

# **Jaarverslag Basisschool Leer Unit**

**2021**

# Inhoud

1	Profiel .....	5
1.1	Missie en Visie .....	5
1.2	Onze visie op lesgeven .....	5
1.3	Onze visie op identiteit .....	5
1.4	De organisatiecultuur .....	5
1.5	De kernactiviteiten van onze school .....	6
2	Besturing en Organisatie .....	7
3	Verantwoording beleid .....	8
3.1	Onderwijskwaliteit .....	8
3.2	Het strategisch personeelsbeleid .....	8
3.3	Personeelsbeleid - uitkeringen na ontslag .....	10
3.4	Passend Onderwijs .....	10
3.5	Aanpak werkdruk .....	10
3.6	Onderwijsachterstandenmiddelen .....	11
3.7	Huisvesting .....	11
3.8	Leerlingwerving .....	11
3.9	Duurzaamheid & Maatschappelijk verantwoord ondernemen .....	11
3.10	Klachten .....	11
3.11	Financieel beleid .....	11
3.12	Treasurybeleid .....	11
3.13	Investeringsbeleid .....	12
3.14	Besteding prestatieboxmiddelen .....	12
4	Governance .....	12
4.1	Code goed bestuur .....	12
4.2	Invulling horizontale verantwoording .....	12
5	Risicomanagement .....	13
5.1	Strategie .....	13
5.2	Operationeel .....	13
5.3	Financiële positie .....	13
5.4	Financiële verslaggeving .....	14
5.5	Interne beheersingsmaatregelen .....	14
6	Ontwikkelingen in meerjarig perspectief .....	17
6.1	Leerlingen en personeel .....	17
6.2	Financiële Analyse .....	17
6.3	Continuïteitsparagraaf .....	20
6.4	Meerjarenbegroting .....	21
6.5	Balans .....	22
6.6	Ontwikkeling kengetallen .....	23
7	Jaarrekening 2021 .....	24
7.1	Grondslagen van waardering en resultaatbepaling .....	24
7.2	Balans .....	27
7.3	Staat van Baten en Lasten .....	28
7.4	Kasstroomoverzicht .....	29

7.5	Vaste Activa.....	30
7.6	Vorderingen.....	31
7.7	Eigen vermogen.....	32
7.8	Voorzieningen.....	32
7.9	Kortlopende schulden .....	33
7.10	Model G: Verantwoording subsidies .....	34
7.11	Niet uit de balans blijvende verplichtingen .....	34
7.12	Overheidsbijdragen .....	35
7.13	Andere baten.....	35
7.14	Lasten.....	35
7.15	Financieel en buitengewoon.....	38
7.16	WNT verantwoording 2021 Stichting Kunst en Onderwijs Centrum.....	39
8	Overige gegevens.....	42

## Voorwoord

Stichting Kunst en Onderwijs Centrum (hierna: SKOC) is het bestuur van Algemeen Bijzondere basisschool Leer Unit (31MM). Deze school is de enige school waarvoor SKOC de verantwoordelijkheid draagt. SKOC is opgericht om o.a. een basisschool op te zetten waarbij gepersonaliseerd onderwijs wordt aangeboden zodat elke individu (de leerling) op zijn/haar tempo zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Wij streven ernaar dat deze individuen een grote bijdrage leveren aan de samenleving door ze voor te bereiden als bewuste, verantwoordelijke en creatieve mensen. Op onze school hanteren wij de volgende kernwaarden: kennis (ontwikkeling en bewustwording), ethiek (vormen identiteit en integriteit), verantwoordelijkheid en creativiteit.

In het schooljaar 2020-2021 heeft de school te maken gehad met een aantal uitdagingen zoals de covid-19 pandemie en het inspectiebezoek. De covid-19 pandemie heeft invloed gehad op onze school als gevolg van zieke personeelsleden en kinderen die thuis moesten blijven vanwege quarantaine maatregelen en lockdowns. De onderwijsinspectie heeft in 2021 een vierjaarlijkse bezoek gedaan op onze school en heeft de school en het bestuur een herstelopdracht gegeven om o.a. de onderwijskwaliteit te verbeteren en bestuurlijke structuurveranderingen te doen. Het onderwijsinspectie rapport is openbaar voor publiek.

Het bestuur heeft in 2022 zowel op school- als bestuurlijk niveau verbeterplannen opgezet om zo snel mogelijk de verbeteringen door te voeren zoals beschreven in het inspectierapport.

In de komende periode zullen wij onze aandacht ook geven aan de leerachterstanden die zijn opgelopen door de covid-19 pandemie. Daarnaast blijft het voor ons een continu proces om het "unitonderwijs" verder te ontwikkelen, professionalisering van de organisatie en binden van het team.

## Continuïteit en groei

Onze school volgt alle regelgeving bij het realiseren van haar doelstellingen en stelt zich ten doel om het onderwijs te continueren in breedste zin. Ondanks het nijpende lerarentekort, wat wij zien als grootste onzekerheid, zijn wij gedreven om goed personeel aan te trekken. In verband met groeiplannen zijn wij continu bezig met het versterken van het huidige team (teambuilding, cursussen, fijne sfeer, cultuur) en het uitbreiden ervan. Belangrijkste risico's zijn uitval van (meerdere) leerkrachten. Het vinden van de juiste en kwalitatieve leerkrachten is één van de grootste uitdagingen. Daarom zijn we continu bezig nieuwe mogelijkheden en kansen te creëren om onderwijspersoneel te vinden of huidig personeel bij te scholen. Op die manier streven we naar de continuïteit van kwalitatief goed onderwijs.

Voor het werven van (bevoegde) leerkrachten, verbeteren van de onderwijskwaliteit en voor een goed pedagogisch klimaat zullen wij samenwerken met een ander schoolbestuur en een nieuwe directie aanstellen in 2022.

Dit bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening de verantwoording van SKOC. Voor SKOC geldt het streven naar een hoge kwaliteit in het belang van alle kinderen. Ons motto is "ieder kind is uniek en zit vol met eigen talenten". In plaats van resultaatgericht bieden wij kindgericht onderwijs. Geen één kind of ouder mag zich gedemotiveerd voelen als gevolg van resultaten op papier, want een schilddpad bereikt uiteindelijk ook zijn einddoel. Medewerkers, ouders en andere betrokkenen hebben samen veel tot stand gebracht. Het bestuur spreekt waardering uit voor ieders inzet op onze school.

Bestuur Stichting Kunst en Onderwijs Centrum

## 1 Profiel

### 1.1 Missie en Visie

De missie van basisschool Leer Unit is: de leerlingen krijgen onderwijs op een dynamische manier (flexibel en op eigen tempo); het ontwikkelen van ethisch besef bij kinderen en het ontwikkelen van verantwoordelijkheidsgevoel zodat onze leerlingen goed voorbereid worden op de toekomst.

Onze visie is dat alle leerlingen uniek zijn en hun eigen talenten hebben. Wij geloven er in dat, als we gepersonaliseerd lesgeven op school, de talenten van alle kinderen optimaal tot hun recht zullen komen. Naast cognitieve vaardigheden hechten wij veel waarden aan sociale competenties en creatieve vaardigheden. Hier besteden wij op school expliciet aandacht aan.

Wij vinden het bijbrengen van ethisch besef (vorming identiteit) zodanig belangrijk dat we dit een integraal onderdeel hebben gemaakt van onze werkwijze. Wij geloven erin dat het ontwikkelen van een ethisch karakter een grote bijdrage zal hebben bij het functioneren in de maatschappij. Intelligentie gepaard met een goed karakter zou zeer efficiënt kunnen zijn voor onze samenleving. Hiermee wordt ook getracht om het kind van kleins af aan een verantwoordelijkheidsgevoel te geven zodat wij meer naar een sociale samenleving gaan waarin deze kinderen het initiatief nemen om te werken aan een betere samenleving.

### 1.2 Onze visie op lesgeven

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend voelt.

Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritisch zijn, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang: interactief lesgeven en de leerlingen betrekken bij het onderwijs.

Onderwijs op maat geven: differentiëren: werken met leerlijnen en doelen, gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motiverend) een expliciete (directe) instructie verzorgen kinderen, zelfstandig (samen) laten werken

### 1.3 Onze visie op identiteit

Wij zijn een algemeen bijzondere school en de aandacht voor levensbeschouwelijke identiteit(en) komt aan bod in ons onderwijsprogramma. Bij ons op school zijn alle kinderen welkom. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we expliciet aandacht aan geestelijke stromingen.

Naast het ontwikkelen van een goed karakter en verantwoordelijkheidsgevoel willen wij dat elk kind zich ontwikkelt in een bepaalde kunstvorm. Kunst is een vorm van innerlijke expressie en wij geloven daarmee dat de persoonlijkheid van het kind hiermee verrijkt zal worden.

### 1.4 De organisatiecultuur

Basisschool Leer Unit is een nieuwe school en met ons team zijn wij bezig om een professionele organisatiecultuur neer te zetten. We zijn hiermee gestart met een tweetal bijeenkomsten over een professionele cultuur. Door het team hierbij te betrekken vergroten we het draagvlak en stellen we met elkaar vast welke doelen we willen bereiken en hoe we de cultuur willen neerzetten. Wij streven ernaar om een organisatiecultuur neer te zetten waarbij samenwerken, feedback geven en ontvangen, doelgerichtheid en planmatig werken sleutelwoorden zijn.

De kernwaarden van basisschool Leer Unit zijn:

#### **Kennis**

Het innoveren en delen van kennis vormt de basis van ons onderwijssysteem waarbij elk kind voldoende algemene, breed georiënteerde kennis opdoet en aan het eind van de basisschoolperiode minimaal de kerndoelen beheerst. Kennis dient te leiden tot het maken van goede en bewuste keuzes, dienstbaar zijn aan de maatschappij en het verbeteren van (leef)omstandigheden van de omgeving/samenleving.

#### **Ethisch bewustzijn**

We brengen onze leerlingen waarden en normen bij waarbij respect, integriteit, rechtvaardigheid, zorg voor de medemens en de ontwikkeling van de eigen identiteit centraal staan. Kinderen zijn in staat om morele keuzes te maken op basis van de algemeen geldende principes, rechten en plichten. Het kind is in staat de effecten in te zien van het eigen handelen waarbij het uitgangspunt is om geen onrecht (schade) te veroorzaken bij een ander of zichzelf. Hiernaast zal het ethisch besef versterkt worden waarbij het kind zich zeer betrouwbaar en rechtvaardig opstelt.

## Verantwoordelijkheid

De kinderen krijgen keuzevrijheid en inzicht in de eigen ontwikkeling waardoor zij verantwoordelijk worden voor hun eigen leer- en ontwikkelproces. Kinderen zijn zich bewust van de plichten die zij hebben, staan in voor het eigen handelen, stellen zich coöperatief op en hebben oog voor hun omgeving.

## Creativiteit

Het kind is in staat om zijn creativiteit te uiten middels verschillende kunstvormen, leergebieden en vernieuwde werkwijzen. Daarnaast leren kinderen om hun creativiteit in te zetten in het dagelijks leven bij het oplossen van problemen en het zoeken van nieuwe mogelijkheden.

