

**33853**

CNBS Windesheim

Jaarstukken 2020

1 juni 2021

## Inhoudsopgave

	<b>Pagina</b>
Bestuursverslag	3
Grondslagen	41
<b>Geconsolideerde jaarrekening</b>	
Financiële kengetallen	45
Model A: Balans per 31 december 2020	46
Model B: Staat van baten en lasten over 2020	47
Model C: Kasstroomoverzicht	48
Model VA: Vaste Activa	49
Model VV: Voorraden en vorderingen	50
Model EL: Effecten en Liquide middelen	51
Model EV: Eigen vermogen	52
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	53
Model KS: Kortlopende schulden	54
Model G: Verantwoording subsidies	55
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	56
Model AB: Opgave andere baten	57
Model LA: Opgave van de lasten	58
Model FB: Financiële baten en lasten	60
Niet uit de balans blijvende verplichtingen	61
Bestemming van het resultaat	62
<b>Enkelvoudige jaarrekening</b>	
Model A: Balans per 31 december 2020	64
Model B: Staat van baten en lasten over 2020	65
Model C: Kasstroomoverzicht	66
Model VA: Vaste Activa	67
Model VV: Voorraden en vorderingen	68
Model EL: Effecten en Liquide middelen	69
Model EV: Eigen vermogen	70
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	71
Model KS: Kortlopende schulden	72
Model G: Verantwoording subsidies	73
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	74
Model AB: Opgave andere baten	75
Model LA: Opgave van de lasten	76
Model FB: Financiële baten en lasten	78
Model E: Overzicht verbonden partijen	79
WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector	80
Niet uit de balans blijvende verplichtingen	82
Gebeurtenissen na balansdatum	83
Bestemming van het resultaat	84
Ondertekening door bestuurders en toezichthouders	85
<b>Overige gegevens</b>	
Controle verklaring van de onafhankelijke accountant	87
Gegevens rechtspersoon	88

## **A1 Grondslagen**

### **1 Algemeen**

#### *Activiteiten van het bevoegd gezag*

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van de CNBS Windesheim en van de onder deze rechtspersoon vallende scholen (zie gegevens rechtspersoon) verantwoord.

#### *Grondslagen voor de jaarrekening*

Bij de inrichting van de jaarrekening is de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ-richtlijn 660 en Titel 9 Boek 2 BW gehanteerd. De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro's. In de balans is het resultaatbestemmingsvoorstel reeds verwerkt. De waardering van activa en passiva vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de betreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden activa en passiva gewaardeerd volgens het kostprijsmodel.

#### *Grondslagen voor consolidatie*

In de geconsolideerde jaarrekening zijn zowel de cijfers opgenomen van de Vereniging Nationaal Basisonderwijs te Sibculo als van de Stichting Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Sibculo.

De financiële gegevens van van de in de consolidatie betrokken rechtspersonen zijn volledig in de geconsolideerde jaarrekening opgenomen onder eliminatie van de onderlinge verhoudingen en transacties. Belangen van derden in het vermogen en in het resultaat zijn afzonderlijk in de geconsolideerde jaarrekening tot uitdrukking gebracht.

#### *Volledig geconsolideerd*

Stichting Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Sibculo : 100%.

#### *Financiële instrumenten*

De CNBS Windesheim heeft alleen primaire financiële instrumenten, voor de grondslagen wordt verwezen naar de behandeling per post.

### **2 Grondslagen voor waardering van activa en passiva**

#### *Materiële vaste activa*

Investerings in meubilair, ICT en leermiddelen worden op de balans gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met de cumulatieve afschrijvingen. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven ingaande per 1/1 van een volgend jaar. Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 500,00,- aangehouden. Investeringssubsidies die ontvangen zijn, worden in mindering gebracht op de investering. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur rekening houdend met een eventuele restwaarde.

#### *Eigendom*

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de vereniging en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. Eventuele bruikleenscholen zijn eveneens niet verwerkt.

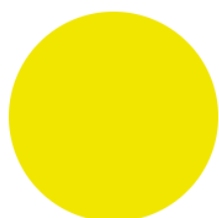
#### *Vorderingen en overlopende activa*

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd op nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen voor oninbaarheid. De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

#### *Liquide middelen*

Liquide middelen zijn 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, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

# Bestuursverslag 2020



Voorwoord .....	5
Hoofdstuk 1 – Algemene informatie en gevoerd beleid .....	6
1.1– Juridische structuur .....	6
1.2– Omschrijving van de doelstelling .....	6
1.3– Organisatiestructuur.....	6
1.4– Gevoerd onderwijsbeleid.....	7
1.5- Personeel.....	10
1.6- Interne beheersing .....	12
1.7- Internationalisering.....	12
1.8- Gevoerde beleid inzake beheersing van uitkering na ontslag.....	12
Hoofdstuk 2 – Financiële informatie .....	13
2.1– Gevoerd financieel beleid.....	13
2.2- Analyse financieel resultaat .....	13
2.3– Kengetallen.....	16
2.4- Leerlingenaantallen.....	18
2.5– Continuïteitsparagraaf .....	18
2.6- Risico's en onzekerheden.....	20
2.7– Treasury- en financieringsbeleid .....	20
2.8– Besteding werkdrukgeden.....	21
2.9– Besteding gelden voor passend onderwijs .....	22
2.10– Onderwijsachterstanden .....	23
2.11– Inzet gelden prestatiebox.....	23
Hoofdstuk 3 – Overige informatievereisten .....	24
Onderwijskundig beleid .....	26
Lezen (verbeteren leesmotivatie en leesniveau).....	26
Taal (Invoeren methodiek spelling en woordenschat).....	28
Didactisch handelen (voorspelbaar leerkrachtgedrag/gebruik instructiemodel) .....	29
Kwaliteitsbeleid .....	30
Continuering en implementatie van beleid.....	30
Financieel beleid .....	31
Continuering en implementatie van beleid.....	31
Personeelsbeleid .....	32
Continuering en implementatie van beleid.....	32
Bijlage 1 – verslag toezichthoudend orgaan.....	34

## Voorwoord

Het doel van publiek verantwoorden door een onderwijsinstelling is te laten zien dat zij haar middelen zo effectief mogelijk inzet. De verantwoording van het financiële beleid van een instelling is vastgelegd in de jaarstukken. Jaarstukken zijn de documenten met financiële en niet-financiële verantwoordingsgegevens, die op grond van wettelijke bepalingen door het bevoegd gezag van de bekostigde school moeten worden opgesteld en ingediend bij het departement. De jaarstukken gaan vergezeld van een controleverklaring van de onafhankelijke accountant (Aksos accountants).

Met dit jaarverslag wil het bevoegd gezag van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs te Sibculo verticaal verantwoording afleggen naar het ministerie van OCW en horizontaal naar de ouders, werknemers en de MR.

Ik wens u veel plezier bij het lezen van het bestuursverslag.

Namens het bevoegd gezag,

Dhr. R.N. Soeten  
(voorzitter)  
Tel. : 0523-241052  
r.soeten@cnbs-windesheim.nl

Mevr. A.B.M. Kroek-Rouweler  
(secretaris)  
Tel : 0523-242379  
l.kroek@cnbs-windesheim.nl

## Hoofdstuk 1 – Algemene informatie en gevoerd beleid

### 1.1– Juridische structuur

De rechtspersoonlijkheid is een vereniging met de naam: Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs te Sibculo in de gemeente Hardenberg. De vereniging is opgericht op 25 januari 1922 en is gevestigd te Sibculo. Bij de Kamer van Koophandel te Zwolle is de vereniging ingeschreven onder nummer 40059730.

### 1.2– Omschrijving van de doelstelling

Onze school

Onze basisschool CNBS "Windesheim" staat aan de Kloosterdijk 150 te Sibculo. Het gedeelte aan de weg is gebouwd in 1922, maar de nieuwbouw aan de pleinzijde is geopend op 1 april 1990.

In al die jaren is er veel veranderd; deze veranderingen zijn terug te vinden in de volgende uitgangspunten:

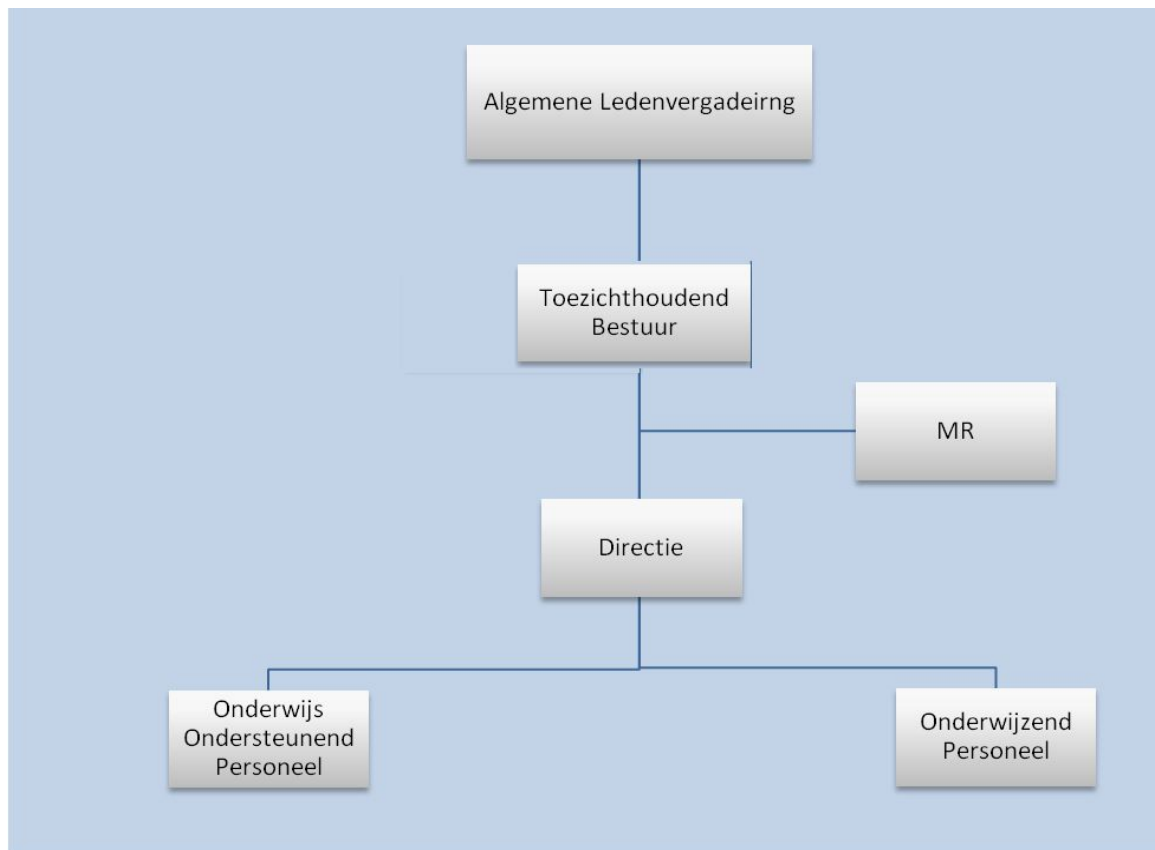
- Wij werken vanuit onze Protestants Christelijke identiteit.
- Wij willen werken met moderne onderwijsmethoden.
- Er is een goede zorgstructuur voor kinderen die verder of minder ver zijn in hun ontwikkeling.
- De leerkrachten dragen binnen de klas zorg voor een stuk extra aandacht voor de minder sterke leerling en de sterke leerling;
- De school vindt een regelmatig contact met ouders belangrijk;
- De school heeft oog voor de toekomst (ict speelt bijv. een grote rol in het huidige onderwijs).



### 1.3– Organisatiestructuur

De vereniging heeft een bestuur dat momenteel uit zeven personen bestaat. Dit betreffen de voorzitter, penningmeester, secretaris en vier algemene leden. Het bestuur bestuurt op hoofdlijnen en neemt hierbij de *code goed bestuur* in acht. Hiervoor is in 2019 een ontwikkelingstraject gestart om tot goed bestuurderschap (*governance*) te komen. Er wordt niet afgeweken van de *code goed bestuur*. Naast de statuten van de vereniging liggen er managementstatuten en een huishoudelijk reglement die richting geven aan het handelen en verantwoordelijkheden van directie en bestuursleden. In de algemene ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde onderwijskundig en financieel beleid. Het dagelijks bestuur is gemandateerd aan de directeur. Het voltallige bestuur fungeert als toezichthouder. Deze afspraken zijn vastgelegd in het management/directiestatuut. De directeur is dhr. J.H. Bosma. Hij heeft de dagelijkse bestuurlijke verantwoordelijkheid en zorgt voor ondersteuning en aansturing van beleid, beheer en administratie.

De school heeft haar eigen medezeggenschapsraad (MR). De MR overlegt minimaal twee tot drie keer per jaar met het bestuur van de vereniging. Ook heeft de MR de mogelijkheid om aan te schuiven bij de GMR van het Samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht.



## ***1.4– Gevoerd onderwijsbeleid***

### **Identiteit**

Onze school is een christelijke school. De Bijbel is het richtsnoer. We laten ons inspireren door de verhalen over God, Jezus en de Heilige Geest. Van daaruit geven we onderwijs aan kinderen. We vertellen de verhalen door, bidden en zingen. Ieder kind mag er zijn, is waardevol. Door samen te werken creëren we een goede aarde, waar Bijbelse waarden als naastenliefde, solidariteit en gerechtigheid de boventoon voeren.

### **Visie**

CNBS Windesheim is een Christelijke basisschool.

Dit Christelijke karakter willen wij delen met onze leerlingen en ouders. Daarom hechten veel waarde aan de momenten waarop leerlingen, ouders en leerkrachten samen komen. Dit gebeurt onder andere rond de Christelijke feestdagen.

Bijbelse waarden als geloof, hoop en liefde willen wij via ons onderwijs meegeven aan de kinderen. Ook zetten de verhalen uit bijbel ons steeds weer aan tot nadenken, kritisch bekijken en het bijstellen van ons gedrag.

### **Samen groeien door plezier, respect en vertrouwen**

Wij vinden het belangrijk om kinderen te laten groeien in hun ontwikkeling. Hierbij hebben we aandacht voor het ontwikkelen en opdoen van zowel kennis als sociale vaardigheden. Voorwaarde voor deze doelstelling is een goede vertrouwensrelatie tussen leerlingen, ouders en leerkrachten. We leren kinderen respectvol met elkaar omgaan, waardoor het voor iedereen mogelijk is om met plezier onderwijs te volgen op onze school.

Kinderen komen naar school om in een veilige, plezierige omgeving te leren. Daarom maken wij gebruik van moderne methoden. Gemotiveerde leerkrachten dragen hun steentje bij door de zorg die zij dragen voor de leerlingen die aan ze zijn toevertrouwd.



Om te weten of we op de goede weg zijn, maken we gebruik van het Cito-leerlingvolgsysteem (LVS). Er wordt vanaf groep 4 op eigen niveau gewerkt met Snappet, een volledig digitale leeromgeving.

Om te kunnen leren moeten kinderen in een veilige omgeving opgroeien. We denken dan niet alleen aan het gebouw en het schoolplein. Wij willen bovenal dat kinderen zich thuis voelen, zowel buiten als binnen de school. Daar werken wij hard aan, samen met de kinderen.

Wij geloven in de mogelijkheden van alle kinderen. Wij nemen de kinderen serieus. Wij praten met hen en geven hen verantwoordelijkheid waar dat mogelijk is, luisteren naar hen als er iets is en bieden waar nodig de helpende hand.

Ouders spelen een belangrijke rol binnen onze school, zij zijn altijd welkom op onze school. Het gaat per slot van rekening om hun kind dat aan onze zorgen is toevertrouwd. Zij kunnen altijd een afspraak maken met de leerkracht. Een goed contact met de ouders vinden wij onmisbaar. Als er iets is, willen we graag dat de ouders contact opnemen met de school. Omgekeerd zullen wij dat ook doen.

### **Leerlingenzorg**

De groepsleerkracht en intern begeleider houden de vorderingen bij van de leerlingen. Dit gebeurt door observeren, methode gebonden toetsen en Cito toetsen en het geven van cijfers/beoordelingen. De cijfers worden opgenomen in het rapport dat 2 maal per jaar verschijnt.

Onze school heeft een leerlingvolgsysteem (LVS), waardoor de leerlingen nog nauwkeuriger gevolgd kunnen worden. Worden er - na de verschillende toetsen - bij de kinderen leer- en/of sociaal-emotionele problemen ontdekt, dan wordt dit met de ouders besproken en er zal door de groepsleerkracht voor de "zorgleerlingen" een groeps- of handelingsplan worden opgesteld.

In groeps- en leerling besprekingen worden plannen gemaakt om de leerlingen zoveel mogelijk die aandacht te geven die zij nodig hebben. Minstens tweemaal per jaar vindt er overleg plaats naar aanleiding van leerresultaten. Directie, IB-er en leerkrachten zijn daarbij aanwezig. Naar aanleiding van de halfjaarlijkse Citotoetsen worden groeps- en handelingsplannen opgesteld. We onderscheiden 'instructieafhankelijk', 'instructiegevoelig' en 'instructieonafhankelijk' groepen leerlingen binnen onze klassen.

### **Passend onderwijs**

In het kader van Passend Onderwijs is een zgn. SOP "Schoolondersteuningsprofiel" opgesteld. Dit is een plan, waarin de school aangeeft hoe wordt omgegaan met de "zorgleerling". We hebben hierover contacten met het samenwerkingsverband 'Veld, Vaart en Vecht' in Hardenberg. Voor ieder kind bieden of vinden wij zo het juiste onderwijs. Aan de hand van het SOP wordt bepaald of een leerling toelaatbaar is op onze school. Indien dit niet het geval is, dragen wij samen met ouders en samenwerkingsverband zorg voor het zoeken naar een goede plaatsing in het onderwijsveld. In het afgelopen jaar hebben er geen vernieuwingen of wijzigingen in deze samenwerking plaatsgevonden.

Bij ons op school hebben we leerkrachten die remedial teaching als taak op zich nemen. In 2020 zijn deze werkzaamheden verzorgd door juf Kempers, juf Sniijders en juf Ribberink. Zij gaven aan de "zorgleerling" – individueel of in kleine groepjes - extra aandacht.

Joyce Oelen is de interne begeleider. In deze functie bewaakt ze het leerlingvolgsysteem en controleert ze of de extra hulp door de groepsleerkracht tot het gewenste resultaat leidt. Mocht dit niet zo zijn, dan zal - na toestemming van de ouders – gekeken worden wat geschikte vervolgstappen zijn. Een onderzoek door experts van externe partijen is hier een voorbeeld van. Afhankelijk van de uitslag volgt advies voor een speciaal programma of doorverwijzing naar het Speciaal Onderwijs. De leerlingenzorg is een taak die primair bij de groepsleerkracht ligt, maar de intern begeleider ondersteunt en monitort.

### **Vernieuwing van het onderwijs**

De maatschappij verandert voortdurend en dus ook het onderwijs. Nieuwe ontwikkelingen volgen wij op de voet, maar we blijven wel met beide benen op de grond staan. Wat goed voor onze kinderen is, kunnen we gebruiken.

In de afgelopen schooljaren is er flink geïnvesteerd in het vernieuwen van het onderwijs. Er werd op het gebied van ICT geïnvesteerd in nieuwe digitale schoolborden en Chromebooks.

