Sint Nicolaasschool

Jaarverslag 2020

SINT NICOLAASSCHOOL

DEFINITIEVE VERSIE

Flynth Audit B.V.
geheel document digitaal
gewaarmerkt voor identificatiedoeleinden
E.J.S. 31 mei 2021

Inhoudsopgave

Voorwoord 3

Inleiding 4

1. Het schoolbestuur 5
1.1 Profiel 5
1.2 Organisatie 8

2. Verantwoording van het beleid 13
2.1 Onderwijs & kwaliteit 13
2.2 Personeel & professionalisering 20
2.3 Huisvesting & facilitaire zaken 28
2.4 Financieel beleid 28
2.5 Risico's en risicobeheersing 30

3. Verantwoording van de financiën 31
3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief 31
3.2 Staat van baten en lasten en balans 32
3.3 Financiële positie 38

Nawoord 39

Lijst van afkortingen 40

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag van de Nicolaas-Stichting.

De Nicolaas-Stichting te Haren (hierna: 'Sint Nicolaasschool' of 'Stichting') is een stichting die met 37 personeelsleden het basisonderwijs verzorgt aan 430 kinderen in de gemeente Groningen.

Op 31 maart 1958 is de Nicolaas-Stichting te Haren opgericht en sinds 5 november 1981 heeft het de huidige bestuurlijke structuur, gebaseerd op het model van een voorzitter, een penningmeester, een secretaris en overige bestuursleden. Alle bestuursleden zijn vrijwilligers.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn zo veel mogelijk neergelegd bij de directie van de school. Er vindt regelmatig overleg en verantwoording plaats over de resultaten van het gevoerde beleid.

De Medezeggenschapsraad (MR) adviseert over het beleid van de Stichting en heeft op een aantal beleidsterreinen instemmings- en initiatiefrecht.

Als maatschappelijke organisatie die opereert met publieke gelden, wil de Nicolaas-Stichting transparant zijn. Daarom zullen wij jaarlijks met een inzichtelijke verslaglegging, in de vorm van een jaarverslag, verantwoording afleggen over de wijze waarop onze plannen zijn gerealiseerd en welke resultaten er zijn bereikt.

In 2020 zijn wij geconfronteerd met een (partiële) lockdown ter bestrijding van het Covid-19 virus. Dit heeft gevolgen gehad voor ons allen en voor het onderwijs aan onze leerlingen. Door de inzet van de medewerkers en de hulp van de ouders en verzorgers hebben wij de noodzakelijke aanpassingen gerealiseerd en hebben wij onderwijs op afstand kunnen realiseren. Tevens hebben wij ons ingezet om de organisatie op koers te houden, zodat wij voorbereid zijn op de toekomst van onze school.

De Sint Nicolaasschool heeft ondanks de periode van het onderwijs op afstand zich ontwikkeld en geprobeerd het onderwijs aan onze leerlingen te optimaliseren vanuit onze gezamenlijke visie en missie.

Dit jaarverslag bestaat uit een bestuursverslag en een jaarrekening en gaat over kalenderjaar 2020. Graag nodig ik u uit om het jaarverslag 2020 te lezen en vernemen wij graag uw reactie. Het jaarverslag is voor ons namelijk een dynamisch verantwoordingsdocument.

Kristel Klink
Secretaris en technisch voorzitter bestuur

Inleiding

De Nicolaas-Stichting is een onderwijsorganisatie die statutair gevestigd is te Haren en kantoorhoudend te Haren.

De juridische structuur van de Nicolaas-Stichting is een stichting. Het bestuursnummer is 73724. De Nicolaas-Stichting bestaat momenteel uit één school voor primair onderwijs met een eigen culturele achtergrond en onderwijsconcept.

De school werkt binnen het Samenwerkingsverband 20-01 (voor het primair onderwijs voor de Provincie Groningen en de Drentse gemeente Noordenveld) sinds 2014. Dit samenwerkingsverband staat voor het bestuurlijk samenbrengen van gewoon & speciaal onderwijs, samenwerking stimuleren tussen de aangesloten schoolbesturen en waar nodig is er samenwerking met bijvoorbeeld de gemeente en lokaal jeugdbeleid.

Het schoolplan is geheel in lijn met het strategisch beleid van het Bestuur. Waar dat nodig is geeft ons schoolplan op school specifieke wijze uitvoering aan de strategische doelen op bestuursniveau op de beleidsterreinen: Onderwijs, Identiteit, Kwaliteitszorg en Ambitie, Excellentieprofiel, Veiligheidsbeleid, Personeel, Huisvesting/materiële zaken en Financiën.

Jaarlijks wordt er een schooljaarverslag en een schooljaarplan gemaakt.

Het jaarverslag wordt geverifieerd door Flynth Audit B.V.

1. Het schoolbestuur

1.1 Profiel

Missie, visie en kernactiviteiten

De missie en visie van de Nicolaas-Stichting luidt als volgt:

Missie

Wij streven naar een maximale ontwikkeling van de kinderen. Onze grondhouding daarbij is, dat leerlingen meer presteren wanneer men hoge verwachtingen heeft.

We stellen hoge eisen aan de kwaliteit van ons onderwijs. Om deze kwaliteit te waarborgen stellen we ook hoge eisen aan de professionaliteit van de leerkrachten, de directie, het Bestuur en de medezeggenschapsraad.

"Kwaliteit voor en door kinderen"

"Zien en gezien worden"

Visie

Onderwijs is voortdurend in beweging onder invloed van maatschappelijke veranderingen. De samenleving verandert snel. Het leren van kinderen en volwassenen is gericht op aanpassing aan de wisselende omstandigheden, op gedragsverandering van mensen en op verandering van de organisatie. Dat vraagt het nodige van de school. Onze school wil een lerende organisatie zijn. Dat betekent dat we in onze visie op kinderen en onderwijs voortdurend aan het leren zijn van en met elkaar en ons onderwijs daarop aanpassen. Het betekent eveneens dat we onze visie op kinderen en onderwijs niet voor altijd vastleggen. Ook die verandert van tijd tot tijd en passen we aan.

Om onze missie te bereiken hanteren wij een visie op de volgende onderwerpen:

- Aandacht voor normen en waarden
- Veilig voelen
- Basisontwikkeling
- Leerstofjaarklassensysteem
- Omgaan met verschillen: de Werkwinkel
- Creatieve ontwikkeling
- ICT

Voorwaarden om onze visie te verwezenlijken zijn:

- Een professionele schoolleiding
- Professionele medewerkers
- Inzet vakleerkrachten
- Zorgen voor een professionele cultuur en een goed teamklimaat
- Een goede zorgstructuur om leerlingen te begeleiden
- Een goed geoutilleerd gebouw
- Goed ingerichte lokalen
- Goede ICT infrastructuur
- Actieve betrokkenheid van ouders
- Een systematische kwaliteitszorg

Identiteit

De Sint Nicolaasschool is een bijzondere school, waar onderwijs gegeven wordt vanuit de katholieke traditie en het christelijk geloof. De kinderen leren de Bijbelverhalen kennen en leren daardoor ook de achtergrond van onze cultuur. Daarnaast maken de kinderen kennis met de verschillende godsdiensten van over de gehele wereld. Dit doen we onder meer door gebruik te maken van de methoden “Trefwoord” en “Hemel en aarde”. We gaan minstens vier keer per jaar met verschillende vieringen naar de kerk. Ieder jaar behandelen we een godsdienstig thema, bijv. Maria, Franciscus. Ook tijdens het atelier wordt aandacht besteed aan gebeurtenissen uit het leven van Jezus (Laatste Avondmaal, Kruisweg).

Belangrijkste uitgangspunten zijn:

- Alle mensen zijn gelijk in al hun verschillen.
- Zorg hebben voor elkaar en voor de wereld om je heen.
- Geloof hebben in de toekomst.

Er wordt van niet-katholieke leerlingen en hun ouders verwacht dat zij de identiteit van de school respecteren. Onze school heeft regelmatig contact met de Nicolaasgemeenschap, die vlakbij de school haar kerkgebouw heeft.

Excellente school en kwaliteit van ons onderwijs

Al sinds 2012 zijn we een excellente school. We kunnen terugkijkend alleen maar trots zijn over wat het ons heeft gebracht. Steeds weer opnieuw slaan we een kwaliteitsslag waardoor het onderwijs aan onze leerlingen wordt versterkt, maar waar uiteindelijk ook anderen van kunnen profiteren. Binnen de school zien we een versterking van de pedagogische en didactische vaardigheden van medewerkers en dit draagt in hoge mate bij aan het effectief leren van leerlingen.

We hebben het predicaat excellente school tot en met 2021.

Eén van de redenen om ons steeds weer kandidaat te stellen voor het excellentieprofiel is het continueren van de voortdurende kwaliteitsontwikkeling van de school. De sterker wordende pedagogische en didactische vaardigheden van leerkrachten en het mede daardoor effectief leren van leerlingen is een voortdurende opbrengst waarmee we ons willen onderscheiden van andere scholen. Het middels het profiel inzetten op het ontwikkelen van executieve vaardigheden en maatwerk voor alle leerlingen met behulp van de vijf leerlijnen, draagt bij aan het mission statement van de school “zien en gezien worden”.

De kwaliteit van het onderwijs op de Sint Nicolaasschool wordt door de inspectie van het onderwijs gekenmerkt als goed en de jury voor excellente scholen waardeert de school als van bijzondere kwaliteit in het aangedragen excellentieprofiel. De wijze waarop het team werkt aan kwaliteitsbehoud en verbetering ligt hieraan ten grondslag zegt de inspectie. Een professioneel kritische houding is de basis voor de resultaten en de initiërende en sturende houding van de directie werkt motiverend. De school is zelf al actief op een breder verdeelde rol voor wat betreft deze houding. De jury excellente scholen geeft het risico van kwetsbaarheid aan als het voornamelijk gedragen wordt door de directie.

De pijlers van de school, zien en gezien worden, kwaliteit voor- en door de kinderen en het wij-gevoel (“wij van de Nicolaas”) zijn ondersteunend voor de basiskwaliteit van de school en worden zowel intern als extern onderschreven. Dit is duidelijk terug te zien in de rapportages van de inspectie en de commissie voor excellente scholen en in de ouder- en leerling enquêtes en de gesprekken die met ouders en leerlingen gevoerd zijn.

De heldere, gedragen visie op onderwijs en het pedagogisch klimaat (sterk) zorgen voor een rustig en stimulerend klimaat. De school kenmerkt zich door een breed aanbod, met speciale aandacht voor muziek, leerateliers en cultuur. Dit brede aanbod én de inzet die er vanuit de Werkwinkel is om op een doordachte wijze aandacht te hebben voor de executieve functies zorgt ervoor dat niet alleen de meer- en hoogbegaafde leerlingen, maar álle leerlingen kunnen profiteren van de schoolontwikkeling. De jury excellente scholen geeft aan hiervan onder de indruk te zijn.

De interne inzet op het leren en reflecteren van leerkrachten met behulp van teambijeenkomsten zet in op het hogere orden denken voor de meer- en hoogbegaafde leerlingen en nodigt het team uit tot het verder onderzoeken van de eigen ontwikkelgebieden. Deze ontwikkelgebieden worden uitgewerkt tot doelstellingen, te benoemen in het schooljaarplan voor het aansluitende jaar. Voor wat betreft het werken aan doelstellingen benoemt de commissie excellente scholen het meetbaar formuleren hiervan als aandachtspunt. De inspectie van het onderwijs schrijft over verdiept analyseren, het expliciteren van de onderwijsbehoefte en het hieraan verbinden van doelen en werkwijze.

Nieuwe leerkrachten worden middels intensieve begeleiding meegenomen, waardoor zij vlot kunnen meedraaien in het profiel van de school. Bij de selectie van nieuwe leerkrachten wordt ook duidelijk gekeken naar de voorwaarden voor een krachtige start.

Als excellente school deden wij in 2020 nog mee met het experiment Regelluwe scholen. Dit betekent dat er mag worden afgeweken van een artikel in de WPO. Op 25 juni 2018 ontvingen wij de bevestiging dat het afwijken van artikel 8 lid 9b van WPO is toegekend. Dit houdt in dat wij onderwijstijd mogen inruilen voor tijd voor kwaliteitsverbetering. We hebben ervoor gekozen vijf dagen hiervoor in te roosteren. In verband met de Corona crisis is er uiteindelijk één dag besteed aan studie en zijn de overige vier dagen komen te vervallen.

We werken met een jaarlijks schooljaarplan waarin ontwikkelingspunten worden beschreven. In het jaarlijkse schooljaarplan worden het excellente profiel en de kwaliteitszorg duidelijk beschreven.
In 2021 zal een heroverweging plaats vinden of wij opnieuw een aanvraag voor excellentie doen. Dit zal in een brede discussie binnen het team en Bestuur worden heroverwogen. Mogelijk dat wij het traject van excellentie niet nogmaals aangaan, omdat de kwaliteit van ons onderwijs al jaren op een goed niveau is.

<u>Strategisch beleid</u>
De missie en visie van de Nicolaas-Stichting worden vertaald in het bestuursbeleidsplan, welke het meerjaren strategisch beleid (lopende tot 2019) beschrijft. Tussentijds is geen meerjaren strategisch beleidsplan ontwikkelt, vanwege het feit dat wij in een overgangsfase zitten naar een nieuw bestuursmodel. De uitgangspunten van het strategisch beleid zijn meetbaar en resultaatgericht. In het schooljaar 2020-2021 wordt een toekomstgericht strategisch beleidsplan voor de periode van 2021 tot en met 2023 geformuleerd. Dit strategisch beleidsdocument dient als bovenligger van de (jaarlijkse) schooldocumenten.

<u>Taakverdeling</u>
De bestuurlijke organisatie van de Stichting is die van een model met een voorzitter, een penningmeester, een secretaris en overige bestuursleden. Het dagelijks Bestuur wordt gevormd door de voorzitter, penningmeester en de secretaris. De overige bestuursleden hebben een toezichthoudende rol. De leden van het Bestuur zijn allen vrijwilligers. Gelet op het feit dat het Bestuur uit vrijwilligers bestaat, zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zoveel mogelijk neergelegd bij de directeur van de school.

Er vindt regelmatig overleg en verantwoording plaats over de resultaten en het gevoerde beleid, nu het Bestuur moet toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van de Wet op het primair onderwijs.

De specifieke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van Bestuur, directie en medezeggenschapsraad zijn beschreven in het document "Bestuurlijke Organisatie Sint Nicolaasschool te Haren (Nicolaas-Stichting)". We verwijzen met name naar hoofdstuk 3 (managementstatuut) en 4 (bestuursreglement).

De behaalde resultaten op organisatie- en schoolniveau ten aanzien van strategisch beleid, gestelde doelen en leerresultaten zijn beschreven onder Personeel, Onderwijs en Financiën.

Het Bestuur bepaalt de kaders van de Stichting, middels de vaststelling van het meerjarig strategisch en financieel beleid. Het Bestuur en de directeur hebben binnen deze kaders hun taken en bevoegdheden zoals deze zijn omschreven in het managementstatuut.

Voor de financiële aspecten van een school wordt gebruik gemaakt van een managementinformatiesysteem (Tobias), waarmee de directeur zijn financiële huishouding kan monitoren en op basis daarvan kan bijsturen. Middels het managementinformatiesysteem heeft zowel de schooldirecteur als het Bestuur een actueel inzicht van de financiële situatie beschikbaar.

De directie is belast met leidinggevende taken op de school en is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding voor alle onderwijsinhoudelijke en beheersmatige aspecten. De directie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

1.2 Organisatie

Contactgegevens

Nicolaas-Stichting

Bestuursnummer: 73724

Adres: Westerse Drift 98, Postbus 135, 9752 LK Haren

Telefoonnummer: 050 – 5346750

E-mail: info@sintnicolaasschool.nl

Website: www.sintnicolaasschool.com

Organisatiestructuur

De Sint Nicolaasschool is een éénpitter en resulteert onder een bestuur. Het Bestuur bestaat uit ouders/vrijwilligers met een portefeuille verdeling: onderwijs, personeelszaken, financiële zaken, huisvesting en juridische zaken. Binnen het Bestuur is een verdeling tussen het dagelijks Bestuur dat de uitvoerende taak uitvoert en een toeziend gedeelte van het bestuur.

Verslag van Toezichthouder

De bestuurlijke organisatie van de Stichting is die van een model met een voorzitter, een penningmeester, een secretaris en overige bestuursleden. Het dagelijks Bestuur wordt gevormd door de voorzitter, penningmeester en de secretaris. De leden van het Bestuur zijn allen vrijwilligers. Gelet op het feit dat het Bestuur uit vrijwilligers bestaan, zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zoveel mogelijk neergelegd bij de directie van de school.

Het Bestuur adviseert en houdt toezicht op het beleid van de Stichting uitgevoerd door de schooldirecteur. Het toezien op de naleving door het bestuur van de wettelijke verplichting, de code voor goed bestuur, wordt gerealiseerd door de toezichthoudend leden van het bestuur. Zij houden ook toezicht op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van de wet- en regelgeving.
De leden van het bestuur zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor de wijze waarop zij het toezicht op de schooldirecteur uitoefenen. Tevens is zij werkgever van de schooldirecteur. Het bestuur heeft de intentie om de statuten te wijzigen zodat er splitsing komt tussen het dagelijks bestuur en het toezicht op het dagelijks bestuur. Het bestuur heeft de mogelijkheden onderzocht om een College van Bestuur in te stellen alsmede een Raad van Toezicht. Besloten is dit in 2021 te realiseren.

