

2/21055763/254543



INGEKOMEN

30 JUN 2021

Afdeling Publiekszaken

Aan de Gemeenteraad van de Gemeente Voorschoten
Postbus 393
2250 AJ Voorschoten

Voorschoten, 30 juni 2021

Betreft: Zienswijze jaarverslag incl. jaarrekening 2020 Stichting VOS

Geachte leden van de Gemeenteraad,

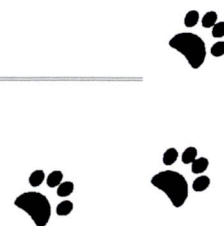
Hierbij bieden wij aan de Gemeenteraad aan, het jaarverslag incl. jaarrekening van de Stichting Voorschotense Openbare School (VOS) voor het jaar 2020.

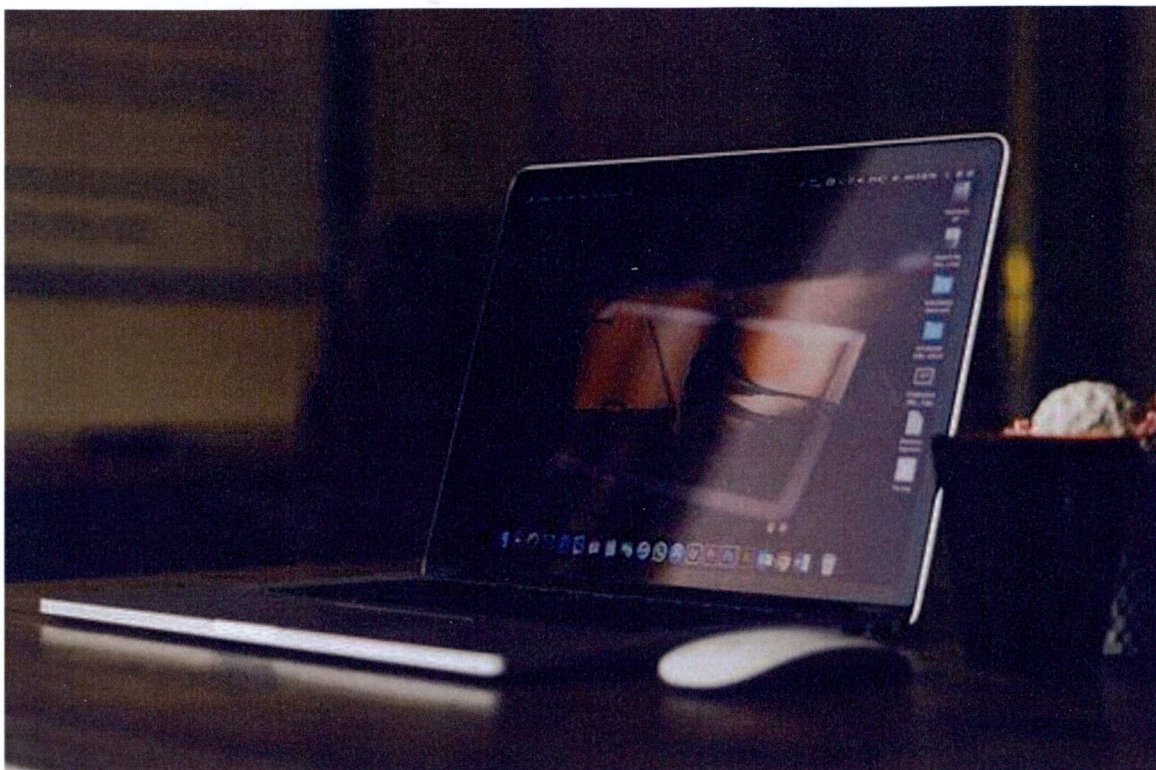
Graag vernemen wij de eventuele zienswijze van de Raad op het jaarverslag.

Het bestuur van het Openbaar Onderwijs Voorschoten gaat ervan uit, u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben en is, zo nodig, gaarne bereid om een nadere toelichting te geven.

Hoogachtend,

Mw. I.M.T. La Haye
Directeur-bestuurder





Stichting VOS

Bestuursverslag 2020



Definitieve versie d.d. 23 juni 2021

Multatulilaan 92
2251 ZM Voorschoten
☎: 071 - 5610216
✉: info@obsdevos.nl

Woord vooraf

Ter afsluiting van het kalenderjaar 2020 is voorliggend jaarverslag van Stichting VOS opgesteld bestaande uit het bestuursverslag en de jaarrekening. Met dit rapport legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid en de beschikbaar gestelde middelen over het kalenderjaar 2020. Waar mogelijk kijken we ook vooruit naar de jaren die komen gaan.

Voor de wereld, maar ook voor ons de VOS, was 2020 een ongekend jaar. Niemand had in januari kunnen voorspellen dat we twee keer onze deuren moesten sluiten en het online onderwijs zo'n vlucht zou nemen. COVID-19 heeft in 2020 zijn weerslag gehad op nagenoeg alle facetten van het onderwijs van financiën tot vakdidactiek. In voorliggend verslag wordt er dan ook vaak naar deze oorzaak verwezen wanneer zaken niet conform plan zijn verlopen, maar er wordt ook stil gestaan bij wat de crisis ons gebracht heeft op het gebied van bijvoorbeeld ICT.

Het bestuursverslag 2020 is met grote zorg opgesteld. Mochten er desondanks onduidelijkheden zijn, neemt u dan contact met ons op via info@obsdevos.nl.

Inhoudsopgave

1. Visie, organisatie en besturing	4
1.1 Organisatie	
1.2 Identiteit, missie en visie	
2. Verslag Raad van Toezicht	12
3. Verslag Medezeggenschapsraad	14
4. Verslag bestuur	16
4.1 Onderwijs	
4.2 Personeel	
4.3 Huisvesting en duurzaamheid	
4.4 Privacy en AVG	
5. Financiën	33
5.1 Verkorte resultatenrekening 2020	
5.2 Treasury	
5.3 Verkorte balans 2020	
5.4 Allocatie van middelen	
5.5. Onderwijsachterstandsmiddelen	
5.6 Corona	
6. Toekomst en continuïteit	38
6.1 Gegevensset (A)	
A1. Gegevens personele bezetting en leerlingen	
A2. Meerjarenbegroting	
6.2 Overige rapportages (B)	
B1. Interne beheersing en controle	
B2. Risico's en onzekerheden	
B3. Rapportages toezichthoudend orgaan	
7. Jaarrekening 2020	51

1. Visie, organisatie en besturing

1.1 Organisatie

Contactgegevens

Naam	Stichting Voorschotense Openbare school (VOS)
Bestuursnummer	42542
Adres	Multatulilaan 92
Telefoonnummer	071-5610216
Directeur-bestuurder	Mw. I. La Haye
E-mailadres	info@obsdevos.nl

Bestuursvorm

Stichting VOS is een éénpitter oftewel een schoolbestuur met slechts één school onder zijn hoede, te weten openbare basisschool de VOS. De stichting is per 1 januari 2017 overgegaan op een nieuwe bestuursvorm. Sedert dan wordt de stichting bestuurd door een college van bestuur, bestaande uit één natuurlijk persoon, de directeur-bestuurder. Deze vertegenwoordigt de stichting, zolang de WPO niet anders bepaalt.

Openbare basisschool de VOS

De stichting én de school staan onder leiding van dezelfde directeur-bestuurder. Obs de VOS is gehuisvest in twee gebouwen in verschillende wijken van Voorschoten: locatie Ter Lips en locatie Multatulilaan. Op beide vestigingen wordt een volledig onderwijspakket voor de groepen 1 t/m 8 aangeboden. Organisatorisch is de school één geheel.



Locatie Multatulilaan (Krimwijk II)

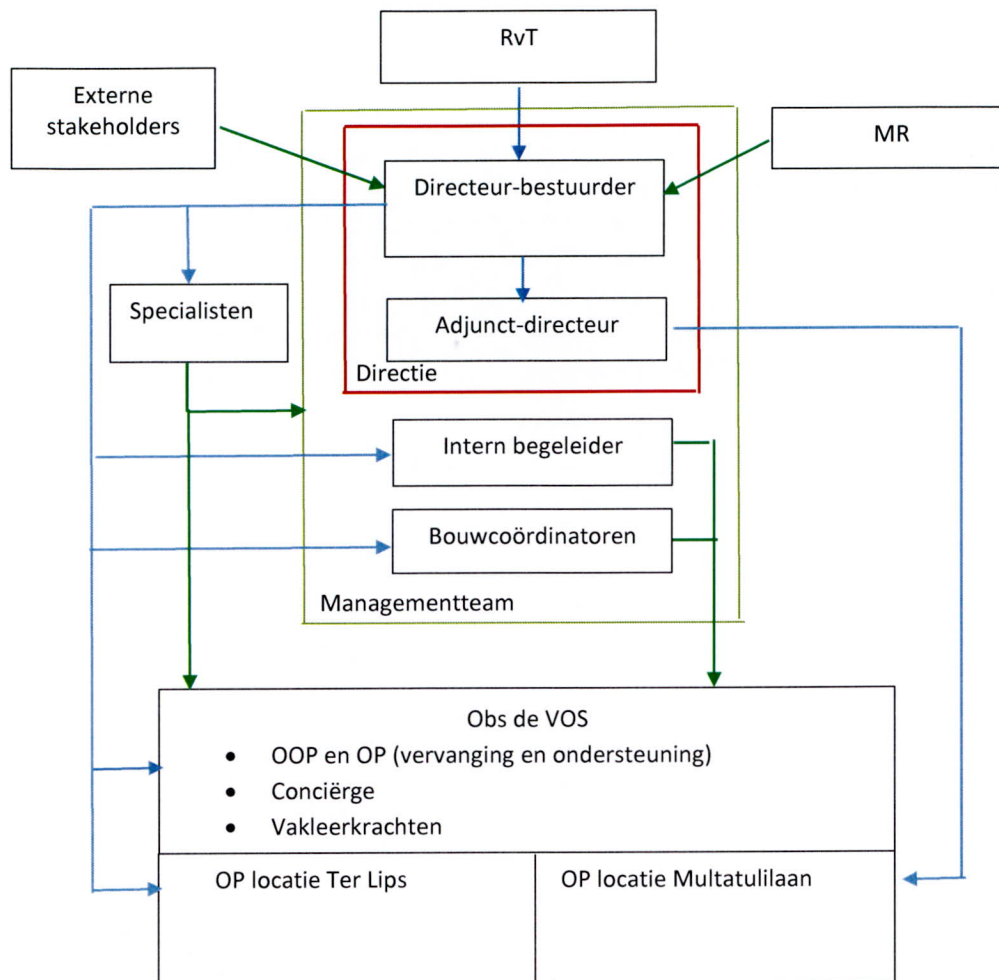


Locatie Ter Lips (Starrenburg)

Organisatiestructuur

Stichting VOS en obs de VOS zijn organisatorisch met elkaar verweven. Onderstaand een weergave van de huidige organisatiestructuur. Na het figuur volgt een korte beschrijving van de verschillende functies en rollen binnen de organisatie.

Organogram de VOS (stichting en school)



Groene lijn → = Richtinggevende relatie

Blaue lijn → = Hiërarchische relatie

Directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling en het behalen van de strategische doelstellingen en de koers van de organisatie (stichting én school). Zij legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT), de medezeggenschapsraad (MR) en externe stakeholders (o.a. gemeente, inspectie, ouders). De directeur-bestuurder is door de RvT voor vrijwel alle beleidsmatige en operationele zaken gemandateerd.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) is sparringpartner voor de directeur-bestuurder, geeft invulling aan het interne toezicht op het beleid van de stichting en is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening), het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag aangewezen besluiten.

Daarnaast draagt zij zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening en vervult zij het werkgeverschap ten opzichte van de directeur-bestuurder. De RvT bestaat uit 5 leden. (zie verder hoofdstuk 2. *Verslag van de Raad van Toezicht*)

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is het wettelijke orgaan voor inspraak en medebestuur in het onderwijs. De Wet medezeggenschap op scholen (WMS) regelt de samenstelling, taken en bevoegdheden van de raad. De MR van de VOS bestaat uit 5 personeelsleden (samen de PMR) en 5 ouders. De MR praat met de directeur-bestuurder over het stichtings- en schoolbeleid. Ze adviseert over en wordt gevraagd in te stemmen met verschillende beleidsstukken. De aard van de stukken bepaalt of er sprake van instemmings- of adviesrecht. Met de PMR is er daarnaast apart overleg over specifieke op het personeel gerichte plannen. (zie verder hoofdstuk 3. *Verslag van de Medezeggenschapsraad*)

Directie

De directie is gezamenlijk verantwoordelijk voor de aansturing van beide locaties van de school. De directeur-bestuurder vormt samen met de adjunct-directeur de directie.

Managementteam

De directie, bouwcoördinatoren en intern begeleider vormen samen het managementteam. De intern begeleider en de bouwcoördinatoren zijn door de directie voor de aansturing van bepaalde (organisatorische) aspecten gemandateerd.

Intern begeleider

De intern begeleider (ib-er) is onder verantwoordelijkheid van de directie belast met de ontwikkeling, de coördinatie en de uitvoering van het zorgbeleid in de school, en de ondersteuning van leerkrachten in deze. De ib-er van obs de VOS is werkzaam voor beide locaties. Daarnaast vervult de adjunct-directeur ib-taken.

Bouwcoördinator

De bouwcoördinator is het eerste aanspreekpunt voor de medewerkers die in de betreffende bouw werkzaam zijn, in zaken die op de bouw betrekking hebben. Hij/zij zorgt samen met de directie voor de (organisatorische) aansturing van aspecten, welke het functioneren van de bouw aangaan en verbeteren. Tevens denkt de bouwcoördinator actief mee over de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid op schoolniveau.

In 2019 is een start gemaakt met een meer prominente positionering van de bouwcoördinatoren binnen de organisatie met als doel de verschuiving van een organisatorische rol naar een meer inhoudelijke en leidende rol. Dit is in 2020 naar tevredenheid voortgezet.

Met ingang van het schooljaar 2020-2021 onderscheiden we op obs de VOS nog maar twee bouwen in plaats van drie: de onderbouw (groep 1 t/m 4) en de bovenbouw (groep 5 t/m 8). Per bouw vervullen twee L11-leerkrachten (1 op elke locatie) gezamenlijk de rol van bouwcoördinator (duorol). De bouwcoördinatoren zijn wekelijks een dagdeel vrijgeroosterd van groepstaken om hun uitgebreide en meer prominentere rol binnen de organisatie te kunnen vormgeven.

Specialist

De specialist op obs de VOS is een leerkracht die naast het reguliere takenpakket specialist is op een bepaald vakgebied. Als specialist heb je de volgende taken ten aanzien van het eigen specialisme:

- Beleidsvoorbereiding en -uitvoering op schoolniveau
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van het MT
- Adviseren van collega's op schoolniveau

In 2020 waren er op obs de VOS specialisten op de volgende gebieden: gedrag, taal, rekenen, engels, communicatie en ICT/digitale gelettertheid. Wanneer er op een bepaald gebied meer dan 1 leerkracht specialist is, vervullen zij de rol gezamenlijk (duorol).

Onderwijsondersteunend personeel

Binnen het onderwijsondersteunend personeel (OOP) op obs de VOS onderscheiden we twee functies, te weten leraarondersteuner en onderwijsassistent. Beide staan ten dienste van de leerkracht, die bepaalt welke ondersteuning op welk moment nodig is. Indien nodig in afstemming met de intern begeleider. Het kan hierbij zowel gaan om ondersteuning van de leerkracht zelf als om ondersteuning van leerlingen uit de groep van de betreffende leerkracht. OOP is werkzaam op beide locaties. Vanaf het schooljaar 2020-2021 zijn ondersteuners zoveel mogelijk binnen dezelfde bouw ingezet. De inzet van OOP op bouwniveau wordt vanaf dat moment gecoördineerd door de bouwcoördinator in afstemming met het MT.

Conciërge

De school beschikt de gehele week over een conciërge. Hij is werkzaam op en voor beide locaties. De conciërge verzorgt allerhande hand- en spandiensten ter ondersteuning van het gehele team.

Onderwijspersoneel

Op onze school zijn ruim 30 leerkrachten werkzaam waaronder een vakleerkracht lichamelijke opvoeding en twee reguliere leerkrachten die tevens werken als vakleerkracht Engels. Voor de broodnodige flexibiliteit zijn niet alle leerkrachten (op al hun werkdagen) verbonden aan een groep. Sommigen van hen dragen (een deel van de week) zorg voor de vervanging van collega's, ze nemen dan voor kortere of langere tijd de groep over, of ze werken met leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte. Leerkrachten die al hun werkdagen aan een groep zijn verbonden zijn werkzaam op 1 locatie. Alle andere leerkrachten kunnen werkzaam zijn op beide locaties, afhankelijk van de werkverdeling. Vanaf het schooljaar 2020-2021 worden leerkrachten die niet al hun werkdagen voor een vaste groep staan zoveel mogelijk binnen dezelfde bouw ingezet voor vervanging en ondersteuning van leerlingen. De inzet op bouwniveau wordt vanaf dat moment gecoördineerd door de bouwcoördinator in afstemming met het MT.

Meer informatie aangaande het personeel is terug te vinden in paragraaf 4.2. *Personeel*

Vergaderstructuur

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de directie. De directie stemt frequent af over de gang van zaken op school. Daarnaast is er elke dinsdag een MT-overleg. Alle overige overleggen vinden plaats in een 6-wekelijkse cyclus waarbij de verschillende overleggen in een vaste volgorde plaatsvinden (zie tabel)

Soort overleg	Aanwezig	Voorzitter
Studiedag(deel) team	Hele team	Directeur-bestuurder
Bouwvergadering	OP en OOP van de bouw die op de dag van de vergadering een werkdag hebben.	Bouwcoördinator
Overleg specialisten per specialisme	Betreffende specialisten	Directeur-bestuurder
PMR-overleg	PMR-leden	Directeur-bestuurder
MR-overleg	MR-leden	Voorzitter MR
RvT-overleg	RvT-leden	Voorzitter RvT

Daarnaast zijn er met ingang van het schooljaar 2020-2021 op verzoek van het team weer locatieoverleggen ingepland. In totaal 5x per schooljaar. De bouwcoördinatoren zitten deze overleggen voor. Ook zijn er verschillende overleggen geweest van de binnen school actieve werkgroepen.

Vanaf maart 2020 heeft het merendeel van de overleggen online plaatsgevonden en waren de sporadische 'live' overleggen in kleine kring. Dit is goed verlopen, maar zeker voor studiedagen is dit geen wenselijke situatie. Ontwikkelingen gaan minder snel en je mist de diepgang in discussies/dialogen.

Vanaf 2021 zal er gestart worden met een overleg van de interne zorgcommissie onder voorzitterschap van de intern begeleider. In dit overleg worden zorgleerlingen besproken met verschillende interne en externe betrokkenen zodat er een gezamenlijke aanpak kan worden gekozen waarbij de leerling centraal staat.

Code Goed Bestuur

Het bestuur hanteert als leidraad voor de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs, de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen de Code Goed Bestuur van de PO-raad. Met ingang van 2021 zal de herziene code worden gehanteerd die in november 2020 is vastgesteld.

Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling vastgesteld. Deze is in te zien op <https://www.obsdevos.nl/asset/public/Documenten/Klachtenregeling-Stichting-VOS-1.pdf>

Indien er sprake is van een klacht m.b.t. bijvoorbeeld het schoolbeleid, pesten, seksuele intimidatie of geweld en bedreiging, kan deze klacht gemeld worden bij de groepsleerkracht en/of bij de directie. Ook is het mogelijk om dit met de vertrouwenspersoon op de locatie te bespreken. Wanneer overleg met de school geen oplossing biedt, kan contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon. Deze externe vertrouwenspersoon is te bereiken via de GGD Zuid-Holland Noord: externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl. De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie (LKC). Ook is het mogelijk om de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie in te schakelen.

In juni 2020 is er een klacht ingediend bij de landelijke klachtencommissie tegen openbare basisschool de VOS vertegenwoordigd door mw. I. La Haye, directeur-bestuurder. De klacht kwam van een ouder die van mening was dat haar kinderen, ondanks de geldende coronamaatregelen, niet van het schoolplein weggestuurd hadden mogen worden. Ze vond het niet kunnen de school haar kinderen zonder toezicht buiten het hek in de regen liet wachten tot de school open ging. Gezien het feit dat de klacht gericht was tegen de directeur-bestuurder is de klacht, conform de regeling, opgepakt door de voorzitter van de Raad van Toezicht. Er hebben een aantal personen met de ouder gesproken over de klacht. Dit heeft niet direct tot een oplossing van de klacht geleid, maar de ouder wenste de klacht niet verder door de Commissie te laten behandelen. De Commissie heeft het dossier op 3 juli 2020 gesloten.

Toelatingsbeleid leerlingen

Basisschool de VOS is een openbare basisschool. Vanwege het openbare karakter van de school wordt bij de toelating van kinderen geen onderscheid gemaakt op basis van geloofsovertuiging, geslacht, huidskleur of ras. De toeloop van het aantal kinderen is groter dan de school kan plaatsen. Vanwege deze toeloop van kinderen werd het formuleren van een toelatings-/aannamebeleid noodzakelijk. We onderscheiden hierbij:

- Reguliere instroom.
Hieronder verstaan we het inschrijven van leerlingen die nog niet leerplichtig zijn.
- Tussentijdse instroom.
Hieronder verstaan we het inschrijven van leerlingen die van een andere school komen.

Reguliere instroom

Afspraken:

- De school maakt een toekomstplanning, gebaseerd op de toekomstige groep 3.
- Uitgangspunt is maximaal 30 leerlingen in groep 3.
- Om die 30 leerlingen in groep 3 te realiseren, worden 32 leerlingen ingeschreven, ervan uitgaande dat er in de tussenliggende tijd altijd leerlingen zullen afvallen.
- Alle aanmeldingen na nummer 32, worden op een wachtlijst geplaatst.
- Vanaf het moment dat kinderen instromen in de kleutergroep, worden de eerste 2 plaatsen die vrijkomen, niet ingevuld.
- Bij het bepalen van het plaatsingsjaar, wordt in eerste instantie altijd de grens van 1 januari aangehouden.
- Voor kinderen die tussen 1 oktober en 1 januari zijn geboren, wordt per leerling extra goed gekeken of ze al door kunnen naar groep 3 of niet.

Gang van zaken:

- Ouders die hun kind willen aanmelden, maken een afspraak met de directie.
- Na een gesprek en rondleiding krijgen de ouders een formulier vooraanmelding mee naar huis.
- Datum van aanmelding is de datum dat het formulier is ontvangen door de administratie.
- Zodra het formulier is verwerkt, krijgen de ouders thuis een bevestiging toegezonden.
- Hierop staat vermeld of het kind is geplaatst en voor welke locatie, dan wel dat het kind op de wachtlijst is gezet.
- De directie stemt jaarlijks af met de andere directeuren in Voorschoten ter voorkoming van dubbele aanmeldingen en plaatsingen.
- De leerkracht van de kleutergroep neemt kort voordat een kind 4 jaar wordt contact op.

Wanneer uit het gesprek met de ouders blijkt dat er mogelijk extra of specifieke ondersteuning nodig is om aan de onderwijs-/zorgbehoefte van het kind te kunnen voldoen wordt na akkoord van de ouders aanvullende informatie ingewonnen bij bijvoorbeeld de peuterspeelzaal of een huisarts. Op basis van deze informatie wordt bepaald of de school aan de onderwijs-/zorgbehoefte van het kind kan voldoen. Zo ja, dan kunnen ouders het kind inschrijven. Zo nee, dan worden ouders op weg geholpen bij het vinden van een andere school. Een half jaar voordat een kind 4 jaar wordt (en bij ons op school een plekje heeft) zijn ouders verplicht om hun kind op maximaal 1 school ingeschreven te hebben.

