



Jaarverslag 2020

PROOLEIDEN-LEIDERDORP

Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp



Inhoudsopgave

Voorwoord	4	Jaarrekening 2020	40
In het kort	5	<ul style="list-style-type: none">Balans na resultaatbestemming per 31 december 2020Staat van baten en lasten 2020Kasstroomoverzicht 2020Grondslagen voor de waardering van activa en passivaGrondslagen van waardering en resultaatbepalingToelichting op de balans na resultaatbestemming per 31 december 2020Overzicht geormerkte doelsubsidies OCWNiet in de balans opgenomen rechten en verplichtingenToelichting op de staat van baten en lasten 2020(Voorstel) bestemming van het resultaatGebeurtenissen na balansdatumOverzicht verbonden partijenWNT-verantwoording 2020Gegevens over de rechtspersoonControleverklaring van de onafhankelijke accountant	<ul style="list-style-type: none">414242434347505152545455565758
1 Het schoolbestuur	7		
1.1 Profiel	7		
1.2 Organisatie	7		
2 Verantwoording van het beleid	12		
2.1 Onderwijs & kwaliteit	12		
2.2 Personeel & professionalisering	14		
2.3 Huisvesting & facilitaire zaken	18		
2.4 Financieel beleid	20		
2.5 Risico's en risicobeheersing	22		
3 Verantwoording van de financiën	23		
3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief	23		
3.2 Staat van baten en lasten en balans	23		
3.3 Financiële positie	24		
Bijlagen	25		
Bijlage 1 Protocol aanmelding primair onderwijs Leiderdorp	25		
Bijlage 2 Protocol aanmelding Primair Onderwijs Leiden	27		
Bijlage 3 Wet op het primair onderwijs (WPO) - relevante artikelen	29		
Bijlage 4 Protocol schoolwisselingen	31		
Bijlage 5 Managementstatuut PROOLEiden-Leiderdorp	32		
Bijlage 6 Jaarverslag Raad van Toezicht 2020	35		
Bijlage 7 Jaarverslag GMR 2020	38		



Onze leerling

groeit op in een kenterende samenleving,
waar nieuwe technologieën het leven
sterk beïnvloeden.

krijgt met complexe maatschappelijke
vraagstukken te maken,
die vragen om zelfbewustzijn, samenwerking
en gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Onze leerling leert

nieuwsgierig te zijn, te ontdekken en te leren.

zijn eigen leerwereld te verbinden aan
maatschappelijke vragen.

kritisch te denken en open te staan voor
ieders mening.

verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf,
de ander en de wereld.

zelfbewust, zelfsturend en flexibel te zijn.

betekenisvolle relaties aan te gaan.

zijn ruimte in relatie tot de ander te ontdekken.

een leven lang.

Onze leerling

is welkom

heeft een stem

verdient een plek in onze samenleving

Vooruwoord

Het jaar 2020 is een bijzonder jaar geworden. Bij aanvang van het jaar had niemand gedacht dat medio maart de scholen, vanwege de coronapandemie, voor maanden gesloten zouden worden en dat leraren per direct 'onderwijs op afstand' zouden gaan verzorgen. Oktober 2020 werden we zelfs met een tweede lockdown geconfronteerd. De coronacrisis heeft in 2020 een grote invloed gehad op het maatschappelijke leven. Ook op scholen was de invloed van corona heel groot en is dat nog steeds. Het vraagt van alle personeelsleden continu aanpassen, omschakelen en alertheid in het naleven van de gedragsregels.

Alle medewerkers, ouders, kinderen én onze samenwerkingspartners verdienen een enorm groot compliment hoe wij allen in deze continue crisiscontext onderwijs aan de kinderen zijn blijven verzorgen.

PROOLEiden-Leiderdorp verzorgt regulier en speciaal onderwijs aan kinderen van 4 t/m 12 jaar in Leiden en Leiderdorp. Met 20 scholen, 18 reguliere basisscholen en 2 scholen voor speciaal onderwijs, is openbaar onderwijs in elke buurt aanwezig. De scholengroep verbindt meer dan 500 medewerkers en ruim 5.000 leerlingen en hun ouders/verzorgers en vertegenwoordigt met deze omvang een grote gemeenschap in de Leidse regio. Het is daarom vanzelfsprekend dat de scholengroep zich naar die gemeenschap en de samenleving verantwoordt. Die openheid past bij het Openbaar Onderwijs en bij PROOLEiden-Leiderdorp.

Met deze jaarverantwoording leg ik als directeur-bestuurder van Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden (PROOLEiden-Leiderdorp) verantwoording af aan de Raad van Toezicht, de medewerkers, de medezeggenschapsraden, de participerende gemeenten, het Ministerie van OCW en andere belanghebbenden. Welke activiteiten zijn in 2020 in het kader van het Koersplan 2020-2024 'Verhaal voor de toekomst' ondernomen en wel of niet gerealiseerd. Het verslag is besproken met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), het Bestuurlijk Overleg Directeuren (BOD) en de Raad van Toezicht (RvT). Het is onderwerp van overleg met de wethouders van de gemeenten Leiden en Leiderdorp. Het document wordt verstrekt aan de stakeholders/relaties en is op onze website www.prooleiden.nl te downloaden. Met deze transparantie nodigen we iedereen uit om te reageren op het jaarverslag en met ons hierover de dialoog aan te gaan.

De coronapandemie heeft uiteraard geleid tot een sterke focus (en daarmee inzet) op dit onderwerp. Er is vertraging opgelopen bij het realiseren van een belangrijk deel van onze KOERSdoelen. Hierbij hebben wij continu afgewogen welke zaken prioriteit hadden, in een beperktere vorm gerealiseerd of uitgesteld konden worden.

De ambitie van PROOLEiden om het Openbaar Onderwijs in de regio te verbinden en versterken is op 1 januari 2020 gerealiseerd met de fusie van PROOLEiden en de Openbare Basisscholen Groep Leiderdorp (OB SG) tot de gefuseerde organisatie PROOLEiden-Leiderdorp. 2020 was ook het laatste kalenderjaar waarin we de bovenmatige reserves van de scholengroep hebben afgebouwd door middel van een intensivering van onze bestedingen in onderwijskwaliteit, innovatie en huisvestingskwaliteit. Het inzetten van de bovenmatige (school-)reserves is afgerond.

Het eerste deel van dit jaarverslag informeert u inhoudelijk over de gerealiseerde doelen van de scholengroep; het tweede, financiële, deel informeert u over de wijze waarop we geïnvesteerd hebben in ons onderwijs.

Leiden - Leiderdorp, juni 2021

Marton de Pinth, directeur-bestuurder



In het kort

PROOLEIDEN-LEIDERDORP 2020

Onze scholen



Onze leerlingen



Onze merkbeloofte

ONDERWIJS
MET AANDACHT
VOOR ELKAAR

Speerpunten uit ons Koersplan 2020-2024 *Verhaal voor de toekomst*

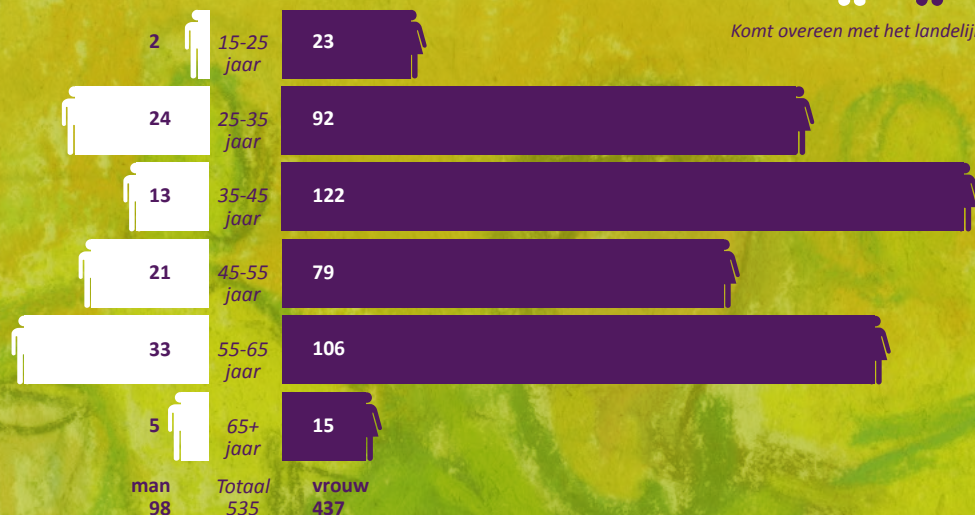


Onze medewerkers

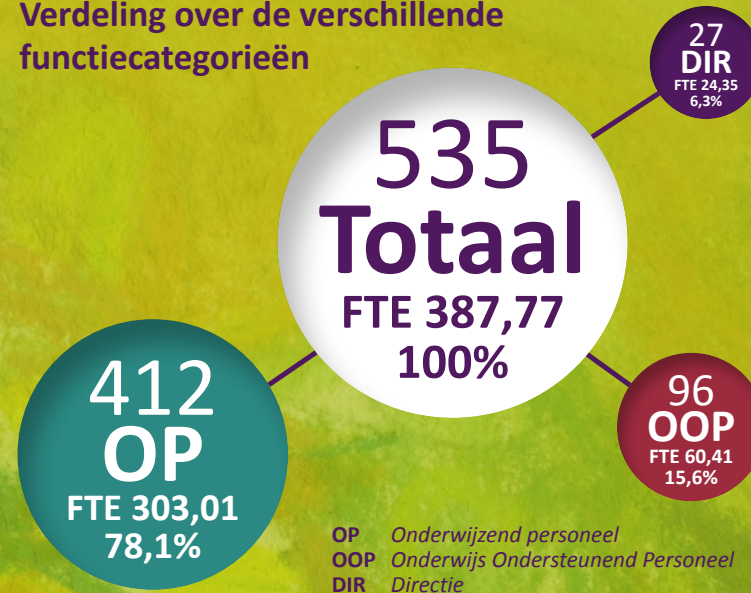
Verdeling leeftijdscategorieën en verhouding man/vrouw

18,3% man 81,7% vrouw

Komt overeen met het landelijke beeld



Verdeling over de verschillende functiecategorieën



Onze Samenwerkingspartners

leerlingen

medezeggenschapsraden

Voortgezet Onderwijs

peuterspeelzaalwerk

Leids Educational FieldLAB

ouders

gemeenten

Jeugd- en Gezinsteams

medewerkers

overige schoolbesturen in Leiden en Leiderdorp

SWV Duin en Bollenstreek

SWV Rijnstreek

vervolgonderwijs jeugdzorg

kinderopvangorganisaties

Leidse Aanpak

PPO regio Leiden

POOLWest

Technolab

AED

Het schoolbestuur

1.1 Profiel

Missie & visie

PROOLEiden-Leiderdorp hanteert de merkbeplofte: Onderwijs met aandacht voor elkaar.

Onze maatschappelijke opdracht is om onze leerlingen voor te bereiden op een toekomst in de maatschappij. Vanuit onze openbare identiteit en waarden staan wij open voor iedereen, met respect voor ieders mening. Wij werken vanuit de normen en waarden 'vrijheid', 'gelijkwaardigheid' en 'solidariteit'.

Op de scholen maken we actief werk van de pluriformiteit die onze samenleving kenmerkt, dragen bij aan sociale cohesie en stimuleren democratisch burgerschap. Als scholengroep hebben wij de maatschappelijke opdracht om op basis van onze normen en waarden kwalitatief hoogstaand onderwijs te bieden waar iedereen welkom is.

Statutair wordt dit versterkt door daarnaast 'forma mentis' binnen de scholengroep te bevorderen: het ontwikkelen van een kritische en analytische attitude. Dit doen wij door kennis aan te reiken en ons te richten op vaardigheden die bijdragen aan socialisatie en persoonsvorming. 'Onderwijs met aandacht voor elkaar' vraagt om actief de samenwerking op te zoeken in de Leidse regio en een betrouwbare partner te zijn.

Koersplan 2020-2024

De belangrijkste speerpunten uit ons Koersplan 2020-2024 'Verhaal voor de toekomst' zijn:

- Invulling geven aan onze openbare identiteit
- Brede blik op het onderwijs
- Ontwikkeling naar een lerende organisatie
- Gerichtheid op samenwerking

Koersplan 2020-2024

Toegankelijkheid & toelating

Ons beleid op het gebied van toegankelijkheid & toelaten is regionaal vastgelegd in onderstaande documenten:

[Bijlage 1](#) Protocol aanmelding primair onderwijs Leiderdorp.

[Bijlage 2](#) Protocol aanmelding primair onderwijs Leiden.



1.2 Organisatie

CONTACTGEGEVENS

Naam	Stichting PROOLEiden-Leiderdorp
Bestuursnummer	42504
Adres	Elisabethhof 17, 2353 EW Leiderdorp
Telefoonnummer	071-5247670
E-mail	mail@prooleiden.nl
Website	www.prooleiden.nl

Bestuur

Naam: drs. M.A.J.A. de Pinth

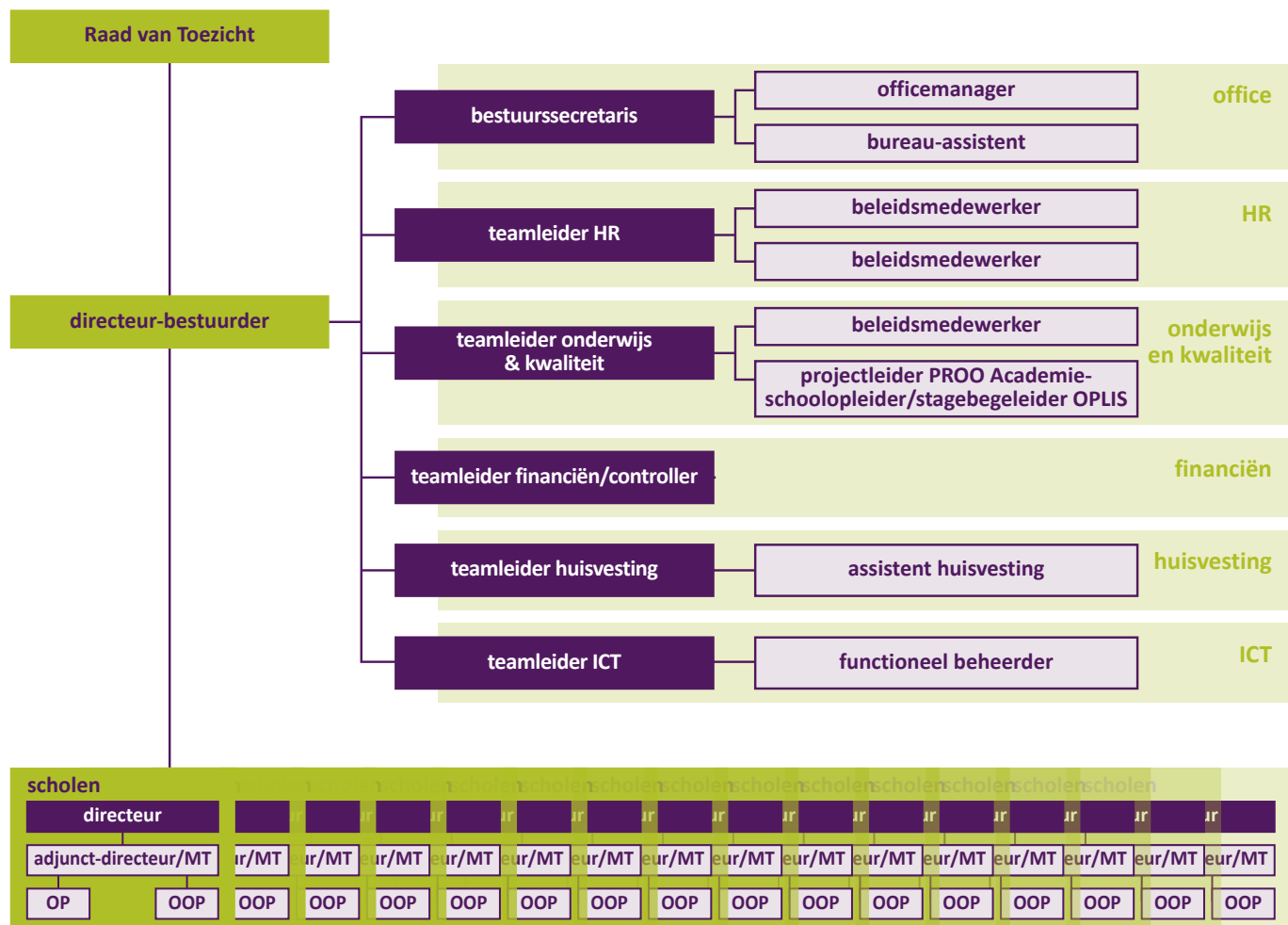
Functie: directeur-bestuurder

Uit hoofde van zijn functie als directeur-bestuurder is de heer De Pinth ook bestuurslid van het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden, het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek, de Stichting De Digitale Sleutel (DDS) en PoolWest. De heer De Pinth had tot 1 augustus 2020 een betaalde nevenfunctie als toezichthouder bij de Stichting Meerkring Openbaar Primair Onderwijs Amersfoort.

Scholen

Een overzicht van onze scholen vindt u op onze [website](#).

Organisatiestructuur



De samenstelling van de Raad van Toezicht (RvT) in 2020:

NAAM	Functie/Aandachtsgebied	Start	Herbenoembaar	Afgetreden/ Aftredend
Dhr. J.W. Snik	Voorzitter, Governance	01-12-2014	31-12-2018	01-01-2023
Dhr. R.J.M. IJdema	Lid, HRM	01-05-2020	01-05-2024	01-01-2028
Dhr. F. de Wit	Vicevoorzitter, Onderwijs	01-01-2017	01-01-2021	31-12-2020
Mevr. drs. G. Mohebbi	Vicevoorzitter, Kwaliteit	01-02-2016	01-02-2020	01-02-2024
Dhr. A.H.R. Koffeman RA	Lid, Financiën	01-06-2019	01-06-2023	01-06-2027

De leden van de Raad van Toezicht bekleden in het dagelijks leven de volgende (neven)functies:

DHR. J.W. SNIK	
Hoofdfunctie:	Gepensioneerd
Nevenfuncties:	Geen

DHR. R.J.M. IJDEMA	
Hoofdfunctie:	Zelfstandige: adviseur HRM
Nevenfuncties:	Geen

DHR. F. DE WIT	
Hoofdfunctie:	Voorzitter College van Bestuur Scala College en Coenecoop College
Nevenfuncties:	<ul style="list-style-type: none"> Lid algemeen bestuur VO-Raad Lid algemeen bestuur SWV-VO/VSO Midden-Holland Lid RvT Sardes

MEVR. DRS. G. MOHEBBI	
Hoofdfunctie:	Adjunct-directeur Woonbond te Amsterdam
Nevenfuncties:	<ul style="list-style-type: none"> Lid van de Raad van Toezicht van de Stichting Openbaar Basis Onderwijs Westelijke Tuinsteden Lid Strategische adviesraad Bestuurskunde/Overheidsmanagement bij de Haagse Hogeschool Lid expertpanel Radio Funx Lid expertpanel en spreker de Nieuws BV

DHR. A.H.R. KOFFEMAN RA	
Hoofdfunctie:	Directeur Vaktechniek en Compliance Officer, Londen & Van Holland Registeraccountants
Nevenfunctie:	<ul style="list-style-type: none"> Lid van Raad van Toezicht Stichting Kinderopvang Oegstgeest

Zie [bijlage 6](#) voor het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

De (gemeenschappelijke) medezeggenschap

Samenstelling Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR)

De GMR heeft de volgende leden op 31-12-2020:

OUDERGELEDING	
Klaas Jelsma, voorzitter	De Lorentzschool
Liesbeth Leurs	Woutertje Pieterse
Martijn Verheus	Jenaplanschool De Dukdalf
Rina Klaver	De Meerpaal
Marc de Gruijl	Lucas van Leyden
Jeroen Steens	Montessorischool Apollo
Igna van Dijk	De Hasselbraam
René Immers	De Hobbit
Roel Beijer	Prins Willem-Alexander school

PERSONEELSGELEDING	
Joke de Boer, vicevoorzitter	Prins Willem-Alexander school
Hans Nijssen	De Pionier
Marij Daemen	Anne Frankschool
Esther Gobetz	De Arcade
Marieke Berkheij	OZC Orion
Moumia Elmorabet	De Viersprong
Patrick Geirnaert	Leimundo
Guillaume Slingerland	PI De Brug
Kris Heruer	De Morskring
Marjon Kordestani	Koningin Julianaschool

Gedurende het schooljaar 2019-2020 namen de volgende GMR leden afscheid van de GMR:	
Yvonne Breele	De Hasselbraam (P)
Nicky Lakomy	De Hobbit (P)
Eran Mac-Donald	De Hobbit (O)
Roel Beijer	Prins Willem-Alexander school (O)
Marcel Zwetsloot	Koningin Julianaschool (O)
Miguel Serton	De Stevenshof (O)
Marja Mook	Leimundo (P)
Paul van der Zwan	De Arcade (O)
Vera van Duuren	De Stevenshof (P)

Onderstaande commissies zijn voor het jaar 2019-2020 ingericht:

- Financiën
- HR/Personeel
- Onderwijs en Kwaliteit
- Professionalisering
- Huisvesting

Zie [bijlage 7](#) voor het jaarverslag GMR.

Verbonden partijen

PROOLeiden-Leiderdorp werkt samen met en is verbonden met ouders, leerlingen, medewerkers, gemeenten, samenwerkingsverbanden, instellingen voor kinderopvang, vervolgonderwijs jeugdzorg. Een overzicht:



Organisatie of groep	
Gemeenten	In een jaarlijks overleg met beide gemeenten (Leiden en Leiderdorp), de wethouder en beleidsmedewerker met onderwijsportefeuille, leggen de directeur-bestuurder en de voorzitter van de RvT verantwoording af over de kwaliteit van het Openbaar Onderwijs en informeren de portefeuillehouders over de ontwikkelingen binnen de scholengroep en samenwerking met partners in de stad/gemeente.
Gemeente -> binnen het LEA programma	Gemeente, onderwijs en overige partners ontmoeten elkaar om tot gezamenlijke afspraken te komen over onderwijs- en jeugdbeleid.
Samenwerkingsverbanden: PPO regio Leiden SWV Duin en Bollen en SWV Rijnstreek	Samenwerkingsverband in verenigingsvorm t.b.v. de uitvoering Passend Onderwijs in de Leidse regio. D&B en Rijnstreek t.b.v. regionale functie van de SO-voorzieningen en het vormgeven aan een regionaal dekkend netwerk van gespecialiseerde onderwijsvoorzieningen.
JGT (Jeugd- en Gezinsteams)	In Leiden zijn zes JGT's. Zij bieden ondersteuning bij opvoedings- en/of opgroeivraagstukken en werken hierbij nauw samen met betrokken organisaties, waar- onder onderwijs.
AED	Een coöperatie waarin PROOLeiden-Leiderdorp, de Leo Kanner Onderwijsgroep en Resonans participeren. Er is een nauwe samenwerking waar nodig. De AED zet extra ondersteuning in t.b.v. het regulier onderwijs (specialistische deskundigheid op het gebied van ondersteuning aan leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte).
Overige schoolbesturen in Leiden en Leiderdorp	Primair, speciaal en voortgezet onderwijs. Daar waar beide partijen in één gebouw gehuisvest zijn, is er één gebouw gebonden samenwerking.

Peuterspeelzaalwerk en Kinderopvangorganisaties	Samenwerking t.b.v. een doorgaande ontwikkel- en leerlijn voor de kinderen en samenwerking t.b.v. de ontwikkeling van Kindcentra en stedelijke/gemeentelijke vraagstukken op het gebied van Onderwijs en Ontwikkeling. Daar waar KO en Onderwijs in één gebouw gehuisvest zijn, is sprake van een warme overdracht.
VO	Samenwerking t.b.v. een doorgaande ontwikkel- en leerlijn voor de kinderen en stedelijke/gemeentelijke vraagstukken op het gebied van Onderwijs en Ontwikkeling.
POOLWest	Samenwerkingspartner bij vervangingsvraagstukken.
TechnoLab	Samenwerkingspartner, bij het primair onderwijs ligt de focus op techniek en innovatie binnen de scholen brengen d.m.v. projectweken en workshops.
Het LEF (Leids Educational FieldLAB)	Een netwerk binnen het Leidse onderwijs. Samenwerking t.b.v. innovatie, kennisdeling en ontwikkeling binnen het onderwijs.
De Leidse Aanpak	60 onderwijspartners in Leiden en omgeving werken samen in de Leidse Aanpak voor Talentontwikkeling. Zij bieden elkaar onderwijsprogramma's en -ondersteuning die zijn ontwikkeld om kinderen en jongeren van 0 tot 24 jaar hun talenten te laten vinden en ontwikkelen.
Ouders	In gesprek met ouders tijdens de ambitiegesprekken op de scholen. Daarnaast zijn er ouders die zitting hebben in de GMR. Er is contact in geval van klachtenprocedures en ouders zoeken contact met het bestuursbureau als er vragen of onduidelijkheden zijn.
Leerlingen	In gesprek met de kinderraden/leerlingen tijdens de ambitiegesprekken op de scholen.
MR	In gesprek met leden van de MR tijdens de ambitiegesprekken op de scholen. In enkele gevallen nodigt een MR het bestuur ook uit voor een gesprek.