Het bestuur bestaat uit de volgende personen:

<u>Dagelijks bestuur</u>
Dhr. Cees Jan Gieskes
Functie: Voorzitter tot 1-1-2021
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Zelfstandig adviseur

Mw. Kristel Klink
Functie: Secretaris en technisch voorzitter vanaf 1-1-2021
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Vicevoorzitter van het parochiebestuur, programmamanager bij Cosis

Dhr. Ronald Pieters
Functie: Penningmeester
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Adviseur European Insurance and Occupational Pensions Authority, bestuurslid Vereniging de Paasweide, Manager AEGON

<u>Toeziend gedeelte bestuur</u>
Dhr. Mirko Arts
Functie: Lid, met portefeuille juridische zaken
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Advocaat bij LW Advocaten, tot 8-12-20 secretaris GSV Be Quick 1887 Haren

Dhr. Eric Schenkel
Functie: Lid, met portefeuille personeel
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Directeur bij Fa-Brik bv.

Dhr. Alfred Donker
Functie: Lid, met portefeuille onderwijs
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Ambulant onderwijskundig begeleider, Koninklijke Visio

Dhr. Jeroen van Reenen tot en met 26-10-2020
Functie: Lid, met portefeuille huisvesting
Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Associate Director at BNP Paribas Real Estate

Vergaderonderwerpen in 2020

Het Bestuur heeft in het jaar 2020 in totaal 10 keer vergaderd, merendeels met de schooldirectie. De voornaamste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen:

- Financiële resultaten 2019
- Jaarverslag 2019
- Excellente school/Regelluwe school
- Personeel
- Passend onderwijs / Samenwerkingsverband
- Huisvesting/onderhoud school
- Financiën 2020
- ICT
- Corona
- Thuisonderwijs
- Subsidies (ondersteuning inhaalprogramma, Schoolkracht)
- Vervangingsfonds
- Verzekeringen
- Privacy website / Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Nieuw bestuursmodel
- Medezeggenschapsraad
- Onderwijsinspectie
- Interne communicatie
- Werving en selectie/inzet interim directeur
- Afscheid directeur per 1 augustus 2020

Belangrijke besluiten die zijn genomen:

- Het Jaarverslag en de Jaarrekening van 2019 zijn vastgesteld.
- Bespreken van het Schooljaarverslag en het schooljaarplan.
- Vaststellen en goedkeuren van de begroting 2021 en de meerjarenbegroting 2021/2025.
- Het benoemen en tekenen van de opdracht van de accountant Flynth voor het jaarverslag 2020.
- Besluit tot het wijzigen van het bestuursmodel en het vaststellen van de nieuwe statuten voor 1 juni 2021.

Daarnaast heeft het Bestuur in 2020 ook viermaal vergaderd met het team en frequent met de medezeggenschapsraad.

Overzicht scholen

Naam school: Sint Nicolaasschool te Haren
Website school: www.sintnicolaasschool.com
Link naar scholenopdekaart.nl

De medezeggenschapsraad

Ook de Sint Nicolaasschool heeft een medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraad op de Sint Nicolaasschool bestaat uit zes leden; drie namens de ouders en drie namens het personeel. De leden van de raad worden door middel van kandidaatstelling en verkiezingen voor een periode van 3 jaar in de raad opgenomen. De directie maakt geen onderdeel uit van de MR, maar neemt op verzoek deel aan de vergaderingen.
De raad is als volgt samengesteld:

Naam	Functie
Mw. Anne-Marie Huyghen	Voorzitter (ouder) tot 01-08-2020
Mw. Astrid Korsten	Lid (ouder) – tot 01-08-2020
Mw. Deniz Haydar	Voorzitter (ouder) vanaf 01-08-2020
Mw. Nicole Slijfer-Rutten	Lid (ouder) – per 01-08-2020
Dhr. Michiel Helder	Lid (ouder) – per 01-08-2020
Mw. Erna Bosman	Lid (personeel) – tot 14-09-2020
Dhr. Harry van den Berghe	Lid (personeel)
Dhr. Mathijs Bouma	Lid (personeel) – per 14-09-2020
Mw. Nirosha Schuurmans	Secretaris (personeel)

Werkwijze en samenstelling van de MR

Wat doet de MR?

Volgens de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) moet elke school een MR hebben. De MR bestaat uit een afvaardiging van het onderwijzend personeel en ouders. De MR overlegt met het Bestuur en de directie van de school over belangrijke schoolzaken, zoals verbeteringen en vernieuwingen in het onderwijs, doelstellingen, geldbesteding en veiligheid op en om de school.
De wet schrijft precies voor op welke gebieden het Bestuur en directie de MR om advies en instemming moeten vragen. Het Bestuur en directie hebben instemming van de MR nodig op een aantal zaken, zoals het schoolplan, schoolbudget en samenstelling van de formatie.
Naast de formele bevoegdheden van de MR is de MR vooral een klankbord voor Bestuur en directie en een inspraakorgaan voor ouders of teamleden met vragen of opmerkingen.
Tenslotte heeft de MR ook initiatiefrecht. Dit betekent dat de MR op eigen initiatief voorstellen kan doen aan Bestuur en directie.

Zie voor het uitgebreide jaarverslag van de MR www.sintnicolaasschool.com.

Horizontale dialoog en verbonden partijen

De horizontale dialoog vindt plaats met het Samenwerkingsverband 20.01 (http://www.samenwerkingsverband.nl), ouders, leerlingen, medewerkers, gemeenten, Stichting Kinderopvang Haren, het Voortgezet Onderwijs, het Centrum voor Jeugd en Gezin, WIJ GRONINGEN en de Gemeentelijke gezondheidsdienst.

Klachtenbehandeling

Onze externe vertrouwenspersoon was mevrouw J. Wichers. Zij heeft haar werkzaamheden per 01-08-2020 stopgezet. We zijn nu aangesloten bij De Nieuwe Fabriek en dhr. H. Hindriks is onze externe vertrouwenspersoon.

- Voor het Klachtenrecht zijn wij aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. In onze schoolgids (zie onze website) staat meer informatie over de klachtenprocedure.
- In 2020 zijn geen formele klachten ingediend.

Juridische structuur

Stichting

Governance

In de Code Goed Bestuur zijn basisprincipes vastgelegd die een appèl doen op de professionaliteit van bestuurders en managers in het primair onderwijs. De principes zeggen iets over de waarden die aan het gedrag en de cultuur ten grondslag liggen en de kenmerken van de houding van waaruit betrokkenen handelen, zoals wederzijds respect, transparantie, dialoog, gezamenlijkheid en verantwoording. De principes nodigen uit om in dialoog met alle belanghebbenden te reflecteren op de bestuurlijke inrichting en het handelen van bestuurders en managers.

De code is uitdrukkelijk niet alleen bedoeld voor bestuurders en managers, maar ook voor belanghebbenden binnen en buiten de school zoals leerlingen en hun ouders, personeel werkzaam op de school, bestuurders en ambtenaren van de gemeente of bijvoorbeeld collega-scholen binnen een bovenschools samenwerkingsverband.

‘Goed Bestuur’ betekent het verkrijgen en behouden van vertrouwen van ouders, de gemeenschap, de overheid en politiek, zowel lokaal als landelijk. Er deden zich geen zaken met politieke of maatschappelijke impact voor. Er is in 2020 niet afgeweken van de Code Goed Bestuur

De Stichting voldoet vooralsnog aan de bepalingen en volgt de Code Goed Bestuur. De stichting is voornemens om het bestuursmodel te wijzigen in 2021. De voorziene toekomstige wetswijzigingen zijn reeds geïncorporeerd in de nieuwe statuten. Dit behelst dat er een Raad van Toezicht wordt benoemd en dat de sollicitatieprocedure wordt opgestart voor het benoemen van een directeur/bestuurder.

2 Verantwoording van het beleid

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

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Ons onderwijs is gebaseerd op de uitgangspunten van het Opbrengstgericht Onderwijs.
Deze uitgangspunten zijn:

- Sterk onderwijskundig leiderschap;
- Accent op de verwerving van basisvaardigheden;
- Een ordelijk en veilig schoolklimaat;
- Hoge verwachtingen van de prestaties van leerlingen;
- Frequente evaluatie van de vorderingen van de leerlingen.

Zorgstructuur voor passend onderwijs
Passend onderwijs betekent dat alle leerlingen de begeleiding krijgen die ze nodig hebben om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen. Liefst op een reguliere basisschool. De Sint Nicolaasschool heeft de zorgplicht om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Voor de meeste kinderen is het reguliere basisonderwijs de beste plek. Als het echt nodig is, gaan leerlingen naar het speciaal (basis)onderwijs.

De Sint Nicolaasschool gaat uit van de mogelijkheden van leerlingen en legt minder de nadruk op eventuele beperkingen. De school kan snel en effectief handelen als een leerling aanvullende ondersteuningsbehoeften heeft. De school kijkt hierbij eerst wat de school zelf kan doen. Als de noodzakelijke ondersteuning aan een kind niet kan worden geboden, zorgt de school dat deze ondersteuning ergens anders wordt geboden binnen het samenwerkingsverband. Bijvoorbeeld op een andere school in dezelfde regio.

De school biedt op verschillende manieren veel extra, aanvullende hulp aan kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld bij het leren lezen als een kind leesproblemen heeft of dyslectisch is. Onze school beschikt over een Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Hierin wordt onze visie op en de organisatie van zorg en begeleiding beschreven.

Ook worden hierin de volgende onderwerpen uiteengezet: verzamelen van gegevens, signaleren, zorg in de klas, evalueren van geboden zorg, ons beleid op doorstromen, grenzen aan de zorg, beleid t.a.v. leerlinggebonden financiering van zorg en verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs. Dit document ligt ter inzage op school.

In het formatieplan worden ieder jaar bewuste keuzes gemaakt voor de inzet voor meer- en hoogbegaafde leerlingen en leerlingen die op andere ontwikkel- en leergebieden passend onderwijs nodig hebben. Voor de meer- en hoogbegaafde leerlingen is op de Sint Nicolaasschool de Werkwinkel ontwikkeld. Hier zijn 3 leerkrachten werkzaam voor de groepen 1-8. De Werkwinkel biedt zorg aan leerlingen die meer nodig hebben dan de leerstof uit het reguliere programma. Zowel hulpprogramma's met extra leerstof voor uitvallers als pluswerk voor de cognitief getalenteerde leerlingen kunnen worden geleverd vanuit de Werkwinkel. Ook heeft de Werkwinkel plusgroepen voor meer- en hoogbegaafde kinderen.

Voor leerlingen die op andere ontwikkel- en leergebieden passend onderwijs nodig hebben wordt ieder jaar de inzet van onderwijsondersteunend personeel, bestaande uit klassen- en onderwijsassistenten bepaald.

Daarnaast zijn er twee remedial teachers in vaste dienst van de Sint Nicolaasschool voor 1,8 wtf. Zij werken, kijkend naar de onderwijsbehoefte, in de groep en buiten de groepen.

De Sint Nicolaasschool is aangesloten bij het Samenwerkingsverband 20.01. De directie participeert in de vergaderingen van het algemeen- en dagelijks Bestuur van het samenwerkingsverband. Hierin worden doelen bepaald en beslissingen genomen. Vanuit het Samenwerkingsverband maken we gebruik van de dienstverlening van Educonnect. Daarnaast werkt de school ook samen met Cedin. Cedin en Educonnect zijn instellingen die ons adviseren bij de zorg voor kinderen. Het belang van het kind staat voorop. De intern begeleider heeft regelmatig contact met medewerkers van Cedin en Educonnect. Elk jaar wordt de inzet van de uitgaven geëvalueerd en worden voor het nieuwe schooljaar begeleidingsuren bij het samenwerkingsverband/Educonnect ingekocht. Deze uren worden besteed voor de consultieve leerlingbegeleiding, leerling onderzoek en ambulante begeleiding. De school heeft een beperkt budget om kinderen te laten testen door bureaus van buitenaf. Het kan zijn, afhankelijk van de vraag, dat de school de kosten bij de ouders neerlegt.

In 2020 werkten wij met onderwijsperspectieven (OPP) voor vier van onze leerlingen. Voor de begeleiding van deze leerlingen maken we gebruik van orthopedagogische expertise uit de ingekochte uren bij Educonnect.

Onderwijsachterstanden

De Sint Nicolaasschool heeft geen populatie met kinderen waarbij sprake is van onderwijsachterstanden als gevolg van ongunstige omgevingskenmerken Programma van eisen van de gemeente Groningen). De Sint Nicolaasschool ontvangt geen extra middelen om dergelijke achterstanden te bestrijden.

Inhaal- en ondersteuningsprogramma's

De Sint Nicolaasschool heeft in oktober 2020 een aanvraag ingediend voor een subsidie betreffende inhaal- en ondersteuningsprogramma's voor 43 leerlingen. De aangevraagde subsidie betrof 43 x €900,- , met een totaal van €38.700,00 en deze is toegekend. De school heeft gekozen om op weekdagen buiten het reguliere onderwijsprogramma extra tijd te geven aan deze 43 leerlingen. De uitgaven ten laste van deze subsidie zullen in 2021 plaats vinden. Vanaf Maart 2021 worden er extra personele kosten gemaakt welke ten laste van deze subsidie komen.

De korte omschrijving van het programma voor de leerlingen is: Om te bewerkstelligen dat de betreffende leerlingen de eerder gestelde leer- en ontwikkeldoelen de komende maanden alsnog behalen richt de school extra ondersteuning in onder schooltijd aanvullend op het reguliere onderwijsprogramma. Leerlingen krijgen o.a. extra ondersteuning in de vorm 1-op-1 automatiseren en het herhalen van pre-teaching. De leerlingen zijn op die manier extra voorbereid op de instructie, kunnen deze beter volgen en kunnen meedoen aan geleide en gezamenlijke oefenactiviteiten.

ICT-onderwijs

Omgaan met computers is één van de basisvaardigheden. Daarom heeft ICT heeft een belangrijke plaats binnen de school.

Op school hebben we de beschikking over een computernetwerk. We werken met laptops in een verrijdbare kast. Door te kiezen voor laptops kunnen we zowel in de klassen als in andere ruimtes van de school met computers werken. Daarnaast staan er in elke klas één of meerdere vaste computers.

De laptops en computers worden ondersteunend in ons onderwijs ingezet, d.w.z. dat ze een aanvulling zijn op de leerstof, waarmee we in de klassen werken. Het gebruik van de computer wordt geïntegreerd binnen de bestaande vakken.

Er zijn leerlijnen uitgezet waarmee kinderen vanaf groep 5 systematisch de ICT-vaardigheden onder de knie krijgen. Vooral tekstverwerking, informatieverwerking, internet en werkstukken maken komen hierbij aan de orde. Deze leerlijnen sluiten aan op het voortgezet onderwijs. Op onze website is (educatieve) software beschikbaar, die leerlingen (thuis) kunnen downloaden. Deze software sluit altijd aan op de leerprogramma's in de diverse groepen.

Aan het eind van het schooljaar 20- 21 gaan wij als organisatie over op 0ffice 365. Dit betekent, dat technische aanpassingen worden gerealiseerd, de beschikbare software wordt geüpdatet en het team wordt geschoold in de implementatie van office 365.

Algemene maatschappelijke, economische, milieu en sociale aspecten.
Deze aspecten waren zeer actueel in 2020 gezien de maatregelen ter bestrijding van Covid-19. Ondanks de lockdown van het onderwijs en het creëren van onderwijs op afstand hebben wij geprobeerd om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de vertrouwde leeromgeving en het aanbod voor de leerlingen, zodat de bovengenoemde aspecten frequent in het dagelijkse programma behandeld worden. Doordat onderwijs op school niet voor een lange periode mogelijk was, nam het sociale welbevinden van leerlingen en medewerkers af. Hierdoor zijn wij extra alert geworden op het welzijn van een ieder in de school en hebben wij extra ondersteuning en begeleiding gegeven aan leerlingen, medewerkers en ouders,

Kwaliteitszorg (intern en extern)
Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We leveren kwaliteit, zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft en op basis van onze bevindingen verbeteren en borgen we onze kwaliteit.

Kwaliteitszorg is op onze school gekoppeld aan integraal personeelsbeleid. Dit betekent o.a. dat we ernaar streven dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Onze uitgangspunten m.b.t. kwaliteitszorg zijn:

	Behoud en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs
1	We hebben inzicht in de kenmerken van onze leerlingenpopulatie.
2	De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
3	We hebben inzicht in de resultaten (opbrengsten) gedurende en aan het eind van de schoolperiode.
4	We beschikken over (streef)doelen/afspraken op diverse beleidsterreinen.
5	We hanteren Kwintoo als kwaliteitsmeting van ons onderwijs waardoor onze kwaliteitszorg gewaarborgd is.
6	We werken planmatig aan verbeteringen (schooljaarplan/schooljaarverslag).
7	We evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn.
8	We borgen onze kwaliteit (o.a. door zaken op schrift te stellen).
9	We verantwoorden aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag en ouders). We zijn inmiddels tot en met 2021 een excellente school. Dat wordt getoetst door het Ministerie van Onderwijs.
10	We waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen. We werken hiervoor met KIVA en een tevredenheidsonderzoek.

	Voorwaarden voor kwaliteit
11	Kwaliteitszorg is verbonden met het professioneel handelen van de medewerkers.
12	We laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leerkrachten middels de tevredenheidspeilingen.
13	De directeur is (eind)verantwoordelijk voor (de uitvoer van) het beleid m.b.t. kwaliteitszorg.

We evalueren onze kwaliteit op de volgende wijze:

- Systematische evaluatie van de leerling resultaten;
- Jaarlijks een Kwintookaart voor kwaliteitszorg;
- Gesprekkencycli: POP, functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- Formuleren en evalueren van het schooljaarplan in het schooljaarverslag.

Tevredenheidspeiling leerlingen, ouders en medewerkers (februari 2018)

De tevredenheidspeilingen worden opnieuw gehouden in maart 2021. Vervolgens zal de input van de respondenten worden besproken binnen de verschillende gremia van onze school en uiteindelijk als input dienen voor het beleid voor de komende jaren. De uitkomsten van 2016 en 2018 staan weergegeven in het onderstaande tabel.