Tussentijdse instroom

Afspraken:

- Uitgangspunt is maximaal 30 leerlingen in een groep.
- Naast het leerlingenaantal wordt er ook gekeken naar de zorg-/onderwijsbehoefte. Bij het bepalen of er plaats is, wordt er zowel gekeken naar de zorg-/onderwijsbehoefte van de groep waarin het kind

eventueel geplaatst wordt als naar de onderwijs-/zorgbehoefte van het kind zelf. Kunnen we aan beide (blijven) voldoen wanneer het kind wordt geplaatst?

Gang van zaken:

- Ouders die hun kind willen aanmelden, maken een afspraak met de directie voor een gesprek en een rondleiding.
- Na akkoord van de ouders wordt er contact opgenomen met de huidige basisschool om te kunnen bepalen of er extra dan wel specifieke ondersteuning nodig is om aan de onderwijs-/zorgbehoefte van het kind te kunnen voldoen. Op basis van deze informatie wordt bepaald of de school aan de onderwijs-/zorgbehoefte van het kind kan voldoen. Zo ja, dan kunnen ouders het kind inschrijven. Zo nee, dan worden ouders op weg geholpen bij het vinden van een andere school.
- Zodra inschrijfformulier is verwerkt, krijgen de ouders thuis een bevestiging van plaatsing toegezonden.

1.2 Identiteit, missie en visie

Identiteit

Stichting VOS is een openbaar bestuur, de enige in de gemeente Voorschoten. De identiteit van het openbaar onderwijs wordt sinds maart 2020 verwoord door onderstaande drie kernwaarden:

1. Gelijkwaardigheid
2. Vrijheid
3. Ontmoeting

Gelijkwaardigheid

Op de openbare school is iedereen welkom. Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen heeft recht op een gelijke behandeling, een gelijke stem en gelijke kansen. Iedereen is evenveel waard.

Vrijheid

Op de openbare school kun je jezelf zijn en je eigen stem laten horen. Je leert zelfstandig en kritisch denken. Je neemt verantwoordelijkheid en houdt rekening met de vrijheid van de ander.

Ontmoeting

Op de openbare school leren we van elkaars verschillen. We zijn nieuwsgierig naar het verhaal van de ander. We dragen zorg voor elkaar en voor onze omgeving. Op school ontmoet je de hele wereld.

Missie en Visie

Ons pedagogisch en didactisch handelen, onze manier van organiseren en onze eigen professionalisering zijn ingericht op basis van onze missie en visie. Dit betekent in de praktijk dat bij Stichting VOS de basisbehoeften (relatie, competentie, autonomie) van leerlingen centraal staan, omdat sociaal welbevinden wordt gezien als voorwaarde voor cognitieve ontwikkeling.

Missie

Onze leerlingen zijn trots op wie zij zijn en wat zij kunnen. Zij waarderen anderen om diezelfde redenen. Vanuit hun eigen kracht zijn zij voorbereid op hun volgende stap.

Visie

Ontwikkelen vanuit een veilige basis

Met ons openbaar onderwijs leggen we een veilige basis voor de kinderen. Dit is een voorwaarde voor ontwikkeling. We creëren een aantrekkelijke leeromgeving waar fouten maken mag. Het gehele team straalt

vertrouwen uit naar de kinderen. Vanuit dit vertrouwen voeren wij gesprekken met de kinderen over hun ontwikkeling.

Ontdekken wie je bent

Vanuit deze veilige basis leren we ieder kind écht kennen; in karakter, leerstijl en interesses. We stellen ons onderwijs zo goed mogelijk af op ieder kind. Wij hechten veel waarde aan de zelfstandigheid van onze kinderen. Dit bevorderen we door ze gedurende hun schooltijd steeds zelfstandiger te laten werken en denken. Dat betekent dat ze niet alleen op het gebied van kennis, maar ook op sociaal gebied, meer en meer verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag.

Vorbereiden op de toekomst

Onze school rust de leerlingen toe, zodat zij zelfstandig en actief kunnen participeren in een geïnternationaliseerde wereld. Onze leerlingen leren kritische denkers te zijn die hun creativiteit inzetten om problemen op te lossen. Daarnaast leggen we ook veel nadruk op samenwerken, zodat zij zich ook ten volle ontwikkelen op sociaal gebied. Zelf werken wij actief samen met ouders als het gaat om burgerschap van de kinderen.

Leren van en met elkaar

Om dit alles waar te kunnen maken is het belangrijk dat we een lerende organisatie zijn. Dat betekent dat we actief van en met elkaar leren en reflecteren op ons handelen. We gebruiken de verschillende kwaliteiten van ons team. Zo creëren wij in teamverband het beste onderwijs voor onze leerlingen en geven wij het goede voorbeeld.

2. Verslag van de Raad van Toezicht

Stichting VOS heeft een Raad van Toezicht (RvT) die invulling geeft aan het interne toezicht op de school.

Waarom houden wij toezicht?

De RvT levert een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs van de VOS. Vanuit dat perspectief houdt de RvT toezicht op Stichting VOS: handelt Stichting VOS vanuit de visie en missie en doet zij dit op een duurzame en integere manier? Daarbij hanteert de RvT als leidraad de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs, de uitgangspunten van openbaar onderwijs waarbij ieder kind welkom is, het centraal stellen van de ontwikkeling van ieder kind, de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen en de naleving van de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs.

De toezichthouder vervult een viertal rollen, namelijk:

- Werkgever: de RvT is de werkgever van de directeur-bestuurder. Het functioneren van de directeur-bestuurder wordt periodiek beoordeeld door de RvT.
- Toezichthouder: de RvT is verantwoordelijk voor het toezicht in de organisatie, zowel wat de continuïteit van de organisatie betreft, maar zeker ook op maatschappelijk vlak. Daarnaast houdt de RvT toezicht op het beleid en de algemene gang van zaken in de organisatie.
- Adviseur/Klankbord: de RvT kan, vanuit eigen ervaring en kennis, een andere kijk introduceren op een beslissingsproces.
- Netwerker en Ambassadeur: de RvT heeft indien gewenst de taak om externe contacten te leggen, te onderhouden en de organisatie te vertegenwoordigen. Vanzelfsprekend wordt deze rol met distantie uitgevoerd

Hoe houden wij toezicht?

- In samenwerking uitgaand van vertrouwen, vanuit het gezamenlijke vertrekpunt van het belang van de leerlingen, het maatschappelijk belang en het organisatiebelang.
- Betrokken op afstand, dichtbij als het moet. Kijkt van buiten naar binnen.
- Door een sparringpartner te zijn voor de directeur-bestuurder waarin 'uitdagen en spiegelen, kritisch volgen' in balans zijn.
- Horizontaal door contact met ouders en leerlingen en medewerkers (vertegenwoordiging).
- Door adequate informatievoorziening, zowel door de bestuurder alsmede door eigen onderzoek.
- Transparant te zijn in de wijze van toezichthouden.
- Rolvast, handelend vanuit overzicht zonder de bestuurlijke of operationele details in te duiken.
- Door aandacht te hebben voor alle elementen van effectief leiderschap en management (strategisch, operationeel, personeelsmanagement en haalbare doelen).
- Is aanspreekbaar en benaderbaar voor (delegaties van) ouders, medewerkers, partners en de maatschappij.
- Werkt vanuit een open dialoog met de bestuurder 'waarbij alles gezegd kan worden' in een open sfeer met wederzijds respect.
- Het toetsen of de organisatie in control is wat betreft leiderschap, bedrijfsvoering, kwaliteit van zorg, financiën en risicomanagement.

De RvT streeft er naar om goed verbonden te zijn met de partijen die met elkaar de VOS vormgeven. De leden van de RvT zijn allemaal ouders van kinderen die op de VOS naar school gaan of die dat hebben gedaan. De RvT heeft een constructief contact met de directeur-bestuurder, adjunct-directeur, het team en de MR.

De leden van de RvT spreken de MR tweemaal per jaar persoonlijk. Desgewenst heeft de RvT contact met externe partijen zoals de Gemeente Voorschoten of collega-scholen in de regio.

Leden van de Raad van Toezicht

De RvT bestond in 2020 uit de volgende leden:

- Mw. A. Overboom (voorzitter), is bestuurder in de ouderenzorg en heeft de portefeuille algemene zaken. Per 1 juli 2020 afgetreden als voorzitter en per 30-09-2020 afgetreden als RvT-lid vanwege het aflopen van haar benoemingstermijn.
- Mw. Y. Keen-Middendorp (vice voorzitter), is controller en heeft de portefeuille financiën.
- Dhr. L. Marijt, is docent en heeft de portefeuille onderwijs en huisvesting.
- Dhr. A. de Jong, is contractmanager en heeft de portefeuille algemene zaken (huisvesting, ICT, secretaris).
- Dhr. S. Blom, is ondernemer in de IT-branche en heeft de portefeuille personele zaken. Per 1 juli 2020 benoemd tot voorzitter van de RvT.
- Mw. M. Bergen, toegetreden per 01-09-2020, is directeur bij MBO onderwijs instelling en heeft de portefeuille onderwijs en personele zaken.

De leden van de RvT zetten zich onbezoldigd in en ontvangen jaarlijks een onkostenvergoeding van 500 euro per persoon voor hun werk.

Toezicht in 2020

De RvT is in 2020 zeven keer (enkele keren digitaal) bijeen geweest en heeft zich in de reguliere vergaderingen over diverse vraagstukken gebogen. Belangrijke aandachtspunten en ontwikkelingen in 2020 waren:

- De RvT heeft in de rol van toezichthouder en adviseur ondersteuning geleverd aan de directie bij alle perikelen rondom COVID-19.
- Personele vraagstukken en ontwikkelingen op een arbeidsmarkt waar krapte is ontstaan. De VOS zoekt daarin naar creatieve oplossingen die recht doen aan de eisen die we stellen aan goed onderwijs. Daarbij is de inzet ook om de werkdruk voor de leerkrachten te verlagen.
- De kwaliteit van het onderwijs op de beide locaties. De RvT volgt deze aan de hand van bereikte resultaten en de voortgang van het jaarplan en schoolplan.
- De kwaliteit en het beheer van de beide locaties.
- Communicatie binnen de school en met de ouders.
- Automatisering ondersteunend aan het onderwijs en binnen de school.
- De begroting voor 2021 en de meerjarenbegroting, de doelmatigheid van bestedingen en behaalde financiële resultaten, ten opzichte van de begroting en voorgaand jaar. Financiële risico's en het daaraan gerelateerde gewenste Eigen Vermogen van Stichting VOS.
- Mogelijke nieuwbouwplannen van de Gemeente Voorschoten die kunnen leiden tot een grotere vraag naar plaatsen op basisscholen. De VOS voelt vanuit de eigen visie een bijzondere inspannings-verplichting om hierin een rol te spelen.
- De totstandkoming van een nieuw schoolplan 2020-2024.
- Onderwijsinspectie, deelgenomen aan onderzoek bestuur en school
- Onze jaarlijkse zelfevaluatie is, naast een terugblik op het verleden, een manier om samen scherper de toekomst in te gaan. Met de juiste prioriteiten, met goede inhoudelijke en onderlinge afspraken.
- Zoals voorgeschreven in de Governance Code Primair Onderwijs heeft de RvT haar taken vastgelegd in een toezichtsvisie.
- Huisvesting van de VOS in verband met toekomstige overdracht van de huidige gebouwen door de gemeente Voorschoten aan de VOS.
- Herverdeling portefeuilles binnen de RvT in verband met wissel van RvT leden.

De RvT heeft kennis genomen van het bestuursverslag van de directeur-bestuurder en kan zich hierin vinden.

De RvT bedankt de directeur-bestuurder(s), de adjunct-directeur, het team en de leden van de MR voor hun inzet in 2020.

3. Verslag Medezeggenschapsraad

Stichting VOS heeft conform de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) een Medezeggenschapsraad (MR). De MR vertegenwoordigt ouders en personeelsleden en praat namens hen met het schoolbestuur/schooldirectie over beslissingen die hen aangaan. De MR probeert een sfeer van openheid te bevorderen, zodat alle betrokkenen bij school op de hoogte blijven van wat er speelt en daarop kunnen reageren.

Hoe vervullen wij onze rol?

In de MR praten en beslissen personeelsleden en ouders mee over belangrijke zaken die op school spelen. Op deze manier kunnen zij invloed uitoefenen op het beleid van de school. De belangrijkste instrumenten van de MR daarbij zijn het instemmings- en adviesrecht.

De MR heeft instemmingsrecht op onder meer de onderwijskundige doelstellingen van een school. Dat betekent deze doelstellingen alleen met instemming door de MR kunnen worden opgesteld of gewijzigd. Instemmingsrecht heeft de MR ook bij plannen voor fuseren met een andere school, bij het vaststellen of aanpassen van het schoolreglement en het beleid dat de school heeft om ouders op school te laten helpen. De MR heeft adviesrecht op de hoofdlijnen van de begroting en over de aanstelling of ontslag van de schoolleiding, over nieuwbouw of een belangrijke verbouwing van de school.

Leden van de MR

De MR bestond in 2020 uit onderstaande leden.

Personeelsgeleding:

Mw. B. Post
Mw. A. Vink
Mw. R. Bronsveld
Mw. A. de Prie
Mw. M. Lunenburg

Oudergeleding:

Dhr. D. Goos (Voorzitter)
Dhr. B. Visser (Secretaris)
Dhr. I. Zweijter (vanaf september 2019)
Dhr. K. Vos
Dhr. E. van den Berge

Medezeggenschap in 2020

Besproken onderwerpen

- Covid-19 maatregelen.
- Zorgplan concretisering. Doorgeschoven naar 2021. MR is akkoord met het definitief maken van het zorgplan in 2021-2022
- Overblijf door de externe partij Boter, Kaas & Overblijf. Door de coronamaatregelen is grotendeels de overblijf komen te vervallen in 2020 en 2021. In het nieuwe schooljaar (2021-2022) zal de MR de BKO uitnodigen om toelichting te geven over de invulling van de overblijf qua vorm en inhoud.
- Verlaging werkdruk: Hoe worden gelden ingezet en welk plan heeft de VOS met betrekking tot beheersing van de werkdruk. Dit blijft de MR monitoren.
- Aanstellen nieuwe MR leden. Julia Drillenburgh is per einde van het schooljaar 2018-2019 gestopt als MR-lid. Brenda Post is aangesteld als nieuw MR-lid vanuit de personeelsgeleding.

- Oudercommunicatie: Eenduidige communicatie richting ouders. De MR heeft zich sterk gemaakt voor het minimaliseren van communicatiekanalen en gelijktrekken van het beleid voor beide locaties. Dit punt blijft jaarlijks als vast onderwerp terugkomen op de agenda.
- Zichtbaarheid MR: De MR heeft een stuk laten plaatsen in de nieuwsbrief en het stuk op de website over de MR aangepast. De zichtbaarheid blijft een jaarlijks terugkerend punt van aandacht.
- ICT op de Vos. Aanschaf randapparatuur, digitaal onderwijs en laptops
- Resultaten onderwijs inspectie besproken.

Onderwerpen ter advies/besluit

- Vakantierooster 2020 Positief besluit
- Begroting 2020: Positief advies
- Schoolplan: Positief besluit
- Formatieplan: Positief besluit
- Jaarplan 2020-2021 Positief besluit
- Ouderbijdrage: Positief besluit

De VOS heeft in 2020 wederom stappen gezet naar continuering van een aantal pijlers waarop de school is vormgegeven, en tevens stappen gezet naar het streven van verdere professionalisering.

Door de COVID-19 maatregelen is het een bijzonder zwaar jaar geweest voor alle medewerkers van de VOS. De MR is door de directeur/bestuurder zeer adequaat op de hoogte gehouden van alle te nemen maatregelen, en voelde een grote mate van betrokkenheid.

De MR bedankt de directeur-bestuurder(s), de adjunct-directeur, het team en de leden van de RvT voor hun inzet in 2020

4. Verslag Bestuur

Het jaar 2020 kenmerkte zich door de effecten van de COVID-19 maatregelen op de schoolorganisatie. Ontwikkelingen verliepen anders dan gepland, nog nooit eerder uitgevoerde werkzaamheden kwamen op ons pad en de druk op het team was in sommige periodes hoger dan anders. Toch heeft de coronacrisis ook goede dingen gebracht. Zo zijn de ontwikkeling op ICT-gebied in een stroomversnelling terecht gekomen en is de afstemming tussen de 2 locaties is onder druk aanzienlijk verbeterd.

4.1 Onderwijs

Onderstaand een overzicht van de onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen uit het schoolplan die voor 2020 gepland stonden met daarbij de huidige stand van zaken. Het volledige schoolplan voor de periode 2020-2024 is terug te vinden via onderstaande link: <https://www.obsdevos.nl/asset/public/Documenten/vastgesteld-schoolplan-obs-De-Vos-2020-2024.pdf>.

In het schoolplan is nadere informatie terug te vinden over onder meer het aanbod, het pedagogisch en didactisch handelen, het sociale veiligheidsbeleid en de zorg en begeleiding op de VOS.

Onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen 2020

Beleidsvoornemens Onderwijsinhoud (primaire proces)	Gepland resultaat 2020
Onderwijsaanbod aan pluskinderen ontwikkelen en invoeren.	• Werkgroep samenstellen • Evaluatie huidige situatie • Start maken met een plan zodat deze in de 2^e helft van het schooljaar 2020-2021 kan worden afgerond. Huidige stand van zaken: Alle geplande resultaten zijn behaald.
Zelfstandigheid van leerlingen bevorderen door het uitwerken en invoeren van een leerlijn zelfstandigheid.	• Voor de herfstvakantie werkgroep samenstellen. • Uitwerken leerlijn zodat deze eind januari 2021 kan worden vastgesteld. Huidige stand van zaken: De werkgroep is van start gegaan, maar door de sluiting van de school lopen we achter op de planning voor wat betreft de uitwerking van de leerlijn.
Keuze en invoering nieuw observatiesysteem voor de groepen 1-2	• Definitieve keuze systeem voor 1 januari. Huidige stand van zaken: Er is met draagvlak gekozen voor Mijn Kleutergroep. In januari 2021 wordt gestart met de invoering.
Zorgplan en schoolondersteuningsprofiel (SOP) opstellen en implementeren.	• Studiedag 5 oktober ophalen input team. • Voor herfstvakantie afronden plan. • November vaststellen plan door MT na instemming MR. Huidige stand van zaken: Het plan is in concept gereed maar de MR moet nog instemmen en het MT moet het plan nog vaststellen. Dit zal in het eerste kwartaal van 2021 worden opgepakt.

Op schoolniveau bespreken van de behaalde resultaten op de methode-onafhankelijke toetsen behorende bij de domeinen Nederlandse Taal, Rekenen en Wiskunde en Engels. Als mede de met ZIEN! verzamelde observatiegegevens aangaande de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. <i>Waar staan we, waar willen we naar toe en wat is daarvoor nodig?</i>	<u>Subdoel. Invoering blokplanning (korte termijn groepsplan)</u> • Studiedag 27 augustus introductie blokplanning. • Studiedag 5 oktober werkwijze blokplanning evalueren. • Voor Kerstvakantie format blokplanning vaststellen. • Vanaf januari werken alle leerkrachten met een blokplanning rekenen en met een blokplanning voor een tweede nog vast te stellen vak. Huidige stand van zaken: De blokplanning rekenen is ingevoerd, maar nog geen gemeengoed. De start met een 2^e vak is door de sluiting van de school in januari 2021 vertraagd. <u>Subdoel. Streefdoelen vaststellen voor Lezen, Rekenen, Engels en SEO</u> • Voor de Kerstvakantie hebben de betreffende specialisten voor het MT een ambitie/streefdoel + onderbouwing op papier gezet voor lezen, rekenen Engels of SEO. Huidige stand van zaken: Er is een concept stuk voor SEO en Engels beschikbaar, maar voor de andere vakken is dit nog niet gereed. Dit moet in het eerste kwartaal van 2021 worden afgerond.
Onderwijsaanbod domein Nederlandse taal	
Dyslectische kinderen meer ondersteuning bieden tijdens de taallessen met behulp van speciale dyslexiesoftware (vanaf groep 6)	• In kaart brengen huidige situatie + doelen stellen + protocol aanpassen Huidige stand van zaken: Het protocol is in concept gereed, maar moet nog worden vastgesteld. Ondertussen wordt al wel gewerkt aan verbetering van de ondersteuning aan dyslectische kinderen wanneer het ONL-traject is afgerond.
Onderwijsaanbod domein Engels	
Optimaliseren kwaliteit lessen Engels	• Beleidsplan opstellen Huidige stand van zaken: Er is een concept beleidsplan Engels beschikbaar dit moet nog door het MT worden vastgesteld.
Keuze en implementatie nieuwe methode Engels	• Start implementatie groep 5-6 in september en groep 7-8 in oktober. • Voor Kerstvakantie evaluatie implementatie. Huidige stand van zaken: De implementatie is gestart, maar nog niet volledig afgerond. Dit vanwege het feit dat door corona veel lessen Engels zijn uitgevallen

Onderwijsaanbod domein Rekenen en Wiskunde	Resultaat 2020-2021
Keuze en implementatie van een nieuwe rekenmethode rekening houdend met Snappet	• Informatie door externe over papieren versie en Bingel op studiedag 5 oktober. • Oktober/november uitproberen papieren versie en Bingel in de groepen. • Voor Kerstvakantie besluit MT op basis van advies werkgroep Rekenen. Huidige stand van zaken: Er is gekozen voor de methode Pluspunt 4, maar de vraag is nog wel of we vanaf welke groep we gaan starten met de digitale versie van de methode. Alvorens dit besluit te nemen moet er meer informatie worden ingewonnen. Hoe dan ook gaan we starten met de implementatie in het schooljaar 2021-2022.
Onderzoeken of het van meerwaarde is om de CITO 3.0 tussentoetsen Rekenen in te voeren.	• Voor de Herfstvakantie neemt het MT een besluit o.b.v. het advies van de rekenspecialist. • Na besluit conform handelen. Huidige stand van zaken: Uit onderzoek is gebleken dat dit geen meerwaarde heeft dus we gaan de toetsen niet invoeren.
Onderwijsaanbod domein Kunstzinnige oriëntatie	Resultaat 2020-2021
Lessen binnen het domein Kunstzinnige oriëntatie anders vormgeven binnen het rooster eventueel met de inzet van ingehuurde vakdocenten (talentklassen, crea-middagen, ...).	Onderzoek uitvoeren + handelen naar uitkomst • Voor de herfstvakantie werkgroep samenstellen. • Voor de Kerstvakantie contourenplan inclusief planning en voorlopige begroting vastgesteld door MT. Huidige stand van zaken: De werkgroep is gestart, maar het plan is nog niet gereed. Door andere corona gerelateerde werkzaamheden is er vertraging opgetreden. Het plan moet nu voor de meivakantie geaccordeerd zijn.
Onderwijsaanbod domein Vakoverstijgend aanbod	Resultaat 2020-2021
Leerlingenraad ML en TL koppelen aan groepsvergaderingen Vreedzame school en beleidsvoornemens van de school.	• Voor de Kerstvakantie is het plan vastgesteld door het MT zodat er vanaf januari conform plan kan worden gewerkt. Huidige stand van zaken: Het plan is gereed, maar moet nog langs MT waarna gestart kan worden met implementeren.

Onderwijsprestaties

Bovenstaande inspanningen zijn van invloed op de onderwijsprestaties van onze leerlingen. Onderstaand de belangrijkste cijfers voor de VOS uit het *Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs 2020*. De cijfers geven geen aanleiding om de in het schoolplan 2020-2024 opgenomen beleidsvoornemens te wijzigen, maar kunnen ons wel helpen bij het op de juiste wijze vormgeven van de uitvoering van ons beleid.

De getoonde grafieken laten de percentages zien van uw leerlingen én de voorspelde referentiewaarde en het landelijke gemiddelde. De referentiewaarde is de voorspelde uitkomst op basis van de kenmerken van uw school, zowel wat betreft de leerlingenpopulatie als de schoolkenmerken.