Klachtenbehandeling

- In 2020 zijn er drie officiële klachten ingediend.
- Twee van deze klachten zijn naar tevredenheid opgelost.
- Bij één klacht hebben betreffende ouders gekozen voor een andere school/schoolbestuur die beter bij hen past.

Onze klachtenregeling is openbaar beschikbaar via onze [website](#).

Juridische structuur

De rechtspersoon van het bevoegd gezag is een stichtingsvorm. De Stichting PROOLEiden-Leiderdorp is op 4 december 2009 opgericht en kent Leiden als statutaire vestigingsplaats. De stichting heeft het bestuur en beheer over 20 scholen: 18 scholen voor primair en 2 scholen voor speciaal onderwijs, op verschillende locaties in Leiden en Leiderdorp.

Governance

De volgende ontwikkelingen op het gebied van governance hebben plaatsgevonden in het jaar 2020:

De personele unie tussen PROOLEiden en OBSG Leiderdorp is opgeheven. Formeel vond de fusie tussen PROOLEiden en OBSG Leiderdorp plaats op 1-1-2020, wat heeft geleid tot de stichting PROOLEiden-Leiderdorp. Er is een start gemaakt met de actualisatie van de statuten voor deze stichting.

Functiescheiding

Volgens de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs zijn organisaties voor primair onderwijs verplicht om de functies van bestuur en intern toezicht te scheiden. Dit kan op verschillende manieren. PROOLEiden-Leiderdorp hanteert de bestuursstructuur op basis van het model 'functionele scheiding', met een onderscheid tussen het uitvoerende en het toezichthoudend deel.

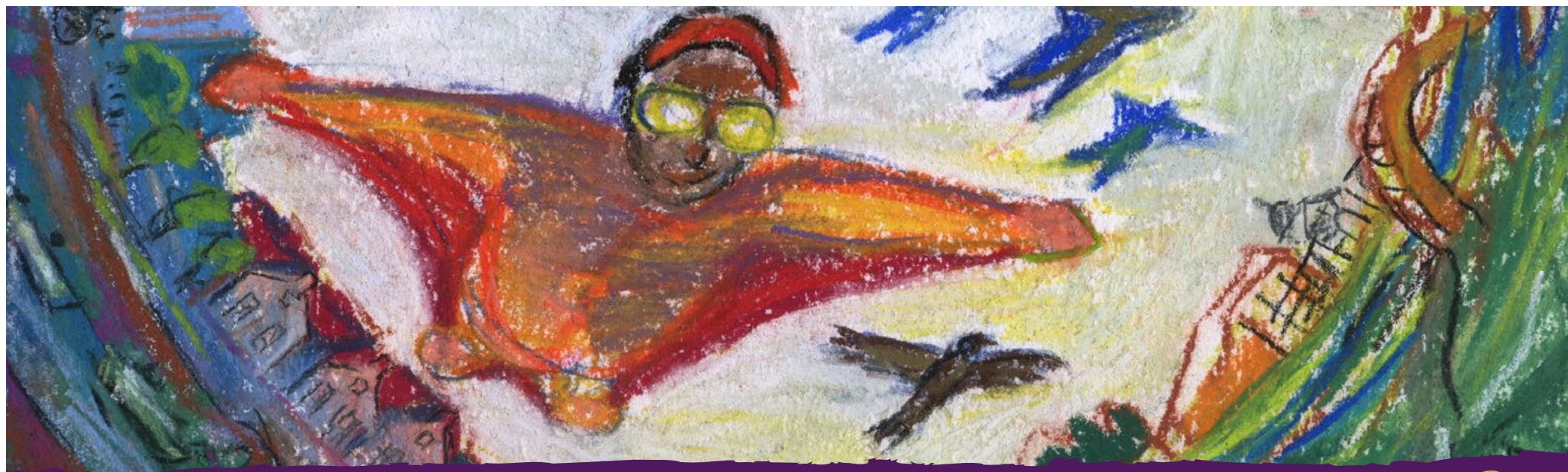
Code Goed Bestuur

In de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs zijn basisprincipes vastgelegd rond professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs. PROOLEiden-Leiderdorp hanteert de Code Goed Bestuur en kijkt op geen van de punten van deze code af.

Ons managementstatuut is te lezen in [bijlage 5](#).

In zijn brief van december 2019 heeft minister Slob de schoolbesturen verzocht om in het bestuursverslag te rapporteren over doelen waarvoor middelen zijn ingezet en de resultaten die daarmee zijn behaald op vijf maatschappelijke thema's:

- **Passend onderwijs**
[Zie hoofdstuk 2.1 Passend onderwijs](#)
- **Werkdruk**
[Zie hoofdstuk 2.2 Aanpak werkdruk](#)
- **Strategisch personeelsbeleid**
[Zie hoofdstuk 2.2 Strategisch Personeelsbeleid](#)
- **Onderwijsachterstandsmiddelen**
[Zie hoofdstuk 2.4 Onderwijsachterstandsmiddelen](#)
- **Allocatie van middelen naar schoolniveau**
[Zie hoofdstuk 2.4 Allocatie van middelen](#)



2

Verantwoording van het beleid

In dit hoofdstuk verantwoorden wij het gevoerde beleid op de beleidsterreinen **Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken en Financieel beleid**. De doelen uit het Koersplan staan centraal. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op het beleid rond risico's en risicobeheersing.

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Definitie onderwijskwaliteit

PROOLEiden-Leiderdorp is een onderwijsscholengroep waarbij leren, ontwikkelen en onderwijzen centraal staat. Wij herkennen en erkennen daarbij de onderwijsdomeinen 'kwalificatie', 'socialisatie' en 'persoonsvorming' als basis van ons onderwijs. De nadruk op kwalificatie in voorgaande jaren maakt plaats voor een bredere en meer verweven kijk op het onderwijs, waarin socialisatie en persoonsvorming meer betekenis krijgt. Wij vinden dat scholen kwaliteit leveren als zij op basis van een eigen visie op leren, ontwikkelen en onderwijzen een balans vinden tussen deze drie domeinen.

Als openbare scholengroep geven we extra aandacht aan de openbare identiteit door zichtbaar, merkbaar en voelbaar te werken vanuit onze bedoeling en te handelen op basis van onze kernwaarden. We dragen dit uit naar onze omgeving, gekoppeld aan maatschappelijke vraagstukken. Deze brede blik op onderwijs komt tot uiting in de schoolplannen en de jaarplannen die daaruit volgen.

Alle scholen van PROOLEiden-Leiderdorp voldoen aan de basiskwaliteit. Dit monitoren we jaarlijks. Als we het hebben over de basiskwaliteit, dan gaan we uit van ons kwaliteitskader, bestaande uit verschillende domeinen die samen een berede-

neerd kader vormen, een gemeenschappelijke taal, van waaruit alle betrokkenen in onze scholengroep werken. We hebben met alle scholen afgesproken dat deze basiskwaliteit de basis is, aangescherpt met de eigen visie van de school op onderwijs en leren.

De focus van het kwaliteitskader is de 'basis op orde', vandaar dat de hoofdthema's zich richten op algemene aspecten van het onderwijs. Er is minder specifieke aandacht voor bepaalde thematische ontwikkelingen zoals 21st century skills of andere schooleigen doelen.

De drie hoofd domeinen, waarop het kwaliteitskader gebaseerd is, zijn onderverdeeld in zeven onderwijsstandaarden, zie onderstaande afbeelding:

KWALITEITSKADER PROOLEIDEN-LEIDERDORP	
Hoofddomeinen	Onderwijsstandaarden
Onderwijsleerproces en pedagogisch klimaat	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogisch klimaat • Didactisch handelen • Aanbod en onderwijstijd • Ontwikkeling en ondersteuning van leerlingen
Onderwijsresultaten	<ul style="list-style-type: none"> • Resultaten
Kwaliteitszorg en kwaliteitscultuur	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitscultuur en condities • Kwaliteitszorg en verantwoording op schoolniveau

Zicht op de onderwijskwaliteit

De scholen werken elke dag aan de kwaliteit van het onderwijs. Ze volgen hierin hun eigen kwaliteitszorgcyclus, waarbij het gaat om het geheel aan geplande activiteiten waarmee een school de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en systematisch verbetert.

Het bestuur volgt de scholen in deze cyclus en voert de dialoog over de onderwijskwaliteit. Dat doet zij op verschillende wijzen, zie onderstaand schema. In 2020 heeft het bestuur gekozen om twee keer per jaar een integraal managementgesprek met alle schoolleiders en budgethouders te gaan voeren. De bestuurder gaat hierbij in gesprek over het realiseren van het jaarplan, de brede ontwikkeling op school/het beleidsterrein, waaronder (onderwijs-)kwaliteit.

Kwaliteits-overzicht	Voorjaar	School maakt basiskwaliteit inzichtelijk door opbrengstenanalyse en kwaliteitsoverzicht.
Kwaliteits-gesprekken	Voorjaar	Dialoog over opbrengstenanalyse en kwaliteit van school gebaseerd op kwaliteitskader.
Jaarplannen en jaar-verslagen	Juli - augustus - september	School blikt in jaarverslag terug op afgelopen jaar. Vanuit (kwaliteits)-analyses en schoolplan maakt school een schoolplan.
Management-gesprekken	Juni en november	Bestuurder en schoolleider maken afspraken over en beoordelen de brede kwaliteitsontwikkeling. Input zijn de financiële resultaten en prognoses, de kwaliteitsanalyses, de jaarplannen en jaarverslagen.
Ambitie-gesprekken	Jaarlijks	Bestuurder is jaarlijks een dagdeel op elke school. Om contact te houden met de onderwijspraktijk en inzicht te krijgen in hoeverre de ambities terug te zien zijn.
Audits	Eens per vier jaar	Een auditteam bezoekt school en geeft school een 'kritische blik' op de basiskwaliteit en de schooleigen vraag.

Uit de (kwaliteits)analyses kan blijken dat een school meer ondersteuning nodig heeft om in de toekomst de basiskwaliteit te behouden. In 2020 zijn we daarom gestart met een pilot focusgesprekken. Scholen die meer ondersteuning nodig hebben, hebben eens in de vier tot zes weken een gesprek met stafleden van het bestuursbureau en/of de bestuurder.

Voor een kritische blik 'van buiten' hebben we daarnaast gekozen voor een auditsystematiek. Met collegiale audits leveren we een bijdrage aan de kwaliteitsontwikkeling van de scholen. De auditcommissie houdt de school als 'critical friend' als het ware een spiegel voor. Een auditteam is samengesteld uit verschillende medewerkers uit de organisatie: schoolleiders, IB'ers en leerkrachten. Een diverse samenstelling bevordert het samen leren. Om een onafhankelijke blik te behouden, begeleidt een extern expert, Petra Heegsma vanuit de PO-Raad, het auditteam.

Vanwege de coronapandemie zijn niet alle audits doorgegaan. Het streven is dat in 2021 op alle scholen een audit is uitgevoerd. De twee SO-scholen hebben in 2020 een externe audit gehad. Om ook het samen leren binnen de SO-scholen te bevorderen, hebben we in 2020 onderzocht of we kunnen samenwerken met Stichting Resonans en de Leo Kanner Onderwijsgroep. Inmiddels is besloten dat we in 2021 met onze SO-partners gezamenlijke audittrajecten gaan opstarten.

Samen leren bevorderen tussen scholen en organisatie

Naast de hierboven beschreven kwaliteitszorgcyclus werkt het bestuur aan de onderwijskwaliteit door het samen leren tussen de scholen te bevorderen. Schoolleiders treffen elkaar op TeamTime-bijeenkomsten en themamiddagen. Teamleden van scholen leren en onderzoeken samen in leerteams, volgen opleidingen en masterclasses. Daarnaast organiseren we bovenschoolse werkbijeenkomsten over thema's die gericht zijn op kwaliteitszorg, zoals referentieniveaus, opbrengsten en zicht op ontwikkeling.

In 2020 zijn veel activiteiten online uitgevoerd. We hebben extra aandacht besteed aan professionalisering van leerkrachten in digitale vaardigheden.

Verantwoording over de onderwijskwaliteit

Het bestuur legt verantwoording af over de onderwijskwaliteit aan de Raad van Toezicht. Eén keer per jaar informeert zij de Raad van Toezicht over de basiskwaliteit op de scholen. Ook legt zij verantwoording af aan de onderwijsinspectie in het bestuursgericht toezicht van de Inspectie van het Onderwijs.

Doelen en resultaten

2020 Was voor iedereen een bijzonder jaar. Aan het begin van 2020 had niemand gedacht dat de scholen zouden sluiten. Als scholengroep hebben we hard gewerkt om kwalitatief goed onderwijs te kunnen blijven geven tijdens de scholensluiting en bij de opstart van het onderwijs.

Alle scholen hebben een schoolplan dat aansluit bij koersplan 2020-2024.	De schoolplannen zijn nog niet allemaal gereed. Door de coronapandemie zijn de planning en teambijeenkomsten bij een aantal scholen uitgesteld. Voor het schooljaar 2021-2022 zijn de schoolplannen vastgesteld.
Scholen zijn geïnspireerd en weten hoe zij burgerschap en openbare identiteit versterken (brede blik op onderwijs, invulling geven aan openbare identiteit).	In 2020 stond als start van het proces een studiereis over burgerschap naar Letland in de planning. Deze ging niet door vanwege de coronamaatregelen. Op basis van deze kennis zouden we binnen de scholengroep een inhoudelijk proces opstarten. De reis vindt plaats in januari 2022.
Alle scholen voldoen aan alle indicatoren van kwaliteitskader 'basis op orde'. Alle scholen: <ul style="list-style-type: none"> • hebben in 2021 beschreven hoe zij zicht op ontwikkeling van leerlingen hebben en implementatiewijze beschreven; • hebben in 2021 nieuw onderwijsresultatenmodel geïmplementeerd; • hebben in 2021 zicht op vervolgsucces. 	In 2020 hebben we bijeenkomsten georganiseerd om de schoolleiders en IB'ers te ondersteunen in 'de zicht op ontwikkeling', referentieniveaus en vervolgsucces. Deze doelen pakken we, volgens planning, verder op in 2021.
Alle scholen hebben driehoek schoolleiding, IB en team beschreven.	Uit een bijeenkomst met IB'ers onder leiding van B&T bleek dat op de scholen heel verschillende beelden zijn van driehoek schoolleiding, IB en team. Samen met IB en schoolleiding is gekozen om eerst een leergang te volgen om 'dezelfde taal' te (gaan) spreken.
Alle scholen nemen deel aan de leerteam (Ontwikkeling naar een lerende organisatie).	Het grootste deel van de scholen neemt deel aan leerteams. Een groep schoolleiders gaat in 2021 het 'samen leren' doorontwikkelen om het nog breder te implementeren.
Kwaliteitskader en kwaliteitsbeleid is herschreven en aangepast: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aanpak risico-scholen. 2. Implementatie onderwijsresultatenmodel. 	Start pilot risicoscholen. Onderwijsresultatenmodel op alle scholen bekend; verdere implementatie in 2021.
Doorontwikkeling audits: <ol style="list-style-type: none"> 1. Start collegiale audits in SO. 2. Samenwerken met HR bij audits. 	Start collegiale audits binnen het SO. Startbijeenkomst met Stichting Resonans en Leo Kanner Onderwijsgroep is gepland. HR sluit aan bij de audits.
Onderzoek naar Ontwikkeling lerende organisatie + professionele cultuur.	Samen met schoolleiders onderzoeken we hoe we de ontwikkeling naar de lerende organisatie verder kunnen vormgeven.

Toekomstige ontwikkelingen

- Het bestuur wil de 'zicht op kwaliteit' verbreden. De laatste jaren lag de focus op de basiskwaliteit zoals beschreven in het kwaliteitskader. Ons koersplan is echter breder dan de basiskwaliteit. Samen met de scholen willen we zorgen dat deze brede blik terug te zien is op alle scholen: meetbaar of merkbaar. Dit vraagt om aanpassing van het kwaliteitskader, de bijbehorende stukken en het auditkader.
- De schoolleiders en het bestuur zijn samen en in gezamenlijkheid verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit op de scholen. Zij willen deze verantwoordelijkheid steeds meer pakken en samen leren. Een groep van negen schoolleiders heeft voorgesteld om een pilot op te starten om de kwaliteitsgesprekken met elkaar te voeren. Om samen vraagstukken te bespreken, elkaar een spiegel voor te houden en van elkaar te leren.

Onderwijsresultaten

De onderwijsresultaten van de scholen zijn te vinden op scholenopdekaart.nl. De digitale omgeving t.a.v. scholenopdekaart.nl is nog niet voor alle scholen up-to-date. In schooljaar 2021-2022 willen wij hier een verbetering in maken. Vanwege de coronapandemie is in schooljaar 2019-2020 geen eindtoets afgenomen. De referentieniveaus zijn daarom pas zichtbaar in 2020-2021.

Vind meer informatie over de behaalde referentieniveaus van het bestuur en het landelijk gemiddelde in het [ManagementVenster](#).

Internationalisering

Is er beleid op het thema internationalisering?

- Ja
 Nee

Inspectie

Is er tijdens het verslagjaar een inspectiebezoek geweest?

- Ja
 Nee

Op 7 december 2020 heeft de Inspectie van het Onderwijs een compacte variant van het vierjaarlijkse onderzoek bij ons uitgevoerd. PROOLEiden-Leiderdorp zou voor 1 augustus 2021 in aanmerking komen voor een regulier vierjaarlijks onderzoek bestuur en scholen. Door de coronacrisis is dit niet doorgegaan. Op basis van een analyse van de beschikbare informatie, waaronder een Bestuurlijke Zelfevaluatie, heeft de Inspectie van het Onderwijs het onderzoek beperkt tot een prestatieanalyse en een gesprek met het bestuur. Tijdens het onderzoek concludeerde de Inspectie van het Onderwijs samen met het bestuur dat er geen risico-indicaties zijn bij het bestuur en de scholen die een regulier vierjaarlijks onderzoek in het schooljaar 2020/2021 noodzakelijk maken. Het reguliere vierjaarlijkse onderzoek zal daarom op een later tijdstip plaatsvinden, in principe in schooljaar 2021/2022 of 2022/2023.

Visitatie

Vond er tijdens het verslagjaar een bestuurlijke visitatie plaats?

- Ja
 Nee

Passend onderwijs

Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moeten schoolbesturen zich op grond van de [Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6](#) nader verantwoorden.

- Vanuit onze reguliere doelstellingen ondersteunen en begeleiden wij onze leerlingen in hun schoolloopbaan.
- Circa 80% is besteed aan formatieve inzet t.b.v. onze leerlingen. Daarnaast hebben we ongeveer 8% uitgegeven aan arrangementen en 12% aan overige materiële uitgaven. Bij de formatieve inzet ligt de focus vooral op IB-inzet en andere vormen van (individuele) begeleiding.
- De doelen worden in gezamenlijk overleg en op initiatief van onze scholen vastgesteld en de inzet van de middelen wordt daarmee bepaald.

2.2 Personeel & professionalisering

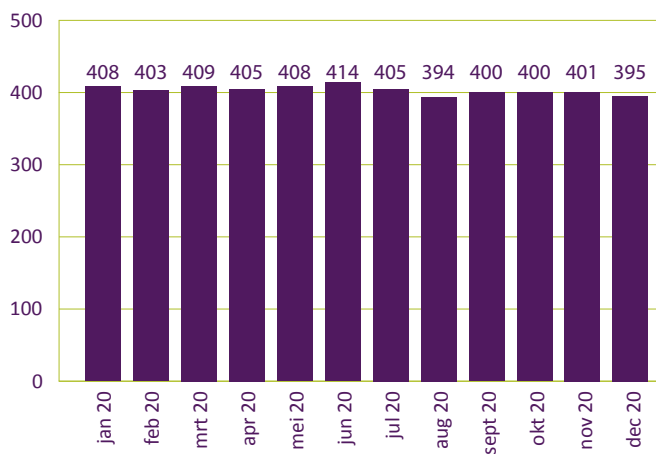
Personeel

Hier volgen gegevens over het personeelsbestand op 31 december 2020. Dit is een momentopname. Door vertrek van medewerkers en (extra) inzet van medewerkers zijn deze gegevens aan veranderingen onderhevig. Bij onderstaande gegevens zijn we steeds uitgegaan van de inzet van alle medewerkers, inclusief vervangers. Betaalde studenten (LIO en OPLIS) zijn ook opgenomen in de personeelsadministratie, omdat zij stagevergoedingen ontvangen. Pabo-4 studenten (LIO en OPLIS) tellen hierin niet mee en zijn uit onderstaande gegevens gehaald.

LEEFTIJDSCATEGORIE	VROUW	MAN	TOTAAL
15 tot 25 jaar	23	2	25
25 tot 35 jaar	92	24	116
35 tot 45 jaar	122	13	135
45 tot 55 jaar	79	21	100
55 tot 65 jaar	106	33	139
65+ jaar	15	5	20
Totaal	437	98	535

De verhouding man/vrouw is 18,3% man en 81,7% vrouw. Dit komt overeen met het landelijke beeld, zie: www.onderwijsincijfers.nl

Een overzicht van de bezetting in fte over 2020:



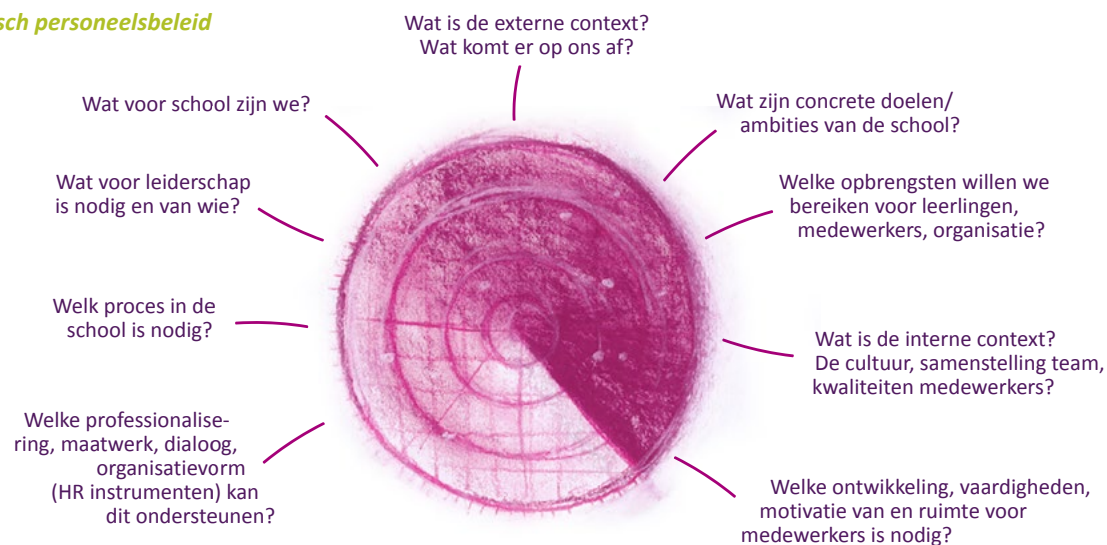
Het totaal aantal is hoger dan de inzet op 31 december 2020, dit betreft de gemiddelde inzet per maand. Dit komt doordat er tijdens schoolweken tijdelijk meer inzet kan zijn. Tijdens vakanties is dit dan iets lager.

Doelen en resultaten

Vanuit het Koersplan van PROOLEIDEN-Leiderdorp staan de komende jaren twee doelen centraal:

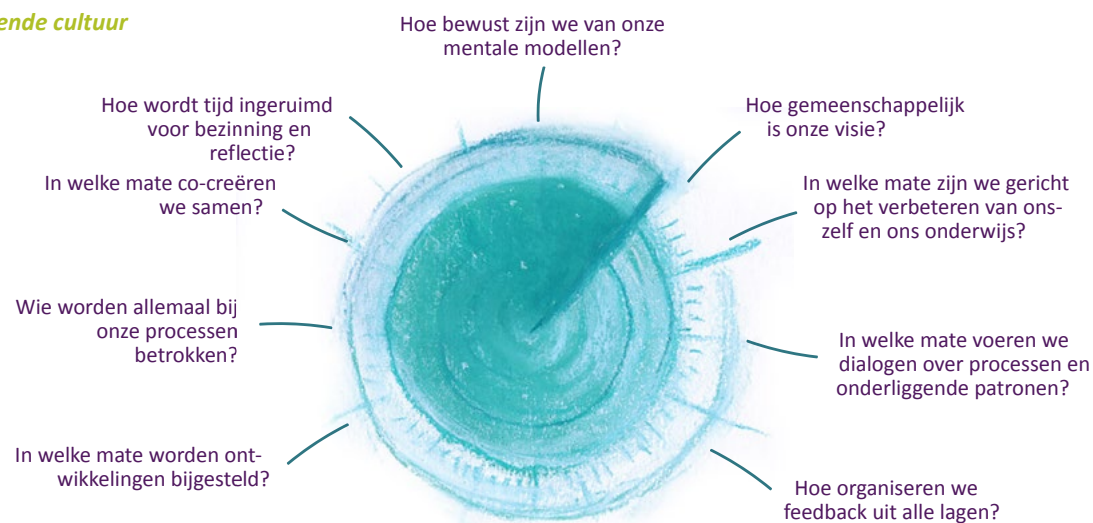
1. Strategisch personeelsbeleid
2. Een lerende cultuur

1 Strategisch personeelsbeleid



In dit beleid komen doelen voor de komende jaren te staan de huidige in relatie tot de gewenste situatie, waarvan leiderschapontwikkeling (met duidelijkheid omtrent verantwoordelijkheid, taken en bevoegdheden) een onderdeel is.