Hoe gaan wij met elkaar om? De sfeer op school is respectvol. Dit bereiken we door leerlingen verantwoordelijkheid te geven voor de regels en afspraken op school. Zij denken mee over hoe wij op school met elkaar willen omgaan en hoe we ervoor zorgen dat iedereen zich veilig voelt. Wij besteden veel aandacht aan de relatie van het kind met de omgeving en personen om hem/haar heen.

## 1.5 De kernactiviteiten van onze school

Basisschool Leer Unit is een school voor basisonderwijs. Wij bieden unitonderwijs in grotere groepen (streefaantal is 60 leerlingen per unit) met leerlingen van diverse leeftijdsgroepen.

De Units zijn als volgt ingedeeld:

- Unit 1 bestaat uit leerjaren 1 t/m 3 (leeftijd 4 – 6);
- Unit 2 bestaat uit leerjaren 4 t/m 6 (leeftijd 7 – 9);
- Unit 3 bestaat uit leerjaren 7 en 8 (leeftijd 10-12).

De school is gestart in schooljaar 2019-2020 met Unit 1 en Unit 2 (leerjaar 1 t/m 6), in schooljaar 2020-2021 is daar leerjaar 7 bijgekomen en in leerjaar 2021-2022 is het compleet geworden met leerjaren 1 t/m 8. Wij geven les in units, waarin 3 of 2 leerjaren samen zitten. De instructies worden in kleine groepen op niveau gegeven. Iedere unit maakt ook gebruik van een leerplein, waar leerlingen de verwerkingsopdrachten kunnen uitvoeren.

Doordat we onderwijs in units geven, wordt optimaal gewerkt aan onderwijs op maat. We kijken naar het niveau van de leerlingen en op basis van dat niveau wordt de leerling in een instructieniveaugroep ingedeeld. Deze werkwijze wordt toegepast bij alle basisvakken, taal: spelling, lezen, grammatica en rekenen. De andere vakken worden zoveel mogelijk op unitniveau gegeven. De huidige ondersteuning op leergebieden is gericht op de basisondersteuning. De extra ondersteuning is nog niet ingezet omdat wij op niveau en gepersonaliseerd aanbod hebben. Het doel is dat wij in het nieuwe schooljaar de extra ondersteuning gaan inzetten in het vorm van onderwijsarrangementen.

Om de resultaten van de leerlingen goed te kunnen volgen maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem en de ouders worden geïnformeerd middels een portfolio en oudergesprekken.

Als school hechten we veel waarde aan een brede ontwikkeling van de leerlingen. Voor beeldende vorming hebben we een vakleerkracht, die één dag per week les geeft aan alle leerlingen. In de toekomst willen wij dat er ook een vakleerkracht komt voor de muzieklessen.

Voor het schooljaar 2021-2022 zijn er een zestal grote doelen waar we aan werken. In juni 2022 zullen we met het team de doelen gaan evalueren en een nieuw jaarplan voor 2022-2023 opstellen op basis van deze evaluatie. De doelen en de huidige stand van zaken (mei 2022):

Op onze school hebben we onze werkwijze voor het unitonderwijs met elkaar vastgesteld en uitgewerkt. Onder begeleiding van een externe zijn we samen met het team bezig met het uitwerken en beschrijven van onze werkwijze in het unitonderwijs. Met dit doel zijn we vanaf het eerste schooljaar bezig. Vanwege corona hebben we een tijdje geen teambijeenkomsten kunnen houden, maar we hebben het daarna weer opgepakt. Naarmate we hiermee bezig zijn merken we dat het unitonderwijs niet echt past bij onze populatie. Onze leerlingen hebben een krachtige, directe instructie nodig. We hebben daarom besloten dat we de basisvakken in leerjaren gaan geven en de overige vakken wel op unitniveau gaan geven. Met het team werken we aan het geven van een expliciete directe instructie (EDI).

Wij hebben goed zicht op de ontwikkeling van de kinderen. Dit doen we middels een digitale tool en ouders worden hier nauw bij betrokken. We werken met software waarin we de vorderingen van leerlingen bijhouden. Daarnaast gebruiken we verwerkingssoftware waarin leerlingen aan hun doelen werken. We hebben leerlijnen in Parnassys verwerkt. Hierin worden de doelen die de kinderen behaald hebben afgevinkt en tijdens gesprekken met ouders zijn deze leerlijnen gesprekslijdraad.

De ouders zijn educatieve partners. Zij hebben de mogelijkheid tot deelname aan bepaalde lessen in de klas en worden nauw betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Onderdeel van de ouderparticipatie was het educatief kwartiertje. Het lukt ons echter niet om dit goed vorm te geven en de inspectie heeft ons hierop aangesproken. In unit 1 werkt het nog wel goed en daar doen we het wel, maar in unit 2 en 3 is het afgeschaft omdat het geen effectieve leertijd is.

Ouders krijgen iedere week een weekbericht waarin staat aan welke doelen gewerkt wordt.

Per unit zijn er unitouders die betrokken zijn bij het onderwijs en bij de activiteiten in de unit.

We informeren ouders regelmatig over de vorderingen van hun kind en over de ontwikkeling van de school. Dit doen we middels weekberichten en online ouderavonden. Dit wordt door ouders zeer gewaardeerd.

Op onze school is expliciet aandacht voor de 21e eeuwse vaardigheden, in de vorm van een leerlijn. De SLO leerlijn voor 21e eeuwse vaardigheden wordt gebruikt bij de verwerkingsopdrachten die kinderen krijgen. Op deze manier worden de 21e eeuwse vaardigheden in een betekenisvolle context aangeleerd. Dit ontwikkelpunt loopt nog. Bij de verwerking van de lessen zetten we zoveel mogelijk 21e eeuwse vaardigheden in.

Op onze school is het duidelijk hoe we de kwaliteit borgen en waar nodig verbeteren.

Om de kwaliteit te borgen zijn we gestart met het maken van kwaliteitskaarten waarop we de afspraken die er gemaakt worden vastleggen, zodat het duidelijk is voor iedereen. Vanaf schooljaar 19-20 maken we kwaliteitskaarten waarop alle afspraken worden vastgelegd. Alle kwaliteitskaarten samen vormen en kwaliteitshandboek.

Bij ons op school is een duidelijke lijn voor het pedagogisch klimaat. Leerlingen worden positief benaderd, waardoor er een positieve en veilige sfeer is op school. Voor het pedagogisch klimaat hebben we samen met het team de keuze gemaakt voor de invoering van de methode Kwink. We hebben schoolbreed afspraken gemaakt voor het gebruik van Kwink, zodat we dat allemaal op dezelfde manier doen. Aan het begin van schooljaar 21/22 hebben we een teambijeenkomst gehad waarin we met elkaar hebben vastgesteld welke afspraken er op schoolniveau werden gemaakt. Daarnaast hebben de leerkrachten handvatten gekregen over hoe ze in de klas goede afspraken kunnen maken met de leerlingen.

## 2 Besturing en Organisatie

### Juridische structuur

Basisschool Leer Unit (hierna: "de school") wordt bestuurd door Stichting Kunst en Onderwijs Centrum (hierna: "SKOC"). SKOC bestaat uit de volgende drie bestuursleden:

- De heer Adem Köse, voorzitter
- De heer Rasit Yildirim, penningmeester
- De heer Sadik Gül, secretaris

De school heeft een managementteam dat wordt gevormd door de volgende personen (tot augustus 2022):

- Mevrouw Meryem Balasar, directeur
- De heer Cengiz Irgin, intern begeleider en kwaliteitscoördinator

Het bestuur heeft de dagelijkse leiding deels gedelegeerd aan de directie van de school. De directie geeft leiding aan het personeel en wordt ondersteund door de intern begeleider en een administratiekantoor. Het bestuur is een betrokken bestuur dat ook regelmatig op de school aanwezig is. In plaats vanuit de "toren" te kijken beoogt het bestuur zeer betrokken te zijn bij het onderwijs om zo samen met de directie en personeelsleden beoogde doelen van de school te realiseren.

Er is momenteel geen Raad van Toezicht (of een interne toezichthouder), dit zullen wij in het derde kwartaal van 2022 gaan vormen conform de richtlijnen van de PO-raad. Er zijn verder geen verbonden partijen.

SKOC is opgericht op 26 januari 2018 en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 70740968. Het bestuursnummer is 42791.

### Medezeggenschap

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR) die wordt gevormd door twee ouders (oudergeleding) en twee personeelsleden (personeelsgeleding). De MR vervult de wettelijke taken op het gebied van de medezeggenschap.

Daarnaast is er een ouderraad die wordt gevormd door diverse ouders. Er is regelmatig overleg tussen het managementteam en het MR en met de ouderraad. Het managementteam communiceert met de ouders middels digitale tools zoals mail en het Parro systeem.

### **Ouderraad**

De school heeft ouderraad die wordt gevormd door een aantal ouders. Ze ondersteunen de school met activiteiten en bijeenkomsten conform het vastgelegde beleid van de school.

### **Leerlingenraad**

Het bestuur streeft ernaar om meer verantwoordelijkheidsgevoel te creëren bij de leerlingen en mee te laten denken voor een prettige leeromgeving. Daarom heeft de school ook een leerlingenraad. Helaas is dit nog niet actief vanwege covid-19 pandemie. Begin nieuwe school jaar wordt de leerlingenraad geïnstalleerd. Leerlingenraad bestaat uit aantal leerlingen van de school en vervullen hun taken conform het vastgelegde beleid van de school.

### **Overige contacten**

Het bestuur heeft regelmatig overleg met de Gemeente Amsterdam. Overleggen gaan meestal over organisatorische zaken, leerlingaantallen en verbouwing (Van Moerkerkenstraat).

## **3 Verantwoording beleid**

### **3.1 Onderwijskwaliteit**

Onze school beschikt over een systeem voor kwaliteitszorg: vanuit een meerjarenplanning beoordelen en verbeteren we de kwaliteit van ons onderwijs op een systematische en effectieve wijze. Het instrument wat we daarvoor gebruiken is WMK-PO. Daarnaast hebben we onze kwaliteitszorg gekoppeld aan ons integraal personeelsbeleid. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Ieder jaar stellen we een jaarplan op (o.b.v. ons schoolplan) met onze verbeterdoelen. Het jaar sluiten we af met een jaarverslag waarin we verantwoording afleggen aan onze stakeholders voor wat betreft de realisatie van onze verbeterdoelen en de behaalde resultaten.

SKOC heeft eigen interne onderwijskwaliteitsnormen waarbij binnen een schooljaar alle componenten van het onderwijs gecheckt worden om zo de onderwijskwaliteit te waarborgen en te monitoren.

Het vormen van een goed functionerend team en het professionaliseren van het team waren de belangrijkste zaken om het primaire proces te verstevigen. In 2021 betekende dat investeren in de leerkrachten door middel van diverse trainingen, cursussen en effectieve studiedagen. Deze trainingen waren met name gericht op de vormgeving van het unitonderwijs, maar vanwege de lockdown en de beperkingen in het kader van de corona-maatregelen hebben we niet alle trainingen kunnen uitvoeren zoals dat gepland was. Er hebben bijvoorbeeld geen voldoende klassenbezoeken kunnen plaatsvinden i.v.m. diverse lockdowns.