Doorstroomcijfers

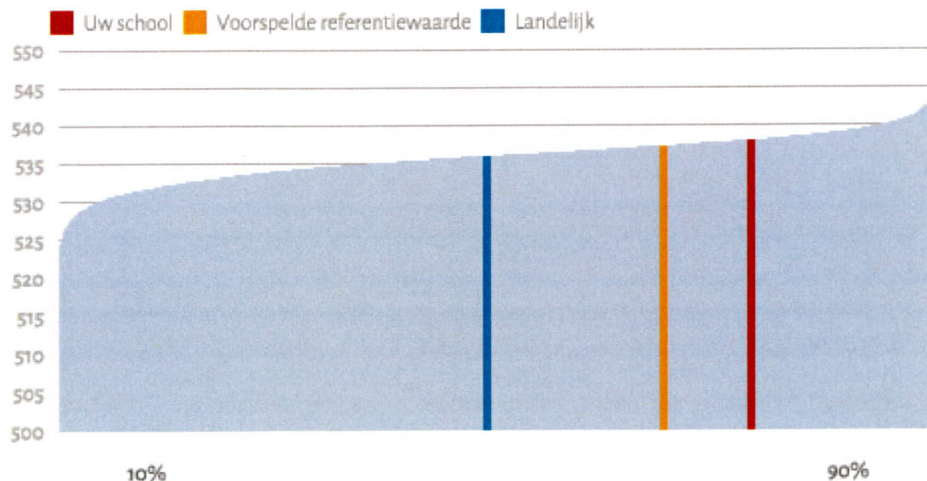
Van de leerlingen die in 2020 zijn uitgestroomd en die in 2021 en 2022 gaan uitstromen bij obs de VOS:

- Heeft 85% onvertraagd het basisonderwijs doorlopen. In vergelijking met de voorspelde referentiewaarde ligt dit percentage 8% hoger.
- Heeft 1% een klas overgeslagen. Dit is conform de voorspelde referentiewaarde.
- Is 4% blijven zitten. Dit percentage is 2% lager dan de voorspelde referentiewaarde.
- Is 1% is naar het speciaal onderwijs gegaan. Dit percentage is gelijk aan de voorspelde referentiewaarde.

Bovenstaande cijfers worden in beeld gebracht vanaf groep 3. Een extra jaar in groep 1 of 2 is m.a.w. buiten beschouwing gelaten.

Verder lopen over het algemeen jongens op de VOS vaker vertraging op dan meisjes. Leerlingen met een niet-westerse migratieachtergrond ronden minder vaak dan leerlingen zonder migratieachtergrond onvertraagd het po af. Leerlingen afkomstig uit gezinnen met relatief lage inkomens lopen vaker dan leerlingen uit gezinnen met een relatief hoog inkomen vertraging op.

Uitstroomcijfers



Gemiddelde eindtoetsscore in vergelijking met andere scholen met dezelfde soort eindtoets, voor de samengevoegde schooljaren 2016/2017, 2017/2018 en 2018/2019

In bovenstaand figuur wordt de gemiddelde eindtoetsscore vergeleken met alle andere basisscholen in Nederland met dezelfde eindtoets. De gemiddelde score van die eindtoets ligt landelijk op 536 en dat varieert. De 10% scholen met de laagste eindtoetsscores liggen onder de 531 en de 10% scholen die het hoogst scoren

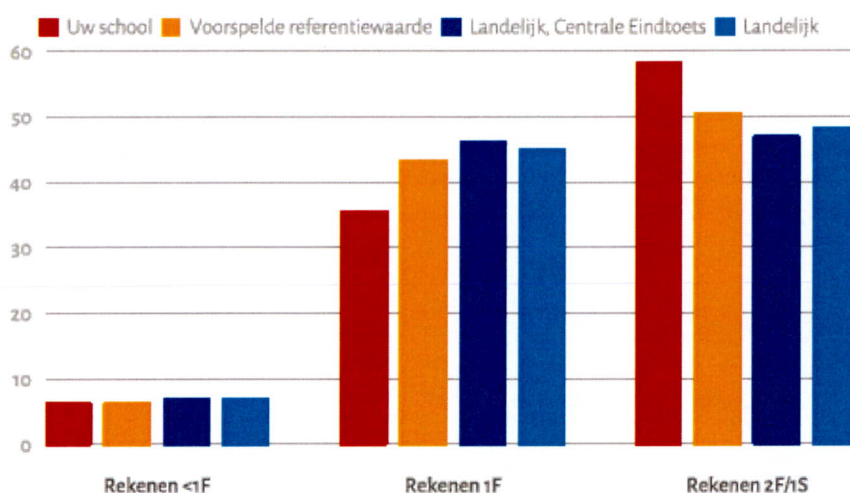
op de eindtoets, liggen boven de 539. Op de VOS ligt de gemiddelde eindtoetsscore op 538. Deze gemiddelde eindtoetsscore ligt ongeveer gelijk aan de voorspelde referentiewaarde en ongeveer gelijk aan het landelijk gemiddelde. In 2018/2019 bedroeg de eindtoetsscore van obs de VOS 539,7 ten opzichte van 535,7 landelijk. In verband met de sluiting van de scholen ten gevolge van het COVID-19 virus is de CITO eindtoets in 2020 komen te vervallen.

Referentieniveaus

Naast de eindtoetsscore worden ook op het gebied van taal en rekenen referentieniveaus gerapporteerd per leerling. Over het algemeen geldt dat leerlingen die aan het einde van groep 8 een referentieniveau 1F hebben bereikt, dat onderdeel goed beheersen.

Referentieniveaus rekenen

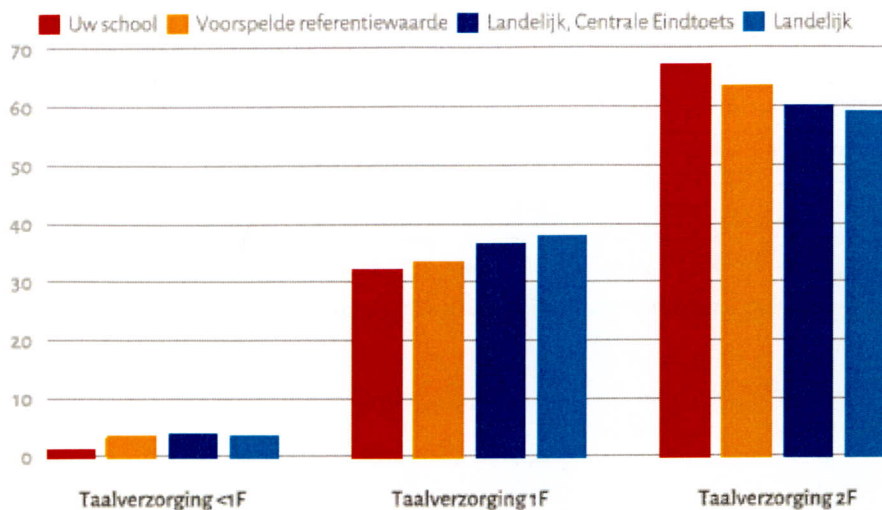
Het percentage oud-leerlingen op de VOS dat een toetsscore voor rekenen onder referentieniveau 1F heeft is ongeveer even hoog als de voorspelde referentiewaarde. Ten opzichte van het landelijk gemiddelde ligt het schoolpercentage ongeveer even hoog. Het percentage oud-leerlingen dat een toetsscore voor rekenen op referentieniveau 1F heeft ligt iets lager dan de voorspelde referentiewaarde en lager dan het landelijk gemiddelde. Het percentage oud-leerlingen met referentieniveau 2F/1S is hoger dan de voorspelde referentiewaarde en hoger dan het landelijk gemiddelde. De school doet het m.a.w. beter op het gebied van rekenen dan op basis van de populatie verwacht mag worden, maar er is nog winst te behalen door de groep leerlingen die onder 1F scoort te verkleinen.



Verdeling leerlingen naar referentieniveaus rekenen, voor de samengevoegde uitstroomcohorten 2016/2017, 2017/2018 en 2018/2019

Referentieniveaus taal

Het percentage oud-leerlingen op onze school dat een toetsscore voor taalverzorging onder referentieniveau 1F heeft is lager dan de voorspelde referentiewaarde. Ten opzichte van het landelijk gemiddelde ligt ons schoolpercentage lager. Het percentage oud-leerlingen dat een toetsscore voor taalverzorging op referentieniveau 1F heeft is ongeveer even hoog als de voorspelde referentiewaarde. Dit is nagenoeg gelijk aan het landelijk gemiddelde. Het percentage oud-leerlingen op onze school met referentieniveau 2F/1S is iets hoger dan de voorspelde referentiewaarde en het landelijk gemiddelde. De school doet het m.a.w. beter op het gebied van taalverzorging dan op basis van de populatie verwacht mag worden. Zaak is deze positieve lijn voort te zetten.

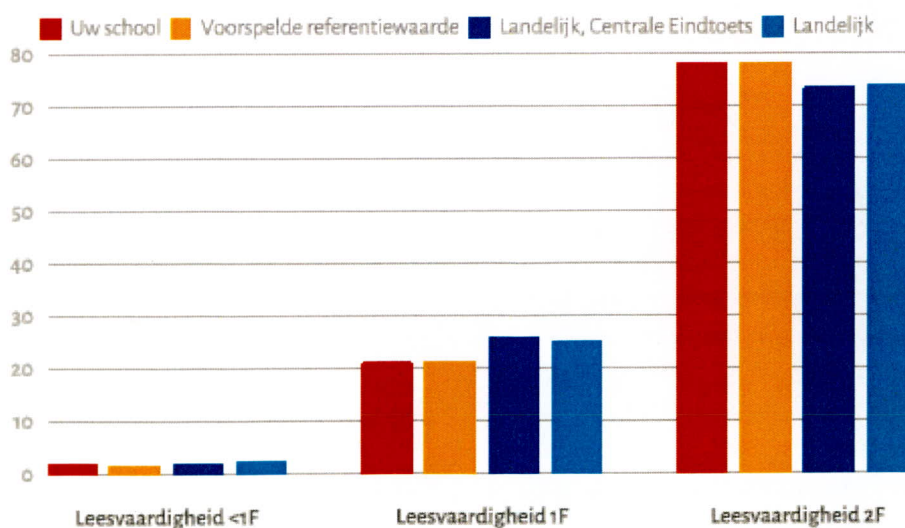


Verdeling leerlingen naar referentieniveaus taalverzorging, voor de samengevoegde uitstroomcohorten 2016/2017, 2017/2018 en 2018/2019

Referentieniveaus lezen

Het percentage oud-leerlingen op de VOS dat een toetsscore voor leesvaardigheid onder referentieniveau 1F heeft is ongeveer even hoog als de voorspelde referentiewaarde en het landelijk gemiddelde. Het percentage oud-leerlingen op onze school dat een toetsscore voor leesvaardigheid op referentieniveau 1F heeft is ongeveer even hoog als de voorspelde referentiewaarde. Dit is iets lager dan het landelijk gemiddelde. Het percentage oud-leerlingen met referentieniveau 2F/1S is ongeveer even hoog als de voorspelde referentiewaarde en hoger dan het landelijk gemiddelde.

De school scoort het m.a.w. op het gebied van leesvaardigheid op basis van onze populatie conform de verwachting, maar kijkend naar de scores bij rekenen en taalverzorging zou er meer mogelijk moeten zijn.



Verdeling leerlingen naar referentieniveaus leesvaardigheid, voor de samengevoegde uitstroomcohorten 2016/2017, 2017/2018 en 2018/2019

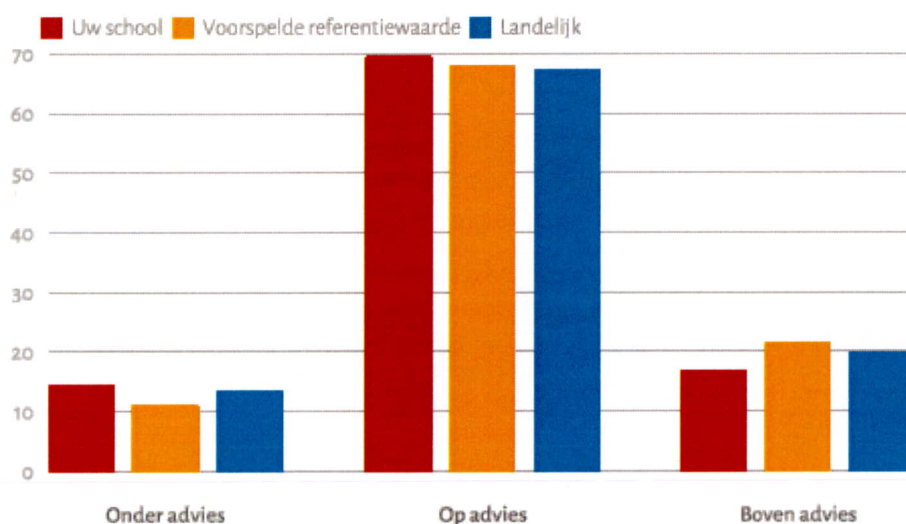
Schooladviezen

Basisscholen in Nederland geven gemiddeld in 73% van de gevallen een enkelvoudig advies aan leerlingen van groep 8. De andere leerlingen krijgt een tweevoudig basisschooladvies. Op de VOS ligt dit percentages in 2020 hoger. In 80% van de gevallen is een enkelvoudig advies gegeven. Dit is zoals gezegd hoger dan het landelijk gemiddelde, maar ook hoger dan de voorspelde referentiewaarde van 72%.

Wanneer we naar de details kijken dan zien we dat meer leerlingen dan voorspeld een HAVO-advies hebben gekregen in plaats van een VMBOt/HAVO-advies en datzelfde geldt voor een VWO-advies ten opzichte van een HAVO/VWO-advies. De school heeft er met andere woorden voor gekozen om in lijn met het landelijke beleid kansrijk te adviseren.

Normaliter kijken we of de gegeven adviezen significant afwijken van de scores op de eindtoets, maar in 2020 is er vanwege COVID-19 geen eindtoets afgenomen.

Naast het soort schooladvies en het schooladvies in relatie tot de eindtoets is het ook van belang om te kijken naar de voorspellende waarde van ons advies. Zitten onze leerlingen na 3 jaar voortgezet onderwijs nog op het niveau dat wij hebben geadviseerd?



Percentage oud-leerlingen dat in leerjaar 3 van het voortgezet onderwijs boven, op of onder het gegeven basisschooladvies zit, voor de samengevoegde uitstroomcohorten 2014/2015, 2015/2016 en 2016/2017

Bovenstaande tabel toont het percentage oud-leerlingen dat in het derde leerjaar van het voortgezet onderwijs een opleiding volgt die hoger is dan het gegeven advies, het percentage oud-leerlingen dat een opleiding volgt gelijk aan het gegeven basisschooladvies en het percentage oud-leerlingen dat een opleiding volgt op een lager niveau dan het gegeven basisschooladvies. Uit de figuur blijkt dat na het verlaten van de basisschool, landelijk gezien 20% in het derde leerjaar op een niveau zit boven het gegeven basisschooladvies en 67% op het basisschooladvies. Landelijk zit 13% na drie jaar op een lager niveau dan het niveau van het gegeven basisschooladvies.

Van onze oud-leerlingen zit 16% na drie jaar boven het gegeven basisschooladvies. Dit is lager dan de voorspelde referentiewaarde en ongeveer even hoog als het landelijk gemiddelde. Na 3 jaar volgt 69% van onze oud-leerlingen een opleiding op het gegeven basisschooladvies. Dit percentage is ongeveer even hoog als de voorspelde referentiewaarde en tevens ongeveer even hoog als het landelijk gemiddelde. 14% van de oud leerlingen zit na drie jaar onder het gegeven basisschooladvies. Dit is hoger dan de voorspelde referentiewaarde, en ongeveer even hoog als het landelijk gemiddelde.

Het advies is altijd een momentopname. Leerlingen maken na de eindtoets belangrijke ontwikkelingen door die bepalend zijn voor hun succes. Op zichzelf is het dus niet vreemd dat er afwijkingen zijn van het advies. Wel van belang is of onze school duidelijk afwijkt van het landelijke beeld of de voorspelde referentiewaarde. In dat geval is het van belang om het eigen adviesbeleid tegen het licht te houden, maar daar is geen sprake van.

Inspectie van het onderwijs

Begin 2020 is het bestuur 4 jaar na dato van het laatste onderzoek onderzocht door de onderwijsinspectie aan de hand van het nieuwe onderzoekskader uit 2017. De Inspectie van het onderwijs stelt vast dat het bestuur en de school voldoen aan de onderzochte wettelijke basiskwaliteit. De belangrijke conclusies van de Inspectie van het onderwijs uit het onderzoeksrapport zijn onderstaand opgenomen.

Wat gaat goed?

Het bestuur heeft goed zicht op de kwaliteit van het onderwijs op de school en stuurt gericht op verbetering daarvan. Dit doet het in goede samenwerking met de directie, het team, de ouders en de raad van toezicht. Het nieuwe schoolplan geeft de koers aan die de school wil volgen in de komende jaren, met behoud van wat al goed gaat. Deze koers wordt breed (uit)gedragen door alle betrokkenen in de school.

We zien op de school de eerste aanzetten terug van het gevoerde beleid, onder andere in de versterking van de doorgaande lijn in het leerstofaanbod. Het fijne schoolklimaat dat De VOS kenmerkt, mede dankzij een consequente pedagogische aanpak en een goede teamgeest, is duidelijk merkbaar op de school.

De heldere en open communicatie vanuit het bestuur en de korte lijnen binnen de organisatie worden door eenieder zeer gewaardeerd. Verder is gebleken dat het bestuur nu en in de nabije toekomst kan voldoen aan zijn financiële verplichtingen om het onderwijs te verzorgen.

Wat kan beter?

Wij delen de opvatting van het bestuur dat de VOS gebaat is bij meer verbinding tussen de beide locaties en borging van de ingezette verbeteractiviteiten in de afgelopen jaren. Het nieuwe schoolplan en de veranderde organisatiestructuur bieden daarvoor duidelijke richting voor eenieder en goede sturingsmogelijkheden voor het bestuur en de directie. Er is veel draagvlak voor het nieuwe schoolplan, maar de veranderingen moeten nog wel wat verder gaan indalen in het team.

Door m.i.v. het schooljaar 2020-2021 de bouwcoördinatoren een grotere rol te geven en een locatie overstijgend MT in te stellen is de afstemming tussen de locaties al duidelijk verbeterd, maar het is nog geen gemeengoed. Vanwege COVID-19 heeft er veel minder ontmoeting tussen de locaties kunnen plaatsvinden dan gewenst. Volgend schooljaar zal hier hopelijk weer ruimte voor zijn, want dit is essentieel voor de samenwerking.

Verder is onderhoud en verbetering nodig op enkele onderdelen van de kwaliteit van het onderwijs op de school. Dit geldt vooral voor de zorgstructuur en het aanbod voor de meerbegaafde leerlingen. Wij denken dat bestuur, school en raad van toezicht gebaat zijn bij duidelijke(re) normen en streefdoelen die voor iedereen duidelijk maken wanneer de kwaliteit van het onderwijs aan de gestelde verwachtingen en ambities voldoet. Daarmee kan beter vastgesteld worden of alle energie die besteed wordt aan het behoud en de verbetering van de kwaliteit van De VOS ook echt het gewenste effect heeft.

De benoemde verbeterpunten aangaande de kwaliteit van het onderwijs zijn gelijk opgepakt (zie voor meer informatie 4.1.1 Onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen 2020).

Wat moet beter?

Onderstaande in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs (Rjo) voorgeschreven elementen uit de Continuïteitsparagraaf zijn aanwezig in het bestuursverslag 2018, maar de informatiewaarde ervan kan beter weergegeven worden:

- De meerjarenbegroting bestaande uit een balans en een raming van baten en lasten, die gebaseerd is op de standaardindeling en de vereiste posten omvat is aanwezig, met uitzondering van het eigen vermogen. Het eigen vermogen is niet uitgesplitst naar algemene reserve, bestemmingsreserve en overige reserve.
- De rapportage over aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem. Er is wel een beschrijving van het interne risicobeheersingssysteem, maar deze is erg summier. Het is meer een verhaal over de p&c cyclus. In deze rapportage moet het bestuur aangeven op welke wijze het interne risicobeheersingssysteem is ingericht en hoe dit in de praktijk functioneert. Daarbij geeft het bestuur aan welke resultaten zij met het systeem heeft bereikt en welke aanpassingen het eventueel doorvoert in de komende jaren.
- De intern toezichthouder legt in het bestuursverslag verantwoording af over de uitvoering van zijn taken en van de resultaten die dat handelen heeft opgeleverd. Ook geeft het toezichthoudend orgaan aan hoe zij het bestuur ondersteunt en/of adviseert over beleidsvraagstukken en financiële problematiek, wanneer dit aan de orde is. Deze informatie troffen wij niet aan in het bestuursverslag.

Een paar onderdelen van de continuïteitsparagraaf ontbreken in het bestuursverslag over 2018. Het betreft:

- De toelichting bij de posten van de meerjarenbegroting. In de RJO worden toelichtingen gevraagd bij belangrijke ontwikkelingen in de baten en/of lasten het huisvestingsbeleid en de financiering daarvan / overige voorgenomen investeringen en projecten / contractactiviteiten en derde geldstroom-activiteiten / verwachte mutaties in reserves en voorzieningen.
- Een overzicht van risico's en onzekerheden die het bestuur in kaart heeft gebracht en de beheersmaatregelen die het daarvoor treft.

Het bestuur heeft bovengenoemde punten gelijk verbeterd in het bestuursverslag over 2019.

Passend onderwijs

In 2020 heeft de stichting in totaal €95.245 ontvangen van het samenwerkingsverband PPO Leiden ten behoeve van Passend Onderwijs (443 leerlingen à €215 per leerling). In onderstaande tabel is opgenomen op welke wijze de middelen zijn besteed.

Besteding ondersteuningsmiddelen Passend Onderwijs		
1.1.	Formatie	
1.1.1.	Ingezet voor formatie interne begeleiding	€ 32.000
1.1.2.	Ingezet voor andere taken of functies in de formatie	€ 40.000
	onderwijsassistent	0,5 fte
	gedragsspecialist	0,1 fte
	taal/leesspecialist	0,05 fte
	rekenspecialist	0,05 fte
1.2.	Arrangementen (maatwerkondersteuning)	
1.2.1.	Aan arrangementen uitgevoerd door derden (op factuur)	€ 24.000
	Totaal	€ 96.000

Daarnaast heeft de school €2000 ontvangen vanwege het voorzitterschap van de directeur-bestuurder van de directiekring Voorschoten.

4.2 Personeel

Personele kengetallen

Samenstelling team 2020

De samenstelling van het team van obs de VOS was in 2020 in cijfers vergelijkbaar met de samenstelling in 2019 (zie onderstaande tabel). Alle groepen waren bemand en er was voldoende formatie beschikbaar voor vervanging en ondersteuning.