2 Een lerende cultuur



Om bovenstaande doelen te kunnen realiseren is het belangrijk dat 'de basis op orde' is. Dit moesten we realiseren binnen de context van flinke personeelsvraagstukken binnen het bestuursbureau Team HR. In 2020 hebben we verder geprioriteerd en de volgende doelen gesteld:

- a. Administratieve processen HR/basis op orde.
Ten aanzien van dit doel hebben we goede stappen gezet: er zijn werkprocessen opgesteld, de samenwerking met het administratiekantoor is verbeterd en de kwaliteit van de dienstverlening aan de scholen is verhoogd.
- b. Aanpak verzuim: verzuim verlagen naar een frequentie van 1,0 en een verzuimpercentage van 6%.
Dit doel is (nog) niet bereikt. Toch hebben we diverse stappen gezet om tot dit doel te komen: per 1 september 2020 werkten we samen met een nieuwe Arbo-dienstverlener (Arbo-Unie in plaats van Zorg van de Zaak) en analyseerden we het verzuim over 2020. Om het proces aan te sturen richtten we een brede stuurgroep in. In de eerste helft van 2021 stellen we het verzuimbeleid op en zetten we vervolgstappen.
- c. Project lerarentekort: we participeren in een regionaal project, met als doel aantrekkelijk leraarschap/voorkomen tekorten. *PROOLEiden-Leiderdorp is de penvoerder van dit regionale project. Naast (sub-)projecten zetten we in op het versterken van de samenwerkingsstructuur met opleiders en beleidsontwikkeling. Zo hebben we het afgelopen jaar stagebeleid opgesteld en de coaching van startende leraren versterkt.*
- d. Personele bezetting in relatie tot financiën: proces en resultaat verbeteren.
Op dit doel lag in 2020 extra focus. Per 1 augustus 2020 werden de (personele) inkomsten en uitgaven beter in balans gebracht. Vanaf 1 augustus 2020 werd ongeveer 10 fte minder aan personeel ingezet (door natuurlijk verloop). Hierdoor zijn de inkomsten en uitgaven verder in balans. In samenwerking met het domein Financiën en het administratiekantoor hebben we afspraken gemaakt om de planning- en controlcyclus verder te optimaliseren.

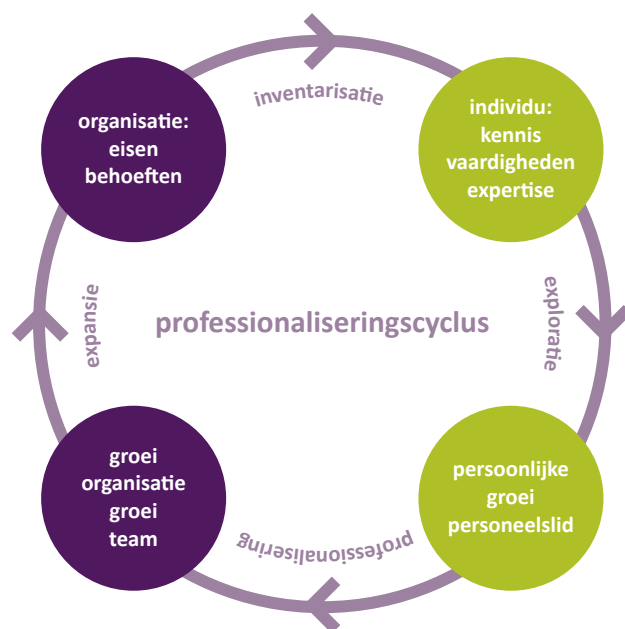
Naast bovenstaande doelen werd het HR-beleid geoptimaliseerd. Per 1 augustus 2020 is het functiebouwwerk herzien.

Doelen ten aanzien van het personeel en de professionalisering
Hierbij onderscheiden we centrale professionalisering en professionalisering op schoolniveau. Ten aanzien van centrale professionalisering organiseerde de PROO Academie diverse scholingsactiviteiten voor leraren en diverse netwerkbijeenkomsten en leerteams, onder andere voor ICT'ers, IB'ers en administratieve krachten.

Per scholing stellen we steeds doelen; achteraf bepalen we of deze doelen bereikt zijn.

Elke school werkt met een jaarplan en scholingsplanning. Per school stellen we doelen ten aanzien van deze professionalisering; achteraf bepalen we of deze doelen bereikt zijn.

We streven ernaar dat personeelsleden vanuit hun professionele (onderzoekende) houding, op basis van ontwikkelbehoefte(n), anderen bij hun eigen ontwikkeling gaan betrekken. Dit krijgt



gestalte in het collegiaal begeleiden, collegiale consultatie, intervisie en (onderlinge) coaching op de scholen.

Gesprekkencyclus

De steeds sneller gaande ontwikkelingen binnen scholen maken een goed functionerende gesprekkencyclus die daar adequaat op insteekt noodzakelijk. In de vastgestelde gesprekkencyclus vindt elk jaar een formeel gesprek plaats. Het ene jaar is dat een functioneringsgesprek, het andere jaar een beoordelingsgesprek. De gesprekken worden afgestemd en, indien mogelijk, geïntegreerd met ontwikkel- en inzetgesprekken. Als het noodzakelijk is de kwaliteiten van het personeelslid versneld te ontwikkelen, is dat mogelijk.

Het lukt ongeveer de helft van de scholen om de gesprekkencyclus uit te voeren, conform beleid. Als het niet lukt, dan zijn directiewisselingen hiervan mede de oorzaak. In de gesprekken tussen HR en de scholen komt dit onderwerp periodiek aan de orde.

Toekomstige ontwikkelingen

In deze tijden van landelijke en regionale lerarentekorten is het goed te bezien in hoeverre dit probleem zich de komende jaren bij PROOLEiden-Leiderdorp verder ontwikkelt. De formatie zetten we af tegen pensioneringen en natuurlijk verloop, waarbij we uitgaan dat de bekostiging vanuit de overheid stabiel blijft en evenredig stijgt (bij toename van het aantal leerlingen) of evenredig daalt (bij afname van het aantal leerlingen).

Vanuit ervaringsgegevens is dat laatste in de berekening hieronder gesteld op 1,5% van de totale formatie (+ 390 fte * 1,5% = 585 fte). Dit aantal fluctueert per jaar. Duidelijk is echter dat er in de periode tussen 1 januari 2021 en 1 augustus 2025 in totaal 49 personen met pensioen gaan, met een omvang van 33,36 fte. Gemiddeld komt dit neer op 7,28 fte per jaar.

Omdat het verschil tussen uitstroom en ombuigingen positief is, is er ruimte voor instroom van nieuwe medewerkers, zie de tabel hieronder. Dit zal de komende jaren zo blijven. We verwachten dat er vanaf 1 augustus 2022 jaarlijks minimaal 11,7 fte aan nieuwe medewerkers nodig is.

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Tussentijds vertrek van medewerkers – fte (prognose)	5,85	5,85	5,85	5,85
Pensionering van medewerkers per jaar – fte (werkelijke aantallen)	2,71*	4,07	7,69	11,23
Fluctuaties per jaar meer/minder leerlingen – fte (prognose)	-3,50	1,93	0	3,33
Benodigde instroom	2,35	11,85	13,54	20,41

*In de eerste helft van 2021 (tot 1 augustus 2021) gaan in totaal 10 medewerkers met pensioen. Enkele mensen zullen doorwerken tot 1 augustus en dan stoppen.

We onderscheiden drie verschillende functiecategorieën, namelijk onderwijzend personeel (OP), ondersteunend personeel (OOP) en directiepersoneel. De verdeling over de verschillende functiecategorieën is als volgt:

	OOP	OP	DIR	TOTAAL
Aantallen	96	412	27	535
FTE	60,41	303,01	24,35	387,77
Percentage	15,6%	78,1%	6,3%	100%

In bovenstaande verdeling is een lichte verschuiving ten opzichte van 2020 zichtbaar: het percentage OP (leerkrachten) is afgenomen van 78,3 naar 78,1% en het OOP is toegenomen van 14,5% naar 15,6%. Dit sluit aan bij de landelijke ontwikkelingen, waarbij meer combinaties ontstaan van leerkrachten, met name onderwijsassistenten, die samen lesgeven.

Andere toekomstige ontwikkelingen

- Lerarentekort
PROOLEiden-Leiderdorp participeert in een Regionaal Arbeidsmarkt Platform (RAP). Vanuit deze samenwerking wordt nagedacht over het behoud en instroom van leraren.
- Modernisering Participatiefonds

De regels van het Participatiefonds (het fonds dat WW-uitkeringen kan vergoeden) veranderen, dit kan tot extra kosten leiden in de toekomst.

- Nieuwe bekostiging
Vanaf 2023 wordt de bekostiging vereenvoudigd. Eerste berekeningen geven aan dat dit negatieve financiële consequenties kan hebben. In het te ontwikkelen Financieel Beleidsplan 2021-2025 worden de consequenties uitgewerkt.
- Subsidies
Als gevolg van de coronapandemie zijn extra subsidies beschikbaar gesteld. Een juiste besteding en verantwoording hiervan vraagt de komende jaren extra inzet.

Strategisch personeelsbeleid

- Hoe is het personeelsbeleid afgestemd op de onderwijskundige visie en de opgaven waar de scholen voor staan? Het personeelsbeleid is binnen de kaders van het Koersplan en de CAO-PO opgesteld. Onderdelen hieruit zijn onder meer: bestuursformatieplan, doelgroepenbeleid, gesprekkencyclus en werkverdelingsplan.
In 2020 hebben we de volgende documenten geactualiseerd: bestuursformatieplan, functiebouwwerk, werken in de bestuurspool (vervangingsbeleid), participatiewet en een verzuimanalyse.
- Hoe wordt het personeelsbeleid geïmplementeerd, gemonitord en geëvalueerd?
HR of de directeuren stellen het personeelsbeleid op. Dit beleid wordt besproken in de klankbordgroep directeuren en werkgroep GMR. Daarna komt het beleid aan de orde tijdens het bestuurlijk overleg directeuren (BOD) en GMR. Vervolgens verloopt de communicatie via de directeuren.
- Hoe is de dialoog over het strategisch personeelsbeleid met leraren en schoolleiders ingericht?
Het beleid wordt besproken in het Bedrijfsvoeringsoverleg Bestuursbureau, de klankbordgroep directeuren en werkgroep GMR. Daarna komt het beleid aan de orde tijdens het bestuurlijk overleg directeuren (BOD) en GMR. De meer strategische punten komen aan de orde tijdens themamiddagen of TeamTime-dagen.

Uitkeringen na ontslag

- Wat zijn in het verslagjaar de kosten voor uitkeringen na ontslag? Op dit moment ontvangen drie ex-werknemers een uitkering: mw. S. (€ 1.312 per maand), mw. B. (€ 1.901 per maand) en dhr. Van G. (€ 3.560 per maand). Deze kosten komen ten laste van het Participatiefonds.
- Welke maatregelen worden genomen om werkloosheidskosten in de toekomst te voorkomen?
Bij ontslagen doen we een vergoedingsverzoek bij het Participatiefonds. Verder letten we op het voorkomen van de opbouw van verplichtingen. De directeur en HR bewaken dit; het administratiekantoor heeft hierbij een informerende en controlerende rol.

Aanpak werkdruk

Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCV, moeten schoolbesturen zich op grond van de [Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6](#) nader verantwoorden.

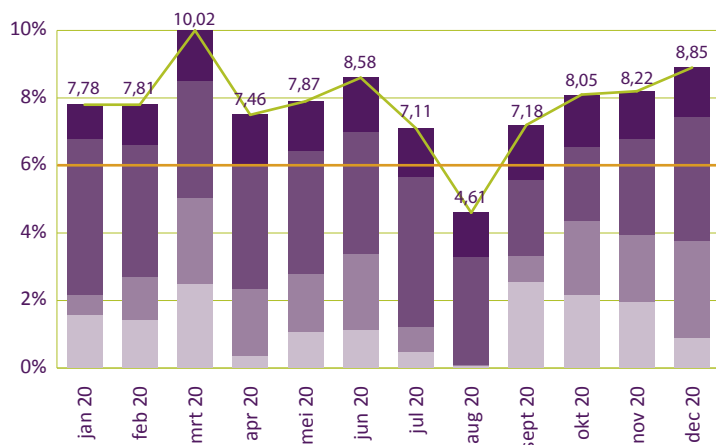
- Welk proces is gevolgd om te komen tot een beslissing over de besteding van de werkdrukmiddelen?
Elke directeur heeft een gesprek gevoerd met de teamleden over de besteding van de werkdrukmiddelen.
- Waarvoor zijn de werkdrukmiddelen ingezet?
De scholen hebben de werkdrukmiddelen voor verschillende zaken ingezet. De meeste scholen hebben gekozen voor extra handen op school: een vakleerkracht, leerkracht (groepsverkleining) of onderwijsassistent. Een specificatie:

Bestedingscategorie	Bedrag	Toelichting
Personeel	€ 1.210.500	IB'er, vakleerkrachten, etc.
Materieel	€ 21.250	ICT, muziekinstrumenten e.d.
Professionalisering	€ 40.500	Onder meer (team-)scholing
Overig	€ 26.650	Algemeen

- Zijn er ook niet-financiële maatregelen genomen om de werkdruk te verminderen? Zo ja, welke maatregelen?
Enkele scholen hebben chromebooks aangeschaft en hebben werkdrukmiddelen gebruikt voor scholing.
Per school is een bestedingsplan werkdrukmiddelen opgesteld dat bij de schooldirecteur op te vragen is.

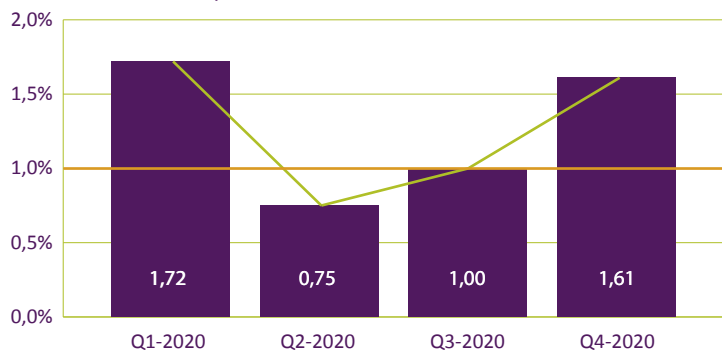
Verzuim (exclusief stagiaires, inclusief vervangers) en verzuimfrequentie

Het verzuimpercentage over 2020 was 7,8% (2019: 8,25%). Het landelijke verzuimpercentage ligt rond de 6,1%. Het doel is om uit te komen op een percentage van 6,0% (oranje lijn).



Het relatief hoge verzuim komt vooral door een relatief hoog aantal personeelsleden dat langdurig (tussen de 43 en 365 dagen) ziek was/is. Daarnaast had de coronapandemie effect op het verzuim, dit is bijvoorbeeld een verklaring voor het hoge verzuim in maart 2020 (start pandemie).

De verzuimfrequentie over 2020:



De meldingsfrequentie is 1,27, terwijl dit landelijk ongeveer 1,0 is. Het doel is om uit te komen op een frequentie van 1,0. Bijna 70% van de medewerkers had in 2020 geen verzuim (0-verzuim).

Overige punten

• Participatiewet

In 2020 is een controle uitgevoerd of PROOLEiden-Leiderdorp voldoet aan de verplichtingen vanuit de Participatiewet, zie hiervoor de notitie die werd opgesteld. De conclusie is dat de organisatie voldoet aan de wet- en regelgeving op dit gebied.

• Uitzendarbeid en inhuur van externen

In 2020 is beperkt gebruikgemaakt van 'inhuur'. We hebben geen leraren ingehuurd; wel zetten we drie interimdirecteuren in. Daarnaast maakten drie scholen gebruik van een interim IB'er. Tenslotte werden zes personen op uitzendarbeid/interim-basis ingezet op het bestuursbureau.

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

Doelen en resultaten

Voor het jaar 2020/2021 stelden we op het gebied van huisvesting en facilitaire zaken zes doelen. Deze doelen zijn voor de coronapandemie gesteld. De pandemie zorgde onverwachts voor gecompliceerde, extra inspanning van de scholengroep en de ondersteunende diensten. Te denken valt onder andere aan de openingen en sluitingen van de scholen, het ventilatievraagstuk, extra schoonmaak, aan- en afmelden van afvalstromen, regelen van nutsvoorzieningen, de bewegwijzering van looproutes en de gewijzigde mogelijkheden m.b.t. onderhoudszaken.

Desondanks hebben we flinke stappen gezet in de verwezenlijking van onze doelstellingen.

Doelen Jaarplan 2020-2021 Huisvesting en facilitaire zaken

DOEL 1	VOLDOEN AAN WET- EN REGELGEVING
Omschrijving	Voldoen aan wet- en regelgeving en in de RI&E benoemde zaken
Activiteiten	Urgente zaken zoals keuringen en certificaten voorrang geven
Planning	Loopt en Ri&E activeren najaar 2020; doorloop 2021/2022
Monitoring	Overzicht bestuurssecretaris en bedrijfsvoeringsoverleg (HR/Huisvesting) en schoolleiders en klankbordgroep

Voldoen aan wet- en regelgeving is een continue proces waarbij we in 2020 de eerder opgestelde RI&E als basis hanteerden en we voor 2021 een nieuwe RI&E gaan opstellen met hulp van een extern bureau. In 2020 hebben we de keuringen gedaan voor de brandmeld- en alarminstallaties, de nooduitgangen, de blusmiddelen en de schoolpleinen en speeltoestellen.

DOEL 2	INKOOP- EN RAAMCONTRACTEN/ LEVERANCIERSBEOORDELINGEN
Omschrijving	Bestaande contracten onder de loep, nieuwe contracten afsluiten
Activiteiten	Inventariseren huidige afspraken; nieuwe afspraken maken c.q. opnieuw inkopen
Planning	2020/2021
Monitoring	Via contractregister

In 2020 hebben we de bestaande afspraken en contracten met toeleveranciers onder de loep genomen en waar nodig hernieuwde afspraken gemaakt c.q. aangescherpt. En waar nodig hebben we follow up afgesproken, we hebben bijvoorbeeld vaste inspectie en evaluatiemomenten met onze schoonmaakpartner vastgesteld om de kwaliteit te borgen.

DOEL 3	IHP, INTEGRAAL HUISVESTINGSPLAN/ SCHOLENLANDSCHAP
Omschrijving	IHP vaststellen en vorming van scholenlandschap
Activiteiten	Visie en voortgang op vaststellen
Planning	Doorplannen 2020/2021
Monitoring	Afspraken vastleggen en periodieke overleggen

IHP

Het IHP Leiderdorp is in 2020 vastgesteld. Vanaf 2021 zullen we de voorbereidingen voor de vernieuwbouw voor De Hobbit opstarten, verwachte uitvoer 2022.

Het IHP Leiden is in 2020 in kaart gebracht door de gemeente en adviesbureau ICS¹. Daarin staan De Stevshof en de Lucas van Leyden (locatie Vliet) op de nominatie om in 2024 als eerste verbouwd te gaan worden.

Projecten

Voor de verbouwing van De Meerpaal zijn we in 2020 gestart met de voorbereidingen: de ontwerpfase en het vaststellen van de planning.

Voor de IGBO zijn we in 2020 verder gegaan met de voorbereidende en verkennende fase om te kijken welke mogelijkheden er zijn voor realisatie van de IGBO per schooljaar 2021-2022. Oktober 2020 hebben we de gemeente Leiden meegedeeld dat gezien de gewijzigde instroom van internationals/expats door de coronapandemie en het niet beschikbaar zijn van externe (voor-)financiering in de opstartfase, starten van een IGBO per augustus 2021 een te groot financieel risico voor de scholengroep is. Gesprekken met de gemeente Leiden over een aangepaste start (start in een bestaand gebouw, minder groepen en een oplossing t.b.v. de voorfinanciering) hebben niet geleid tot een gezamenlijk aangepast plan.

Scholenlandschap

In 2020 is een start gemaakt met een lange termijn visie op onze scholengroep. Dit zullen we in 2021 verder uitwerken, ondersteund door een extern adviseur en onderbouwd vanuit

het op te stellen financiële beleidsplan. Met de LEA (Lokaal Educatieve Agenda)-werkgroep Onderwijshuisvesting zijn afspraken gemaakt om vanaf 2021 maandelijks bij elkaar te komen om diverse onderwerpen te bespreken, themapunten zijn onder meer scholenlandschap, duurzaamheid en financieringsvormen.

DOEL 4	ACTUALISEREN MJOP EN ONDERHOUDSPORTEFEUILLE
Omschrijving	Groot en klein onderhoud scholen uitvoeren
Activiteiten	Definitief bepalen en laten uitvoeren van MJOP
Planning	Uitvoeren 2020 loopt, vaststellen onderhoud 2021
Monitoring	Conform MJOP-planning en klankbordgroep

De meerjaren onderhoudsplanning die we de afgelopen jaren hebben gehanteerd, gaan we voor de komende jaren opnieuw opstellen. De opdracht is gegund aan Alphaplan om dit in kaart te brengen (opname/inventarisatie heeft najaar 2020 plaatsgevonden; vaststelling 2021).

DOEL 5	BUDGETHOUDERSCHAP/FINANCIËN/ CONTRACTREGISTER
Omschrijving	Managementrapportages en financieel inzicht
Activiteiten	Inrichten projectadministratie huisvesting en afstemmen controller en OHM
Planning	Najaar 2020 opstart; doorloop 2021
Monitoring	Bedrijfsvoeringsoverleg en overleg controller

Er is een start gemaakt om in samenspraak met het administratiekantoor en de controller, de projectadministratie van huisvesting per school inzichtelijk te krijgen.

DOEL 6	PROJECT: VERHUIZING HVO
Omschrijving	Verhuizing naar Elisabethhof 17 Leiderdorp
Activiteiten	Voorbereiden en uitvoeren verhuizing
Planning	Najaar 2020
Monitoring	Stuurgroep overleggen en facilitaire overleggen

In 2020 is het bestuursbureau samen met de vier partnerorganisaties van het Huis van het Onderwijs verhuisd naar de Elisabethhof 17 in Leiderdorp. Hiermee is de stap gezet van tijdelijke naar permanente huisvesting. De nieuwe locatie biedt ook mogelijkheden voor bijeenkomsten, trainingen, seminars en lezingen. Met de inzet van VSO-leerlingen op o.a. de reproafdeling en bij de keuken/restaurantfaciliteit, bieden we ook mogelijkheden voor opleiding en stage.

Toekomstige ontwikkelingen

We verwachten dat we in 2021 goede ondersteuning aan de scholen kunnen blijven bieden. Uiteraard zijn we flexibel en alert op bewegingen en veranderingen blijven we in gesprek met collega-schoolbesturen, gemeentes, toeleveranciers en uiteraard onze scholen en collega's om onze dienstverlening te kunnen optimaliseren.

Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

We zijn in verbinding met de wereld en daarom onderschrijven wij de zeventien duurzame ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties om naar 2030 van de wereld een betere plek te maken.



¹ IHP Leiden vastgesteld eerste kwartaal 2021

Hierbij blijft bewustwording een grote factor, zowel bij het regelen van de installaties als bij het besef van de gebruikers. Zuinig omgaan met verlichting en verwarming is een belangrijke peiler. Om dit mogelijk te maken hebben we inmiddels 'slimme' meters geplaatst die het ge- en verbruik op afstand kunnen lezen. In 2021 gaan we bovendien elektronische CO²-meters plaatsen met dezelfde functionaliteit. Hierdoor kunnen we maandelijks rapportages opstellen en delen met de scholen, waardoor monitoring, bewustwording en eventueel bijsturing beter te organiseren is.

De inzet van een aantal conciërges realiseren we met de hulp van DZB Leiden, waardoor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de kans krijgen terug te keren in het arbeidsproces.