De onderwijsprestaties binnen Unit 1 zijn over alle vakken gemiddeld. De meeste leerlingen binnen de unit zijn tweetalig. Dit heeft tot gevolg dat bij enkele leerlingen de prestaties op het gebied van mondelinge en schriftelijke taal uitschieters heeft en matig is. Hierbij wordt extra en passende ondersteuning aangeboden. De school kent een grote groep zij-instromers. Een groot deel van de zij-instromers scoort op het gebied van taal en rekenen onder het landelijke gemiddelde. Voor de Corona-maatregelen hebben we veel vooruitgang geboekt. De vraag blijft wel hoe de ontwikkelingen en prestaties zijn na een lange tijd van thuisonderwijs. Vanuit de school wordt extra ondersteuning aangeboden.

### **3.2 Het strategisch personeelsbeleid**

Uitgangspunten voor het personeelsbeleid zijn de missie en de visie van de school waarin staat beschreven dat we per unit bij volledige bezetting 2 leerkrachten en 2 OOP-ers gaan inzetten. Op het ogenblik zijn de units nog niet vol (d.w.z. 60 leerlingen). De personele bezetting is gebaseerd op het (wisselende) aantal leerlingen, zodra de units groter worden zal er meer personeel aangenomen worden. Het afgelopen jaar bleek het erg moeilijk te zijn om leerkrachten te vinden vanwege het lerarentekort. Om deze reden hebben we leerkrachten als ZZP-er of via een extern bureau ingehuurd.

### **Speerpunten personeelsbeleid**

Binnen de school is het vanzelfsprekend dat mensen die in de dagelijkse praktijk met onderwijs bezig zijn, zich lerend en onderzoekend opstellen. Om te kunnen leren, staan de medewerkers open voor het gesprek met collega's en de leidinggevende over het onderwijs in de school in het algemeen en het proces in de eigen groep in het bijzonder. Om dit te realiseren, is voor de beleidsperiode 2020-2024 de volgende speerpunten benoemd (meer informatie in het Personeelsbeleid):



1. Focus op onderwijs
2. Professionele ontwikkeling en loopbaan
3. Inzetten van talenten
4. Elke dag met plezier naar je werk gaan

Bovengenoemde speerpunten zijn behaald als we op de scholen zien dat medewerkers:

Met elkaar spreken over onderwijs en wat er in de klas gebeurt;

1. Elkaar aanspreken op gedrag en eigenaarschap;
2. Met regelmaat met de leidinggevende in gesprek zijn over de kwaliteit van het onderwijs en de rol van de medewerker daarin;
3. Actief bezig zijn met hun eigen professionele ontwikkeling en zich daar verantwoordelijk voor voelen;
4. Met plezier naar hun werk komen.

### **Duurzaam personeelsbestand**

Onderwijskwaliteit en een veilige en vertrouwde leeromgeving voor de leerling zijn de belangrijkste speerpunten van de school voor de beleidsperiode 2021-2025. Dit wordt grotendeels bepaald door de leerkracht die voor de klas staat. Het is van belang dat die vertrouwd is voor de leerlingen en de juiste kwaliteiten heeft. Op schoolniveau is tevens van belang dat alle benodigde kwaliteiten binnen de school aanwezig en geborgd zijn wanneer een medewerker de school verlaat. In de beleidsperiode 2021-2025 streeft de school het volgende na:

1. Binnen Basisschool Leer Unit werken gekwalificeerde en gemotiveerde medewerkers aan de continue verbetering van het onderwijs;
2. Onderwijs gaat op de vertrouwde manier door bij het uitvallen van een leerkracht;
3. Aantrekken en behouden van kwalitatief goede medewerkers.

In deze beleidsperiode zal de school, net zoals het merendeel van de PO-scholen in Nederland, te maken krijgen met een lerarentekort. Dit is mede aanleiding voor de school om in deze beleidsperiode extra aandacht te besteden aan het zijn en blijven van een aantrekkelijk werkgever, zodat potentiële nieuwe leerkrachten bewust kiezen voor een functie bij onze school. Het aantrekkelijk werkgeverschap uit zich onder meer in het bieden van de mogelijkheid aan de leerkracht om zich te focussen op het onderwijs. Een ander voorbeeld is het bieden van extra ontwikkelmogelijkheden aan de ervaren leerkracht en extra begeleiding aan de startende leerkracht en de LIO-stagiaire. Daarnaast maakt onze school gebruik van de mogelijkheid om vakleerkrachten in te zetten bij de vervanging van leerkrachten bij kortdurend ziekteverzuim of verlof.

### **Werkverdeling en tijd**

Vanuit de intentie om medewerkers in te zetten op hun kwaliteiten wordt in de aanloop naar het schooljaar 2021-2022 met het taakmodel gewerkt (conform cao), waarbij het team een bepalende rol krijgt bij de werkverdeling. De directeur zorgt er voor dat alle relevante informatie bij het team ligt, zodat het team besluiten kan nemen. De onderwerpen waarover het team besluiten neemt, zijn beschreven in de cao PO. Hoe het team de besluiten neemt, dat bepaalt het team zelf. Hiermee wordt de verantwoordelijkheid voor de verdeling van het werk bij het team gelegd, en dragen de teams en de PMR een groot deel van de verantwoordelijkheid in dit proces. Indien gewenst, zorgt het bestuur voor facilitering of ondersteuning tijdens het proces.

### **Professionele ontwikkeling**

Om de onderwijskwaliteit blijvend te verbeteren en te werken aan een lerende en onderzoekende houding van medewerkers, investeert Basisschool Leer Unit in deze beleidsperiode in de professionele ontwikkeling van haar medewerkers. Voor elke fase waarin een leerkracht zich bevindt, is specifieke aandacht voor de individuele ontwikkeling.

In de periode 2021 – 2025 zal voor de ontwikkeling van team voornamelijk de focus liggen op het goed vormgeven van het unitonderwijs. Veel van de tijd die voor professionalisering bestemd is zal hieraan gespendeerd worden.

Voor alle medewerkers die geen leerkracht zijn, wordt ontwikkeling in het eigen vak ook gestimuleerd. Het betreft altijd maatwerk dat besproken wordt tussen de leidinggevende en de medewerker binnen de kaders van de gesprekscyclus.

### **Duurzame inzetbaarheid**

Om de kwaliteit van het onderwijs te behouden, is het van belang dat elke medewerker gemotiveerd en energiek naar het werk komt, nu en in de toekomst. Dat is de kern van duurzame inzetbaarheid. Voor de éne medewerker betekent dat, dat hij elke dag nieuwe uitdagingen heeft, voor de andere medewerker betekent het dat de balans tussen werk en privé veranderd moet worden. Duurzame inzetbaarheid is dus een heel breed begrip en kan op vele manieren ingezet worden. Hiertoe heeft elke medewerker recht op een basisbudget van 40 uur van de werktijd (voor deeltijdmedewerkers naar rato). Maar ook naast de inzet van deze uren, streeft Basisschool Leer Unit op diverse facetten naar de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. In dit kader is er aandacht voor:

1. De introductie van nieuwe medewerkers
2. Werkdruk
3. Ziekteverzuim
4. Veiligheid en arbeidsomstandigheden

### 3.3 Personeelsbeleid - uitkeringen na ontslag

Teneinde de risico's zoveel mogelijk te beperken hanteert de stichting een planning & control cyclus waarbij het bestuur de ontwikkeling van de financiële prestaties monitort en hier ook periodiek verantwoording over aflegt. De basis voor de verantwoording wordt naast de realisatie gevormd door de begroting die voorafgaand aan elk jaar door het Bestuur wordt opgesteld. Voor het opvangen van de zogenaamde restrisico's en onvoorziene calamiteiten gebruikt de school in haar financieel beleid onder andere het kengetal weerstandsvermogen om te zorgen dat voldoende eigen vermogen beschikbaar is als risicobuffer. Voor de vaststelling van de hoogte van deze buffer is gebruik gemaakt van een standaardrisicoprofiel. Het aanbevolen weerstandsvermogen bedraagt hiermee tenminste 5%. In het boekjaar 2020 hebben geen ontslaguitkeringen plaatsgevonden.

### 3.4 Passend Onderwijs

De doelen in het kader van passend onderwijs zijn:

- Opzetten van een goede ondersteuningsstructuur die voldoet aan de standaard van het samenwerkingsverband.
- Het geven van gepersonaliseerd onderwijs: dat wil zeggen dat iedere leerling op zijn/haar niveau uitgedaagd wordt om zich te ontwikkelen.
- Het ontwikkelen van een leerlingvolgsysteem waarmee we de leerlingen goed kunnen volgen en wat we kunnen gebruiken om ouders te informeren over de ontwikkeling van het kind.

Deze doelen zijn vastgesteld op basis van de visie en missie van het bestuur en zijn vanaf het begin van de oprichting van de school gecommuniceerd als de basis van onze zorgstructuur.

De middelen van het samenwerkingsverband zullen worden uitgegeven om leerlingen die dat nodig hebben extra ondersteuning te bieden. We hebben een interim IB-er ingehuurd om te ondersteunen bij het goed vormgeven van de ondersteuningsstructuur.

Ook bij onze ambities ten aanzien van passend onderwijs hebben de corona-maatregelen een beperkende rol gespeeld. Omdat we een periode onderwijs op afstand hebben moeten geven en daarna de leerlingen maar gedeeltelijk op school hebben gehad zijn we voornamelijk bezig geweest met het goed opzetten van het onderwijs op afstand. Het onderwijs binnen de unit, zoals we dat voor ogen hadden, is nog niet heel goed van de grond gekomen hierdoor, maar de plannen zijn er en zodra de situatie dat toelaat zullen we dit verder gaan ontwikkelen.

### 3.5 Aanpak werkdruk

Voor het schooljaar 2020-2021 is er een bedrag van € 20.475,18 ontvangen om werkdruk te verminderen bij het personeel. Het verminderen van werkdruk is een belangrijk aandachtspunt binnen de school. In 2021 is er in overleg met de PMR extra ondersteunend personeel ingezet. De besteding van de werkdrukmiddelen is als volgt:

- Ondersteunend personeel: 0,6 FTE (M. Demirtas)

#### Het proces dat is gevolgd om tot een effectieve aanpak van de werkdruk op schoolniveau te komen:

Gesprek in schoolteams, plan van aanpak, instemming P-MR etc.

Met het hele team is het werkverdelingsplan (met daarin als onderdeel de werkdrukgeden) voorbereid en gemaakt. De personeelsleden hebben er unaniem voor gekozen om het geld in te zetten voor extra personeel.

De P-MR heeft hiermee ingestemd.

#### Waar zijn de extra werkdruk middelen voor ingezet? (zie onderstaande tabel)

Bestedingscategorie	Besteed jaar	Eventuele toelichting
Personeel	2021	Alle werkdrukgeden zijn uitgegeven aan extra inzet van personeel
Materieel		
Professionalisering		
Overig		

#### Zijn er ook niet-financiële maatregelen genomen om werkdruk te verminderen? Zo ja, wat zijn de belangrijkste niet-financiële maatregelen waarvoor is gekozen?