Functiegroep		Situatie op 31-12-2019	Situatie op 31-12-2020
Leraren	Aantal Personen	28	29
	Bezetting (wtf)	20,1	21,33
Adjunct-directeuren	Aantal Personen	1	1
	Bezetting (wtf)	1,0	1,0
OOP ondersteunend/ facilitair personeel	Aantal Personen	1	1
	Bezetting (wtf)	0,8	0,8
Directeur-Bestuurder	Aantal Personen	1	1
	Bezetting (wtf)	0,9	1
OOP algemeen personeel	Aantal Personen	4	5
	Bezetting (wtf)	3,5	4,2
Vakleraren	Aantal Personen	1	1
	Bezetting (wtf)	0,76	0,76
	Totaal	36 personen 27,05 fte	38 personen 29,09 fte

Ten opzicht van eind 2019 hebben zich de volgende personele mutaties voorgedaan:

- Eind december 2019 heeft de intern-begeleider afscheid genomen van de VOS, omdat ze toe was aan een nieuwe uitdaging. Haar plek is tijdelijk ingevuld door twee extern ingehuurde interim ib-ers. Per 1 mei 2020 is er een nieuwe ib-er aangesteld bij de VOS.
- Een onderwijsassistent is eind december 2019 elders gaan werken. Zijn plek is tijdelijk ingevuld door een uitzendkracht. Per 15 februari 2020 is er een nieuwe onderwijsassistent in dienst getreden bij de VOS voor 1,0 fte. Daarnaast is 1 van de stagiaires op school naast zijn 2 dagen stage voor 1 dag in de week aangesteld als onderwijsassistent (0,2 fte).
- Per 1 juni 2020 is er een nieuwe leerkracht aangesteld, omdat een aantal leerkrachten er voor had gekozen om minder te gaan werken en er al bekend was dat m.i.v. het schooljaar 2020-2021 alle 4 de bouwcoördinatoren een dagdeel per week uitgeroosterd zouden worden.

Gemiddelde personele cijfers afgelopen 4 jaar

In de gemiddelde personele cijfers van de afgelopen 4 jaar zijn geen grote verschuivingen te zien (zie tabel volgende bladzijde). De gemiddelde formatie in 2021 komt mogelijk iets hoger te liggen vanwege keuzes gekoppeld aan uitvoering van het Nationaal Programma Onderwijs, maar dat hangt af van het gegeven of er voldoende geschikt personeel beschikbaar is.

Verhoudingsgewijs is het percentage management afgenomen en het percentage ondersteuning toegenomen, maar gezien het geringe totaal aantal medewerkers zie je bij vertrek of aanname van een medewerker al gelijk grotere percentuele verschuivingen dus de percentages geven een wat vertekend beeld.

	2017	2018	2019	2020	2020-3 t/m 2021-2
# medewerkers (gem)	38,2	38,1	36,6	37,0	37,9
% man (fte)	20,0%	19,4%	16,2%	16,2%	16,5%
FTE gemiddeld	28,2894	27,9859	27,7314	28,3815	28,6340
Leerlingaantal	479	464	453	443	444
Managementratio	9,1%	8,0%	7,0%	6,9%	6,7%
OOP ratio	9,2%	11,2%	13,5%	16,6%	17,2%
OP ratio	81,7%	80,8%	79,5%	75,6%	75,2%
parttime ratio (Jaar)	56,4%	58,7%	52,3%	45,6%	45,0%

Man-vrouw verhouding

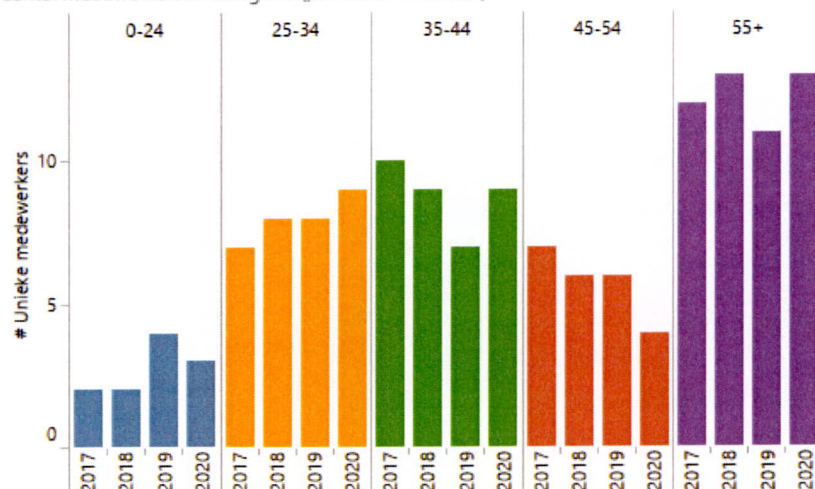
Hoewel het percentage mannen in absolute getallen is toegenomen van 11% in 2019 naar 16% in 2020 blijft het totaal aantal mannen binnen het team verhoudingsgewijs laag. Om die reden blijft van kracht dat bij de invulling van een vacature bij gelijke geschiktheid een man de voorkeur heeft. Het bestuur heeft de ambitie om het team in 2024 in absolute getallen voor minimaal 20% uit mannen te laten bestaan. Bovenstaande tabel geeft het % mannen weer in de afgelopen jaren op basis van fte's.

Leeftijdsopbouw

De gemiddelde leeftijd in 2020 was 44,27 jaar ten opzichte van 44,06 jaar in 2020. Het percentage 55+ is in 2020 met een kleine 4% toegenomen naar 34,2% ten opzichte van 30,6% in 2019. De verwachting is dat de gemiddelde leeftijd en het percentage 55+ in 2021 nagenoeg gelijk zal zijn daarna zullen beide vermoedelijk dalen, omdat een drietal collega's in 2022 de pensioengerechtigde leeftijd bereikt.

De verdeling van het aantal medewerkers over de verschillende leeftijdscohorten in 2020 is weergegeven in onderstaande tabel. Er is bij de VOS sprake van een gezonde evenredige verdeling.

aantal medewerkers in categorie (peildatum 1 oktober)



Funcitiemix

Schaal functie..	2017	2018	2019	2020
L10	51,23%	52,57%	53,61%	58,04%
L11	48,77%	47,43%	46,39%	41,96%

Met de functiemix werd beoogd differentiatie in het onderwijs aan te brengen. Doel was om 54% van de leraren aan te stellen in schaal L10 (voorheen LA) en 46% in schaal L11 (voorheen LB). Op de VOS worden leraren met een specifieke taak aangesteld in schaal L11. Het gaat bijvoorbeeld om de taak van bouwcoördinator, intern begeleider en specialist. Hoewel de functiemix inmiddels is afgeschaft handhaaft de VOS nog steeds hetzelfde aanstellingsbeleid.

Ziekteverzuim

Jaar	Verzuimpercentage		
	2018	2019	2020
	2,6	2,0	3,8

Het ziekteverzuimpercentage is in 2020 t.o.v. 2019 toegenomen met 1,8%. De stijging is een direct gevolg van coronagerelateerd verzuim. Wanneer een medewerker afwezig was vanwege quarantaineregels, maar zelf geen klachten had is deze niet gemeld als zijnde ziek. Het verzuimpercentage onder het landelijke verzuimpercentage in het basisonderwijs van 4,8%.

In 2020 was de meldingsfrequentie 0,9 ten opzichte van 1,0 in 2019. Dit betekent dat medewerkers van de VOS zich gemiddeld 0,9 keer hebben ziek gemeld in 2020.

In totaal waren er in 2020 32 ziektemeldingen van 20 verschillende medewerkers. In 30 van de 32 gevallen was er sprake van een kortdurende ziekteperiode. Bij twee medewerkers was er sprake van langdurend verzuim. Beide zijn in 2022 weer volledig hersteld.

Personeelsbeleid

Verlagen van de werkdruk

De werkdrukbeleving onder basisschoollerares in Nederland is hoog. Dit blijkt herhaaldelijk uit onderzoeken over werklust en werkbeleving. De hoge werkdrukbeleving wordt versterkt door het lerarentekort. Andersom is het lerarentekort deels het gevolg van de hoge werkdrukbeleving.

Op de VOS is er op dit moment zeker geen sprake van een lerarentekort, maar uit de inventarisatie op teamniveau kwam naar voren dat er werkdruk wordt ervaren vanwege weinig flexibiliteit om het eigen werk te organiseren. Om die reden is er in overleg met de PMR en het team voor gekozen om de werkdrukmiddelen in 2020 te besteden aan onderstaande 2 doelstellingen zodat er meer tijd is voor lesvoorbereiding, administratie en collegiaal overleg:

1. Inzet van ondersteuning / extra handen in de groep door een onderwijsassistent
2. Inzet van een externen waaronder een muziekdocent

Doelstelling 1 is behaald, maar vanwege corona is het niet gelukt om meer externen in te zetten. Uiteindelijk hebben we alleen online lessen muziek kunnen verzorgen, want de protocollen schrijven voor dat er externen alleen in de school mogen komen wanneer het strikt noodzakelijk is.

De werkdrukbeleving in 2020 was vanwege corona hoog. De sluiting van de school op 16 maart, de omschakeling naar een opening met halve groepen halverwege mei en de volledige opening begin juni met strikte protocollen heeft er voor gezorgd dat alle teamleden op een manier moesten werken die buiten hun comfortzone lag. Iedereen heeft zijn schouders eronder gezet en we hebben het onderwijs zo goed en zo kwaad als het ging in alle fasen vorm gegeven, maar eenieder van ons kijkt uit naar een 'normale' onderwijssituatie.

Met ingang van het schooljaar 2021-2022 zetten we, in navolging van het onderzoeksrapport *Tijd voor focus* van de Onderwijsraad, in op verlaging van de werkdruk door:

- Het beroep van leerkracht minder individualistisch te maken en meer in te zetten op samenwerking en differentiatie.
- De focus te leggen op de corebusiness van leerkrachten: onderwijs verzorgen afgestemd op de onderwijsbehoeften van leerlingen.
- Het percentage lesgebonden uren van leerkrachten te verlagen.
- Het creëren van een professionele cultuur met gedeeld leiderschap.

Verbeteren van de professionele cultuur

In een professionele schoolorganisatie gaan de ontwikkeling van onderwijs en personeel hand in hand. Strategisch HRM-beleid zorgt ervoor dat niet alleen leerlingen, maar ook leraren en schoolleiders leren. Binnen het onderzoek van DUO worden zes dimensies van professionaliteit onderscheiden:

1. Een duidelijke visie van de directie met draagvlak onder de medewerkers
2. Professionele besluitvorming
3. Aandacht voor persoonlijke ontwikkeling
4. Open cultuur met ruimte voor feedback
5. De leerling staat centraal
6. Eigenaarschap medewerkers

Ad 1. Duidelijke visie

In 2020 is het schoolplan 2020-2024 vastgesteld met instemming van de MR en RvT. Het is de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder om samen met de adjunct-directeur, de bouwcoördinatoren, de intern-

begeleider, de specialisten en alle anderen binnen het team de komende jaren de uitgezette koers vast te houden en de gestelde doelen te behalen.

Ad 2. Professionele besluitvorming

In september 2020 is de rol van de bouwcoördinatoren verbreed. Ze maken vanaf dat moment vast deel uit van het MT en verkleinen daarmee de afstand tussen de directie en de rest van het team. Op die manier kunnen in het MT de voor- en nadelen van belangrijke besluiten tegen elkaar worden afgewogen waardoor de directie sneller een weloverwogen besluit kan nemen. Hiertoe zijn de bouwcoördinatoren een dagdeel per week uitgeroosterd en vindt er wekelijks MT-overleg plaats.

Ad 3. Aandacht voor persoonlijke ontwikkeling

Het is belangrijk dat je je als professional in het onderwijs blijft ontwikkelen zodat je werk van een kwalitatief hoog niveau blijft. Dat is voor jezelf belangrijk, maar zeer zeker ook voor de kinderen. Ieder kind verdient immers het best mogelijke onderwijs. Op de VOS hebben we in 2020 ondanks alle corona maatregelen de scholing op teamniveau online voortgezet. Daarnaast hebben leerkrachten ook individueel online trainingen gevolgd. Alleen coaching op de werkvloer was helaas niet mogelijk.

Ad 4. Open cultuur met ruimte voor feedback

Het was de bedoeling om in 2020 op teamniveau aan de slag te gaan met formatieve feedback, maar dit is een techniek die zich, zeker in de opstartversie, niet leent voor online toepassing. Om die reden is de start van dit traject noodgedwongen uitgesteld tot 2021.

Ad 5. De leerling staat centraal

Bij de VOS staat de leerling centraal, dat is waar het om draait. Onze doelstelling is om iedere leerling in 8 jaar tijd zover mogelijk te brengen in zijn of haar ontwikkeling. Hierbij is het van belang om kritisch te kijken naar het resultaat van ons handelen. Niet alleen op het niveau van de individuele leerling, maar ook op het niveau van de groep en de school. In 2020 zijn we gestart met het werken met blokplanningen. Dit traject om meer handelingsgericht te werken aan onderwijsdoelen loopt de komende jaren door.

Ad 6. Eigenaarschap

Alle medewerkers van onze school willen graag hun verantwoordelijkheid nemen, maar in 2019 was het nog niet voor alle rollen binnen de school helder waar die verantwoordelijkheid begint en eindigt. Wat mag je bijvoorbeeld van een specialist verwachten en waar kan je een bouwcoördinator op aanspreken? In 2020 hebben we samen gaandeweg de rollen verduidelijkt, maar de komende jaren zal dit aandacht blijven vragen.

Taakbeleid

In 2020 is door de directeur-bestuurder een concept werkverdelingsplan opgesteld, dat vervolgens ter instemming is voorgelegd aan de PMR. Bij de werkverdeling was het uitgangspunt dat een voltijdsmedewerker 1659 uur kan worden ingezet. De 40-urige werkweek is sinds het schooljaar 2019-2020 geen factor meer in de werkverdeling, maar wordt alleen nog maar gebruikt voor de vaststelling van de werktijdfactor, het salaris en verlof. Na vaststelling van het werkverdelingsplan zijn de persoonlijke normjaartaken opgesteld. Zoals eerder aangegeven worden met ingang van het schooljaar 2021-2022 de lesgebonden uren van leerkrachten verlaagd zodat er meer tijd kan worden gestoken in op maat ondersteuning van leerlingen met als doel de vertraagde ontwikkeling ten gevolge van corona in te lopen.

Behouden en aantrekken van personeel

Gezien de krapte op de onderwijsarbeidsmarkt is het van belang om expliciet aandacht te besteden aan het behouden en aantrekken van personeel. Een goed kwalitatief personeelsbestand vergroot de arbeidsvreugde binnen de organisatie en laat het gevoel van werkdruk afnemen. Ook in 2020 had de VOS nog meer dan

voldoende medewerkers om alle groepen te bemensen en extra ondersteuning te realiseren, maar om dit ook in de toekomst te kunnen garanderen is het van belang om nu te handelen.

Behouden van personeel

Goed werkgeverschap is essentieel wanneer je medewerkers wilt behouden. Op de VOS wordt goed werkgeverschap vorm gegeven door tegemoet te komen aan de drie basisbehoeften van ieder mens: relatie, competentie en autonomie. Door te investeren in deze basisbehoeften ontstaat intrinsieke motivatie en dit is een belangrijk - zo niet het belangrijkste - basiselement van ontwikkeling en werkplezier.

Aantrekken van personeel

Stichting de VOS heeft ten aanzien van het aantrekken van kwalitatief goed personeel 3 belangrijke pijlers:

1. Stagiaires OP en OOP

Al vele jaren zijn er bij ons op school stagiaires OP en OOP werkzaam en met veel succes. Meer dan de helft van het huidige personeelsbestand is ooit als stagiaire op obs de VOS begonnen. De komende jaren wordt deze lijn voortgezet.

2. Mond-tot-mondreclame

Positieve mond-tot-mondreclame is in een krappe arbeidsmarkt de beste manier om je te onderscheiden van andere scholen en personeel te werven. Op een advertentie op een vacaturesite komen nauwelijks nog reacties terwijl het delen van je vacature door eigen medewerkers op sociale media vaak nog wel succesvol is.

• Gecalculeerde risico's op basis van planning

Wanneer een potentieel goed teamlid zich aandient middels bijvoorbeeld een open sollicitatie, maar er is op dat moment geen vacatureruimte dan kiezen we er toch voor om iemand aan te nemen als uit de meerjaren personeelsplanning blijkt dat er binnen een te overziene periode door natuurlijk verloop vacatureruimte gaat ontstaan. Op die manier nemen we een gecalculeerd financieel risico aan de ene kant en zorgen we voor een goed kwalitatief personeelsbestand aan de andere kant.

4.3 Huisvesting en duurzaamheid

Goed onderwijs heeft een relatie met de kwaliteit van de onderwijshuisvesting. Een goed gebouw is geen garantie voor goed onderwijs, maar een slecht gebouw kan goed onderwijs wel moeilijk maken.

Huisvesting

Rol gemeente en schoolbestuur

De gemeente heeft een wettelijke plicht om zorg te dragen voor de onderwijshuisvesting voor het primair onderwijs. Om de gewenste kwaliteit van de onderwijshuisvesting te realiseren heeft de gemeente Voorschoten in samenspraak met de schoolbesturen een concept integraal huisvestingsplan (IHP) 2020-2035 opgesteld. Hiermee kan de gemeente de investeringen voor de onderwijshuisvesting voor het primair onderwijs voor meerdere jaren bepalen en borgen dat er voldoende ruimte op scholen beschikbaar is om elk kind een plek op een school aan te bieden. In 2020 is dit plan door de raad vastgesteld.

De gemeente Voorschoten is momenteel eigenaar van beide gebouwen van Stichting VOS, maar ze wil deze graag overdragen aan de stichting. Om te kunnen vaststellen of en op welke wijze overdracht kan plaatsvinden is eind 2020 een start gemaakt met een onderzoek op welke wijze dit kan plaatsvinden. Welke knelpunten liggen er, hoe kunnen die worden opgelost en wie is daar (financieel) verantwoordelijk voor?

Het is van belang dat dit onderzoek in 2021 wordt afgerond en er duidelijkheid komt mede omdat de hoogte van de signaleringswaardes van de onderwijsreserves in grote mate worden bepaald door de waarde van de gebouwen.

Huidige situatie m.b.t. het schoolgebouw aan de Ter Lips

- Stichting VOS huurt deel van het gebouw (9 lokalen en een speelzaal), andere deel wordt verhuurd aan BSO/KDV.
- De met de gemeente afgesproken huurprijs is inclusief schoonmaak, gas, water en elektra.
- De gemeente is verantwoordelijk voor het buiten onderhoud, Stichting VOS voor het onderhoud van het gehuurde deel binnen voor zover het geen grote bouwtechnische ingrepen betreft. Voor 2021 staat er een verbouwing gepland voor de benedenverdieping. Na 16 jaar is het tijd om de boel weer eens op te frissen. Hierbij is de hulp ingeroepen van een interieurarchitect.
- De gemeente is verantwoordelijk voor de ondergrond/bestrating van de speelplaats, Stichting VOS voor de speeltoestellen op het eigen deel van de speelplaats. Er is ook een deel voor de BSO/ KDV.
- Knelpunten bij de overdracht van het gebouw zijn onder meer:
 - Doordat de buitenkant van het gebouw met hout is bedekt is het pand erg onderhoudsgevoelig.
 - De functionele scheiding van het gebouw met de er naast gelegen BSO/KDV. Zo maakt de BSO/KDV bijvoorbeeld gebruik van het toilet van de school.

Huidige situatie m.b.t. het schoolgebouw aan de Multatulilaan

- Stichting VOS gebruikt een deel van het gebouw (10 lokalen en een speelzaal), de inpandige gymzaal is in beheer van Sportfondsen.
- Gas, elektriciteit, water en het binnen en buiten onderhoud (incl. speelplaats) zijn voor rekening van Stichting VOS. Met Sportfondsen zijn afspraken gemaakt over onderling verrekenen van gas, water en elektra, want Sportfondsen zit niet op een aparte meter. Er wordt niet apart nog huur betaald.
- Een deel van het buitenonderhoud is voor kosten van Sportfondsen (zijkant en deel achterkant).
- Knelpunt bij de overdracht van het gebouw is onder meer:
 - De functionele scheiding van het gebouw met de inpandige gymzaal beheerd door Sportfondsen. Zo is er bijvoorbeeld voor de gymzaal geen aparte ingang, brandmeldsysteem en energiemeter.

Duurzaamheid

Er zijn en worden van overheidswege steeds meer eisen en richtlijnen ontwikkeld voor de duurzaamheid van schoolgebouwen. Zo is op 1 juli 2019 is de Informatieplicht Energiebesparing (Activiteitenbesluit) in werking getreden. Ook de VOS valt onder de wet- en regelgeving van het Activiteitenbesluit als organisatie met een jaarlijks energieverbruik van meer dan 50.000 kWh stroom of meer dan 25.000 m³ aardgas. Dit houdt in dat we verplicht zijn alle energiebesparende maatregelen te nemen die zich binnen 5 jaar terugverdienen. Dit hebben we voor 1 juli 2019 aangetoond en gerapporteerd via het online portaal van RVO aan de hand van de erkende maatregelenlijst (EML).

Onderstaand een overzicht van de te nemen maatregelen naar aanleiding van de EML. In het verleden is de keuze gemaakt om de verlichting gaandeweg te vervangen door LED-verlichting, maar inmiddels is het besluit genomen om in 2021 alle verlichting in 1x te vervangen.

Per direct te nemen acties:

- GE1 – Geïnstalleerd vermogen basisverlichting beperken: Project opstarten, overstap naar ledverlichting.

- GE4- Geïnstalleerd vermogen buitenverlichting beperken: Project opstarten overstap naar ledverlichting.

Opnemen in MOP:

- GE2– Geïnstalleerd vermogen accentverlichting beperken: Advies bij vervanging van armaturen voor accentverlichting overgaan naar led (opnemen in MOP).

- GE3- Onnodig branden buitenverlichting voorkomen: Bij vervanging armatuur bewegingssensoren toepassen. (Opnemen in MOP)

- GE6 - Geïnstalleerd vermogen basisverlichting beperken: Bij vervanging armaturen led toepassen. (Opnemen in MOP)

- GE7 - Geïnstalleerd vermogen vluchtwegaanduiding beperken: Bij vervanging armaturen led toepassen. (Opnemen in MOP)

- FI-1 – motoren met een hoog rendement (IE4-motoren of beter) toepassen: Bij vervanging van motoren altijd motor met rendementsklasse IE4 of beter toepassen. (Opnemen in MOP)

4.4 Privacy en AVG

Eind 2020 heeft Stichting VOS via Privaty een functionaris gegevensbescherming (FG) ingehuurd. Daarvoor had de stichting een FG via OHM. Privaty heeft de werkzaamheden van OHM aangaande de AVG op hun verzoek eind 2020 overgenomen. Er zijn in 2020 geen beveiligingsincidenten gemeld.

In afstemming met de nieuwe FG worden alle AVG-gerelateerde documenten van de VOS doorgenomen en waar nodig bijgesteld. In 2020 is hier een start mee gemaakt. In 2021 zal dit worden afgerond.

5. Financieën

5.1 Verkorte resultatenrekening 2020

		Realisatie	Begroot	Realisatie
Verkorte resultatenrekening (x € 1.000)		2020	2020	2019
Ministerie OCW		2593	2541	2568
Overige overheidsbijdragen		13	10	16
Overige baten		8	26	33
Totaal baten		2614	2577	2617
Personele lasten		2135	2105	1957
Afschrijvingen		67	67	51
Huisvestingslasten		203	182	181
Overige instellingslasten		266	246	253
Doorbetalingen aan schoolbesturen		0	0	0
Totaal lasten		2671	2600	2442
Saldo baten en lasten		-57	-23	175
Financiële baten		0	3	0
Financiële lasten		0	0	0
Exploitatieresultaat		-57	-20	175
		Realisatie	Begroot	Realisatie
Kengetallen (baten en lasten)		2020	2020	2019
Personele lasten in % van totale lasten		79,9%	81,0%	80,1%
Verhouding rijksbijdrage / totale baten		99,2%	98,6%	98,1%
Resultaat in % van totale baten		-2,2%	-0,8%	6,7%
Mutaties	Expl 2020	In % van	Expl 2020	In % van
Baten en lasten 2020	Bgr 2020	bgr 2020	Expl 2019	expl 2019
Ministerie OCW	52 (v)	2%	25 (v)	1%
Overige overheidsbijdragen	3 (v)	30%	-3 (n)	-19%
Overige baten	-18 (n)	-69%	-25 (n)	-76%
Totaal baten	37 (v)	1%	-3 (n)	0%
Personele lasten	30 (n)	1%	178 (n)	9%
Afschrijvingen	0 (n)	0%	16 (n)	31%
Huisvestingslasten	21 (n)	12%	22 (n)	12%
Overige instellingslasten	20 (n)	8%	13 (n)	5%
Doorbetalingen aan schoolbesturen	0	0%	0	0%
Totaal lasten	71 (n)	3%	229 (n)	9%
Financiële baten	-3 (n)	13%	0 (n)	0%
Exploitatieresultaat	-37 (n)		-232 (n)	

De financiële positie van de Stichting en de ontwikkelingen in 2020 ten opzichte van het boekjaar 2019 treft u aan in voorgaand overzicht. De opgenomen gegevens zijn ontleend aan de jaarrekening 2020.