	Sint Nicolaasschool		Landelijke benchmark	
	2016	2018	2016	2018
Medewerkerstevredenheid	8,7	8,5	7,6	7,6
Ouders tevredenheid	8,3	8,3	7,5	7,5
Leerling tevredenheid	8,6	8,7	8	8

Doelen en resultaten

Het Bestuur monitort de onderwijsdoelen en resultaten op afstand tijdens bestuursvergaderingen. In de bestuursvergadering worden het proces en de resultaten besproken en adviseert het Bestuur de directie. Aan het eind van het schooljaar worden de doelen en resultaten geëvalueerd aan de hand van het schoolverslag en het schooljaarplan.

- Specifiek is het proces gevolgd t.a.v. het vormen van het onderwijs op afstand en heeft het Bestuur de directie bevraagd en geadviseerd. Dit voor het bewaken van de onderwijskwaliteit, de continuïteit van het onderwijsproces en de financiële verantwoordelijkheid.
- Tevens heeft het Bestuur een interim directeur aangetrokken om zodoende de dagelijkse leiding en de onderwijskwaliteit te waarborgen.
- Ook heeft het Bestuur zich samen met de school sterk gemaakt voor het behouden van het leerstofjaarsysteem tijdens de periode van thuisonderwijs. Dit betekent dat kinderen zo veel mogelijk onderwijs kregen op de manier die ze gewend waren. Denk aan werken met de weektaak, de werk en lesboeken van de methode, instructie door de leerkracht etc.
- Er is gewerkt vanuit onze visie en missie. Tijdens de periode van thuisonderwijs hebben wij onze missie en visie aldoor in ons achterhoofd gehouden, namelijk zien en gezien worden, kwaliteit voor en door de kinderen en het Wij van de Nicolaas. Er zijn mooie alternatieven bedacht voor activiteiten die we nu anders vorm moesten geven.
- Volgens het opgestelde schooljaarplan blijven wij het analyseren van toetsen gebruiken en ontwikkelen bij de doelen die we hebben gesteld voor de formulering van de handelingsplannen.

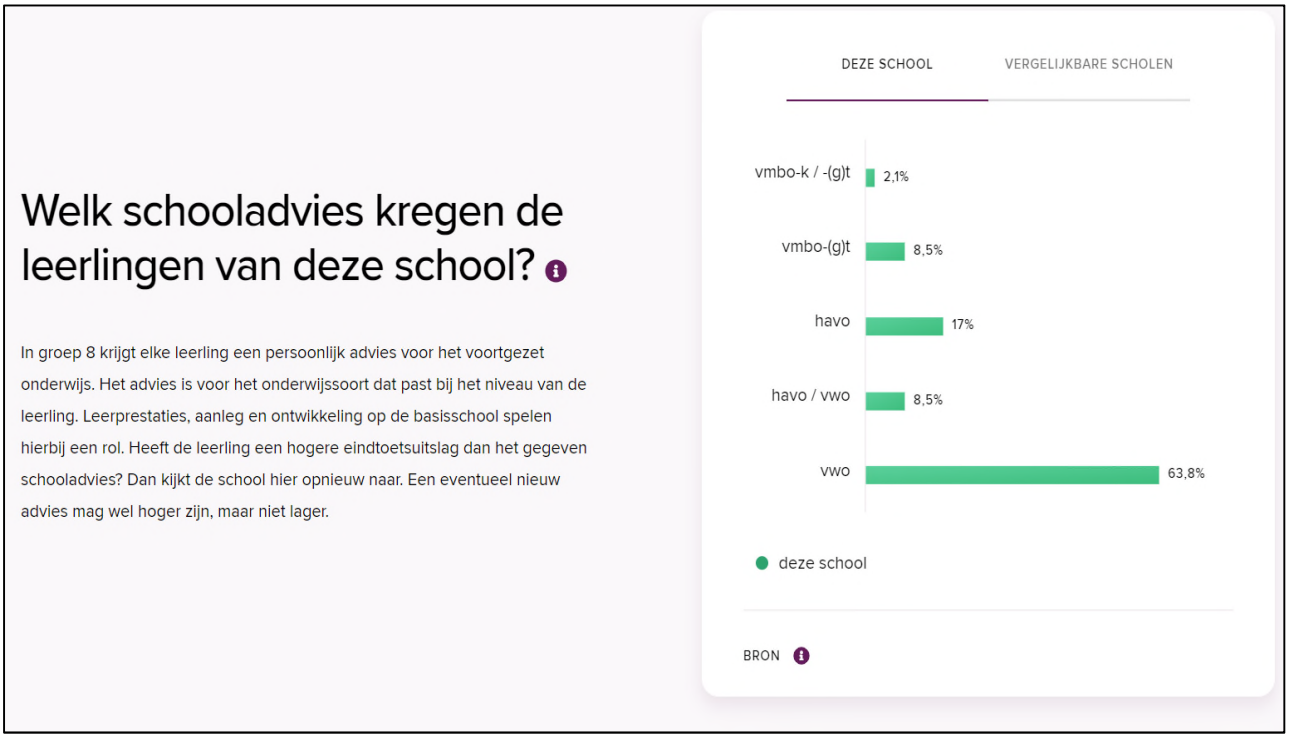
Toekomstige ontwikkelingen

Het Bestuur is voornemens over te gaan op een nieuw bestuursmodel. Het voornemen is om dit te realiseren in 2021. Daarnaast richten we ons op:

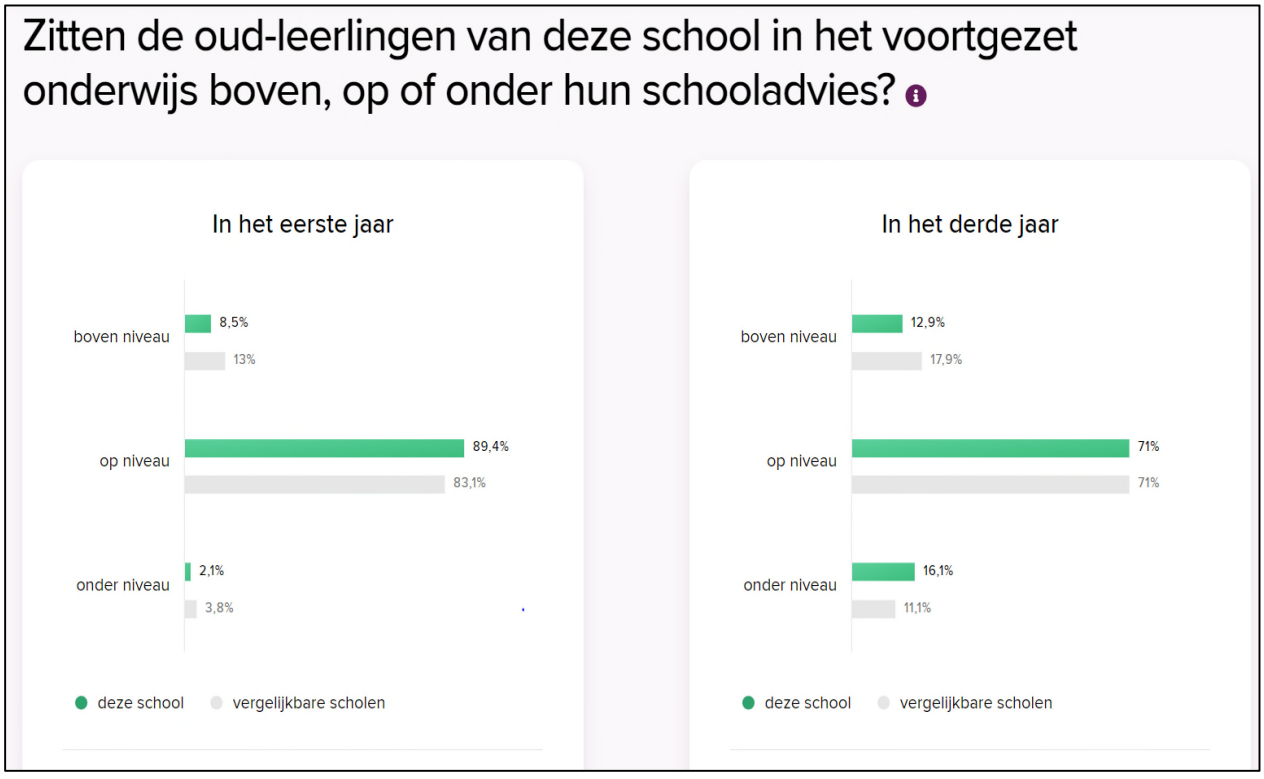
- Het ontwikkelen van een 2-jaren schoolplan evenals een strategisch beleidsplan;
- De onderlinge samenwerking binnen alle geledingen van de school;
- Het verbeteren van de digitalisering van onderwijs;
- De doorontwikkeling van een handboek IPB met een daarbij horend functieboek. Hierin wordt ook de gesprekkencycli opgenomen.
- Dit lopende schooljaar kunnen wij nog gebruik maken van de regeling Regelluwe school. Dit betekent dat wij onderwijstijd mogen inruilen voor ontwikkeltijd. Hiervoor worden onderwijsinhoudelijke studiedagen ingezet. Vanwege de Corona maatregelen zijn een 4 studiedagen in 2020 helaas komen te vervallen.

Onderwijsresultaten

Verwijs voor de onderwijsresultaten van de scholen naar scholenopdekaart.nl.




CENTRALE EINDTOETS
550
501
2016-2017
2017-2018
2018-2019
eindtoetsscore
ondergrens inspectie
BRON
Gemiddelde eindtoetsscores
De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. Ze kijkt hiervoor onder meer naar de resultaten van leerlingen op de eindtoets. Het beoordelen van de resultaten werd tot en met 1 augustus 2020 gedaan op basis van de gemiddelde score van leerlingen. Dit is veranderd: vanaf 1 augustus 2020 kijkt de inspectie naar referentieniveaus.
De gemiddelde score van de school wordt vergeleken met de ondergrens van de inspectie.
Let op: vanwege het coronavirus is er in schooljaar 2019-2020 geen eindtoets afgenomen. De referentieniveaus zijn daarom pas zichtbaar in 2020-2021.


Zitten de oud-leerlingen van deze school in het voortgezet onderwijs boven, op of onder hun schooladvies?
In het eerste jaar
boven niveau
8,5%
13%
op niveau
89,4%
83,1%
onder niveau
2,1%
3,8%
deze school
vergelijkbare scholen
In het derde jaar
boven niveau
12,9%
17,9%
op niveau
71%
71%
onder niveau
16,1%
11,1%
deze school
vergelijkbare scholen

Internationalisering

- Is er beleid op het thema internationalisering?
  - ☒ Ja
  - ☐ Nee

Voor internationalisering verwijzen wij naar het document burgerschap van onze school.

Inspectie

- Is er tijdens het verslagjaar een inspectiebezoek geweest?
  - ☒ Ja
  - ☐ Nee

In haar conclusie schreef de Inspectie: “Tijdens het onderzoek hebben wij samen met het Bestuur en de directie geconcludeerd dat het niet wenselijk is om te volstaan met een compacte variant van het vierjaarlijkse onderzoek Bestuur en school zullen aan een onderzoek deelnemen in de 2e helft van het schooljaar 2020-2021.

De reden hiervoor is dat de Stichting nog in 2021 overgaat op een andere bestuursvorm met een directeur/ bestuurder en een Raad van Toezicht. Op dit moment verkeert de Stichting in een transitiefase en dat is voor alle geledingen binnen de Stichting een onrustige periode. Deze onrustige periode werd gevoed uit de signalen die zijn afgegeven bij de Inspectie over transparantie en niet effectieve communicatie. Dit heeft betrekking op het proces naar de transitie code goed besturen wat al jaren wordt genoemd in jaarverslagen, maar waar tot nu toe nog geen duidelijkheid over gegeven is. Het is lastig om in deze fase een goed beeld te krijgen van het functioneren van het bestuur. Het lijkt alle betrokkenen zinvol om een volledig onderzoek te doen in de nieuwe situatie.

De inspectie en het Bestuur hebben afgesproken, dat de inspecteur wordt ingelicht, zodra de nieuwe bestuursvorm van kracht is.”

Visitatie

Vond er tijdens het verslagjaar een bestuurlijke visitatie plaats?

- ☐ Ja
- ☒ Nee

Passend onderwijs

In 2020 heeft de school extra gelden van het samenwerkingsverband 20.01 ontvangen voor de bekostiging van de inzet van een medewerker van Team 050 voor een leerling in groep 4. Daarnaast zijn er gelden uitgegeven voor materialen voor deze leerling. Het Bestuur heeft diensten ingekocht bij Educonnect voor zorg en begeleiding. Hierdoor boden we passende ondersteuning om alle leerlingen van onze school te behouden.

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten

De ontwikkeling van het toekomstige basisonderwijs vraagt om personeelsleden die zich voortdurend blijven ontwikkelen binnen hun vakgebied. De Stichting wil een goede werkgever zijn voor al haar werknemers. Het Bestuur wil hierbij uitgaan van de principes van de lerende organisatie als bouwstenen voor het continu werken aan kwaliteitsverbetering van het onderwijs en het onderwijsgevend personeel binnen onze Stichting.

Het behalen van een onderwijsbevoegdheid betekent niet dat je alleen op grond van het behaalde diploma in het onderwijs werkzaam kunt zijn. Waar de maatschappij in snel tempo verandert, verandert ook het onderwijs. Wij verwachten dan ook dat mensen die werkzaam zijn in het onderwijs hun vak bijhouden. De Wet BIO (Wet beroepen in het onderwijs) spreekt in dat opzicht van het onderhouden en verder ontwikkelen van bekwaamheidseisen. Ons IPB (Integraal Personeelsbeleid) is o.a. gericht op deze continue ontwikkeling, waarbij we zorgen voor een juiste afstemming tussen de doelen van de school en het functioneren en de ontwikkeling van iedere medewerker. Er is een duidelijke functieomschrijving voor personeelsleden. We hanteren de gesprekscyclus waarin het functioneren en ontwikkelen wordt vastgelegd. Wij willen dat alle leerkrachten binnen drie jaar na hun entree op vakbekwaam niveau functioneren, zodat de excellente standaard gehandhaafd blijft.
Men kan natuurlijk zijn entree maken als leerkracht op start-bekwaam niveau, maar startende leerkracht zullen zich blijvend moeten ontwikkelen via basis-bekwaam naar een vakbekwaam niveau (SBL competenties). Het functieboek is in 2020 opgesteld en de functies zijn valide omschreven en her gewaardeerd. Dit geldt voor de functie onderwijs ondersteunend personeel en directie.

Aanname en vertrek van personeel

Nieuw personeel wordt bij formatieruimte eerst aangenomen op tijdelijke contracten ten laste van eigen middelen/lumpsum. Bij vervangingswerkzaamheden worden de loonkosten die declarabel zijn ingediend bij het Vervangingsfonds zodat deze worden vergoed. Wanneer een tijdelijk contract afloopt en de werknemer WW-/WW-plus rechten heeft opgebouwd en deze uitkeringen aanvraagt dienen wij een vergoedingsverzoek in bij het Participatiefonds. Tot nu toe zijn vrijwel alle verzoeken toegewezen zodat de uitkeringskosten ten laste komen van het Participatiefonds.

Herbenoemingsverplichting

Schoolbesturen zijn conform de regelgeving in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) verplicht om hun vacatures met voorrang aan te bieden aan (ex)werknemers, die zijn aangemeld als eigen wachtgelders. Eigen wachtgelders zijn (ex)werknemers, die vanuit de afloop van een dienstverband bij de Nicolaas-Stichting, een ontslaguitkering ontvangen. Op dit moment heeft de Nicolaasstichting geen eigen wachtgelders aan wie vacatures met voorrang dienen te worden aangeboden.