Geen.

### 3.6 Onderwijsachterstandenmiddelen

De toekenning van deze middelen heeft in 2021 plaatsgevonden. Het ontvangen bedrag ad € 65.122,12 is gebruikt om de ondersteuningsstructuur goed op te zetten, om leerlingen te observeren en hun ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen en om extra personeel aan te stellen.

### 3.7 Huisvesting

De school is in oktober 2020 verhuisd van Slotermeerlaan naar Van Moerkerkenstraat 89 te Amsterdam. Dit is momenteel de vaste locatie van de school.

### 3.8 Leerlingwerving

Het werven van leerlingen is een continu proces. Gedurende het kalenderjaar hadden we gemiddeld 90 leerlingen.

### 3.9 Duurzaamheid & Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Wij vinden duurzaamheid een belangrijk thema. De leerlingen van nu zijn de wereldburgers van de toekomst, die de verantwoordelijkheid hebben voor het neerzetten van een duurzame samenleving. Er wordt gestreefd om bewuste burgers te maken van onze leerlingen.

Vanaf de start van de school zijn we begonnen met gezonde voeding op school, waardoor het meteen vanaf het begin duidelijk was dat er alleen gezonde voeding op school gegeten wordt. We scheiden papieren afval van het ander afval.

Communiceren met ouders doen we alleen via de mail en de digitale app. Op deze manier hoeven we niet iedere keer nieuwsbrieven uit te printen voor alle ouders.

We hebben een methode voor wereldoriëntatie: Faqta, waarin ook veel aandacht is voor duurzaamheid.

### 3.10 Klachten

De school is aangesloten bij de klachtencommissie voor Algemeen Bijzonder Onderwijs. De klachtenregeling van deze commissie is van toepassing.

In 2021 hadden wij geen officiële klachten tegen het bestuur, leerkrachten of managementteam.

### 3.11 Financieel beleid

Het bestuur stelt zichzelf ten doel om geen verliezen te draaien en alle middelen die beschikbaar worden gesteld door het OCW en Gemeente Amsterdam, op een zeer effectieve manier in te zetten. Binnen de school wordt er onder toezicht van de penningmeester een administratie bijgehouden van alle transacties omtrent inkoop en betalingen. Alle transacties worden gedocumenteerd middels facturen, declaratieformulieren en bonnen.

De penningmeester houdt toezicht op de administratie. Hierin wordt de penningmeester ondersteund door het Administratiekantoor OOG (hierna: "OOG") en een administratieve medewerker op school.

Het bestuur heeft middels een SLA de administratieve de taken uitbesteed OOG te Amsterdam. OOG heeft de volgende taken:

- Betalingsverkeer regelen;
- Personeelsadministratie;
- Belastingzaken;
- Vastlegging en documentatie facturen, bonnen (ProActive);
- Opstellen financiële rapportages: Balans en W&V rekening.

Middels de financiële rapportages, verstrekt door OOG, overlegt het bestuur over de financiële situatie en de financiële planning.

#### **Inkoopbeleid**

SKOC heeft een inkoop- en aanbestedingsbeleid.

#### **Procuratieregeling en autorisaties**

Alle facturen worden gescand/digitaal doorgestuurd naar het ProActive systeem (naar e-mailadres 31MM-LeerUnit@oog.nl) die OOG beschikbaar stelt. Alle facturen tot EUR 1.000 worden gezamenlijk goedgekeurd door de intern begeleider en directeur. Stapsgewijs komt er een persoon van het bestuur erbij:

- Bedragen tussen EUR 1.000 – EUR 4.999: Rasit Yildirim (Penningmeester)
- Bedragen tussen EUR 5.000 – EUR 9.999: Adem Köse (Voorzitter)
- Bedragen vanaf EUR 10.000 en hoger: Sadik Gül (Secretaris)

### 3.12 Treasurybeleid

Het treasurybeleid is ondergeschikt en dienend aan de primaire doelstelling van SKOC, namelijk het geven van onderwijs. Hiervan afgeleid is de doelstelling van het financieel beleid het borgen van de financiële continuïteit van de organisatie. Deze doelstelling valt uiteen in het realiseren en borgen van:

- voldoende liquiditeit
- lage financieringskosten
- risicomijdende uitzettingen
- kosteneffectief betalingsverkeer
- beheersen en bewaken financiële risico's

De treasuryfunctie wordt uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur is bevoegd om dat deel van de middelen dat niet benodigd is om de liquiditeit te waarborgen, zodanig te beleggen dat een zo hoog mogelijk rendement verkregen wordt. Het bestuur is tevens bevoegd om uitvoerende werkzaamheden te laten uitvoeren door anderen, bijvoorbeeld een extern administratiekantoor.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het treasurystatuut.

### **3.13 Investeringsbeleid**

Het investeringsbeleid is dat bij investeringen in huisvesting zoveel mogelijk duurzaam geïnvesteerd wordt. Bijvoorbeeld in de vorm van het aanbrengen van LED-verlichting of kranen met sensoren. De investeringen in onderwijsleermiddelen, inventaris en ICT vindt plaats op basis van een meerjareninvesteringsplan dat wordt opgesteld door de directie. In 2021 is meerjareninvesteringsplan aangepast worden. De investeringen worden momenteel volledig gesubsidieerd door Gemeente Amsterdam (Huisvesting en 1e inrichting). De subsidies zijn nog niet volledig benut en staat als kortlopende schuld op de balans verantwoord.

### **3.14 Besteding prestatieboxmiddelen**

Voor het schooljaar 2021-2022 is € 7.283,48 ontvangen als lumpsum voor de prestatiebox. Dit bedrag is besteed aan talentontwikkeling en brede vorming van leerlingen, wat vooral gericht is op kunstzinnige ontwikkeling. SKOC hecht veel waarde aan kunstonderwijs. Er zijn ook kosten gemaakt voor het aanschaffen van digitale leermiddelen om de talentontwikkeling te bevorderen.

De school heeft een schoolleider die geregistreerd is bij het schoolleidersregister PO, een RDO (Registerdirecteur Onderwijs).

## **4 Governance**

SKOC kent een bestuur, momenteel zonder Raad van Toezicht en een managementteam. Directeur en de intern begeleider zijn in 2021 onderdeel van het managementteam.

### **4.1 Code goed bestuur**

De code goed bestuur van de PO-raad zal van toepassing zijn op SKOC. SKOC wil graag volledig voldoen aan de code. Momenteel wordt er gewerkt aan het Managementstatuut en het vormen van Raad van Toezicht.

De school wordt aangestuurd door de directie. De directie verantwoordt zich aan het bestuur van SKOC. Er is vaak overleg tussen de directie en het bestuur. SKOC heeft een betrokken bestuur die meedenkt in het beleid, visie en strategie van de school.

### **4.2 Invulling horizontale verantwoording**

Er is een strategisch beleidsplan opgesteld die beschikbaar gesteld aan ouders van de leerlingen en aan het publiek toegankelijk gemaakt worden.

## 5 Risicomanagement

Risicomanagement is een verantwoordelijkheid van het bestuur en hangt direct samen met het behalen van onze doelen. De risicogebieden kunnen onderscheid worden in de volgende onderdelen:

- Strategie
- Operationele activiteiten
- Financiële positie
- Financiële verslaggeving
- Wet- en regelgeving

### 5.1 Strategie

Op strategisch vlak vormt momenteel het grootste risico de coronacrisis en het lerarentekort in Amsterdam. Wegens de coronacrisis hebben wij een achterstand opgelopen in de groei doordat er geen informatiebijeenkomsten en opendagen georganiseerd konden worden voor een lange periode.. Gezien het vernieuwende karakter van ons onderwijsconcept is er veel potentie in de omgeving. Ouders kiezen bewust voor deze stijl van onderwijs.

Mogelijke risico's:

- Onvoorzienbare en onbeheersbare leerlingen fluctuaties
- Aanmeldingen van leerlingen die op een andere school niet goed begeleid konden worden.
- Lerarentekort

In november 2019 was er een lerarentekort van 386 leerkrachten in het basisonderwijs in Amsterdam. Het is een grote uitdaging voor basisscholen om de formatie passend te maken en voor een startende school is de uitgating zelfs nog groter. Toch denken wij dat het gaat lukken om leerkrachten te interesseren voor het werken op onze school, vanwege het vernieuwende concept.

Daarnaast werken wij met onderwijsassistenten die de leerkrachten die op school werken kunnen ondersteunen en op deze manier zijn wij op school anders aan het organiseren als oplossing voor het lerarentekort.

### 5.2 Operationeel

In 2021 hebben we wederom het erg moeilijk gehad met het vinden van goed personeel voor de school. Er waren een aantal leerkrachten uitgevallen wegens onder andere ziekte. We hebben externe bureaus ingeschakeld en uiteindelijk is het gelukt om voor alle groepen geschikte leerkrachten te vinden.

Het blijft wel een grote uitdaging om leerkrachten te vinden, vanwege het lerarentekort in Nederland en in Amsterdam in het bijzonder. Voor schooljaar 20-21 zijn we al vroegtijdig begonnen met werven, omdat we een groei van leerlingen verwachten.

### 5.3 Financiële positie

De financiële positie van SKOC is gezond te noemen. Het doel is om niet meer middelen in te zetten dan beschikbaar is. Het bestuur houdt zich niet bezig met derivaten, beleggen en belenen. Mogelijke risico's:

- instabiliteit van bekostiging
- financiële gevolgen van arbeidsconflict(en)
- hogere dan begrote lasten voor vervanging

Kengetal	Realisatie Vorig	Realisatie	Begroting	Begroting	Begroting	Signalering
	jaar	Verslagjaar				
	2020	2021	2022	2023	2024	
Solvabiliteit 2	0,06	-0,03	-0,34%	-0,37%	-0,26%	Ondergrens: <0,30
Liquiditeit	1,07	0,95	0,72	0,71	0,39	Ondergrens: <0,75
Weerstandsvermogen	2,1%	-3,5%	-8%	-6,8%	-6,3%	Ondergrens 5%
Rentabiliteit	-3,74%	-3,48%	-6,27%	0,36%	-0,58%	Afhankelijk van het schoolbestuur
Reservepositie (o.b.v.) signaleringswaarde (OCW)	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	Bovengrens > 0,05

#### **Solvabiliteit**

De solvabiliteit geeft aan in welke mate de bezittingen op de activazijde van de balans zijn gefinancierd met eigen of vreemd vermogen.

#### **Liquiditeit**

Het kengetal geeft aan in welke mate men in staat is om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

### **Rentabiliteit**

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winstgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (non-profit sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandsvermogen. Het geeft aan welk deel van de totale baten resteert na aftrek van de lasten.

### **Weerstandsvermogen**

Het weerstandsvermogen geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

### **Signaleringswaarde**

Sinds 2020 toetst de onderwijsinspectie of er sprake is van mogelijk bovenmatig eigen vermogen. De private middelen worden buiten beschouwing gelaten.

