij u over het ouder zijn dan 6 maanden van de volgende VOG's bij genoemde instelling:

1. Personeelsnummer 118301, sector VO, directeur.
2. Personeelsnummer 118496, sector VO, leraar.
3. Personeelsnummer 118158, sector VO, onderwijsassistent.

**Verklaring directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder heeft hierbij de volgende verklaring gegeven:

*Ten aanzien van de VOG's die ouder zijn dan 6 maanden was onvoldoende besef dat indien een medewerker die al in dienst is maar een andere functie gaat vervullen, opnieuw een VOG voorhanden moet zijn. De niet tijdigheid van de VOG is vanaf heden een scherp aandachtspunt.*

**Overige aspecten- beperking in verspreidingskring en gebruik**

Dit verslag is uitsluitend bestemd voor de instelling, DUO en het ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap en kan derhalve niet voor andere doeleinden worden gebruikt.

Hoogachtend,

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

Mevrouw C. Rabe  
Registeraccountant