Het negatieve exploitatieresultaat van 2020 is -€56.812. In de begroting van 2020 was uitgegaan van een negatief resultaat van -€19.813. Het verschil tussen het gerealiseerde en begrote resultaat wordt veroorzaakt door de volgende factoren:

1. De baten zijn €36.500 hoger uitgevallen dan begroot.

De **rijksbijdragen** vielen €52.000 hoger uit dan verwacht vanwege extra betalingen voortvloeiend uit de in januari 2020 vastgestelde cao PO.

De gemeentelijke subsidie voor de vakleerkracht lichamelijke opvoeding was €3000,- hoger dan onder de noemer **overige overheidsbijdragen en subsidies** was opgenomen in de begroting.

De **overige baten** vielen €18.500 lager uit dan begroot. De lagere inkomsten zijn het gevolg van het niet in rekening brengen van schoolreisjes en het groep 8 kamp bij ouders, omdat deze activiteiten in 2020 vanwege COVID-19 zijn geannuleerd of in aangepaste vorm hebben plaatsgevonden.

2. De lasten zijn in totaal €76.000 hoger uitgevallen dan begroot.

De **personele lasten** vielen €30.000 hoger uit dan begroot o.a. doordat:

- de loonkosten van het personeel een kleine €60.000 hoger uitvielen dan begroot vanwege de eenmalige uitkering in februari 2020*
- de kosten voor de inhuur van personeel €47.500 hoger uitvielen vanwege de inhuur van een intern begeleider bij het HCO voor de periode van 1 januari 2020 tot 1 mei 2020;
- er €22.500 minder kosten gemaakt zijn voor scholing en opleiding van personeel, omdat vanwege COVID-19 veel trainingen zijn geannuleerd of uitgesteld;
- er €50.000 was gereserveerd onder de noemer *kwaliteit en projecten*, maar deze kosten zijn niet gemaakt omdat er vanwege de coronamaatregelen geen projecten konden plaatsvinden.

Er is aan **huisvestingslasten** €25.000 meer uitgegeven dan begroot. Het betreft hier niet gepland maar wel noodzakelijk onderhoud aan de speeltoestellen op de speelpleinen van beide locaties.

Verder lagen de kosten voor **administratie, beheer en bestuur** €16.000 hoger dan verwacht, omdat de contracten met externe ondersteuners hoger uitvielen dan vooraf ingeschat. En er is €17.500 meer besteed aan **Inventaris, apparatuur en leermiddelen**, omdat er vanwege de sluiting van de school meer digitale onderwijsleermiddelen zijn aangeschaft waarmee de leerlingen thuis online aan de slag konden.

Tot slot lagen de **overige lasten** €14.500 lager dan begroot, omdat vanwege COVID-19 de schoolreisjes zijn geannuleerd en het afscheid van groep 8 in zeer afgeslankte vorm heeft plaatsgevonden.

* Een groot deel van de in 2019 ontvangen nabetalingen en convenantsgelden was bedoeld voor de bekostiging van de in de CAO afgesproken eenmalige uitkering in februari 2020. Aangezien de stichting de gelden reeds in 2019 heeft ontvangen, maar pas in 2020 kon uitgegeven is het benodigde bedrag voor de eenmalige uitkering, te weten €59.796, in 2019 opgenomen als bestemmingsreserve. Om die reden bestemt het bestuur het exploitatieresultaat over het jaar 2020 aan deze bestemmingsreserve.

De beschikbare middelen zijn in 2020 door Stichting VOS doelmatig besteed. De overheidsbekostiging is zo besteed dat deze adequaat ten goede kwam aan de eigen ambities rond effectief onderwijs en de ontwikkeling van alle leerlingen rekening houdend met de gegeven omstandigheden ten gevolge van de COVID-19 pandemie.

Prestatiebox

Schoolbesturen ontvangen in de lumpsumbekostiging ook een bedrag voor de zogenoemde prestatiebox. Deze bekostiging is bedoeld voor:

1. talentontwikkeling door uitdagend onderwijs
2. een brede aanpak voor duurzame onderwijsverbetering
3. professionele scholen
4. doorgaande ontwikkelijnen

Stichting VOS heeft in 2020 in totaal een bedrag van € 91.085 ontvangen voor de zogenoemde prestatiebox. Deze gelden zijn in 2020 ingezet ten behoeve van bovenstaande actielijnen door extra te investeren in ICT en passend onderwijs voor ieder leerling door middel van de inzet van onderwijsassistenten binnen en buiten de groep. Deze lijn wordt de komende jaren doorgezet.

5.2 Treasury

Stichting VOS beheert de beschikbare overheidsmiddelen op zodanige wijze dat zowel de liquiditeit als de solvabiliteit voldoende zijn gewaarborgd. Het treasurybeleid maakt onderdeel uit van het financiële beleid en vindt plaats binnen de kaders van de wettelijke regelingen. Hiertoe is een treasurystatuut opgesteld.

5.3 Verkorte balans 2020

Op de volgende pagina is een verkorte balans 2020 opgenomen. Duidelijk is dat Stichting VOS financieel gezond is en zowel op de korte als langere termijn aan haar financiële verplichtingen kan voldoen. Op basis van de in de tabel opgenomen kengetallen kan worden berekend dat het normatief eigen vermogen van Stichting VOS conform de nieuwe signaleringswaardes van de onderwijsinspectie €637.000 is, maar op dit moment liggen de publieke reserves €733.000 hoger dan deze signaleringswaarde. In hoofdstuk 6.1.2. wordt nader toegelicht op welke wijze stichting VOS de komende jaren haar bovenmatige reserves wil gaan afbouwen.

De in de balans opgenomen cijfers worden nader toegelicht in hoofdstuk 6 onder het kopje *Toelichting verkorte meerjarige balans*.

	Balans	Balans
Verkorte balans (x € 1.000)	31-12-2020	31-12-2019
Activa		
Materiële vaste activa	344	308
Financiële vaste activa	27	31
Vorderingen	149	156
Liquide middelen	1.509	1.516
Totaal	2.029	2.011
Passiva		
Eigen vermogen	1.414	1.470
Voorzieningen	374	321
Schulden lang	0	0
Schulden kort	241	221
Totaal	2.029	2.011

Mutaties	Toename (t)	31-12-2020
	afname (a)	31-12-2019
Materiële vaste activa	(t)	36
Financiële vaste activa	(a)	-4
Vorderingen	(a)	-7
Liquide middelen	(a)	-7
Totaal	(t)	18
Eigen vermogen	(a)	-56
Voorzieningen	(t)	54
Schulden lang	(t)	0
Schulden kort	(t)	20
Totaal	(t)	18

Kengetallen	2020	2019	Streefwaarde
Liquiditeit	6,88	7,59	> 1,0
Solvabiliteit (excl. voorzieningen)	0,70	0,73	> 0,3
Solvabiliteit (incl. voorzieningen)	0,88	0,89	> 0,4
Rentabiliteit	-2,17%	6,7%	0%
Weerstandvermogen	40,91%	44,43%	> 5%
Huisvestingsratio	7,74%	7,58%	< 10%
Personele lasten / totale lasten	79,94%	80,13%	85%
Materiële lasten / totale lasten	20,06%	19,87%	15%

Signaleringswaarde eigen vermogen	2020
Totaal eigen vermogen	1.413.679
Privaat eigen vermogen	41.398
Feitelijk eigen vermogen	1.372.281
Normatief eigen vermogen	637.240
Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	735.041
Ratio eigen vermogen	2,15

5.4 Allocatie van middelen

Stichting VOS is een eenpitter met 2 locaties. Beide locaties hebben hetzelfde brinnummer en worden aangestuurd door dezelfde directeur-bestuurder. Naast de directeur-bestuurder zijn er geen andere medewerkers in dienst van Stichting VOS. Alle beschikbare middelen worden ingezet ten behoeve van de school. De allocatie van middelen speelt derhalve geen rol binnen Stichting VOS.

5.5 Onderwijsachterstandsmiddelen

Gezien de huidige leerlingpopulatie heeft Stichting VOS in 2020 geen onderwijsachterstandsmiddelen ontvangen.

5.6 Corona

In 2020 heeft de stichting geen extra geldelijke middelen ontvangen voor inhaal- en/of ondersteuningsprogramma's waarmee door COVID-19 opgelopen onderwijsvertraging kan worden ingehaald. Dat wil echter niet zeggen dat er vanwege corona geen extra stappen zijn gezet. Gedurende de (gedeeltelijke) sluiting van de school heeft de school uit eigen middelen huiswerkbegeleiding ingekocht voor kwetsbare leerlingen die thuis onvoldoende tot leren kwamen. Verder heeft de pandemie gezorgd voor een flinke versnelling op ICT-gebied. Dit geldt niet alleen voor het aantal beschikbare devices en online programma's, maar zeer zeker ook voor de vaardigheden van het team op het gebied van online lesgeven en vergaderen/overleggen.

Corona en ICT

In de laatste maanden voor de zomervakantie van 2020 is het gebruik van ICT op de VOS in een stroomversnelling geraakt vanwege COVID-19 maatregelen. Dit heeft ondanks de gegeven situatie veel goeds gebracht. Zo is bijvoorbeeld de invoering van het werken met de Snappet in groep 5 versneld en het overleg tussen collega's van de 2 locaties laagdrempeliger geworden doordat teamleden online gingen overleggen.

Als stichting hebben we echter tijdens de eerste lockdown ook gemerkt dat het ons ontbrak aan een platform waar we makkelijk en overzichtelijk informatie en lesstof met ouders en leerlingen konden delen. Bij een onverhoopte 2^e schoolsluiting wilden we dat anders aanpakken en daarnaast vonden we het überhaupt fijn om over een dergelijk platform te beschikken of we nu wel dan niet nog een keer dicht moesten.

Om die reden heeft het bestuur met goedkeuring van de RvT in juli 2020 extra geïnvesteerd in ICT bovenop het bedrag dat hiertoe al was opgenomen in de begroting. De extra investering die in de komende 5 jaar wordt afgeschreven bestaat uit het volgende:

- Voor groep 3 en 4 op beide locaties zijn er per groep 10 laptops aangeschaft waar de kinderen om beurten in de klas of op de gang op kunnen werken. De reeds verouderde vaste computers hoeven daardoor niet meer te worden vervangen.
- Voor groep 5 t/m 8 op beide locaties is er voor alle leerlingen een eigen laptop aangeschaft waarmee ze onder meer op Snappet kunnen werken. Daarmee is de huur van de Snappet devices komen te vervallen en de verouderde vaste computers hoeven niet meer te worden vervangen. Kinderen krijgen in groep 5 een laptop tot hun beschikking die ze t/m groep 8 houden. Ze zijn verantwoordelijk voor de laptop en mogen deze ook lenen (als ouders hiervoor tekenen) wanneer ze verplicht in quarantaine moeten of wanneer de school moet sluiten.
- Voor groep 5 t/m 8 op beide locaties is een eigen oplaadkast gekocht die overdag in de klas kan staan en aan het einde van de dag in een afgesloten ruimte kan worden gezet. Groep 3 en 4 delen een kast.
- Voor alle kinderen vanaf groep 3 is een eigen office account aangemaakt. Dit maakt het mogelijk om tijdens een verplichte quarantaine of sluiting van de school via TEAMS met de kinderen in gesprek te gaan in plaats van via het mindere veilige programma ZOOM. Bovendien kunnen:
 - de kinderen met een eigen office account een digitaal portfolio opbouwen van groep 3 t/m 8;
 - leerlingen thuis en op school aan hun documenten werken (werkstukken, presentaties e.d.) zonder het gebruik van usb-sticks;
 - leerkrachten een omgeving voor hun groep aanmaken in TEAMS waar zowel de leerkracht als de leerlingen informatie en schoolwerk kunnen delen.

Tijdens de 2^e lockdown vanaf december 2020 is bovenstaande investering een succes gebleken. Alle leerlingen uit groep 5 t/m 8 konden thuis aan de slag op hun laptop van school en voor de leerlingen uit groep 3 en 4 hadden we voldoende reserve laptops beschikbaar die ze konden lenen. Het contact met ouders en leerlingen verliep makkelijk en vlot via TEAMS. Zelfs zo goed dat we ook in de toekomst wanneer corona niet langer het onderwijs dicteert gebruik zullen blijven maken van de mogelijkheden die TEAMS ons biedt

6. Toekomst en continuïteit

6.1 Gegevensset (A)

A1. Gegevens personele bezetting en leerlingen

Leerlingenaantallen

Teneinde inzicht te krijgen in de ontwikkeling van de leerlingenaantallen heeft de gemeente Voorschoten in november 2019 ten behoeve van het integraal huisvestingsplan (IHP) Postmus Advies gevraagd prognoses op te stellen voor alle basisscholen in Voorschoten. De prognoses zijn gebaseerd op de telgegevens tot en met 1 oktober 2019 en opgesteld voor de korte en lange termijn.

De leerlingenprognoses van Postmus Advies voor het basisonderwijs geven aan dat het aantal leerlingen voor Voorschoten als geheel tot aan 2035 daalt met een kleine 3%. Onze locatie aan de Ter Lips wijkt hier met een daling van 4,5% negatief van af terwijl onze locatie aan de Multatulilaan juist een positiever beeld laat zien met een groei van 4%. Voor de school als geheel laten de prognoses een redelijk stabiel beeld zien over de jaren met kleine fluctuaties die naar verwachting goed opgevangen kunnen worden binnen de lopende financiële en personele begrotingen.

Onderstaande tabel geeft een beeld van de ontwikkeling van het leerlingenaantal op onze school op basis van het beeld dat de prognoses van Postmus Advies laat zien. Het weergegeven leerlingenaantal per jaar betreft het aantal leerlingen op de teldatum 1 oktober van het betreffende jaar.

Jaar	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2034
Aantal lln Multatulilaan	235	229	226				
Aantal lln Ter Lips	218	214	221				
Aantal lln obs de VOS	453	443	447				
Toe-/afname lln aantal	-11	-10	+4				
Prognose obs de VOS				448	447	447	441
Toe-/afname lln aantal				+1	-1	0	-6

Personele bezetting

In 2020 was er een basisformatie van gemiddeld 28,5 fte. Voor 2021 zijn we in de begroting uitgegaan van een nagenoeg gelijke basisformatie (zie tabel).

	Realisatie	Realisatie	Begroot	Begroot	Begroot	Begroot
Ontwikkelingen gemiddelde personele bezetting in fte	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Directie en management	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
Onderwijzend personeel	22,1	21,8	22,8	24,1	24,1	24,1
Onderwijsondersteunend personeel	3,7	4,7	3,9	2,6	2,6	2,6
Totaal personele bezetting	27,8	28,5	28,7	28,7	28,7	28,7

De meerjarenbegroting is opgesteld op basis van de getallen uit voorgaande tabel. Na bekendmaking van de extra gelden in het kader van het Nationaal Programma Onderwijs is echter besloten om de basisformatie in augustus 2021 uit te breiden met circa 1,5 FTE. Deze formatie-uitbreiding is niet meegenomen in de tabel. We kunnen kiezen voor deze structurele uitgave met incidentele middelen, omdat er in het schooljaar 2022-2023 in totaal 3 leerkrachten (1,5 FTE) met pensioen gaan. We vullen m.a.w. de vacatures die gaan ontstaan door natuurlijk verloop een kleine 2 jaar eerder in dan gepland.

De beleidskeuze om de formatie uit te breiden is primair om leerlingen die dat nodig hebben de juiste ondersteuning te kunnen bieden bij het inlopen van een eventuele vertraging in hun ontwikkeling. Daarnaast heeft de uitbreiding van de formatie tot doel:

1. Verlichting van de werkdruk door de inzet van voldoende onderwijs(ondersteunend) personeel.
2. Vasthouden van kwalitatief sterke LIO-stagiaires met het oog op de huidige en toekomstige personeelstekorten in combinatie met natuurlijke uitstroom binnen het team.

A2. Meerjarenbegroting

In de tabel op de volgende pagina is de realisatie van de jaren 2019 en 2020 opgenomen en de begroting voor de jaren 2021 t/m 2024.

De begroting voor het kalenderjaar 2021 inclus de vooruitblik naar de komende jaren is gebaseerd op de kernwaarde dat we als Stichting VOS zorgvuldig en integer omgaan met het (menselijk) kapitaal van de organisatie. Dit betekent concreet dat we de financiële beleidslijn volgen om op de 0-lijn of negatief te begroten als de reeds opgebouwde reserves afdoende zijn om een gezond weerstandsvermogen van Stichting VOS te kunnen garanderen.

De in februari 2021 door het Rijk toegezegde extra investering in het funderend onderwijs van circa €700,- per leerling vanwege het Nationaal Programma Onderwijs is niet meegenomen in de meerjarenbegroting aangezien er ten tijde van het opstellen van de begroting hierover nog geen informatie beschikbaar was. In lijn met de doelstelling van het programma en onze financiële beleidslijn zal Stichting VOS de lasten in 2021, 2022 en 2023 op gelijke voet laten stijgen zodanig dat de extra toegekende middelen (voor zover nog niet besteed) direct ten goede komen aan de leerlingen en de reserves niet verder toenemen. Keuzes voor extra investeringen worden gemaakt op basis van de schoolscan die in het voorjaar van 2021 wordt opgesteld.

Bovendien staat er een vereenvoudiging van de bekostiging van het primair onderwijs op stapel. Deze wordt mogelijk al per 1 januari 2023 ingevoerd. Vanaf dat moment:

- Verschuift de teldatum van 1 oktober naar 1 februari van het voorgaande jaar.
- Wordt er één basisbedrag per leerling en per school gehanteerd. Het onderscheid tussen leerlingen in de onder- en bovenbouw komt daarmee ook te vervallen.
- Wordt er niet meer gecorrigeerd voor de gemiddelde leeftijd van de leraren op school.
- Wordt de personele en materiële bekostiging worden samengevoegd tot één bedrag.

Wat de precieze gevolgen zijn van deze vereenvoudiging voor de meerjarenbegroting van de VOS is nog niet duidelijk, maar de besturen krijgen 3 jaar de tijd om een eventuele teruggang op te vangen. Bovendien heeft de VOS meer dan voldoende reserves om een daling van inkomsten op te vangen.

	Realisatie	Realisatie	Begroot	Begroot	Begroot	Begroot
Resultatenrekening (x € 1.000)	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Baten						
Ministerie OCW	2.568	2.593	2601	2621	2633	2649
Overige overheidsbijdragen	16	13	10	10	10	10
Overige baten	33	8	26	26	26	26
	2.617	2.614	2.637	2657	2.669	2.685
Lasten						
Personele lasten	1.957	2.135	2.182	2.219	2.205	2.225
Afschrijvingen	51	67	80	83	80	78
Huisvestingslasten	181	203	180	181	182	182
Overige instellingslasten	253	266	222	222	222	222
Doorbetalingen aan schoolbesturen	0	0	0	0	0	0
	2.442	2.671	2.664	2.705	2.689	2.707
Saldo baten en lasten	175	-57	-27	-48	-20	-22
Financiële baten	0	0	0	0	0	0
Financiële lasten	0	0	0	0	0	0
Exploitatieresultaat	175	-57	-27	-48	-20	-22
Resultaatbestemming						
Algemene reserve	113	-595	-27	-48	-20	-22
Bestemmingsreserves publiek	60	540	0	0	0	0
Bestemmingsreserves privaat	2	-2	0	0	0	0
	175	-57	-27	-48	-20	-22

Meerjarige staat van baten en lasten

De begroting voor 2021 is opgesteld aan de hand van de gerealiseerde kosten en opbrengsten in 2020 en het door het bestuur van de VOS voorgenomen beleid zoals opgenomen in het schoolplan 2020-2024. De begroting sluit in 2021 met een negatief resultaat van €27.000. De reden hiervan wordt op de volgende bladzijdes nader toegelicht.

Toelichting baten

Rijksbijdragen

De rijksbijdragen voor 2021 worden toegekend op grond van het aantal leerlingen op de teldatum 1 oktober 2020. Voor de jaren 2022, 2023 en 2024 is de verwachting dat het leerlingenaantal op de VOS nagenoeg gelijk zal blijven. Hiermee is in de meerjarenbegroting rekening gehouden. De lichte stijging bij de rijksbijdragen is het gevolg van een hogere gemiddelde leeftijd van de leraren op school.

Overige overheidsbijdragen

Het onder *Overige overheidsbijdragen* opgenomen bedrag komt van de gemeente Voorschoten. Het betreft een subsidie voor tegemoetkoming in de personeelskosten van de vakleerkracht lichamelijke oefening.

Overige baten

Het bedrag bij overige baten is opgebouwd uit de volgende posten:

- ouderbijdragen;
- verhuur/medegebruik lokalen;
- overige (onvoorziene) baten.

Toelichting lasten

Personeelslasten

De in de begroting opgenomen post voor personeelslasten is opgebouwd uit loonkosten (95,5% in 2021 t.o.v. 94% in 2020), inhuur personeel (2% in 2021 t.o.v. 1% in 2020) en scholingskosten (1,5% in 2021 t.o.v. 2% in 2020). In 2021 maken de personeelslasten in zijn geheel 81,9% uit van de totale lasten t.o.v. 79,9% in 2020.

In 2020 was de basisformatie gemiddeld 28,5 fte. Vanaf 2021 gaan we in de begroting uit van een iets hogere basisformatie van 28,7 fte.

Vanwege de ondersteuning van leerlingen bij het inlopen van de door corona opgelopen vertraging in hun ontwikkeling is de verwachting dat zowel de kosten voor de inhuur van personeel, de scholingskosten als de loonkosten in 2021 hoger uitkomen dan begroot, maar omdat hier de extra inkomsten vanuit het Nationaal Programma Onderwijs tegenover staan zal het effect hiervan op het uiteindelijke exploitatieresultaat binnen de perken blijven. Vanaf 2022 zal dit gegeven in de meerjarenbegroting worden verwerkt.

Afschrijvingen

In 2021 en verder worden de volgende investeringen gedaan:

	2021 Budget	2022 Budget	2023 Budget	2024 Budget
ICT		€ 35.000	€ 20.000	€ 20.000
Inventaris	€ 20.000			
OLP	€ 32.000	€ 5.000	€ 17.500	€ 20.000
Totaal	€ 52.000	€ 40.000	€ 37.500	€ 40.000

Begrote investeringen per jaar

- Inventaris

€20.000: Op de locatie Ter Lips wordt de inventaris van de hal, het overblijflokaal en de teamkamer vervangen en uitgebreid voor wat betreft opbergruimte. Deze investering was reeds voor 2019 gepland, maar is vanwege COVID-19 een jaar opgeschoven.

- Onderwijsleerpakket (OLP)

€ 32.000: Het betreft hier vervanging van de rekenmethode alsmede een mogelijke aanvulling van de huidige kleutermaterialen. Vervanging van de rekenmethode was gepland voor september 2020, maar is vanwege COVID-19 met een jaar uitgesteld.

Bovenstaande investeringen in combinatie met in het verleden gedane investeringen leidt tot het overzicht op de volgende bladzijde van begrote afschrijven op jaarbasis. Door de aanschaf van onder meer laptops voor de leerlingen in 2020 is de afschrijving voor ICT aanzienlijk toegenomen (zie Corona en ICT op pag. 37).