ICT: Onderwijs op afstand

Door de coronapandemie was 2020 voor ICT en digitalisering binnen de scholengroep een bijzonder jaar. Door de lockdown in maart 2020 kwam de adoptie van online tools voor het verzorgen van onderwijs op afstand in een stroomversnelling. Ineens ontstond de noodzaak om op een hoger niveau wegwijs te raken in Office 365 en met name in Teams. Aangezien bovenschoolse werkgroepen al gebruikmaakten van Teams, was de technische basis nagenoeg op orde en kon snel worden doorgepakt naar het faciliteren en begeleiden van de leerkrachten en andere medewerkers. We hebben hiervoor drie webinars in de eerste week na de lockdown georganiseerd en niet zonder succes. Met ruim 300 kijkers was het eerste webinar druk bezocht en ook de daarop volgende webinars waren populair. Onderwerpen als 'Vergaderen in Teams', 'Teams met je klas' en 'Het creëren van online instructiemateriaal' sloten goed aan bij de vraag vanuit de medewerkers. De webinars zijn op Stream geplaatst, voor degenen die de content later nog eens wilden bekijken.

De netwerkbijeenkomsten met alle ICT-coördinatoren planden we frequenter in om zo goed mogelijk verbonden te blijven met de vragen en/of problemen vanuit de beroepspraktijk en hier vlot op in te kunnen spelen. Ook het inventariseren van extra devices of wifi-routers voor leerlingen uit gezinnen die deze niet

zelf voorhanden hadden, had prioriteit. Daarnaast wisselden we informatie uit over handige tools voor een zo hoog mogelijke kwaliteit van onderwijs op afstand.

Ook op stedelijk niveau vond uitwisseling plaats over initiatieven voor het verzorgen van onderwijs op afstand. Tijdens de zogenaamde 'Leidse IT Top' is met de ICT-teamleiders van de grote Leidse scholengroepen gesproken over o.a. de aanschaf van devices, technische voorwaarden, praktische tips en het versnelde gebruikmaken van diensten als Teams.

Tegelijkertijd nam het bestuursbureau in rap tempo stappen om geplande overleggen digitaal te kunnen laten plaatsvinden. Online overleggen werd al snel de nieuwe standaard. Online overleggen heeft zowel voordelen (minder reistijd, efficiency) als nadelen (missen van interactie met collega's); we verwachten dat uiteindelijk een gezonde mix zal ontstaan van online overleggen en overleggen in fysieke vorm.

We zijn gestart met de uitvoering van een aantal ICT-doelstellingen die staan in het Koersplan 2020-2024. In eerste instantie hebben we 'het automatiseren van administratieve processen' en 'het schrijven van een beleidsplan op stichtingsniveau en op schoolniveau' opgepakt. Er zijn workflows in gebruik genomen voor postregistratie, terugbelverzoeken, melden van datalekken, de ICT-webshop t.b.v. de inkoop van hardware, de vacature alert, traject aanmelden en inschrijven van nieuwe leerlingen, etc.

Het digitaliseren en automatiseren van administratieve processen zal de komende jaren een groot onderdeel zijn van de ICT-inzet. Met de ICT-coördinatoren is een eerste aangezet gegeven om de doelstellingen van het Koersplan te vertalen naar concrete doelstellingen voor de scholengroep en doelstellingen voor de eigen school. Hierbij is het 'vier in balans-model' van Kennisnet het uitgangspunt.

In december 2020 is het Huis van het Onderwijs verhuisd naar de nieuwe locatie op Elisabethhof 17. In aanloop naar deze

verhuizing is veel overleg geweest over de inrichting van de ICT-voorzieningen in het nieuwe pand, onder meer over het delen van faciliteiten als kopieermachines, de VOIP-centrale, aanschaf van touchscreens voor de vergaderruimtes en het verhogen van de internetbandbreedte. Niet alles is, vanuit kostenoverwegingen, direct bij het betrekken van het nieuwe pand gerealiseerd. De basis is op orde gebracht en de komende jaren verkennen we welke uitbreidingen wenselijk zijn.

2.4 Financieel beleid

Doelen en resultaten

Het financiële beleid is gericht op de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs in al haar aspecten en dimensies voor de korte, middellange en lange termijn. De afgelopen jaren hebben we ons gericht op intensivering van onze bestedingen voor de kwaliteit en innovatie van ons onderwijs. Het lopende schooljaar (2020/2021) vormt daarvan het sluitstuk, waarna we in een fase van consolidatie terecht komen. Dit sluit qua planning aan bij ons huidige Koersplan. Gebaseerd op dit Koersplan stellen we in het eerste halfjaar van 2021 een geactualiseerd Financieel BeleidsPlan (FBP) op. Daarmee leggen we een solide basis voor de komende jaren, waarin we op onderwijskundig vlak voor diverse complexe uitdagingen staan.

Naast verbreding van ons financiële bewustzijn bouwen we verder aan de versterking van onze Planning & Control-kwaliteit. Enerzijds door bij de verschillende instrumenten inhoud en doelen te koppelen aan inzet van mensen en middelen (begroting). Tegelijkertijd door goed overleg te voeren, op het juiste moment (mei en november), in de vorm van managementgesprekken. In 2020 hebben we deze gesprekken met succes geïmplementeerd, waarbij aandacht was voor het terugkijken op doelen en inzet en vervolgens de blik naar voren. Daarmee worden de twee cruciale 'stuurmomenten' (formatieplanning voor het komende schooljaar en begroting per kalenderjaar) in onze PDCA-cyclus verankerd. Deze managementgesprekken worden in 2021 naar de andere beleidsterreinen verbreed.

Begroting en informatievoorziening

De (kalenderjaar)begroting is gebaseerd op de:

- te realiseren doelen uit de schoolplannen;
- doelen in de jaarplannen van de teamleiders (bestuursbureau);
- realistische leerlingprognose en houd rekening met toekomstige bekostigingsmaatregelen.

Bij de begroting stellen we een reële meerjarenbegroting op. Hierbij nemen we zowel de exploitatie als de balans op en is er nadrukkelijk aandacht voor het verwachte investeringsniveau en de ontwikkeling van de belangrijke financiële ratio's.

De begroting wordt opgebouwd in een begrotingstool, beschikbaar gesteld door ons administratiekantoor OHM. Hiermee wordt o.b.v. de leerlingprognose en de geactualiseerde formatie een doorrekening gemaakt voor het komende begrotingsjaar (en daarna). Ondanks de complexiteit van de materie slagen veel budgethouders er goed in om daarmee belangrijke keuzes in beeld te krijgen en tijdig te kunnen (bij-)sturen.

Op het gebied van monitoring en informatievoorziening zien we dat deze deels wel goed aansluit, maar soms op cruciale elementen onvoldoende inzicht geeft. Dit maakt dat wij dit zelfstandiger (in huis) zijn gaan organiseren.

In 2019 hebben we hiervoor de eerste stappen gezet, door de HR-informatie te ontsluiten met een op QLIK-Sense gebaseerde standaardoplossing. Hier hebben we in 2020 de onderwijsinformatie aan toegevoegd en in 2021 koppelen we de financiële informatie. Daarmee ontstaat een breed platform dat ons in staat stelt om geïntegreerde managementinformatie op te leveren; een (solide) PROO Monitor 2.0.

Toekomstige ontwikkelingen

In het verleden lag de financiële focus meer op de solitaire school en minder op de scholengroep als geheel. Met het nieuwe Koersplan en het daarop gebaseerde FBP verandert dit en ontstaat de basis voor onderlinge solidariteit. We leggen een

stevig fundament om mee- en tegenvallers op schoolniveau gezamenlijk op te vangen, zodat de continuïteit en kwaliteit van ons onderwijs gewaarborgd blijft.

Na het inzetten van de schoolreserves in de afgelopen jaren komen we in de fase van solidariteit die past bij de omvang en diversiteit van een scholengroep als PROOLEiden-Leiderdorp. We richten ons op het betaalbaar houden van ons onderwijs op de diverse locaties, zodat we openbaar onderwijs kunnen blijven bieden in de verschillende wijken, gebaseerd op de reguliere bekostiging. Tegelijkertijd zien we dat er extra (incidentele) middelen naar het onderwijsveld gaan om de effecten van de coronamaatregelen zoveel mogelijk te compenseren. Dit betekent feitelijk het besturen van twee grote financiële stromen die andere beheersmaatregelen vragen.

Treasury

In 2018 is het treasurystatuut geactualiseerd naar de laatste regelgeving omtrent beleggingen. PROOLEiden-Leiderdorp heeft geen middelen belegd.

Coronacrisis

De coronacrisis heeft in 2020 grote invloed gehad op het maatschappelijke leven. Ook op scholen was de invloed van corona heel groot en is dat nog steeds. Naast het voor iedereen herkenbare effect als veel thuiswerken zijn de effecten binnen de scholen veel voelbaarder.

PROOLEiden-Leiderdorp heeft een coronawerkgroep in het leven geroepen om de diverse activiteiten en aanpak te coördineren. Dit werkte heel positief. Dit alles heeft uiteraard geleid tot een sterke focus (en daarmee inzet) op dit onderwerp, maar er is ook vertraging opgelopen bij het realiseren van een belangrijk deel van onze doelen. Hierbij hebben wij zorgvuldig afgewogen welke zaken naar voren geschoven konden worden, of in beperktere vorm konden worden gerealiseerd. Naast een aantal kleinere maatregelen in de huisvesting van onze scholen nemen we in 2021 aanvullende maatregelen om de continuïteit van ons onderwijs zoveel mogelijk te waarborgen. Hierbij valt te denken aan CO²-meters in alle lokalen.

In 2020 hebben we een brede inventarisatie uitgevoerd naar de noodzakelijke aanpassingen in onze huisvesting. Na de overheidbijdrage resteert een investering van m € 1,5 die samen met de gemeente bijeengebracht moet worden.

Allocatie van middelen

De lumpsummiddelen worden conform de systematiek doorgerekend voor onze scholen. In die gevallen dat scholen een BRIN delen worden de baten naar rato van het aantal leerlingen verdeeld. De bekostigingselementen die een duidelijke basis hebben bij een bepaalde school worden dan ook geheel aan die school toegekend (bijvoorbeeld Onderwijsachterstandsmiddelen).

Ook de subsidies van de gemeente worden één op één aan de scholen doorgegeven die deze subsidie hebben aangevraagd. Ter dekking van de lasten van het bestuursbureau wordt 7% van de personele lumpsum als budget gehanteerd. Dit betekent dat alle andere bekostigingselementen zonder centrale bijdrage worden doorgezet. Ten behoeve van gezamenlijke bovenschoolse activiteiten wordt een budget gesepareerd van het P&A-budget (exclusief de daarin begrepen werkdrukmiddelen die één op één naar de school gaan).

Om ons enerzijds voor te bereiden op de aanstaande vereenvoudiging bekostiging (2023) en meer recht te doen aan het gelijkheidsbeginsel, hebben we vanaf 2021 de vaste voeten (materieel en personeel) evenredig verdeeld onder de scholen. Aangezien deze vaste voet per BRIN wordt toegekend hebben scholen die samen met één of meer scholen een BRIN delen hier (substantieel) nadeel van.

Onderwijsachterstandsmiddelen

Zoals hierboven aangegeven worden de onderwijsachterstandsmiddelen volledig doorgezet naar de scholen waar deze aan toegekend zijn. Als een school samen met een andere school een BRIN deelt, is op basis van (landelijke) toekenningscriteria niet te bepalen hoe deze verdeling zou moeten plaatsvinden. In zo'n situatie verdelen we deze middelen o.b.v. de leerlingverhouding. We onderzoeken de mogelijkheid om hier een andere (objectieve) toekenningsgrond voor te bepalen (bijvoorbeeld de schoolscores of weging).

2.5 Risico's en risicobeheersing

Planning en Control

De financiële organisatie van PROOLEiden-Leiderdorp is gebaseerd op een strak aangestuurde planning- en controlcyclus met een beleidsrijke meerjarenbegroting, maandelijkse (geïntegreerde) financiële rapportages en drie uitgebreide (tussen-) rapportages in het jaar. De bestuurder zet meerdere functienarissen in op financieel gebied, deels intern en deels door het extern beleggen van de financiële- en salarisadministratie bij administratiekantoor OHM. Mede door de inzet van een externe controller via Infinite Financieel zijn er in het afgelopen jaar belangrijke verbeteringen doorgevoerd op dit terrein. De controller geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bestuurder en aan de RvT.

Met ingang van 2020 is PROOLEiden-Leiderdorp gestart met zogenaamde managementgesprekken. Hierin legt de budgethouder (schooldirecteur of teamleider bestuursbureau) verantwoording af en er is nadrukkelijk aandacht voor de financiële voortgang en de realisatie van doelen binnen de gestelde kaders.

De bestuurder en controller bespreken de begroting en tussenrapportages voorafgaand aan de vergadering van de RvT met de financiële auditcommissie bestaande uit twee leden van de RvT. Zo nodig wordt de financiële rapportage voorzien van een gefundeerde voorspelling *-forecast-* van het verwachte financiële exploitatieresultaat per 31 december van het boekjaar. Deze aanpak is dynamisch, transparant en bevordert het gesprek over financiële ombuigingen gedurende het jaar.

Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

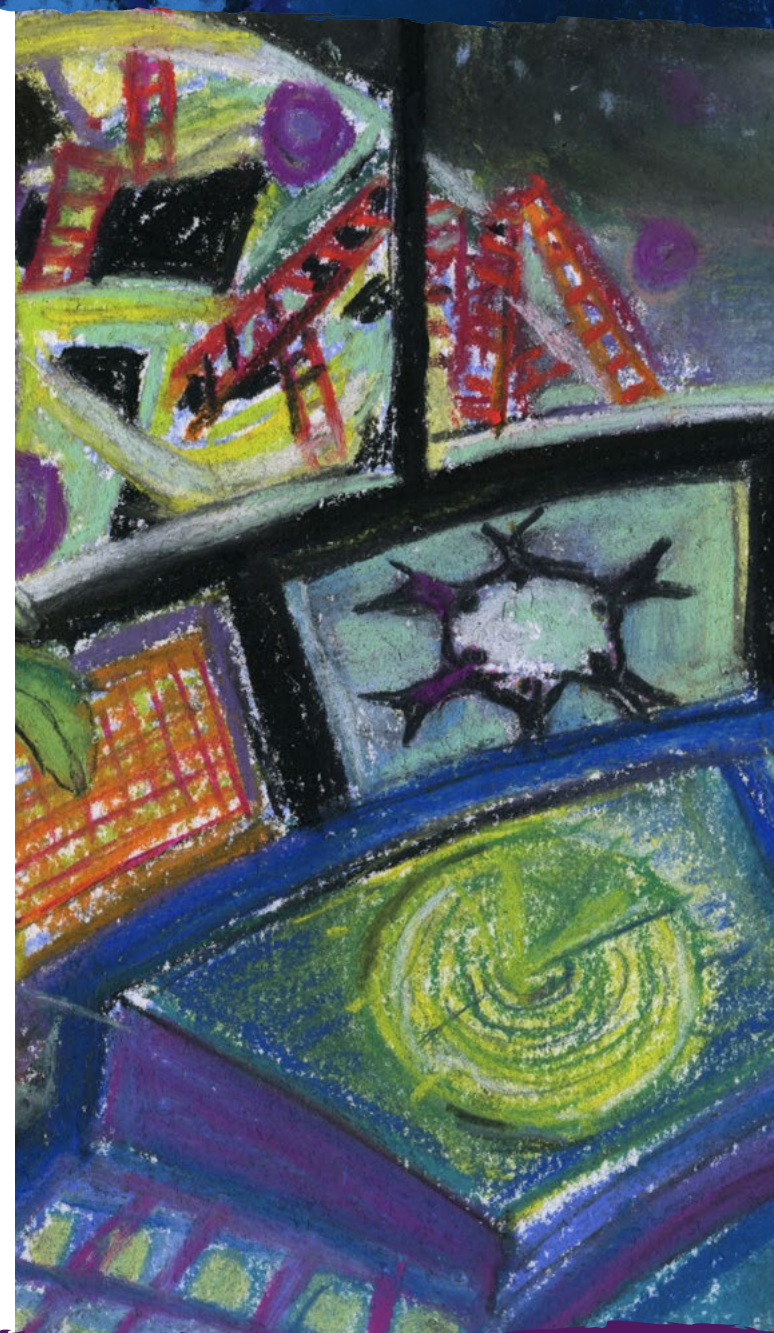
Risicomanagement heeft tot doel het vinden van een balans tussen risico's nemen en risico's beheersen. Het managen van risico's vormt een belangrijk deel van goed onderwijsbestuur. Artikel 20 van de Code Goed Onderwijsbestuur PO refereert hieraan en beschrijft wat de taken van het interne toezicht zijn.

Risicoanalyse

Risico's zijn gebeurtenissen die het halen van de strategische doelstellingen bedreigen. Ze zijn voorstelbaar, maar niet voorspelbaar. Het directe effect van risico's is vaak financiële schade of imagoschade (met als gevolg minder leerlingen en dus minder baten). Om te voorkomen dat risico's zich voordoen of om de kans op of impact van een risico te verminderen, worden beheersmaatregelen opgesteld. Het beheersen van de risico's wordt ook wel 'risicomanagement' genoemd, waarbij het gaat om het vinden van een balans tussen risico's nemen en risico's beheersen. Uiteindelijk kan de organisatie ook besluiten het financiële gevolg te aanvaarden en af te dekken via de bufferreserve.

Als belangrijkste risico's die de realisatie van het financiële beleid kunnen belemmeren, zien we:

1. Een andere uitkomst dan de door ons gehanteerde leerlingprognose 2021-2025.
2. De effecten van de vereenvoudiging bekostiging.
3. Het niet volledig vergoeden van (loon-)kostenstijging door OCW.
4. Hogere kosten van ziekteverzuim en -vervanging door een derde coronagolf in combinatie met krapte op de arbeidsmarkt voor leraren.
5. De stelselwijziging m.b.t. groot onderhoud die nadelig uitpakt.



3 Verantwoording van de financiën

In dit laatste hoofdstuk verantwoorden wij de financiële staat van ons bestuur. De eerste paragraaf gaat in op ontwikkelingen in meerjarig perspectief, de tweede paragraaf geeft een analyse van de staat van baten en lasten en de balans, en in de laatste paragraaf komt de financiële positie van het bestuur aan bod.

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

LEERLINGEN	Vorig jaar 2019	Verslagjaar 2020	2021	2022	2023
Aantal leerlingen	5.148	5.096	5.139	5.127	5.194

Met een kleine teruggang bij de 1 oktober telling in 2020 verwachten we de komende jaren een stabiele ontwikkeling van het aantal leerlingen. Dit is het effect van scholen die te maken hebben met krimpwijken en scholen die profiteren van groei in haar voedingsgebied. De investeringen die wij de afgelopen jaren hebben gedaan in de ontwikkeling van ons onderwijskwaliteit zien wij duidelijk als medeoorzaak van deze stabiliteit. Wij monitoren samen met de directeurs de in-, uit- en doorstroom van onze leerlingen minimaal tweemaal per jaar, zodat wij een actueel beeld houden.

AANTAL FTE	2019	2020	2021	2022	2023
Bestuur/management	25,78	25,69	23,98	23,98	23,98
Onderwijzend personeel	322,56	315,96	286,21	284,46	284,96
Ondersteunend personeel	62,74	61,47	56,16	54,19	54,19
Totaal	411,08	403,12	366,36	362,64	363,14

In bovenstaande tabel is de gemiddelde formatie opgenomen. Dit in tegenstelling tot de fte-opgave bij het HR-onderdeel van dit verslag waarbij de stand ultimo 2020 is gehanteerd. Reden hiervoor is dat in deze paragraaf een relatie wordt gelegd met de financiën over het gehele jaar. Dezelfde functies (stagiaires) zijn hier uitgesloten. Voor 2021-2023 zijn de begrote aantallen opgegeven. Dit is exclusief eventuele inzet t.b.v. vervanging. Dit verklaart o.a. de daling t.o.v. 2020 waarin de vervangings-fte's wel zijn meegenomen. Uiteraard is de eigen bijdrage bij vervanging wel in de begroting opgenomen.

3.2 Staat van baten en lasten en balans

Staat van baten en lasten

Bedragen in €	2019	Begroting 2020	Realisatie 2020	BEGROTING			Verschil t.o.v. begroting	Verschil t.o.v. 2019
				2021	2022	2023		
Baten								
Rijksbijdragen	33.309.521	32.119.636	34.263.371	33.063.083	33.102.259	33.330.593	2.143.735	953.850
Overige overheidsbijdragen/ subsidies	816.207	534.870	843.692	743.781	453.880	441.400	308.822	27.485
Overige baten	1.430.172	1.382.057	1.393.614	1.261.634	1.159.628	1.132.965	11.557	-36.558
Totaal baten	35.555.900	34.036.563	36.500.677	35.068.498	34.715.767	34.904.958	2.464.114	944.777
Lasten								
Personeelslasten	29.670.321	28.842.499	31.468.596	28.783.916	27.960.392	27.991.348	2.626.097	1.798.275
Afschrijvingen	834.586	747.310	954.662	973.330	976.481	924.028	207.352	120.076
Huisvestingslasten	2.460.732	2.272.459	2.355.417	2.271.988	2.238.566	2.236.566	82.958	-105.315
Overige lasten	4.059.205	3.510.107	3.489.342	3.479.999	3.346.809	3.337.797	-20.765	-569.863
Totaal lasten	37.024.844	35.372.375	38.268.017	35.509.233	34.522.248	34.489.739	2.895.642	1.243.173
Totaal financiële baten en lasten	733	14.000	78	-15.000	-15.000	-15.000	-13.922	-655
Resultaat	-1.468.211	-1.321.812	-1.767.262	-455.735	178.519	400.219	-445.450	-299.051

- Het resultaat is in 2020 ruim € 445.000 lager dan de begroting. De oorzaak hiervan ligt in de uitvoering van CAO- afspraken in februari 2020 (eenmalige uitkering), waarvoor eind 2019 extra middelen zijn ontvangen. Zonder dit effect (gesaldeerd ongeveer € 430.000) is sprake van een resultaat dat conform de begroting sluit. Daarnaast zien we een stijging van de afschrijvingslasten door de geïntensiverde investeringen in de afgelopen jaren.
- Als gevolg van deze CAO-maatregelen is er sprake van een vertekend beeld t.o.v. 2019. Feitelijk bedraagt het resultaat van 2019 circa +/- m€ 1,9 en dat van 2020 +/- m€ 1,3. Dit betekent een verbetering van m€ 0,6. Dit kunnen we verklaren door de geplande intensivering in de afgelopen jaren conform ons Koersplan en de 'normalisatie' die we vanaf het schooljaar 2020/2021 hebben ingevoerd. Dit zien we terug in het afnemen van onze formatie.
- Verder is het opvallend dat de overige instellingslasten in 2020 lager uitvallen dan in 2019. Dit komt enerzijds door het niet doorgaan van diverse leerlinggebonden activiteiten en anderzijds door een hogere (eenmalige) post in 2019 bij de reproductielasten.
- Deze ingezette nieuwe koers leidt ertoe dat we vanaf het schooljaar 2021/2022 resultaatneutraal functioneren en er vanaf 2022 sprake is van een bescheiden positief resultaat.

Balans in meerjarig perspectief

Bedragen in €	REALISATIE		PROGNOSE/BEGROTING		
	2019	2020	2021	2022	2023
Activa					
MVA	5.410.943	5.258.100	6.150.000	6.275.000	6.150.000
FVA	128.085	251.685	250.000	250.000	250.000
Voorraden					
Vorderingen	2.796.107	3.040.471	3.050.000	3.050.000	3.050.000
Liquide middelen	4.576.923	3.171.748	1.843.343	1.895.326	2.367.590
Totaal Activa	12.912.058	11.722.004	11.293.343	11.470.326	11.817.590
Passiva					
Eigen vermogen	7.493.008	5.725.750	5.270.015	5.448.534	5.848.753
Algemene reserve	7.009.299	5.725.750	5.270.015	5.448.534	5.848.753
Bestemmingsreserve	483.709				
Voorzieningen	1.383.373	1.531.940	1.570.000	1.570.000	1.570.000
Langlopende schulden					
Kortlopende schulden	4.035.677	4.464.314	4.453.328	4.451.792	4.398.837
Totaal Passiva	12.912.058	11.722.004	11.293.343	11.470.326	11.817.590

- Ten opzichte van 2019 valt op dat het eigen vermogen is afgenomen door het negatieve resultaat. Mede door de extra uitgaven zijn de liquide middelen afgenomen en is de bestemmingsreserve uit 2019 (CAO) in 2020 vrijgevallen (i.v.m. de uitvoering van de CAO-maatregelen in 2020).
- De komende jaren houden we rekening met noodzakelijke investeringen in de luchtkwaliteit van onze scholen. Naast een bijdrage van de overheid is het van belang dat ook de gemeente hier een bijdrage aan levert. Zonder de gemeentelijke bijdrage drukt deze investering op de beschikbare ruimte, waardoor we reguliere vervangingsinvesteringen mogelijk moeten uitstellen.
- De verbetering van het resultaat betekent dat het eigen vermogen in 2023 groeit richting m€ 6,0. In het op te stellen Financieel Beleidsplan (planning eerste halfjaar 2021) besteden we uitgebreid aandacht aan kaders die we stellen t.a.v. financiële ratio's mede in het licht van landelijke signaleringsgrenzen.
- In de meerjaren doorrekening hebben we wel rekening gehouden met de effecten van de vereenvoudiging bekostiging en nog niet met de mogelijke effecten van het nieuwe MJOP. Dit laatste dient o.a. nog getoetst te worden met het nog vast te stellen FBP.
- De diverse extra subsidies die we ontvangen in het kader van de coronapandemie zijn op dit moment nog niet betrokken in de meerjarenbegroting. Dit heeft enerzijds te maken met de onduidelijkheid die er nog is over de omvang en verwerking van de NPO-subsidie en anderzijds met het uitgangspunt dat deze subsidies één op één worden ingezet voor de vastgestelde doelen.