Excellente leraar

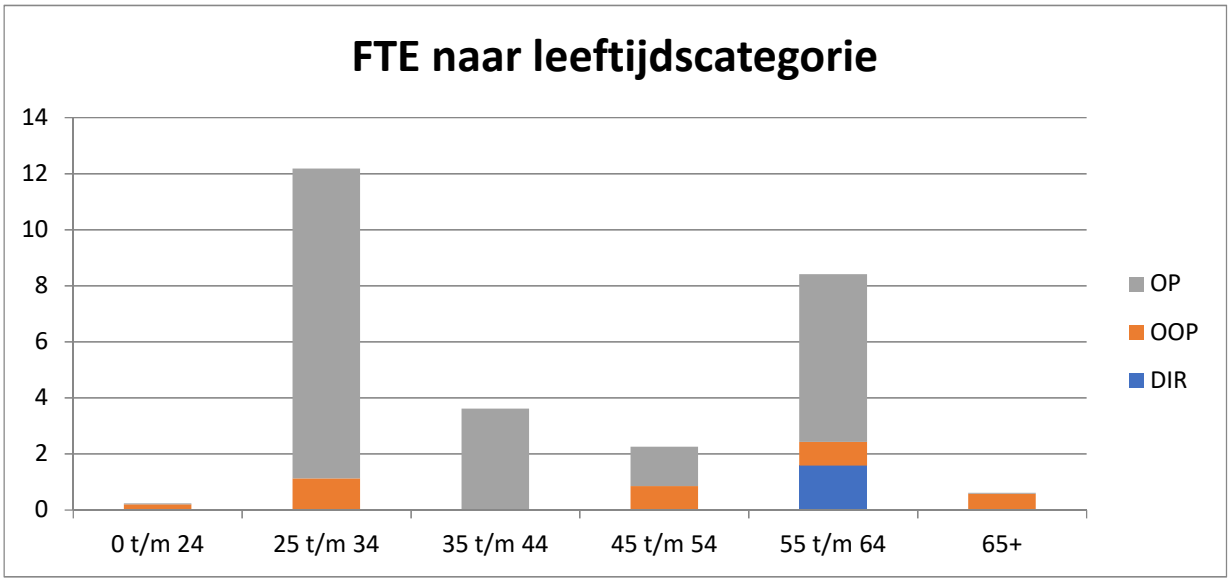
De onderstaande instrumenten worden ingezet om de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers zo vorm te geven, dat zij in toenemende mate gaan voldoen aan de bovenstaande competenties:

1. Begeleiding nieuwe leerkrachten
2. Collegiale consultatie
3. Intervisie (in de bouw- en zorgvergaderingen)
4. Klassenbezoeken
5. Opstellen POP's
6. POP-gesprekken/Functioneringsgesprekken
7. Bijhouden bekwaamheidsdossiers
8. Scholing/professionalisering

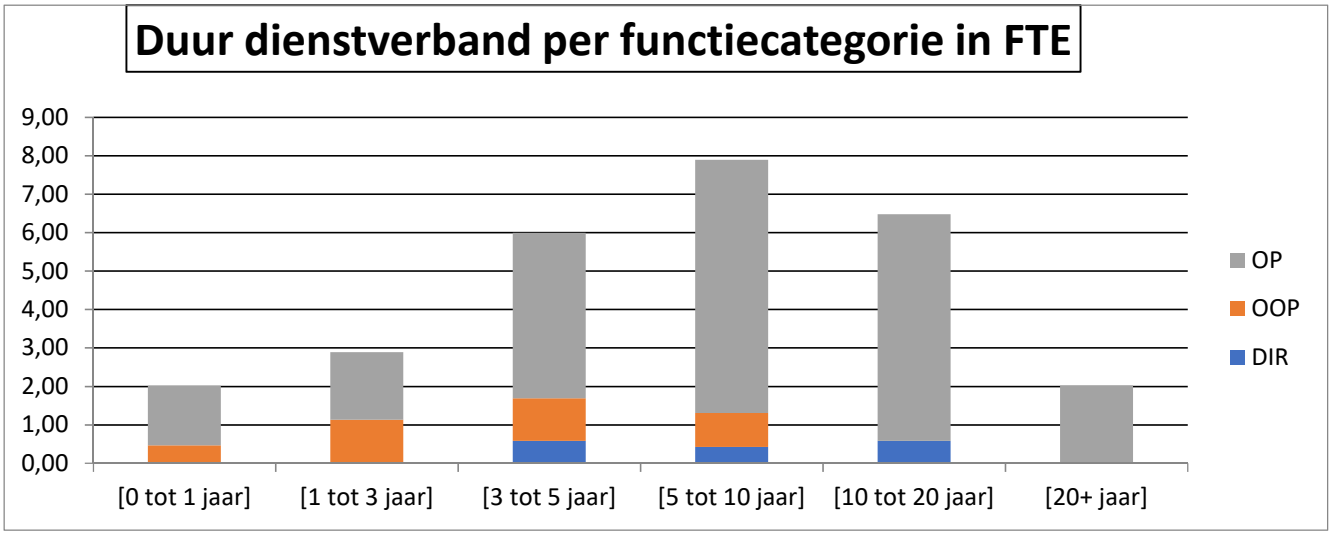
Personeelsgegevens

Bij de Stichting werken ongeveer 38 personeelsleden verdeeld over 27,28 fte´s. Van de 27,28 fte´s personeelsleden hebben 25,21 fte´s een vast dienstverband en de resterende fte's een tijdelijk dienstverband. Vrouwen zijn bij de Stichting veruit in de meerderheid (ongeveer 68%). De 27,28 fte´s zijn als volgt verdeeld per leeftijdscategorie.

Gem fte incl. bapo					
	DIR	OOP	OP	Eindtotaal	Percentages
0 t/m 24		0,2022	0,0250	0,2272	0,8%
25 t/m 34		1,1189	11,0590	12,1779	44,6%
35 t/m 44			3,6113	3,6113	13,2%
45 t/m 54		0,8507	1,4056	2,2563	8,3%
55 t/m 64	1,5820	0,8406	5,9842	8,4068	30,8%
65+		0,5743	0,0303	0,6046	2,2%
Eindtotaal	**1,5820**	**3,5867**	**22,1154**	**27,2841**	**100,00%**

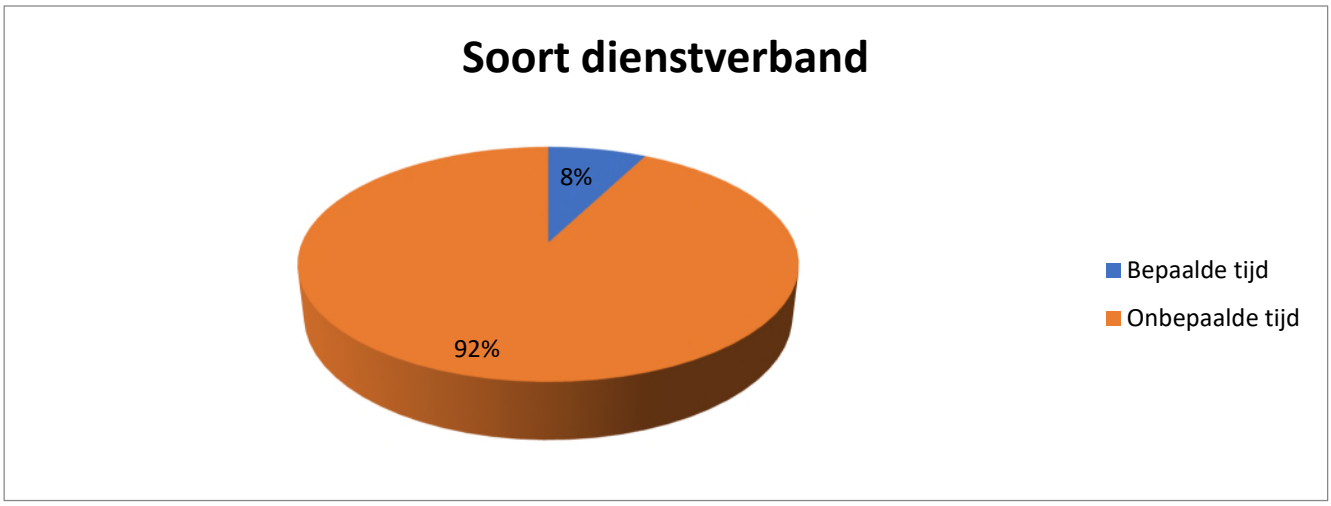


De bovenstaande gegevens zijn weergegeven in bovenstaand diagram. Hierbij zie je dat het grootste aantal fte's betrekking heeft op de leeftijdscategorie 25 tot en met 34 jaar met een aandeel van 44,6%. De hierna grootste groep heeft betrekking op de leeftijdsgroep 55 tot en met 64 jaar met een aandeel van 30,8%. In de toekomst zal rekening gehouden moeten worden met hogere BAPO-kosten, aangezien de groep vanaf 52 jaar de komende jaren zal stijgen.

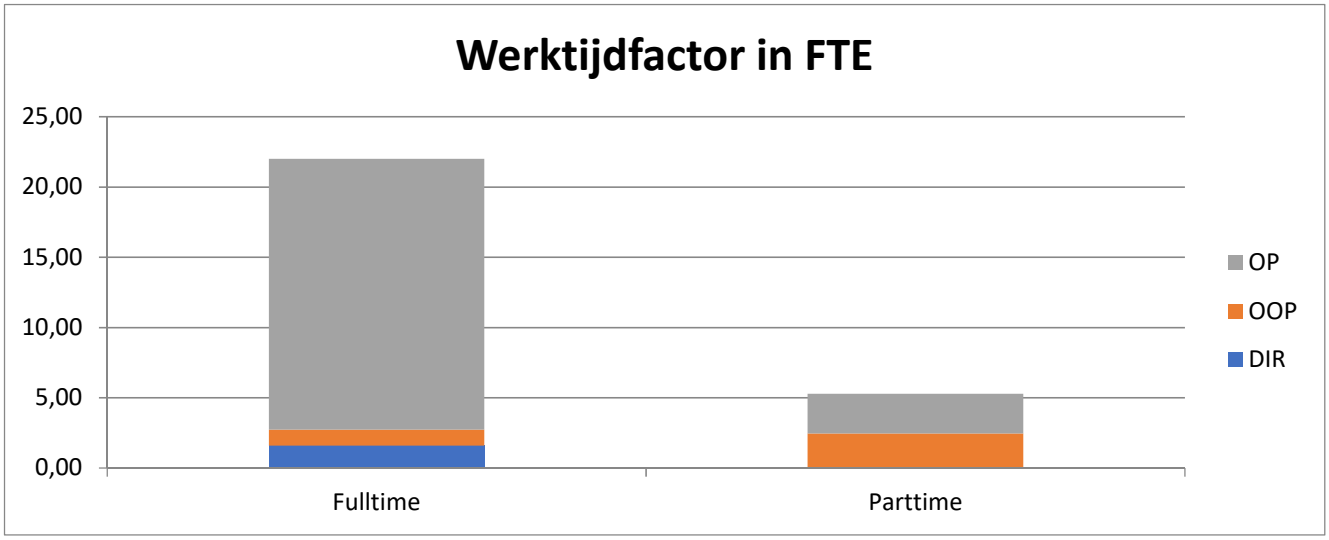


De eerder genoemde fte's zijn in bovenstaande grafiek verdeeld op basis van de duur van het dienstverband. Hieruit blijkt het grootste aantal fte's betrekking hebben op een dienstverband van ongeveer 5 tot 10 jaar.

En gelet op het soort dienstverband blijkt uit onderstaande grafiek dat van het aantal fte's ongeveer 92% voor onbepaalde tijd in dienst is. Voor deze groep medewerker heeft de Stichting risico's op langere termijn.



Van de 27,28 fte´s werken ongeveer 5,28 fte parttime. Dit is een aandeel van ongeveer 20%. Dit is in onderstaande grafiek per functie categorie aangegeven. De parttimers hebben vooral betrekking op het onderwijzend personeel.



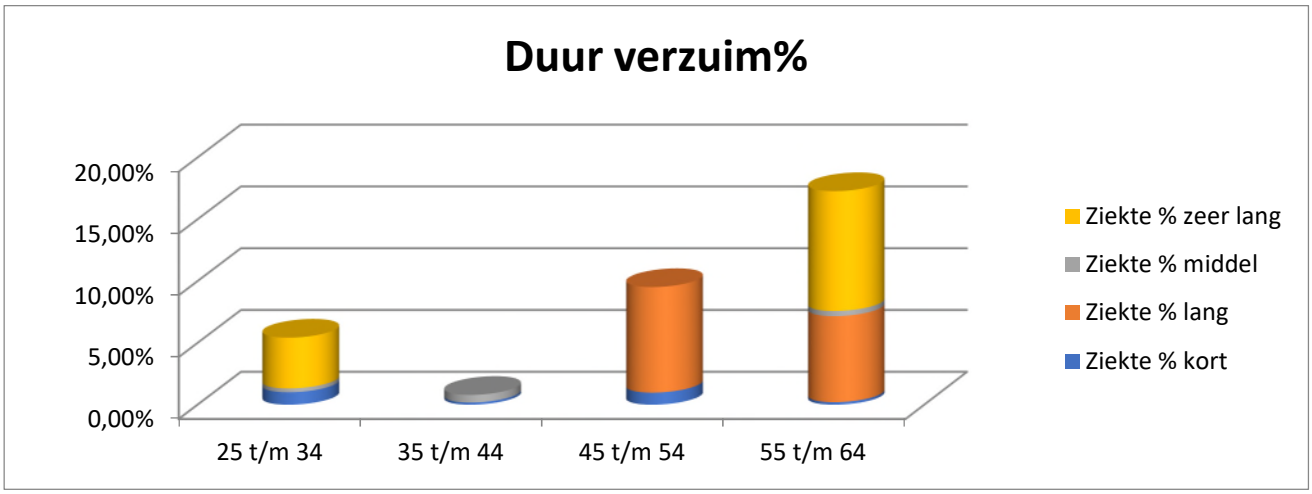
Ziekteverzuim

In onderstaande tabel is aangegeven hoe het verzuimpercentage zich de laatste vijf jaar per functie categorie heeft ontwikkeld. Uit deze tabel blijkt dat het verzuim vanaf 2014 is gedaald tot aan 2016. Het ziekteverzuim is in 2020 toegenomen naar 8,59%, dit wordt voornamelijk veroorzaakt door langdurige zieken.

Kalenderjaren/Verzuim %	Directie	OOP	OP	Totaal
2016		0,23%	3,26%	2,74%
2017			3,72%	2,96%
2018	15,69%	0,51%	5,21%	5,28%
2019	21,03%	3,27%	3,91%	5,00%
2020	32,49%	20,06%	5,03%	8,59%

Duur verzuim

	Waarden			
Rijlabels	Ziekte % kort	Ziekte % lang	Ziekte % middel	Ziekte % zeer lang
25 t/m 34	1,01%		0,31%	4,11%
35 t/m 44	0,18%		0,61%	
45 t/m 54	0,98%	8,54%		
55 t/m 64	0,21%	6,96%	0,41%	9,70%
Eindtotaal	**0,62%**	**2,83%**	**0,35%**	**4,79%**



Toekomstige ontwikkelingen

Door de stabilisering van het leerlingenaantal zijn globale formatieve aanpassingen niet noodzakelijk. Door mutatie en natuurlijk verloop zal mobiliteit plaats vinden. In het jaarlijkse formatieplan wordt uitgegaan van de T formule (een realistische formatieverdeling). De organisatie moet anticiperen op personele en formatieve ontwikkelingen.

Het hoge verzuimpercentage is gerelateerd aan twee langdurig zieke medewerkers. Voor hen geldt in het kader van de wet Poortwachter een ontslag door middel van een vaststellingsovereenkomst in 2021. Dit zullen wij in nauw overleg met onze arbodienst en met de desbetreffende medewerkers realiseren.

Aanpak werkdruk

In de CAO Primair Onderwijs 2018 is vastgelegd dat de personeelsgeleding van de MR instemmingsrecht heeft op de besteding van de extra middelen voor aanpak werkdruk die voor dat betreffende schooljaar per school beschikbaar worden gesteld. De personeelsgeleding van de MR heeft nog geen instemming verleend (16-2-2021) voor het bestedingsplan voor schooljaar 2020-2021, alsmede het toezien op de inzet van deze werkdrukmiddelen en het gevolgde proces. Dit is veroorzaakt door het feit dat het team om meer verduidelijking heeft gevraagd over de besteding van de werkdrukmiddelen. In de komende periode vindt nader overleg plaats met het team over de effectieve inzet van de werkdrukmiddelen en zal (indien noodzakelijk) het bestedingsplan worden aangepast. Zodat de (P)MR definitief kan instemmen. De werkdrukmiddelen worden ingezet voor meer handen in de klas, zodat de leerkracht wordt ontlast. Er zijn geen niet financiële maatregelen getroffen om de werkdruk te reduceren.

Werkdrukmiddelen

Elke school krijgt een bedrag ten behoeve van werkdrukvermindering op basis van het aantal leerlingen op de teldatum 1 oktober.

In mei 2020 is de huidige besteding van de gelden ten behoeve van werkdrukvermindering in het team besproken. Hierna is op teamniveau en in de verschillende bouwvergaderingen besproken hoe het te besteden bedrag volledig ingezet kan worden ten behoeve van werkdrukvermindering in het volgende schooljaar. De besteding van de werkdrukmiddelen is als volgt:

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar 2020)	Eventuele toelichting
Personeel	€75.804,-	Vervanging van leerkracht, zodat meer tijd voor administratie etc. beschikbaar en benoeming vakleerkracht gymnastiek, zodat leerkrachten geen gymles hoeven te geven.
Materieel	n.v.t.	
Professionalisering	n.v.t.	

Overig/ restsaldo:	€26.617,00	Het restsaldo is niet besteed en is gereserveerd voor komend schooljaar (2021-2022) om te besteden aan reductie werkdruk.

Prestatiebox

Toelichting op de gestelde doelen en realisatie van de prestatiebox.

Doelen uit het schooljaarverslag 2020 en het schooljaarplan 20-21.