## **5.4 Financiële verslaggeving**

Alle instromende en uitstromende middelen worden middels banktransacties verwezenlijkt. Er is geen sprake van contanten middelen. Van alle pinbetalingen en betalingen via de bank worden de bonnen/facturen gedocumenteerd in ProActive (digitaal systeem van OOG). Gezien de degelijke manier van documentatie en vastlegging van alle transacties en de uitvoering van de administratie door OOG wordt de verslaggeving zo goed mogelijk gedaan.

Het bestuur bespreekt per kwartaal de financiële rapportages en de realisatie (ontvangen gelden en allocatie van middelen) en stelt zo nodig de financiële planning (Forecast) bij.

## **5.5 Interne beheersingsmaatregelen**

De begroting is een van de kernelementen van beheersing. Zowel het opstellen ervan, het uitputten ervan als de verantwoording achteraf zijn essentiële processen in de beheersing van de organisatie.

### **Proces opstellen begroting**

Het directie stelt op basis van het formatieplan, groeiverwachting aantal leerlingen en verwachte uitgaven een begroting op. Het grootste onderdeel in de begroting zijn de Rijksvergoedingen (inkomsten) en de Personeelskosten (formatieplan). Met ondersteuning vanuit het administratiekantoor wordt de begroting voor een grootdeel opgesteld.

### **Uitputting**

Conform het financieel beleid worden de uitgaven gerealiseerd. Belangrijkste maatregel is dat er meerder mensen in de organisatie de facturenstroom ondertekenen en er is een duidelijk inkoopbeleid waarbij meerdere mensen betrokken zijn.

### **Verantwoording**

Op verzoek van de penningmeester stelt het administratiekantoor (regelmatig) een baten en lasten overzicht (P&L) op en een balans. Het bestuur bespreekt de voortgang op de begroting en de afwijkingen worden besproken. Eventueel wordt er bijgestuurd door middel van een Forecast (prognose planning).

Het inkoopbeleid en het treasurybeleid vormen belangrijke onderdelen van de interne beheersing.

Hieronder de taken in het begrotingsproces:

<b>Taken in het begrotingsproces Basisschool Leer Unit (SKOC)</b>			
<b>Wie</b>	<b>Actie</b>	<b>Wanneer</b>	<b>Functie</b>
Directie	Opstellen strategisch beleidsplan	Eenmaal per 4 jaar herzien	Uitvoerend
Bestuur	Geeft goedkeuring aan strategisch beleidsplan	Eenmaal per 4 jaar	Beslissend
Administratiekantoor	Stelt formatieplan op, berekent Rijksvergoedingen, stelt concept begroting op.	Elk jaar in november	Uitvoerend
Directie, intern begeleider, administratiekantoor, penningmeester	Overleg en opstellen begroting kalenderjaar.	Elk jaar in november	Uitvoerend
Penningmeester, Administratiekantoor	Gaat in gesprek met directie, neemt met hen aan de hand van het begrotingsvoorstel alle te verwachten baten en lasten door, controleert met hen de juistheid van aannamen en de aanvaardbaarheid van de begrotingsuitkomst. Komt in samenspraak tot begrotingsvoorstel aan bestuur.	Elk jaar in december	Uitvoerend, Controlerend
Bestuur	Geeft goedkeuring begroting kalenderjaar	Elk jaar in eind januari	Beslissend
Raad van Toezicht*	Beoordeelt conceptbegroting, draagt waar nodig aanpassing op aan Directeurbestuurder, keurt vervolgens begroting voorlopig goed. Daarna toezending aan GMR	Elk jaar 1e week van februari	Beslissend
MR	GMR brengt advies uit over begroting en stelt waar nodig bijstellingen voor	Elk jaar 4e week van februari	Adviserend
Raad van Toezicht*	Nadat de GMR advies heeft uitgebracht over de begroting stelt de raad van toezicht de begroting definitief vast	Elk jaar 1e week van maart	Beslissend
Administratiekantoor	Zorgt dat vastgestelde en goedgekeurde begrotingen wordt verwerkt in financiële software zodat vergelijking tussen begroting en realisatie mogelijk wordt	Elk jaar 2e week van maart	Uitvoerend

### **Aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem**

Het financieel beheer van de school is als volgt geregeld. De directeur is verantwoordelijk voor het dagelijks financieel beleid binnen de kaders van de door het bestuur goedgekeurde begroting. Periodiek voert de directeur overleg met de penningmeester over de ontwikkeling van de baten en lasten. Bij bijzondere uitgaven vraagt de directeur vooraf toestemming aan het bestuur. Het bestuur bespreekt periodiek de tussentijdse cijfers, toegelicht door de penningmeester. De financiële en personeelsadministratie wordt uitgevoerd door het administratiekantoor OOG.

### **Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden**

SKOC onderkent de volgende risico's:

- te verwachten daling van het aantal leerlingen als gevolg van de door de gemeente geschetste demografische ontwikkeling;
- verschuiving van de (financiële) verantwoordelijkheid voor het groot onderhoud aan het schoolgebouw van gemeente naar de school en daarmee hogere uitgaven voor groot onderhoud;
- toenemende behoefte aan IT ondersteuning in het onderwijs, met relatief grote investeringen in apparatuur en software alsmede het beheer van de IT tot gevolg.
- vervanging van schoolmeubilair, hier zijn relatief grote investeringen mee gemoeid.

Het bestuur houdt de ontwikkeling van deze risico's in de gaten en anticipeert hierop door o.a. voldoende financiële reserves te behouden om deze risico's op te vangen.

#	Onderkende risico's	Maatregelen om dit risico te mitigeren
1	Ontwikkeling van het leerlingenaantal in relatie tot de uitbreiding van de formatie vanwege de vorming van een derde bovenbouwgroep en de toename van de personeelslasten	De school heeft ondanks de daling van het aantal kinderen in de gemeente te maken met een wachtlijst. Komend jaar wordt een derde bovenbouwgroep (Unit 3) gevormd. Om dit te bekostigen, dient het totaal aantal bekostigde leerlingen te stijgen naar 90/100 leerlingen. Op dit moment wordt actief gezocht naar leerlingen die instromen vanuit de wachtlijst en wordt het aantal leerlingen dat in de onderbouw instroomt verhoogd van gemiddeld 20 naar gemiddeld 25 leerlingen per jaar. Het bestuur volgt het aantal leerlingen, de wachtlijst en de prognose in relatie tot de stijging van de personeelslasten nauwgezet.
2	Mogelijke (ver) nieuwbouw van het schoolgebouw dat zal leiden tot hogere huisvestingslasten en investeringen in de inrichting van het schoolgebouw	Het bestuur is in gesprek met de gemeente over de (ver)nieuwbouw van het schoolgebouw. Doelstelling is een bijna energieneutraal schoolgebouw dat voldoet aan de functionele eisen, waaronder voldoende lokalen, ruimte voor individuele begeleiding, een moderne gemeenschapsruimte, ruimte voor unitgericht onderwijs. Het bestuur heeft budget toegekend gekregen van Gemeente Amsterdam om de gehele kosten te dekken. Eventueel onvoorziene kosten, zoals asbestsanering of vertraging in de verbouwing/inrichting kan leiden tot budgetoverschrijding. Gemeente Amsterdam is welwillend om budgetneutraal uit te komen. Eventuele toekomstige overschotten zullen aan deze reserve toegevoegd worden, om daarmee voldoende middelen beschikbaar te hebben om de nieuwe inrichting te kunnen financieren.
3	Wisselingen in het onderwijsteam en lerarentekort	Komende jaren wordt in Amsterdam verwacht dat het lerarentekort zal stijgen. Daarnaast is een personeelslid momenteel ziek. Het bestuur bereidt zich daarop voor door actief opzoek en tijdig te gaan naar vervanging en aantrekken van nieuw personeel in lijn met de groei.
4	Realisatie van ambities op gebied van zorg en kwaliteit van onderwijs	Het bestuur heeft als ambitie om de kwaliteit van het onderwijs op een aantal onderdelen verder te verbeteren, waaronder onder andere de flexibele begeleiding en zorgactiviteiten. Hiervoor zijn inmiddels al stappen gezet. Het bestuur formuleert heldere ambities en volgt de realisatie daarvan als onderdeel van de kwaliteitscyclus.

### Rapportage toezichthoudend orgaan

Momenteel is er geen Raad van Toezicht (of een interne toezichthouder). Het bestuur streeft ernaar om zo snel mogelijk dit orgaan te vormen. De meerjarenbegroting is daardoor niet vastgesteld door de interne toezichthouder maar door het bestuur en de MR.



## 6 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

In deze paragraaf worden de leerlingenprognose, personeelssamenstelling en de meerjarenbegroting behandeld. De eerste grote verbouwing aan de van Moerkerkenstraat is afgerond. Er zijn naast de (ver)bouwkosten geen andere grote uitgaven verwacht. De kosten nemen vooral toe door uitbreiding van personeel (groei leerlingen) en uitbreiding van het in gebruik nemen van het gebouw aan de van Moerkerkenstraat.

### 6.1 Leerlingen en personeel

Schooljaar 2019-2020 was voor basisschool Leer Unit het jaar dat de school gestart is. We zijn gestart met 34 leerlingen verspreid over twee units. Het leerlingenaantal is gestaag aan het groeien. In het tweede schooljaar zijn we gegroeid tot 86 leerlingen. In 2021 hadden we gemiddeld 102 leerlingen ingeschreven staan. Hopelijk groeit de school in 2022 (oktobertelling) naar 160 leerlingen. Er is sprake geweest van trendbreuk vanwege de coronacrisis waardoor we minder snel zijn gegroeid. Verder heeft het niet snel kunnen aantrekken van voldoende bevoegd personeel geleidt tot minder snelle groei.

### 6.2 Financiële Analyse

Het resultaat van 2021 was € 28.560 negatief. Begroot was een negatief resultaat van € 2.208. Hiermee is het eigen vermogen € 16.788 negatief geworden.

#### Financiële positie op balansdatum

Onderstaand treft u de balans aan per 31 december 2021 in vergelijking met 31 december 2020.

Activa	31-12-2021	31-12-2020	Passiva	31-12-2021	31-12-2020
Materiële vaste activa	8.596	-	Eigen vermogen	-16.788	11.774
Vorderingen	116.073	44.052	Voorzieningen	7.560	6.930
Liquide middelen	202.807	252.288	Kortlopende schulden	336.704	277.636
<b>Totaal activa</b>	<b>327.476</b>	<b>296.340</b>	<b>Totaal passiva</b>	<b>327.476</b>	<b>296.340</b>

#### Belangrijkste verschillen ten opzichte van 2020

Het eigen vermogen is afgenomen met het resultaat van € 28.560 en is hierdoor negatief geworden. In 2021 is voor het eerst materiële vaste activa opgenomen voor rekening van de school. Nieuwe investeringen worden nog grotendeels vergoed door de gemeente vanuit de 'Eerste inrichting'. De toename van de vorderingen In 2021 komt vooral door het opnemen van overige vorderingen voor € 52,9 duizend. Dit betreft vooral nog te ontvangen subsidies van de gemeente Amsterdam. De kortlopende schulden zijn gestegen ten opzichte van 2020, door een hoger saldo aan crediteuren op balansdatum: een toename van ruim € 41 duizend. Door alle balansmutaties is het saldo aan liquide middelen met bijna € 50 duizend gedaald.