In de eerste helft van 2020 besteedden we financiële middelen en veel aandacht aan het implementeren van Kanjertraining (sociaal-emotionele vaardigheden) in ons curriculum, gingen we als team op zoek naar onze visie, werd ons rekenen/wiskunde onderwijs versterkt en deden we onderzoek naar de effectiviteit van ons leesonderwijs. Vanaf de helft van het schooljaar werd de focus verlegd naar het verbeteren van het leesonderwijs, het onderzoeken van de effectiviteit van ons taalonderwijs en het werken aan het didactisch handelen.

We verwachten in de nabije toekomst geen grote investeringen qua tijd en financiën in ons onderwijs. De komende schooljaren zullen in het teken staan van implementeren, borgen en monitoren.

### Resultaten van het onderwijs

Wij willen als leerkrachten het onderwijs in onze school verbeteren. Inspanningen zijn goed, maar resultaten zijn in dit verband ook heel belangrijk. Het resultaat van die inspanningen laat zich op verschillende terreinen zien, te weten:

leerlingenzorg;

- a. verbetering inhoud vakgebieden;
- b. uitstroomgegevens voortgezet onderwijs.

#### Ad a. Leerlingenzorg

Door actief beleid te voeren op leerlingbegeleiding en begeleiding van de leerkracht heeft de school per jaar slechts enkele leerlingen verwezen naar het Speciaal Onderwijs:

Jaargang	Aantal verwijzingen
2015-2016	0
2016-2017	1
2017-2018	0
2018-2019	1
2019-2020	2

#### ad. b. Uitstroomgegevens voortgezet onderwijs.

PRO	0
VMBO BB	0
VMBO BK	1
VMBO K	2
K/TL	1
TL	3
TL/Havo	3
HAVO/VWO	1
Gymnasium	1

### Tevredenheidsonderzoek

In schooljaar 2017/2018 vond een tevredenheidsonderzoek plaats onder zowel leerlingen, ouders en werknemers. Door ouders werden we beoordeeld met een 8,0. De werknemers gaven een 8,5 als rapportcijfer. In schooljaar 2019/2020 mochten leerlingen uit groep 5, 6, 7 en 8 wederom deelnemen aan een tevredenheidsonderzoek. Zij gaven een 7,8 als rapportcijfer. In 2021 staat een tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, ouders en werknemers gepland.

## **1.5- Personeel**

### **Wisselingen**

In 2020 hebben er weinig wisselingen plaatsgevonden in het team van CNBS Windesheim. Mevr. P. Wienen-Meints werd toegevoegd aan het teams als zijnde pedagoog, ambulante begeleider en (inval)leerkracht. Daarnaast werd ook mevr. A. Sniijders toegevoegd aan het team als groepsleerkracht en remedial teacher.

### **Professionele ontwikkeling**

Het afgelopen jaar heeft het team studiedagen horend bij de invoering van Kanjertraining (sociaal-emotionele vaardigheden/anti-pestprogramma) en didactisch handelen (cursusdagen Expliciete Directe Instructie verzorgd door mevr. B. Matthijsen van Expertis) gevolgd. Daarnaast volgden (enkele) teamleden de cursus 'Sprongen Vooruit' (rekenen/wiskunde), cursus José Schraven (spellingsmethodiek), verdiepende cursussen m.b.t. adaptief onderwijs (Snappet) en BHV.

### **Overig**

In het afgelopen jaar hebben zich geen zaken met behoorlijke personele betekenis voorgedaan. Er is geen sprake geweest van het uitbetalen van uitkeringen na bijvoorbeeld een ontslag. Daarnaast zijn er geen vengingen aan of declaraties voor zaken uitbetaald aan personeels- of bestuursleden.

In de nabije toekomst is er geen sprake van (vervroegd) pensioen van collega's. Een tweetal collega's heeft het voornemen om in 2025 met vervroegd pensioen te gaan als de financiële situatie dit toelaat. Er is geen sprake van wachtgelden PO in 2020.

### **Het bestuur:**

Het bestuur van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs te Sibculo vervult haar taken onbezoldigd. De bestuursleden hebben allen ook een bezoldigde positie in de arbeidsmarkt bij een andere werkgever.

Naam	Functie	Beroep	Werkgever	Nevenfunctie
Dhr. R.N. Soeten	Voorzitter	Manager Order Management	Eaton Hengelo	n.v.t.
Mevr. A. Kleinlugtenbeld-Alberts	Penningmeester	Salarisadministrateur	AABO Rijssen	n.v.t.
Mevr. A.B.M. Kroek-Rouweler	Secretaris/ Vertrouwenspersoon	Klinisch verloskundige	Ziekenhuisgroep Twente (ZGT) Almelo	n.v.t.
Mevr. I. Snoeyink	Bestuurslid	Verzorgende interne geneeskunde	Trivium Meulenbelt Zorg (TMZ) 't Haarhuus Westerhaar	n.v.t.
Dhr. D. Schepers	Bestuurslid	Service monteur	Loohuis Service Almelo	n.v.t.
Dhr. R.T. Ploegman	Bestuurslid	Stucadoor	Ploegman Stucadoorswerken Sibculo	n.v.t.
Dhr. R. de Jager	Bestuurslid	Senior Process Engineer	Pentair Enschede	n.v.t.

### **Het personeel:**

Dhr. J. Bosma (directeur)  
Dhr. M. Fikkert (waarnemend directeur)  
Mevr. J. Oelen (intern begeleider)/(vertrouwenspersoon)  
Dhr. M. Venebrugge  
Mevr. E.P. Kempers-Kamermans  
Mevr. J. Langenhof-Bakker  
Mevr. M. Bouwhuis-Tempelman  
Mevr. G. Kager-Jansen  
Mevr. J. Samsen-Uulders  
Mevr. S. Ribberink (rekencoördinator)  
Dhr. M. Noppert  
Mevr. L. Schapink  
Mevr. E. Hendriks  
Mevr. P. Wienen-Meints  
Mevr. A. Snijders  
Dhr. G. Steen Redeker (conciërge)

### **Ziekteverzuim**

Op een enkele griepdag en kort ziekteverlof na, kenden we onder de teamleden geen ziekte. Het ziekteverzuim is laag. Het verzuimpercentage bevat kort verzuim. Onze school valt volgens Zorg van de Zaak in het kwadrant geen verzuimproblemen. Vervangingen worden intern opgelost indien mogelijk. Het extern regelen van vervanging voor ziekte blijkt nagenoeg onmogelijk i.v.m. het krappe aanbod van invalleerkrachten. Er is een protocol gemaakt 'bij ziekte en re-integratie'. Dit protocol heeft tot doel een heldere procedure voor zowel de directeur als de zieke werknemer vast te stellen.

### **Arbobeleid**

Het bestuur van CNBS Windesheim en de directie zijn verantwoordelijk voor het schoolbeleid. Het arbobeleid maakt hier deel van uit en daarom gelden de volgende algemene uitgangspunten dus ook voor het arbobeleid:

- de zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn van personeel en leerlingen;
- het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;

- het voldoen aan kwaliteitseisen voor het onderwijs;
- beleidsafspraken uit overige beleidsdocumenten.

Het bestuur streeft in samenwerking met de directie naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen, en op de bevordering van hun welzijn. Om dit te bereiken organiseert het bestuur de school op een dergelijke manier dat onveilige situaties en handelingen in principe zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Verder is het streven om personeelsleden zo goed en breed mogelijk in te zetten. Speciale aandacht gaat uit naar de inzet van nieuw personeel (LIO's) en ouderparticipatie.

Er is in oktober 2018 een Tevredenheidsonderzoek geweest onder personeel, leerlingen en ouders. Een belangrijk onderdeel van dit onderzoek bestaat uit vragen over het welbevinden, het gevoel van veiligheid. Alle geledingen oordelen positief betreffende de veiligheid. In 2021 zal wederom een volledig onderzoek naar tevredenheid worden uitgevoerd.

## **LIO**

In 2020 was er geen sprake van begeleiding en opleiden van een leerkracht in opleiding (LIO).

### ***1.6- Interne beheersing***

De interne beheersing van de processen binnen : Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs te Sibculo is primair een verantwoordelijkheid van de directie. Tussen het (toezichthoudend) bestuur en de directie (dagelijks bestuur) zijn duidelijke afspraken gemaakt over de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van alle partijen, de autorisatie van verplichtingen en de controle van processen. Dit ligt vast in de statuten, een reglement, functieomschrijvingen, een managementstatuut en diverse protocollen.

Preadyz voert de personeelsadministratie en boekhouding, houdt toezicht op de naleving van de gemaakte afspraken en heeft een adviserende rol richting bestuur en directie. De externe accountant controleert vervolgens de administratie van Preadyz. Eventuele aanbevelingen van de accountant worden besproken en leiden mogelijk tot aanpassing van procedures.

Het bestuur van de vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs te Sibculo is van mening dat de interne beheersing op orde is. De strekking hiervan is dat er binnen het zicht van het bestuur en directie zich geen onverwachte verrassingen voor zullen doen. De risico's zijn in beeld en indien mogelijk zijn er maatregelen genomen om deze risico's te monitoren en beheersen.

Als aanvulling op de interne beheersing wordt er overwogen om jaarlijks een gesprek te voeren met de accountant om toelichting te vragen op de jaarlijkse controles en eventuele advies te vragen bij geconstateerde problemen en voorgestelde maatregelen.

### ***1.7- Internationalisering***

Dit is niet van toepassing.

### ***1.8- Gevoerde beleid inzake beheersing van uitkering na ontslag***

Er zijn geen uitkeringen na ontslag geweest in het verslagjaar.

## Hoofdstuk 2 – Financiële informatie

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan het benoemen van het gevoerde financiële beleid, waarbij zaken als verantwoordelijkheid, Planning & Control en een oordeel over het weerstandsvermogen en het financiële resultaat 2020 besproken worden.

### 2.1- Gevoerd financieel beleid

#### Algemeen

In 2003 is besloten de voormalige schoolwoning onder te brengen in de Stichting tot Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Sibculo. Hoewel ondergebracht in een aparte rechtspersoon dienen de financiën van de "steunstichting" geïntegreerd te worden in de financiële verantwoording van de vereniging. Sinds 2011 is de integratie toegepast.

De verantwoordelijkheid voor het opstellen van de begroting ligt bij de directeur en het bestuur stelt de begroting daadwerkelijk vast. De vereniging heeft momenteel een bestuur dat bestaat uit zeven personen. Dit betreffen de voorzitter, de penningmeester, de secretaris en drie algemene leden. Samen vormen zij het toezichthoudende bestuur. Het dagelijks bestuur is gemandateerd aan de directeur. De bestuursleden voeren hun toezichthoudende taak uit door middel van minstens tien vergaderingen per schooljaar.

Het gehele bestuur legt eenmaal per jaar verantwoording af over het door haar gevoerde beleid aan de ledenvergadering.

De vereniging werkt volgens de code goed bestuur, waarbij er onderscheid is tussen het toezicht (toezichthouders) en de uitvoering (dagelijks bestuur)

Voor de aanlevering van de financiële informatie wordt gebruik gemaakt van de ondersteuning van het administratie- en advieskantoor Preadyz. Ieder jaar wordt 2 maal een financieel rapport opgemaakt over de stand van zaken m.b.t. de financiële baten en lasten t.o.v. de begroting en de te verwachten prognose van de baten en lasten over het gehele kalenderjaar. Daarnaast wordt het bestuur geïnformeerd over de gedane investeringen, de openstaande vorderingen (en eventueel te ondernemen acties), het verloop van de liquide middelen en het verloop van het eigen vermogen.

### 2.2- Analyse financieel resultaat

In dit hoofdstuk worden de werkelijke cijfers 2020 vergeleken met de begroting van 2020. Het jaar 2020 is afgesloten met een negatief resultaat van € 97.061. Dat is ruim € 38.000 meer negatief dan begroot.

De analyse van dit verschil volgt in de volgende paragrafen.

CNBS Windesheim	Begroting 2020	Realisatie 2020	Vershil verslagjaar tov begroting
3.1 Rijksbijdragen	838.435	877.185	38.750
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	7.200	11.464	4.264
3.5 Overige baten	12.300	26.203	13.903
<b>3 Opbrengsten</b>	<b>857.935</b>	<b>914.852</b>	<b>56.917</b>
4.1 Personeelslasten	677.607	782.697	105.090
4.2 Afschrijvingen	40.582	39.255	-1.326
4.3 Huisvestingslasten	82.942	68.598	-14.344
4.4 Overige lasten	115.300	120.836	5.536
<b>4 Kosten</b>	<b>916.430</b>	<b>1.011.386</b>	<b>94.956</b>
<b>5 Financiële baten en lasten</b>	-540	-526	14
<b>Resultaat</b>	<b>-59.035</b>	<b>-97.061</b>	<b>-38.026</b>

**Rijksbijdragen (3.1)**

De rijksbijdragen zorgen door de herziene bekostigingsbeschikkingen, voor een stijging van € 27.561 ten opzichte van de begroting. De bekostiging 2019/2020 voor Personeel regulier, Personeel- en Arbeidsmarktbeleid en Prestatiebox is toegenomen met 3,5%. Omdat het kalenderjaar 2019 reeds was afgesloten, is deze verhoging volledig in 2020 verantwoord, totaal € 15.785. De bekostiging 2020/2021 is eveneens verhoogd met 3,5 %. En in oktober nogmaals met 1,6%.

<b>3.1 Rijksbijdragen</b>	Realisatie 2020	Begroting 2020	Vershil:
Onderwijsachterstanden	€ 30.441	€ 26.231	€ 4.210
Verhoogde standaard bekostiging	€ 810.700	€ 783.139	€ 27.561
Hogere bijdrage SWV	€ 36.044	€ 29.065	€ 6.979
<b>Totaal:</b>	<b>€ 877.185</b>	<b>€ 838.435</b>	<b>€ 38.750</b>

Tegenover de hogere personele bekostiging staan hogere loonkosten. Naast afspraken over werkdrukgeden, zijn er in 2019 reeds nieuwe afspraken gemaakt over de salarisverhoging.

**Overige overheidsbijdragen (3.2)**

Van de gemeente Hardenberg is een subsidie ontvangen van ca. € 4.000 voor leerlingenzorg en een huurvergoeding voor het gymlokaal. De subsidie voor de leerlingenzorg is niet begroot.

**Overige baten (3.5)**

Er is ruim € 13.000 meer ontvangen dan begroot als overige baten, conform onderstaande specificatie. In onderstaand overzicht worden de hogere overige baten benoemd.

<b>3.5 Overige baten</b>	Realisatie 2020	Begroting 2020	Vershil:
Huren	€ 7.700	€ 7.800	€ -100
Bonus Vervangingsfonds	€ 7.721	€ -	€ 7.721
Overige baten	€ 5.866	€ -	€ 5.866
Schoolreis & contributie leden	€ 4.916	€ 4.500	€ 416
<b>Totaal:</b>	<b>€ 26.203</b>	<b>€ 12.300</b>	<b>€ 13.903</b>

**Personeelslasten (4.1)**Salarissen

De salarisverhogingen conform CAO zorgen voor een overschrijding van de begrote salarissen. Het verschil van € 84.253 wordt o.a. veroorzaakt door de incidentele betalingen uit de arbeidsvoorwaardelijke ruimte van 2019. Dit betreft eenmalig € 875 naar rato van het dienstverband en een uitkering van 33% van het nieuwe maandsalaris. Dit is van toepassing voor alle personeelsleden en hier komen nog werkgeverslasten bij.

Conform de nieuwe CAO per 1 januari 2020 zijn de brutolonen van al het personeel met 4,5% stijgen. Ten tijde van het opstellen van de begroting is dit niet meegenomen in de personeelslasten. De CAO-verhoging was toen nog niet bekend. Daarnaast is iets meer fte ingezet dan begroot.

Overige personele lasten

De vakdocent voor gymnastiek wordt extern ingehuurd. En vanaf het schooljaar 2019/2020 wordt eveneens de docent voor muziek van buitenaf ingehuurd.

<b>4.1 Salariskosten</b>	Realisatie 2020	Begroting 2020	Vershil:
Verhoging salarissen (cao)	€ 717.260	€ 633.007	€ 84.253
Ziektevervangng	€ 18.860	€ -	€ 18.860
Uitkeringen UWV en VF	€ -12.071	€ -	€ -12.071
Inhuur vakdocent gym en muziek	€ 38.361	€ 30.000	€ 8.361
Scholing	€ 13.862	€ 10.000	€ 3.862
Overige personele lasten	€ 6.425	€ 4.600	€ 1.825
<b>Totaal:</b>	<b>€ 782.697</b>	<b>€ 677.607</b>	<b>€ 105.090</b>

**Afschrijvingen (4.2)**

De werkelijke afschrijvingslasten zijn nagenoeg gelijk aan de begrote afschrijvingslasten.

**Huisvestingslasten (4.3)**

De huisvestingslasten zijn per saldo € 14.344 lager dan begroot.

<b>4.3 Huisvestingslasten</b>	Realisatie 2020	Begroting 2020	Vershil:
Jaarlijks onderhoud	€ 17.647	€ 28.400	€ -10.753
Energielasten	€ 14.383	€ 13.000	€ 1.383
Schoonmaak	€ 27.531	€ 17.000	€ 10.531
Afvalverwerking	€ 2.743	€ 3.070	€ -327
Beveiliging	€ 2.214	€ 1.500	€ 714
Asbestsanering	€ 18.198	€ -	€ 18.198
Dotatie voorziening onderhoud	€ 19.587	€ 19.587	€ -
vrijval voorziening onderhoud	€ -34.052	€ -	€ -34.052
Overige huisvestingslasten	€ 347	€ 385	€ -38
<b>Totaal:</b>	<b>€ 68.598</b>	<b>€ 82.942</b>	<b>€ -14.344</b>

De uitgaven voor jaarlijks onderhoud zijn € 10.753 lager. Hier tegenover staan hogere kosten dan begroot (€ 10.531) voor schoonmaak. Het contract met schoonmaakbedrijf Jaap Mol valt iets hoger uit dan begroot. Tevens is in 2020 als gevolg van corona meer uitgegeven aan desinfectiemiddelen.

In 2019 is de voorziening voor groot onderhoud opgenomen. Deze voorziening zorgt er voor dat er minder grote schommelingen in het uitgavenpatroon voor onderhoud zijn. In 2020 is conform de begroting € 19.587 gedoteerd aan de voorziening. Op basis van de werkelijke uitgaven bleek per 31 december 2020 dat de voorziening te hoog is en er derhalve een vrijval van € 34.052 ten gunste van de exploitatie verwerkt kon worden.

Tot slot is de asbestsanering ad € 18.198 (door Ardesch Sloopwerken B.V.) zijn ten laste van de exploitatie gebracht. Deze post is niet meegenomen in het meerjarenonderhoudsplan, omdat het geen planmatig onderhoud betreft.

**Overige lasten (4.5)**

In de overige lasten zit de overschrijding in verschillende posten. De post deskundigenadvies laat een overschrijding zien door met name de kosten van Wildeboer inzake kwaliteitszorg. Tussen Inventaris en apparatuur en Leermiddelen is een verschuiving te zien van ca € 6.500 (licenties Snappet).



4.5 Overige lasten	Realisatie 2020	Begroting 2020	Vershil:
Accountantscontrole 2020	€ 6.353	€ 4.500	€ 1.853
Deskundigenadvies	€ 6.303	€ 2.500	€ 3.803
Beheer en bestuur	€ 27.807	€ 26.000	€ 1.807
Inventaris en apparatuur	€ 26.265	€ 32.750	€ -6.485
Leermiddelen	€ 33.026	€ 26.500	€ 6.526
Overige lasten	€ 13.393	€ 14.550	€ -1.157
Private lasten	€ 7.690	€ 8.500	€ -810
<b>Totaal:</b>	<b>€ 120.836</b>	<b>€ 115.300</b>	<b>€ 5.536</b>

## 2.3– Kengetallen

In onderstaande tabel zijn de belangrijkste financiële kengetallen weergegeven.