3.3 Financiële positie

Kengetallen

	Realisatie Vorig jaar 2019	Realisatie Verslagjaar 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Signalering
Solvabiliteit 2 (EV+VZ/TV)	68,7%	61,9%	60,6%	61,2%	62,8%	Ondergrens: < 30%
Weerstandsvermogen (EV/TB)	21,1%	15,7%	15,0%	15,7%	16,8%	Ondergrens: < 5%
Liquiditeit (VA/KL schulden)	1,83	1,39	1,10	1,11	1,23	Ondergrens: < 0,75
Rentabiliteit (Resultaat/TB)	-4,1%	-4,8%	-1,3%	0,5%	1,1%	Afhankelijk van reservepositie van het schoolbestuur
EV t.o.v. norm x k€	Boven de norm	Onder de norm	Onder de norm	Onder de norm	Onder de norm	Bovengrens: > 0%

Reservepositie

Mede door de intensivering van onze uitgaven in de afgelopen drie jaar hebben we ons vermogen teruggebracht naar het niveau conform het Financiële Beleidsplan 2015-2019. Op basis van de huidige doorrekening komt de vermogenspositie niet boven de norm uit en is er dus geen sprake van bovenmatigheid.

Zoals aangegeven leveren wij de eerste helft van 2021 een geactualiseerd FBP op waarin we uitgebreid aandacht geven aan de ontwikkeling van ons eigen vermogen en de vraag wat voor PROOLeiden-Leiderdorp een passend niveau is rekening houdend met een geactualiseerd risicoanalyse.



Bijlagen

Bijlage 1 Protocol aanmelding primair onderwijs Leiderdorp

Het protocol aanmelden primair onderwijs Leiderdorp is een afspraak tussen de besturen over de procedure van aanmelding, toelating en inschrijving in Leiderdorp. Het protocol is gebaseerd op het protocol van de gemeente Leiden.

Procedure van aanmelding, inschrijving en toelating

Hoofdpijn procedure

De procedure start met de aanmelding (1), vervolgens neemt het bestuur een toelatingsbeslissing (2). Indien de beslissing positief is, kunnen ouders het kind inschrijven (3). Het kind wordt toegelaten tot het onderwijs en geplaatst als het de leeftijd van vier jaar heeft bereikt (4).

1. Aanmelding

- a. Ouders melden hun kinderen aan, vanaf de leeftijd van 3 jaar via het aanmeldformulier, voor toelating tot het primair onderwijs (WPO art.40 lid 2), uiterlijk tien weken voor de datum waarop toelating tot het onderwijs wordt gevraagd. De bedoeling van een aanmelding is dat ouders schriftelijk interesse tonen in de school voor hun kind.
- b. Ouders kunnen al eerder dan de leeftijd van drie jaar hun interesse kenbaar maken door middel van een vooraanmelding (dit gebeurt via hetzelfde aanmeldformulier). Scholen mogen werken met vooraanmeldingen, maar mogen op basis van de vooraanmelding geen toelatingsbeslissing -ook geen voorlopige beslissing- nemen. Een vooraanmelding wordt niet automatisch een aanmelding. Ouders zullen dus het

initiatief moeten nemen het kind schriftelijk aan te melden als het kind de leeftijd van drie jaar heeft bereikt (zie lid 1a). Of de school neemt direct na de derde verjaardag van het betreffende kind contact op met de ouders om de status van de vooraanmelding te wijzigen in de status 'aanmelding'.

- c. De ouders geven desgewenst op het aanmeldformulier aan bij welke andere scholen het kind is aangemeld, in volgorde van voorkeur. De school van eerste voorkeur neemt de aanmelding als eerste in behandeling. De andere scholen wachten de beslissing van deze school af.
- d. De directeur die namens het bevoegd gezag de aanmelding in behandeling neemt, heeft daarmee de bestuurlijke zorgplicht. De zorgplicht gaat direct in bij aanmelding, ook al is het kind bij aanmelding jonger dan 4 jaar.
- e. Ouders dienen direct dan wel indirect de school alle relevante informatie om de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind vast te stellen, te verstrekken. Wanneer er een schriftelijk advies, gericht op het (schoolse) functioneren van het kind, op basis van onderzoeksgegevens van derden aanwezig is, dienen de ouders hierin inzage te verstrekken.
- f. Loting en voorrangsregels: wanneer er meer aanmeldingen zijn dan plaatsruimte beschikbaar, mogen scholen loting toepassen en voorkeursregels hanteren, mits de voorkeursregels consequent worden gehanteerd en tijdig en duidelijk aan ouders worden gecommuniceerd, bijvoorbeeld via de web-

site of de schoolgids (juridisch gezien is de tekst in de schoolgids bindend). Zorgplicht gaat in na een positieve uitslag van de loting. Bij uitloting is er geen zorgplicht voor de leerling.

2. Beslissing over toelating

- a. Binnen 6 weken na ontvangst door de school van de aanmelding (ontvangstbevestiging sturen!) beslist de school of het kind al dan niet wordt toegelaten. Aanmelding betekent dus niet automatisch toelating. Bij uitzondering kan de school de beslissingstermijn van 6 weken met 4 weken verlengen (zie WPO artikel 40 lid 6). Deze termijn moet schriftelijk worden medegedeeld aan de ouders.
- b. De school neemt bij de behandeling van de aanmelding de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind in aanmerking (zie WPO art. 40, lid 3 en 4).
- c. De beslissing wordt genomen op basis van toelatingscriteria. Elke school legt vast hoeveel leerlingen er maximaal geplaatst kunnen worden en welke criteria hierbij worden gehanteerd (zie ook 1.F). De toelatingscriteria van een school moeten zorgvuldig en duidelijk worden beschreven in de zorgbreedteparagraaf van de school en helder gecommuniceerd worden naar ouders.
- d. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat de schooldirecteur er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de 'schoolondersteuningsprofielen' van de

betrokken scholen, voor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

- e. **Geen zorgplicht:** de school heeft geen zorgplicht bij een aanmelding van een kind met een extra ondersteuningsvraag:
- Bij een vooraanmelding (zie 1.b).
 - Als de school vol is en duidelijk heeft gecommuniceerd (op de website) dat er geen plaatsruimte meer beschikbaar is, en/of
 - Wanneer de ouders de grondslag van de school niet onderschrijven.
 - Als het kind in geval van loting wordt uitgeloot.
- f. Bij een negatieve toelatingsbeslissing neemt de school van de volgende voorkeur de aanmelding in behandeling en krijgt daarmee de zorgplicht.
- g. De ouders ontvangen schriftelijk het besluit over de uitslag van de toelating.

3. Inschrijving

- a. Inschrijving vindt plaats na de positieve toelatingsbeslissing. Ouders van kinderen die worden toegelaten bevestigen schriftelijk, binnen 2 weken, dat zij van de toelating van hun kind gebruikmaken. Na de bevestiging van de ouders wordt het kind definitief ingeschreven. De aanmelding van het kind is op dit moment een officiële inschrijving geworden.

4. Plaatsing

- a. Het kind wordt geplaatst als het de leeftijd van vier jaar heeft bereikt.

Aanvullende opmerkingen zorgplicht:

Een school heeft ook zorgplicht als ouders hun kind aanmelden terwijl de leerling al is ingeschreven op een andere school. Als ouders hun kind schriftelijk aanmelden bij een school, moet die school bekijken of ze de leerling een passend onderwijs- en ondersteuningsaanbod kan bieden, ook als de leerling al op een andere school onderwijs volgt.

Aanvullende opmerkingen over voorrangsvoorkeursregels:

- Broers/zussen mag je voorrang geven. Halfbroers en -zussen hebben voorrang als ze op hetzelfde woonadres ingeschreven staan.
- Bij loten wordt ook vaak voorrang gegeven aan bepaalde gebieden rondom de school. Scholen zijn vrij om de grenzen van deze gebieden zelf aan te geven: het kan gaan om natuurlijke overgangengebieden of om verzorgingsgebieden die ooit zijn vastgesteld door de gemeente. Daarbij is het wel belangrijk dat de school heel duidelijk het gebied definieert en afbakt en dat aan ouders is gecommuniceerd.
- Scholen mogen werken met een wachtlijst bij te veel aanmeldingen. Mocht er onverhoopt een aanmelding niet doorgaan, dan kan de school de leerling bovenaan de wachtlijst benaderen. Scholen moeten duidelijk aangeven wie op de wachtlijst komen, welke plek en welke procedure/toelatingscriteria gelden voor de wachtlijst. Een wachtlijst is geen garantie voor ouders.
- Scholen mogen werken met een getrapst-systeem van toelaten. Door een getrapst-systeem waarborgt een school dat er in alle groepen een goede spreiding van leeftijden is. Scholen moeten duidelijk communiceren hoe zij dit doen.

Overdrachtsprotocol

In Leiderdorp zijn afspraken gemaakt tussen de scholen en kinderopvang over rapportages uit KJK kind-volgsysteem die worden gedeeld met scholen en (waar nodig) is er een warme overdracht.

Passend Onderwijs

De Wet Passend onderwijs (WPO) is per 1 augustus 2014 ingegaan en heeft tot doel: kwalitatief goed onderwijs voor ieder kind, waarbij de besturen een zorgplicht hebben.

Zorgplicht betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt een passende onderwijsplek binnen het samenwerkingsverband krijgt.

Sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig. Scholen kijken als een kind drie jaar oud is of ze de extra ondersteuning kunnen bieden. De school bepaalt of het kind definitief wordt toegelaten. Mocht de school de extra ondersteuning niet kunnen bieden, dan zoekt de school samen met de ouders een andere school.

De toeleiding naar het Speciaal Onderwijs (SO) gaat via het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) regio Leiden. Deze procedure valt daarom niet binnen dit protocol.



Bijlage 2 Protocol aanmelding Primair Onderwijs Leiden

Het protocol aanmelden primair onderwijs Leiden is een afspraak tussen de besturen over de procedure van aanmelding, toelating en inschrijving in Leiden. Het protocol is geactualiseerd ten opzichte van het protocol uit 2015, op basis van de Wet Primair Onderwijs (WPO) en de brief van de staatssecretaris van 20 december 2016 over het wettelijk kader rondom de aanmeldprocedure.

Procedure van aanmelding, inschrijving en toelating

Hoofdlijn procedure

De procedure start met de aanmelding (1), vervolgens neemt het bestuur een toelatingsbeslissing (2). Indien de beslissing positief is, kunnen ouders het kind inschrijven (3). Het kind wordt toegelaten tot het onderwijs en geplaatst als het de leeftijd van vier jaar heeft bereikt (4).

1. Aanmelding

- a. Ouders melden hun kinderen aan, vanaf de leeftijd van 3 jaar via het aanmeldformulier, voor toelating tot het primair onderwijs (WPO art.40 lid 2), uiterlijk tien weken voor de datum waarop toelating tot het onderwijs wordt gevraagd. De bedoeling van een aanmelding is dat ouders schriftelijk interesse tonen in de school voor hun kind.
- b. Ouders kunnen al eerder dan de leeftijd van drie jaar hun interesse kenbaar maken door middel van een vooraanmelding. Scholen mogen werken met vooraanmeldingen, maar mogen op basis van de vooraanmelding geen toelatingsbeslissing -ook geen voorlopige beslissing- nemen. Een vooraanmelding wordt niet automatisch een aanmelding. Ouders zullen dus het initiatief moeten nemen het kind schriftelijk aan te melden als het kind de leeftijd van drie jaar heeft bereikt (zie lid 1a).

- c. De ouders geven op het aanmeldformulier aan bij welke andere scholen het kind is aangemeld, in volgorde van voorkeur. De school van eerste voorkeur, neemt de aanmelding als eerste in behandeling. De andere scholen wachten de beslissing van deze school af.
- d. De directeur die namens het bevoegd gezag de aanmelding in behandeling neemt, heeft daarmee de bestuurlijke zorgplicht. De zorgplicht gaat direct in bij aanmelding, ook al is het kind bij aanmelding jonger dan 4 jaar.
- e. Ouders dienen direct dan wel indirect de school alle relevante informatie om de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind vast te stellen, te verstrekken. Wanneer er een schriftelijk advies, gericht op het (schoolse) functioneren van het kind, op basis van onderzoeksgegevens van derden aanwezig is, dienen de ouders hierin inzage te verstrekken.
- f. Loting en voorrangsregels: wanneer er meer aanmeldingen zijn dan plaatsruimte beschikbaar, mogen scholen loting toepassen en voorkeursregels hanteren, mits de voorkeursregels consequent worden gehanteerd en tijdig en duidelijk aan ouders worden gecommuniceerd, bijvoorbeeld via de website of de schoolgids (juridisch gezien is de tekst in de schoolgids bindend). Zorgplicht gaat in na een positieve uitslag van de loting. Bij uitloting is er geen zorgplicht voor de leerling.

2. Beslissing over toelating

- a. Binnen 6 weken na ontvangst door de school van de aanmelding (ontvangstbevestiging sturen!) beslist de school of het kind al dan niet wordt toegelaten. Aanmelding betekent dus niet automatisch toelating. Bij uitzondering kan de school de beslissingstermijn van 6 weken met 4 weken verlengen (zie WPO artikel 40 lid 6). Deze termijn moet schriftelijk worden medegedeeld aan de ouders.

- b. De school neemt bij de behandeling van de aanmelding de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind in aanmerking (zie WPO art. 40, lid 3 en 4).
- c. De beslissing wordt genomen op basis van toelatingscriteria. Elke school legt vast hoeveel leerlingen er maximaal geplaatst kunnen worden en welke criteria hierbij worden gehanteerd (zie ook 1.F). De toelatingscriteria van een school moeten zorgvuldig en duidelijk worden beschreven in de zorgbreedteparagraaf van de school en helder gecommuniceerd worden naar ouders.
- d. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat de schooldirecteur er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de 'schoolondersteuningsprofielen' van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
- e. **Geen zorgplicht:** de school heeft geen zorgplicht bij een aanmelding van een kind met een extra ondersteuningsvraag:
 - Bij een vooraanmelding (zie 1.b).
 - Als de school vol is en duidelijk heeft gecommuniceerd (op de website) dat er geen plaatsruimte meer beschikbaar is, en/of
 - Wanneer de ouders de grondslag van de school niet onderschrijven.
 - Als het kind in geval van loting wordt uitgeloot.
 - Bij een negatieve toelatingsbeslissing neemt de school van de volgende voorkeur de aanmelding in behandeling en krijgt daarmee de zorgplicht.
 - De ouders ontvangen schriftelijk het besluit over de uitslag van de toelating.

3. Inschrijving

- a. Inschrijving vindt plaats na de positieve toelatingsbeslissing. Ouders van kinderen die worden toegelaten bevestigen schriftelijk, binnen 2 weken, dat zij van de toelating van hun kind gebruikmaken. Na de bevestiging van de ouders wordt het kind definitief ingeschreven. De aanmelding van het kind is op dit moment een officiële inschrijving geworden.

4. Plaatsing

- a. Het kind wordt geplaatst als het de leeftijd van vier jaar heeft bereikt.

Aanvullende opmerkingen zorgplicht:

Een school heeft ook zorgplicht als ouders hun kind aanmelden terwijl de leerling al is ingeschreven op een andere school. Als ouders hun kind aanmelden bij een school, moet die school bekijken of ze de leerling een passend onderwijs- en ondersteuningsaanbod kan bieden, ook als de leerling al op een andere school onderwijs volgt.

Aanvullende opmerkingen over voorrangs-voorkeursregels:

- Broers/zussen mag je voorrang geven. Halfbroers en -zussen hebben voorrang als ze op hetzelfde woonadres ingeschreven staan.
- Bij loten wordt ook vaak voorrang gegeven aan bepaalde gebieden rondom de school. Scholen zijn vrij om de grenzen van deze gebieden zelf aan te geven: het kan gaan om natuurlijke overgangsgebieden of om verzorgingsgebieden die ooit zijn vastgesteld door de gemeente. Daarbij is het wel belangrijk dat de school heel duidelijk het gebied definieert en afbakt en dat aan ouders is gecommuniceerd.
- Scholen mogen werken met een wachtlijst bij te veel aanmeldingen. Mocht er onverhoopt een aanmelding niet doorgaan, dan kan de school de leerling bovenaan de wachtlijst benaderen. Scholen moeten duidelijk aangeven wie op de wachtlijst komen, welke plek en welke procedure/toelatingscriteria gelden voor de wachtlijst. Een wachtlijst is geen garantie voor ouders.
- Scholen mogen werken met een getrapst-systeem van

toelaten. Door een getrapst-systeem waarborgt een school dat er in alle groepen een goede spreiding van leeftijden is. Scholen moeten duidelijk communiceren hoe zij dit doen.

Overdrachtsprotocol

In de wet OKE is opgenomen dat voorschoolse voorzieningen en schoolbesturen afspraken maken over informatieoverdracht van kinderen die een VVE-traject gevolgd hebben en aan de basisschool beginnen. In Leiden hebben we besloten deze taak breed in te zetten, onder het motto: 'de ontwikkeling van het kind gaat door, de informatie gaat mee'. Daarom vindt niet alleen overdracht plaats van kinderen met een VVE-indicatie, maar van alle kinderen die uitstromen uit een voorschoolse voorziening. Hiervoor is het overdrachtsprotocol opgesteld.

De overdracht is een digitaal formulier dat samen met de ouders wordt ingevuld. In dit formulier kan aangegeven worden of er bijzonderheden zijn: vve, zorg, ontwikkelingsachterstand, ontwikkelingsvoorsprong.

De medewerkers in de voorschoolse voorziening vullen dit formulier in principe in als het kind 3 jaar is geworden, maar uiterlijk bij de leeftijd van 3 jaar en 6 maanden. Wanneer op één of meerdere punten zorg geconstateerd wordt, ontvangt de school het formulier met een 'rood vinkje'. Op dat moment neemt de school contact op met de voorschool voor een warme overdracht in aanwezigheid van de ouders.

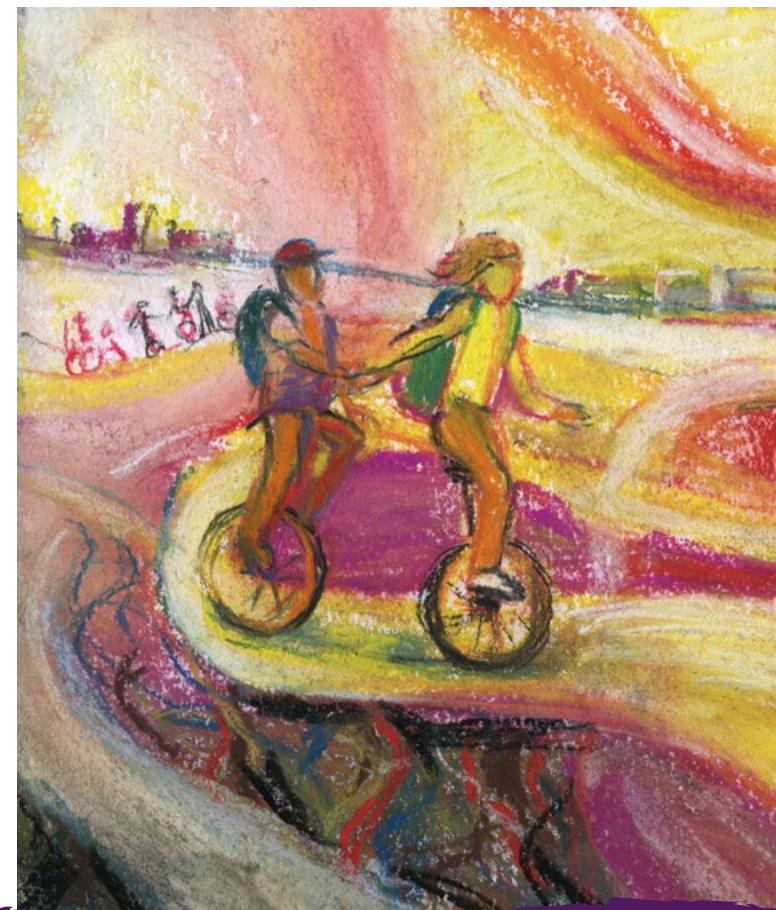
Passend Onderwijs

De Wet Passend onderwijs (WPO) is per 1 augustus 2014 ingegaan en heeft tot doel: kwalitatief goed onderwijs voor ieder kind, waarbij de besturen een zorgplicht hebben.

Zorgplicht betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt een passende onderwijsplek binnen het samenwerkingsverband krijgt.

Sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig. Scholen kijken als een kind drie jaar oud is of ze de extra ondersteuning kunnen bieden. De school bepaalt of het kind definitief wordt toegelaten. Mocht de school de extra ondersteuning niet kunnen bieden, dan zoekt de school samen met de ouders een andere school.

De toeleiding naar het Speciaal Onderwijs (SO) gaat via het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) regio Leiden. Deze procedure valt daarom niet binnen dit protocol.



Bijlage 3 Wet op het primair onderwijs (WPO) - relevante artikelen

Artikel 39. Toelatingsleeftijd; duur onderwijs

1. Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.
2. Het bevoegd gezag kan voor kinderen die nog niet eerder tot een school, een school of afdeling voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs dan wel een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.

Leerlingen bij wie naar het oordeel van de directeur van de school de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, verlaten aan het einde van het schooljaar de school, mits hierover met de ouders overeenstemming bestaat. In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.
2. De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind

- betreft dat extra ondersteuning heeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning heeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
 5. Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
 - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
 - b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
 6. Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
 7. Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onder-

- wijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.
8. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht.
 9. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.
 10. Tot een afdeling als bedoeld in artikel 85a kan uitsluitend worden toegelaten degene die:
 - a. een andere dan de Nederlandse nationaliteit bezit of mede een dergelijke nationaliteit bezit en van wie ten

- minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in Nederland of het grensgebied van Nederland werkzaam is, dan wel
- b. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit, langere tijd in het buitenland heeft doorgebracht doordat ten minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in het buitenland werkzaam was en de leerling daar langer dan 2 jaar onderwijs heeft genoten volgens het daar geldende onderwijssysteem, dan wel
- c. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit en waarvan blijkt een schriftelijke verklaring van de werkgever vaststaat dat ten minste een van de ouders binnen 2 jaar voor ten minste 2 jaar in het buitenland werkzaam zal zijn en de leerling mee verhuist naar het buitenland.
11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleeraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
12. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.

Artikel 40a. Ontwikkelingsperspectief

1. Voor een leerling die extra ondersteuning behoeft, stelt het bevoegd gezag nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders een ontwikkelingsperspectief vast.
2. Het ontwikkelingsperspectief wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na de inschrijving van de leerling vastgesteld. Indien het betreft een inschrijving op grond van artikel 40, zevende lid, wordt het ontwikkelingsperspectief uiterlijk binnen zes weken na de definitieve plaatsing van de leerling vastgesteld.

3. Het ontwikkelingsperspectief wordt ten minste één keer per schooljaar met de ouders geëvalueerd.
4. Nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders kan het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief bijstellen.
5. Het ontwikkelingsperspectief bevat een omschrijving van de begeleiding, bedoeld in artikel 8, vierde lid. Indien bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van één of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld. Bij algemene maatregel van bestuur worden nadere voorschriften over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief vastgesteld.

Artikel 40b. Te verstrekken gegevens bij toelating

1. Onverminderd bij algemene maatregel van bestuur gegeven voorschriften met betrekking tot de in- en uitschrijving van leerlingen, vindt toelating van een leerling als bedoeld in artikel 40 slechts plaats nadat de ouders de gegevens betreffende de geslachtsnaam, de voorletters, de geboortedatum, het geslacht en het persoonsgebonden nummer van de leerling hebben overgelegd. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, vindt de toelating plaats met inachtneming van het derde lid.
2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden overgelegd door middel van een van overheidswege verstrekt document dan wel een door een andere school of een school voor ander onderwijs verstrekt bewijs van uitschrijving, waarin de desbetreffende gegevens zijn opgenomen.
3. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, meldt het bevoegd gezag binnen twee weken na het besluit tot toelating aan Onze minister de beschikbare gegevens van de leerling, bedoeld in het eerste lid, alsmede zijn adres en woonplaats en, indien aanwezig, het leerling administratienummer.
4. Onze minister verstrekt binnen acht weken na ontvangst van de melding, bedoeld in het derde lid, aan het bevoegd gezag het Burgerservicenummer van de leerling, dan wel,

- indien is gebleken dat hem niet van overheidswege een Burgerservicenummer is verstrekt, het onderwijsnummer van de leerling. Het onderwijsnummer is een door Onze minister uitgegeven en aan de leerling toegekend persoonsgebonden nummer.
5. Het bevoegd gezag neemt de in het eerste en vierde lid bedoelde gegevens op in de leerlingenadministratie van de school. Bij ministeriële regeling kan worden bepaald welke andere gegevens in de leerlingenadministratie worden opgenomen.
 6. Indien aan een leerling een onderwijsnummer is toegekend en het bevoegd gezag de beschikking krijgt over zijn Burgerservicenummer, neemt het bevoegd gezag dit Burgerservicenummer terstond als persoonsgebonden nummer op in de leerlingenadministratie van de school in de plaats van het onderwijsnummer. Het bevoegd gezag meldt deze wijziging binnen twee weken aan Onze minister onder opgave van het Burgerservicenummer en het onderwijsnummer van de leerling.