	Realisatie 2020	Begroot 2021	Begroot 2022	Begroot 2023	Begroot 2024
Duurzame leermiddelen	€14.141	€13.145	€14.678	€14.536	€15.402
ICT	€36.631	€49.281	€51.627	€49.107	€48.072
Inventaris/apparatuur	€5.153	€5.148	€5.153	€5.124	€3.050
Meubilair	€6.889	€8.109	€8.221	€7.684	€7.201
Gebouwen en verbouwingen	€3.815	€3.816	€3.816	€3.816	€3.816
Totaal	€66.629	€79.499	€83.495	€80.267	€77.541

Totaal afschrijvingen per jaar per categorie

Huisvestingslasten

Naast huur Ter Lips, jaarlijks onderhoud, energie en water, schoonmaak en heffingen, wordt in de begroting voor het meerjarig onderhoud gedoteerd. De dotatie is opgenomen op grond van de meerjarenonderhoudsplannen voor beide locaties die ten tijde van het opstellen van de begroting beschikbaar waren. Voor de locatie Ter Lips is het bestuur verantwoordelijk voor het onderhoud binnen en het onderhoud van het schoolplein. De gemeente Voorschoten is verantwoordelijk voor het onderhoud buiten. Voor de locatie Multatulilaan is het bestuur verantwoordelijk voor alle onderhoud zowel binnen als buiten.

De gemeente Voorschoten is momenteel eigenaar van beide gebouwen, maar heeft de wens uitgesproken om in 2021 het eigendomsrecht over te dragen aan het schoolbestuur. Om dit alles in goede banen te leiden heeft de VOS, met instemming van de wethouder Onderwijs van de gemeente Voorschoten, het advieskantoor Vastgoeddialoog gevraagd een overdrachtsdocument op te stellen inclusief begroting voor de korte en lange termijn. De verwachting is dat met de overdracht de huisvestingslasten de komende jaren gaan toenemen en dat een extra eenmalige investering nodig is om de gebouwen overdrachts klaar te maken. Het gesprek met de gemeente over de wijze van verdeling van de kosten loopt nog, maar vooruitlopend op de uitkomst heeft het bestuur besloten om een bestemmingsreserve op te nemen voor gebouwen en verbouwingen (zie *Bestemmingreserve publiek* op pag. 45).

Overige instellingslasten

Het betreft hier grotendeels de kosten die worden gemaakt ten behoeve van de aanschaf van niet duurzame leermiddelen alsmede licenties/kosten van onderwijssoftware, systeembeheer en reproductiekosten. Daarnaast betreft deze post zowel administratie- en beheerslasten als overige lasten (kamp/schoolreis, cultuureducatie en huishouding).

Gezien de trend bij de uitgevers om de kosten voor methodes en onderwijssoftware steeds meer per jaar op basis van het leerlingenaantal in rekening te brengen is de verwachting dat de geboekte kosten op de posten *Niet duurzame leermiddelen* en *Licenties/kosten onderwijssoftware* over de jaren zullen toenemen terwijl de geboekte kosten op de post *Duurzame Leermiddelen* zal afnemen. Vanaf 2022 zal dit gegeven in de meerjarenbegroting worden verwerkt.

Toelichting financiële lasten en baten

Rentebaten

Voor 2021 t/m 2024 is €0 begroot. Eind 2020 is bekend geworden dat vanaf 2021 de bank waar de rekeningen van de school zijn ondergebracht -0,5% negatieve rente gaat berekenen op het totaalsaldo boven de €500.000.

Om die reden heeft Stichting VOS ervoor gekozen om haar opgebouwde reserves in 2021 te verspreiden over meerdere banken zodat de bankkosten nu en in de voorziene toekomst op €0,- blijven uitkomen.

Toelichting resultaat

In het boekjaar 2021 is een negatief bedrijfsresultaat van €26.059,- begroot. Oorzaak hiervan is enerzijds een bewuste keuze om de formatie iets te laten groeien terwijl het leerlingenaantal gelijk blijft. Anderzijds hebben we te maken met een hogere afschrijving op ICT-gebied.

Financiële positie en kengetallen

De financiële positie van de school is goed en zal, zo blijkt uit de cijfers, ook de komende jaren goed blijven. Het weerstandsvermogen van de stichting is hoog. Het normatief eigen vermogen van Stichting VOS is conform de nieuwe signaleringswaarden van de onderwijsinspectie €637.000, maar op dit moment liggen de publieke reserves €733.000 hoger dan deze signaleringswaarde. Hoe we dit bovenmatig vermogen de komende jaren willen gaan afbouwen of bestemmen is opgenomen bij de toelichting op de balans.

	Realisatie	Realisatie	Begroot	Begroot	Begroot	Begroot	
Kengetallen (baten en lasten)	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Streef-waarde
Personele lasten in % van totale lasten	80,1%	79,9%	81,9%	82,0%	82,0%	82,0%	85%
Verhouding rijksbijdrage / totale baten	98,1%	99,2%	98,6%	98,6%	98,7%	98,7%	
Resultaat in % van totale baten (rentabiliteit)	6,7%	-2,2%	-1%	-1,8%	-0,7%	-0,8%	0%
Liquiditeitsratio	7,60	6,9	7,04	7,18	7,43	7,66	> 1
Solvabiliteitsratio (excl. voorzieningen)	68%	68%	66%	64%	672%	61%	> 30%
Solvabiliteitsratio (incl. voorzieningen)	89%	88%	88%	88%	88%	88%	> 40%
Weerstandsvermogen	45%	41%	41%	41%	41%	42%	> 5%
Huisvestingsratio	7%	8%	7%	7%	7%	7%	< 10%

De stichting is niet actief op het gebied van investeringen buiten de school om en is voornemens dit in de toekomst zo te houden.

Verkorte meerjarige balans

Stichting Voorschotense Openbare School	Balans	Balans	Balans	Balans	Balans	Balans
Verkorte meerjarige balans (x € 1.000)	31-12-'19	31-12-'20	31-12-'21	31-12-'22	31-12-'23	31-12-'24
Activa						
Materiële vaste activa	308	344	316	273	231	193
Financiële vaste activa	31	27	27	27	27	27
Vorderingen	156	148	150	150	150	150
Liquide middelen	1.516	1.509	1.540	1.573	1.633	1.687
	2.011	2.028	2.033	2.023	2.041	2.057
Passiva						
Algemene reserve	1.368	772	745	697	677	655
Bestemmingsreserves publiek	60	600	600	600	600	600
Bestemmingsreserves privaat	43	41	41	41	41	41
Totaal reserves	1.471	1.413	1.386	1.338	1.318	1.296
Voorzieningen	320	374	407	445	483	521
Schulden lang	0	0	0	0	0	0
Schulden kort	220	240	240	240	240	240
	2.011	2.028	2.033	2023	2041	2057

Toelichting op de balans

Activa

- Materiële vaste activa*

Het totaal van de materiële vaste activa bedraagt per 31-12-2020 een €344.000. Dit is een toename van €36.000. Deze toename in 2020 komt voort uit een investering van €98.190 op ICT en €5.094 op duurzame leermiddelen terwijl het totaal van alle afschrijvingen €66.629 bedroeg. Voor de jaren daarna is een daling te zien, omdat de geplande investeringen voor die jaren het totaal van de afschrijvingen niet overstijgen.

- Financiële vaste activa*

Het betreft hier waarborgsommen.

- Vorderingen*

Eind 2020 staat er nog voor ruim €148.000 aan vorderingen open. Circa €120.000 hiervan betreft gelden van het ministerie van OCW die nog binnen moeten komen. De verwachting is dat de hoogte van de vorderingen de komende jaren gelijk blijft.

- Liquide middelen*

De liquide middelen zijn in 2020 afgenomen. De afname wordt hoofdzakelijk veroorzaakt door investeringen in materiële vaste activa. Naar verwachting nemen de liquide middelen in 2021 weer toe.

Passiva

• *Algemene reserve*

Doordat het negatieve eindresultaat in 2020 volledig bestemt wordt op de publieke bestemmingsreserve neemt de algemene reserve in 2020 ondanks het negatieve resultaat met €2.984 toe. De algemene reserves nemen de komende jaren af door:

- Een negatieve begroting ten gevolge van een bewuste keuze om de formatie te laten groeien terwijl het leerlingenaantal gelijk blijft.
- Extra investeringen in ICT en Meubilair waardoor de afschrijvingskosten toenemen.

• *Bestemmingsreserve publiek*

Een groot deel van de in 2019 ontvangen nabetalingen en convenantsgelden waren bedoeld voor de bekostiging van de in de CAO afgesproken eenmalige uitkering in februari 2020. Aangezien de gelden reeds in 2019 waren ontvangen, maar pas in 2020 werden uitgegeven is het benodigde bedrag voor de eenmalige uitkering, te weten €59.796, in 2019 opgenomen als bestemmingsreserve. Het negatieve exploitatieresultaat van €56.812 over het jaar 2020 wordt bestemd aan deze bestemmingsreserve. Het resterende bedrag van €2984 wordt opgenomen als algemene reserve.

Vanwege de overdracht van het eigendomsrecht van de gebouwen van de Gemeente Voorschoten naar stichting VOS kan gesteld worden dat de huisvestingslasten de komende jaren gaan toenemen en dat er extra investeringen nodig zijn om de gebouwen overdrachts klaar te maken. Daarnaast worden de centrale ruimtes op de begane grond van de locatie Ter Lips in 2021 verbouwd zodanig dat ze beter aansluiten bij de (onderwijs)wensen van de school. Het gaat hier zowel om onderhoud, aankleding als inrichting van het gebouw. Ook voor de locatie Multatulilaan is het nodig om wijzigingen aan te brengen aan de inrichting zodanig dat deze beter aansluit bij de wijze waarop er onderwijs wordt gegeven. Om die reden heeft het bestuur besloten om een bestemmingsreserve op te nemen van €300.000 voor onderhoud, aankleding en inrichting van de gebouwen.

Daarnaast is de keuze gemaakt om de met het Nationaal Programma Onderwijs ingezette innovaties nog 3 jaar door te trekken na afloop van het programma. Een structurele verandering kost gemiddeld 5 jaar en op deze manier zorgen we ervoor dat de ingezette innovaties niet incidenteel maar duurzaam zijn. Hiertoe wordt een bestemmingsreserve voor personele lasten opgenomen van €300.000.

Deze reserve wordt in de begrotingsjaren 2023 t/m 2027 onder meer ingezet om de volgende kosten te dekken:

- Een extra onderwijsassistent voor 3 jaar à circa €40.000 per jaar (personeel in loondienst)
- Inhuur van vakdocenten voor bemensing van de talentenmiddagen voor 3 jaar à circa €20.000 per jaar bovenop de reguliere begroting (personeel niet in loondienst)
- Verdubbeling van het beschikbare reguliere budget voor de inhuur van externen voor passend onderwijs t.b.v. onderzoek en ondersteuning van leerlingen voor 3 jaar à circa €25.000 per jaar (personeel niet in loondienst).
- Ophoging van het reguliere scholingsbudget met €10.000 per jaar gedurende 3 jaar.

Bestemmingsreserve privaat

De private bestemmingsreserve is in 2020 gelijk gebleven. De verwachting is dat dit de komende jaren niet zal veranderen.

Voorzieningen

De voorzieningen zijn in 2020 toegenomen van €54.000 ten opzichte van 2019. Het betreft hoofdzakelijk een toename van de voorzieningen voor onderhoud gebouwen.

Schulden

Ten opzichte van 2019 is de schuldenlast met €20.000 toegenomen in 2020. Het betreft hier kortlopende schulden. De verwachting is dat in de komende begrotingsjaren de kortlopende schulden nagenoeg gelijk zullen blijven.

6.2 Overige rapportages (B)

B1. Interne beheersing en controle

De school hanteert een planning en control cyclus waarbij de directeur-bestuurder de ontwikkeling van de financiële resultaten bewaakt en periodiek verantwoording aflegt aan de Raad van Toezicht. De basis voor de periodieke verantwoording vormt, naast de realisatie, de begroting.

De begroting is een taakstellend budget, waarvoor de budgethouders gemandateerd zijn. Om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de budgethouders neer te kunnen leggen moeten zij voldoende mogelijkheden hebben om informatie te krijgen over de realisatie van de begroting en moeten zij de lasten kunnen beheersen. Dit wordt bewerkstelligd doordat de betreffende budgethouder:

- Inzicht heeft in een of meer bankrekeningen van de stichting en/of
- toegang heeft tot het management informatiesysteem OHMIX en/of
- op regelmatige basis een gespecificeerd exploitatieoverzicht ontvangt

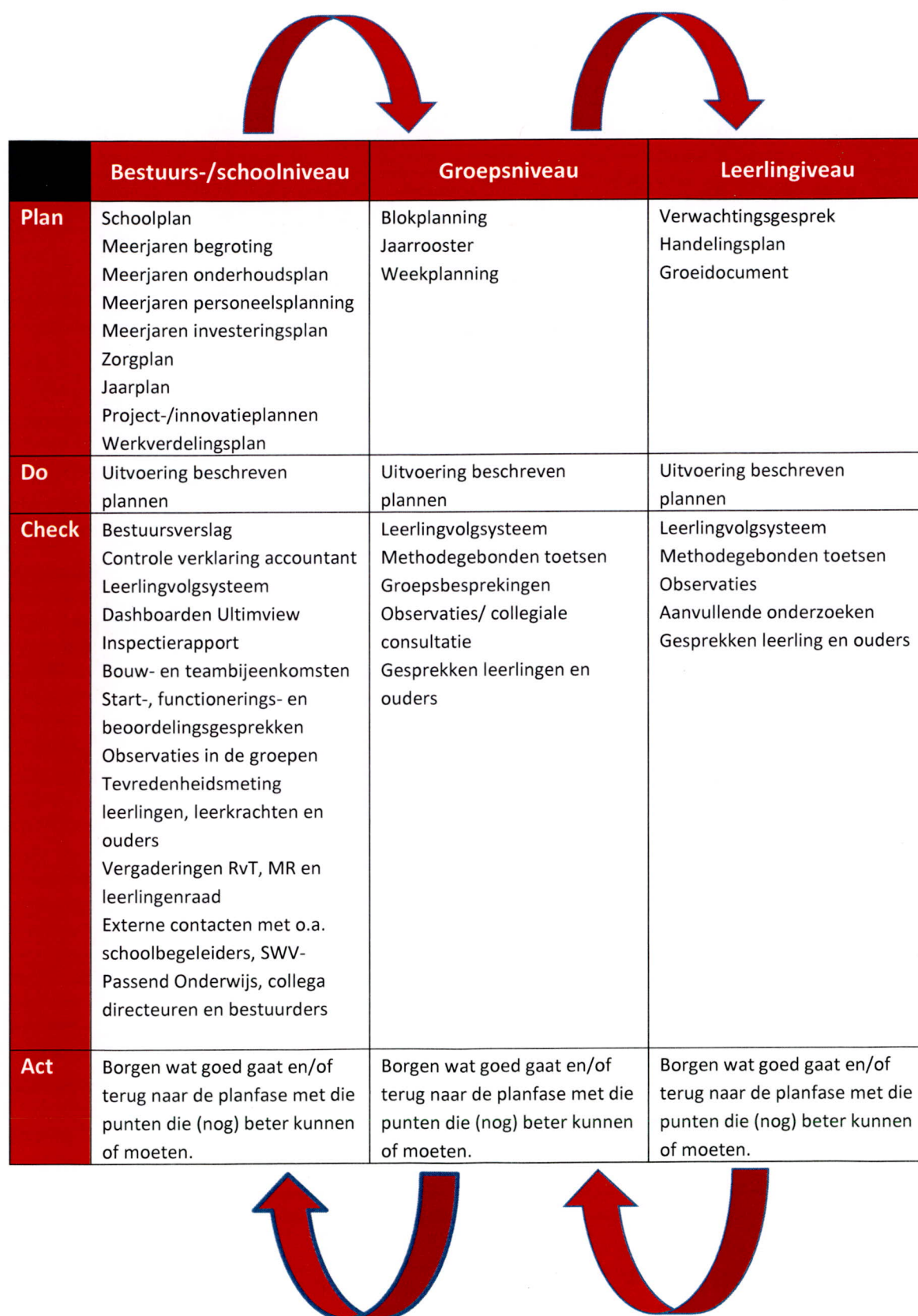
Om interne risico's te beheersen, wordt functiescheiding toegepast binnen de school en tussen de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht. Tussen de directeur-bestuurder en haar administratieve dienstverlener, OHM, is een Service Level Agreement van toepassing.

Zowel de personele mutaties als de materiële mutaties (facturen) worden digitaal doorgegeven en verwerkt in de administratie door Onderwijsbureau Hollands Midden (OHM), het administratiekantoor van stichting VOS.

De realisatie van de begroting is te benaderen via het online management informatiesysteem OHMIX. Hierin zijn de financiële gegevens te raadplegen op gebied van baten en lasten alsmede de balanspositie. De informatie wordt dagelijks ververs. Uiterlijk de 16^e van de maand is de periode tot en met de vorige maand volledig geboekt en is betrouwbare informatie beschikbaar.

Via het online informatiesysteem is ook personele informatie beschikbaar in zowel omvang (fte's) als in geld (loonkosten). Het betreft hier zowel actuele informatie als trendinformatie.

Naast voorgaande punten wordt in het kader van interne beheersing en controle bij de VOS de PCDA-cyclus van Deming gevolgd op zowel bestuurs-/school-, groeps- als leerlingniveau. De verschillende cycli staan hierbij niet los van elkaar. Integendeel, ze werken als radars binnen het hetzelfde systeem en beïnvloeden elkaar continu. Zie overzicht op de volgende pagina.



Om er zeker van te zijn dat je als bestuur en school in control bent en geen zaken over het hoofd ziet, is het van belang om naast de reguliere kwaliteitszorgcyclus (zie voorgaand overzicht) regelmatig pas op de plaats te maken en te bezien of je op de verschillende beleidsterreinen nog die kwaliteit levert die je wilt leveren en of de vastgelegde afspraken/protocollen nog passend zijn bij de huidige situatie. Om ervoor te zorgen dat alle beleidsterreinen binnen een periode van 4 jaar worden geëvalueerd, wordt in het kalenderjaar 2021 een meerjarenplanning gemaakt voor de evaluatie van de beleidsterreinen zoals opgenomen in onderstaand figuur. Dit stond gepland voor 2020, maar vanwege de extra werkzaamheden ten gevolge van COVID-19 is dit nog niet opgepakt. In 2020 is wel de toezichtvisie van de RvT herijkt en vastgesteld.

Besturing & Beleid		Kwaliteit & Control	
Werven	Inschrijven	Onderwijsinhoud (primaire proces)	Uitstroom
	→	Schoolloopbaan Groep 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 • Ontwikkelen vanuit een veilige basis. • Ontdekken wie je bent • Voorbereiden op de toekomst. • Leren van en met elkaar	→
		Onderwijsaanbod Leertijd/rooster Pedagogisch & didactisch handelen Pedagogisch klimaat en sociale veiligheid	Zorg & begeleiding
Communicatie		Personeel	Financiën
ICT		Huisvesting	

Beleidssterreinen Stichting VOS en obs de VOS

B2. Risico's en onzekerheden

Stichting VOS ziet voor de komende jaren onderstaande mogelijke risico's. Per risico zijn reeds maatregelen genomen om het betreffende risico te beperken of af te dekken danwel nader te onderzoeken zodanig dat adequate maatregelen genomen kunnen worden.

Operationeel risico:

Landelijk tekort onderwijspersoneel (directie, OP en OOP).

Maatregelen:

Gezien de krapte op de onderwijsarbeidsmarkt is het van belang om expliciet aandacht te besteden aan het behouden en aantrekken van personeel. Een goed kwalitatief personeelsbestand vergroot de arbeidsvreugde binnen de organisatie en laat het gevoel van werkdruk afnemen. Momenteel heeft de VOS nog meer dan voldoende medewerkers om alle groepen te bemensen en extra ondersteuning te realiseren, maar om dit ook in de toekomst te kunnen garanderen is het van belang om nu te handelen.

• *Behouden van personeel*

Goed werkgeverschap en tevredenheid/werkplezier zijn essentieel wanneer je medewerkers wilt behouden. Uit onderzoek van DUO onder medewerkers in het PO blijkt dat de tevredenheid van medewerkers in het PO kan worden vergroot door het verlagen van de werkdruk.

In 2020 heeft de Onderwijsraad onderzoek gedaan naar de wijze waarop de werkdruk in het onderwijs kan worden verlaagd en de kwaliteit kan worden verhoogd. De uitkomsten van dit onderzoek zijn gebundeld in het advies *Tijd voor focus*.

De raad adviseert het idee los te laten dat één leraar alle activiteiten voor een groep moet verzorgen. Er kan meer gedifferentieerd worden in wie wat doet en er kan beter gebruik worden gemaakt van de expertise van ondersteunende professionals zoals onderwijsassistenten, vakleerkrachten en andere specialisten. Schoolleiders en -bestuurders hebben een belangrijke rol om samenhang en focus van werkzaamheden te bewaken en als brug en buffer tussen school en buitenwereld te gaan staan.

Het beter afbakenen van werkzaamheden is niet genoeg. Het gemiddelde aantal lesuren van leraren moet ook omlaag. De vrijgekomen tijd kunnen leraren besteden aan het ontwikkelen van onderwijs. Dit betekent dat er per saldo meer mensen nodig zijn in en om de klas. In de eerste plaats om de lessen te helpen verzorgen, maar ook om andere taken van leraren over te nemen.

Beide adviezen worden overgenomen door de VOS en vanaf het schooljaar 2021-2022 concreet vormgegeven. De extra middelen van het Nationaal Programma Onderwijs en de opgenomen bestemmingsreserve voor personele lasten worden onder meer hiervoor ingezet.

- *Aantrekken van personeel*

De VOS heeft ten aanzien van het aantrekken van kwalitatief goed personeel 3 belangrijke pijlers:

- **Stagiaires OP en OOP**
Al vele jaren zijn er bij de VOS stagiaires OP en OOP werkzaam en met veel succes. Een groot deel van het huidige personeelsbestand is ooit als stagiaire op obs de VOS begonnen. De komende jaren wordt deze lijn voortgezet.
- **Mond-tot-mondreclame**
Positieve mond-tot-mondreclame is in een krappe arbeidsmarkt de beste manier om je te onderscheiden van andere scholen en personeel te werven. Op een advertentie op een vacaturesite komen nauwelijks nog reacties terwijl het delen van je vacature door eigen medewerkers op sociale media vaak nog wel succesvol is. Met circa 40 medewerkers en 900 ouders heeft de school een groot bereik.

In de evaluatie van het jaarplan wordt opgenomen hoeveel stagiaires er dat betreffende jaar aan de school verbonden waren en daarnaast wordt bij de vervulling van vacatures opgenomen of de vacature is vervuld door een stagiaire of een externe kandidaat. Bij externe kandidaten wordt eveneens opgenomen op welke wijze ze in aanraking zijn gekomen met de vacature.

- *Lange termijn personeelsplanning*

Het vervullen van een vacature kan soms lang duren daarom is het van belang om goed zicht te hebben op het (natuurlijk) verloop in de komende jaren. Op die manier kan er tijdig gezocht worden naar een geschikte externe kandidaat of kan een goed functionerende stagiaire worden behouden voor de organisatie door iemand vast aan te stellen met het oog op aankomend (natuurlijk) verloop. Hiertoe is in 2020 de meerjarenpersoneelsplanning 2021-2024 inclusief natuurlijk verloop opgesteld en vertaald naar de meerjarenbegroting 2021-2024

Financieel risico:

Kostenstijging huisvesting door overdracht gebouwen vanuit gemeente.

Maatregelen:

De gemeente wil al enige tijd het eigendom van de gebouwen aan de Ter Lips en de Multatulilaan overdragen aan de stichting. Tot op heden is niet helder wat hiervan de precieze (financiële) risico's zijn. Om die reden is in 2020 samen met de gemeente een overdrachtsonderzoek gestart. Dit zal in 2021 worden afgerond. Op basis van de uitkomst van dit onderzoek wordt een bestemmingsreserve opgenomen om de extra kosten die gepaard gaan met de overdracht af te dekken.