Kengetallen	2020	2019
	Realisatie	Realisatie
<b>1. Vermogensbeheer</b>		
Solvabiliteit	91,0%	93,8%
Huisvestingsratio	7,2%	9,9%
<b>2. Budgetbeheer</b>		
Rentabiliteit	-10,6	0,3
Liquiditeit	7,66	12,47
<b>3. Weerstandvermogen</b>		
Weerstandvermogen	52,7%	64,7%

### Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft de verhouding aan tussen het "eigen vermogen" plus de voorzieningen en het totale vermogen. Het geeft aan in hoeverre de vereniging in staat is om te voldoen aan de totale schulden. De waarde van dit kengetal is ultimo 2020 berekend op 91%. Dit is ruim boven de algemene norm van 50%.

### Huisvestingsratio

De huisvestingsratio is de verhouding tussen de huisvestingslasten vermeerderd met afschrijvingen gebouwen en terreinen en de totale lasten. De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding van de totale lasten weer. CNBS Windesheim heeft een huisvestingsratio van 7,2%. Dit ligt iets onder de gehanteerde signaleringswaarde van 10%.

### Rentabiliteit

De rentabiliteit wordt bepaald door het "resultaat uit gewone bedrijfsvoering" te delen door het totaal aan baten. In non-profit organisaties wordt de rentabiliteit ook wel het begrotingsoverschot genoemd (of het begrotingstekort bij een negatief exploitatieresultaat). De norm is vastgesteld op 0%. Het bestuur streeft naar een evenwicht tussen de jaarlijkse baten en lasten.

### Liquiditeit

Liquiditeit geeft aan in hoeverre het bestuur op korte termijn aan haar verplichtingen, zoals kortlopende schulden, maar ook betalingen salarissen en bekostiging investeringen, kan voldoen. De liquiditeit over 2019 bedraagt 7,66 en ligt daarmee ruim boven de norm.

### Weerstandsvermogen

Het beleid van het bestuur is erop gericht om de vermogenspositie in balans te brengen met de noodzaak om tegenvallers en risico's te kunnen opvangen en daarmee de toekomst van de instelling blijvend te garanderen. Met een waarde van 52,7% voldoet CNBS Windesheim ruim aan de norm (10-40%).

### **Normatief vermogen**

De inspectie van het onderwijs heeft een signaleringswaarde ontwikkeld om bovenmatige reserves bij onderwijsinstellingen te signaleren. Deze signaleringswaarde wordt het normatief eigen vermogen genoemd. De aanleiding hiervoor is de conclusie van de inspectie dat de reserves in het onderwijs geleidelijk toenemen.

Vanaf verslagjaar 2020 dient het bestuur verantwoording af te leggen over de hoogte van de reserves. Bij CNBS Windesheim is op 31 december 2020 geen sprake van een overschrijding van het normatief vermogen.

<b>Onderschrijding normatief vermogen 31-12-2020</b>	
Normatief publiek eigen vermogen	605.983
Werkelijk publiek eigen vermogen	368.173
<b>Onderschrijding</b>	<b>237.810</b>

### **Bestemmingsreserves**

Per 31 december 2020 zijn een drietal publieke bestemmingsreserves op de balans opgenomen.

#### Wet Modernisering Participatiefonds van werk naar werk transitie (€ 24.934)

De Wet Modernisering Participatiefonds die naar verwachting in kwartaal vier van 2021 zijn intrede doet, zorgt er voor dat in ieder geval 10% van de uitkeringskosten ten laste komen van het bestuur. Hiervoor wordt een risicofactor voor tijdelijk en vast personeel opgenomen (het percentage voor tijdelijk personeel is 50% omdat het in deze situaties ingewikkelder is om aan de gevraagde eisen te voldoen om de uitkeringslasten op 10% te krijgen. Daarnaast wordt een extra investering gedaan in o.a. werk-naar-werk trajecten.

#### Niet bekostigde groeitelling (€ 14.000)

De extra leerlingen in januari (groep 0) die niet (volledig) bekostigd worden, leveren meerkosten op in de exploitatie, zoals loonkosten voor de periode januari tot en met juli. Dat kan gemiddeld extra inzet betekenen voor bijv. een onderwijsassistent (circa 3 dagen).

#### Verhoging Whk premie bij WGA uitkeringen (36.250)

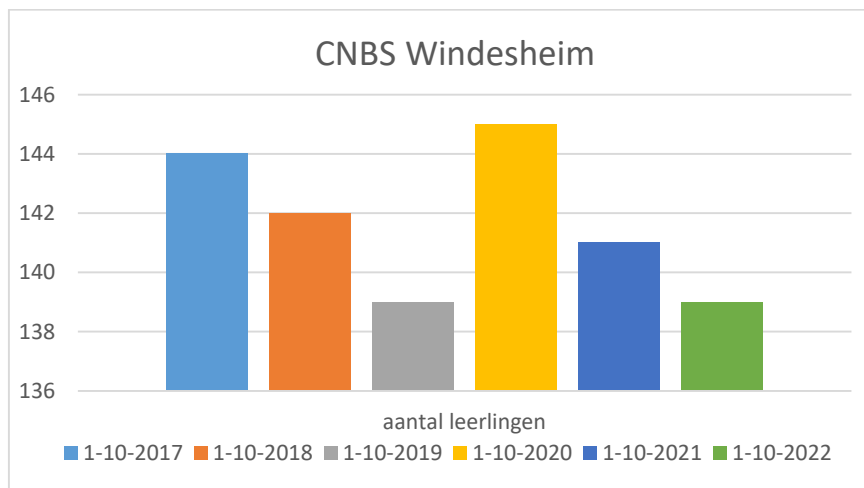
Na 2 jaar ziekte gaat een medewerker ziek uit dienst, bij WGA boven 35% betaalt de werkgever de ziekte-uitkering terug aan de zieke werknemer via de gedifferentieerde Whk-premie (circa 2 jaar later). Dit kan tot circa 10 jaar doorlopen. In deze bestemmingsreserve is uitgegaan van een risico-factor van 10% van de GPL voor 5 jaar.

## 2.4- Leerlingenaantallen

Het door het rijk maandelijks over te maken bedrag is voornamelijk gebaseerd op het leerlingenaantal van de school. Een eventuele daling van het aantal leerlingen heeft consequenties voor de hoogte van de bekostiging. Op 1 oktober 2020 telde de school 145 leerlingen; een stijging van 6 leerlingen ten opzichte van 1 oktober 2019.

De komende jaren wordt rekening gehouden met een dalend leerlingenaantal.

CNBS Windesheim	1-10-2017	1-10-2018	1-10-2019	1-10-2020	1-10-2021	1-10-2022	2-10-2022
aantal leerlingen	144	142	139	145	141	139	132



## 2.5- Continuïteitsparagraaf

In de continuïteitsparagraaf beoogt de vereniging dat iedere belangstellende kennis kan nemen van de wijze waarop wordt omgegaan met de financiële gevolgen van het gevoerde en te voeren beleid. Hierbij wordt inzicht gegeven in een aantal kengetallen, op het te verwachten exploitatieresultaat in de komende jaren en de ontwikkeling van de vermogenspositie.

In deze continuïteitsparagraaf beperken we ons tot het financiële aspect, vanuit het huidige beleid: de meerjarenbalans en de meerjarenbegroting. De meerjarenbegroting is ontleend aan de planning en control en is vastgesteld door het bestuur.

CNBS Windesheim	Realisatie 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024	NORM
Solvabiliteit	91%	90%	90%	89%	85%	30%
Liquiditeit	7,66	6,71	6,39	5,94	3,95	>1,0
Rentabiliteit	-10,6%	-7,6%	-9,5%	-8,7%	-12,9%	0%
Weerstandsvermogen	52,7%	46,1%	36,2%	27,7%	15,2%	10%-40%
Huisvestingsratio	7,2%	7,7%	8,5%	7,6%	8,7%	<10%

De reguliere planning en control documenten (begroting, jaarrekening, managementrapportages, bestuursformatieplan, e.d.) worden geagendeerd en ter goedkeuring aangeboden aan het bestuur. De directeur legt in iedere vergadering met het bestuur verantwoording af. Het bestuur legt op haar beurt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering. Op deze wijze wordt het toezichthoudend orgaan betrokken bij het beleid en kan de directeur adviseren. Ook legt de directeur alle stukken en besluiten voor, die conform de statuten vooraf goedkeuring van het bestuur behoeven.

Onderstaand overzicht laat het verloop van FTE's zien:

	2020	2021	2022	2023	2024
Directie	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
OOP	-	-	-	-	-
OP	8,52	8,73	8,62	8,62	8,62
<b>Totaal</b>	<b>9,52</b>	<b>9,73</b>	<b>9,62</b>	<b>9,62</b>	<b>9,62</b>

Het aantal FTE's laat in de begroting nog een constante lijn zien. Op termijn wordt wel rekening gehouden met een daling in het aantal leerlingen. In de formatieplanning zal met deze daling rekening moeten worden gehouden. Zo zullen nieuwe werknemers aangesteld worden op basis van een tijdelijke benoeming of wordt er gewerkt op basis van een tijdelijke uitbreiding op een vast contract.

### Meerjarenbalans

De resultaten van de meerjarenbegroting zijn in het eigen vermogen verwerkt. In de materiële vaste activa zijn de meerjareninvesteringen en de afschrijvingen voor de komende jaren verwerkt. In de voorzieningen is rekening gehouden met begrote mutaties in onderhoudsvoorziening op basis van het meerjarenonderhoudsplan.

Die gegevens leiden tot de volgende meerjarenbalans:

Meerjarenbalans	Realisatie 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024
1.2 Materiële vaste activa	294.783	329.162	285.716	257.835	236.855
1.5 Vorderingen	62.025	62.025	62.025	62.025	62.025
1.7 Liquide middelen	601.837	519.088	491.159	452.858	280.234
<b>Totaal activa</b>	<b>958.645</b>	<b>910.275</b>	<b>838.900</b>	<b>772.718</b>	<b>579.114</b>
2.1 Eigen Vermogen	482.535	414.158	328.252	249.936	135.469
publiek	368.173	295.696	204.490	121.574	2.507
privaat	114.363	118.463	123.763	128.363	132.963
2.2 Voorzieningen	389.489	409.496	424.027	436.161	357.024
2.4 Kortlopende schulden	86.621	86.621	86.621	86.621	86.621
<b>Totaal passiva</b>	<b>958.645</b>	<b>910.275</b>	<b>838.900</b>	<b>772.718</b>	<b>579.114</b>

### Meerjarenbegroting

De begroting is tot stand gekomen na overleg tussen het bestuur en de adviseurs van het administratiekantoor Preadyz. De cijfermatige onderbouwing is gebaseerd op de jaarrekening 2019 en de realisatie tot en met oktober 2020. Daarnaast is rekening gehouden met de geformuleerde doelstellingen, activiteitenplannen, de meerjaren-investeringsplannen, het onderhoudsplan en het meerjaren-bestuursformatieplan.

De rijksbijdragen laten de komende jaren een daling zien als gevolg van een afnemend aantal leerlingen. Daarentegen laten de lasten een stijging zien over de komende jaren. Dit is voornamelijk het gevolg van de continu stijgende personeelslasten.

De meerjarenbegroting ziet er als volgt uit:

<b>CNBS Windesheim</b>	Realisatie 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024
3.1 Rijksbijdragen	877.185	879.024	885.796	883.064	868.095
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	11.464	7.200	7.200	7.200	7.200
3.5 Overige baten	26.203	12.600	12.800	13.100	13.100
<b>3 Opbrengsten</b>	<b>914.852</b>	<b>898.824</b>	<b>905.796</b>	<b>903.364</b>	<b>888.395</b>
4.1 Personeelslasten	782.697	742.528	756.955	771.847	787.450
4.2 Afschrijvingen	39.255	43.621	43.446	27.881	20.980
4.3 Huisvestingslasten	68.598	69.862	80.112	70.762	83.242
4.4 Overige lasten	120.836	110.650	110.650	110.650	110.650
<b>4 Kosten</b>	<b>1.011.386</b>	<b>966.661</b>	<b>991.163</b>	<b>981.140</b>	<b>1.002.322</b>
<b>5 Financiële baten en lasten</b>	<b>-526</b>	<b>-540</b>	<b>-540</b>	<b>-540</b>	<b>-540</b>
<b>Resultaat</b>	<b>-97.061</b>	<b>-68.377</b>	<b>-85.906</b>	<b>-78.316</b>	<b>-114.467</b>

## 2.6- Risico's en onzekerheden

Op termijn wordt rekening gehouden met een daling in het aantal leerlingen. Dit brengt lagere opbrengsten vanuit het ministerie met zich mee. In de formatieplanning wordt rekening gehouden met een eventuele daling. Zo worden nieuwe werknemers aangesteld op basis van een tijdelijke benoeming of wordt er gewerkt op basis van een tijdelijke uitbreiding op een vast contract. Voor een uitgebreide toelichting op de personele lasten wordt verwezen naar het formatieplan.

Daarnaast heeft de praktijk uitgewezen dat politieke beslissingen en Cao-afspraken direct effect hebben op de personele lasten, terwijl de financiële tegemoetkoming hiervoor pas achteraf plaatsvindt. Anticiperen op dergelijke zaken is zodoende lastig.

Het tekort aan leerkrachten op de arbeidsmarkt heeft ons voornamelijk niet getroffen. We zijn tot nu toe in staat geweest alle vacatures voor regulier en invalwerk op te vullen. We zijn ons terdege bewust van het feit dat dit in de toekomst wel problemen op kan leveren.

Wet- en regelgeving brengen voor een éénpitter ook risico's en onzekerheden met zich mee. De algemene verordening gegevensbescherming (AVG) brengt naast verplichtingen ook risico's met zich mee. Bij het, al dan niet per ongeluk, niet naleven van de regelgeving kunnen er door de autoriteit persoonsgegevens hoge boetes uitgeschreven worden.

Per 2023 wordt de bekostiging van het primair onderwijs aangepast. Deze aanpassing wordt aangeduid als een vereenvoudiging van de bekostiging. Overleg met een adviseur van Preadyz heeft geleid tot het inzicht dat deze vereenvoudiging voor onze vereniging niet zal leiden tot dalende baten vanuit de overheid.

Tot slot kan de aanvullende bekostiging vanuit het Nationaal Programma Onderwijs om opgelopen achterstanden weg te werken omschreven worden als een onzekerheid in de financiën. Vanuit overheid is nog niet definitief vastgesteld welk bedrag we tegemoet mogen zien.

## 2.7- Treasury- en financieringsbeleid

De vereniging gaat uiterst terughoudend om met het beleggen en belenen van onderwijsmiddelen. De niet voor lopende betalingen benodigde (liquide) middelen zijn geplaatst op een reguliere spaarrekening. Behalve het aanhouden van een spaarrekening worden er geen gelden beleend en/of belegd.

Per 31 december 2020 is de stand van de liquide middelen € 601.837. Dit is een daling van € 198.976 ten opzichte van 2019. In de meerjarenbalans is het verloop van de liquiditeit af te lezen.

Voor de afspraken en het te voeren beleid beschikt de vereniging over een recent treasurystatuut.

## 2.8- Besteding werkdrukgeden

### Toelichting

In het schooljaar 2019/2020 en 2020/2021 ontvingen we 220,08 euro per leerling voor het verlagen van de werkdruk. Respectievelijk ontvangen/ontvingen we hierdoor een totaalbedrag € voor beide schooljaren. Het toegekende budget voor het verlagen van de werkdruk is omgerekend naar het kalenderjaar 2020 een totaalbedrag van € 31.471,44 euro.

Dit bedrag is in 2020 ruimschoots overschreden, waaruit geconcludeerd kan worden dat het bestuur bewust kiest voor het verlagen van werkdruk. Daarnaast is het ontvangen bedrag dus ook te omschrijven als niet toereikend voor de gewenste en ingezette maatregelen.

### Schematisch overzicht besteding werkdrukgeden

Maatregel	Effect	Periode	Bedrag
Inzet vakdocent bewegingsonderwijs gr. 1 t/m 8. 17u 30min. totaal per week.	De leerkrachten van groep 1 t/m 8 werden gemiddeld 1,5 uur per week vrij geroosterd van lesgevende taken. Hierdoor ontstond meer tijd voor overige taken en administratie.	januari t/m december	26.851,58 euro
Inzet vakdocent muziek groep 1 t/m 8. 3u 30min. totaal per week.	De leerkrachten van groep 1 t/m 8 werden één keer per twee weken ongeveer 45 minuten vrij geroosterd van lesgevende taken. Hierdoor ontstond meer tijd voor overige taken en administratie.	januari t/m december	5.235 euro
Inzet remedial teachers. 0,475 fte.	Remedial teachers namen de zwaarte van leerlingenzorg gedeeltelijk weg bij groepsleerkrachten door leerlingen extra te onderwijzen/ondersteunen buiten de groep.	Januari t/m juli	23.750,00 euro  (uitgaand van 50.000,- euro totale kosten bij 1,0 fte.)
		<b>Totaalbedrag</b>	<b>55.836,58 euro</b>

## 2.9– Besteding gelden voor passend onderwijs

Plan voor inzet ondersteuningsgelden - 2020 - CNBS Windesheim Sibculo			
Schoolbudget Passend onderwijs			
Door de school ontvangen gelden lichte ondersteuning en zware ondersteuning.			€ 36.044,16
Verantwoording van de inzet van het budget			
Inzet schoolbudget Passend onderwijs			
<i>Vermeld hieronder hoe de gelden worden ingezet. NB: De inzet van een leerkracht LA voor twee dagdelen per week gedurende een schooljaar kost € 12.000,-</i>			
Wie ingezet	Activiteiten (wat, waar, wanneer)	Geld bedrag	Opmerkingen
IB'er	IB werkzaamheden	€ 20500,-	1,5 dag per week
Leerkracht	Opsplitsen groepen	€ 12000,-	1 dagen per week (leerkrachten ambulante voor rt en onderwijssteuning)
Materialen	Ter ondersteuning bij activiteiten	€ 304,06	Inzet Bouw! Preventieve aanpak leesachterstanden
Logopedist	Logopedische screening leerlingen groep 2	€ 240,-	
Orthopedagoog	Afname intelligentieonderzoeken t.b.v. OPP's	€ 3000,-	Betreft onderzoeken voor 3 leerlingen
<b>Totaal</b>	<b>Opsomming van de onderdelen</b>	<b>€36.044,16</b>	

## **2.10– Onderwijsachterstanden**

In het kalenderjaar 2020 ontving Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs te Sibculo 30.441,- euro om onderwijsachterstanden tegen te gaan en/of weg te werken.

Dit bedrag is ingezet om kleine klassen te realiseren. Er worden geen jaargroepen gecombineerd, terwijl de gemiddelde groepsgrootte onder de twintig leerlingen ligt. Daarnaast wordt er meerdere dagdelen per week remedial teaching en onderwijsondersteuning geboden. Eén dag per week is er een ambulante begeleider op school om leerlingen en leerkrachten te observeren en adviseren bij zorgvraagstukken op zowel het gebied van gedrag als cognitieve vaardigheden.