Schooljaarverslag 2020

Actiepunt	**Evaluatie juni 2020**
Actualiseren SOP	Is bijgesteld.
Kwintookaart 6 Schoolklimaat	Is binnen het team besproken
Inzet gelden t.b.v. werkdrukvermindering	Gerealiseerd
Begeleiden nieuwe leerkrachten	Wordt gecontinueerd.
Volgend schooljaar nuance aanbrengen met de cito niveaunormering A-E, aangevuld met I-V	Niet uitgevoerd. Bleek niet van toepassing.
Continueren werkwijze Werkwinkel	In ontwikkeling.
Kwaliteitsverbetering Handelingsplannen borgen	Blijft onder de aandacht.
Oriëntatie op de ontwikkeling van onze school vanuit identiteit o.b.v. Verus	In ontwikkeling
Professioneel statuut vaststellen	In wording.
Scholing leerkrachten, ontwikkelen van persoonlijke vaardigheden	In uitvoering
Actualiseren handboek IPB, met daarbij het functieboek	In ontwikkeling
Werverdelingsplan 20-21	In ontwikkeling
Implementatie nieuwe methode aanvankelijk leesonderwijs	Is gereed
Verdiepte analyse van niet methode gebonden toetsen en monitoring van de resultaten	In ontwikkeling

Actiepunten schoolplan 2020-21

Checklist inventarisatie	Gewogen input	Domein 1 Zorg voor kwaliteit	Domein 2 Onderwijs & leren	Domein 3 Zorg & begeleiding	Domein 4 Organisatie & management	Domein 5 Teamontwikkeling & persoonlijke ontwikkeling	Actiepunt Niet uitwerken
a) Investeringsplan b) Schooljaarverslagen 19-20 c) Kwaliteitszorgsysteem d) Opbrengstanalyse e) Zelfevaluaties, tevredenheidspeilingen f) Gesprekken personeel g) Beleid Passend onderwijs h) Lokaal beleid i) Beleid OCW	Project: Evaluatiepunten uit SJV 19-20	x	x	x	x	x	
	Project: Schoolplan 2021-2023	x					
	Project: Kwaliteitsbeleid	x					
	Project: Kwaliteitszorg continueren: Toetsing en Leerstofaanbod 3 en Management en Organisatie	x					
	Project: Verantwoord onderwijs vormen na de lockdown periode	x					
	Project: Implementatie van Parro	x					
	Project: Teambreed de incorporatie van het IGDI model		x				
	Project: Veilig pedagogisch klimaat		x				
	Nieuwe taalmethode incorporeren en de werkwijze monitoren en borgen		x				
	Invoering methode van aanvankelijk leesonderwijs		x				
	Oriëntatie en invoering methode Engels		x				
	Project inhaal- en ondersteuningsprogramma			x			
	Project Schoolkracht, mogelijke invoering van Leeruniek			x			
	Project leerlingenzorg: Implementatie SOP 2021-2022			x			
	Project leerlingenzorg: Verdiepingsanalyse van resultaten van de niet gebonden toetsen (E schooljaar 2019-2020 en M toets schooljaar 2020-2021) met mogelijk noodzakelijke interventies op het gebied van aanbod (bijvoorbeeld spelling en ontwikkelingsmaterialen voor het jonge kind) en didactiek			x			
	Project Analyse van de tevredenheidspeilingen bij leerlingen, ouders en medewerkers			x			

Checklist inventarisatie	Gewogen input	Domein 1 Zorg voor kwaliteit	Domein 2 Onderwijs & leren	Domein 3 Zorg & begeleiding	Domein 4 Organisatie & management	Domein 5 Teamontwikkeling & persoonlijke ontwikkeling	Actiepunt Niet uitwerken
	Project Werkwinkel			x			
	Project Parnassys			x			
	Project Organisatie lean and mean maken			x			
	Project professionalisering van communicatie				x		
	Afstemmen taakbeleid en invoering werkverdelingsplan 2020-2021				x		
	Project werkdruk uitvoeren				x		
	Project inhaal- en ondersteuningsprogramma				x		
	Project Schoolkracht, mogelijke invoering van Leeruniek				x		
	IPB beleid, HRM beleid					x	
	Interne en externe mobiliteit van medewerkers mogelijk stimuleren.					x	
	Individuele en teamscholing van medewerkers (o.a. SIDI PO en Blooming bij kleuters)					x	
	Invoering Office 365 en transitie naar Office 365					x	

De coördinatie van de actiepunten ligt bij de directie, de IB er en de BC er. Voor de deadline van de verschillende projecten, startend 1 maart 2021 met een uitloop tot 1-8-2022

Strategisch personeelsbeleid
Het strategisch personeelsbeleid (2014-2015) wordt in het komende jaar opnieuw vastgesteld. De afgelopen twee jaar hebben we dat ontwikkeld en komend schooljaar wordt het opnieuw vastgesteld. Dit behelst o.a. een actueel IPB beleid en een vaststelling van het functieboek.

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

De Sint Nicolaasschool is gehuisvest in een nieuw goed geoutilleerd schoolgebouw en daardoor zijn geen doelen en beleidsvoornemens in 2020 opgesteld. Wel heeft regulier onderhoud plaats gevonden a.d.h.v. het meerjaren onderhoudsplan. Hiervoor hebben wij twee externe adviseurs.

2.4 Financieel beleid

Doelen en resultaten

Opstellen meerjarenbegroting
Ieder jaar wordt begroting voor het komende jaar opgesteld en wordt de meerjarenbegroting herijkt.
Toekomstige ontwikkelingen
Voor de komende jaren wordt een beperkt verlies begroot om te investeren in extra personeel en apparatuur. Hierdoor zullen de algemene reserves in de komende jaren dalen. Het financiële beleid wordt naar verwachting verder niet aangepast.

Treasurybeleid
Het treasurybeleid van de Stichting primair is gericht op het beheersen van de financiële risico's en secundair op het reduceren van financieringskosten en is conform het financieel beleidsplan van de Stichting uitgevoerd.

Het beleid is conform het voorschrift beleggen en belenen van het ministerie. Het rendement op de liquide middelen in het kalenderjaar 2020 is nagenoeg nihil, gezien de lage rentestand.

In het door het Bestuur vastgestelde Treasury Statuut is besloten om gelden liquide te houden en uit voorzichtigheid niet te beleggen. De liquide middelen zijn vanwege spreiding ondergebracht bij de ABN AMRO Bank en ING Bank. De gelden zijn vrij opneembaar.

Coronacrisis
Op 15 maart 2020 heeft de premier medegedeeld in een spoeddebat dat de scholen dicht gaan in verband met het Coronavirus. Op de Sint Nicolaasschool is er meteen een Coronacrisis werkgroep ingesteld met uit de onder-, midden- en bovenbouw een leerkracht. De richtlijnen van het RIVM en het ministerie van onderwijs zijn leidend en daarnaar is gehandeld. Er is een protocol opgesteld over het onderwijs op afstand waarin aan de orde is gekomen:

- Materialen moeten worden klaargelegd en thuisgebracht.
- Digitaal onderwijs wordt via googledrive aangeboden.

- Leerkrachten zijn vrij om videofilmpjes te plaatsen.
- Toetsen mogen aangeboden worden.
- Leerkrachten houden telefonisch contact met ouders.
- Leerkrachten bellen met leerlingen en hebben zoomgesprekken.
- Middels nieuwsbrieven worden de ouders op de hoogte gesteld.

Op maandag 16 maart 2020 hebben leerkrachten de werkboeken bij de leerlingen thuisgebracht. Er zijn werkgroepen opgericht om elkaar te ondersteunen om het onderwijs zo goed mogelijk in te richten. De werkgroepen zijn van start gegaan. Er is een rooster opgesteld voor de noodopvang. Er is steeds overleg gepleegd met de collega's die thuiswerken. De ontwikkeling van de leerlingen is zo goed als mogelijk bijgehouden in het LVS. De ICT 'ers hebben waar goed mogelijk de leerkrachten bijgestaan. De gymleerkracht heeft de leerlingen uitgedaagd met dagelijkse challenges.

Er is in de week van 20 april 2020 (de 6e week van de lockdown) een enquête gehouden onder de ouders. Naast veel positieve geluiden waren er ook ouders die kritiek hadden, vooral op het verschil in uitvoering van het thuisonderwijs. Een verbeterpunt voor ons als school is daarmee meer eenheid brengen in het aanbod en de wijze van communiceren van leerkrachten met ouders. De meerderheid van de ondervraagden (41%) gaf het thuisonderwijs een 8. Uit de enquête onder de medewerkers bleek men voornamelijk positief over de wijze van handelen van de school. Ook hier werd benoemd dat het belangrijk is onderling één lijn te trekken, met name op het gebied van communicatie met de leerlingen, contactmomenten met de ouders, het aanbieden van materiaal en het aanbod op de Google drive. Uit de enquête onder de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 bleek een verschil per groep in hoe zij het thuiswerken ervaarden. Zo gaf een groep 5 een gemiddelde van een 4 en een groep 7/8 het gemiddelde van een 7/8. De kinderen gaven daarbij aan vooral de leerkracht en elkaar te missen.

De school heeft ook een lerarenenquête uitgezet in de week van 18 mei 2020 om nog beter in kaart te brengen waar we van kunnen leren. In de week van 22 juni 2020 is een leerling enquête uitgezet. We vinden het belangrijk om te weten hoe de kinderen het thuisonderwijs hebben ervaren.

Op 28 april 2020 is aangekondigd dat de scholen gedeeltelijk weer open mogen en dat er specifieke maatregelen volgen. In de tweede week van de meivakantie heeft het team in een vergadering besproken hoe we het beste het onderwijs op school weer konden opstarten in twee cohorten.

Er zijn roosters opgesteld voor de groepen leerlingen, het binnenkomen, de noodopvang en de pauzes. Het onderwijs voor de laatste 8 weken voor de zomervakantie is besproken.

Er was aandacht voor de sociaal-emotionele en de cognitieve ontwikkeling. Leerkrachten hebben gewerkt aan de sociale cohesie en middels methodegebonden toetsen gekeken naar de stand van zaken van de ontwikkeling van de leerlingen. Mogelijk zijn er leerachterstanden opgelopen maar dit is niet met zekerheid vast te stellen.

Op 8 juni 2020 is de school volledig open gegaan. Telefonisch hebben de oudergesprekken in week van 8 en de week van 15 juni 2020 plaatsgevonden. De eindtoetsen werden afgenomen rond de week van 28 september/de week van 5 oktober 2020.

De Intern begeleider heeft in oktober 2020, na de uitgestelde eindtoetsperiode, een analyse gemaakt van de vaardigheidsgroei-daling. Dit resultaat heeft geleid tot een passend onderwijsprogramma voor leerlingen met een vaardigheidsdaling.

Op 16 december 2020 hadden we wederom te maken met een schoolsluiting wegens de Coronacrisis.

De financiële effecten in 2020 zijn beperkt gebleven. Er zijn extra uitgaven aan schoonmaak gedaan. Deze extra uitgaven zijn ook in de meerjarenbegroting opgenomen omdat de verwachting is dat de schoonmaaklasten nog wel een langere tijd hoger zullen blijven.

2.5 Risico's en risicobeheersing

Intern risicobeheersingssysteem

De signaleringsfunctie voor interne risico's ligt bij de directie van de school. Zij worden geïnformeerd door de bouwcoördinatoren, de medewerkers, het Bestuur en de MR. De risico's worden besproken binnen de wekelijkse directievergaderingen. Indien wenselijk wordt adequaat gehandeld om de waargenomen risico's te reduceren. Het proces van reductie van risico's wordt regelmatig gemonitord. De verantwoording wordt afgelegd binnen het jaarverslag op stichtings- en op schoolniveau.

De noodzakelijke aanpassingen ter reductie van de waargenomen risico's zijn:

- Het continueren van de genomen maatregelen ter bestrijding van Covid-19.
  In 2020 zijn ouders/ verzorgers, leerlingen en leerkrachten positief getest op Covid-19. Vervolgens hanteren wij consequent het protocol van de PO Raad. Dit heeft geleid tot maatregelen, die onrust veroorzaken bij ouders, leerlingen en medewerkers. Wij proberen zoveel mogelijk transparant hierover te communiceren en zullen het beleid ter bestrijding Covid-19 consequent blijven hanteren. Door de periode van lock down moesten leerkrachten online hun lessen gaan geven. De medewerkers hebben deze periode als zwaar en intensief ervaren, omdat andere competenties van een ieder werd verwacht.
- Effecten van directiewisselingen op medewerkers.
  Wisselingen in de directie zorgen voor turbulentie. Door goed met elkaar in verbinding te blijven en helder te communiceren proberen we de continuïteit met elkaar te waarborgen. Waar nodig zetten we kennis en expertise van buiten in. Daarnaast zal een aantal beleidsdocumenten de komende tijd worden besproken en herijkt (zoals op diverse plaatsen in dit Jaarverslag is beschreven) zodat iedereen ook weer helder heeft wat de kaders, doelen en te behalen resultaten zijn.
- Leerlingaantallen
  De instroom van nieuwe leerlingen is stabiel. Als we praten over risico, wordt er vanuit directie/interne begeleiding zorgvuldig gekeken naar de onderwijsbehoefte van deze toekomstige leerlingen. We streven ernaar dat iedere groep rond de 28 leerlingen kan hebben.
- Personele risico´s
  Van het personeel is ruim 30% jonger dan 35 jaar en ruim 55% ouder dan 45 jaar. Er zijn relatief veel mannen als leerkracht werkzaam zijn op de Sint Nicolaasschool. Het verdient onze aandacht om deze evenwichtige opbouw te behouden in het personeelsbestand. Tevens dient per leeftijdscategorie in de preventieve sfeer aandacht te zijn voor het vitaal en inzetbaar houden van de medewerkers. Wij bespreken dit thema jaarlijks binnen de gesprekscyclus. Dit levert ook een bijdrage aan het beheersbaar houden van het verzuim en daarmee de vervangingskosten.
  We kijken natuurlijk naar de kwaliteiten, maar ook naar de leeftijd van leerkrachten.

Juist de mix van de junior en de senior maakt het werken op de Sint Nicolaasschoolschool sterk.

3.Verantwoording van de financiën

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen

Teldatum	Aantal leerlingen	Personele bekostiging
01-10-2005	248	Schooljaar 2006-2007
01-10-2006	249	Schooljaar 2007-2008
01-10-2007	256	Schooljaar 2008-2010
01-10-2008	289	Schooljaar 2010-2010
01-10-2009	304	Schooljaar 2010-2011
01-10-2010	321	Schooljaar 2011-2012
01-10-2011	324	Schooljaar 2012-2013
01-10-2012	326	Schooljaar 2013-2014
01-10-2013	329	Schooljaar 2014-2015
01-10-2014	376	Schooljaar 2015-2016
01-10-2015	396	Schooljaar 2016-2017
01-10-2016	401	Schooljaar 2017-2018
01-10-2017	429	Schooljaar 2018-2019
01-10-2018	418	Schooljaar 2019-2020
01-10-2019	430	Schooljaar 2020-2021
01-10-2020	420	Schooljaar 2021-2022
Prognose 01-10-2021	426	Schooljaar 2022-2023
Prognose 01-10-2022	416	Schooljaar 2023-2024
Prognose 01-10-2023	415	Schooljaar 2024-2025

Uit de gegevens van het aantal leerlingen blijkt dat het aantal leerlingen de komende jaren redelijk stabiel blijft. We zijn het jaar 2020 geëindigd met 441 leerlingen. Het komt regelmatig voor dat er leerlingen op de wachtlijst geplaatst moeten worden.

Kengetal	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Personele bezetting:							
Directie	1,92	1,58	2,01	2,01	2,01	2,01	2
Onderwijzend personeel	21,5	22,1	21,8	21,8	21,8	21,8	22
Overige medewerkers	4,28	4,17	3,83	3,83	3,83	3,83	4
Leerlingaantallen	430	420	426	416	415	421	423

Toelichting: er is sprake van een continuïteit in de personele bezetting en het leerlingaantal.
Het aannemen van nieuw personeel heeft onze aandacht, maar heeft nog niet voor problemen van een tekort gezorgd. In 2020 heeft de school weer rond de 420/430 leerlingen gekregen. Dit is ook het aantal dat de school als maximum ziet en welke voor de komende jaren wordt verwacht.

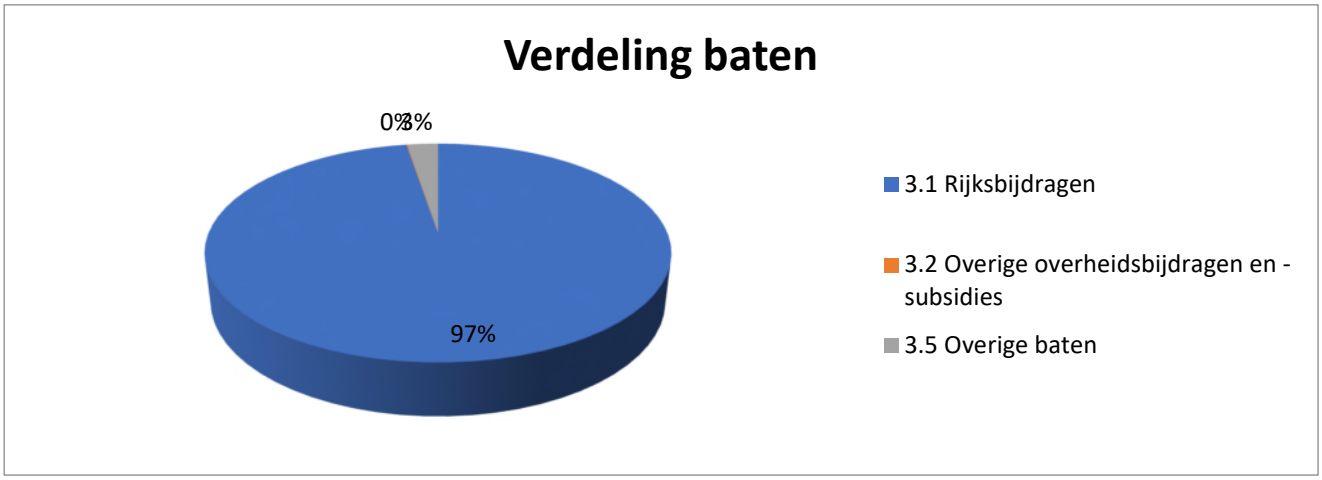
3.2 Staat van baten en lasten en balans

Exploitatieresultaat 2020				
		Begroting 2020	**Realisatie 2020**	**Realisatie 2019**
3. Baten				
3.1 Rijksbijdragen OCW		€ 2.279.522	€ 2.414.851	€ 2.352.651
3.2 Overige overheidsbijdragen		€ 600	€ 1.726	€ 5.513
3.5 Overige baten		€ 80.750	€ 63.076	€ 92.473
Totaal 3. Baten		**€ 2.360.872**	**€ 2.479.653**	**€ 2.450.637**
4. Lasten				
4.1 Personele lasten		€ 1.978.854	€ 2.206.263	€ 1.872.570
4.2 Afschrijvingslasten		€ 48.032	€ 46.936	€ 44.718
4.3 Huisvestingslasten		€ 141.664	€ 141.778	€ 140.286
4.4 Overige lasten		€ 250.630	€ 234.286	€ 273.251
Totaal 4. Lasten		**€ 2.419.180**	**€ 2.629.263**	**€ 2.330.825**
5. Financiële baten en lasten				
5.0 Financiële baten en lasten			€ -235	€ 82
Totaal 5. Financiële baten en lasten		€ -	€ -235	€ 82
Resultaat		€ -58.308	€ -149.846	€ 119.894

Het exploitatieresultaat bedraagt € 149.846 negatief en is hiermee negatiever dan begroot.
Dit negatieve resultaat wordt o.a. veroorzaakt door de eenmalige CAO uitkering van februari 2020. Dit bedraagt een uitkering van ruim 61K. Ook is de CAO verder verhoogd met 4,5% ten opzichte van de begroting. Deels is hier ook de bekostiging op aangepast waardoor er ook meer baten dan begroot zijn ontvangen.