Bijlage 4 Protocol schoolwisselingen

Inleiding

De Leidse basisscholen en schoolbesturen vinden een ononderbroken schoolloopbaan van groot belang voor kinderen en daarom wordt er in principe niet van school gewisseld. In verband met de vrijheid van onderwijs hebben ouders een vrije schoolkeuze, maar in het belang van de leerling, de leerkracht en de school moet alles in het werk worden gesteld om schoolwisselingen te voorkomen en hebben de schoolbesturen een inspanningsverplichting om ongewenste schoolwisselingen zoveel als mogelijk te voorkomen.

Een ongewenste schoolwisseling is een wisseling die niet in het belang van het kind is, maar waarbij ouders op zoek gaan naar een andere school. Voorbeelden hiervan zijn:

- Ouders zijn het niet eens met een advies voor Speciaal Onderwijs, een doublure of geven geen toestemming voor onderzoek (psychologisch of didactisch).
 - Wanneer de school bij hulpverlenende instanties, zoals de schoolarts, de vertrouwensarts of de Raad voor de Kinderbescherming, melding maakt van (seksuele) mishandeling of van andere bedreiging voor het kind.
 - Pedagogisch en/of didactisch handelen of andere zaken, waar ouders en school van mening verschillen.

Door een verhuizing is een schoolwisseling soms niet te voorkomen. In alle gevallen, maar met name bij ongewenste situaties, is het van belang dat de afgesproken stappen worden gevolgd.

Stappenplan bij een schoolwisseling

- Schoolwisseling vindt bij voorkeur plaats bij aanvang cursusjaar;
- Ouders melden zich bij de school waar het kind vertrekt (verder te noemen school A);
- Ouders melden het kind aan op de school van hun keuze (verder te noemen school B);
- De directie van school B neemt **in alle gevallen en voordat inschrijving** plaatsvindt telefonisch contact op met school A. Tijdens dit overleg worden er afspraken gemaakt over de inschrijfdatum, de verstrekking van het onderwijskundig rapport en indien noodzakelijk wordt er nadere informatie uitgewisseld;
- De directie van school A stuurt vervolgens een uitschrijfbewijs aan school B en geeft de ouders een kopie van het uitschrijfb Bericht;
- Op zo kort mogelijke termijn vult school A een onderwijskundig rapport in en zendt dat vervolgens aan school B;
- Nadat school B het uitschrijfbewijs van school A heeft ontvangen, kan school B de leerling inschrijven;
- School B geeft binnen 7 dagen schriftelijk bericht van de inschrijving aan school A;
- Binnen 7 dagen doet school A melding van uitschrijving aan de leerplichtadministratie van de woongemeente van de leerling;
- Binnen 7 dagen doet school B melding van inschrijving aan de leerplichtadministratie van de woongemeente van de leerling.

Bij ongewenste schoolwisseling

De stappen zoals hierboven zijn beschreven worden genomen. Aanvullend hierop geldt:

- Wanneer de directie van school A en de ouders uiteindelijk niet tot overeenstemming komen, wordt het bevoegd gezag ingeschakeld. Het bestuur zal een beslissing nemen nadat het alle relevante partijen heeft gehoord. Wanneer het een schoolwisseling betreft waarbij twee schoolbesturen zijn betrokken, vindt er op bestuurlijk niveau overleg plaats. Let op: bij aanmelding bij school B, moet deze school binnen zes weken een besluit nemen over toelating. School A en het bestuur van school A kan dit besluit niet nemen.
- In het geval er binnen een schoolwisseling sprake is van ongeoorloofd verzuim, wordt de leerplichtambtenaar onverwijld ingeschakeld;
- Wanneer ouders in een conflictsituatie met school A hun kind van school halen zonder dat er een nieuwe school is gevonden, ontstaat er de ongewenste situatie dat er op enig moment geen school verantwoordelijk is voor de plaatsing van de leerling. Om die reden mag school A een leerling pas uitschrijven wanneer er een definitief besluit over een plaatsing is genomen.

Waar ouders staat, dient te worden gelezen: ouders/verzorgers.

Bijlage 5 Managementstatuut PROOLEiden-Leiderdorp

VOOROPMERKINGEN:

- Een managementstatuut is verplicht sinds de invoering van de lumpsumfinanciering.
- Dit statuut beschrijft de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden over de hele besturingskolom, zoals die nu functioneert.
- De GMR heeft, conform artikel 11, lid k, van de Wet Medezeggenschap Scholen adviesrecht met betrekking tot het managementstatuut.

Artikel 1 Begripsbepaling

- 1.1 De Stichting: de Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden, voortaan genoemd PROOLEiden-Leiderdorp.
- 1.2 Het bestuur: de Stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit één natuurlijk persoon, een directeur-bestuurder die is benoemd door de raad van toezicht. Volgens artikel 6, lid 1 van de statuten is de raad van toezicht bevoegd het bestuur uit te breiden tot twee natuurlijke personen.
- 1.3 Directeur-bestuurder: vertegenwoordigt de Stichting, voor zover uit wettelijke bepalingen niet anders voortvloeit, en met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 5 van de statuten. De directeur-bestuurder is belast met het besturen van de Stichting en heeft al die taken en bevoegdheden met betrekking tot het bestuur van de Stichting die niet bij of krachtens de statuten van de Stichting aan anderen zijn toegekend.
- 1.4 Gemeenteraad: de gemeenteraad van de gemeente Leiden. De gemeenteraad oefent toezicht uit op het bestuur van de Stichting in de zin van artikel 48, lid 12 respectievelijk artikel 51, lid 12 van de Wet op het primair onderwijs, en wanneer zulks naar het oordeel van de gemeenteraad geboden is de bevoegdheden te gebruiken die aan de gemeenteraad zijn toegekend bij de statuten en in genoemd artikel 48 respectievelijk 51 van de wet.

- 1.5 Raad van toezicht: het toezichthoudende orgaan van de Stichting, dat namens de samenleving toezicht houdt op de directeur-bestuurder, als werkgever van de directeur-bestuurder optreedt en de directeur-bestuurder met raad ter zijde staat.
- 1.6 Bestuursbureau: onderdeel van de Stichting dat ten dienste staat van de directeur-bestuurder en belast met de onderwijsinhoudelijke aansturing, bovenschools personeelsbeleid, financieel beleid en huisvestingszaken.
- 1.7 Manager PO/SO: de medewerker van het bestuursbureau die belast is met de aansturing van de scholen.
- 1.8 BOD (Bestuurlijk Overleg Directeuren): overleg tussen de directeur-bestuurder en de directeuren.
- 1.9 Directeur: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra, die belast is met de leiding van de school.
- 1.10 Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra.
- 1.11 Mandaat: machtiging waarbij een bevoegdheid is gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder uitoefenen van deze bevoegdheid.
- 1.12 Scholen: de openbare scholen voor (speciaal) basisonderwijs en speciaal onderwijs in Leiden.

Artikel 2 vaststelling en wijziging van het managementstatuut

- 2.1 De directeur-bestuurder stelt het BOD in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het conceptmanagementstatuut.
- 2.2 Het BOD wordt door de directeur-bestuurder in de gelegenheid gesteld om, voorafgaand aan het advies, met de directeur-bestuurder overleg te voeren.
- 2.3 De directeur-bestuurder stelt het BOD zo spoedig mogelijk schriftelijk en voorzien van redenen op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg geeft.

- 2.4 Indien de directeur-bestuurder voornemens is het advies niet of niet geheel te volgen, stelt hij het BOD in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bestuurder brengt dit definitieve conceptbesluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het BOD.
- 2.5 De definitieve vaststelling of wijziging van het managementstatuut vindt plaats door de directeur-bestuurder.
- 2.6 De directeur-bestuurder brengt het besluit ter kennis aan de directeuren.

Artikel 3 BOD

- 3.1 De directeur-bestuurder is voorzitter van het BOD.
- 3.2 De directeur-bestuurder kan zich tijdens het overleg doen bijstaan door één of meerdere medewerkers van het bestuursbureau.
- 3.3 Ten behoeve van het BOD kan de directeur-bestuurder een huishoudelijk reglement opstellen na de directeuren daarover te hebben gehoord, waarin opgenomen de taken, werkwijze en besluitvorming.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder

- 4.1 De directeur-bestuurder heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
- 4.2 De directeur-bestuurder stelt jaarlijks een begroting op. De begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht.
- 4.3 De directeur-bestuurder formuleert concrete doelstellingen van de school die door de Stichting in stand wordt gehouden, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij de school betrokken zijn en rekening houdend met de eisen die de samenleving aan onderwijs stelt. Eenmaal per vier jaar stelt de directeur-bestuurder een strategisch beleidsplan vast, waarin op hoofdlijnen in ieder geval aan-

dacht besteed wordt aan de organisatie, het functiebouwwerk, de huisvesting, het onderwijsbeleid, het toelatingsbeleid, het financieel beleid en het personeelsbeleid van de scholen. In een jaarrekening legt de directeur-bestuurder verantwoording af over het gevoerde financiële beleid. Het jaarverslag maakt onderdeel uit van de jaarrekening. In dit verslag wordt verantwoording afgelegd over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen zijn gehaald. Zowel het strategisch beleidsplan als de jaarrekening (inclusief het jaarverslag) worden ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht.

4.4 De directeur-bestuurder is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen. Hieronder zijn tevens begrepen besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. De bedoelde besluiten zijn onderworpen aan de goedkeuring van de raad van toezicht.

4.5 De directeur-bestuurder heeft tevens de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht nodig voor het nemen van besluiten met betrekking tot:

- het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door de raad van toezicht vastgestelde en schriftelijk aan de directeur-bestuurder meegedeeld bedrag;
- de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek en/of het aangaan van vaststellingsovereenkomsten voor een aanmerkelijk aantal werknemers;
- ingrijpende wijziging van arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers in dienst van de Stichting;
- een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
- (doen van een voorstel tot) opheffing, fusie of afsplit-

sing van (een deel van) de door de Stichting in stand gehouden scholen;

- het aangaan of verbreken van samenwerkingsovereenkomsten of enige andere vorm van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de Stichting of de in stand te houden school;
 - het managementstatuut;
 - het aangaan van overeenkomsten waarbij aan de Stichting een bankkrediet wordt verleend;
 - het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruikmaken van een aan de Stichting verleend bankkrediet;
 - (des)investeringen die van ingrijpende betekenis zijn voor de Stichting;
 - het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures, met uitzondering van (i) het nemen van die rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden en (ii) procedures in verband met of naar aanleiding van arbeidsovereenkomsten met of aanstellingen van individuele werknemers;
 - het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten of aanstellingen waarbij een beloning wordt toegekend die meer bedraagt dan een door de raad van toezicht vastgesteld en schriftelijk aan de directeur-bestuurder medegedeeld bedrag;
 - het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien. Goedkeuring is echter niet vereist indien en voor zover de betreffende rechtshandeling uitdrukkelijk is voorzien in de vastgestelde begroting, en de daar gestelde grenzen niet overschrijdt.
- 4.6 De Raad van Toezicht benoemt de directeur-bestuurder met inachtneming van de voordrachtsrechten.
- 4.7 De directeur-bestuurder kan te allen tijde worden geschorst en/of ontslagen door de Raad van Toezicht.
- 4.8 De Raad van Toezicht beoordeelt periodiek het functioneren van de directeur-bestuurder en ziet er op toe dat

de directeur-bestuurder zorgdraagt voor voortdurende persoonlijke ontwikkeling.

- 4.9 De directeur-bestuurder benoemt, schorst en ontslaat de directeuren.
- 4.10 De directeur-bestuurder beoordeelt periodiek het functioneren van de directeuren.
- 4.11 De manager PO/SO van het bestuursbureau voert de functioneringsgesprekken met de directeuren en ziet toe op voortdurende persoonlijke ontwikkeling van de directeuren.
- 4.12 De directeur-bestuurder draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 4 van dit managementstatuut.
- 4.13 De directeur-bestuurder stelt het medezeggenschapsreglement vast.
- 4.14 De directeur-bestuurder voert overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden directeur

- 5.1 De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die door de directeur-bestuurder overeenkomstig artikel 6 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd.
- 5.2 De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de 'toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging' zoals deze zijn omschreven in artikel 6, lid 5 van dit statuut.
- 5.3 De directeur heeft – met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het bevoegd gezag zijn vastgesteld – de volgende taken en bevoegdheden:
- De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school.
 - De directeur geeft leiding aan de onderwijskundige ontwikkelingen binnen de school.
 - De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
 - De directeur geeft leiding aan het personeel van de school, draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd en ziet toe op voortdurende persoon-

- lijke ontwikkeling van het personeel van de school.
- De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders.
- De directeur beheert de door het bevoegd gezag aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- De directeur voert namens het bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad.
- De directeur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 6 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

- 6.1 De directeur-bestuurder stelt het BOD in de gelegenheid advies uit te brengen over:
- De criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
 - De criteria en spelregels die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
- 6.2 Het BOD wordt in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met de directeur-bestuurder overleg te voeren.
- 6.3 De directeur-bestuurder stelt het BOD zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
- 6.4 Indien de directeur-bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij het BOD in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het BOD.
- 6.5 De directeur is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door de directeur-bestuurder vastgestelde begroting voor de school.

Artikel 7 Rapportage

- 7.1 De directeur-bestuurder informeert de Raad van Toezicht – overeenkomstig statutair vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie.
- 7.2 De directeur informeert de directeur-bestuurder – overeenkomstig de door de directeur-bestuurder vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school.

Artikel 8 Slotbepalingen

- 8.1 Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld. Het heeft een looptijd tot 1 januari 2012 en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.
- 8.2 Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de directeur-bestuurder tot wijziging heeft besloten.
- 8.3 In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.
- 8.4 De directeur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. De directeur-bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.
- 8.5 Dit managementstatuut van de Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden kan worden aangehaald als: managementstatuut

Dit managementstatuut is na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad door de directeur-bestuurder en de raad van toezicht van de Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden bij besluit van 20 september 2011 vastgesteld op 20 september 2011.

Bijlage 6 Jaarverslag Raad van Toezicht 2020

Algemeen

De Raad van Toezicht (RvT) legt vanuit haar maatschappelijke betrokkenheid als toezichthouder door middel van dit jaarlijks verslag actief en structureel verantwoording af aan interne en externe belanghebbenden van PROOLEiden-Leiderdorp. Bij de vervulling van haar taak richt het toezicht zich op het belang van de Stichting. Het onderwijskundig en maatschappelijk belang vormen daarbij belangrijke uitgangspunten.

De RvT houdt toezicht op de gang van zaken binnen PROOLEiden-Leiderdorp in het algemeen en op het beleid van de directeur-bestuurder in het bijzonder. Het toezicht is gebaseerd op het door de RvT vastgestelde document: 'Toezichtvisie, Toezichtkader en Toetsingskader van de Raad van Toezicht van PROOLEiden-Leiderdorp'. De Raad hanteert daarbij als Governance principe de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs, past deze onverkort toe of motiveert indien daar aanleiding toe is een eventuele afwijking van deze code.

De Raad kwam in 2020 achtmaal in reguliere (Teams)vergaderingen bijeen. Daarnaast werd een aantal vergaderingen gehouden i.v.m. een specifiek onderwerp. Tijdens deze vergaderingen heeft de Raad uitvoerig stilgestaan bij de thema's onderwijs, kwaliteit en innovatie, maatschappelijke relevantie, passend onderwijs en eigenaarschap, financiën en huisvesting.

Vanzelfsprekend zijn de ernstige gevolgen van het coronavirus op de maatschappij en het onderwijs in elke vergadering aan de orde geweest. Het document 'Handreiking Corona PROOLEiden-Leiderdorp' is voortdurend geactualiseerd en ter informatie en bespreking aan de orde geweest. De Raad wil zijn grote waardering uitspreken voor de wijze waarop leerlingen, ouders, personeelsleden, medewerkers van het bestuursbureau en de directeur-bestuurder hebben gefunctioneerd in deze zo moeilijke periode.

Helaas zullen de gevolgen van de pandemie ook in 2021 nog een zware wissel trekken op het functioneren van alle betrokkenen.

De Raad heeft intensief met de directeur-bestuurder gesproken over het proces en de inhoud van het Koersplan 2020-2024 'Verhaal voor de toekomst' en de mogelijke start van het Internationaal Georiënteerd Basisonderwijs (IGBO) onder de verantwoordelijkheid van de Stichting. De voortgang van de ambities uit het Koersplan met in achtname van de coronabeperkingen was tevens regelmatig onderwerp van gesprek.

Om haar toezichthoudende taak goed te kunnen uitvoeren, ontving de Raad van de directeur-bestuurder diverse relevante beleids- en kwartaalrapportages over de voortgang van het functioneren van de stichting op de gebieden onderwijskwaliteit, huisvesting, personeel en organisatie en financiën. Mede op basis hiervan vormt de Raad zich een oordeel over de rechtmatige en doelmatige verwerving en besteding van de middelen.

De Raad benoemt de accountant en onderhoudt daarmee de contacten i.v.m. de controle op het bestuursverslag en de jaarrekening. Op 9 juni 2020 zijn (in aanwezigheid van de accountant) het verslag, de aanbevelingen en de jaarrekening 2019 besproken en goedgekeurd.

De jaarlijkse zelfevaluatie van het functioneren van de Raad, die dit jaar zou worden begeleid door een externe, is door de Raad in verband met corona uitgesteld naar het voorjaar van 2021. De Raad wil deze evaluatie in 'fysieke' vorm organiseren tijdens een studiedag.

De Raad vergaderde twee keer met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: een overleg met de voorzitter en vicevoorzitter van de GMR en een vergadering met de volledige GMR van PROOLEiden-Leiderdorp.

De Raad wil graag reguliere contacten met de schooldirecteuren van de PROOLEiden-Leiderdorp scholen en de relevante partners en stakeholders onderhouden. Helaas heeft de pandemie deze contacten sterk beperkt. De Raad heeft haar vergaderingen dit jaar daardoor helaas ook niet kunnen combineren met een bezoek aan een school. Een beperkte vertegenwoordiging van de Raad is wel bij een aantal scholen op schoolbezoek geweest. Helaas was het door het coronavirus ook niet mogelijk tijdens informele bijeenkomsten contact te hebben met leerkrachten en medewerkers.

PROOLEiden-Leiderdorp en SCOL (Stichting Confessioneel Onderwijs Leiden) zijn samen verantwoordelijk voor het gebouw met twee scholen aan het Kiljanpad te Leiden. In 2020 hebben er statutenwijzigingen plaatsgevonden voor de stichting Kiljan. De Governance-constructie is aangepast, waardoor een aparte Raad van Toezicht voor deze stichting niet meer noodzakelijk is. Deze constructie wordt als 'verbinding' opgenomen in het bestuursverslag/jaarrekening.

Op 16 november werd het formele jaarlijkse gesprek van de wethouder Kennis, Onderwijs, Sport en Financiën van de gemeente Leiden met de directeur-bestuurder en de voorzitter RvT gehouden.

Thema's van de RvT in 2020

- Onderwijsontwikkeling ook in relatie tot afstandsonderwijs en Passend Onderwijs.
- Corona.
- Financiën: (kwartaal)managementrapportages, kaderbrief, bestuursformatieplan, (meerjaren)begroting en risicomanagement.
- Ontwikkeling bestuursbureau.
- Mogelijke ontwikkeling van Internationaal Georiënteerd Basisonderwijs.
- Ontwikkeling en uitvoering vigerend koersplan.

Commissies RvT in 2020

Commissie onderwijs en kwaliteit: G. Mohebbi

De Commissie heeft twee bijeenkomsten gehad met de directeur-bestuurder en de medewerker kwaliteitszorg van het bestuursbureau. Daarbij kwamen de volgende onderwerpen aan de orde:

- het kwaliteitshandboek en de kwaliteitsplanning
- de ambities uit het Koersplan 2020-2024
- de actuele ontwikkelingen op de scholen i.v.m. het coronavirus
- de kwaliteitszorg van het bestuur, het kwaliteitszorgsysteem en de audits

De van toepassing zijnde documenten zijn ter informatie en bespreking in de RvT-vergaderingen aan de orde geweest. De commissie heeft haar bevindingen zowel schriftelijk als mondeling aan de RvT gerapporteerd.

Commissie financiën: F. de Wit en R. Koffeman

Deze commissie kwam in 2020 in totaal twaalf keer bijeen. In deze vergaderingen is gesproken over de tussentijdse kwartaalrapportages, de voorlopige jaarrekening 2019, het voorstel voor de begroting voor 2021 en de uitkomsten van het onderzoek naar de planning & control cyclus. Bij deze vergaderingen was de interim-controller aanwezig. De externe accountant van Flynth Accountants was aanwezig bij de vergadering waarin het jaarverslag 2019 werd besproken. Ook hebben verschillende klankbord-

bijeenkomsten plaatsgehad over verschillende onderwerpen. De commissie heeft de jaarrekening 2019 en de begroting 2021 met een positief advies voorgelegd aan de RvT, alwaar deze zijn goedgekeurd. Ook de Kaderbrief financiën en de planning begroting werden in de vergaderingen van de commissie besproken.

De remuneratiecommissie: R. IJdema en H. Snik

De remuneratiecommissie heeft, in samenspraak met de bestuurder de beoordelingsprocedure nader aangescherpt en beschreven in het reglement. De remuneratiecommissie heeft, namens de Raad en vanuit de werkgeversrol, met de directeur-bestuurder de doelen voor 2020 vastgesteld en een voortgangsgesprek en een beoordelingsgesprek gehouden. Daarbij zijn de gemaakte jaarafspraken besproken en getoetst.

Omdat goede communicatie belangrijk is en om goed en proactief toezicht te kunnen houden, overleggen en klankborden de voorzitter van de Raad en de directeur-bestuurder regelmatig met elkaar. Deze overleggen vinden plaats op initiatief van de directeur-bestuurder. Vanzelfsprekend kan de directeur-bestuurder naar aanleiding van een bepaalde expertise ook met de andere leden van de RvT klankborden.

De RvT bestaat uit vijf personen. De heer René IJdema is per 1 mei 2020 benoemd in de vacature met het profiel HRM.

De heer Frank de Wit (profiel Onderwijs) heeft in december helaas aangegeven door zijn drukke werkzaamheden niet voor een herbenoeming voor een tweede periode van vier jaar in aanmerking te willen/kunnen komen. Wij danken de heer de Wit voor zijn inzet en werkzaamheden voor de Stichting en de RvT in het bijzonder. De werving en selectie in verband met deze vacature is in december 2020 direct opgestart.