Tot slot werd in 2020 ook een start gemaakt met een teamcursus expliciete directe instructie (EDI) om het didactisch handelen van leerkrachten te verstrekken. Voorspelbaar leerkrachtgedrag gekoppeld aan sterk didactisch handelen draagt bij aan het voorkomen van onderwijsachterstanden.

Met het realiseren van bovenstaande punten is het bedrag van 30.441,- euro ruimschoots ingezet.

## **2.11– Inzet gelden prestatiebox**

In het kalenderjaar 2020 ontving Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs te Sibculo 28.166,- euro dat gelabeld werd als prestatieboxgelden.

Dit bedrag is ingezet op de deskundigheid van leerkrachten te bevorderen. Zo werd een teamcursus Kanjertraining (methodiek sociaal-emotionele vaardigheden) gevolgd. Daarnaast werd een start gemaakt met een teamcursus om het didactisch handelen te versterken. Ook volgden meerdere collega's cursussen om de deskundigheid te vergroten. Voorbeelden hiervan zijn cursussen met betrekking tot Snappet (ICT/Adaptieve software), close reading (taal/begrijpend lezen), meerbegaafdheid en bedrijfshulpverlening.

Er is ook aandacht geschonken aan meerbegaafde leerlingen op onze school. Collega Sabrina Ribberink is elke woensdagochtend ambulant. Zij ondersteunt en begeleidt op die ochtend leerlingen die buiten de klas werken aan taken die aansluiten bij hun intelligentie- en vaardigheidsniveau. Tot slot is Petra Wienen in dienst getreden als o.a. ambulant begeleider. Vanuit die rol ondersteunt zij leerkrachten bij diverse vraagstukken, zoals klassenmanagement, didactisch handelen en omgaan met zorgleerlingen.

Met het realiseren van bovenstaande punten is het bedrag van 28.166,- euro ruimschoots ingezet.



## Hoofdstuk 3 – Overige informatievereisten

### Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Als schoolbestuur zijn we ons continu bewust van het maatschappelijk speelveld waarin wij ons bevinden en de noodzaak om op maatschappelijk verantwoorde wijze het onderwijs binnen de vereniging inhoud te geven. Dit onderwerp maakt tevens onderdeel uit van de dialoog die wij met andere betrokken partijen voeren. In de toekomst gaan we hier nader invulling aan geven.

### Horizontale verantwoording

De vereniging is aangesloten bij het samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht te Hardenberg. De dialoog met het samenwerkingsverband wordt voornamelijk gevoerd door de interne begeleider, mevr. J. Oelen, en directeur J.H. Bosma die vanuit de vereniging zijn aangesteld. In 2009 is het beleid van de vereniging betreffende de samenwerkingsverbanden vooral gericht op een betere aansluiting met het speciaal onderwijs (Passend onderwijs).

### Belangrijkste bestuurlijke voornemen en reeds genomen besluit

Wij doen mee aan de verbetering van de functiemix. Leraren die bijzondere taken op zich nemen zullen in de toekomst beter worden beloond (van L10 naar L11).

Momenteel worden mevr. J. Oelen (intern begeleider) dhr. M. Fikkert (waarnemend directeur/ICT-coördinator) en mevr. S. Ribberink (rekencoördinator) uitbetaald volgens loonschaal 11.

### Ouderbetrokkenheid

We vinden het van groot belang de ouders te betrekken bij het onderwijs. Zo worden ouders ingezet bij luizencontrole, het snijden van het schoolfruit, voorleesactiviteiten, etc. Op donderdagmiddag zijn er vele ouders die helpen met de creamiddag voor de groepen 5-8. Natuurlijk hebben we ook ouders nodig voor het rijden naar allerlei culturele en sportieve festiviteiten. Helaas is de betrokkenheid van ouders het afgelopen jaar bijna tot een volledige stilstand gekomen dankzij de voorschriften met betrekking tot Covid-19. Verder zijn vele ouders actief in allerlei geledingen, zoals de OR, de MR en het Bestuur. Gelukkig hebben iedere ochtend een conciërge (Ger Steen Redeker) op school die ons veel werk uit handen neemt.

### Interne communicatie

Ook bij ons vormt interne communicatie het hart van alle communicatieve uitingsvormen op school. Het speelt niet alleen een grote rol bij de sfeer en de onderlinge betrokkenheid tussen bestuur, het team en ouders, maar levert ook een positieve bijdrage aan het bereiken van de beleidsdoelstellingen (zie volgende hoofdstuk) en aan de externe communicatie van de school.

In 2018 is een communicatiebeleidsplan opgesteld en vastgesteld. Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

### Team

Wekelijks wordt er door het team informeel vergaderd. Maandelijks vindt er een grote formele teamvergadering plaats. Van elke vergadering worden notulen gemaakt. Ieder teamlid kan de notulen inzien door in te loggen op het schoolnetwerk. Op het whiteboard worden dikwijls mededelingen gedaan. Een ieder wordt geacht daarvan kennis te nemen.

### Ouders

Ouders worden middels maandnieuwsbrieven op de hoogte gehouden. Tussendoor ontvangen zij ook regelmatig berichten via Parro (spreekavonden, ledenvergadering, ouderavond).

Aan het begin van ieder schooljaar vinden er in elke groep informatieavonden plaats.

De spreekavonden, open dag en huisbezoeken zijn jaarlijks terugkerende contactmomenten. Collega Maarten Fikkert beheert onze website: [www.cnbs-windesheim.nl](http://www.cnbs-windesheim.nl)

### Bestuur

Het bestuur vergadert minstens één keer per maand gedurende het schooljaar. Hierbij is normaliter de directeur aanwezig. Minimaal twee keer per jaar is de adjunct aanwezig. De notulen van de

bestuursvergadering liggen ter inzage voor teamleden bij de directie. Ook de MR krijgt de notulen onder ogen.

#### **De MR**

De MR vergadert minimaal drie keer per jaar. In de MR hebben twee personeelsleden en drie ouders zitting. De notulen gaan naar het bestuur. Bestuur en MR vergaderen 2 keer gezamenlijk per jaar.

#### **De OR**

De OR vergadert maandelijks. In de OR zitten 11 ouders en één personeelslid. De notulen gaan naar de directie. De OR en het bestuur vergaderen 1 keer gezamenlijk per jaar.

#### **Klachtenregeling**

Wanneer bepaalde problemen tot een klacht leiden, kan men terecht bij de directie of de vertrouwenspersoon van de leerkrachten (juf Oelen). Als dit in overleg ook niet lukt, dan kan men naar de voorzitter van het bestuur of de vertrouwenspersoon (mevrouw A.B.M. Kroek-Rouweler) van het bestuur gaan. Er is ook een e-mailadres, [incidenten@cnbs-windesheim.nl](mailto:incidenten@cnbs-windesheim.nl), waar men klachten naar toe kan sturen. Deze zullen dan zorgvuldig behandeld worden door de directie. Vindt de betrokkene dan nog dat de klacht niet zorgvuldig is afgehandeld, dan kan hij/zij de klacht laten beoordelen door een onafhankelijke klachtencommissie.

#### **Externe communicatie**

Bij bijzondere gebeurtenissen wordt de lokale pers benaderd.

De school onderhoudt functionele contacten met voorschoolse voorzieningen. De leerkrachten onderhouden contacten met de peuterleidsters van kinderdagverblijf "Blijve Voetjes".

De school onderhoudt functionele contacten met scholen voor voortgezet onderwijs. Eén maal per jaar vindt er in school (januari) een informatieavond plaats, waarin CSG Het Noordik en Het Vechtdal College zich presenteren. De leerkracht van groep 8 en de directeur hebben meerdere malen per jaar contact met het VO.

De school participeert actief in het samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht. De IB-er bezoekt de bijeenkomsten en brengt verslag uit in de teamvergaderingen. Het aandeel van de school is vastgelegd in het zogenaamde zorgplan.

De school onderhoudt functionele contacten met de Pabo Windesheim en Katholieke Pabo te Zwolle. Ieder jaar nodigen wij stagiaires uit om bij ons ervaring op te doen.

De school onderhoudt functioneel contact met de BSO. De BSO vindt plaats in kerkelijk centrum "De Horst". De school onderhoudt functioneel contact met de andere vier zelfstandige Prot. chr. scholen in de gemeente Hardenberg en Ommen, te weten Bruchterveld, Lutten en Schuinesloot en Beerzerveld. Er wordt minstens twee keer per jaar een directie-overleg belegd. Ideeën worden uitgewisseld, informatie wordt doorgegeven en waar mogelijk worden zaken gezamenlijk aangeschaft.

#### **Kwaliteitsbeleid**

De kwaliteitszorgactiviteiten m.b.t. zorgbreedte kenmerken zich door een systematische aanpak. De aanpak is beschreven in het zorgplan. Door de invoering van het zelfstandig werken wordt meer recht gedaan aan de individuele verschillen tussen de leerlingen. Ze worden meer en meer eigenaar van hun eigen leerproces.

CNBS heeft in april 2019 meegedaan aan de landelijke eindtoets Cito. In 2020 verviel de landelijke eindtoets i.v.m. Covid-19.

Het werken met de nieuwste methoden, het optimaal gebruikmaken van ICT (chromebooks/tablets) en de toename en borging van IB en RT-uren moet ertoe leiden dat de school in toenemende mate modern en adaptief onderwijs gaat verzorgen en nog hogere opbrengsten gaat realiseren. Het laatste inspectierapport is te lezen op de site: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

De directeur bezoekt met regelmaat de groepen en bespreekt zijn bezoek met de desbetreffende leerkrachten.

## Onderwijskundig beleid

Onder onderwijskundig beleid scharen we alle acties die vanuit bestuur, directie en leerkrachten in overleg genomen worden om samen te komen tot goed onderwijs. Onder goed onderwijs verstaan wij het maximale leerrendement halen uit onze leerlingpopulatie op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied.

Bij het opstellen van de actieplannen hanteren we het *SMART* principe. De doelen moeten specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden zijn. Aan het eind van het tijdspad zal er uiteraard ook een evaluatie plaatsvinden.

De leerkrachten zijn ondergebracht in werkgroepen. De werkgroepen voeren het actieplan, dat samen is vastgesteld, uit en brengen hierover verslag uit tijdens de grote teamvergaderingen.

De indeling van de werkgroepen:

Lezen (verbeteren leesmotivatie en leesniveau):

Lorette Schapink, Anne Sniijders, Jennie Langenhof, Esther Hendriks en Michael Noppert

Taal (invoeren methodiek spelling en woordenschat):

Margreet Kager, Joyce Oelen, Erika Kempers en Judith Samsen

Didactisch handelen (voorspelbaar leerkrachtgedrag/gebruik instructiemodel):

Het gehele team

Vanuit het voorgaande schooljaar zal er nog tijd gestoken worden in het beleid met betrekking tot het rekenonderwijs. Collega's Sabrina Ribberink, Maarten Fikkert, Maurits Venebrugge en Margriet Bouwhuis zullen zich hiermee bezig houden.

Jurgen Bosma, zal vanuit zijn rol als directeur, de werkgroepen aansturen, ondersteunen en monitoren.

### ***Lezen (verbeteren leesmotivatie en leesniveau)***

#### *Specifiek*

We zijn niet tevreden over de voortgang van onze leerlingpopulatie op het gebied van lezen. Hieronder verstaan wij technisch lezen en begrijpend lezen. We toetsen de voortgang van beide, door middel van de volgende Cito LVS-toetsen; Begrijpend lezen, DMT en AVI. Belangrijke voorwaarde om tot goede leesresultaten te komen is een goede leesmotivatie.

Er zal onderzoek gedaan worden naar de leesmotivatie van de leerlingen. De uitkomsten zullen leiden tot een gericht plan voor verbetering en/of borging van de leesmotivatie, waarbij duidelijk omschreven is hoe het leidt tot verbetering van het leesniveau.

We kiezen voor deze aanpak, omdat onze school gelegen is in een taalzwak gebied. Onze aandacht gaat daarom o.a. extra uit naar het leesonderwijs. We willen onze leerlingen een goede basis bieden.

#### *Meetbaar*

De leesmotivatie is meetbaar door vragenlijsten af te nemen bij leerlingen en leerkrachten. De afname van de vragenlijsten vormt zowel het begin- als het eindpunt, zodat de toe- of afname van leesmotivatie gemeten kan worden.

Het leesniveau is meetbaar door middel van de resultaten op de Cito LVS-toetsen voor begrijpend lezen, DMT en AVI. Het beginpunt hiervoor zullen de resultaten van september 2020 zijn en het eindpunt de resultaten van juni 2021. Om de voortgang te meten zal er gekeken worden naar de groepsgemiddelden.

### *Acceptabel*

Uit onderzoek (2016) van de Erasmus Universiteit Rotterdam naar het effect van leesmotivatie-interventies is gebleken dat deze een positief effect hebben op leesmotivatie en op begrijpend lezen. Dat geldt in het bijzonder voor leerlingen die niet gemotiveerd zijn om te lezen.

Bron:

Van Steensel, R.C.M, Van der Sande, N.E., Bramer, W.M. & Arends, L.R. (2016). Effecten van leesmotivatie-interventies. Uitkomsten van een meta-analyse. Erasmus Universiteit Rotterdam.

### *Realistisch*

Het is moeilijk te bepalen in welke mate er een groei verwacht mag worden in het leesniveau bij een leerlingpopulatie uit taalzwak gebied bij het inzetten van leesmotivatie-interventies. Er zijn geen onderzoeksresultaten beschikbaar die hier specifiek op inzoomen. Toch achten wij het realistisch dat aan het eind van het schooljaar bij zowel DMT, AVI als begrijpend lezen Cito-toetsen een groei van minstens één niveau zichtbaar is. Voorbeeld; van groepsgemiddelde III naar een II. Daarnaast is het realistisch om aan te nemen dat de leesmotivatie bij leerlingen zal stijgen tijdens de interventie, aangezien hierin vakliteratuur onderzoeksresultaten over gepubliceerd zijn.

### *Tijdsgebonden*

Actie	Datum	Tijdstip
Leesmotivatie vragenlijsten afnemen bij leerkrachten/leerlingen.	September 2020	n.v.t.
Analyseren uitslagen Cito LVS-toetsen: AVI, DMT en Begrijpend lezen	Oktober 2020	n.v.t.
Uitkomsten vragenlijsten leesmotivatie presenteren	6 oktober 2020	15:00 uur (GTV)
Groepsscores AVI, DMT en Begrijpend lezen bespreken	6 oktober 2020	15:00 uur (GTV)
Opstellen plan van aanpak verbetering leesmotivatie	Oktober/november 2020	n.v.t.
Presenteren plan van aanpak verbetering leesmotivatie	10 december 2020	15:00 uur (GTV)
Monitoren implementatie plan van aanpak	Januari 2021	n.v.t.
Tussentijdse evaluatie en feedback n.a.v. plan van aanpak leesmotivatie	9 februari 2021	15:00 uur (GTV)
Lesopbouw volgens het expliciete directe instructiemodel (EDI) bij begrijpend lezen of veilig leren lezen (groep 3) tonen/bespreken	16 maart 2021	15:00 (GTV)
Evalueren inzet plan van aanpak leesmotivatie en inzet EDI bij begrijpend lezen/veilig leren lezen	Mei 2021	n.v.t.
Leesmotivatie vragenlijsten afnemen bij leerkrachten/leerlingen.	Juni 2021	n.v.t.
Analyseren uitslagen Cito LVS-toetsen: AVI, DMT en Begrijpend lezen	Juni 2021	n.v.t.
Delen uitkomsten met team. Evalueren en borgen.	1 juli 2021	15:00 (GTV)

### ***Taal (Invoeren methodiek spelling en woordenschat)***

#### *Specifiek*

Naar aanleiding van een audit op onderwijskwaliteit door Expertis in november 2019, zijn we kritischer en grondiger gaan kijken naar ons taallesaanbod, lesmethodiek en onze toetsresultaten.

Onze school bevindt zich in een taalzwak gebied. Daarom is het noodzakelijk om te komen tot een beredeneerd aanbod op het gebied van taal. Zo zal woordenschat een prominentere plaats moeten krijgen in zowel het aanbod als de toetsing. Dit beredeneerde aanbod omvat het aantal ingeroosterde lesuren voor taal, de gebruikte methodiek bij deze lessen en de manier waarop we onze manier van lesgeven afstemmen op basis van evaluatie van resultaten.

We gaan onderzoeken hoe we onze instructie bij de taallessen goed af kunnen stemmen op de behoeften van onze leerlingpopulatie. Er is voor spelling reeds gekozen voor de methodiek van José Schraven. Als instructievorm is er al gekozen voor EDI. Beide keuzes moeten geïmplementeerd worden in ons taalonderwijs. Daarnaast onderzoeken we of onze huidige lesmethode (Taal op Maat/Spelling op Maat i.c.m. Snappet) nog wel aansluit bij de behoeften van onze leerlingen. Woordenschat moet een prominentere rol krijgen voor onze leerlingpopulatie

#### *Meetbaar*

Uit methode gebonden toetsen en Cito LVS-toetsen die gedurende het schooljaar worden afgenomen, kan opgemaakt worden of de gepleegde interventies een positief resultaat hebben.

#### *Acceptabel*

Het doel is acceptabel aangezien uit een audit, waarbij de indicatoren van de onderwijsinspectie gebruikt werden, bleek dat er geen sprake is van een beredeneerd aanbod voor taal en een goede afstemming in de instructie.

Daarnaast zijn we ook niet tevreden over de tussentijdse resultaten die bij de Cito LVS-toetsen worden behaald op de taal gerelateerde toetsen.

#### *Realistisch*

Het feit dat er geen informatie beschikbaar is over landelijke normen voor een taalzwakke leerlingpopulatie m.b.t. Cito LVS-toetsen, maakt het lastig om hier een doelstelling voor uit te spreken. Daarom streven we er naar om bij deze toetsen op groepsniveau een significante groei te zien. Voor de Cito Woordenschattoets geldt, aangezien deze ingevoerd wordt, dat we streven naar scores op het landelijk gemiddelde.

Het invoeren van de methodiek José Schraven (spelling) is realistisch, aangezien enkele collega's hier het afgelopen schooljaar al scholing voor hebben gevolgd. Deze collega's zullen het team bijscholen in de methodiek. Daarnaast is er al een start gemaakt met het verkennen van EDI. In het komende schooljaar zal dit instructiemodel tijdens de taallessen ook ingezet worden.

### *Tijdsgebonden*

Actie	Datum	Tijdstip
Onderzoek doen naar T.O.M./S.O.M. i.c.m. met onze leerlingpopulatie (schoolgewicht). Sluit deze aan? Welke opties zijn er nog meer?	September/oktober 2020	n.v.t.
Collega's scholen in methodiek José Schraven (spelling)	7 september 2020	15:00u (GTV)
Collega's scholen in methodiek José Schraven (spelling)	5 november 2020	15:00u (KTV)
Collega's scholen in methodiek José Schraven (spelling)	10 december 2020	15:00u (GTV)
Cito LVS-toetsen woordenschat afnemen Toetsresultaten analyseren	Januari 2021	n.v.t.
Presenteren resultaten Cito LVS Woordenschat. Plan van aanpak woordenschat presenteren.	9 februari 2021	15:00u (GTV)
Resultaten onderzoek naar T.O.M./S.O.M. rapporteren. Eventueel voorstel doen voor een proefperiode met andere methode.	16 maart 2021	15:00u (GTV)
Evalueren inzet methodiek José Schraven Afspraken vastleggen	12 april 2021	15:00u (KTV)
Keuze maken voor gebruik T.O.M./S.O.M. of andere methode definitief maken.	20 mei 2021	15:00u (GTV)
Evalueren woordenschatonderwijs a.d.h.v. resultaten Cito LVS-toets. Vastleggen, borgen vervolg	14 juni 2021	15:00 (GTV)

### ***Didactisch handelen (voorspelbaar leerkrachtgedrag/gebruik instructiemodel)***

#### *Specifiek*

Het didactisch handelen omvat alle handelingen die een leerkracht uitvoert om het lesdoel stapsgewijs te behalen met zijn leerlingen. In het verleden is afgesproken dat we als team het Algemene Directe Instructiemodel (ADI) zouden gebruiken voor de opbouw van alle lessen. Dit instructiemodel is een bekend model, dat vaak aangeleerd wordt op de lerarenopleiding en daarnaast wordt hij in handleidingen van lesmethodes ook vaak aangehouden.