Kengetallen - balanspositie	2021	2020	Signaleringswaarde onderwijsinspectie
Solvabiliteit 1 (excl. voorzieningen)	-0,05	0,04	-
Solvabiliteit 2 (incl. voorzieningen)	-0,03	0,06	lager dan 0,30
Liquiditeit (current ratio)	0,95	1,07	lager dan 0,75
Weerstandsvermogen	-3,5%	2,1%	-

#### Formules kengetallen:

Solvabiliteit 1 (excl. voorz.)	= Eigen vermogen / totaal vermogen
Solvabiliteit 2 (incl. voorz.)	= (Eigen vermogen + voorzieningen) / totaal vermogen
Liquiditeit (current ratio)	= Vlottende activa / Kortlopende schulden
Weerstandsvermogen (PO)	= (Eigen vermogen -/- MVA) / Rijksbijdragen

Volgens bovenstaande ratio's is de financiële positie nog zeer kwetsbaar. De solvabiliteit (inclusief voorzieningen) is negatief en ligt dus onder de signaleringswaarde van de Inspectie van het onderwijs. De school heeft geen buffer om financiële tegenvallers op te kunnen vangen. De liquiditeit is net onder 1,0, waardoor het Werkkapitaal ook negatief is. Voor kleine schoolbesturen is een Werkkapitaal van twee maanden aan personele lasten wenselijk.

Met de groei van de school stijgen ook de personeelslasten en daardoor ook de behoefte aan een hoger Werkkapitaal. Voor een kleine en groeiende school is het lastig om op relatief korte termijn voldoende buffer op te bouwen. Het behalen van de stichtingsnorm heeft een hogere prioriteit.

Kengetallen - balanspositie bedragen * € 1.000	2021	2020
Werkkapitaal	-17,8	18,7
<u>2 maanden personele lasten</u>	<u>119,5</u>	<u>86,9</u>
Verschil	-137,3	-68,2
Nieuwe norm Inspectie vermogenspositie	308,6	300,0
<u>Eigen vermogen -/- privaat vermogen</u>	<u>-16,8</u>	<u>11,8</u>
Verschil	325,4	288,2

*Formules kengetallen:*

Werkkapitaal	= Vlottende activa -/- Kortlopende schulden
Norm Inspectie Publiek Vermogen	= 50% van aanschafwaarde gebouwen* 1,27 (n.v.t.) + Boekwaarde overige materiële vaste activa + € 300.000 (indien totale baten < € 3 miljoen)

De Inspectie voor het Onderwijs (afdeling Rekenschap) heeft een nieuwe norm ingevoerd om te beoordelen of het publieke deel van het eigen vermogen mogelijk bovenmatig is en daardoor ondoelmatig en ongewenst. Het publieke deel van het eigen vermogen van De Leer Unit ligt nog ver onder deze nieuwe signaleringswaarde van de Inspectie. Voor kleine schoolbesturen is de signaleringswaarde sowieso hoger dan € 300.000 en daar komt SKOC nog lang niet bij in de buurt. Het is juist wenselijk om het eigen vermogen op een niveau te brengen zodat er een buffer is om financiële tegenvallers op te kunnen vangen. Dat is nu nog niet het geval, waardoor de financiële situatie van de school voorlopig kwetsbaar blijft.

**Analyse realisatie 2021 versus begroting 2021 en realisatie 2020**

	<u>Realisatie 2021</u>	<u>Begroting 2021</u>	<u>Vershil</u>	<u>Realisatie 2020</u>	<u>Vershil</u>
<b>Baten</b>					
Rijksbijdragen OCenW	715.627	719.688	-4.061	559.758	155.869
Samenwerkingsverband	18.755	11.904	6.851	16.860	1.895
Overige overheidsbijdragen	42.663	12.996	29.667	66.004	-23.341
Overige baten	43.951	12.000	31.951	3.601	40.350
<b>Totaal baten</b>	<b>820.996</b>	<b>756.588</b>	<b>64.408</b>	<b>646.223</b>	<b>174.773</b>
<b>Lasten</b>					
Personeelslasten	717.123	627.084	90.039	521.194	195.929
Afschrijvingen	452	2.604	-2.152	-116	568
Huisvestingslasten	53.049	42.396	10.653	18.213	34.836
Overige lasten	78.635	86.712	-8.077	83.112	-4.477
<b>Totaal lasten</b>	<b>849.259</b>	<b>758.796</b>	<b>90.463</b>	<b>622.402</b>	<b>226.857</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>-28.263</b>	<b>-2.208</b>	<b>-26.055</b>	<b>23.821</b>	<b>-52.084</b>
Financiële baten en lasten	-297	-	-297	-	-297
<b>Totaal resultaat</b>	<b>-28.560</b>	<b>-2.208</b>	<b>-26.352</b>	<b>23.821</b>	<b>-52.381</b>

Het resultaat van 2021 is € 26,4 duizend slechter dan was begroot. De totale baten kwamen echter € 64,4 duizend hoger uit, terwijl de lasten € 90,5 duizend hoger waren dan begroot, vrijwel volledig door (inhuur)personeel. De gemeentelijke subsidies en overige baten waren voorzichtig begroot en waren in de realisatie € 61,6 duizend hoger dan vooraf was ingeschat. Ook de inkomsten van het samenwerkingsverband voor passend onderwijs kwamen hoger uit dan begroot. Tegenover deze extra inkomsten staan echter ook hogere personeelslasten. Voor zover mogelijk zijn de extra middelen ingezet met meer personele inzet.

De materiële lasten (afschrijvingen, huisvesting en overige) waren bij elkaar vrijwel gelijk aan de begroting. Voor een startende en groeiende school zijn deze lasten de eerste jaren lastig in te schatten omdat er nog geen goede ervaringscijfers zijn.

Kengetallen - baten en lasten	2021	2020	Streefwaarden De Zijderoute
Rentabiliteit	-3,5%	3,7%	voorlopg +1%
Totale baten / Rijksbijdragen	114,7%	115,4%	110%
Personele lasten / Rijksbijdragen	100,2%	93,1%	90%
Materiële lasten / Rijksbijdragen	18,5%	18,1%	20%

Voor de rentabiliteit (resultaat / totale baten) wordt normaal gesproken gestreefd om jaarlijks tussen -1% en +1% van de totale baten te blijven. Voor een kleine school zal de uitkomst snel buiten deze marges uitkomen vanwege de relatief lage totale baten. Voor SKOC is het wenselijk dat een eigen vermogen wordt opgebouwd zodat er een buffer is om eventuele tegenvallers op te kunnen vangen. Omdat het geld van het Rijk wel ten goede moet komen van de leerlingen, wordt de komende jaren gestreefd naar licht positieve resultaten (rentabiliteit van 1%).

Voor de lange termijn is een sluitende begroting in meerjarig perspectief wel de doelstelling. Om deze doelstelling te halen zijn streefwaarden geformuleerd voor de personele en materiële lasten en de totale baten ten opzichte van de Rijksbijdragen. In 2021 waren de materiële lasten lager, maar de personele lasten (ten opzichte van de Rijksbijdragen) hoger dan de streefwaarden. Dit komt door de extra subsidies, zowel van OCW (NPO) als van de gemeente.

Bij kleine scholen zijn de materiële lasten meestal hoger dan 20% van de Rijksbijdragen. Maar vooral de huisvestingslasten zijn nog erg laag. Zo is er bijvoorbeeld nog geen sprake van groot onderhoud voor rekening van de school. Dit zal mogelijk zo blijven zolang er nog geen definitieve huisvesting beschikbaar is.

### 6.3 Continuïteitsparagraaf

In de volgende paragrafen wordt ingegaan op de toekomstige ontwikkelingen voor de stichting zoals deze geraamd zijn in de meerjarenbegroting (MJB). Dit om de continuïteit van de stichting te kunnen waarborgen.

De basis voor de MJB is de prognose van het aantal leerlingen en de bijpassende formatie. Vanwege de noodzakelijke groei om tot de stichtingsnorm te kunnen komen, kan slechts een ruwe inschatting gemaakt worden van het te verwachten aantal leerlingen per jaar en de formatie die daarbij passend is. Passend betekent in dit geval enerzijds nodig voor kwalitatief goed onderwijs en anderzijds financieel haalbaar (betaalbaar).

	Realisatie 2020	Realisatie 2021	Prognose 2022	Prognose 2023	Prognose 2024	Prognose 2025
<b><u>Aantal leerlingen per 1 oktober</u></b>						
4 tot 7 jaar	52	54	80	100	120	150
8 jaar en ouder	29	39	50	65	80	100
<b>Totaal aantal leerlingen</b>	<b>81</b>	<b>93</b>	<b>130</b>	<b>165</b>	<b>200</b>	<b>250</b>
<b><u>Personele bezetting in fte per 31 december</u></b>						
Directie	0,3	0,5	0,5	1,1	1,1	1,5
Onderwijzend Personeel	4,0	4,4	4,4	6,9	7,4	10,4
Ondersteunend personeel	4,0	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8
<b>Totale personele bezetting</b>	<b>8,3</b>	<b>9,7</b>	<b>9,7</b>	<b>12,8</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>

Door Corona is de groei van de school nog niet zo snel gegaan als was gehoopt bij de oprichting. Komend schooljaar moet de groei in aantal leerlingen wel gaan plaatsvinden, maar vooralsnog hoeft dit niet gepaard te gaan met extra formatie. In bovenstaand overzicht is uitgegaan van een realistisch groeiscenario. Voor het halen van de stichtingsnorm is een snellere groei noodzakelijk. Wellicht is het mogelijk dat de termijn voor de stichtingsnorm wordt bijgesteld omdat deze norm door de Corona-lockdowns praktisch onhaalbaar zijn geworden.

## 6.4 Meerjarenbegroting

	Realisatie 2020	Realisatie 2021	Prognose 2022	Prognose 2023	Prognose 2024	Prognose 2025
Aantal leerlingen (per 1-10)	81	93	130	165	200	250
<b>Baten</b>						
Rijksbijdragen OCenW	559.700	715.600	816.600	936.400	1.144.500	1.409.200
Passend onderwijs	16.900	18.800	36.900	42.300	59.200	75.100
Overige overheidsbijdragen	66.000	42.700	104.000	94.000	84.000	84.000
Overige baten	3.600	43.900	12.000	12.000	12.000	12.000
<b>Totaal baten</b>	<b>646.200</b>	<b>821.000</b>	<b>969.500</b>	<b>1.084.700</b>	<b>1.299.700</b>	<b>1.580.300</b>
<b>Lasten</b>						
Personeelslasten	521.200	717.100	847.300	916.800	1.129.600	1.311.200
Afschrijvingen	-100	500	2.600	2.600	2.600	21.200
Huisvestingslasten	18.200	53.100	59.000	63.400	83.100	107.000
Overige lasten	83.100	78.600	78.800	85.100	91.800	97.600
<b>Totaal lasten</b>	<b>622.400</b>	<b>849.300</b>	<b>987.700</b>	<b>1.067.900</b>	<b>1.307.100</b>	<b>1.537.000</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>23.800</b>	<b>-28.300</b>	<b>-18.200</b>	<b>16.800</b>	<b>-7.400</b>	<b>43.300</b>
Financiële baten en lasten	-	-300	-200	-200	-200	-200
Resultaat NPO		-	-7.400	-12.700	-	-
Afboeking vordering OCW			-35.000			
<b>Totaal resultaat</b>	<b>23.800</b>	<b>-28.600</b>	<b>-60.800</b>	<b>3.900</b>	<b>-7.600</b>	<b>43.100</b>

In tegenstelling tot de indeling van de jaarrekening zijn in de MJB de inkomsten voor passend onderwijs van het samenwerkingsverband apart weergegeven. In de jaarrekening is dit onderdeel van de Rijksbijdragen.