Baten

De realisatie van de totale baten is ongeveer 5,03% hoger dan de begroting en ongeveer 1.18% hoger dan in het kalenderjaar 2019.



Uit bovenstaande diagram blijkt dat de Stichting in belangrijke mate afhankelijk is van de overheid (ministerie en gemeente), te weten 97% en in mindere mate van andere inkomsten. De totale opbrengsten bestaan vooral uit de Rijksbijdragen van het OCW.

Bij inkomsten van de overheid spelen het aantal leerlingen een belangrijke rol, aangezien de rijksvergoeding hiervan afhankelijk is. De 1-10-2018 telling vertoonde een dip waardoor de eerste maanden van 2020 minder geld is ontvangen. Hier tegenover staat wel de groeitelling die iets lager uitviel dan begroot.

De Rijksbekostiging voor personeelsbeleid, materieel en personeel liggen €121.000 hoger dan begroot. De bekostiging over zowel 2019-2020 als 2020-2021 is verhoogd. Dit ter dekking van de CAO die per 2020 van kracht is. De dekking voor de eenmalige uitkeringen, welke in februari zijn gedaan, ligt grotendeels in 2019.

Ook is er in 2020 een RV studieverlof gerealiseerd welke niet was begroot. Hier staan ook niet begrote lasten tegenover. Verder zijn niet alle begrote arrangementen ontvangen welke waren begroot.

De subsidie die is ontvangen is de subsidie voor de energie terug levering door de school. Dit is iets hoger dan begroot uitgevallen in 2020.

De overige baten zijn lager dan begroot. Veel baten zijn niet of slechts deels gerealiseerd i.v.m. het Coronavirus. Zo is de musical niet doorgegaan en zijn hiervoor geen baten voor de tickets voor gekomen. Hier staan echter ook niet gerealiseerde lasten tegenover. Ook de baten schoolreis zijn lager. Wel is er een bonus van het Vervangingsfonds gerealiseerd welke niet was begroot.

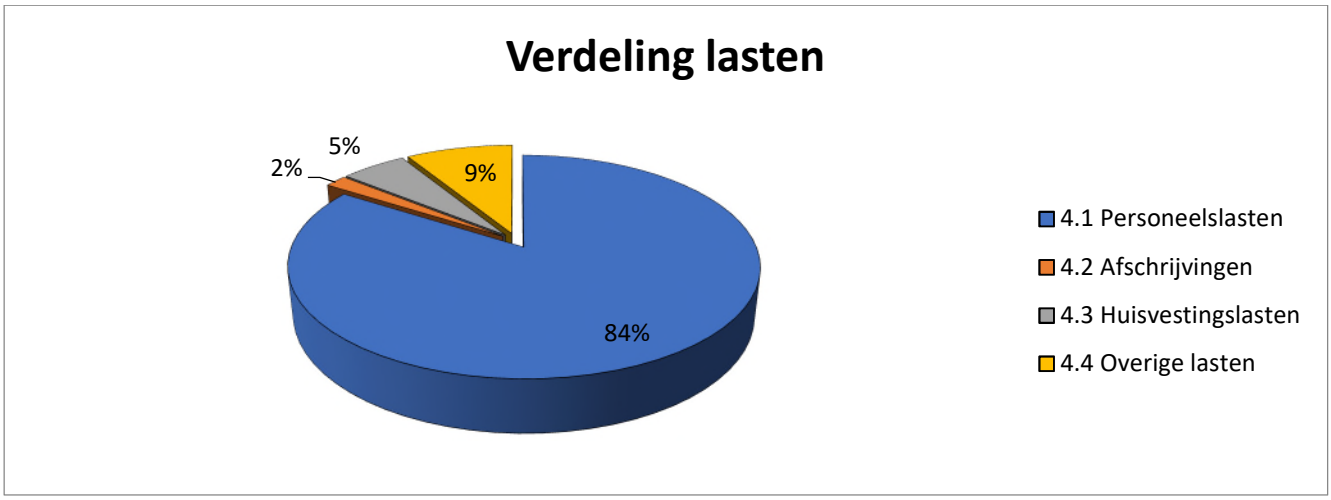
Het verschil met kalenderjaar 2019 wordt vooral veroorzaakt door de norm aanpassingen. Verder zijn er minder subsidies in 2020 ontvangen doordat de subsidies welke werden ontvangen zijn afgelopen. Door het Coronavirus zijn de overige baten lager uitgevallen dan in 2019.

<u>Ouderbijdrage</u>
Scholen mogen ouders vragen aan bepaalde activiteiten mee te betalen. We noemen het gevraagde bedrag de ouderbijdrage. De ouderbijdrage is vrijwillig. De ouderbijdrage voor het schooljaar 2019-2020 is vastgesteld op € 125,- per kind. In oktober wordt dit bedrag geïnd. Kinderen die na 1 oktober op school komen betalen € 12,50 per maand tot het einde van het schooljaar. De ouderbijdrage komt alle kinderen ten goede en wordt gebruikt voor speciale leermiddelen, extra zorg, ICT en culturele activiteiten. Dit staat ook vermeld in de schoolgids 2019-2020.

<u>Lasten</u>
De realisatie van de totale lasten is ongeveer 8.58% hoger dan de begroting en ongeveer 12,69% hoger dan de kosten in 2019.

Door de afhankelijkheid van het aantal leerlingen gelet op de opbrengsten en doordat de kosten op korte termijn voor een groot deel niet te beïnvloeden zijn, is het belangrijk de ontwikkeling van het aantal leerlingen in de gaten te houden, zodat tijdig de noodzakelijke maatregelen genomen kunnen worden.

Zoals te zien is in onderstaande grafiek bestaan de kosten in belangrijke mate uit personele lasten, te weten ongeveer 84%. Andere belangrijke kosten zijn de huisvestingslasten met een aandeel van 5% en de overige lasten met een aandeel van 9%.



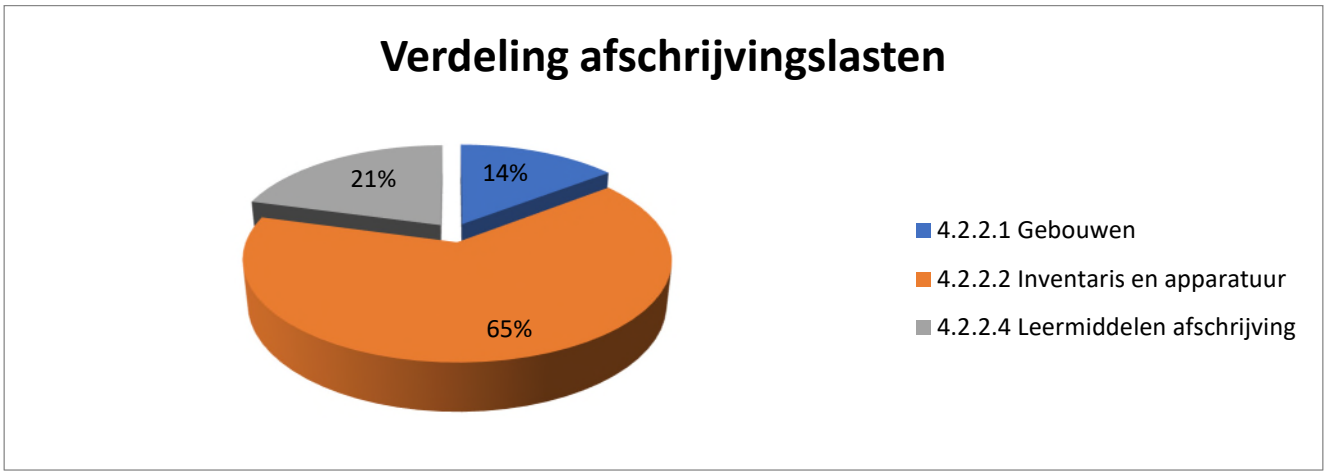
De personele lasten over kalenderjaar 2020 zijn ongeveer 11,49% hoger dan begroot en ongeveer 17,82% hoger dan in 2019.

Het verschil met de begroting wordt vooral veroorzaakt door de hogere salariskosten welke worden veroorzaakt door de nieuwe CAO welke per 2020 in werking is getreden. Hieruit is o.a. de eenmalige uitkering van februari 2020 voort gekomen. Deze bedraagt voor de Sint Nicolaasschool bijna 62K. De vergoeding voor dit geld zit grotendeels in de cijfers 2019. Ook zijn alle lonen met 4,5% verhoogd.

De salariskosten directie zijn lager dan begroot door het vertrek van de directie. Daarentegen is er wel directie ingehuurd, welke kosten daardoor hoger dan begroot zijn geworden.

Door de Coronacrisis zijn een heel aantal overige personele lasten niet uitgegeven. Zo zijn er geen kosten personeel dag gerealiseerd. Ook zijn de kosten nascholing lager uitgevallen. Wel zijn de kosten verzuimpreventie hoger dan begroot. Dit zijn kosten voor begeleidingstrajecten.

De afschrijvingskosten zijn lager dan begroot, maar hoger dan het kalenderjaar 2019. Het verschil met de begroting wordt voornamelijk veroorzaakt doordat er minder investeringen zijn gedaan dan was begroot. Zo zijn er minder investeringen in ICT en inventaris gedaan. Ook is de investering in OLP lager uitgevallen. Doordat er wel geïnvesteerd is zijn de afschrijvingslasten ten opzichte van 2019 gestegen.



De huisvestingslasten zijn ongeveer gelijk aan de huisvestingslasten 2019 en ook gelijk aan de begroting.

Het verschil met de begroting wordt vooral veroorzaakt door de iets hogere kosten voor huur en dagelijks onderhoud. Ook zijn er overige huisvestingslasten gerealiseerd welke niet waren begroot.

De kosten dagelijks onderhoud zijn nog kosten die hebben te maken met het inregelen van de nieuwe school. De kosten overige huisvestingslasten zijn nog kosten voor de opslag van spullen en kosten van externe adviseurs. Naast deze negatieve kosten zijn er ook een aantal posten lager dan begroot. Zo zijn de kosten schoonmaakbedrijven iets lager uitgevallen. Ook de energielasten zijn lager uitgevallen. Deels heeft dit te maken met de schoolsluiting, maar ook deels met het energiezuinige pand (onder andere geen gasverbruik meer) en de zonnepanelen.

De overige lasten zijn ten opzichte van de begroting ongeveer 6.52% lager dan was begroot en ongeveer 14.26% lager dan in kalenderjaar 2019.

Het verschil met de begroting wordt vooral veroorzaakt door juridische kosten. Ook de kosten OLP verbruik en ICT leermiddelen vallen hoger dan begroot uit. Door de groei van leerlingen en de veranderende situatie met het Coronavirus zijn de kosten OLP verbruik hoger uitgevallen dan begroot. De juridische kosten worden veroorzaakt door meerdere juridische dossiers die gedurende het jaar hebben gelopen. Deze juridische kosten zijn in 2020 afgerond en de claims zijn afgehandeld.

Ook de huisvestingslasten zijn hoger dan begroot. Dit zijn voornamelijk kosten voor o.a. de aanschaf van handgels en andere Corona gerelateerde uitgaven.

Echter zijn er ook kosten die hierdoor lager dan begroot uitvallen. Zo is het project (musical) niet doorgegaan waarvoor er geen zaal gehuurd is. Deze lasten waren wel begroot. Ook de kosten t.l.v. ouderbijdragen en schoolreis vallen in 2020 lager uit.

De overige lasten zijn in 2020 lager dan in 2019 doordat veel uitgaven tlv ouderbijdragen niet zijn gedaan in 2020. Wel zijn in 2020 de kosten OLP en de juridische kosten hoger dan in 2019.

Meerjarenbegroting 2021-2025

De onderstaande meerjarenbegroting laat zien dat de komende jaren een negatief resultaat wordt verwacht. Dit komt doordat er is gekozen iets meer personeel in te gaan zetten dan bekostigd wordt. Er is namelijk voor de bekostiging sprake van een kleine terugloop in leerlingen waardoor de bekostiging iets terugloopt. Dit heeft geen gevolgen voor de financieringsstructuur welke hetzelfde zal blijven.

Staat van Baten en Lasten		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Baten							
	Rijksbijdrage	€2.414.851	€2.404.033	€2.412.695	€2.424.735	€2.420.110	€2.446.609
	Overige overheidsbijdragen en subsidies	€ 1.726	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500
	College- cursus en/of examengelden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	Baten werk in opdracht van derden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	Overige baten	€ 63.076	€ 73.250	€ 80.750	€ 73.250	€ 80.750	€ 80.750
	Totaal Baten	€2.479.653	€2.478.783	€2.494.945	€2.499.485	€2.502.360	€2.528.859
Lasten							
	Personeelslasten	€2.206.263	€2.097.839	€2.119.722	€2.153.193	€2.187.802	€2.221.407
	Afschrijvingen	€ 46.936	€ 51.453	€ 56.993	€ 61.099	€ 65.389	€ 64.970
	Huisvestingslasten	€ 141.778	€ 137.143	€ 137.099	€ 137.075	€ 137.159	€ 137.117
	Overige lasten	€ 234.286	€ 232.530	€ 248.530	€ 232.530	€ 248.530	€ 248.530
	Doorbetalingen aan schoolbesturen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	Totaal Lasten	€2.629.263	€2.518.965	€2.562.344	€2.583.897	€2.638.880	€2.672.024
Saldo Baten en lasten gewone bedrijfsvoering		**- € 149.610**	**- € 40.182**	**- € 67.399**	**- € 84.412**	**- € 136.520**	**- € 143.165**
	Saldo Financiele bedrijfsvoering	- € 235	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal resultaat		**- € 149.845**	**- € 40.182**	**- € 67.399**	**- € 84.412**	**- € 136.520**	**- € 143.165**

Op basis van de meerjarenbegroting volgt hier de geprognosticeerde balans voor de komende vier jaar. De negatieve begrote resultaten zorgen ervoor dat de reserves afnemen. Gezien de huidige stand van de reserves is dit de eerste jaren nog geen probleem. Wel zal hierop worden geanticipeerd in de komende begrotingen.

Balansprognose		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Activa							
	immateriele vaste activa	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	materiele vaste activa	€ 537.403	€ 585.950	€ 580.200	€ 561.101	€ 560.911	€ 503.941
	financiele vaste activa	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	Totaal vaste activa	€ 537.403	€ 585.950	€ 580.200	€ 561.101	€ 560.911	€ 503.941
	voorraden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	vorderingen	€ 135.952	€ 134.759	€ 137.419	€ 136.373	€ 137.751	€ 139.813
	effecten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	liquide middelen	€ 852.181	€ 784.176	€ 685.405	€ 624.836	€ 531.280	€ 467.452
	Totaal vlottende activa	€ 988.133	€ 918.935	€ 822.824	€ 761.209	€ 669.031	€ 607.265
	Totaal Activa	**€1.525.536**	**€1.504.885**	**€1.403.024**	**€1.322.310**	**€1.229.942**	**€1.111.206**
Passiva							
	algemene reserve	€ 784.251	€ 744.070	€ 676.671	€ 592.259	€ 455.738	€ 312.572
	bestemmingsreserve publiek	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	bestemmingsreserve privaat	€ 322.270	€ 322.270	€ 322.270	€ 322.270	€ 322.270	€ 322.270
	overige reserves en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	Totaal eigen vermogen	€1.106.521	€1.066.340	€ 998.941	€ 914.529	€ 778.008	€ 634.842
	voorzieningen	€ 107.865	€ 143.848	€ 101.445	€ 106.179	€ 141.779	€ 163.867
	langlopende schulden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	kortlopende schulden	€ 311.150	€ 294.697	€ 302.638	€ 301.602	€ 310.155	€ 312.497
	Totaal overige passiva	€ 419.015	€ 438.545	€ 404.083	€ 407.781	€ 451.934	€ 476.364
	Totaal Passiva	**€1.525.536**	**€1.504.885**	**€1.403.024**	**€1.322.310**	**€1.229.942**	**€1.111.206**

Hieronder treft u het kasstroomoverzicht aan op basis van de realisatie over kalenderjaar 2019 en de meerjarenbegroting 2020.