De vele wisselingen in teamsamenstelling en het feit dat de keuze voor ADI nergens was vastgelegd, heeft er toe geleid dat er geen eenheid meer is in het didactisch handelen van de leerkrachten op onze school. Dit werd ook vastgesteld door een audit van een Expertis. Eenheid in het didactisch handelen van alle leerkrachten leidt tot voorspelbaar leerkrachtgedrag, wat weer een aantoonbaar positieve invloed heeft op de leerprestaties van leerlingen.

We hebben ons daarom vorig schooljaar al verdiept in instructiemodellen die aansluiten bij onze leerlingpopulatie/schoolweging. We zijn daarbij uitgekomen bij het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI). Het komende schooljaar gaan we teamscholing volgen om dit instructiemodel ons eigen te maken.

#### *Meetbaar*

Naast studiedagen zal de teamscholing ook bestaan uit collegiale consultatie. Collega's bezoeken elkaars lessen om te zien hoe EDI wordt toegepast en om elkaar feedback te geven. Daarnaast zullen er ook lesbezoeken afgelegd worden door de trainer, directie en ib-er/ambulant begeleider om te bepalen in welke mate een leerkracht de EDI adequaat toepast in de les.

### *Acceptabel*

Het doel is acceptabel, aangezien de noodzaak is aangekaart door een auditor die de indicatoren van de onderwijsinspecteur hanteerde bij een bezoek.

Ook ziet het team zelf de noodzaak en meerwaarde in van de uniformiteit in het didactisch handelen. De inzet van en scholing m.b.t. EDI zijn enthousiast ontvangen

### *Realistisch*

Het doel is realistisch, omdat er een duidelijk tijdpad uit te stippelen is met meerdere evaluatiemomenten. Nadat het traject is afgerond is elke leerkracht in staat EDI in te zetten bij de lessen. Directie en IB-er/ambulante begeleider zijn na het traject in staat om het gebruik van EDI ook te beoordelen, evalueren en bij te sturen.

### *Tijdsgebonden*

Actie	Datum	Tijdstip
Studiedag 1 EDI: Intro en doelen	16 september 2020	9:00 uur
Studiedag 2 EDI: Instructie	4 november 2020	13:00 uur
Lesobservaties, nagesprekken en overleg regiegroep	19 januari 2021	Gehele dag
Studiedag 3 EDI: Begeleide inoefening, lesafsluiting en zelfstandige verwerking	3 februari 2021	9:00 uur
Lesobservaties, nagesprekken en overleg regiegroep	8 april 2021	Gehele dag
Studiedag 4 EDI: Omgaan met verschillen, zwakke en sterke leerlingen	14 april	13:00 uur
Collegiale consultatie: Onderling lesobservaties plannen met collega's	Mei/juni 2021	n.v.t.

## **Kwaliteitsbeleid**

Onder kwaliteitsbeleid verstaan wij alle beslissingen die wij maken om de kwaliteit van ons onderwijs te evalueren, verbeteren en borgen. Deze beslissingen leiden tot afspraken en beleidstukken of beleidsnotities. De input hiervoor zijn zogenaamde kengetallen. Hier vallen o.a. Cito LVS-scores, sociale veiligheidsscore, leerlingaantallen, tevredenheidscijfers, etc. Deze kengetallen vormen de basis voor de manier waarop wij ons willen afstemmen op onze doelgroep.

Afspraken en beleidstukken worden geborgd. Dat betekent dus ook dat actiepunten uit voorgaande schooljaren na afronding onder onze aandacht blijven. Dit realiseren we door deze punten o.a. te agenderen tijdens grote teamvergaderingen.

Onze kengetallen geven wij weer in een kwaliteitsdashboard. Dit dashboard met kengetallen met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs werd in 2020 gerealiseerd in samenwerking met onderwijsadviseur Henk Poppen. Dit dashboard wordt twee maal per schooljaar geüpdatet en besproken met leerkrachten en bestuur. De kengetallen in het dashboard gingen richting aan het handelen op onderwijskundig gebied.

## **Continuering en implementatie van beleid**

In het schooljaar 2019/2020 stonden sociaal-emotionele ontwikkeling, leesmotivatie, visie en rekenonderwijs centraal. De uitkomsten, beslissingen en het gevoerde beleid met betrekking tot deze punten willen we doorzetten, afronden en blijven ontwikkelen in het komende schooljaar.

Voor sociaal-emotionele ontwikkeling is inmiddels de lesmethodiek 'Kanjertaining' geïmplementeerd. Er is een gediplomeerde coördinator voor deze methodiek die maandelijks de voortgang bij collega's bespreekbaar maakt. Daarnaast staat reeds een vervolgraining voor het team gepland in het schooljaar 2021-2022. Collega Margriet Bouwhuis volgde reeds de opleiding tot Kanjercoördinator. Zij zal een sturende rol krijgen bij het aansturen van alle zaken met betrekking tot Kanjertraining.

Het rekenonderwijs werd vorig schooljaar grondig geëvalueerd onder leiding van rekencoördinator Sabrina Ribberink. Door de tijdelijk sluiting van school i.v.m. Covid-19 kan het plan niet volledig uitgevoerd worden. Wel zijn we tevreden over de resultaten van ons rekenonderwijs aan het eind van schooljaar 2019/2020. De rekencoördinator zal haar werkzaamheden m.b.t. rekenonderwijs voortzetten met behulp van enkele collega's.

De tijdelijke sluiting van school maakte het wel onmogelijk om de actiepunten m.b.t. leesmotivatie en visie voldoende af te ronden. Daarom is besloten om leesmotivatie dit schooljaar wederom op te nemen als actiepunt in het jaarplan. Voor het plan dat samengesteld werd voor visie, zal in het komende schooljaar ruimte tijdens de grote teamvergaderingen ingelast worden.

### **Financieel beleid**

Onze school is financieel al jarenlang kerngezond. De financiële reserves stellen ons in staat om tegenslagen op te vangen en zijn meer dan toereikend voor het organiseren van goed onderwijs. In het kalenderjaar 2020 wordt voor het eerst sinds jaren op basis van prognoses een negatief resultaat verwacht. Bestuur en directie hebben zich hierover laten voorlichten door de adviserende en financieel administratieve partner Preadyz. N.a.v. deze toelichting op de prognose is er geen reden tot onrust.

Alle keuzes die gemaakt worden met betrekking tot financiële zaken vormen het financieel beleid. In deze paragraaf zal toegelicht worden welke keuzes ervoor schooljaar 2020-2021 gemaakt zijn.

### ***Continuering en implementatie van beleid***

Het is van belang om een gezond financieel beleid te voeren, omdat goed inzetten van financiële middelen een voorwaarde is om goed onderwijs te kunnen bieden.

De ruime financiële reserves geven de organisatie mogelijkheden om te kijken naar het inzetten van de middelen om de kwaliteit van het onderwijs verder te verhogen en werkdruk acceptabel te houden. Ons beleid is er zodoende op gericht om geen geld over te houden, maar wel kritisch te blijven kijken naar een verantwoorde besteding. Eén van de beslissingen die wederom is genomen, is dat er geen jaargroepen gecombineerd worden. Hierdoor wordt er dus extra geïnvesteerd in de inzet van leerkrachten. Ook wordt de intern begeleider ruim ingezet binnen de formatie. Hetzelfde geldt voor remedial teachers en een ambulante begeleider.

Er wordt specifiek geld ingezet om de werkdruk acceptabel te houden, door middel van de inzet van een vakdocent bewegingsonderwijs en muziek. De tijd die leerkrachten hierdoor niet verantwoordelijk zijn voor de leerlingen, kunnen zij spenderen aan andere taken.

Tot slot worden de financiële middelen ook ingezet om professionalisering van leerkrachten mogelijk te maken. Opleidingen en scholingen worden aangemoedigd, mits deze ten goede komen van de school. Aan professionalisering zijn wel voorwaarden en regels verbonden die zijn opgenomen in het scholingsbeleid.

Er wordt een (meer)jarenbegroting opgesteld met hulp van administratie- en advieskantoor Preadyz. Na het opstellen van deze begroting wordt deze besproken en goedgekeurd door het bestuur. Het bestuur en directie bepalen gezamenlijk de manier waarop de financiële middelen van de organisatie besteed worden. Zodoende zijn zij verantwoordelijk voor het proces, waarbij directie een uitvoerende taak en bestuur een toezichthoudende taak heeft.

Preadyz heeft een adviserende rol bij de invulling en uitvoering van het proces. Het bestuur en directie bepalen gezamenlijk de manier waarop de financiële middelen van de organisatie besteed worden.

Administratie- en advieskantoor Preadyz maakt tweemaal per jaar een financiële managementrapportage. Deze verschijnen in april en oktober. Via deze rapportages krijgen bestuur en



directie inzage in de financiële situatie. We meten de financiële resultaten per kalenderjaar. We zijn tevreden wanneer de middelen ten goede zijn gekomen van de leerlingen en het verbeteren van het onderwijs. Uiteraard zijn we kritisch op onze uitgaven, maar het behalen van een positief resultaat moet geen doelstelling zijn. We hoeven geen extra reserves op te bouwen. De resultaten worden geborgd in het financieel jaarverslag.

### **Personeelsbeleid**

Onder personeelsbeleid verstaan wij alle zaken uiteenlopend van aanstellen en functioneren tot professionalisering van leerkrachten. Wij zijn van mening dat kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven door kwalitatief goede leerkrachten. Om dit te kunnen waar maken is het van belang dat we ons bewust zijn van alle ontwikkelingen binnen het onderwijs en hierin mee kunnen gaan.

Professionalisering is daarom onmisbaar. Deze professionalisering van onze leerkrachten vindt vorm in de plaats van cursussen, studies, studiedagen en collegiale consultatie. Het bestuur stelt middelen en tijd beschikbaar voor professionalisering. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het scholingsbeleid.

Het functioneren van leerkrachten wordt gemonitord door directie, intern begeleider en ambulante begeleider. Jaarlijks vindt minstens één lesobservatie plaats, waarna een functioneringsgesprek plaatsvindt. In dit functioneringsgesprek komen ook professionele ontwikkeling, duurzame inzetbaarheid en indien gewenst privé zaken ter sprake.

### ***Continuering en implementatie van beleid***

Bestuur, directie en leerkrachten geloven dat het belangrijk is om zich te blijven ontwikkelen. Door te professionaliseren geloven we dat we het beste onderwijs en zorg kunnen bieden aan onze leerlingen. Naast het ondersteunen met financiële middelen moet er ook rekening worden gehouden met de tijdsinvestering die leerkrachten moeten doen voor het professionaliseren. Leerkrachten moeten zelf de noodzaak voelen om te professionaliseren. De directie is van mening dat wanneer leerkrachten zich professionaliseren op vakgebieden die hen aanspreken, hen dit ook makkelijk af zal gaan. Na afronden van de opleiding brengen zij hun kennis over binnen het team.

Zodoende willen we het volgen van teamcursussen ook zoveel mogelijk beperken. Als ieder zich professionaliseert op een vakgebied, dan haal je meer kennis binnen school dan wanneer iedereen dezelfde opleiding/cursus volgt. Naast het ondersteunen met financiële middelen moet er ook rekening worden gehouden met de tijdsinvestering die leerkrachten moeten doen voor het professionaliseren.

Zodoende willen we het volgen van teamcursussen ook zoveel mogelijk beperken. Als ieder zich professionaliseert op een vakgebied, dan haal je meer kennis binnen school dan wanneer iedereen dezelfde opleiding/cursus volgt.

We bieden en gepaste financiële ondersteuning voor leerkrachten die willen professionaliseren. Ook wordt er gekeken naar de studiebelasting en hoe deze gecompenseerd kan worden. Afspraken hierover liggen vast in het scholingsbeleid.

Daarnaast dragen we zorg voor een goede begeleiding van leerkrachten door directie en interne begeleider. Op deze manier willen we het functioneren van leerkrachten monitoren en waar nodig verbeteren. De input uit functioneringsgesprekken met de leerkrachten en standpunten van het bestuur bepalen het jaarlijkse personeelsbeleid.

De directie en interne begeleider hebben een toezichhoudende taak bij het functioneren van de leerkrachten. Daarnaast is elke leerkracht zelf verantwoordelijk voor zijn functioneren en professionaliseren. Tijdens functioneringsgesprekken, vergaderingen, lesbezoeken en informele gesprekken wordt de voortgang van het personeelsbeleid gemonitord.

Het eindresultaat kan afgemeten worden aan de hand van het afronden van opleidingen/studies door leerkrachten. Daarnaast kan het resultaat van het personeelsbeleid gemeten worden door klassenbezoek, ook door leerkrachten onderling, om te kijken of opgedane kennis toegepast wordt in de praktijk.

We zijn tevreden wanneer de opgedane kennis zich laat zien in de dagelijkse praktijk in de klassen en verspreid worden onder leerkrachten. Het volgen van verdiepende cursussen van Snappet, José Schraven en het toepassen van de kennis door alle leerkrachten is hiervan een voorbeeld. Er wordt geborgd door middel van functioneringsgesprekken, teamvergaderingen en diploma's/certificaten. De verslagen van de functioneringsgesprekken met de leerkrachten worden zowel op papier als digitaal bewaard.

Er was geen sprake van studiebelasting die gecompenseerd moest worden. Samen met de directeur en ambulant begeleider, Petra Wienen, zijn er bij de leerkrachten ook lesbezoeken afgelegd en vonden daarna functioneringsgesprekken plaats.

### **Huisvesting**

In 2020 werd een nieuwe vergader-/kantooruimte gerealiseerd. Deze ruimte zal gebruikt worden door de intern begeleider en remedial teachers.

Sinds december 2013 wordt de schoolwoning verhuurd aan de familie Hakkers. Aangezien op 1 januari 2015 de gelden voor buitenonderhoud gebouw werden overgeheveld heeft de school een bouwscenarion laten uitvoeren. Conclusie van het rapport was dat het gebouw in goede staat verkeert en nog jarenlang meekan. Nieuwbouw staat gepland voor het jaar 2034.

### **Communicatie**

In de paragraaf communicatie zijn de verschillende vormen van communicatie uiteengezet. In de komende jaren hopen we de genoemde facetten te optimaliseren (bijv. door het ophangen van een ideeënbus in de hal van school en het voortzetten en uitbreiden van een leerlingenraad).

Een nieuw uitgebreid schoolplan ligt sinds het najaar van 2019 ter inzage in de directiekamer. De meerjarenbegroting is in 2019 ook opnieuw vastgesteld.

### ***Effecten -19 op beleid in 2020***

Op 16 maart 2020 sloten voor de eerste maal de schooldeuren in verband met Covid-19. Helaas bleek dit niet de laatste keer en waren we ook eind 2020 nogmaals genoodzaakt de deuren te sluiten.

Het uitgestippelde onderwijskundige beleid voor 2020 kwam hiermee grotendeels tot stilstand. Zo goed als het kon werd het beleid voortgezet en waar mogelijk doorgeschoven naar de toekomst. Gelukkig bleek de impact van de eerste periode met schoolsluiting op de onderwijsresultaten gering. De balans met betrekking tot ontstane leerachterstanden van de daaropvolgende schoolsluiting moet nog worden opgemaakt.

Op financieel gebied stegen vooral de kosten voor schoonmaak en aanschaf schoonmaak- en desinfectiematerialen in 2020. Deze kosten zullen ook in het komende jaar fors hoger uitvallen dan begroot. Overige kosten zijn gelukkig niet substantieel hoger uitgevallen, aangezien het team grotendeels gezond bleef en er op het gebied van voorwaarden voor thuisonderwijs (waaronder ICT) in de afgelopen jaren al naar behoren was geïnvesteerd.

Namens toezichthoudende bestuur:

Voorzitter: dhr. R.N. Soeten

Penningmeester: mevr. A. Kleinlugtenbeld-Alberts

Secretaris: mevr. A.B.M. Kroek-Rouweler

## **Bijlage 1 – verslag toezichthoudend orgaan**



# Bestuursverslag 2020 CNBS - Windesheim Sibculo

1. Het schoolbestuur
  - 1.1. Organisatie
  - 1.2. Profiel
  - 1.3. Dialoog
  
2. Verantwoording beleid
  - 2.1. Onderwijs en kwaliteit
  - 2.2. Personeel en organisatie
  - 2.3. Communicatie
  - 2.4. Financiën en beheer
  - 2.5. Huisvesting en materiaal

## Het schoolbestuur

### 1.1. Organisatie

CNBS-Windesheim  
Kloosterdijk 150  
7693 PR Sibculo  
0523-241318  
cnbs-windesheim.nl

directeur: Hr. J.Bosma

Bestuursvoorzitter: Hr. R.N. Soeten

Bestuurssecretaris: Mw. A.B.M. Kroek-Rouweler

Penningmeester: Mw. A. Kleinlugtenbeld-Alberts

Algemene bestuursleden: Mw. I. Snoeijink

Hr. D. Schepers

Hr. R.T. Ploegman

Hr. S.B.S. Snippe (afgetreden september 2020)

Hr. J.H. de Jager (aangetreden september 2020)

Er is een schema opgesteld van volgorde van aftreden met daarbij het jaar, deze is terug te vinden in het huishoudelijk reglement.

Tevens is er een medezeggenschapsraad met als voorzitter Hr. B. Nijboer

CNBS-Windesheim is een vereniging en wordt bestuurd door een vrijwillig bestuur. Behoudens de nevenfunctie van mw. Kroek als vertrouwenspersoon, zijn er geen verdere nevenfuncties van bestuursleden, zowel binnen als buiten de onderwijssector.

Het bestuur, samen met de directeur, vergaderd maandelijks waarbij rekening gehouden wordt met verschillende invalshoeken met de missie en visie als richtlijn. Vooraf wordt er een agenda opgesteld volgens een vast format en verzonden naar de bestuursleden. Nadien volgen de notulen, deze worden ook verzonden naar de MR, de adjunct directeur en zijn ter inzage voor leerkrachten en leden.

Daarnaast vergadert het bestuur ook maandelijks met alleen de bestuursleden om het toezichthoudend orgaan beter vorm te kunnen geven.

Eind 2019 zijn de statuten gewijzigd na goedkeuring in de algemene ledenvergadering van 13 mei 2019.