In 2022 vervalt de vordering op OCW vanwege de invoering van de nieuwe bekostiging per kalenderjaar per 1 januari 2023. Op 31-12-2021 bedraagt deze vordering € 30,5 duizend. In de praktijk komt het erop neer dat de bekostiging in de laatste 5 maanden van 2022 (schooljaar 22/23) ongeveer € 35 duizend lager zal zijn. Voor 2022 wordt een tekort van in totaal € 60,8 duizend verwacht. Dat komt omdat het aantal leerlingen nog te laag is voor de huidige personele bezetting. De formatie kan echter gelijk blijven als er meer leerlingen komen. Daardoor geeft 2023 wel een positief resultaat. In bovenstaande MJB zijn de te ontvangen NPO gelden in schooljaar 22/23 beperkt opgenomen. Inmiddels is duidelijk dat vooral voor scholen met relatief veel achterstandsleerlingen de nieuwe NPO-middelen hoger zullen zijn. Het resultaat voor zowel 2022 als 2023 zal daardoor gunstiger kunnen uitvallen.

Omdat er nog veel wijzigingen vanuit OCW te verwachten zijn, zoals het gelijkstellen van de salarisschalen aan die van het voortgezet onderwijs en een mogelijke verlenging van NPO, zullen we zorgvuldig moeten volgen wat de consequenties zijn van deze wijzigingen voor het financieel beleid van SKOC.

## 6.5 Balans

Activa	Realisatie	Realisatie	Prognose	Prognose	Prognose	Prognose
	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2022	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025
Materiële vaste activa	-	8.600	6.000	3.400	80.800	59.600
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>-</b>	<b>8.600</b>	<b>6.000</b>	<b>3.400</b>	<b>80.800</b>	<b>59.600</b>
Vorderingen	44.000	116.100	30.000	35.000	40.000	46.000
Liquide middelen	252.300	202.800	150.000	107.500	38.500	117.800
<b>Totaal vlottende activa</b>	<b>296.300</b>	<b>318.900</b>	<b>180.000</b>	<b>142.500</b>	<b>78.500</b>	<b>163.800</b>
<b>Totaal activa</b>	<b>296.300</b>	<b>327.500</b>	<b>186.000</b>	<b>145.900</b>	<b>159.300</b>	<b>223.400</b>

Passiva	Realisatie	Realisatie	Prognose	Prognose	Prognose	Prognose
	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2022	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025
Eigen vermogen	11.800	-16.800	-77.600	-73.700	-81.300	-38.200
Voorzieningen	6.900	7.600	13.600	19.600	40.600	61.600
Kortlopende schulden	277.600	336.700	250.000	200.000	200.000	200.000
<b>Totaal passiva</b>	<b>296.300</b>	<b>327.500</b>	<b>186.000</b>	<b>145.900</b>	<b>159.300</b>	<b>223.400</b>

De consequentie van het te verwachten negatieve resultaat van 2022, voor een belangrijk deel veroorzaakt door de afboeking van de vordering op OCW, is dat wordt rekening gehouden met een sterke daling van het eigen vermogen in 2022. Dit zal leiden tot een nog negatiever eigen vermogen. Daarna neemt het vermogen weer toe al wordt er vooralsnog een licht tekort in 2024 geprognostiseerd. De ontwikkeling in de komende jaren hangt sterk af van de groei van het aantal leerlingen. Ook het tekort aan leraren in Amsterdam kan een factor worden waarmee rekening gehouden dient te worden. Het financieel beleid is er hoe dan ook op gericht om eventuele tekort zoveel als mogelijk te beperken of geheel te voorkomen.

Het saldo voor liquide middelen wordt vooral beïnvloed door het jaarlijkse resultaat en de hoogte van de investeringen. De toekomstige investeringen zijn opgenomen in een investeringsplan (MIP). Zolang de school groeit zal er ook nog sprake zijn van bijdragen van de gemeente voor 'Eerste inrichting'. Daardoor is het effect op de stand van de materiële vaste activa van de school voorlopig nog beperkt. Er is nog geen sprake van een meerjarig onderhoudsplan (MOP) omdat er ook nog geen definitieve huisvesting is.

## 6.6 Ontwikkeling kengetallen

Financiële kengetallen	Realisatie	Realisatie	Prognose	Prognose	Prognose	Prognose
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Solvabiliteit 1 (excl. voorzieningen)	0,04	-0,05	-0,42	-0,51	-0,51	-0,17
Solvabiliteit 2 (incl. voorzieningen)	0,06	-0,03	-0,34	-0,37	-0,26	0,10
Liquiditeit (current ratio)	1,07	0,95	0,72	0,71	0,39	0,82
Werkkapitaal	18,7	-17,8	-70,0	-57,5	-121,5	-36,2
2 maanden personele lasten	86,9	119,5	141,2	152,8	188,3	218,5
Verschil	-68,2	-137,3	-211,3	-210,3	-309,8	-254,8
Normatief vermogen Inspectie	300,0	308,6	306,0	303,4	380,8	359,6
Eigen vermogen -/- privaat vermogen	11,8	-16,8	-77,6	-73,7	-81,3	-38,2
Verschil	288,2	325,4	383,6	377,1	462,1	397,8
Rentabiliteit	3,7%	-3,5%	-6,3%	0,4%	-0,6%	2,7%
Totale baten / Rijksbijdragen	115,5%	114,7%	118,7%	115,8%	113,6%	112,1%
Totale lasten / Rijksbijdragen	111,2%	118,7%	121,0%	114,0%	114,2%	109,1%
Personele lasten / Rijksbijdragen	93,1%	100,2%	103,8%	97,9%	98,7%	93,0%
Materiële lasten / Rijksbijdragen	18,1%	18,5%	17,2%	16,1%	15,5%	16,0%

De financiële kengetallen die een indicatie geven over de financiële positie (solvabiliteit en liquiditeit) blijven onverminderd kwetsbaar, ook in meerjarig perspectief. Zeker met het negatieve eigen vermogen is dit een belangrijk aandachtspunt. Het Werkkapitaal blijft voorlopig ruimschoots onder de streefwaarde van twee maanden aan personele lasten. Hieruit blijkt dat de school vooralsnog niet voldoende buffer kan opbouwen om eventuele tegenvallers op te vangen.

De signaleringsgrens van de Inspectie voor een mogelijk te ruime vermogenspositie is voor SKOC niet aan de orde.

Vanwege de vele veranderingen die de school te wachten staat is een verdere analyse van de kengetallen voor de komende jaren weinig zinvol. De belangrijkste uitdaging is vooralsnog het halen van stichtingsnorm. Daarbij wordt getracht om een zo verantwoord mogelijk financieel beleid te voeren.

## 7 Jaarrekening 2021

### 7.1 Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

De grondslagen voor de jaarrekening zijn gebaseerd op het Burgerlijk Wetboek (Boek 2, titel 9) en de Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving. De gegevens van dit hoofdstuk zijn ontleend aan de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs.

#### Continuïteit

De stichting heeft over 2021 een negatief resultaat behaald van € 28.560. In 2020 was dit € 23.821 positief. Op balansdatum is er sprake van een negatief eigen vermogen van € 16.788 en een negatief werkkapitaal van € 17.824. De stichting is opgericht in 2019. Omdat de stichting het bevoegd gezag is van een startende basisschool, is het van belang de resultaten over langere perioden te betrekken in de beoordeling van de continuïteit. Op basis van de meerjaren exploitatiebegroting 2022-2026 kan worden geconcludeerd dat de stichting redelijk in staat moet worden geacht om de exploitatie te financieren. Dit is in meer details uitgewerkt in het bestuursverslag in de continuïteitsparagraaf.

Daarnaast heeft een startende school vier jaar de tijd om voor wat betreft het leerlingenaantal toe te groeien naar de helft van de zogenaamde stichtingsnorm. Voor Amsterdam betreft deze norm 325 leerlingen, de helft daarvan is 163. In de continuïteitsparagraaf van de stichting tevens is het verwachte verloop van het aantal leerlingen voor de komende vier jaar opgenomen. Hieruit blijkt dat de stichting verwacht dat de school voor aanvang van het vijfde schooljaar, 2023-2024, 165 leerlingen heeft.

#### Waardering van de activa en de passiva

Activa en passiva zijn opgenomen tegen geamortiseerde kostprijs welke gelijk is aan de nominale waarde tenzij hieronder anders vermeld.

#### Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingprijs verminderd met de afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar de vastgestelde periode plaats op basis van de verwachte economische levensduur. Hiervoor worden de volgende termijnen onderscheiden:

- Inventaris en apparatuur: 5 jaar
- Leermiddelen: 8 jaar
- ICT:
  - Computers: 3 jaar
  - Server: 5 jaar
- Meubilair: 10 jaar

Voor de ondergrens van activeren wordt € 500,- gehanteerd. Gezien de indeling van elektronisch financieel jaarverslag (EFJ) zijn alle materiële vaste activa in de jaarrekening gerubriceerd onder "inventaris en apparatuur".

Investeringssubsidies worden direct in mindering gebracht op de aangekochte activa en niet gepasseerd in de balans.

#### Vlottende activa

De vorderingen worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde. Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen.

#### Reserves

De algemene reserve wordt gevormd door de cumulatieve overschotten cq. tekorten op de exploitatierekening. Het saldo is vrij besteedbaar. Het deel waar een private herkomst ten grondslag ligt wordt toegevoegd c.q. onttrokken aan de privaatreserve.

#### Voorzieningen

Voorzieningen worden in de balans opgenomen voor concrete risico's, verplichtingen of te verwachte verliezen, die op de balansdatum bekend zijn maar waarvan de omvang onzeker is, maar redelijkerwijs is in te schatten, en voor kostenequalisatie. Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel. Voorzieningen worden gedoteerd ten laste van de exploitatierekening en de werkelijke kosten worden rechtstreeks ten laste van deze voorzieningen gebracht. De voorzieningen worden niet tegen contante waarde gewaardeerd, omdat het effect van de tijds waarde niet materieel is. De rente die wordt gerekend over de banktegoeden is verwaarloosbaar.



### **Voorziening Jubilea**

Op basis van Richtlijn 271 van de Raad van de Jaarverslaggeving is een voorziening opgenomen voor verplichtingen uit hoofde van toekomstige uitkeringen bij ambtsjubilea van personeelsleden. De hoogte van de voorziening is bepaald op grond van het aantal FTE en een schatting van het bedrag per FTE.