Kasstroom	2021	2022	2023	2024	2025
Kasstroom uit operationele activiteiten					
Kasstroom uit bedrijfsoperaties					
- Resultaat voor financiële baten en lasten	- € 40.181	- € 67.399	- € 84.412	- € 136.521	- € 143.166
- Aanpassingen voor					
- - afschrijvingen	€ 51.453	€ 56.993	€ 61.099	€ 65.389	€ 64.970
- - mutaties voorzieningen	€ 35.983	- € 42.403	€ 4.734	€ 35.600	€ 22.088
- - overige mutaties EV	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
- Veranderingen in vlottende middelen					
- - vorderingen	€ 1.193	- € 2.660	€ 1.046	- € 1.378	- € 2.062
- - kortlopende schulden	- € 16.453	€ 7.941	- € 1.036	€ 8.553	€ 2.342
Ontvangen interest	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Betaalde interest	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Buitengewoon resultaat	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal Kasstroom uit operationele activiteiten	€ 31.995	- € 47.528	- € 18.569	- € 28.357	- € 55.828
Kasstroom uit investeringsactiviteiten					
(Des)investeringen immateriële vaste activa	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
(Des)investeringen materiële vaste activa	- € 100.000	- € 51.243	- € 42.000	- € 65.199	- € 8.000
(Des)investeringen financiële vaste activa	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal Kasstroom uit investeringsactiviteiten	- € 100.000	- € 51.243	- € 42.000	- € 65.199	- € 8.000
Kasstroom uit financieringsactiviteiten					
Mutatie langlopende schulden	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal Kasstroom uit financieringsactiviteiten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Mutatie liquide middelen					
Beginstand liquide middelen	€ 852.181	€ 784.176	€ 685.405	€ 624.836	€ 531.280
Mutaties liquide middelen	- € 68.005	- € 98.771	- € 60.569	- € 93.556	- € 63.828
Eindstand liquide middelen	€ 784.176	€ 685.405	€ 624.836	€ 531.280	€ 467.452

Toelichting Balans en Meerjarenbegroting

De meerjarenbegroting laat in eerste instantie negatieve resultaten zien. Deels is dit bedoeld om het eigen vermogen te laten afnemen. Gedurende de jaren zal worden gekeken hoeveel er bijgestuurd dient te worden. De personeelsbezetting zal in eerste instantie gelijk gehouden worden waardoor er in verhouding meer personeel wordt ingezet. Wat betreft de investeringen worden er op dit moment alleen vervangingsinvesteringen verwacht. De huisvesting is namelijk op orde gezien het feit dat het nieuwe pand in 2018 is betrokken.

Eigen vermogen

Publiek eigen vermogen	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Normatief Vermogen						
Aanschafwaarde gebouwen(na factor)	€ 173.865	€ 186.565	€ 186.565	€ 186.565	€ 186.565	€ 186.565
Overige activa	€ 279.081	€ 316.292	€ 319.787	€ 309.933	€ 318.988	€ 271.263
Totale baten(na factor)	€ 300.000	€ 300.000	€ 300.000	€ 300.000	€ 300.000	€ 300.000
Totaal Normatief Vermogen	€ 752.946	€ 802.857	€ 806.352	€ 796.498	€ 805.553	€ 757.828
Feitelijk Publiek Vermogen						
Totaal eigen vermogen	€1.106.521	€1.066.340	€ 998.941	€ 914.529	€ 778.008	€ 634.842
Privaat eigen vermogen	€ 322.270	€ 332.044	€ 332.044	€ 332.044	€ 332.044	€ 332.044
Totaal Feitelijk Publiek Vermogen	€ 784.251	€ 734.296	€ 666.897	€ 582.485	€ 445.964	€ 302.798
Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	**€ 31.305**	**- € 68.561**	**- € 139.455**	**- € 214.013**	**- € 359.589**	**- € 455.030**

Momenteel is het eigen vermogen van de Stichting te hoog versus de signaleringswaarde conform de methodiek zoals vastgesteld door de rijksoverheid. De negatieve begrote resultaten in de komende jaren zorgen ervoor dat de reserves afnemen tot onder deze signaleringswaarde. Afhankelijk van de werkelijke resultaten zullen de begrote resultaten voor de toekomst worden bijgesteld.

3.3 Financiële positie

Vermogenspositie

	2014	*2015*	*2016*	*2017*	*2018*	*2019*	*2020*
Liquiditeit	2,8	3,01	3,34	1,83	4,18	3,79	3,18
Solvabiliteit	63,20%	58,50%	69,10%	50,20%	80,50%	77.4 %	72.5
Rentabiliteit	2,64%	5,88%	10,01%	11,05%	4,31%	4,89%	-6,04%
Weerstandsvermogen	29,61%	32,56%	40,34%	49,30%	49,11%	51,27%	44,62%
Weerstandsvermogen ministerie exclusief privaat vermogen	21,08%	24,00%	31,50%	39,11%	38,38%	39,62%	31,63%
Weerstandsvermogen exclusief de Materiële Vaste Activa	16,08%	21,31%	29,38%	39,47%	28,72%	28,94%	22,95%

De kengetallen die iets zeggen over de financiële positie van de Stichting zijn: liquiditeit, solvabiliteit en het weerstandsvermogen.

De liquiditeit geeft aan in hoeverre de Stichting in staat is om op tijd haar schulden te kunnen betalen en de solvabiliteit geeft aan in hoeverre de Stichting in staat is om in geval van liquidatie aan haar verplichtingen te voldoen.

Het weerstandsvermogen geeft een indicatie van de financiële reservepositie. Dit wordt gedefinieerd als het eigen vermogen gedeeld door de totale baten uit de bedrijfsvoering. Dit kengetal is in de plaats gekomen van de kapitalisatiefactor. Hierbij geldt een ondergrens van 5%.

De rentabiliteit heeft betrekking op het rendement en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel negatief resultaat.

Ten aanzien van de beoordeling van de financiële positie van de Stichting is het volgende van belang:

- De onderneming is liquide bij een liquiditeitsratio van 1,5 of meer en de onderneming is solvabel wanneer het solvabiliteitspercentage hoger dan of gelijk is aan 25%.
- De kengetallen worden enerzijds beïnvloed door het exploitatieresultaat en anderzijds door de gerealiseerde investeringen.
- Door het negatieve exploitatie resultaat zijn de kerngetallen allen iets slechter geworden ten opzichte van 2019. Wel liggen ze allemaal nog ruim boven de gestelde normen.

Allocatie middelen

Alle rijksbijdragen welke ontvangen worden, worden rechtstreeks aan de school toegekend. Er vindt dus geen allocatie van middelen plaats. Omdat er sprake is van één Brinnummer worden ook alle baten en lasten aan dit Brinnummer toegeschreven.

Nawoord

Het jaar 2020 is afgesloten met een negatief financieel resultaat. Een financiële goede huishouding is erg belangrijk voor een zelfstandige school. De school heeft enige buffer qua financiële reserves, welke nodig is om de continuïteit te waarborgen. De school heeft de afgelopen jaren een groei doorgemaakt in leerlingen en vanaf 2018 is een stabilisering zichtbaar, waarbij in de financieringsstromen de kosten voor de baten uitlopen. Voor de komende jaren wordt extra geïnvesteerd in leerkrachten en -middelen, wat als gevolg zal hebben dat de reserves zullen dalen, maar wel tot op een acceptabel niveau zullen blijven.

Het Bestuur dankt de directie en het team voor de samenwerking.

Haren, maart 2021

Lijst van afkortingen

BIO	Wet- beroepen in het onderwijs
BRIN	Basisregistratie Instellingen
BVP	besluitvormingsprocedure
CAO	collectieve arbeidsovereenkomst
FTE	fulltime-equivalent
ICT	informatie- en communicatietechnologie
IPB	Integraal personeelsbeleid
LVS	leerlingvolgsysteem
MR	Medezeggenschapsraad
MT	Management team
OLP	Onderwijs leerpakket
(O)MR	oudergeleding medezeggenschapsraad
OCW	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
(P)MR	personeelsgeleding medezeggenschapsraad
POP	Persoonlijk ontwikkelingsplan
PO Raad	Primair Onderwijs Raad
PVE	Programma van Eisen
RvT	Raad van Toezicht
SBL	Stichting Beroepskwaliteit Leraren en ander onderwijspersoneel
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
SWV	Samenwerkingsverband van scholen in het primair onderwijs
WMS	Wet medezeggenschap op scholen
WPO	Wet Primair Onderwijs
VVE	Voor- en Vroegschoolse educatie
WTF	Werktijdsfactor
WW	Wet Werkloos
WW-plus	Wet Werkloos- plus (specifiek voor primair onderwijs met de koppeling aan het Participatiefonds)

Nicolaas-Stichting

Financieel jaarverslag 2020

31-5-2021

Inhoudsopgave

Toelichting op onderdelen van het jaarverslag	**Pagina**
Bestuursverslag	1
Financiële kengetallen	43
Jaarrekening	
Balans per 31 december 2020	44
Staat van baten en lasten over 2020	46
Kasstroomoverzicht	47
Toelichting behorende tot de jaarrekening:	48
Grondslagen	48
Toelichting op de balans per 31 december 2020	51
Niet in de balans opgenomen activa en verplichtingen	54
Gebeurtenissen na balansdatum	54
Model G, Overzicht doelsubsidies OCW	55
Toelichting op de staat van baten en lasten over 2020	56
Overzicht verbonden partijen	58
Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	59
Bestemming van het resultaat	62
Gegevens over de rechtspersoon	63
Overige gegevens	
Controleverklaring	64

Financiële kengetallen

Aan de hand van de jaarrekening kunnen een aantal kengetallen en ratio's worden berekend die verder inzicht kunnen geven in de gevolgen van het gevoerde beleid over het boekjaar en waardoor het beeld uit de jaarrekening kan worden verduidelijkt.

Kengetallen	2020	2019
Rentabiliteit *Exploitatieresultaat in een percentage van de totale baten.* De rentabiliteit geeft aan in hoeverre de inkomsten en uitgaven van een instelling elkaar in evenwicht houden.	-6%	5%
Current ratio *Verhouding vlottende activa en kortlopend vreemd vermogen.* Deze verhouding geeft aan in hoeverre de organisatie in staat is aan haar korte termijnverplichtingen te voldoen. Een waarde tussen de 1,5 en 2 is goed. Ligt de waarde boven de 1,5 dan is de organisatie in staat aan haar korte termijnverplichtingen te voldoen.	3,18	3,79
Solvabiliteit 1 *Eigen vermogen in percentage van het totale vermogen*	72,5%	77,4%
Solvabiliteit 2 *Eigen vermogen plus voorzieningen / totale passiva* De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de organisatie in staat is aan haar lange termijnverplichtingen te voldoen. 25% a 50% wordt als goed aangemerkt. Is de waarde hoger dan 25% (solvabiliteit 1) dan is de organisatie in staat om aan haar lange termijn verplichtingen te voldoen. Bij solvabiliteit 2 wordt door het ministerie van OCW een signaleringswaarde gehanteerd van 30%.	79,6%	82,5%
Weerstandsvermogen *(Eigen vermogen minus Materiele vaste activa) / Totale baten* Het weerstandsvermogen geeft de vrije vermogensbuffer aan voor het opvangen van calamiteiten. Een percentage tussen de 5 en 20 procent wordt gezien als voldoende buffer.	23,0%	28,9%
Aantal leerlingen per teldatum 1-10 (t-1)	430	418
Gemiddeld aantal FTE (exclusief vervanging)	27,87	27,66
Personeelskosten per FTE	79.163	67.693

A.1.1 Balans per 31 december 2020

(na verwerking resultaatbestemming)

1.	**Activa**	31 december 2020	31 december 2019
1.2	Materiële vaste activa	537.402	547.071
	Totaal vaste activa	*537.402*	*547.071*
1.5	Vorderingen	135.952	135.711
1.7	Liquide middelen	852.183	939.727
	Totaal vlottende activa	*988.134*	*1.075.438*
	Totaal activa	**1.525.537**	**1.622.509**

2.	**Passiva**	31 december 2020	31 december 2019
2.1	Eigen vermogen	1.106.521	1.256.367
2.2	Voorzieningen	107.865	82.495
2.4	Kortlopende schulden	311.150	283.647
	Totaal passiva	**1.525.537**	**1.622.509**

A.1.2 Staat van baten en lasten over 2020

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
3.	**Baten**			
3.1	Rijksbijdrage OCW	2.414.851	2.279.522	2.352.651
3.2	Overige overheidsbijdragen	1.726	600	5.513
3.5	Overige baten	63.076	80.750	92.473
	Totaal baten	2.479.652	2.360.872	2.450.636
4.	**Lasten**			
4.1	Personeelslasten	2.206.263	1.978.854	1.872.570
4.2	Afschrijvingen	46.936	48.032	44.718
4.3	Huisvestingslasten	141.778	141.664	140.286
4.4	Overige lasten	234.286	250.630	273.251
	Totaal lasten	2.629.264	2.419.180	2.330.825
	Saldo baten en lasten	149.612-	58.308-	119.811
5	Financiële baten en lasten	235-	-	82
	Netto resultaat	**149.846-**	**58.308-**	**119.893**

A.1.3 Kasstroomoverzicht

		2020		2019
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Resultaat voor financiële baten en lasten	149.612-		119.811	
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	46.936		44.718	
- Mutaties voorzieningen	25.370		31.935	
Veranderingen in vlottende middelen:				
- Vorderingen	240-		16.501-	
- Kortlopende schulden	27.503		58.455	
Totaal kasstroom uit bedrijfoperaties	50.043-		238.417	
Ontvangen interest	6		82	
Betaalde interest	241-		-	
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		50.277-		238.499
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
(Des)investeringen materiële vaste activa	37.268-		120.540-	
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten		37.268-		120.540-
Mutatie liquide middelen		87.545-		117.959
Beginstand liquide middelen	939.727		821.768	
Mutatie liquide middelen	87.545-		117.959	
Eindstand liquide middelen		852.182		939.727

Toelichting behorende tot de jaarrekening:

Grondslagen

De activiteiten van Nicolaas-Stichting bestaan uit het geven van primair onderwijs.

Algemeen

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. In deze regeling is vastgesteld dat de wettelijke bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving (in het bijzonder RJ 660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn, met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

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

Voor zover niet anders is vermeld worden activa, voorzieningen en schulden opgenomen tegen de nominale waarde.

De genoemde bedragen, voorzover niet anders vermeld, zijn opgenomen in hele euro's.

Het kasstroomoverzicht is opgenomen volgens de indirecte methode. De toelichting vloeit voort uit de toelichting op de afzonderlijke posten in de jaarrekening en is daarom niet apart opgenomen.

Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Er wordt afgeschreven vanaf het moment van ingebruikname van het materieel vast actief.

De kosten van groot onderhoud worden in de jaarrekening verwerkt middels een voorziening groot onderhoud. De grondslagen zijn opgenomen onder de grondslagbeschrijving van voorzieningen.

De activeringsgrens is: € 500,-

Het systeem van afschrijvingen is als volgt:

Gebouwen, bestaande uit:

-Gebouwen 3% en 5% van de aanschafwaarde

Inventaris en apparatuur, bestaande uit:

-Inventaris 5% en 10% van de aanschafwaarde

-ICT 10% en 33% van de aanschafwaarde

-Technische inventaris 5% van de aanschafwaarde

Overige vaste bedrijfsmiddelen, bestaande uit:

-Onderwijsleerpakket 11% van de aanschafwaarde

Vorderingen

Bij eerste verwerking worden de vorderingen opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en de geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde. De vorderingen worden verminderd met de noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van vorderingen.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur. De liquide middelen worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Algemene reserve

De Algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten die ontstaan uit het verschil tussen werkelijke baten en lasten.

Bestemmingsreserves

De bestemmingsreserve privaat is gevormd uit resultaten uit voorgaande jaren vanuit de private geldstromen en middels het private resultaat over het onderhavige boekjaar.

Voorzieningen

Voorzieningen worden opgenomen tegen nominale waarde, met uitzondering van voorzieningen ter zake van personeel en soortgelijke verplichtingen. Deze worden opgenomen tegen de berekende contante waarde. Een voorziening wordt eerst gevormd als voldaan is aan de vereisten terzake van het vormen van voorzieningen.

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

De voorziening duurzame inzetbaarheid wordt gevormd op basis van de ingediende verlofplanning van een personeelslid. Op basis van deze planning wordt het verlofsaldo bepaald. Dit saldo wordt contant gemaakt tegen het geldende discontopercentage. Tot op heden worden er nog maar zeer beperkt verlofplanningen gemaakt op basis van de regeling duurzame inzetbaarheid. De voorziening wordt pas opgenomen als de verplichting betrouwbaar is te schatten.

De voorziening onderhoud is gebaseerd op de onderhoudsplanning van de komende jaren. De dotatie is op basis van de planning berekend en gelijkmatig verdeeld over de jaren. Periodiek wordt de planning geactualiseerd. Jaarlijks wordt bekeken of de dotatie toereikend is. In de Regeling jaarverslaggeving onderwijs is een tijdelijke overgangsregeling opgenomen voor het toepassen van de methode van kostenegalisatie voor de voorziening groot onderhoud. Van deze tijdelijke overgangsregeling is gebruikt gemaakt bij het berekenen van de voorziening groot onderhoud.

Kortlopende schulden

De kortlopende schulden worden bij de eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde. Kortlopende schulden worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen de
geamortiseerde kostprijs. Deze is gelijk aan de nominale waarde

Pensioenen

Er is één pensioenregeling. Dit betreft een Nederlandse regeling en wordt gefinancierd door afdrachten aan pensioenuitvoerder, te weten het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Per ultimo boekjaar heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 87,6% (Beleidsdekkingsgraad). De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. De stichting heeft geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen in geval van een tekort bij ABP, anders dan het effect van hogere toekomstige premies. De stichting heeft daarom de pensioenregeling verwerkt als een "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering" en heeft alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar in de jaarrekening verantwoord.

Grondslagen voor resultaatbepaling

Baten

Onder baten wordt verstaan de van overheidswege toegekende (normatieve) bijdrage OCW, overige OCW subsidies en (gemeentelijke) overheidsbijdragen, alsmede de van derden toegekende overige bijdragen. De baten worden toegerekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben.

Lasten

De lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben. De lasten worden bepaald met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde waarderingsgrondslagen. Verliezen die hun oorsprong vinden in het boekjaar worden in aanmerking genomen zodra deze voorzienbaar zijn.