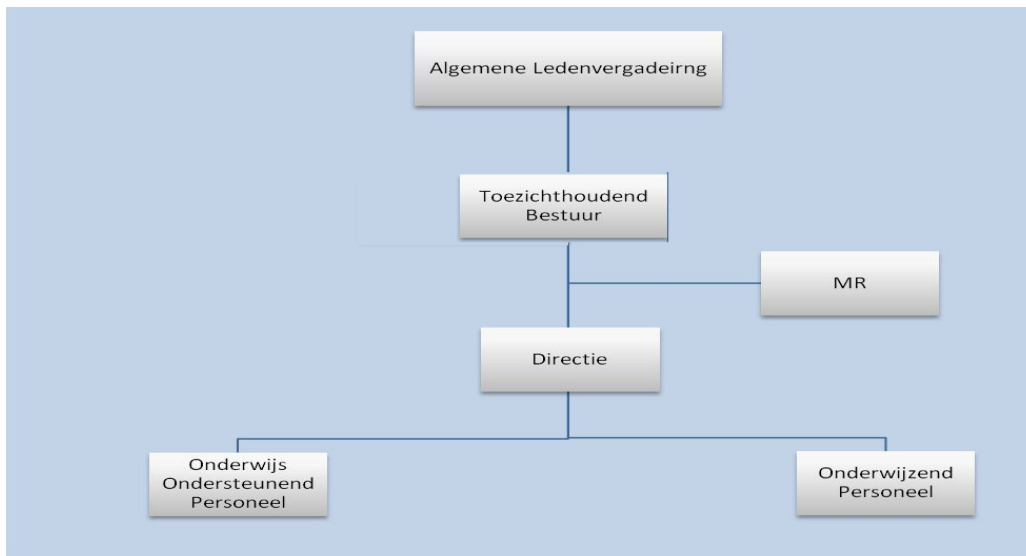
Er is gekozen voor een nieuw bestuursmodel, te weten het klassieke bestuursmodel.

Vervolgens is het management statuut gewijzigd in samenspraak met het gehele bestuur, de directie en leerkrachten.

In 2020 is er een definitieve versie van het huishoudelijke reglement opgesteld waarna deze in 2021 voorgelegd zal worden aan de leden ter goedkeuring, tijdens de algemene leden vergadering.

Het toetsingskader is nog volop in ontwikkeling.

Organisatiestructuur:



De functie van bestuur en intern toezicht is in twee verschillende organen ondergebracht van het bevoegd gezag.

In 2019 is er een vervolg geweest op het minicollège “educational governance”, het voltallige bestuur heeft hier aan deel genomen, zo ook de directeur. Samen is gekeken naar de stand van zaken en naar de verbeter/ ontwikkelingsmogelijkheden. Gedurende het jaar heeft dit steeds meer vorm gekregen. Het bestuur gebruikt de “code goed bestuur” als leidraad. Daar waar nodig is expertise ingewonnen bij “Verus”. In 2020 is “code goed bestuur” geïntegreerd.

Preadyz is de onafhankelijke partij die de financiële administratie uitvoert voor CNBS-Windesheim en houdt toezicht op de naleving van de gemaakte afspraken. De externe accountant, Aksos, controleert vervolgens de administratie van Preadyz. Eventuele aanbevelingen van de accountant worden besproken tijdens de bestuursvergadering en worden indien gewenst doorgevoerd.

### 1.2. Profiel

Onze school is een Christelijke school. De Bijbel is het richtsnoer. We laten ons inspireren door de verhalen over God, Jezus en de Heilige Geest. Van daaruit geven we onderwijs aan kinderen. We vertellen de verhalen door, bidden en zingen. Ieder kind mag er zijn, is waardevol. Door samen te werken creëren we een goede aarde, waar Bijbelse waarden als naastenliefde, solidariteit en gerechtigheid de boventoon voeren.

Onze visie op onderwijs is bepaald door onze overtuiging, dat we geroepen zijn om kinderen te begeleiden naar het dragen van verantwoordelijkheid voor anderen. We erkennen hierbij vanuit de grondtonen van de Bijbel twee basisbehoeften, te weten geborgenheid en uitdaging. Geborgenheid is een voorwaarde om tot een evenwichtige persoonlijkheid uit te groeien, die in staat is van het leven en van anderen te genieten. Kinderen moeten zich "als een vis in het water" voelen op school; dat geeft zelfvertrouwen, een gevoel van eigenwaarde en weerbaarheid.

De uitdaging kenmerkt zich als kinderen zeer intensief bezig willen zijn met dingen waarin ze geïnteresseerd zijn. Het is onze taak het kind daarin te stimuleren en hen veel ruimte te bieden opdat ze zich kunnen ontwikkelen naar hun eigen mogelijkheden. Uitgangspunt bij ons werk is de zorg voor de individuele leerling. We proberen door ons onderwijs elke leerling tot zijn recht te laten komen. Elk kind is uniek en we benaderen de leerlingen niet vanuit hun beperkingen, maar vanuit hun mogelijkheden.

### 1.3. Dialoog

Het bestuur onderhoudt, in de meeste gevallen, via de directie contact met verschillende interne en externe partijen.

Het contact met leerlingen en ouders is normaliter een taak die ondergebracht is bij de leerkrachten, maar ouders en leerlingen kunnen altijd in contact treden met directie en bestuur. In het communicatiebeleid (zie bijlagen) staat alles omtrent communicatie met leerlingen en ouders beschreven.

Het bestuur participeert in het samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht. Binnen dit samenwerkingsverband staat het bieden van passend onderwijs centraal. Jaarlijks vinden twee bijeenkomsten plaats voor directieleden en intern begeleiders uit dit samenwerkingsverband.

De directeur onderhoudt een functionele relatie met directieleden van zelfstandige scholen in de regio. Doelstelling hiervan is het uitwisselen van ervaring en kennis, die het functioneren van alle geledingen binnen de eigen school ten goede komen. Jaarlijks vinden er tenminste twee formele vergaderingen plaats met momenteel zeven zelfstandige scholen.

We hebben een samenwerkingsovereenkomst met kinderdagverblijf/buitenschoolse opvang Blij-voetjes in Sibculo. Twee maal per jaar wordt deze samenwerking besproken tijdens formele bijeenkomsten.

Tot slot wordt er incidenteel externe expertise ingezet. Veelal gaat het om onderwijsadviseurs die ondersteunen, auditeren en onderwijzen over gebieden binnen ons onderwijsaanbod die we willen verbeteren. Denk hierbij aan de inzet van Verus (bestuurscursus 'code goed bestuur'), Expertis (audit indicatoren onderwijsinspectie), WelEducatief (ondersteuning bij opstellen schoolplan) en Wildeboer Onderwijsadvies (ondersteuning bij kwaliteitszorg). Er zijn geen vaste overeenkomsten met deze partijen.

## Verantwoording beleid

### 2.1. Onderwijs en kwaliteit

Het strategische meerjarenplan is weer opgesteld/ bijgesteld waarbij we voldoen aan de wettelijke eisen voor het primaire onderwijs. Deze is in overleg met de directie en leerkrachten en met toetsing bij derden, WelEducatief, definitief gemaakt en ondertekend door de bestuursvoorzitter.

Kwaliteitszorg is veelvuldig besproken. Het kwaliteitsdashboard is ingevoerd om inzicht te krijgen in de resultaten waarna bestaande plannen, daar waar nodig, zijn bijgesteld. Het onderwijsproces heeft in deze extra aandacht gekregen. Twee maal per jaar zal er een terugkoppeling zijn aan het bestuur.

Het onderwijs is verder gedigitaliseerd, zoals de uitbreiding van Chromebooks in groep 3.

Voor de leerkrachten is er een vervolg geweest op de kanjer-training (sociaal-emotioneel) waarbij verdere implementatie gedaan is. Ook voor het volgende jaar zal hier verdere ontwikkeling in plaats vinden.

Er is gedurende enkele maanden sprake geweest van thuisonderwijs. Dit had grote invloed op zowel de manier van lesgeven als het ontvangen van les. Er is door het team hard gewerkt om te voldoen aan de basis en zich flexibel op te stellen. Daarnaast is er ook rekening gehouden met het mentale welbevinden van de leerlingen. Na de eerste lock-down is er geëvalueerd en nagedacht over een mogelijk tweede lock-down. Alvorens deze werd aangekondigd waren de randvoorwaarden en mogelijkheden opgesteld. Er is aandacht voor eventuele leerachterstanden waar het beleid op aangepast zal worden.

Er is een leerling-tevredenheidsonderzoek geweest, aandachtspunten worden meegenomen.

### 2.2. Personeel en organisatie

De directeur is gemandateerd tot functie bestuur, zoals beschreven in het management statuut. Het bestuur heeft een werkgevers functie ten opzichte van de directeur.

Met enige regelmaat is er contact tussen de directeur en de voorzitter van het bestuur waarbij de voorzitter als klankbord fungeert. Ook vindt er jaarlijks een jaargesprek plaats en eens per 2 jaar een 360 graden feedback-sessie. In verband met covid-19 is de 360 graden feedback een jaar uitgesteld omdat prioriteiten anders gesteld waren.

Er is volgens een vast patroon directie beraad waarvan de notulen verzonden worden naar het bestuur. Tevens staat dit standaard op de bestuursvergadering.



Er zijn jaarlijks jaargesprekken met leerkrachten en eens in de drie jaar een beoordelingsgesprek. Hierbij zijn de bekwaamheidseisen in de CAO/PO leidraad. Gesprekken worden gevoerd door de directeur. Daarnaast zullen er “klasbezoeken” afgelegd worden. Bijzonderheden worden terug gekoppeld aan het bestuur.

De AVG had ook dit jaar weer onze aandacht. Daar waar nodig zijn zaken aangescherpt. Maandelijks staat dit op de bestuursvergadering, jaarlijks zal preadyz meekijken. Omdat wij ons bewust zijn van veranderingen is er voor gekozen om ouders jaarlijks opnieuw hun keuze kenbaar te laten maken via een nieuw toestemmingsformulier.

De taakverdeling voor leerkrachten is gemaakt door de leerkrachten zelf onder begeleiding van de directeur, het bestuur heeft deze ontvangen en akkoord bevonden. Ook is het vakantie rooster en de formatie besproken en samen opgesteld.

Er is een eerste aanzet gemaakt voor de evaluatie van het bestuur. Vanwege prioritering van onderwerpen (te denken aan covid-19) is ervoor gekozen dit door te schuiven naar het volgende jaar. Het bestuur is zich terdege bewust van de noodzaak hiervan.

Maatregelen om de werkdruk te verlagen worden veelvuldig besproken waarbij passende actie ondernomen wordt.

Dit jaar is de formatie uitgebreid met een aanstelling voor mw. Wienen en mw. Snijders. Tijdens de procedure is er getoetst of de juiste kwalificaties en competenties aanwezig zijn en waarbij de identiteit onderschreven wordt. De personele kosten zijn in de jaarbegroting overschreden maar zijn met onderbouwing goed gekeurd door het bestuur

### 2.3. Communicatie

Er is dit jaar op verschillende manieren communicatie geweest met ouders waarbij de richtlijnen van de RIVM doorslaggevend waren i.v.m. covid-19. Als bestuur en directie hebben we alle digitale mogelijkheden hierbij volop benut.

Er is geen fysieke ledenvergadering geweest vanwege covid-19. Wel zijn de leden in de mogelijkheid gesteld om inzicht te krijgen in verschillende documenten waaronder het jaarverslag en daarbij vragen te stellen. Er is positief gereageerd door de leden.

### 2.4. Financiën en beheer

Er is in het managementstatuut vastgelegd waartoe de directeur gemandateerd is. Maandelijks wordt een overzicht van de facturen verzonden, per mail, naar de bestuursleden en is een vast onderdeel van de bestuursvergadering.

Er wordt rekening gehouden met het aanbestedingsbeleid.

Er wordt toegezien opdat middelen rechtmatig verworven en besteed worden.

De meerjarenbegroting is opgesteld (o.l.v. preadyz) en evaluaties hebben plaats gevonden. Preadyz heeft dit fysiek toegelicht waarna de begroting werd goedgekeurd door het bestuur. De jaarrekening is opgesteld door Preadyz en getoetst door de accountant. Dit werd voor de vergadering digitaal aangeboden en goed gekeurd tijdens een vergadering.

Het bestuur heeft in een bestuursvergadering gezamenlijk besloten om Aksos te benoemen als accountant voor het kalenderjaar 2020.

### 2.5. Huisvesting en materiaal

Verduurzaming van het gebouw heeft herhaaldelijk op de agenda gestaan. Hierbij is o.a. gesproken over isoleren en schone energie. Tevens is er onderhoud gedaan aan het gebouw waar mogelijk gezondheidsrisico's zijn, daarbij is te denken aan asbestsanering, vernieuwing leidingen, vervanging ketel. Airco's zijn in de lokalen geplaatst. Er is aandacht geweest voor vlucht-routes/brandtrap.

Om ruimte te creëren is er een extra ruimte aangebouwd voor multifunctioneel gebruik. Primair zal de IB'er hier veelvuldig gebruik van maken.

**33853**

CNBS Windesheim

Jaarstukken 2020

1 juni 2021

## Inhoudsopgave

	<b>Pagina</b>
Bestuursverslag	3
Grondslagen	41
<b>Geconsolideerde jaarrekening</b>	
Financiële kengetallen	45
Model A: Balans per 31 december 2020	46
Model B: Staat van baten en lasten over 2020	47
Model C: Kasstroomoverzicht	48
Model VA: Vaste Activa	49
Model VV: Voorraden en vorderingen	50
Model EL: Effecten en Liquide middelen	51
Model EV: Eigen vermogen	52
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	53
Model KS: Kortlopende schulden	54
Model G: Verantwoording subsidies	55
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	56
Model AB: Opgave andere baten	57
Model LA: Opgave van de lasten	58
Model FB: Financiële baten en lasten	60
Niet uit de balans blijken de verplichtingen	61
Bestemming van het resultaat	62
<b>Enkelvoudige jaarrekening</b>	
Model A: Balans per 31 december 2020	64
Model B: Staat van baten en lasten over 2020	65
Model C: Kasstroomoverzicht	66
Model VA: Vaste Activa	67
Model VV: Voorraden en vorderingen	68
Model EL: Effecten en Liquide middelen	69
Model EV: Eigen vermogen	70
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	71
Model KS: Kortlopende schulden	72
Model G: Verantwoording subsidies	73
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	74
Model AB: Opgave andere baten	75
Model LA: Opgave van de lasten	76
Model FB: Financiële baten en lasten	78
Model E: Overzicht verbonden partijen	79
WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector	80
Niet uit de balans blijken de verplichtingen	82
Gebeurtenissen na balansdatum	83
Bestemming van het resultaat	84
Ondertekening door bestuurders en toezichthouders	85
<b>Overige gegevens</b>	
Controle verklaring van de onafhankelijke accountant	87
Gegevens rechtspersoon	88

## **A1 Grondslagen**

### **1 Algemeen**

#### *Activiteiten van het bevoegd gezag*

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van de CNBS Windesheim en van de onder deze rechtspersoon vallende scholen (zie gegevens rechtspersoon) verantwoord.

#### *Grondslagen voor de jaarrekening*

Bij de inrichting van de jaarrekening is de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ-richtlijn 660 en Titel 9 Boek 2 BW gehanteerd. De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro's. In de balans is het resultaatbestemmingsvoorstel reeds verwerkt. De waardering van activa en passiva vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de betreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden activa en passiva gewaardeerd volgens het kostprijsmodel.

#### *Grondslagen voor consolidatie*

In de geconsolideerde jaarrekening zijn zowel de cijfers opgenomen van de Vereniging Nationaal Basisonderwijs te Sibculo als van de Stichting Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Sibculo.

De financiële gegevens van van de in de consolidatie betrokken rechtspersonen zijn volledig in de geconsolideerde jaarrekening opgenomen onder eliminatie van de onderlinge verhoudingen en transacties. Belangen van derden in het vermogen en in het resultaat zijn afzonderlijk in de geconsolideerde jaarrekening tot uitdrukking gebracht.

#### *Volledig geconsolideerd*

Stichting Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Sibculo : 100%.

#### *Financiële instrumenten*

De CNBS Windesheim heeft alleen primaire financiële instrumenten, voor de grondslagen wordt verwezen naar de behandeling per post.

### **2 Grondslagen voor waardering van activa en passiva**

#### *Materiële vaste activa*

Investerings in meubilair, ICT en leermiddelen worden op de balans gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met de cumulatieve afschrijvingen. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven ingaande per 1/1 van een volgend jaar. Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 500,00,- aangehouden. Investeringssubsidies die ontvangen zijn, worden in mindering gebracht op de investering. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur rekening houdend met een eventuele restwaarde.

#### *Eigendom*

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de vereniging en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. Eventuele bruikleenscholen zijn eveneens niet verwerkt.

#### *Vorderingen en overlopende activa*

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd op nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen voor oninbaarheid. De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

#### *Liquide middelen*

Liquide middelen zijn 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, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

#### *Algemene reserve publiek*

Deze post betreft de niet-gebonden reserve die voortkomt uit de door (semi-)overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten. Aan de reserve worden via de resultaatbestemming overschotten in een boekjaar toegevoegd en tekorten onttrokken.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de CNBS Windesheim.

#### *Bestemmingsreserves (publiek en privaat)*

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

#### *Bestemmingsfondsen (publiek en privaat)*

Gelden afkomstig van derden met een beperktere bestedingsmogelijkheid dan de doelstelling van de CNBS Windesheim toestaat en per balansdatum nog niet zijn besteed, zijn opgenomen in bestemmingsfondsen. Per bestemmingsfonds wordt de beperkende doelstelling toegelicht.

#### *Voorzieningen*

Voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan en waarvan de omvang onzeker maar wel betrouwbaar te schatten is.

#### *Voorziening groot onderhoud*

De voorziening voor de gelijkmatige verdeling van onderhoudslasten gebouwen wordt bepaald op basis van te verwachten kosten over een reeks van jaren op basis van een onderhoudsplan. De voorziening wordt lineair opgebouwd. De voorziening wordt gewaardeerd tegen nominale waarde. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van deze voorziening gebracht.

#### *Voorziening ambtsjubileum*

Voor op balansdatum bestaande verplichtingen uit hoofde van ambtsjubilea is een voorziening gevormd. De voorziening is gewaardeerd tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. Betaalde bedragen inzake jubileum worden ten laste van deze voorziening gebracht.

#### *Kortlopende schulden*

Dit betreffen schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden gewaardeerd tegen reële waarde.

#### *Overlopende passiva*

De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder andere kortlopende schulden zijn te plaatsen.

### **3 Grondslagen voor bepaling van het resultaat**

#### *Algemeen*

Bij de bepaling van het exploitatiesaldo is uitgegaan van het baten en lastenstelsel. Dit betekent dat de opbrengsten en kosten worden toegerekend aan de periode waarop ze betrekking hebben. Kosten hoeven nog geen uitgaven te zijn en opbrengsten nog geen inkomsten.

### *Rijksbijdragen*

- de ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet geormerkte OCW-subsidies (vrij besteedbare doelsubsidies zonder verrekeningsclausule) worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de de staat van baten en lasten.
- geormerkte OCW-subsidies met een vrij besteed overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waarvoor nog geen activiteiten zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.
- geormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan 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.

### *Opbrengsten*

Subsidies, niet zijnde investeringssubsidies, worden in het resultaat verantwoord zodra het waarschijnlijk is dat de desbetreffende subsidies zullen worden ontvangen en voor zover de hiermee samenhangende bestedingen zijn verricht.

### *Pensioenen*

De CNBS Windesheim heeft een pensioenregeling. Pensioenen voor het onderwijspersoneel zijn ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP).

Per eind 2020 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 93,2%. De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP, anders dan het effect van hogere premies.

### *Rente*

Renteopbrengsten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de desbetreffende actiefpost.

## **4 Grondslagen voor het kasstroomoverzicht**

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij deze methode wordt het nettoresultaat aangepast voor posten van de winst- en verliesrekening die geen invloed hebben op ontvangsten en uitgaven in het verslagjaar, mutaties in de balansposten en posten van de winst en -verliesrekening waarvan de ontvangsten en uitgaven niet worden beschouwd als behorende tot de operationele activiteiten.