Er zijn en worden van overheidswege steeds meer eisen en richtlijnen ontwikkeld voor de duurzaamheid van schoolgebouwen. De gemeente Voorschoten heeft een wettelijke plicht om zorg te dragen voor de onderwijshuisvesting voor het primair onderwijs, maar als het gaat om verduurzaming heeft de stichting ook zijn verplichtingen. Hoe de verdeling van deze verplichtingen exact liggen wanneer de gebouwen worden overdragen moeten eveneens blijken uit voornoemd onderzoeksplan.

Uit het in 2020 vastgestelde Integraal Huisvestingsplan van de gemeente blijkt in ieder geval al wel dat de financiële middelen van de gemeente op dit moment niet afdoende zijn om alle schoolgebouwen in Voorschoten volledig voor eigen kosten te verduurzamen. Een bijdrage vanuit de stichting lijkt onvermijdelijk.

Financieel risico:

Daling leerlingenaantal

Maatregelen

De school verwacht de komende jaren een stabiel leerlingenaantal, maar mocht het aantal leerlingen toch dalen dan kan dit een teruglopend aantal leerkrachten tot gevolg hebben vanwege teruglopende inkomsten. Mocht dit het geval zijn dan kan een terugloop van de formatie in eerste instantie financieel worden opgevangen door de bestemmingsreserve voor personele lasten en in tweede instantie via natuurlijk verloop.

Operationeel risico:

Toename divergentie in groepen

Maatregelen

Alle leerlingen hebben zich tijdens de corona pandemie niet optimaal kunnen ontwikkelen, maar vooral kinderen in meer kwetsbare posities (m.n. in groep 3 en 4) blijken last gehad te hebben van de scholensluiting. We zien dit ook terug bij de VOS waardoor het gat tussen de hoogst en laagst scorende leerlingen groter is geworden en het aantal leerlingen in de middengroep is afgenomen. Anders gezegd, de divergentie in de groepen is toegenomen. Door de komende 5 jaar extra in te zetten op passend onderwijs met behulp van extra handen in de klas, externe ondersteuning en onderzoek van leerlingen en scholing van teamleden lopen we enerzijds de opgelopen ontwikkelingsachterstanden in en anderzijds zorgen we voor meer convergente groepen die beter aansluiten bij het door de VOS gehanteerde leerstofjaarklassensysteem.

B3. Rapportage toezichthoudend orgaan

In de rol van toezichthouder houdt de RvT toezicht op de beheersing van de financiën door het bestuur, rekening houdend met interne en externe ontwikkelingen en potentiële risico's. Zie ook hoofdstuk 2.

Stichting Voorschotense Openbare School

Jaarrekening 2020

Telefoon: 071-5614694
Website: www.obsdevos.nl
E-mail: info@obsdevos.nl

Inhoudsopgave

	Pagina
Jaarrekening	
Balans na resultaatbestemming per 31 december 2020	53
Staat van baten en lasten 2020	55
Kasstroomoverzicht 2020	56
Grondslagen van waardering en resultaatbepaling	57
Toelichting op de balans na resultaatbestemming per 31 december 2020	64
Overzicht geoordeelde doelsubsidies OCW	68
Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen	69
Toelichting op de staat van baten en lasten 2020	70
(Voorstel) bestemming van het resultaat	74
Gebeurtenissen na balansdatum	75
Overzicht verbonden partijen	76
WNT-verantwoording 2020	77
Overige gegevens	
Gegevens over de rechtspersoon	79
Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	80
Ondertekening van de jaarrekening	84

Balans na resultaatbestemming per 31 december 2020

1	Activa	31 december 2020	31 december 2019
		€	€
1.1.2	<u>Materiële vaste activa</u>		
1.1.2.1	Gebouwen en verbouwingen	55.495	59.310
1.1.2.3	Inventaris en apparatuur	236.946	187.429
1.1.2.4	Overige materiële vaste activa	<u>51.848</u>	<u>60.895</u>
		344.289	307.634
1.1.3	<u>Financiële vaste activa</u>		
1.1.3.8	Waarborgsommen en vorderingen	<u>27.000</u>	<u>30.600</u>
		27.000	30.600
1.2.2	<u>Vorderingen</u>		
1.2.2.2	Ministerie van OCW	120.034	108.070
1.2.2.3	Gemeenten	0	12.916
1.2.2.10	Overige vorderingen	80	0
1.2.2.15	Overlopende activa	<u>28.331</u>	<u>36.097</u>
		148.445	157.083
1.2.4	<u>Liquide middelen</u>		
1.2.4.2	Banken	<u>1.508.503</u>	<u>1.515.799</u>
		1.508.503	1.515.799
	Totaal Activa	<u><u>2.028.237</u></u>	<u><u>2.011.116</u></u>

Balans na resultaatbestemming per 31 december 2020

2	Passiva	31 december 2020	31 december 2019
		€	€
2.1	<u>Eigen vermogen</u>		
2.1.1.1	Algemene reserve	772.281	1.367.516
2.1.1.2	Bestemmingsreserve (publiek)	600.000	59.796
2.1.1.3	Bestemmingsreserve (privaat)	41.398	43.179
		1.413.679	1.470.491
2.2	<u>Voorzieningen</u>		
2.2.1	Personeelsvoorzieningen	29.859	28.608
2.2.3	Voorziening groot onderhoud	343.904	291.879
		373.763	320.487
2.4	<u>Kortlopende schulden</u>		
2.4.4	Ministerie van OCW	0	0
2.4.8	Crediteuren	47.160	49.677
2.4.9.1	Loonheffing en premies	84.882	76.036
2.4.10	Pensioenpremies	26.445	24.258
2.4.12	Overige kortlopende schulden	5.064	4.474
2.4.19	Overlopende passiva	77.244	65.693
		240.795	220.138
	Totaal Passiva	2.028.237	2.011.116

Staat van baten en lasten 2020

	Realisatie 2020 In €	Begroting 2020 In €	Realisatie 2019 In €
3 <u>Baten</u>			
3.1 Rijksbijdragen OCW	2.592.974	2.541.022	2.568.161
3.2 Overige overheidsbijdragen en subsidies	12.892	10.000	16.236
3.5 Overige baten	8.066	25.500	32.975
Totaal Baten	2.613.932	2.576.522	2.617.372
4 <u>Lasten</u>			
4.1 Personele lasten	2.135.041	2.104.866	1.956.870
4.2 Afschrijvingen	66.628	66.969	50.561
4.3 Huisvestingslasten	203.009	181.500	181.259
4.4 Overige instellingslasten	266.076	245.500	253.424
Totaal Lasten	2.670.754	2.598.835	2.442.114
Saldo baten en lasten	-56.822	-22.313	175.258
5 <u>Financiële baten en lasten</u>			
6.1 Financiële baten	10	2.500	97
Saldo financiële baten en lasten	10	2.500	97
<u>Exploitatieresultaat</u>	-56.812	-19.813	175.355

Kasstroomoverzicht 2020

	<u>2020</u>	<u>2019</u>
	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo baten en lasten	-56.822	175.259
Afschrijvingen	66.628	50.559
Mutaties werkkapitaal		
- Vorderingen	8.638	8.271
- Kortlopende schulden	20.657	-7.387
Mutaties voorzieningen	<u>53.276</u>	<u>32.825</u>
	92.377	259.527
Ontvangen interest	<u>10</u>	<u>97</u>
	10	97
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings materiële vaste activa	-103.283	-101.633
(Des)investerings financiële vaste activa	<u>3.600</u>	<u>0</u>
	-99.683	-101.633
Mutatie liquide middelen	-7.296	157.991
Beginstand liquide middelen	1.515.799	1.357.808
Mutatie liquide middelen	<u>-7.296</u>	<u>157.991</u>
Eindstand liquide middelen	<u><u>1.508.503</u></u>	<u><u>1.515.799</u></u>

Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

Activiteiten

De Stichting Voorschotense Openbare School verzorgt onderwijs aan de bij de scholen ingeschreven leerlingen.

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld, uitgaande van de continuïteitsveronderstelling met inachtneming van de bepalingen opgenomen in de Ministeriële Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij de bepalingen van Boek 2 titel 9 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving waaronder Richtlijn 660 Onderwijsinstellingen. De waardering van activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de desbetreffende grondslag anders wordt vermeld, worden de activa en passiva opgenomen tegen nominale waarde.

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

Vergelijking met vorig jaar

De gehanteerde grondslagen van waardering en van resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichte van het voorgaande jaar.

Gebruik van schattingen

De opstelling van de jaarrekening vereist dat het bestuur oordelen vormt en schattingen en veronderstellingen maakt die van invloed zijn op de toepassing van grondslagen en de gerapporteerde waarde van activa en passiva en van baten en lasten.

schattingen hebben betrekking op:

- de waardering van materiële vaste activa, waaronder de gehanteerde afschrijvingstermijnen;
- de verwachte onderhoudsuitgaven bij bepaling van de voorziening onderhoud;
- de bepaling van personele voorzieningen.

De daadwerkelijke uitkomsten kunnen afwijken van deze schattingen. De schattingen en onderliggende veronderstellingen worden voortdurend beoordeeld. Herzieningen van schattingen worden opgenomen in de periode waarin de schatting wordt herzien en in toekomstige perioden waarvoor de herziening gevolgen heeft.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op verkrijgingprijs onder aftrek van eventuele investeringssubsidies, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingprijs, rekening houdend met een eventuele residuwaarde. Er wordt afgeschreven vanaf het moment van ingebruikneming.

Er wordt een activeringsgrens gehanteerd van € 500, investeringen onder de € 500 worden rechtstreeks ten laste van het resultaat gebracht.

Schoolgebouwen

Het economisch en juridische eigendom van de gebouwen is in handen van de gemeente.

Op terreinen wordt niet afgeschreven.

Voor kosten van periodiek groot onderhoud wordt een voorziening gevormd. Deze voorziening is opgenomen onder de overige voorzieningen aan de passiefzijde van de balans.

Inventaris en duurzame leer- en hulpmiddelen

Als ondergrens voor het activeren van duurzame middelen wordt een bedrag van € 500 aangehouden. Deze ondergrens geldt per artikel of voor een groep van samenhangende artikelen.

De gehanteerde categorieën materiële vaste activa en de bijbehorende afschrijvingspercentages zijn:

Gebouwen en verbouwingen	2,50%	5,00%
Meubilair		6,67%
Inventaris en apparatuur		12,50%
ICT	12,50%	20,00%
Leermiddelen		12,50%

De afschrijving kan nooit over een langere periode plaatsvinden dan de technische levensduur.

Financiële vaste activa

De eerste waardering van de financiële vaste activa is de reële waarde en de vervolgwaardering is de geamortiseerde kostprijs.

Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa

Door de instelling wordt op iedere balansdatum beoordeeld of er aanwijzingen zijn dat een vast actief aan een bijzondere waardevermindering onderhevig kan zijn.

Indien dergelijke indicaties aanwezig zijn, wordt de realiseerbare waarde van het actief vastgesteld.

Indien het niet mogelijk is de realiseerbare waarde voor het individuele actief te bepalen, wordt de realiseerbare waarde bepaald van de kasstroomgenererende eenheid waartoe het actief behoort.

Van een bijzondere waardevermindering is sprake als de boekwaarde van een actief hoger is dan de realiseerbare waarde; de realiseerbare waarde is de hoogste van de opbrengstwaarde en de bedrijfswaarde. Een bijzondere-waardeverminderingsverlies wordt direct als een last verwerkt in de staat van baten en lasten.

Financiële instrumenten

Financiële instrumenten omvatten handels- en overige vorderingen, geldmiddelen en overige financieringsverplichtingen, handelsschulden en overige te betalen posten. Financiële instrumenten worden bij de eerste opname verwerkt tegen reële waarde, waar (dis)agio en de direct toerekenbare transactiekosten in de eerste opname worden meegenomen. Indien de instrumenten bij de vervolgwaardering niet worden gewaardeerd tegen reële waarde met verwerking van waardeverminderingen in de staat van baten en lasten, maken eventuele direct toerekenbare transactiekosten deel uit van de eerste waardering. Na de eerste opname worden financiële instrumenten op de hierna beschreven manier gewaardeerd.

Handels- en overige vorderingen

Handels- en overige vorderingen worden na eerste opname gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs op basis van de effectieve rentemethode, verminderd met bijzondere waardeverminderingsverliezen.

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen worden na eerste opname gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs op basis van de effectieve rekenmethode.

Afgeleide financiële instrumenten

De Stichting Voorschotense Openbare School maakt geen gebruik van financiële derivaten en beperkt de risico's (renterisico, kasstroomrisico en kredietrisico) door gebruik te maken van de rekening-courant en spaarrekeningen, rekening houdend met de voorwaarden uit de Regeling belenen van 6 juni 2016 met kenmerk WJZ/800938 en de aanvulling daarop zoals opgenomen in de regeling van 19 december 2018 met kenmerk FEZ/1402273.

Vlottende activa

Vorderingen

De grondslagen voor de waardering van vorderingen zijn beschreven onder het onderdeel "financiële instrumenten".

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld in de toelichting op de balans, ter vrije beschikking van het bevoegd gezag en worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die gedurende langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan van het bevoegd gezag worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Algemene reserve

De algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten die ontstaan uit het verschil tussen de baten en lasten. Deze reserve dient ter dekking van eventuele toekomstige exploitatietekorten.

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

Bestemmingsreserves worden gevormd met als doel deze in de toekomst aan te wenden voor een specifiek doel. Bestemmingsreserves zijn gevormd op basis van een besluit van het bevoegd gezag. Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen.

Bestemmingsreserve publiek

Deze publieke reserve betreft het door het bevoegd gezag reeds bestemde gedeelte van de exploitatieoverschotten van het bevoegd gezag tot en met het verslagjaar.

De NPO ingezette innovaties worden nog 3 jaar doorgetrokken, hierdoor worden er duurzame innovaties ingezet, het bestuur heeft besloten om een bestemmingsreserve personeel te vormen. Vooruitlopend op de beslissing van gemeente Voorschoten over de eigendomsrechten van beiden gebouwen heeft het bestuur besloten om een bestemmingsreserve gebouwen te vormen.

Bestemmingsreserve privaat

Deze private reserve is opgebouwd uit exploitatieoverschotten uit eigen middelen van het bevoegd gezag tot en met het verslagjaar. Deze reserve muteert na resultaatbestemming. Aan deze reserve ligt een private herkomst ten grondslag.

Resultaatbestemming

De bestemming van het resultaat aan de algemene reserve dan wel de bestemmingsreserve vindt plaats op basis van een besluit van het bevoegd gezag. Het resultaat wordt in principe toegevoegd of onttrokken aan de publieke reserve tenzij aan de middelen een private herkomst ten grondslag ligt.

Voorzieningen

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. In beginsel dienen de voorzieningen met ingang van boekjaar 2020 gewaardeerd te worden tegen contante waarde. Aan hand van de looptijd en de disconteringsvoet is bepaald dat het effect van de tijds waarde niet materieel is, waardoor de voorzieningen conform RJ 252 alsnog gewaardeerd zijn tegen nominale waarde

Onderhoudsvoorziening

De onderhoudsvoorziening is gevormd ter egalisatie van de kosten die verbonden zijn aan het meerjarig planmatig onderhoud en de exploitatievoorzieningen van de gebouwen van het bevoegd gezag. De dotatie aan de voorziening is gebaseerd op de verwachte kosten en de periodiciteit waarmee onderhoudswerken naar verwachting worden uitgevoerd op basis van een opgesteld onderhoudsplan dat door het bevoegd gezag is goedgekeurd. Het uitgevoerde groot onderhoud wordt ten laste van deze

voorziening gebracht.

De grondslag voor de bepaling van de dotatie aan de voorziening onderhoud is ongewijzigd. Het bevoegd gezag maakt voor de bepaling van de dotatie aan de voorziening onderhoud gebruik van de tijdelijke regeling 2018 en 2019 zoals vastgelegd in de regeling van 21 maart 2019 met nr. FEZ (EDOC-1440924). De overgangsregeling is verlengd tot en met 2022.

Pensioenvoorziening

Het bevoegd gezag heeft voor haar werknemers een pensioenregeling getroffen die kwalificeert als een toegezegd-pensioenregeling, waarbij de toegezegde pensioenuitkeringen gebaseerd zijn op middelloon. Deze pensioenregeling is ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, en wordt - conform de in de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving aangereikte vereenvoudiging - in de jaarrekening verwerkt als toegezegde-bijdrageregeling. Dit betekent dat de over het boekjaar verschuldigde premies als kosten worden verantwoord.

Pensioenrechten

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de beleidsdekkingsgraad van het pensioenfonds (beleidsdekkingsgraad is het gemiddelde van de laatste 12 maandelijkse dekkingsgraden) dit toelaat. Naar de stand van januari 2021 is de beleidsdekkingsgraad van het pensioenfonds 87,5%. Naar de stand van 31 december 2020 is de dekkingsgraad van het pensioenfonds 93,2% (bron: website www.abp.nl).

De Stichting Voorschotense Openbare School heeft geen verplichting tot het voldoen van aanvullende een tekort bij het pensioenfonds, anders dan het effect van hogere toekomstige premies. De Stichting Voorschotense Openbare School heeft daarom alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar in de jaarrekening verantwoord.

Personeelsvoorzieningen

Voorziening jubilea

De voorziening jubilea is gevormd ter dekking van de kosten van jubileumgratificaties die op grond van de CAO dienen te worden betaald. Daarbij wordt rekening gehouden met de datum van indiensttreding, leeftijd van betrokkene(n), blijfkanspercentage en een uitkering bij 25 en 40 jarig jubileum conform de CAO.

Kortlopende schulden

De grondslagen voor de waardering van schulden zijn beschreven onder het onderdeel "financiële instrumenten".

GRONDSLAGEN VOOR DE RESULTAATBEPALING

Baten

Rijksbijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie opgenomen verstrekt door het Ministerie van OCW. De ontvangen rijksbijdragen uit hoofde van de basisbekostiging (lumpsum) worden in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft, volledig verwerkt als baten in de staat van baten en lasten

Geoormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met clause tot verrekening) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarin de gesubsidieerde lasten komen. Niet-bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen.

Niet-bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum. Niet-geoormerkte OCW-subsidies met een vrij besteed overschot (doelsubsidies zonder clause tot verrekening) worden in beginsel direct ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord.

Overige overheidsbijdragen

Dit betreft subsidies van Gemeenten en andere overheidsinstanties m.u.v. het Ministerie van OCW voor zover de bijdragen niet als doelsubsidies in het kader van de huisvestingsverordening in mindering zijn gebracht op de lasten.

Overige baten

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

Lasten

Personeelslasten

Onder de personele lasten zijn opgenomen de lonen en salarissen van het personeel in dienst van het bevoegd gezag verminderd met ontvangen uitkeringen van Vervangingsfonds en uitkeringsinstanties. Tevens zijn onder deze noemer opgenomen de overige personele lasten.

Afschrijvingen

De afschrijvingslasten worden berekend over de aanschaffingsprijs op basis van de onder materiële vaste activa vastgelegde criteria rekening houdend met de economische levensduur.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Rentebaten en rentelasten

De rentebaten en -lasten betreffen de op de verslagperiode betrekking hebbende rente opbrengsten en -kosten en kosten van ontvangen leningen

Resultaat

Onder resultaat wordt verstaan het resultaat van het bevoegd gezag inclusief de financiële baten en lasten. Het resultaat is in de balans verwerkt conform de in de jaarrekening opgenomen resultaatbestemming.

Bepaling reële waarde

Een aantal grondslagen en toelichtingen in de jaarrekening vereist de bepaling van de reële waarde van zowel financiële als niet-financiële activa en verplichtingen. Voor waarderings- en informatieververschaffingsdoeleinden is de reële waarde op basis van de volgende methoden bepaald. Indien van toepassing wordt nadere informatie over de uitgangspunten voor de bepaling van de reële waarde vermeld bij het onderdeel van deze toelichting dat specifiek op het betreffende actief of de betreffende verplichting van toepassing is.

De reële waarde van financiële instrumenten wordt bepaald door de verwachte kasstromen contant te maken tegen een disconteringsvoet die gelijk is aan de geldende risicovrije marktrente voor de resterende looptijd vermeerderd met krediet- en liquiditeitsopslagen.

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord.

Ontvangen interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit operationele activiteiten.

Betaalde interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit financieringsactiviteiten.

De verkrijgingsprijs van de verworven materiële activa en financiële activa is opgenomen onder de kasstroom uit investeringsactiviteiten, voor zover betaling in geld heeft plaatsgevonden.