A.1.4 Toelichting op de balans per 31 december 2020

1. Activa

1.2 Materiële vaste activa

					Mutaties 2020						
		Aanschaf-waarde per 31 december 2019	Afschrijvingen tot en met 31 december 2019	Boekwaarde per 31 december 2019	Investeringen	Desinves-teringen	Afschrijvingen	Afschrijvingen desinvesteringen	Aanschaf-waarde per 31 december 2020	Afschrijvingen tot en met 31 december 2020	Boekwaarde per 31 december 2020
1.2.1	Gebouwen en terreinen	273.804	8.637-	265.167	-	-	6.845-	-	273.804	15.482-	258.322
1.2.2	Inventaris en apparatuur	548.970	312.876-	236.093	23.857	228.817-	30.339-	228.817	344.010	114.398-	229.611
1.2.3	Overige vaste bedrijfs-middelen	128.420	84.032-	44.388	14.832	42.876-	9.752-	42.876	100.377	50.908-	49.469
1.2.4	MVA in uitvoering en vooruitbetaling en	1.422	-	1.422	1.422-	-	-	-	-	-	-
1.2.5	Niet aan het proces dienstbare MVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Materiële vaste activa	952.615	405.545-	547.071	37.268	271.693-	46.936-	271.693	718.190	180.788-	537.402

Onder inventaris en apparatuur vallen de posten Meubilair, Technisch inventaris en ICT middelen.
Onder overige vaste bedrijfsmiddelen vallen investeringen in onderwijsleerpakket en overige investeringen.

De desinvesteringen betreft het opschonen van de activa module. Hiermee is een aanschafwaarde van € 271.693 gedesinvesteerd.
Deze activa was reeds volledig afgeschreven.

1.5 Vorderingen

		31 december 2020	31 december 2019
1.5.2	Vorderingen OCW	109.438	98.642

De vordering OCW heeft betrekking op de overlopende posten vanuit o.a. de personele lumpsum.

	Vervangingsfonds	*10.969*	*21.191*
	Overige overlopende activa	*15.544*	*15.878*
1.5.8	Overlopende activa	26.513	37.069
	Totaal Vorderingen	135.951	135.711

De vorderingen hebben een looptijd korter dan 1 jaar.

1.7 Liquide middelen

		31 december 2020	31 december 2019
1.7.1	Kasmiddelen	266	193
1.7.2	Banken	851.917	939.534
		852.183	939.727

2.1 Eigen vermogen

		Boekwaarde per 31 december 2019	Mutaties 2020		Boekwaarde per 31 december 2020
			Bestemming resultaat	Overige mutaties	
2.1.1	Algemene reserve	970.903	186.652-	-	784.251
2.1.3	Bestemmingsreserve privaat	285.464	36.806	-	322.270
		1.256.367	149.846-	-	1.106.521

De bestemmingsreserve privaat is gevormd uit resultaten uit voorgaande jaren vanuit de private geldstromen. Uit deze private reserve zullen de private afschrijvingen worden gerealiseerd.

2.2 Voorzieningen

		Boekwaarde per 31 december 2019	Mutaties 2020			Boekwaarde per 31 december 2020	Kortlopende deel < 1 jaar	Langlopende deel > 1 jaar
			Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval			
2.2.1	Personeel	23.760	-	-	5.630-	18.130	4.737	13.393
	Jubilea	*23.760*	-	-	*5.630-*	*18.130*	*4.737*	13.393
2.2.3	Overige voorzieningen	58.735	31.000	-	-	89.735	16.799	72.936
	Onderhoud	*58.735*	*31.000*	-	-	*89.735*	*16.799*	72.936
		82.495	31.000	-	5.630-	107.865	21.536	86.329

2.4 Kortlopende schulden

		31 december 2020	31 december 2019
2.4.3	Crediteuren	5.209	16.450
2.4.7.1	*Loonheffing*	*82.721*	*77.499*
2.4.7.3	*Premies sociale verzekeringen*	*10.503*	*10.545*
2.4.7	Totaal belastingen en premies sociale verzekeringen	93.224	88.044
2.4.8	Schulden terzake van pensioenen	23.821	25.020
2.4.9	Overige kortlopende schulden	14.676	16.681
2.4.10.4	*Vooruitontvangen termijnen OCW niet geoormerkt*	*38.700*	*0-*
2.4.10.5	*Overlopende passiva m.b.t. vakantiegeld*	*62.504*	*60.733*
2.4.10.8	*Overlopende passiva algemeen*	*73.016*	*76.719*
2.4.10	Totaal overlopende passiva	174.221	137.452
	Totaal kortlopende schulden	311.150	283.647

De kortlopende schulden hebben een looptijd korter dan 1 jaar.

2.5 Niet in de balans opgenomen activa en verplichtingen

Er is een contract met Onderwijsbureau Meppel. Dit contract wordt periodiek verlengd.

Er is een contract afgesloten met DVEP voor de levering van Energie. Dit contract heeft een looptijd tot en met 31 December 2025. Het jaarbedrag is € 22.800,-.

Er is met Kuilman een schoonmaakcontract voor onbepaalde tijd afgesloten. Het jaarbedrag bedraagt € 47.000,-.

Gebeurtenissen na balansdatum

Er zijn geen gebeurtenissen na balansdatum die van invloed zijn op de waardering van de in de balans getoonde posten of het resultaat.

Model G, Overzicht doelsubsidies OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

Omschrijving	Kenmerk	Datum	Totaalbedrag toewijzing (€)	Ontvangen in 2020	De prestatie is ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking: Geheel uitgevoerd en afgerond	Nog niet geheel afgerond
Subsidie lerarenbeurs/studieverlof			12.093	12.093	X	
Subsidie extra ondersteuning leerlingen na thuisonderwijs tijdens coronacrisis/inhaal- en ondersteuningsprogramma 20-21	2400134974		38.700	37.800		X
			50.793	49.893		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

G2-A Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Kenmerk	Datum	Bedrag toewijzing (€)	Ontvangen t/m 2019	Lasten t/m 2019	Stand begin 2020	Ontvangen in 2020	Lasten in 2020	Te verrekenen 31-12-20
N.v.t.			-	-	-	-	-	-	-
Aflopend			-	-	-	-	-	-	-

G2-B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Kenmerk	Datum	Bedrag toewijzing (€)	Ontvangen t/m 2019	Lasten t/m 2019	Stand begin 2020	Ontvangen in 2020	Lasten in 2020	Stand ultimo 2020
N.v.t.			-	-	-	-	-	-	-
Doorlopend			-	-	-	-	-	-	-

Toelichting op de staat van baten en lasten over 2020

3 Baten

3.1 Rijksbijdragen OCW

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
3.1.1.1	Rijksbijdragen OCW	2.190.076	2.068.607	2.124.813
3.1.2.2	Niet geoormerkte subsidies	97.942	81.415	95.225
	Totaal rijksbijdragen via OCW	2.288.018	2.150.022	2.220.038
3.1.3.3	Rijksbijdragen via samenwerkingsverband	126.833	129.500	132.612
	Totaal rijksbijdragen	2.414.851	2.279.522	2.352.651

3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
3.2.2	Overige overheidsbijdragen	1.726	600	5.513
		1.726	600	5.513

3.5 Overige baten

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
3.5.4	Sponsoring	-	-	100
3.5.5	Ouderbijdragen	51.930	71.750	74.661
3.5.6	Overig	11.146	9.000	17.712
		63.076	80.750	92.473

4 Lasten

4.1 Personele lasten

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
4.1.1.1	*Bruto lonen en salarissen*	*1.615.733*	*1.464.340*	*1.339.862*
4.1.1.2	*Sociale lasten*	*344.607*	*312.318*	*311.914*
4.1.1.3	*Pensioenlasten*	*221.901*	*201.109*	*211.402*
4.1.1	Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenen	2.182.241	1.977.767	1.863.179
4.1.2.1	*Dotaties personele voorzieningen*	*5.630-*	*1.800*	*4.162*
4.1.2.2	*Personeel niet in loondienst*	*77.632*	*20.004*	*18.727*
4.1.2.3	*Overig*	*57.207*	*43.575*	*40.611*
4.1.2.4	*Scholing/opleiding*	*8.302*	*10.000*	*4.881*
4.1.2	Overige personele lasten	137.511	75.379	68.381
4.1.3	Af: Uitkeringen	113.489-	74.292-	58.989-
		2.206.263	1.978.854	1.872.570

	Realisatie 2020	Realisatie 2019
Gemiddeld aantal FTE (exclusief vervanging)	28	28

4.2 Afschrijvingen

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
4.2.2.1	Gebouwen	6.845	6.391	6.506
4.2.2.2	Inventaris en apparatuur	30.339	31.342	26.896
4.2.2.4	Onderwijsleerpakket	9.752	10.298	11.316
		46.936	48.032	44.718

4.3 Huisvestingslasten

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
4.3.1	Huur	1.235	-	-
4.3.3	Onderhoud	19.307	14.444	17.962
4.3.4	Water en energie	23.790	28.500	24.847
4.3.5	Schoonmaakkosten	54.398	58.150	54.795
4.3.6	Heffingen	3.907	3.320	3.386
4.3.7	Dotaties overige onderhoudsvoorzieningen	31.000	34.250	31.000
4.3.8	Overige huisvestingslasten	8.141	3.000	8.295
		141.778	141.664	140.286

4.4 Overige lasten

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
4.4.1	Administratie- en beheerslasten	106.111	76.100	90.972
4.4.2.1	*Inventaris en apparatuur*	*2.787*	*1.580*	*3.193*
4.4.2.2	*Leermiddelen*	*72.425*	*59.600*	*71.553*
4.4.2	Inventaris, apparatuur en leermiddelen	75.212	61.180	74.746
4.4.4	Overig	52.962	113.350	107.534
		234.286	250.630	273.251
Uitsplitsing				
4.4.1.1	Honorarium onderzoek jaarrekening	3.328		2.604
	Accountantslasten	3.328		2.604

Flynth Audit heeft voor de controle van de jaarrekening een mantelcontract afgesloten met Onderwijsbureau Meppel. Als gevolg hiervan factureert Flynth Audit aan Onderwijsbureau Meppel en niet rechtstreeks aan de afzonderlijke schoolbesturen, welke bij Onderwijsbureau Meppel zijn aangesloten. Onderwijsbureau Meppel brengt voor haar totale dienstverlening aan de afzonderlijke schoolbesturen een all-in vergoeding in rekening. Hierin zijn de kosten voor de controle van de jaarrekening opgenomen. Het bedrag dat in de jaarrekening is toegelicht aangaande de controle van de jaarrekening is gebaseerd op een interne calculatie van het totale budget van Flynth Audit, welke gebaseerd is op de omvang van het schoolbestuur ten opzichte van het totaal.

5 Financiële baten en lasten

		Realisatie 2020	Begroting 2020	Realisatie 2019
5.1	Rentebaten	6	-	82
5.5	Rentelasten	241-	-	-
		235-	-	82

A.1.7 Overzicht verbonden partijen

Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)

Naam	Juridische vorm	Statutaire zetel	Code activiteit
Stichting Samenwerkingsverband PO 20-01	Stichting	Gemeente Groningen	4

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

A.1.8 Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Deze verantwoording is opgesteld op basis van de Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren die op Nicolaas-Stichting van toepassing is.

Op grond van de WNT regelgeving is de klasseindeling A van toepassing. Bij deze klasseindeling geldt voor 2020 een bezoldigingsmaximum van € 119.000.
Dit geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband. Voor topfunctionarissen zonder dienstbetrekking geldt met ingang van 1 januari 2016 voor de eerste 12 kalendermaanden een afwijkende normering, zowel voor de duur van de opdracht als voor het uurtarief.

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

1. BEZOLDIGING TOPFUNCTIONARISSEN

1a. Leidinggevende topfunctionarissen mét dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt (bedragen in €)

Gegevens 2020	A. Duursma
Functiegegevens	Schooldirecteur
Aanvang en einde functievervulling 2020	1/1-11/5
Omvang dienstverband in FTE	1
Dienstbetrekking?	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	39.718
Beloningen betaalbaar op termijn	5.813
Subtotaal	*45.531*
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	**42.918**
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	
Bezoldiging	**45.531**
Bedrag van de overschrijding	2613
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	zie voetnoot
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.

Gegevens 2019	
Aanvang en einde functievervulling 2019	1/1-31/12
Omvang dienstverband 2019 in FTE	1
Dienstbetrekking?	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	85.820
Beloningen betaalbaar op termijn	15.053
Subtotaal	*100.873*
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	115.000
Totaal bezoldiging 2019	**100.873**

* De WNT verantwoording toont een zichtbare overschrijding bij mw. Duursma. Dit is een gevolg van afrekening van het vakantiegeld bij beëindiging van het dienstverband. Onderdeel van de verantwoorde bezoldiging is een bedrag ad € 3.515 aan vakantiegeld dat betrekking heeft op 2019 en welke aan dat jaar wordt toegerekend op grond van artikel 3 lid 2 Uitvoeringsregeling WNT. Met toerekening van het vakantiegeld aan 2019 is er voor zowel 2019 als 2020 geen sprake van een overschrijding van het bezoldigingsmaximum en is er geen sprake van een onverschuldigde betaling.

1b. Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in de periode kalendermaand 1 t/m 12 (bedragen in €)

Gegevens 2020	Rene Rensen	
Functiegegevens	Schooldirecteur a.i.	
Kalenderjaar	**2020**	**2019**
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang-einde)	1/6-31/12	N.v.t.
Aantal kalendermaanden functievervulling in het kalenderjaar	7	
Omvang van het dienstverband in uren per kalenderjaar	578	
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum		
Maximum uurtarief in het kalenderjaar	193	
Maxima op basis van de normbedragen per maand	181.100	
Individueel toepasselijk maximum gehele periode kalendermaand 1 t/m 12	111.554	
Bezoldiging, exclusief BTW		
Werkelijk uurtarief lager dan het maximum uurtarief?	ja	
Werkelijk uurtarief kalenderjaar	98	
Bezoldiging in de betreffende periode	56.355	
Totale bezoldiging gehele periode kalendermaand 1 t/m 12	56.355	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	0	
Bezoldiging	**56.355**	
Bedrag van de overschrijding	0	
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	n.v.t.	
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.	

1d. Topfunctionarissen alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een bezoldiging van € 1.700 of minder

Naam	**Functie**
Cees-Jan Giekes	Voorzitter (uitvoerend bestuurslid)
Ronald Pieters	Penningmeester (uitvoerend bestuurslid)
Kristel Klink	Secretaris (uitvoerend bestuurslid)
Mirko Arts	Portefeuille Juridische zaken (toezichthoudend bestuurslid)
Alfred Donker	Portefeuille Onderwijs (toezichthoudend bestuurslid)
Eric Schenkel	Portefeuille Personeel (toezichthoudend bestuurslid)
Jeroen van Reenen	Portefeuille Huisvesting (toezichthoudend bestuurslid) (tot 26 Oktober)

2. Uitkeringen wegens beëindiging dienstverband aan topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt (bedragen in €)

Gegevens 2020	A. Duursma
Functiegegevens	
Functie(s) bij beëindiging dienstverband	Schooldirecteur
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in FTE)	1
Jaar waarin dienstverband is beëindigd	2020
Uitkering wegens beëindiging van het dienstverband	
Overeengekomen uitkeringen wegens beëndiging dienstverband	53.450
Individueel toepasselijk maximum	**75.000**
Totaal uitkeringen wegens beëindiging dienstverband	53.450
Waarvan betaald in 2020	53.450
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	0
Bedrag van de overschrijding	0
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	nvt
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	nvt

3. OVERIGE RAPPORTAGEVERPLICHTINGEN OP GROND VAN DE WNT

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

Bestemming van het resultaat

Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

€	186.652-	wordt onttrokken aan de algemene reserve
€	36.806	wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve privaat

Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

Uitvoerend bestuur

- C.J.M. Klink

- R. Pieters

Toezichthoudend bestuur:

- E. Schenkel

- A. Donker

- M. Arts

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Bestuursnummer	73724
Naam instelling	Nicolaas-Stichting
KvK-nummer	41009707
Statutaire zetel	Haren Gn
Adres	Westerse Drift 98
Postadres	
Postcode	9752 LK
Plaats	Haren
Telefoon	050-5346750
E-mailadres	info@sintnicolaasschool.nl
Website	www.sintnicolaasschool.nl
Contactpersoon	R.H. Pieters
Telefoon	050-5346750
E-mailadres	bestuur@sintnicolaasschool.nl

BRIN-nummers	07UQ	St. Nicolaasschool

Overige gegevens

Controleverklaring

FLYNTH
adviseurs • accountants

Lauwers 14
Postbus 855
9400 AW Assen
T +31 88 236 9600
E auditnoord@flynth.nl
www.flynth.nl

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan het toezichthoudend bestuur van Nicolaas-Stichting

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Nicolaas-Stichting te Haren gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

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

De jaarrekening bestaat uit:

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

De basis voor ons oordeel

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

Wij zijn onafhankelijk van Nicolaas-Stichting 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 anticumulatie-bepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

Flynth Audit B.V. is lid van BKR International. Bankrekeningnummer IBAN NL67 RABO 0106 6642 20 - BIC: RABONL2U.
Handelsregister 09063021. www.flynth.nl.
Dienstverlening vindt plaats onder algemene voorwaarden, op aanvraag verkrijgbaar en gedeponeerd bij de KvK in Arnhem.

B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

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

- bestuursverslag;
- overige gegevens.

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

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

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

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

Het uitvoerend 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 uitvoerend bestuur en het toezichthoudend bestuur voor de jaarrekening

Het uitvoerend bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het uitvoerend 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 uitvoerend bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het uitvoerend 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 uitvoerend bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet het uitvoerend bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het uitvoerend bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is. Het uitvoerend bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de instelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

Het toezichthoudend bestuur is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

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

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

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

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

- het identificeren en inschatten van de risico's
  - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude;
  - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn;
- het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het uitvoerend bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het uitvoerend bestuur gehanteerde continuïteits-veronderstelling 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 deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

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

Assen, 31 mei 2021
Flynth Audit B.V.

Digitaal ondertekend door Ernst Jan Schollaardt

drs. E.J. Schollaardt RA

Paraaf voor waarmerkingsdoeleinden:

E.J.S.