De liquiditeitspositie in het kasstroomoverzicht bestaat uit liquide middelen onder aftrek van gerealiseerde bankkredieten. In het kasstroomoverzicht wordt onderscheid gemaakt tussen operationele, investerings, en -financieringsactiviteiten.

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen.

Transacties waarbij geen ruil van geldmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, worden niet in het kasstroomoverzicht opgenomen. De betaling van leasetermijnen is opgenomen onder de operationele activiteiten.

**33853**

CNBS Windesheim

Jaarstukken 2020

GECONSOLIDEERD

## Financiële kengetallen

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

<b><u>Kengetallen</u></b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b><u>Solvabiliteit</u></b> <i>Eigen vermogen + voorzieningen in percentage van het totale vermogen.</i> De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de vereniging in staat is aan haar langetermijnverplichting te voldoen. 30% a 50% wordt als goed aangemerkt. Is de waarde hoger dan 30% dan is de vereniging in staat om aan haar langetermijnverplichtingen te voldoen.	91,0%	93,8%
<b><u>Liquiditeit (Current ratio)</u></b> <i>Verhouding vlottende activa en kortlopend vreemd vermogen.</i> Deze verhouding geeft aan in hoeverre de vereniging in staat is aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen. Een waarde tussen de 1,5 en 2 is goed. Ligt de waarde boven de 1,5 dan is de vereniging in staat aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen.	7,66	12,47
<b><u>Weerstandsvermogen</u></b> <i>Verhouding tussen het totale eigen vermogen en de totale baten.</i> Een weerstandsvermogen tussen 10% en 40% wordt binnen de vereniging als aanvaardbaar geacht. Het weerstandsvermogen zegt iets over de reservepositie van de vereniging en over de mogelijkheden om financiële tegenvallers te kunnen opvangen.	52,7%	64,7%
<b><u>Rentabiliteit</u></b> <i>Verhouding exploitatieresultaat en de totale baten.</i> Dit heeft betrekking op het rendement en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel negatief exploitatieresultaat. Daarbij wordt uitgegaan van de gewone bedrijfsvoering. Het wordt berekend door het resultaat (het "exploitatiesaldo") te delen door de totale baten van de bedrijfsvoering.	-10,6%	0,3%
<b><u>Huisvestingsratio</u></b> <i>Verhouding tussen de huisvestingslasten vermeerderd met afschrijvingen gebouwen en terreinen en de totale lasten</i>  De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding van de totale lasten weer. Als signaleringswaarde wordt een maximum van 10% gehanteerd.	7,2%	9,9%
Aantal leerlingen per teldatum 1-10 (t-1)	145	142
Aantal FTE (inclusief vervanging)	10,22	10,17
<b><u>Personeelskosten per FTE</u></b>	€72.027	€61.610
<b><u>Percentage personeelskosten t.o.v. de totale lasten</u></b>	77,4%	74,0%



**Model A: Balans per 31 december 2020**

(na resultaatverdeling)

<b>1 Activa</b>	<b>31 december 2020</b>	<b>31 december 2019</b>
<b>Vaste Activa</b>		
1.1.2 Materiële vaste activa	<u>294.783</u>	<u>252.257</u>
<u>Totaal vaste activa</u>	<i>294.783</i>	<i>252.257</i>
<b>Vlottende activa</b>		
1.2.2 Vorderingen	62.025	74.142
1.2.4 Liquide middelen	<u>601.837</u>	<u>800.814</u>
<u>Totaal vlottende activa</u>	<i>663.862</i>	<i>874.956</i>
<b><u>Totaal activa</u></b>	<b><u>958.645</u></b>	<b><u>1.127.213</u></b>

<b>2 Passiva</b>	<b>31 december 2020</b>	<b>31 december 2019</b>
2.1 Eigen vermogen	482.535	579.596
2.2 Voorzieningen	389.489	477.469
2.4 Kortlopende schulden	86.621	70.148
	<u>                    </u>	<u>                    </u>
<b><u>Totaal passiva</u></b>	<b><u>958.645</u></b>	<b><u>1.127.213</u></b>

**Model B: Staat van baten en lasten over 2020**

	<b>Realisatie 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Realisatie 2019</b>
<b>3 Baten</b>			
3.1 Rijksbijdragen	877.185	838.435	860.816
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	11.464	7.200	11.259
3.5 Overige baten	<u>26.203</u>	<u>12.300</u>	<u>23.141</u>
<b>Totaal baten</b>	<u>914.852</u>	<u>857.935</u>	<u>895.215</u>
<b>4 Lasten</b>			
4.1 Personeelslasten	782.697	677.607	660.019
4.2 Afschrijvingen	39.255	40.582	26.095
4.3 Huisvestingslasten	68.598	82.942	83.971
4.4 Overige lasten	<u>120.836</u>	<u>115.300</u>	<u>121.558</u>
<b>Totaal lasten</b>	<u>1.011.386</u>	<u>916.430</u>	<u>891.642</u>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<u><u>-96.535</u></u>	<u><u>-58.495</u></u>	<u><u>3.574</u></u>
<b>6 Financiële baten en lasten</b>	-526	-540	-602
<u>Resultaat</u>	<u><u>-97.061</u></u>	<u><u>-59.035</u></u>	<u><u>2.972</u></u>

**Model C: Kasstroomoverzicht**

	<u>2020</u>	<u>2019</u>
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>		
Saldo Baten en Lasten	-96.535	3.574
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	39.255	26.095
Mutaties voorzieningen	-87.980	19.419
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>		
Vorderingen (-/-)	12.117	-5.691
Schulden	<u>16.473</u>	<u>13.675</u>
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties:	-116.669	57.072
Ontvangen interest	69	5
Betaalde interest (-/-)	<u>-596</u>	<u>-607</u>
	<u>-526</u>	<u>-602</u>
<b><u>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten:</u></b>	-117.195	56.470
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		
Investerings in MVA (-/-)	-81.781	-77.632
	<u>-81.781</u>	<u>-77.632</u>
<b><u>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten:</u></b>	-81.781	-77.632
<b>Mutatie liquide middelen</b>	-198.976	-21.162
Beginstand liquide middelen	800.814	821.975
Mutatie liquide middelen	<u>-198.976</u>	<u>-21.162</u>
<b>Eindstand liquide middelen</b>	<u><u>601.838</u></u>	<u><u>800.814</u></u>

## Model VA: Vaste Activa

### 1 Activa

#### 1.1.2 Materiele vaste activa

	Cumulatieve aanschafwaarde per 1 januari 2020	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 1 januari 2020	Boekwaarde per 1 januari 2020	Mutaties 2020			Cumulatieve aanschafwaarde per 31 december 2020	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 31 december 2020	Boekwaarde per 31 december 2020
				Investeringen	Des- inves- teringen	Afschrijvingen			
1.1.2.1 Gebouwen en terreinen	123.735	57.577	66.159	14.794		4.187	138.529	61.763	76.766
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	323.896	180.767	143.129	58.045	11.251	27.451	370.690	196.967	173.723
1.1.2.4 Overige materiële vaste activa	134.476	91.507	42.969	8.942		7.618	143.418	99.124	44.294
<b>Materiële vaste activa</b>	<b>582.107</b>	<b>329.851</b>	<b>252.257</b>	<b>81.781</b>	<b>11.251</b>	<b>39.255</b>	<b>652.637</b>	<b>357.854</b>	<b>294.783</b>

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

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

Onder andere vaste bedrijfsmiddelen vallen o.a. de vervoersmiddelen en onderwijsleerpakket.

#### Gehanteerde afschrijvingspercentages inventaris en andere vaste bedrijfsmiddelen per categorie:

	<u>termijn in jaren</u>	<u>percentage</u>
1.1.2.1 - gebouwen (verbouw)	20	5 %
- Terreinen	-	0
1.1.2.3 - ICT	3	33,3 %
- meubilair	15	7,5 %
- machines	15 en 30	3% - 7,5%
1.1.2.4 - Leermiddelen	8	12,5 %

## Model VV: Voorraden en vorderingen

### 1.2.2 Vorderingen

	<u>31 december 2020</u>	<u>31 december 2019</u>
1.2.2.1 Debiteuren algemeen	148	7.200
1.2.2.2 Vorderingen op OCW	38.665	37.299
1.2.2.10 Overige vorderingen	13.650	13.650
1.2.2.14 Te ontvangen interest	-	-
1.2.2.15 Overlopende activa overige	<u>9.562</u>	<u>15.993</u>
<b><u>Vorderingen</u></b>	<b><u>62.025</u></b>	<b><u>74.142</u></b>

## Model EL: Effecten en Liquide middelen

### 1.2.4 Liquide middelen

	<u>31 december 2020</u>	<u>31 december 2019</u>
1.2.4.1 Kasmiddelen	1.314	120
1.2.4.2 Tegoeden op bankrekeningen	<u>600.523</u>	<u>800.694</u>
<b><u>Liquide middelen</u></b>	<b><u>601.837</u></b>	<b><u>800.814</u></b>

## Model EV: Eigen vermogen

### 2.1 Eigen vermogen

	Stand per 1 januari 2020	Resultaat	Overige mutaties	Stand per 31 december 2020
2.1.1.1 Algemene reserve	344.158	-176.169	125.000	292.989
2.1.1.2 Bestemmingsreserve personeel	125.000	-	-125.000	-
Bestemmingsreserve Wet Modernisering PF	-	24.934		24.934
Bestemmingsreserve Niet bekostigde groeitelling	-	14.000		14.000
Bestemmingsreserve Verhoging Whk premie	-	36.250		36.250
2.1.1.3 Bestemmingsreserve vereniging	744	698		1.442
Stichting Bevordering PC Onderwijs Sibculo	109.694	3.227		112.921
<b><u>Eigen Vermogen</u></b>	<b>579.596</b>	<b>-97.061</b>	<b>-</b>	<b>482.535</b>

## Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden

### 2.2 Voorzieningen

	Stand per 1 januari 2020	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Rente mutatie (bij contante	Stand per 31 december 2020	Looptijd < 1 jaar	Looptijd 1 t/m 5 jaar	Looptijd > 5 jaar
2.2.1 Personele voorzieningen	8.148	1.447	-	-	-	9.595	-	2.367	7.228
2.2.3 Voorziening groot onderhoud	469.321	19.587	74.962	34.052	-	379.894	-	222.587	157.307
<b><u>Voorzieningen</u></b>	<b>477.469</b>	<b>21.034</b>	<b>74.962</b>	<b>34.052</b>	<b>-</b>	<b>389.489</b>	<b>-</b>	<b>224.954</b>	<b>164.536</b>

### Uitsplitsing

<i>22100 - Voorziening jubilea</i>	8.148	1.447				9.595	-	2.367	7.228
<u>2.2.1 Personele voorzieningen</u>	8.148	1.447	-	-	-	9.595	-	2.367	7.228
<i>22300 - Voorziening groot onderhoud</i>	469.321	19.587	74.962	34.052		379.894		222.587	157.307
<u>2.2.3 Voorziening groot onderhoud</u>	469.321	19.587	74.962	34.052	-	379.894	-	222.587	157.307



## Model KS: Kortlopende schulden

### 2 Kortlopende schulden

	<b>31 december 2020</b>	<b>31 december 2019</b>
2.4.8 Crediteuren	23.516	14.806
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen	24.987	21.718
2.4.10 Pensioenen	8.970	8.533
2.4.12 Overige kortlopende schulden	5.203	3.539
2.4.17 Vakantiegeld en vakantiedagen	<u>23.945</u>	<u>21.552</u>
<b><u>Kortlopende schulden</u></b>	<b><u>86.621</u></b>	<b><u>70.148</u></b>

**Model G: Verantwoording subsidies**

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

Omschrijving	Toewijzing	De activiteiten zijn ultimo 2020 conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond	
	<b>Kenmerk</b>	<b>datum</b>	J/N

**G2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar**

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m 2019	Totale subsidiabele kosten t/m 2019	Saldo per 1 januari 2020	Ontvangen in 2020	Subsidiabele kosten in 2020	Te verrekenen per 31 december 2020
	<b>Kenmerk</b>	<b>datum</b>	€	€	€	€	€	€
		Totaal	0	0	0	0	0	0

**G2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar**

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m 2019	Totale subsidiabele kosten t/m 2019	Saldo per 1 januari 2020	Ontvangen in 2020	Subsidiabele kosten in 2020	Saldo per 31 december 2020
	<b>Kenmerk</b>	<b>datum</b>	€	€	€	€	€	€
		Totaal	0	0	0	0	0	0

## Model OB: Opgave overheidsbijdragen

### 3.1 Rijksbijdragen

	<u>Werkelijk 2020</u>	<u>Begroting 2020</u>	<u>Werkelijk 2019</u>
3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW	810.700	783.139	798.510
3.1.2.1 Overige subsidies OCW	30.441	26.231	26.678
3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden	<u>36.044</u>	<u>29.065</u>	<u>35.628</u>
<b><u>Rijksbijdragen</u></b>	<b><u>877.185</u></b>	<b><u>838.435</u></b>	<b><u>860.816</u></b>

### 3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	<u>Werkelijk 2020</u>	<u>Begroting 2020</u>	<u>Werkelijk 2019</u>
3.2.2.2 Overige gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies	<u>11.464</u>	<u>7.200</u>	<u>11.259</u>
<b><u>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</u></b>	<b><u>11.464</u></b>	<b><u>7.200</u></b>	<b><u>11.259</u></b>

## Model AB: Opgave andere baten

### 3.5 Overige baten

	<u>Werkelijk 2020</u>	<u>Begroting 2020</u>	<u>Werkelijk 2019</u>
3.5.1 Opbrengst verhuur	7.700	7.800	7.580
3.5.3 Schenkingen	-	-	779
3.5.5 Ouderbijdragen	3.520	3.500	3.533
3.5.10 Overige	<u>14.983</u>	<u>1.000</u>	<u>11.248</u>
<b><u>Overige baten</u></b>	<u>26.203</u>	<u>12.300</u>	<u>23.141</u>

## Model LA: Opgave van de lasten

### 4 Lasten

#### 4.1 Personele lasten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
4.1.1 Lonen en salarissen	736.120	633.007	626.569
4.1.2 Overige personele lasten	58.648	44.600	46.390
4.1.3 Af: Ontvangen vergoedingen	12.071	-	12.941
<b><u>Personele lasten</u></b>	<b>782.697</b>	<b>677.607</b>	<b>660.019</b>
Uitsplitsing			
4.1.1.1 <i>Brutolonen en salarissen</i>	532.044	633.007	450.840
4.1.1.2 <i>Sociale lasten</i>	76.869		63.887
4.1.1.3 <i>Premies Participatiefonds (PO/VO)</i>	19.301		15.974
4.1.1.4 <i>Premies Vervangingsfonds (PO/VO)</i>	29.302		26.000
4.1.1.5 <i>Pensioenpremies</i>	78.605		69.869
<u>Lonen en salarissen</u>	736.120	633.007	626.569
4.1.2.1 <i>dotaties voorzieningen</i>	1.447	-	-588
4.1.2.2 <i>personeel niet in loondienst</i>	38.361	30.000	23.545
4.1.2.3 <i>overige</i>	18.840	14.600	23.433
<u>Overige personele lasten</u>	58.648	44.600	46.390

#### 4.2 Afschrijvingslasten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
4.2.2 Afschrijvingen materiele vaste activa	39.255	40.582	26.095
<b><u>Afschrijvingslasten</u></b>	<b>39.255</b>	<b>40.582</b>	<b>26.095</b>

### 4.3 Huisvestingslasten

	<u>Werkelijk 2020</u>	<u>Begroting 2020</u>	<u>Werkelijk 2019</u>
4.3.1 Huurlasten	119	150	132
4.3.2 Verzekeringslasten	228	235	231
4.3.3 Onderhoudslasten	16.637	28.400	30.996
4.3.4 Energie en water	14.383	13.000	8.732
4.3.5 Schoonmaakkosten	27.531	17.000	18.926
4.3.6 Belastingen en heffingen ter zake van huisvesting	2.743	3.070	2.717
4.3.7 Dotatie voorziening onderhoud	19.587	19.587	20.007
Vrijval voorziening onderhoud	-34.052	-	-
4.3.8 Overige huisvestingslasten	21.422	1.500	2.230
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b><u>Huisvestingslasten</u></b>	<b><u>68.598</u></b>	<b><u>82.942</u></b>	<b><u>83.971</u></b>

### 4.4 Overige lasten

	<u>Werkelijk 2020</u>	<u>Begroting 2020</u>	<u>Werkelijk 2019</u>
4.4.1 Administratie en beheer	40.462	33.000	40.815
4.4.2 Inventaris en apparatuur	26.265	32.750	29.298
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	33.026	26.500	26.496
4.4.5 Overige	21.083	23.050	24.949
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b><u>Overige lasten</u></b>	<b><u>120.836</u></b>	<b><u>115.300</u></b>	<b><u>121.558</u></b>
Specificatie honorarium			
4.4.1.1 <i>Onderzoek jaarrekening</i>	6.353		4.477
4.4.1.2 <i>Andere controle opdracht</i>			
4.4.1.3 <i>Fiscale adviezen</i>			
4.4.1.4 <i>andere niet-controle dienst</i>			
<b><u>Accountantslasten</u></b>	<b><u>6.353</u></b>	<b><u>-</u></b>	<b><u>4.477</u></b>

## Model FB: Financiële baten en lasten

### 6 Financiële baten en lasten

	<u>Werkelijk 2020</u>	<u>Begroting 2020</u>	<u>Werkelijk 2019</u>
6.1.1 Rentebaten	69	100	5
6.2.1 Rentelasten (-/-)	<u>596</u>	<u>640</u>	<u>607</u>
<b><u>Financiële baten en lasten</u></b>	<u><u>-526</u></u>	<u><u>-540</u></u>	<u><u>-602</u></u>

## **Niet uit de balans blijvende verplichtingen**

Het bestuur is meerdere langlopende verplichtingen aangegaan:

De Vereniging heeft in 2020 een doorlopende overeenkomst met schoonmaakbedrijf Jaap Mol.

De jaarlijkse kosten bedragen ca. € 20.000 incl. BTW

De Vereniging heeft een langlopende huurovereenkomst ' kopieerapparatuur' met Bruinsma kantoor efficiency. De jaarlijkse kosten bedragen ca. € 5.620

Overeenkomst afgesloten met Bosan voor keuren en onderhoud gymnastiekmaterialen. Kosten bedragen ca. € 350 per jaar.

Voor het schooljaar 2020/2021 is een contract afgesloten met Sportservice Groep Hardenberg voor de inzet van een vakdocent gym.

De kosten voor het gehele seizoen bedragen € 28.638.

Voor de levering van energie is een contract afgesloten met Collect Direct Energie voor de periode 01-09-2019 t/m 01-09-2022.