Genomen besluiten in 2020

1	De Raad van Toezicht geeft goedkeuring aan de begroting PROOLEIDEN-Leiderdorp 2020-2023	2020-02-14
2	De Raad van Toezicht besluit het volgende t.a.v. de vergadering: <ul style="list-style-type: none">• De vergadering start om 17.00 uur met een vooroverleg RvT. De conclusie, acties en besluiten van het vooroverleg worden opgenomen in het verslag.• Om 17.30 start de reguliere vergadering in aanwezigheid van directeur-bestuurder, bestuurssecretaris en eventueel andere genodigden.• De Raad stelt haar vergoeding vast.	2020-04-20
3	De Raad van Toezicht geeft goedkeuring aan het jaarverslag PROOLEIDEN 2019	2020-06-23
4	De Raad geeft goedkeuring aan de kaderbrief 2020-2021	2020-10-26
5	De Raad geeft goedkeuring aan de begroting 2021	2020-12-15

Overzicht vergaderingen

De belangrijkste onderwerpen van gesprek waren:

BELANGRIJKSTE BESPROKEN ONDEWERPEN	DATUM
<ul style="list-style-type: none"> Casus WNT toenmalige Stichting OBSG IGBO Terugblik fusie Werving nieuw lid Begroting 2020-2023 	28 januari 2020
<ul style="list-style-type: none"> Financiële rapportage jan.-feb. Voorlopig resultaat 2019 Onderzoek interim controller Stavaza corona Organisatie bestuursbureau Stavaza WNT casus Stavaza rapport interim controller (Infinite) 	20 april 2020
<ul style="list-style-type: none"> Kwartaalrapportage Q1 Stavaza corona Bestuursverslag concept Verslag kwaliteitscommissie Stavaza WNT casus 	12 mei 2020
<ul style="list-style-type: none"> Jaarverslag 2019 PROOLEiden Jaarverslag 2019 OBSG Leiderdorp Financiële rapportage t/m april Opheffing stichting OBSG Stavaza WNT casus Statuutwijziging stichting Kiljan Vaststelling formulier beoordeling directeur-bestuurder Voorstel vergaderdata 2020-2021 	23 juni 2020

<ul style="list-style-type: none"> Kaderbrief Kwartaalrapportage t/m juli Verslag kwaliteitscommissie Stavaza corona Stavaza IGBO 	23 september 2020
<ul style="list-style-type: none"> Onderzoeksrapport P&C cyclus (i.s.m. Infinite) Conclusie en besluit directeur-bestuurder t.a.v. IGBO Kaderbrief (ter goedkeuring) 	26 oktober 2020 (extra ingelaste vergadering)
<ul style="list-style-type: none"> Definitief Jaarverslag 2019 Financiële rapportage t/m augustus Financiële rapportage t/m september Voortgang adviezen accountantsverslag Officiële benoeming René IJdema (Gemeente Leiden) Stavaza corona Voortgang IGBO Stavaza WNT casus 	10 november 2020
<ul style="list-style-type: none"> Financiële rapportage t/m oktober Begroting 2021 (ter goedkeuring) Onderwijsprofiel en reglement (her)benoeming RvT-lid Verslag overleg GMR Stavaza corona Stavaza WNT casus 	15 december

Honorering RvT

De RvT heeft op basis van de Handreiking Honorering toezicht-houders 2017 de honorering vastgesteld binnen de kaders van de Wet Normering Topinkomens en Code Goed Bestuur Primair Onderwijs. De Raad heeft de vergoeding vastgesteld vanuit de volgende overwegingen:

- De RvT is werkgever van de directeur-bestuurder
- Het toezicht houden op een stichting met 18 reguliere PO scholen en 2 scholen voor speciaal basisonderwijs
- Omzet: € 33 miljoen
- Aantal leerlingen: 5.300
- Aantal medewerkers: 500
- Inschaling WNT in klasse D/11 punten
- Gemiddeld tijdsbeslag van 80/100 uur voor de leden; 120/150 uur voor de voorzitter

Honorering RvT

Op basis van de Adviesregeling Honorering Raden van Toezicht (omzet organisatie € 20-30 miljoen) wordt voor de leden van de RvT de bruto-vergoeding vastgesteld op € 3.500,- en voor de voorzitter op € 5.250,-. De bedragen zijn exclusief btw. De vergoedingen liggen ruim onder de voorgeschreven maximale WNT-vergoedingen (€ 14.866,- voor leden; € 22.300,- voor de voorzitter).

Onkostenvergoeding

Alle kosten die voortkomen uit activiteiten van de RvT worden vergoed conform de regeling die van toepassing is op medewerkers van PROOLEiden-Leiderdorp. Ieder RvT-lid stuurt ter accordering een factuur met een overzicht van de vergoeding en de kosten naar de voorzitter, de voorzitter naar de vicevoorzitter, waarna bij akkoord de directeur-bestuurder voor betaling zorgdraagt.

Bijlage 7 Jaarverslag GMR 2020

Frequentie

De GMR is zes keer bij elkaar gekomen. Daarnaast zijn de verschillende commissies bij elkaar gekomen om onderwerpen voor te bereiden.

COMMISSIES EN LEDEN, PER 31-12-2020		
Financiën	HR/Personeel	Onderwijs en Kwaliteit
Jeroen Steens	Guillaume Slingerland	Hans Nijssen
Martijn Verheus	Kris Heruer	Vera van Duuren
Igna van Dijk	Moumia El Morabet	Liesbeth Leurs
	Joke de Boer	René Immers
	Marjon Kordestani	
	Marij Daemen	
Professionalisering	Huisvesting	
Guillaume Slingerland	Marjon Kordestani	
Klaas Jelsma	Klaas Jelsma	
Esther Gobetz		

Behandelde onderwerpen

In het formulier dat als bijlage bij dit jaarverslag is opgenomen, zijn de onderwerpen opgenomen waarop advies of instemming is gevraagd door het bestuur of de directeur van onze school namens het bestuur. Achter elk onderwerp is aangegeven of daarop al dan niet instemming is verleend en of er positief of negatief is geadviseerd.

In de bespreking van die onderwerpen tijdens onze vergaderingen is het volgende besproken:

VERGADERING	BESLUIT
28-09-2020	De GMR stemt in met de functielijst voor het functiebouwhuis.
28-09-2020	De GMR adviseert positief ten aanzien van de inhoud van de functiebeschrijvingen van het functiebouwhuis.
15-06-2020	Joke de Boer wordt unaniem benoemd tot vicevoorzitter van de GMR per 01-09-2020.
11-05-2020	De werkwijze GMR wordt vastgesteld.
30-03-2020	De GMR stemt in met de benoeming van Klaas Jelsma tot voorzitter van de GMR en met de benoeming van Martijn Verheus tot vicevoorzitter van de GMR.
30-03-2020	De personeelsgeleding van de GMR stemt in met het bestuursformatieplan.
30-03-2020	De GMR adviseert positief op de begroting.
30-03-2020	De GMR stemt in met de voorgedragen kandidaat voor de Raad van Toezicht.
30-03-2020	De GMR stemt in met het verlengen van de schoolplannen van een jaar om zo te zorgen voor een betere aansluiting (dakpansgewijs) van de schoolplannen op het strategisch beleid.
20-01-2020	De GMR adviseert positief ten aanzien van het vakantierooster en geeft de Werkgroep vakantierooster daarbij het advies om de scholen de vrijheid te geven de meivakantie zelf in te vullen (twee weken in mei of een week in mei en een week in juni).

Functielijst

De GMR stemt in met de functielijst voor het functiebouwhuis.

Functiebeschrijvingen

De GMR adviseert positief ten aanzien van de functiebeschrijvingen voor het functiebouwhuis.

Benoeming vicevoorzitter

De GMR stemt unaniem in met de benoeming van Joke De Boer tot vicevoorzitter per 1 september 2020.

Werkwijze GMR

De GMR stelt de nieuwe werkwijze van de GMR vast. Vanuit de nieuwe werkwijze wordt gewerkt met de plenaire GMR, de kleine GMR en verschillende commissies. De stukken op de agenda van de GMR worden inhoudelijk voorbereid in de verschillende commissies. De kleine GMR, met vertegenwoordigers vanuit alle commissies, bespreekt de agenda met elkaar voor. Verdere inhoudelijke discussies en besluitvorming vinden plaats in de plenaire GMR. De nieuwe werkwijze zorgt voor een goede voorbereiding van de verschillende stukken die worden voorgelegd en een snellere besluitvorming.

Benoeming voorzitter- en vicevoorzitter

De GMR stemt unaniem in met de benoeming van Klaas Jelsma tot voorzitter en Martijn Verheus tot vicevoorzitter.

Bestuursformatieplan, instemming P-geleding

De GMR stemt in met het bestuursformatieplan, ook al is de boodschap van het noodzakelijk inkrimpen geen fijne. De GMR onderschrijft dat dit zo veel als mogelijk via natuurlijk verloop zal plaatsvinden.

Begroting

De GMR adviseert positief ten aanzien van de begroting.

Lid Raad van Toezicht

De GMR stemt in met de voorgedragen kandidaat voor de Raad van Toezicht

Verlengen schoolplannen

De GMR stemt in met het verlengen van de schoolplanperiode

met een jaar om zo te zorgen voor een betere aansluiting (dakpansgewijs) van de schoolplannen op het strategisch beleidsplan.

Vakantierooster

De GMR adviseert positief ten aanzien van het vakantierooster en geeft de Werkgroep vakantierooster daarbij het advies om de scholen de vrijheid te geven de meivakantie zelf in te vullen (twee weken in mei of een week in mei en een week in juni).

Overleg met bestuur

De GMR heeft gedurende het jaar overlegd met de Raad van Toezicht. In die overleggen is gesproken over:

- De integratie van de GMR van PROOLEiden en de GMR van OBSG Leiderdorp.
- Voorbereiding van de GMR op de voorgenomen aanpassing van de WMS ten aanzien van verschuiving van advies op hoofdlijnen van de begroting naar instemming op hoofdlijnen van de begroting.
- De rol van de Raad van Toezicht.
- De commissie Raad van Toezicht.

Het overleg vond in een ontspannen sfeer en op professionele wijze plaats. Met een goed begrip van elkaars gremium en professionele relatie tot elkaar. Tijdens het overleg was voldoende ruimte voor het uitvoerig bespreken van de agenda en aanverwante zaken.

Professionalisering

De GMR heeft dit jaar geen gezamenlijke training gevolgd.

Ondersteuning

Extern advies

De Vereniging voor Openbaar Onderwijs (VOO) heeft de GMR geadviseerd over het aanpassen van de statuten en reglementen.

Verslaglegging vergaderingen

Marthe Mooijeind, ambtelijk secretaris.



Jaarrekening 2020



BALANS na resultaatbestemming per 31 december 2020

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Activa		
Materiële vaste activa		
Gebouwen en verbouwingen	960.648	896.359
Inventaris en apparatuur	3.543.401	3.751.430
Overige materiële vaste activa	754.051	763.154
	5.258.100	5.410.943
Financiële vaste activa		
Waarborgsommen en vorderingen	251.685	128.085
	251.685	128.085
Vorderingen		
Debiteuren	602.872	432.967
Ministerie van OCW	1.597.134	1.471.778
Gemeenten	95.624	131.729
Overige vorderingen	167.175	203.829
Overlopende activa	577.666	555.804
	3.040.471	2.796.107
Liquide middelen		
Kassen	58	289
Banken	3.171.690	4.574.719
Overige	0	1.915
	3.171.748	4.576.923
Totaal Activa	11.722.004	12.912.058

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Passiva		
Eigen vermogen		
Algemene reserve	5.725.750	7.009.299
Bestemmingsreserves (publiek)	0	483.709
	5.725.750	7.493.008
Voorzieningen		
Personeelsvoorzieningen	308.285	281.100
Voorziening groot onderhoud	1.223.655	1.102.273
	1.531.940	1.383.373
Kortlopende schulden		
Gemeenten	123.223	67.611
Crediteuren	545.557	645.360
Loonheffing en premies	1.210.712	1.083.508
Omzetbelasting	0	416
Pensioenpremies	369.698	374.074
Overige kortlopende schulden	198.216	186.002
Overlopende passiva	2.016.908	1.678.706
	4.464.314	4.035.677
Totaal Passiva	11.722.004	12.912.058

Bedragen in €	REALISATIE 2020	BEGROTING 2020	REALISATIE 2019
Baten			
Rijksbijdragen OCW	34.263.371	32.119.636	33.309.520
Overige overheidsbijdragen en subsidies	843.692	534.870	816.207
Overige baten	1.393.616	1.382.057	1.430.171
Totaal Baten	36.500.679	34.036.563	35.555.898
Lasten			
Personele lasten	31.468.598	28.842.499	29.670.325
Afschrijvingen	954.662	747.310	834.587
Huisvestingslasten	2.355.415	2.272.459	2.460.730
Overige instellingslasten	3.489.340	3.510.107	4.059.206
Doorbetalingen aan schoolbesturen	0	0	0
Totaal Lasten	38.268.015	35.372.375	37.024.848
Saldo baten en lasten	-1.767.336	-1.335.812	-1.468.950
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	425	14.000	733
Financiële lasten	-347	0	0
Saldo financiële baten en lasten	78	14.000	733
Exploitatieresultaat	-1.767.258	-1.321.812	-1.468.217

Bedragen in €	2020	2019
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo baten en lasten	-1.767.336	-1.468.950
Afschrijvingen	954.662	834.587
Mutaties werkkapitaal		
• Vorderingen	-244.364	187.719
• Kortlopende schulden	428.637	-331.636
Mutaties voorzieningen	148.567	-869.340
	-479.834	-1.647.620
Ontvangen interest	425	733
Betaalde interest	-347	0
	78	733
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings materiële vaste activa	-801.819	-1.675.059
(Des)investerings financiële vaste activa	-123.600	-19.100
	-925.419	-1.694.159
Mutatie liquide middelen	-1.405.175	-3.341.046
Beginstand liquide middelen	4.576.923	7.917.972
Mutatie liquide middelen	-1.405.175	-3.341.046
Eindstand liquide middelen	3.171.748	4.576.926

GRONDSLAGEN VAN WAARDERING EN RESULTAATBEPALING

Activiteiten

De Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp verzorgt onderwijs aan de bij de scholen ingeschreven leerlingen.

Algemeen

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

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

Vergelijking met vorig jaar

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

Gebruik van schattingen

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

Schattingen hebben betrekking op:

- de waardering van materiële vaste activa, waaronder de gehanteerde afschrijvingstermijnen;
- de bepaling van personele voorzieningen.

De daadwerkelijke uitkomsten kunnen afwijken van deze schattingen. De schattingen en onderliggende veronderstellingen worden voortdurend beoordeeld. Herzieningen van schattingen worden opgenomen in de periode waarin de schatting wordt herzien en in toekomstige perioden waarvoor de herziening gevolgen heeft. Per 1-1-2020 is de afschrijvingstermijn van touchscreens/ digiborden verlaagd van 10 naar 7 jaar omdat dit meer aansluit bij de technische levensduur.

Verbonden partijen

Als verbonden partij worden aangemerkt alle rechtspersonen waarover overheersende zeggenschap, gezamenlijke zeggenschap of invloed van betekenis kan worden uitgeoefend. Tevens worden rechtspersonen die overwegende zeggenschap kunnen uitoefenen aangemerkt als verbonden partij. Hetzelfde geldt voor statutaire directieleden, andere sleutelfunctionarissen in het management van de instelling en nauwe verwanten.

Grondslagen voor de waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op verkrijgingprijs onder aftrek van eventuele investeringssubsidies, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingprijs, rekening houdend met een eventuele residuwaarde. Er wordt afgeschreven vanaf het moment van ingebruikneming. Er wordt een activeringsgrens gehanteerd van € 500, investeringen onder de € 500 worden rechtstreeks ten laste van het resultaat gebracht.

Schoolgebouwen

Het economisch eigendom van de gebouwen is in handen van de gemeente en het juridisch eigendom berust bij het bevoegd gezag. Op terreinen wordt niet afgeschreven. Voor kosten van periodiek groot onderhoud wordt een voorziening gevormd. Deze voorziening is opgenomen onder de overige voorzieningen aan de passiefzijde van de balans.

Inventaris en duurzame leer- en hulpmiddelen

Als ondergrens voor het activeren van duurzame middelen wordt een bedrag van € 500 aangehouden. Deze ondergrens geldt per artikel of voor een groep van samenhangende artikelen. De gehanteerde categorieën materiële vaste activa en de bijbehorende afschrijvingspercentages zijn:

Gebouwen en verbouwingen		6,67%
Meubilair	5,00%	10,00%
Inventaris en apparatuur		10,00%
ICT	6,67%	25,00%
Leermiddelen		10,00%
Overige materiële vaste activa	5,00%	10,00%

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

Financiële vaste activa

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

Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa

Door de instelling wordt op iedere balansdatum beoordeeld of er aanwijzingen zijn dat een vast actief aan een bijzondere waardevermindering onderhevig kan zijn. Indien dergelijke indicaties aanwezig zijn, wordt de realiseerbare waarde van het actief vastgesteld. Indien het niet mogelijk is de realiseerbare waarde voor het individuele actief te bepalen, wordt de realiseerbare waarde bepaald van de kasstroomgenererende

GRONDSLAGEN VAN WAARDERING EN RESULTAATBEPALING

eenheid waartoe het actief behoort. Van een bijzondere waardevermindering is sprake als de boekwaarde van een actief hoger is dan de realiseerbare waarde; de realiseerbare waarde is de hoogste van de opbrengstwaarde en de bedrijfs-waarde. Een bijzondere-waardeverminderingverlies wordt direct als een last verwerkt in de staat van baten en lasten.

Financiële instrumenten

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

Handels- en overige vorderingen

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

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen

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

Afgeleide financiële instrumenten

De Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp maakt geen gebruik van financiële derivaten en beperkt de risico's (renterisico, kasstroomrisico en kredietrisico) door gebruik te maken van de rekening-courant en spaar-rekeningen, rekening houdend met de voorwaarden uit de

Regeling belenen van 6 juni 2016 met kenmerk WJZ/800938 en de aanvulling daarop zoals opgenomen in de regeling van 19 december 2018 met kenmerk FEZ/1402273.

Vlottende activa

Vorderingen

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

Liquide middelen

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

Eigen Vermogen

Algemene reserve

De algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten die ontstaan uit het verschil tussen de baten en lasten. Deze reserve dient ter dekking van eventuele toekomstige exploitatietekorten. Reserves worden geacht uit publieke middelen te zijn opge-bouwd tenzij expliciet anders is vermeld in de toelichting op de balans. Bestemmingsreserves worden gevormd met als doel deze in de toekomst aan te wenden voor een specifiek doel. Bestemmingsreserves zijn gevormd op basis van een besluit van het bevoegd gezag. Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen.

Bestemmingsreserve publiek

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

bestemmings- reserve dient ter dekking van gewijzigde cao maatregelen per 1-1-2020.

Resultaatbestemming

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

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor in rechte afdwingbare of feitelijke verplichtingen die op de balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan de omvang op betrouwbare wijze is te schatten. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. In beginsel dienen de voorzieningen met ingang van boekjaar 2020 gewaar-deerd te worden tegen contante waarde. Aan hand van de looptijd en de disconterings- voet is bepaald dat het effect van de tijds waarde niet materieel is, waardoor de voorzieningen conform RJ 252 alsnog gewaardeerd zijn tegen nominale waarde.

Onderhoudsvoorziening

De onderhoudsvoorziening is gevormd ter egalisatie van de kosten die verbonden zijn aan het meerjarig planmatig onderhoud en de exploitatievoorzieningen van de gebouwen van het bevoegd gezag. De dotatie aan de voorziening is gebaseerd op de ver-wachte kosten en de periodiciteit waarmee onderhoudswerken naar verwachting worden uitgevoerd op basis van een opgesteld onderhoudsplan dat door het bevoegd gezag is goedgekeurd. Het uitgevoerde groot onderhoud wordt ten laste van deze voor-ziening gebracht. De grondslag voor de bepaling van de dotatie aan de voorziening onderhoud is ongewijzigd. Het bevoegd gezag maakt voor de bepaling van de dotatie aan de voorziening onderhoud gebruik van de tijdelijke regeling 2018 en 2019 zoals vastgelegd in de regeling van 21 maart 2019 met nr. FEZ (EDOC-1440924). De overgangsregeling is verlengd tot en met 2022.

GRONDSLAGEN VAN WAARDERING EN RESULTAATBEPALING

Pensioenvoorziening

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

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de beleidsdekkingsgraad van het pensioenfonds (beleidsdekkingsgraad is het gemiddelde van de laatste 12 maandelijkse dekkingsgraden) dit toelaat. Naar de stand van januari 2021 is de beleidsdekkingsgraad van het pensioenfonds 87,5%. Naar de stand van 31 december 2020 is de dekkingsgraad van het pensioenfonds 93,2% (bron: website www.abp.nl). De Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp heeft geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen in geval van een tekort bij het pensioenfonds, anders dan het effect van hogere toekomstige premies. De Stichting heeft daarom alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar in de jaarrekening verantwoord.

Personeelsvoorzieningen

Voorziening jubilea

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

Voorziening spaar- en opfrisverlof

Voor op balansdatum bestaande verplichtingen uit hoofde van spaar- en opfrisverlof is een voorziening gevormd. De voorziening is gewaardeerd conform de bedragen die zijn

opgenomen in de CAO PO. Betaalde bedragen inzake spaar- en opfrisverlof worden ten laste van deze voorziening gebracht. Per ultimo 2020 is de voorziening, wegens het ontbreken van deelnemers, vrijgevallen.

Voorziening duurzame inzetbaarheid

In de voorziening duurzame inzetbaarheid is de verplichting per ultimo jaar opgenomen voor uitsluitend het gespaarde aanvullende verlof volgens de CAO PO. Met het basisbudget (40 uur bij ft) in combinatie met het aanvullende budget vanaf 57 jaar (130 uur bij ft) kunnen keuzes worden gemaakt die passen binnen de levensfase en de persoonlijke situatie en die de duurzame inzetbaarheid vergroten. De stichting heeft geen voorziening gevormd voor duurzame inzetbaarheid.

Voorziening transitievergoeding/outplacement

In de voorziening transitievergoeding/outplacement is de verplichting per ultimo jaar opgenomen voor te betalen transitievergoedingen en/of outplacement bij het beëindigen van het dienstverband. Per balansdatum is duidelijk dat het dienstverband beëindigd zal gaan worden.

Kortlopende schulden

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

Investeringsubsidies

Subsidies in verband met de aanschaf van (materiële) vaste activa worden gepassiveerd onder de overlopende passiva. Deze subsidies worden tijdsevenredig over de geschatte economische levensduur van deze activa ten gunste van de winst- en verliesrekening gebracht.

Grondslagen voor de resultaatbepaling

Baten

Rijksbijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie opgenomen verstrekt door het Ministerie van

OCW. De ontvangen rijksbijdragen uit hoofde van de basis-bekostiging (lumpsum) worden in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft, volledig verwerkt als baten in de staat van baten en lasten.

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

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

Overige overheidsbijdragen

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

Overige baten

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

Lasten

Personeelslasten

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

GRONDSLAGEN VAN WAARDERING EN RESULTAATBEPALING

Afschrijvingen

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

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Leasing

De stichting kan financiële en operationele leasecontracten afsluiten. Een leaseovereenkomst waarbij de voor- en nadelen verbonden aan het eigendom van het leaseobject geheel of nagenoeg geheel door de lessee worden gedragen, wordt aangemerkt als een financiële lease. Alle andere leaseovereenkomsten worden geclassificeerd als operationele leases. Bij de leaseclassificatie is de economische realiteit van de transactie bepalend en niet zozeer de juridische vorm.

Financiële leases

Als de stichting optreedt als lessee in een financiële lease, wordt het leaseobject (en de daarmee samenhangende verplichting) bij de aanvang van de leaseperiode in de balans verwerkt tegen de reële waarde van het leaseobject of, indien deze lager is, tegen de contante waarde van de minimale leasebetalingen. Beide waarden worden bepaald op het tijdstip van het aangaan van de leaseovereenkomst. De toegepaste rentevoet bij de berekening van de contante waarde is de impliciete rentevoet. Indien deze rentevoet praktisch niet te bepalen is, wordt de marginale rentevoet gehanteerd. De initiële directe kosten worden opgenomen in de eerste waardering van het leaseobject.

De grondslagen voor de vervolwaardering van het leaseobject zijn beschreven onder het hoofd Materiële vaste activa. Als geen redelijke zekerheid bestaat dat de stichting eigenaar van een leaseobject zal worden aan het einde van de leaseperiode, wordt het object afgeschreven over de kortste termijn van de leaseperiode of de gebruiksduur van het object. De minimale leasebetalingen worden gesplitst in rentelasten en aflossing van de uitstaande leaseverplichting. De rentelasten worden gedurende de leaseperiode zodanig toegerekend aan elke periode dat dit resulteert in een constante periodieke rentevoet over de resterende netto-verplichting met betrekking tot de financiële lease. Voorwaardelijke leasebetalingen worden als last toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Rentebaten en rentelasten

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

Resultaat

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

Bepaling reële waarde

Een aantal grondslagen en toelichtingen in de jaarrekening vereist de bepaling van de reële waarde van zowel financiële als niet-financiële activa en verplichtingen. Voor waarderings- en informatievervalsdoeleinden is de reële waarde op basis van de volgende methoden bepaald.

Indien van toepassing wordt nadere informatie over de uitgangspunten voor de bepaling van de reële waarde vermeld bij het onderdeel van deze toelichting dat specifiek op het betreffende actief of de betreffende verplichting van toepassing is. De reële waarde van financiële instrumenten wordt bepaald

door de verwachte kasstromen contant te maken tegen een disconteringsvoet die gelijk is aan de geldende risicovrije marktrente voor de resterende looptijd vermeerderd met krediet- en liquiditeitsopslagen.

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord. Ontvangen interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit operationele activiteiten. Betaalde interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit financieringsactiviteiten. De verkrijgingsprijs van de verworven materiële activa en financiële activa is opgenomen onder de kasstroom uit investeringsactiviteiten, voor zover betaling in geld heeft plaatsgevonden.