Toelichting op de balans na resultaatbestemming per 31 december 2020

1

Activa**Vaste activa**

Materiele vaste activa		Verkrijgings prijs t/m	Cum.afschr. t/m	Boek waarde	Investe- ringen	Desinveste ringen	Afschrij- vingen	Boek waarde
		2019	2019	31-dec-19	2020	2020	2020	31-dec-20
1.1.2.1	Gebouwen en verbouwingen	76.293	-16.983	59.310	0	0	-3.815	55.495
1.1.2.3.0	Meubilair	103.610	-57.564	46.046	0	0	-6.889	39.157
1.1.2.3.1	Inventaris en apparatuur	41.228	-17.593	23.635	0	0	-5.153	18.482
1.1.2.3.2	ICT	149.709	-31.961	117.748	98.190	0	-36.631	179.307
1.1.2.4.0	Duurzame leermiddelen	123.023	-62.128	60.895	5.094	0	-14.141	51.848
		493.863	-186.229	307.634	103.284	0	-66.629	344.289

Samenvatting materiele vaste activa en afschrijvingspercentages		Verkrijgings prijs t/m	Cum.afschr. t/m	Boek waarde	Afschrijvingspercentage	
		2020	2020	31-dec-20	%	%
1.1.2.1	Gebouwen en verbouwingen	76.293	-20.798	55.495	2,50%	5,00%
1.1.2.3.0	Meubilair	103.610	-64.453	39.157	6,67%	
1.1.2.3.1	Inventaris en apparatuur	41.228	-22.746	18.482	12,50%	
1.1.2.3.2	ICT	247.899	-68.592	179.307	12,50%	20,00%
1.1.2.4.0	Duurzame leermiddelen	128.117	-76.269	51.848	12,50%	
		597.147	-252.858	344.289		

		31-dec-20	31-dec-19
1.3 Financiële vaste activa		in €	in €
1.1.3.8	Waarborgsommen en vorderingen	27.000	30.600
		27.000	30.600

		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
1.2.2	Vorderingen		
1.2.2.2	Ministerie van OCW	120.034	108.070
1.2.2.3	Gemeenten	0	12.916
1.2.2.10	Overige vorderingen	80	0
1.2.2.15	Overlopende activa	28.331	36.097
		<u>148.445</u>	<u>157.083</u>
		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
1.2.2.10	Overige vorderingen (specificatie)		
1.2.2.6	Vorderingen op personeel	80	0
		<u>80</u>	<u>0</u>
		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
1.2.2.15	Overlopende activa (specificatie)		
1.2.2.12	Vooruitbetaalde en/of vooruitgefactureerde posten	28.331	36.083
1.2.2.15	Overige overlopende activa	0	14
		<u>28.331</u>	<u>36.097</u>
		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
1.2.4	Liquide middelen		
1.2.4.2	Banken	339.449	346.769
1.2.4.2.1	Spaarrekeningen	1.169.054	1.169.030
		<u>1.508.503</u>	<u>1.515.799</u>

2 **Passiva**

		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
2.1	Eigen vermogen		
2.1.1.1	Algemene reserve	772.281	1.367.516
2.1.1.2	Bestemmingsreserve (publiek)	600.000	59.796
2.1.1.3	Bestemmingsreserve (privaat)	41.398	43.179
		<u>1.413.679</u>	<u>1.470.491</u>

		Saldo	Bestemming	Overige	Saldo
		31-dec-19	resultaat	mutaties	31-dec-20
2.1	Eigen vermogen (specificatie en resultaatverwerking)				
2.1.1.1	Algemene reserve				
2.1.1.1.2	Algemene reserve	1.367.516	-595.235	0	772.281
2.1.1.2	Bestemmingsreserve (publiek)				
2.1.1.2.5	Reserve CAO	59.796	-59.796	0	0
2.1.1.2.6	Reserve personele kosten	0	300.000	0	300.000
2.1.1.2.10	Reserve overige bestemmingen	0	300.000	0	300.000
2.1.1.3	Bestemmingsreserve (privaat)				
2.1.1.3.1	Overige algemene reserve private middelen	43.179	-1.781	0	41.398
		<u>1.470.491</u>	<u>-56.812</u>	<u>0</u>	<u>1.413.679</u>

		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
2.2	Voorzieningen		
2.2.1	Personeelsvoorzieningen	29.859	28.608
2.2.3	Voorziening groot onderhoud	343.904	291.879
		<u>373.763</u>	<u>320.487</u>

	Specificatie voorzieningen	Saldo	Dotatie	Onttrekking	Vrijval	Rente	Saldo
	dotaties / onttrekkingen	31-dec-19	2020	2020	2020	Mutatie*	31-dec-20
2.2.1.4	Voorziening jubilea personeel	28.608	7.193	-5.942	0	0	29.859
2.2.3.0	Voorziening onderhoud gebouwen	291.879	58.500	-6.474	0	0	343.905
		<u>320.487</u>	<u>65.693</u>	<u>-12.416</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>373.764</u>

* bij netto contante waarde

	Specificatie naar looptijd	Kortlopend	Kortlopend	Langlopend	Saldo
	voorzieningen	deel < 1 jr	deel 1-5 jr	deel > 5 jr	31-dec-20
2.2.1.4	Voorziening jubilea personeel	3.445	14.199	12.215	29.859
2.2.3.0	Voorziening onderhoud gebouwen	40.007	50.854	253.044	343.905
		<u>43.452</u>	<u>65.053</u>	<u>265.259</u>	<u>373.764</u>

		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
2.4	Kortlopende schulden		
2.4.8	Crediteuren	47.160	49.677
2.4.9.1	Loonheffing en premies	84.882	76.036
2.4.10	Pensioenpremies	26.445	24.258
2.4.12	Overige kortlopende schulden	5.064	4.474
2.4.19	Overlopende passiva	77.244	65.693
		<u>240.795</u>	<u>220.138</u>

		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
2.4.12	Overige kortlopende schulden (specificatie)		
2.4.12.1	Schulden aan personeel	0	53
2.4.12.2	Diverse te betalen premies	5.064	4.421
		<u>5.064</u>	<u>4.474</u>

		31-dec-20	31-dec-19
		in €	in €
2.4.19	Overlopende passiva (specificatie)		
2.4.14	Ministerie van OCW (vooruitontvangen subsidie studieverlof)	0	1.896
2.4.17	Rechten vakantiegeld	68.677	55.525
2.4.19.0	Overige overlopende passiva	8.567	8.272
		<u>77.244</u>	<u>65.693</u>

Overzicht geormerkte doelsubsidies OCW

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

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	De prestatie is ultimo verslagjaar of beschikking	
	Kenmerk	Datum	€	€	gereed	niet gereed
Totaal			0	0		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

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

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kst t/m vorig verslagjaar	Saldo per 1 jan verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 dec verslagjaar
	Kenmerk	Datum	€	€		€	€	€	€
Totaal			0	0	0	0	0	0	0

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

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kst t/m vorig verslagjaar	Saldo per 1 jan verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Totaal kosten Subsidiabele kosten in verslagjaar	Saldo nog te Te verrekenen
	Kenmerk	Datum	€	€		€	€	€	31 dec verslagjaar
Totaal			0	0	0	0	0	0	0

Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

Huurverplichtingen

Vanaf 1 januari 2007 neemt de gemeente Voorschoten de beheerskosten van de locatie Ter Lips voor haar rekening. Vanaf deze datum betaalt de Stichting VOS een huurvergoeding aan de gemeente Voorschoten.

Langlopende contracten

Bij Stichting Voorschotense Openbare School lopen de volgende meerjarige contracten:

Onderwijsbureau Hollands Midden inzake administratieve dienstverlening, contract voor onbepaalde tijd, omvang ca € 47.000.

Zonneveld inzake schoonmaak locatie Multatulilaan, contract voor 1 jaar, ingangsdatum 1-2-2012, opzegtermijn 3 maanden, omvang ca € 31.000 per jaar.

Liander inzake transport elektriciteit, overeenkomst voor onbepaalde tijd, ingaande 10-2-2012. Omvang ca € 3.500 per jaar.

Toelichting op de staat van baten en lasten 2020

		Realisatie 2020 In €	Begroting 2020 In €	Realisatie 2019 In €
Baten				
Rijksbijdragen OCW				
3.1.1.1.0	OCW lumpsum	1.710.287	1.671.076	1.675.753
3.1.1.1.1	OCW inhoudingen uitkeringen en overig	157	0	0
3.1.1.1.3	OCW personeels en arbeidsmarktbeleid	364.899	360.468	343.994
3.1.1.1.5	OCW prestatiebox	91.085	89.955	89.988
3.1.1.1.7	OCW materiële instandhouding	321.149	321.165	319.473
3.1.1.1.19	OCW overige subsidies	8.152	1.895	40.058
3.1.3.1	OCW bijdragen via samenwerkingsverbanden	97.245	96.463	98.895
		2.592.974	2.541.022	2.568.161
Overige overheidsbijdragen en subsidies				
3.2.2.2.0	Gemeente bijdragen onderwijsbeleid	12.892	10.000	16.236
		12.892	10.000	16.236
Overige baten				
3.5.5	Ouderbijdragen	5.420	23.000	14.902
3.5.1	Verhuur	1.365	1.500	1.365
3.5.10.1	Vervangingsfonds bijdragen en subsidies	0	0	15.129
3.5.10.2	Overige baten	1.281	1.000	1.579
		8.066	25.500	32.975
Totaal baten				
		2.613.932	2.576.522	2.617.372

		Realisatie 2020 In €	Begroting 2020 In €	Realisatie 2019 In €
Lasten				
<i>Loonkosten personeel</i>				
4.1.1.1	Loonkosten bestuur, directie en toezicht	206.188	185.395	186.840
4.1.1.2	Loonkosten onderwijzend personeel	1.614.657	1.602.489	1.519.183
4.1.1.3	Loonkosten onderwijsondersteunend personeel	195.091	114.482	144.265
4.1.1.4	Loonkosten vervangingen	6.436	60.000	21.514
4.1.1.5	Loonkosten overig	3.461	5.000	133
		2.025.833	1.967.366	1.871.935
<i>Overige personele kosten</i>				
4.1.2.2.0	Inhuur personeel niet in loondienst	72.543	25.000	49.454
4.1.2.3.0	Scholing en opleiding personeel	12.561	35.000	22.627
4.1.2.3.1	Personeelsbijeenkomsten, overleg, beleid en zorg	8.985	8.000	6.913
4.1.2.3.2	Werving en selectie	187	0	6.520
4.1.2.3.3	Representatie, bijeenkomsten en consumpties	2.237	500	1.113
4.1.2.3.4	Kosten kwaliteit en projecten	0	55.000	9.774
4.1.2.3.9	Overige personele kosten	11.444	14.000	19.895
4.1.2.1.11	Dotaties personele voorzieningen	1.251	0	-310
		109.208	137.500	115.986
<i>Uitkeringen personeel en vervangers</i>				
4.1.3.3	Uitkeringen (-/-)	0	0	-31.051
		0	0	-31.051
Personele lasten		2.135.041	2.104.866	1.956.870
<i>Specificatie personele lasten naar samenstelling</i>				
4.1.1.1	Brutolonen en salarissen	1.524.930	1.472.366	1.391.269
4.1.1.2	Sociale lasten	215.593	210.000	201.361
4.1.1.3	Premies Vf/Pf en Risicofonds	59.276	60.000	54.329
4.1.1.5	Pensioenlasten	226.034	225.000	224.976
	Totaal lonen en salarissen	2.025.833	1.967.366	1.871.935

In de pensioenlasten 2020 en 2019 zijn uitsluitend de werkgeverslasten opgenomen.

Bij de stichting waren in 2020 gemiddeld 28,44FTE's werkzaam (2019: 27,80 FTE's)

Onderverdeeld naar:	2020	2019
Directie	2,00	2,00
Onderwijzend personeel	21,78	22,08
Onderwijs ondersteunend personeel	4,66	3,72
	28,44	27,80

	Realisatie 2020 In €	Begroting 2020 In €	Realisatie 2019 In €
Investeringskosten			
4.2.0.3 Investeringskosten in meubilair	0	15.000	0
4.2.0.4 Investeringskosten in leermiddelen	5.094	42.000	25.086
4.2.0.6 Investeringskosten in ICT	98.190	60.000	76.547
4.2.0.10 Overboekingsrekening mva naar balans	-103.285	-117.000	-101.632
	-1	0	1
Afschrijvingskosten			
4.2.2.0 Afschrijvingskosten gebouwen en verbouwingen	3.815	3.815	3.815
4.2.2.1 Afschrijvingskosten meubilair	6.889	7.802	7.212
4.2.2.2 Afschrijvingskosten inventaris en apparatuur	5.153	5.153	5.287
4.2.2.3 Afschrijvingskosten ICT	36.631	35.345	18.650
4.2.2.4 Afschrijvingskosten leermiddelen	14.141	14.854	13.769
4.2.2.7 Desinvesteringen en boekresultaat mva	0	0	1.827
	66.629	66.969	50.560
Huisvestingskosten			
4.3.1.0 Huur terreinen en gebouwen	45.484	45.000	44.717
4.3.3.0 Klein onderhoud gebouwen en terreinen	41.497	19.000	20.717
4.3.4.0 Energie en water	20.713	19.500	18.393
4.3.5.0 Schoonmaakkosten	31.238	34.000	34.206
4.3.6.0 Heffingen en vuilafvoer	5.577	5.500	4.727
4.3.7.0 Groot onderhoud	6.474	18.000	25.364
4.3.7.1 Onttrekking voorziening onderhoud	-6.474	-18.000	-25.365
4.3.7.2 Dotatie voorziening onderhoud	58.500	58.500	58.500
	203.009	181.500	181.259
Administratie, beheer en bestuur			
4.4.1.0 Administratie en advisering door derden	52.555	43.500	48.242
4.4.1.1 Accountantskosten	7.260	5.000	7.328
4.4.1.2 Contributie besturenorganisaties	6.520	6.500	7.081
4.4.1.3 Verzekeringen	1.560	1.500	1.560
4.4.1.4 Medezeggenschap	335	1.500	172
4.4.1.5 Telefonie / Dataverbindingen	3.628	3.500	3.808
4.4.1.6 Schooladministratie	5.551	2.500	2.674
4.4.1.7 Contributies scholenorganisaties	1.202	0	0
4.4.1.8 Overige schoolgebonden kosten	2.737	0	1.022
4.4.1.9 Overige lasten beheer en administratie	3.286	4.500	4.617
	84.634	68.500	76.504
Uitsplitsing accountantskosten			
4.4.1.1 Honorarium onderzoek jaarrekening	7.260	5.000	7.328
	7.260	5.000	7.328

		Realisatie 2020 In €	Begroting 2020 In €	Realisatie 2019 In €
	<i>Inventaris, apparatuur en leermiddelen</i>			
4.4.3.0	Onderwijsleerpakket incl. ondw licenties	94.515	81.000	89.021
4.4.3.1	Reproductiekosten	20.953	25.000	33.044
4.4.2.0	Kosten en onderhoud meubilair en inventaris	1.778	1.000	880
4.4.2.1	Beheer en kosten ICT incl. adm. licenties	24.320	17.000	18.459
		141.566	124.000	141.404
	<i>Overige lasten</i>			
4.4.5.4	Activiteiten, werkweken en excursies	16.444	34.500	26.346
4.4.5.1	Overige schoolkosten	23.432	18.500	9.170
		39.876	53.000	35.516
4.4	Overige instellingslasten	266.076	245.500	253.424
	Totaal lasten	2.670.754	2.598.835	2.442.114
	Financiële baten en lasten			
	Financiële baten			
6.1.1	Rentebaten en dividenden	10	2.500	97
		10	2.500	97
	Resultaat	-56.812	-19.813	175.355

(Voorstel) bestemming van het resultaat

Het exploitatieresultaat over het jaar 2020 bedraagt € 56.812 negatief.

Het bestuur stelt voor om het exploitatieresultaat te bestemmen aan de onderstaande reserves.

Vooruitlopend op de vaststelling door het bestuur is dit voorstel reeds in de jaarrekening verwerkt.

	Stand 31-dec-19	Bestemming resultaat	Overige mutaties	Stand 31-dec-20
	€	€	€	€
Algemene reserve	1.367.516	-595.235	0	772.281
Bestemmingsreserves publiek	59.796	540.204	0	600.000
Bestemmingsreserves privaat	43.179	-1.781	0	41.398
	1.470.491	-56.812	0	1.413.679

De reserves zijn in detail als volgt gemuteerd:

	Stand 31-dec-19	Bestemming resultaat	Overige mutaties	Stand 31-dec-20
	€	€	€	€
Algemene reserve	1.367.516	-595.235	0	772.281
Reserve CAO	59.796	-59.796	0	0
Reserve personele kosten	0	300.000	0	300.000
Reserve overige bestemmingen	0	300.000	0	300.000
Overige algemene reserve private middelen	43.179	-1.781	0	41.398
	1.470.491	-56.812	0	1.413.679

Gebeurtenissen na balansdatum

Na afloop van het boekjaar hebben zich geen gebeurtenissen na balansdatum voorgedaan die van belang zijn voor de beoordeling van de positie van de instelling.

Overzicht verbonden partijen

Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)

Per 31 december 2020 zijn er financiële of organisatorische banden met de volgende rechtspersonen:

Naam	Juridische vorm	code activiteiten
Samenwerkingsverband Passen Primair Onderwijs regio Leiden		4

WNT-verantwoording 2020

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen ingegaan. Per 1 januari 2016 is de maximale beloning afhankelijk van het aantal complexiteitspunten van de organisatie.

Deze verantwoording is opgesteld op basis van de op Stichting Voorschotense Openbare School van toepassing zijnde regelgeving het WNT maximum voor het onderwijs.

Het bezoldigingsmaximum in het boekjaar 2020 is € 119.000 Aantal punten 4

Het intern toezichthoudend orgaan heeft in haar vergadering van 20-01-2020 ingestemd met deze WNT norm.

Deze klasseindeling is gebaseerd op de uitkomsten van de complexiteitsvragen die als volgt zijn vastgesteld:

Gemiddelde totale baten	2
Gemiddeld aantal leerlingen	1
Gewogen aantal onderwijssoorten	1
Totaal aantal complexiteitspunten	4

Het weergegeven toepasselijke WNT-maximum per persoon of functie is berekend naar rato van de omvang (en voor topfunctionarissen tevens de duur) van het dienstverband, waarbij voor de berekening de omvang van het dienstverband nooit groter kan zijn dan 1,0 fte. Het WNT-maximum voor de leden van de Raad van Toezicht bedraagt voor de voorzitter 15% en voor de overige leden 10% van het bezoldigingsmaximum.

Voor elke hieronder vermelde onverschuldigde betaling is een vordering ingesteld die is inbegrepen in de post overige vorderingen.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

king vanaf de 1ste maand van de functievervulling

Bedragen x € 1		I.M.T. La Haye			
Functiegegevens		Directeur-bestuurder			
Aanvang en einde functievervulling in 2020		1-jan-20	31-dec-20		
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)		1,0			
Dienstbetrekking?		Ja			
Bezoldiging					
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen		93.138			
Beloning betaalbaar op termijn		15.465			
Subtotaal		108.603			
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum		119.000			
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag		N.v.t			
Bezoldiging		108.603			
		N.v.t			
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan					
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling		N.v.t			
Gegevens 2019		I.M.T. La Haye		P.T.A. van Berkel	
Functiegegevens		Directeur-bestuurder		Directeur-bestuurder	
Aanvang en einde functievervulling in 2019		1-mei-19	31-dec-19	1-jan-19	31-jul-19
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)		0,9		0,7	
Dienstbetrekking?		Ja		Ja	
Bezoldiging					
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen		48.740		34.693	
Beloning betaalbaar op termijn		9.144		5.427	
Totaal bezoldiging 2019		57.884		40.120	
Individueel WNT-maximum		69.473		46.756	

1b. Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in de periode kalendermaand 1 t/m 12

Niet van toepassing

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

Bedragen x € 1		A.M. Overboom		Y. Keen-Middendorp		L. Marijt	
Functiegegevens		Voorzitter RvT		lid		lid	
Aanvang en einde functievervulling in 2020		1-jan-20	30-sep-20	1-jan-20	31-dec-20	1-jan-20	31-dec-20
Bezoldiging							
Bezoldiging		375		500		500	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum		13.400		11.900		11.900	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag		N.v.t		N.v.t		N.v.t	
Bezoldiging		375		500		500	

Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t	N.v.t	N.v.t	N.v.t	N.v.t	N.v.t
Gegevens 2019						
Functiegegevens						
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1-jan-19	31-dec-19	1-jan-19	31-dec-19	1-jan-19	31-dec-19
Bezoldiging						
Bezoldiging	500		500		500	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	17.250		11.500		11.500	
Bedragen x € 1	A. de Jong		S. Blom		M. Bergen	
Functiegegevens	lid		Voorzitter RvT		lid	
Aanvang en einde functievervulling in 2020	1-jan-20	31-dec-20	1-jan-20	31-dec-20	1-sep-20	31-dec-20
Bezoldiging						
Bezoldiging	500		500		167	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	11.900		17.850		3.945	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t		N.v.t		N.v.t	
Bezoldiging	500		500		167	
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t	N.v.t	N.v.t	N.v.t	N.v.t	N.v.t
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t		N.v.t		N.v.t	
Gegevens 2019						
Functiegegevens						
Aanvang en einde functievervulling in 2019	1-jan-19	31-dec-19	1-jan-19	31-dec-19		
Bezoldiging						
Bezoldiging	500		500			
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	11.500		11.500			

1d. Topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder*Niet van toepassing*

De totale bezoldiging van een topfunctionaris inclusief degene die op grond van zijn/haar voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris wordt aangemerkt, voor al zijn/haar functies bij één WNT-instelling en eventuele aan deze WNT-instelling gelieerde rechtspersonen (uitsluitend te verantwoorden indien en voor zover er sprake is bij een topfunctionaris van bezoldiging voor andere werkzaamheden dan die als topfunctionaris bij de WNT-instelling en/of bezoldiging uit hoofde van werkzaamheden bij gelieerde rechtspersonen)

*Niet van toepassing***1f. Topfunctionaris met een totale bezoldiging van meer dan € 1.700 waarop de anticumulatie bepaling van toepassing is**

In het geval een leidinggevende topfunctionaris met een totale bezoldiging van meer dan € 1.700, op of na 1-1-2018 met een WNT-instelling een dienstbetrekking aangaat en hij/zij bij een of meer andere WNT-instellingen reeds een dienstbetrekking heeft als topfunctionaris, niet zijnde een toezichthoudende topfunctionaris, zijn bepaalde of alle onderdelen van deze tabel van toepassing. Indien van toepassing kan het betreffende tabelonderdeel dienen als aanvulling op tabel 1a. Dit geldt in voorkomende gevallen ook voor diegene die op grond van zijn/haar voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris wordt aangemerkt met een totale bezoldiging van meer dan € 1.700.

*Niet van toepassing***1g. Topfunctionaris met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder waarop de anticumulatiebepaling van toepassing is**

In het geval een leidinggevende topfunctionaris met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder, op of na 1-1-2018 met een WNT-instelling een dienstbetrekking aangaat en hij/zij bij een of meer andere WNT-instellingen reeds een dienstbetrekking heeft als topfunctionaris, niet zijnde een toezichthoudende topfunctionaris, zijn bepaalde of alle onderdelen van deze tabel van toepassing. Indien van toepassing kan het betreffende tabelonderdeel dienen als aanvulling op tabel 1d. Dit geldt in voorkomende gevallen ook voor diegene die op grond van zijn/haar voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris wordt aangemerkt met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder.

*Niet van toepassing***2. Uitkeringen wegens beëindiging dienstverband aan topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking***Niet van toepassing***3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT**

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2020 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen

Niet van toepassing

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Bestuursnummer	42542
Naam instelling	Stichting Voorschotense Openbare School
KvK-nummer	51004364
Adres	Multatulilaan 92, 2251 ZM VOORSCHOTEN
Telefoon	071-5614694
E-mailadres	info@obsdevos.nl
Website	www.obsdevos.nl

Contactpersoon

Naam	Dhr. N. Groeneveld
Adres	Edelgasstraat 57, 2718 SX Zoetermeer
Telefoon	071-5166600
E-mailadres	info@ohm.nl

BRIN-nummers

11AQ Openbare Basisschool De Vos

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

blz 1 acc verkl

blz 2 acc verkl

blz 3 acc verkl

blz 4 acc verkl

Ondertekening van de jaarrekening

Hierbij stellen wij de jaarrekening 2020 sluitend met een resultaat van € -56.812 vast.

Voorschoten, 24 juni 2021

Mevr. I.M.T. La Haye
Directeur-bestuurder

Hierbij keuren wij de jaarrekening 2020 sluitend met een resultaat van € -56.812 goed.

Voorschoten, 24 juni 2021

Dhr. S. Blom
Voorzitter RvT

Mevr. Y. Keen-Middendorp
Bestuurslid RvT

Dhr. L. Marijt
Bestuurslid RvT

Dhr. A. de Jong
Bestuurslid RvT

Mevr. M. Bergen
Bestuurslid RvT

4442-A/24 juni 2021

Behandeld door:

D. Jacobs

Website: www.accountantskoeleman.nl**Koeleman accountants & belastingadviseurs B.V.**

BTW nr.: NL8127.49.959.B.01

KvK nr.: 28099585

AFM vergunning nr: 13000598

ING bank: 67.56.65.531

IBAN: NL71 INGB 0675 6655 31

BIC: INGBNL2A

STRIKT VERTROUWLIJK

Aan het Bestuur en de Raad van Toezicht van:

Stichting Voorschotense Openbare School

Multatulilaan 83

2251 ZM Voorschoten

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: het Bestuur en de Raad van Toezicht van Stichting Voorschotense Openbare School

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020**Ons oordeel:**

Wij hebben de jaarrekening van 2020 van Stichting Voorschotense Openbare School te Voorschoten 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 Voorschotense Openbare School op 31 december 2020 en van het resultaat over 2020 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2020 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1 Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2020, sluitend met een balanstotaal ad € 2.028.237;
2. de staat van baten en lasten over 2020, sluitend met een negatief exploitatieresultaat ad € 56.812;
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

Vestiging Hilversum

Vreelandseweg 7

1216 CG Hilversum

Telefoon: 035 - 6244 341

E-mail: welkom@accountantskoeleman.nl**Vestiging Voorschoten**

Kon. Wilhelminalaan 8

2252 GN Voorschoten

Telefoon: 071 - 5617 950

E-mail: voorschoten@accountantskoeleman.nl**Vestiging Amsterdam**

Mensingestraat 28

1083 HC Amsterdam

Telefoon: 035 - 6244 341

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 Voorschotense Openbare School, 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 functionaris 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; en
- 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 in onderwijs en 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 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 bestuur en de raad van toezicht voor de jaarrekening

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.3.1. Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol 2020.

In dit kader is het bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

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

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van de 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, 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 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 bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan.
- het vaststellen dat de door het bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

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

Hilversum, 24 juni 2021

Koeleman accountants & belastingadviseurs B.V.

Was getekend:
J.S. Visch MSc
Registeraccountant