## Bestemming van het resultaat

Vanuit de statuten zijn geen nadere bepalingen opgenomen met betrekking tot de bestemming van het resultaat. Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

### Resultaat 2020

- 176.169 wordt onttrokken aan de algemene reserve
- 24.934 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve Wet Modernisering PF
- 14.000 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve Niet bekostigde groeitelling
- 36.250 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve Verhoging Whk premie
- 698 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve privaat vereniging
- 3.227 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve privaat Stichting Bevordering PC Onderwijs Sibculo

---

---

-97.061 totaal resultaatverdeling

**33853**

CNBS Windesheim

Jaarstukken 2020

**Model A: Balans per 31 december 2020**

(na resultaatverdeling)

<b>1 Activa</b>	<b>31 december 2020</b>	<b>31 december 2019</b>
<b>Vaste Activa</b>		
1.1.2 Materiële vaste activa	<u>248.255</u>	<u>202.465</u>
<u>Totaal vaste activa</u>	<i>248.255</i>	<i>202.465</i>
<b>Vlottende activa</b>		
1.2.2 Vorderingen	62.025	74.142
1.2.4 Liquide middelen	<u>535.444</u>	<u>740.912</u>
<u>Totaal vlottende activa</u>	<i>597.469</i>	<i>815.054</i>
<b><u>Totaal activa</u></b>	<b><u>845.724</u></b>	<b><u>1.017.519</u></b>

<b>2 Passiva</b>	<b>31 december 2020</b>	<b>31 december 2019</b>
2.1 Eigen vermogen	369.614	469.902
2.2 Voorzieningen	389.489	477.469
2.4 Kortlopende schulden	86.621	70.148
<b><u>Totaal passiva</u></b>	<b><u>845.724</u></b>	<b><u>1.017.519</u></b>

**Model B: Staat van baten en lasten over 2020**

	<b>Realisatie 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Realisatie 2019</b>
<b>3 Baten</b>			
3.1 Rijksbijdragen	877.185	838.435	860.816
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	11.464	7.200	11.259
3.5 Overige baten	<u>19.003</u>	<u>5.000</u>	<u>16.061</u>
<b>Totaal baten</b>	<u>907.652</u>	<u>850.635</u>	<u>888.135</u>
<b>4 Lasten</b>			
4.1 Personeelslasten	782.697	677.607	660.019
4.2 Afschrijvingen	35.992	37.318	22.831
4.3 Huisvestingslasten	68.099	81.937	83.475
4.4 Overige lasten	<u>120.621</u>	<u>115.050</u>	<u>117.058</u>
<b>Totaal lasten</b>	<u>1.007.408</u>	<u>911.912</u>	<u>883.382</u>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<u><u>-99.756</u></u>	<u><u>-61.277</u></u>	<u><u>4.753</u></u>
<b>6 Financiële baten en lasten</b>	-532	-540	-374
<u>Resultaat</u>	<u><u>-100.288</u></u>	<u><u>-61.817</u></u>	<u><u>4.379</u></u>

**Model C: Kasstroomoverzicht**

	<u>2020</u>	<u>2019</u>
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>		
Saldo Baten en Lasten	-99.756	4.753
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	35.992	22.831
Mutaties voorzieningen	-87.980	19.419
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>		
Vorderingen (-/-)	12.117	-5.691
Schulden	<u>16.473</u>	<u>13.675</u>
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties:	-123.154	54.988
Ontvangen interest	-	-
Betaalde interest (-/-)	<u>-532</u>	<u>-374</u>
	-532	-374
<b><u>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten:</u></b>	<u>-123.686</u>	<u>54.614</u>
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		
Investerings in MVA (-/-)	<u>-81.781</u>	<u>-77.632</u>
<b><u>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten:</u></b>	<u>-81.781</u>	<u>-77.632</u>
<b>Mutatie liquide middelen</b>	<u>-205.467</u>	<u>-23.018</u>
Beginstand liquide middelen	740.912	763.930
Mutatie liquide middelen	<u>-205.467</u>	<u>-23.018</u>
<b>Eindstand liquide middelen</b>	<u><u>535.445</u></u>	<u><u>740.912</u></u>

## Model VA: Vaste Activa

### 1 Activa

#### 1.1.2 Materiele vaste activa

	Cumulatieve aanschafwaarde per 1 januari 2020	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 1 januari 2020	Boekwaarde per 1 januari 2020	Mutaties 2020			Cumulatieve aanschafwaarde per 31 december 2020	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 31 december 2020	Boekwaarde per 31 december 2020
				Investeringsen	Des- inves- teringen	Af- schrijvingen			
1.1.2.1 Gebouwen en terreinen	18.458	2.091	16.367	14.794		923	33.252	3.014	30.238
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	323.896	180.767	143.129	58.045		27.451	381.941	208.218	173.723
1.1.2.4 Overige materiële vaste activa	134.476	91.507	42.969	8.942		7.618	143.418	99.125	44.293
<b>Materiële vaste activa</b>	<b>476.830</b>	<b>274.365</b>	<b>202.465</b>	<b>81.781</b>	<b>-</b>	<b>35.992</b>	<b>558.611</b>	<b>310.356</b>	<b>248.255</b>

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

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

Onder andere vaste bedrijfsmiddelen vallen o.a. de vervoersmiddelen en onderwijsleerpakket.

*Gehanteerde afschrijvingspercentages inventaris en andere vaste bedrijfsmiddelen per categorie:*

	<u>termijn in jaren</u>	<u>percentage</u>
1.1.2.1 - gebouwen (verbouw)	20	5 %
1.1.2.3 - ICT	3	33,3 %
- meubilair	15	7,5 %
- machines	15 en 30	3% - 7,5%
1.1.2.4 - Leermiddelen	8	12,5 %

## Model VV: Voorraden en vorderingen

### 1.2.2 Vorderingen

	<u>31 december 2020</u>	<u>31 december 2019</u>
1.2.2.1 Debiteuren algemeen	148	7.200
1.2.2.2 Vorderingen op OCW	38.665	37.299
1.2.2.10 Overige vorderingen	13.650	13.650
1.2.2.14 Te ontvangen interest	-	-
1.2.2.15 Overlopende activa overige	<u>9.562</u>	<u>15.993</u>
<b><u>Vorderingen</u></b>	<u><u>62.025</u></u>	<u><u>74.142</u></u>

## Model EL: Effecten en Liquide middelen

### 1.2.4 Liquide middelen

	<u>31 december 2020</u>	<u>31 december 2019</u>
1.2.4.1 Kasmiddelen	1.314	120
1.2.4.2 Tegoeden op bankrekeningen	<u>534.130</u>	<u>740.792</u>
<b><u>Liquide middelen</u></b>	<b><u>535.444</u></b>	<b><u>740.912</u></b>



## Model EV: Eigen vermogen

### 2.1 Eigen vermogen

	Stand per 1 januari 2020	Resultaat	Overige mutaties	Stand per 31 december 2020
2.1.1.1 Algemene reserve	344.158	-176.169	125.000	292.989
2.1.1.2 Bestemmingsreserve personeel	125.000	-	-125.000	-
Bestemmingsreserve Wet Modernisering PF	-	24.934		24.934
Bestemmingsreserve Niet bekostigde groeitelling	-	14.000		14.000
Bestemmingsreserve Verhoging Whk premie	-	36.250		36.250
2.1.1.3 Bestemmingsreserve vereniging	744	698		1.442
<b><u>Eigen Vermogen</u></b>	<b>469.902</b>	<b>-100.288</b>	<b>-</b>	<b>369.614</b>

## Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden

### 2,2 Voorzieningen

	Stand per 1 januari 2020	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Rente mutatie (bij contante waarde)	Stand per 31 december 2020	Looptijd < 1 jaar	Looptijd 1 t/m 5 jaar	Looptijd > 5 jaar
2.2.1 Personele voorzieningen	8.148	1.447	-	-	-	9.595	-	2.367	7.228
2.2.3 Voorziening groot onderhoud	469.321	19.587	74.962	34.052	-	379.894	-	222.587	157.307
<b><u>Voorzieningen</u></b>	<b>477.469</b>	<b>21.034</b>	<b>74.962</b>	<b>34.052</b>	<b>-</b>	<b>389.489</b>	<b>-</b>	<b>224.954</b>	<b>164.536</b>

### Uitsplitsing

<i>22100 - Voorziening jubilea</i>	8.148	1.447	-	-	-	9.595	-	2.367	7.228
<u>2.2.1 Personele voorzieningen</u>	8.148	1.447	-	-	-	9.595	-	2.367	7.228
<i>22300 - Voorziening groot onderhoud</i>	469.321	19.587	74.962	34.052	-	379.894	-	222.587	157.307
<u>2.2.3 Voorziening groot onderhoud</u>	469.321	19.587	74.962	34.052	-	379.894	-	222.587	157.307

## Model KS: Kortlopende schulden

### 2 Kortlopende schulden

	<b>31 december 2020</b>	<b>31 december 2019</b>
2.4.8 Crediteuren	23.516	14.806
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen	24.987	21.718
2.4.10 Pensioenen	8.970	8.533
2.4.12 Overige kortlopende schulden	5.203	3.539
2.4.17 Vakantiegeld en vakantiedagen	<u>23.945</u>	<u>21.552</u>
<b><u>Kortlopende schulden</u></b>	<b><u>86.621</u></b>	<b><u>70.148</u></b>

**Model G: Verantwoording subsidies**

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

Omschrijving	Toewijzing		De activiteiten zijn ultimo 2020 conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
	<b>Kenmerk</b>	<b>datum</b>	J/N

**G2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar**

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m 2019	Totale subsidiabele kosten t/m 2019	Saldo per 1 januari 2020	Ontvangen in 2020	Subsidiabele kosten in 2020	Te verrekenen per 31 december 2020
	<b>Kenmerk</b>	<b>datum</b>	€	€	€	€	€	€	
		Totaal	0	0	0	0	0	0	

**G2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar**

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m 2019	Totale subsidiabele kosten t/m 2019	Saldo per 1 januari 2020	Ontvangen in 2020	Subsidiabele kosten in 2020	Saldo per 31 december 2020
	<b>Kenmerk</b>	<b>datum</b>	€	€	€	€	€	€	€
		Totaal	0	0	0	0	0	0	0

## Model OB: Opgave overheidsbijdragen

### 3.1 Rijksbijdragen

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW	810.700	783.139	798.510
3.1.2.1 Overige subsidies OCW	30.441	26.231	26.678
3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden	36.044	29.065	35.628
<b><u>Rijksbijdragen</u></b>	<b>877.185</b>	<b>838.435</b>	<b>860.816</b>

### 3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
3.2.2.2 Overige gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies	11.464	7.200	11.259
<b><u>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</u></b>	<b>11.464</b>	<b>7.200</b>	<b>11.259</b>

## Model AB: Opgave andere baten

### 3.5 Overige baten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
3.5.1 Opbrengst verhuur	500	500	500
3.5.3 Schenkingen	-	-	779
3.5.5 Ouderbijdragen	3.520	3.500	3.533
3.5.10 Overige	14.983	1.000	11.248
<b><u>Overige baten</u></b>	<b>19.003</b>	<b>5.000</b>	<b>16.061</b>

## Model LA: Opgave van de lasten

### 4 Lasten

#### 4.1 Personele lasten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
4.1.1 Lonen en salarissen	736.120	633.007	626.569
4.1.2 Overige personele lasten	58.648	44.600	46.390
4.1.3 Af: Ontvangen vergoedingen	12.071	-	12.941
<b><u>Personele lasten</u></b>	<b>782.697</b>	<b>677.607</b>	<b>660.019</b>
Uitsplitsing			
4.1.1.1 <i>Brutolonen en salarissen</i>	532.044	633.007	450.840
4.1.1.2 <i>Sociale lasten</i>	76.869		63.887
4.1.1.3 <i>Premies Participatiefonds (PO/VO)</i>	19.301		15.974
4.1.1.4 <i>Premies Vervangingsfonds (PO/VO)</i>	29.302		26.000
4.1.1.5 <i>Pensioenpremies</i>	78.605		69.869
<u>Lonen en salarissen</u>	736.120	633.007	626.569
4.1.2.1 <i>dotaties voorzieningen</i>	1.447	-	-588
4.1.2.2 <i>personeel niet in loondienst</i>	38.361	30.000	23.545
4.1.2.3 <i>overige</i>	18.840	14.600	23.433
<u>Overige personele lasten</u>	58.648	44.600	46.390

#### 4.2 Afschrijvingslasten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
4.2.2 Afschrijvingen materiele vaste activa	35.992	37.318	22.831
<b><u>Afschrijvingslasten</u></b>	<b>35.992</b>	<b>37.318</b>	<b>22.831</b>

### 4.3 Huisvestingslasten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
4.3.1 Huurlasten	119	150	132
4.3.2 Verzekeringslasten	-	-	0
4.3.3 Onderhoudslasten	16.637	27.900	30.996
4.3.4 Energie en water	14.383	13.000	8.732
4.3.5 Schoonmaakkosten	27.531	17.000	18.926
4.3.6 Belastingen en heffingen ter zake van huisvesting	2.471	2.800	2.452
4.3.7 Dotatie voorziening onderhoud	19.587	19.587	20.007
Vrijval voorziening onderhoud	-34.052	-	
4.3.8 Overige huisvestingslasten	21.422	1.500	2.230
<b><u>Huisvestingslasten</u></b>	<b>68.099</b>	<b>81.937</b>	<b>83.475</b>

### 4.4 Overige lasten

	<b>Werkelijk 2020</b>	<b>Begroting 2020</b>	<b>Werkelijk 2019</b>
4.4.1 Administratie en beheer	40.462	33.000	40.815
4.4.2 Inventaris en apparatuur	26.265	32.750	29.298
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	33.026	26.500	26.496
4.4.5 Overige	20.868	22.800	20.449
<b><u>Overige lasten</u></b>	<b>120.621</b>	<b>115.050</b>	<b>117.058</b>
Specificatie honorarium			
4.4.1.1 Onderzoek jaarrekening	6.353		4.477
4.4.1.2 Andere controle opdracht			
4.4.1.3 Fiscale adviezen			
4.4.1.4 andere niet-controle dienst			
<b><u>Accountantslasten</u></b>	<b>6.353</b>	<b>-</b>	<b>4.477</b>



## Model FB: Financiële baten en lasten

### 6 Financiële baten en lasten

	Werkelijk 2020	Begroting 2020	Werkelijk 2019
6.1.1 Rentebaten	64	100	-
6.2.1 Rentelasten (-/-)	596	640	374
<b><u>Financiële baten en lasten</u></b>	<b>-532</b>	<b>-540</b>	<b>-374</b>

## Model E: Overzicht verbonden partijen

<b>Naam</b>	<b>Juridische vorm 2020</b>	<b>Statutaire zetel</b>	<b>Code activiteiten</b>
St. Bevordering PC Onderwijs Sibulo	Stichting	Gem. Hardenberg	Onroerende zaken
Samenwerkingsverband Veld, Vaart & Vecht	Vereniging	Hardenberg/Ommen	

## WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector

### 4.1: Vermelding bezoldiging topfunctionarissen

#### Vermelding topfunctionarissen

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden. De WNT is van toepassing op CNBS Windesheim.

Het voor CNBS Windesheim toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2020 € 119.000, het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse A.

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

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

**1a** Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt.

#### Gegevens 2020

<b>Bedragen x € 1</b>	J.Bosma
<b>Functiegegevens</b>	directeur-bestuurder
Aanvang en einde dienstvervulling in 2020	01/01 - 31/12
Deeltijdfactor in fte	1
Dienstbetrekking	ja

<b>Bezoldiging</b>	
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	57.314
Beloning betaalbaar op termijn	9.351
Subtotaal	<b>66.665</b>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	119.000
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan.	-
<b>Totale bezoldiging 2020</b>	<b>66.665</b>

<b>Gegevens 2019</b>	J.Bosma
<b>Functiegegevens</b>	directeur-bestuurder
Aanvang en einde dienstvervulling in 2019	01/01 - 31/12
Deeltijdfactor 2019 in fte	1
Dienstbetrekking	ja
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	51.806
Beloning betaalbaar op termijn	8.145
Subtotaal	<b>59.951</b>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	115.000
<b>Totale bezoldiging 2019</b>	<b>59.951</b>

1d Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder

<b>Gegevens 2019</b>	
<b>Naam toezichthoudende topfunctionaris</b>	<b>Functie</b>
R.N. Soeten	Voorzitter
L. Kroek-Rouweler	Secretaris
S.B.S. Snippe	Lid
I. Snoeyink	Lid
D. Schepers	Lid
R.T. Ploegman	Lid
A. Kleinlugtenbeld-Alberts	Lid

### 3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

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

## **Niet uit de balans blijvende verplichtingen**

Het bestuur is meerdere langlopende verplichtingen aangegaan:

De Vereniging heeft in 2020 een doorlopende overeenkomst met schoonmaakbedrijf Jaap Mol.

De jaarlijkse kosten bedragen ca. € 20.000 incl. BTW

De Vereniging heeft een langlopende huurovereenkomst ' kopieerapparatuur' met Bruinsma kantoor efficiency. De jaarlijkse kosten bedragen ca. € 5.620

Overeenkomst afgesloten met Bosan voor keuren en onderhoud gymnastiekmaterialen. Kosten bedragen ca. € 350 per jaar.

Voor het schooljaar 2020/2021 is een contract afgesloten met Sportservice Groep Hardenberg voor de inzet van een vakdocent gym.

De kosten voor het gehele seizoen bedragen € 28.638.

Voor de levering van energie is een contract afgesloten met Collect Direct Energie voor de periode 01-09-2019 t/m 01-09-2022.

## Gebeurtenissen na balansdatum

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

## Bestemming van het resultaat

Vanuit de statuten zijn geen nadere bepalingen opgenomen met betrekking tot de bestemming van het resultaat.

Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

### Resultaat 2020

- 176.169 wordt onttrokken aan de algemene reserve
- 24.934 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve Wet Modernisering PF
- 14.000 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve Niet bekostigde groeitelling
- 36.250 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve Verhoging Whk premie
- 698 wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve privaat vereniging

---

---

-100.288 totaal resultaatverdeling

## Ondertekening door bestuurders en toezichhouders

Directeur-bestuurder: Dhr. J. Bosma

Voorzitter: Dhr. R.N. Soeten

Penningmeester: Mevr. A. Kleinlugtenbeld-Alberts

Secretaris: Mevr. L. Kroek-Rouweler

Dhr. R. de Jager

Mevr. I. Snoeyink

Dhr. D. Schepers

Dhr. R.T. Ploegman

Datum vaststelling jaarrekening:



## Overige gegevens

**Controle verklaring van de onafhankelijke accountant**

Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs te Sibculo  
Kloosterdijk 150  
7693 PR SIBCULO

Datum  
7 juni 2021

Behandeld door  
C. Elsinga RA EMA

Kenmerk  
8114/CE/RvdB

## **CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT**

Aan: het (toezichthoudend) bestuur van Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs

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

#### **Ons oordeel**

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs te Sibculo gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs 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 Vereniging voor Christelijk Nationaal Basisonderwijs, 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 bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

**B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie**

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

- 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 paragraaf '2.2.2 Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 is vereist.

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

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

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

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

#### **Verantwoordelijkheden van het (toezichhoudend) bestuur voor de jaarrekening**

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en het getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.

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

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

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemde verslaggevingsstelsel moet het bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is.

Het bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

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

#### **Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening**

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

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

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

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

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

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

Groningen, 7 juni 2021

AKSOS Assurance B.V.

w.g. C. Elsinga RA EMA

## Gegevens over de rechtspersoon

### Algemene gegevens

Bestuursnummer	33.853
Naam instelling	CNBS Windesheim
Adres	Kloosterdijk 150
Postcode	7693PR
Plaats	Sibculo
Telefoon	0523 - 241318
E-mailadres	j.bosma@cnbs-windesheim.nl
Website	<a href="https://www.cnbs-windesheim.nl/">https://www.cnbs-windesheim.nl/</a>
Contactpersoon	dhr. J. Bosma

### Leerlingaantallen (t-1)

2020	145
2019	142
2018	142
2017	144
2016	135