TOELICHTING OP DE BALANS NA RESULTAATBESTEMMING per 31 december 2020

Activa

Vaste activa

Bedragen in €

Materiele vaste activa	Verkrijgings-prijs t/m 2019	Cum.afschr. t/m 2019	Boekwaarde 31-12-2019	Investerings 2020	Desinveste-ringen 2020	Afschrijvingen 2020	Boekwaarde 31-12-2020
Gebouwen en verbouwingen	990.444	-94.085	896.359	115.538	0	-51.249	960.648
Meubilair	3.072.355	-1.168.519	1.903.836	143.510	0	-159.245	1.888.101
Inventaris en apparatuur	467.097	-153.175	313.922	23.767	0	-43.767	293.922
ICT	3.632.346	-2.098.674	1.533.672	375.685	0	-547.979	1.361.378
Duurzame leermiddelen	1.791.104	-1.027.950	763.154	143.319	0	-152.422	754.051
	9.953.346	-4.542.403	5.410.943	801.819	0	-954.662	5.258.100

Bedragen in €

Samenvatting materiele vaste activa en afschrijvingspercentages	Verkrijgings prijs t/m 2020	Cum.afschr. t/m 2020	Boekwaarde 31-12-2020	Afschrijvingspercentages	
				%	%
Gebouwen en verbouwingen	1.105.982	-145.334	960.648	6,67%	
Meubilair	3.215.865	-1.327.764	1.888.101	5,00%	10,00%
Inventaris en apparatuur	490.864	-196.942	293.922	10,00%	
ICT	4.008.031	-2.646.653	1.361.378	6,67%	25,00%
Duurzame leermiddelen	1.934.423	-1.180.372	754.051	10,00%	
	10.755.165	-5.497.065	5.258.100		

Per 1 januari 2020 is een schattingswijziging toegepast op de touchscreens/digiborden waarbij de looptijd is teruggebracht van 10 naar 7 jaar. Dit resulteert in een extra afschrijving van € 33.595 over 2020.

TOELICHTING OP DE BALANS NA RESULTAATBESTEMMING *per 31 december 2020*

<i>Bedragen in €</i>	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Financiële vaste activa		
Waarborgsommen	251.685	128.085
	251.685	128.085

<i>Bedragen in €</i>	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Waarborgsommen en vorderingen (uitsplitsing)		
Waarborgsommen (Rooftop Energy € 22.000, Verbiest huur € 2.985, Stg Snappet ict hardware € 112.350 en Gio Coffee € 350)	137.685	128.085
Vorderingen (betreft voorschot aan de AED inzake Elisabethhof 17)	114.000	0
	251.685	128.085

<i>Bedragen in €</i>	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Vorderingen		
Debiteuren	602.872	432.967
Ministerie van OCW (te vorderen bekostiging 2020/2021)	1.597.134	1.471.778
Gemeenten (Leiden e/o Leiderdorp)	95.624	131.729
Overige vorderingen	167.175	203.829
Overlopende activa	577.666	555.804
	3.040.471	2.796.107

<i>Bedragen in €</i>	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Overige vorderingen (specificatie)		
Vorderingen op personeel (terug te betalen/te verrekenen voorschotten)	8.119	25.902
Vervangingsfonds (te ontvangen bedragen inzake ziektevervangng)	158.141	177.927
Rekening courant verhouding (kas Stevenshofschool)	915	0
	167.175	203.829

<i>Bedragen in €</i>	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Overlopende activa (specificatie)		
Vooruitbetaalde en/of vooruitgefactureerde posten	346.893	339.495
Overige overlopende activa	230.773	216.309
	577.666	555.804

<i>Bedragen in €</i>	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Liquide middelen		
Kassen	58	289
Banken	1.673.089	1.793.876
Spaarrekeningen	1.492.260	2.774.502
Deposito's	6.341	6.341
Overige liquide middelen	0	1.915
	3.171.748	4.576.923

TOELICHTING OP DE BALANS NA RESULTAATBESTEMMING per 31 december 2020

Passiva

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Eigen vermogen		
Algemene reserve	5.725.750	7.009.299
Bestemmingsreserve (publiek)	0	483.709
	5.725.750	7.493.008

Bedragen in €	Saldo 31-12-19	Bestemming resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-20
Eigen vermogen (specificatie en resultaatverwerking)				
Algemene reserve	7.009.299	-1.283.549	0	5.725.750
Reserve convenantafspraken	483.709	-483.709	0	0
	7.493.008	-1.767.258	0	5.725.750

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Voorzieningen		
Personeelsvoorzieningen	308.285	281.100
Voorziening groot onderhoud	1.223.655	1.102.273
	1.531.940	1.383.373

Bedragen in €	Saldo 31-12-19	Dotatie 2020	Onttrekking 2020	Vrijval 2020	Rente Mutatie*	Saldo 31-12-20
Specificatie voorzieningen dotaties/onttrekkingen						
Voorziening jubilea personeel	235.902	127.953	-55.571	0	0	308.284
Voorziening onderhoud gebouwen	1.102.273	482.500	-361.119	0	0	1.223.654
	1.338.175	610.453	-416.690	0	0	1.531.938

*bij netto contante waarde

Bedragen in €	Kortlopend deel < 1 jr	Kortlopend deel 1-5 jr	Langlopend deel > 5 jr	Saldo 31-12-20
Specificatie naar looptijd voorzieningen				
Voorziening transitievergoeding	0	0	0	0
Voorziening jubilea personeel	34.486	190.397	83.401	308.284
Voorziening onderhoud gebouwen	707.818	515.836	0	1.223.654
	742.304	706.233	83.401	1.531.938

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Kortlopende schulden		
Gemeenten (Leiden e/o Leiderdorp)	123.223	67.611
Crediteuren	545.557	645.360
Loonheffing en premies	1.210.712	1.083.508
Omzetbelasting	0	416
Pensioenpremies	369.698	374.074
Overige kortlopende schulden	198.216	186.002
Overlopende passiva	2.016.908	1.678.706
	4.464.314	4.035.677

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Overige kortlopende schulden (specificatie)		
Schulden aan personeel	37.617	47.837
Diverse te betalen premies	160.576	139.118
Overige schulden	23	0
Rekening courant verhoudingen	0	-953
	198.216	186.002

Bedragen in €	31 DECEMBER 2020	31 DECEMBER 2019
Overlopende passiva (specificatie)		
Ministerie van OCW (vooruitontvangen subsidie)	700.859	296.307
Vooruitontvangen en/of vooruitgefactureerde posten	111.610	84.911
Rechten vakantiegeld	916.942	894.544
Overige overlopende passiva	287.497	402.944
	2.016.908	1.678.706

OVERZICHT GEORMERKTE DOELSUBSIDIES OCW

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

Bedragen in €

VERANTWOORDING VAN SUBSIDIES ZONDER VERREKENINGSCLAUSULE						
Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	De prestatie is ultimo verslagjaar cf beschikking	
	Kenmerk	Datum			gereed	niet gereed
Doorstroomprogramma po-vo	DPOVO17087	20-12-2017	20.000	20.000	x	
Regionale Aanpak Lerarentekort (RAL)	RAL19037	19-08-2019	248.915	248.915		x
Doorstroomprogramma po-vo*	DPOVO19138	28-08-2019	6.000	30.000	x	
Doorstroomprogramma po-vo	DPOVO19132	28-08-2019	70.000	35.000		x
Leraren Ontwikkel Fonds	LOF18-0479	21-06-2019	11.300	11.300		x
Regionale Aanpak Personeelstekort (RAP)	RAP20040	30-04-2020	480.910	480.910		x
Internationalisering funderend onderwijs	IFO20047	23-06-2020	5.000	5.000	x	
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	IOP42504-po	02-07-2020	135.000	135.000	x	
Leraren Ontwikkel Fonds	LOF200175	03-07-2020	12.756	12.756		x
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	IOP2-42504-po	16-10-2020	338.400	338.400		x
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	IOP2-41675-po	16-10-2020	115.200	115.200		x
Doorstroomprogramma po-vo	DPOVO20135	29-10-2020	51.000	25.500		x
Doorstroomprogramma po-vo	DPOVO20196	29-10-2020	14.000	7.000		x
Zij-instroom	2020/2/1708501	20-11-2020	20.000	20.000		x
Zij-instroom	2020/2/1513372	15-04-2020	20.000	20.000	x	
Totaal			1.548.481	1.504.981		

Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar:

Bedragen in €

VERANTWOORDING VAN SUBSIDIES MET VERREKENINGSCLAUSULE							
	Bedrag van toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m vorig verslagjaar	Saldo per 1 jan verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 dec verslagjaar
Totaal	0	0	0	0	0	0	0

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

Bedragen in €

DOORLOPEND TOT IN EEN VOLGEND VERSLAGJAAR							
	Bedrag van toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m vorig verslagjaar	Saldo per 1 jan verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 dec verslagjaar
Totaal	0	0	0	0	0	0	0

NIET IN DE BALANS OPGENOMEN RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Meerjarige financiële verplichting

Huurverplichtingen

Een huurcontract, met een vijfjarige looptijd t/m 31-8-2025, is per 1-9-2020 ingegaan voor de Elisabethhof 17 te Leiderdorp. De Coöperatie Ambulante Educatieve Dienst U.A. is dit contract aangegaan met verhuurder Fencundus b.v. t Amsterdam. De begroting voor 2021 bedraagt € 60.000,00.

Langlopende contracten

Bij Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp lopen de volgende meerjarige contracten:

Per 8 juli 2019 is een koopovereenkomst inclusief servicecontract getekend met Canon Nederland N.V. voor de levering en service van printers/copiers. De ingangsdatum is 1-1-2020 en heeft een looptijd van 60 maanden.

Totale kosten inzake deze contracten bedroeg in 2020 € 61.289,00. Voor 2021 is € 138.311,00 begroot aan kopieerkosten (exclusief afschrijving op apparatuur).

De administratieve dienstverlening is ondergebracht bij Onderwijsbureau Hollands Midden (OHM) te Leiden. In 2020 bedroegen de contractuele uitgaven € 450.580,00. Daarnaast is voor € 20.898,00 aan aanvullende opdrachten verstrekt. Begroot voor 2021 is € 400.000,00.

Er is een driejarig contract voor het schoonmaakonderhoud met de firma Cantorclin lopend van 1-10-2018 tot en met

30 september 2021. In 2020 is, inclusief extra materialen/schoonmaak inzake coronamaatregelen, € 643.076,00 uitgegeven. Begroot voor 2021 is € 638.651,00.

TOELICHTING OP DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2020

Bedragen in €	REALISATIE 2020	BEGROTING 2020	REALISATIE 2019
Baten			
Rijksbijdragen OCW			
OCW lumpsum	21.828.274	20.881.387	21.544.297
OCW inhoudingen uitkeringen en overig	23.642	0	-21.217
OCW personeels en arbeidsmarktbeleid	4.308.980	4.156.605	3.607.929
OCW Igf en impulsgebieden	851.865	835.056	455.484
OCW prestatiebox	1.050.424	1.018.319	1.021.445
OCW materiële instandhouding	3.852.752	3.841.344	3.863.016
OCW leerplusarrangement	161.850	60.000	119.387
OCW zware ondersteuning materieel	252.237	161.508	242.329
OCW overige subsidies	690.319	42.473	1.155.964
OCW bijdragen via samenwerkingsverbanden	1.243.028	1.122.944	1.320.886
	34.263.371	32.119.636	33.309.520
Overige overheidsbijdragen en subsidies			
Gemeente bijdragen onderwijsbeleid	747.030	419.310	617.818
Gemeente bijdragen huisvesting en materieel	33.949	0	1.066
Gemeente overige bijdragen	62.713	70.560	177.493
Overige overheidsbijdragen	0	45.000	19.830
	843.692	534.870	816.207
Overige baten			
Ouderbijdragen	546.225	627.362	622.199
Verhuur	98.002	60.825	133.285
Detachering personeel	269.532	201.370	200.820
Sponsoring	239.440	0	107.497
Baten van derden	40.975	34.000	145.141
Baten van Samenwerkingsverband	126.830	115.000	44.092
Overige baten	72.612	343.500	185.321
Baten overige instanties	0	0	-8.184
	1.393.616	1.382.057	1.430.171
Totaal baten	36.500.679	34.036.563	35.555.898

Bedragen in €	REALISATIE 2020	BEGROTING 2020	REALISATIE 2019
Lasten			
Loonkosten personeel			
Loonkosten bestuur, directie en toezicht	2.618.905	2.454.615	2.498.121
Loonkosten onderwijzend personeel	21.359.474	20.567.528	20.716.733
Loonkosten onderwijsondersteunend personeel	3.859.570	3.480.184	3.392.591
Loonkosten vervangingen	1.876.999	549.371	1.851.276
Loonkosten overig	9.838	0	1.875
Loonkosten overboekingsrekening	983.885	0	0
	30.708.671	27.051.698	28.460.596
Overige personele kosten			
Inhuur personeel niet in loondienst	1.498.655	740.151	1.592.385
Scholing en opleiding personeel	462.036	409.088	532.918
Personeelsbijeenkomsten, overleg, beleid en zorg	150.783	326.000	171.067
Werving en selectie	35.322	50.000	64.334
Representatie, bijeenkomsten en consumpties	15.462	5.500	13.322
Kosten kwaliteit en projecten	24.018	198.419	36.966
Overige personele kosten	166.935	419.223	249.486
Dotaties personele voorzieningen	82.755	27.000	23.625
Onttrekking/vrijval personele voorzieningen	-55.571	0	-38.912
	2.380.395	2.175.381	2.645.191
Uitkeringen personeel en vervangers			
Ontvangen vergoedingen Vervangingsfonds	-1.246.555	-384.580	-1.198.558
Uitkeringen (-/-)	-373.913	0	-236.904
	-1.620.468	-384.580	-1.435.462
Personele lasten	31.468.598	28.842.499	29.670.325
Specificatie personele lasten naar samenstelling			
Brutolonen en salarissen	22.305.282	19.649.034	20.408.743
Sociale lasten	3.291.389	2.899.431	2.920.951
Premies Vf/Pf en Risicofonds	1.949.316	1.717.180	1.862.957
Pensioenlasten	3.162.684	2.786.053	3.267.945
Totaal lonen en salarissen	30.708.671	27.051.698	28.460.596

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

Bij de stichting waren in 2020 gemiddeld 435,38 FTE's werkzaam (2019: 435,34 FTE's)

Onderverdeeld naar:	2020	2019
Directie	25,48	25,86
Onderwijzend personeel	306,26	307,55
Onderwijs ondersteunend personeel	103,64	101,93
	435,38	435,34

TOELICHTING OP DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2020

Bedragen in €	REALISATIE 2020	BEGROTING 2020	REALISATIE 2019
Investeringskosten			
Investeringskosten nieuwbouw en verbouwingen	115.538	19.000	599.822
Investeringskosten in meubilair	143.510	205.000	255.238
Investeringskosten in leermiddelen	143.319	-420.510	221.620
Investeringskosten in inventaris en apparatuur	23.767	65.500	181.657
Investeringskosten in ICT	375.685	574.900	416.722
Overboekingsrekening mva naar balans	-801.819	-443.890	-1.675.059
	0	0	0
Afschrijvingskosten			
Afschrijvingskosten gebouwen en verbouwingen	51.249	18.710	28.192
Afschrijvingskosten meubilair	159.245	156.926	153.572
Afschrijvingskosten inventaris en apparatuur	43.767	43.214	36.491
Afschrijvingskosten ICT	547.979	483.891	462.835
Afschrijvingskosten leermiddelen	152.422	91.569	151.801
Afschrijvingskosten overige mva	0	-47.000	0
Desinvesteringen en boekresultaat mva	0	0	1.696
	954.662	747.310	834.587
Huisvestingslasten			
Huur terreinen en gebouwen	218.782	234.054	200.269
Klein onderhoud gebouwen en terreinen	316.188	376.262	328.515
Energie en water	432.574	452.917	471.290
Schoonmaakkosten	683.121	693.154	600.897
Heffingen en vuilafvoer	88.073	72.017	88.522
Groot onderhoud	361.119	724.658	1.336.552
Onttrekking voorziening onderhoud	-361.119	-674.655	-1.336.553
Dotatie voorziening onderhoud	482.500	394.052	482.500
Overige huisvestingslasten	134.177	0	288.738
	2.355.415	2.272.459	2.460.730
Administratie, beheer en bestuur			
Administratie en advisering door derden	662.368	463.960	643.207
Accountantskosten	42.348	32.000	29.967
Contributie besturenorganisaties	26.019	15.800	25.845
Verzekeringen	22.500	20.000	22.190
Medezeggenschap	11.687	21.097	12.492
Telefonie/Dataverbindingen	59.215	42.745	70.968
Schooladministratie	32.865	27.278	29.295
Contributies scholenorganisaties	44.471	39.811	57.403
Overige schoolgebonden kosten	463.030	470.039	541.734
Overige lasten beheer en administratie	42.254	145.120	74.388
	1.406.757	1.277.850	1.507.489

Bedragen in €	REALISATIE 2020	BEGROTING 2020	REALISATIE 2019
Uitsplitsing accountantskosten			
Honorarium onderzoek jaarrekening	42.348	32.000	29.967
Honorarium andere controleopdrachten	0	0	0
Honorarium fiscale adviezen	0	0	0
Honorarium andere niet-controledienst	0	0	0
	42.348	32.000	29.967
Inventaris, apparatuur en leermiddelen			
Onderwijsleerpakket incl. ondw licenties	750.058	759.531	754.685
Reproductiekosten	89.631	158.461	346.219
Kosten en onderhoud meubilair en inventaris	32.390	10.554	41.075
Beheer en kosten ICT incl. adm. licenties	387.098	245.704	406.788
	1.259.177	1.174.250	1.548.767
Overige lasten			
Kosten van projecten	303.394	495.821	213.422
Activiteiten, werkweken en excursies	192.594	246.061	277.675
Kantinekosten	0	3.000	0
Overige schoolkosten	152.076	133.375	328.194
Overige bijzondere lasten	175.342	179.750	183.659
	823.406	1.058.007	1.002.950
Overige instellingslasten	3.489.340	3.510.107	4.059.206
Totaal lasten	38.268.015	35.372.375	37.024.848
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten en dividenden	425	14.000	733
Financiële lasten			
Rentelasten banken	-347	0	0
	78	14.000	733
Resultaat	-1.767.258	-1.321.812	-1.468.217

Het exploitatieresultaat over het jaar 2020 bedraagt € 1.767.258 negatief. Het bestuur stelt voor om het exploitatieresultaat te bestemmen aan de onderstaande reserves. Vooruitlopend op de vaststelling door het bestuur is dit voorstel reeds in de jaarrekening verwerkt.

<i>Bedragen in €</i>	Stand 31-12-2019	Bestemming resultaat	Overige mutaties	Stand 31-12-2020
Algemene reserve	7.009.299	-1.283.549	0	5.725.750
Bestemmingsreserves publiek	483.709	-483.709	0	0
	7.493.008	-1.767.258	0	5.725.750

De reserves zijn in detail als volgt gemuteerd:

<i>Bedragen in €</i>	Stand 31-12-2019	Bestemming resultaat	Overige mutaties	Stand 31-12-2020
Algemene reserve	7.009.299	-1.283.549	0	5.725.750
Reserve convenantafspraken	483.709	-483.709	0	0
	7.493.008	-1.767.258	0	5.725.750

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

OVERZICHT VERBONDEN PARTIJEN

Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)

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

NAAM	Juridische vorm	Zetel	Code activiteiten
Stichting De Digitale Sleutel te Leiden	stichting	Leiden	4
Stichting Leidse Infrastructuur Bundeling (SLIB)	stichting	Leiden	4
Stichting Kiljan (beheerstichting schoolgebouw aan de Hoflaan te Leiden)	stichting	Leiden	4
Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden	vereniging	Leiderdorp	4
Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Rijnstreek	stichting	Alphen a/d Rijn	4
Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek	stichting	Noordwijk	4
Ambulante Educatieve Dienst Coöperatief U.A.	coöperatie	Leiderdorp	4
Stichting Huis van het Onderwijs	stichting	Leiderdorp	4

WNT-VERANTWOORDING 2020

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen ingegaan. Per 1 januari 2016 is de maximale beloning afhankelijk van het aantal complexiteitspunten van de organisatie. Deze verantwoording is opgesteld op basis van de op Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp van toepassing zijnde regelgeving het WNT-maximum voor het onderwijs.

Het bezoldigingsmaximum in het boekjaar 2020 is	€ 157.000
Aantal punten	11

De Raad van Toezicht heeft in haar vergadering van 20 april 2020 ingestemd met deze WNT-norm.

Deze klasse-indeling is gebaseerd op de uitkomsten van de complexiteitsvragen die als volgt zijn vastgesteld:

Gemiddelde totale baten	6
Gemiddeld aantal leerlingen	3
Gewogen aantal onderwijssoorten	2
Totaal aantal complexiteitspunten	11

Het weergegeven toepasselijke WNT-maximum per persoon of functie is berekend naar rato van de omvang (en voor topfunctionarissen tevens de duur) van het dienstverband, waarbij voor de berekening de omvang van het dienstverband nooit groter kan zijn dan 1,0 fte. Het WNT-maximum voor de leden van de Raad van Toezicht bedraagt voor de voorzitter 15% en voor de overige leden 10% van het bezoldigingsmaximum. Voor elke hiervolgend vermelde onverschuldigde betaling is een vordering ingesteld die is inbegrepen in de post overige vorderingen.

Bezoldiging topfunctionarissen

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

Bedragen in €

Functie	Naam	Duur functievervulling 2020	Deeltijd-factor in fte	Dienst-betrekking?	BEZOLDIGING 2020				BEZOLDIGING 2019				
					Bezoldiging	Beloning betaalbaar op termijn	Totaal bezoldiging	Individueel WNT-max.	Bezoldiging	Beloning betaalbaar op termijn	Totaal bezoldiging 2019	Individueel WNT-max. 2019	
Directeur-bestuurder	Drs. M.A.J.A de Pinth	1-1-2020 t/m 31-12-2020	1,0	ja	120.395	20.341	140.736	157.000	1-1-2019 t/m 31-12-2019	110.210	19.550	129.760	152.000

Bezoldiging toezichthoudende topfunctionarissen

Bedragen in €

Functie	Naam	Duur functievervulling 2020	BEZOLDIGING 2020			BEZOLDIGING 2019		
			Bezoldiging	Totaal bezoldiging	Individueel WNT-max.	Bezoldiging	Totaal bezoldiging 2019	Individueel WNT-max. 2019
Voorzitter Raad van Toezicht	dhr. J.W. Snik	1-1-2020 t/m 31-12-2020	5.250	5.250	23.550	1-1-2019 t/m 31-12-2019	6.400	6.400
Lid Raad van Toezicht	mw. mr. drs. C.A. de Weerdt					1-1-2019 t/m 31-12-2019	3.500	3.500
Lid Raad van Toezicht	mw. drs. G. Mohebbi	1-1-2020 t/m 31-12-2020	3.500	3.500	15.700	1-1-2019 t/m 31-12-2019	3.803	3.803
Lid Raad van Toezicht	dhr. F. J. de Wit	1-1-2020 t/m 31-12-2020	3.500	3.500	15.700	1-1-2019 t/m 31-12-2019	3.500	3.500
Lid Raad van Toezicht	dhr. R. Koffeman RA	1-1-2020 t/m 31-12-2020	3.500	3.500	15.700	1-6-2019 t/m 31-12-2019	2.042	2.042
Lid Raad van Toezicht	dhr. R. Ydema	1-5-2020 t/m 31-12-2020	2.333	2.333	10.510			

GEGEVENS OVER DE RECHTSPERSOON

Algemene gegevens

Bestuursnummer 42504
Naam instelling Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden-Leiderdorp
KvK-nummer 27362850
Adres Elisabethhof 17, 2353 EW Leiderdorp
Telefoon (071) 5247670
E-mailadres mail@prooleiden.nl
Website www.prooleiden.nl

Contactpersoon

Naam De heer R. Dzialiner (interim controller)
Adres Elisabethhof 17, 2353 EW Leiderdorp
Telefoon (071) 5230782
E-mailadres mail@prooleiden.nl

BRIN-nummers

00SI OZC Orion
11HV Koningin Julianaschool
12MR De Hobbit
12MR01* Prins Willem-Alexanderschool
12MR02* De Hasselbraam
14MM De Morskring
15IC Montessorischool Apollo
15KV Leimundo
15KV01* De Arcade
15NJ Lucas van Leijden
15NJ01* De Pionier
15PX Brede School Merenwijk
15SH De Meerpaal
15UO De Dukdalf
15WV De Viersprong
15YY De Stevenshof
16AU Lorentzschool
19OV PI De Brug
21QE Woutertje Pieterse
22KG Anne Frankschool

* Deze basisscholen worden niet direct bekostigd vanuit DUO, maar middels een verdeling vanuit de hoofdvestinging.

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT



Papendorpseweg 75-79
3528 BJ Utrecht
T +31 88 236 9321
E audit@flynth.nl
www.flynth.nl

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan de raad van toezicht van Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden te Leiden gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in dit jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden 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 Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

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

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2020 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub 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 gedeponseed 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 college van 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.

B. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het college van bestuur en de raad van toezicht voor de jaarrekening

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

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

9008108004/SV/1325

2

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT



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

9008108004/SV/1325

3



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

Utrecht, 28 juni 2021

Flynth Audit B.V.

Was getekend

S. van der Veer AA

9008108004/SV/1325

4