### **Kortlopende schulden**

Dit betreffen schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld.

### **Baten en lasten**

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben en worden gesplitst over de scholen waarop zij betrekking hebben. Lasten en risico's die hun oorsprong vinden vóór het einde van het boekjaar, zijn in acht genomen als zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

De rijksbijdrage OCW betreft de vergoeding voor personele- en exploitatiekosten toegerekend aan het verslagjaar.

### **Rijksbijdrage**

Onder de Rijksbijdragen OCW worden de vergoedingen voor de exploitatie opgenomen verstrekt door het Ministerie OCW. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage.

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.

### **Overige overheidsbijdrage**

Onder de overige overheidsbijdragen worden de vergoedingen opgenomen verstrekt door gemeente, provincie of andere overheidsinstellingen. De overige overheidsbijdragen worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

### **Overige baten**

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

### **Pensioenen**

Stichting heeft voor haar werknemers een toegezegd pensioenregeling. Hiervoor in aanmerking komen de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd. De verplichtingen, welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald. De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat.

Per december 2021 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 102,8 %. 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. Daarom zijn alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar verantwoord in de jaarrekening.

**Overige lasten**

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

**Financieel resultaat**

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

**Toelichting 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 en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord.

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.

## 7.2 Balans

	31 december 2021	31 december 2020
	€	€
<b>1 Activa</b>		
<b>Vaste activa</b>		
1.2 Materiële vaste activa	8.596	-
1.3 Financiële vaste activa	-	-
	<u>8.596</u>	<u>-</u>
<b>Vlottende activa</b>		
1.5 Vorderingen	116.073	44.053
1.7 Liquide middelen	<u>202.807</u>	<u>252.288</u>
	318.880	296.340
<b>Totaal activa</b>	<b><u>327.476</u></b>	<b><u>296.340</u></b>
<b>2 Passiva</b>		
2.1 Eigen vermogen	-16.788	11.774
2.2 Voorzieningen	7.560	6.930
2.3 Langlopende schulden	-	-
2.4 Kortlopende schulden	<u>336.704</u>	<u>277.636</u>
<b>Totaal passiva</b>	<b><u>327.476</u></b>	<b><u>296.340</u></b>

### 7.3 Staat van Baten en Lasten

#### Staat van baten en lasten

	realisatie 2021 €	begroting 2021 €	realisatie 2020 €
<b>Baten</b>			
3.1 Rijksbijdragen	734.382	731.592	576.618
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	42.663	12.996	66.004
3.5 Overige baten	43.951	12.000	3.601
<b>Totaal baten</b>	<b>820.996</b>	<b>756.588</b>	<b>646.223</b>
<b>Lasten</b>			
4.1 Personeelslasten	717.123	627.084	521.194
4.2 Afschrijvingen	452	2.604	-116
4.3 Huisvestingslasten	53.049	42.396	18.213
4.4 Overige lasten	78.635	86.712	83.112
<b>Totaal lasten</b>	<b>849.259</b>	<b>758.796</b>	<b>622.402</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>-28.263</b>	<b>-2.208</b>	<b>23.821</b>
6 Financiële lasten	297	-	-
<b>Totaal resultaat</b>	<b>-28.560</b>	<b>-2.208</b>	<b>23.821</b>

## 7.4 Kasstroomoverzicht

	2021	2021	2020	2020
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>				
Resultaat		-28.263		23.821
Aanpassingen voor:				
-afschrijvingen (incl. desinvesteringen)	452		-116	
-mutaties voorzieningen	630		1.850	
		1.082		1.734
Veranderingen in vlottende middelen:				
-vorderingen	-72.020		-27.336	
-schulden	59.068		131.995	
		-12.952		104.659
<b>Kasstroom uit bedrijfsoperaties</b>				
Ontvangen interest	297		-	
Betaalde interest	-		-	
		297		-
<b>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten</b>		<b>-40.431</b>		<b>130.215</b>
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>				
Investerings in materiële vaste activa	-9.048		5.696	
Desinvesteringen in materiële vaste activa	-		-	
<b>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		<b>-9.048</b>		<b>5.696</b>
<b>Mutatie liquide middelen</b>		<b>-49.481</b>		<b>135.909</b>

## 7.5 Vaste Activa

### 1.2 Materiele vaste activa

	Inventaris en apparatuur	Totaal
	€	€
Aanschafprijs 1-1-2021	0	<b>0</b>
Afschrijving cumulatief 1-1-2021	0	<b>0</b>
<b>Boekwaarde 1-1-2021</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Investeringen 2021	9.048	<b>9.048</b>
Afschrijvingen 2021	452	<b>452</b>
Aanschafprijs 31-12-2021	9.048	<b>9.048</b>
Afschrijving cumulatief 31-12-2021	452	<b>452</b>
<b>Boekwaarde 31-12-2021</b>	<b>8.596</b>	<b>8.596</b>

## 7.6 Vorderingen

		<b>31-12-2021</b>	<b>31-12-2020</b>
		€	€
<b>1.5</b>			
<b><u>Vorderingen</u></b>			
1.5.2	OCW	30.498	20.035
1.5.7	Overige vorderingen	85.575	24.018
		<b>116.073</b>	<b>44.053</b>
	<i><u>Specificatie 1.5.7 Overige vorderingen</u></i>		
	Rekening courant Gemeente	56.234	20.487
	Voorschotten (*)	15.051	37
	Overlopende activa	10.682	3.495
	Overige vorderingen	3.607	-
		<b>85.575</b>	<b>24.018</b>

(\*) Onder deze vordering staat een bedrag van € 7.500 als vordering op De Veerkracht. Voorzichtigheidshalve is dit bedrag opgenomen, daar De Veerkracht nog facturen naar SKOC moet sturen.

### **1.7 Liquide middelen**

1.7.1	Kasmiddelen	-	-
1.7.2	Tegoeden op bank- en girorekeningen	202.807	252.288
	<b>Totaal liquide middelen</b>	<b>202.807</b>	<b>252.288</b>

De liquide middelen staan vrij ter beschikking van het bestuur.

## 7.7 Eigen vermogen

		Stand per 1-1-2021	Resultaat 2021	Overige Mutaties 2021	Stand per 31-12-2021
		€	€	€	€
<b><u>2.1 Eigen Vermogen</u></b>					
2.1.1	Algemene reserve	11.774	-28.560	-	-16.788
		<b>11.774</b>	<b>-28.560</b>	<b>-</b>	<b>-16.788</b>

  

		Stand per 1-1-2020	Resultaat 2020	Overige Mutaties 2020	Stand per 31-12-2020
		€	€	€	€
<b><u>2.1 Eigen Vermogen</u></b>					
2.1.1	Algemene reserve	-12.047	23.821	-	11.774
		<b>-12.047</b>	<b>23.821</b>	<b>-</b>	<b>11.774</b>

### Resultaatbestemming

Het exploitatieresultaat ad € 28.560,- negatief en is onttrokken aan de algemene reserve.

## 7.8 Voorzieningen

### 2.2 Voorzieningen

	2.2.1.	
	Voorziening jubilea	Totaal
	€	€
Stand per 1 januari	6.930	6.930
Dotaties	630	630
Onttrekkingen	-	-
Vrijval	-	-
<b>Stand per 31 december</b>	<b>7.560</b>	<b>7.560</b>
Kortlopend deel <1 jaar	-	-
Langlopend deel >5 jaar	7.560	7.560



## 7.9 Kortlopende schulden

### 2.4 Kortlopende schulden

	<b>31-12-2021</b>	<b>31-12-2020</b>
	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>
2.4.6 Verplichtingen aan de gemeente	183.409	20.105
2.4.8 Crediteuren	65.053	25.081
2.4.9 Belastingen en sociale premies	25.879	20.809
2.4.10 Schulden terzake van pensioenen	6.101	5.060
2.4.12 Overige kortlopende schulden	12.424	4.285
2.4.14 Vooruitontvangen subsidies OCW	23.333	11.389
2.4.15 Vooruitontvangen investeringssubsidies	-	177.181
2.4.10 Overlopende passiva	20.505	13.726
<b>Kortlopende schulden</b>	<b>336.704</b>	<b>277.636</b>
<b>Belastingen en premies sociale verzekeringen</b>		
<b>Overige kortlopende schulden</b>		
2.4.9.4 Netto salarissen	-	-
2.4.9.8 Overige schulden	12.424	4.285
<b>Overige kortlopende schulden</b>	<b>12.424</b>	<b>4.285</b>
<b>Overlopende passiva</b>		
2.4.10.3 Nog te betalen vakantiegeld en eju	15.743	9.800
2.4.10.6 Nog te betalen accountants- en administratiekosten	4.040	3.926
2.4.10.19 Overige overlopende passiva	722	0
<b>Overlopende passiva</b>	<b>20.505</b>	<b>13.726</b>

## 7.10 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 kenmerk	Toewijzing datum	De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
Studieverlof	1039077-1	22-1-2020	J
Studieverlof	1091246-1	22-9-2020	N
Zij-instroom	1183773-1	22-11-2021	N
Amsterdam toeslag	Convenanten G5 Amsterdam	23-10-2020	N
Inhaal- en ondersteuningsprogramma	IOP-42791-po	16-10-2020	J

Andere modellen zijn niet van toepassing.

## 7.11 Niet uit de balans blijvende verplichtingen

In 2020 heeft de stichting van de gemeente Amsterdam twee beschikkingen ontvangen ad € 61.105 & € 533.750 ten behoeve van de asbestsanering en verbouwing van het schoolgebouw.

Hiertoe is de stichting in 2021 verplichten aangegaan bij:

- TPA Totaal Project Afbouw
- AKU Geveltechniek B.V.
- POWERGY Elektrotechniek
- ... en Fritsen

Daarnaast wordt het project management door het bestuur zelf uitgevoerd. De baten die hieruit ontstaan zijn volledig aan de school toebedeeld, er zijn geen uitkeringen geweest aan het bestuur.

Het totaal van deze verplichtingen en de instel van het bestuur is gelijk aan de beschikte bedragen van de gemeente Amsterdam. Er wordt geen eigen bijdrage verwacht in de verbouwing.

## 7.12 Overheidsbijdragen

	2021	Begroting	2020
	€	€	€
<b>3.1 Rijksbijdragen</b>			
3.1.1 Rijksbijdragen OCW	582.355	660.166	497.851
3.1.2 Niet-geoordeelde subsidies OCW	133.271	59.522	61.908
3.1.4 Ontvangen doorbetalingen SWV	18.755	11.904	16.860
	<b>734.382</b>	<b>731.592</b>	<b>576.618</b>

## 3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

3.2.1 Gemeentelijke bijdragen en -subsidies	42.663	12.996	66.004
	<b>42.663</b>	<b>12.996</b>	<b>66.004</b>

## 7.13 Andere baten

### 3.5 Overige baten

3.5.1 Verhuur	10.000	9.996	-
3.5.2 Detachering personeel	-	-	-
3.5.5 Ouderbijdragen/TSO	2.010	-	165
3.5.6 Overige	31.941	2.004	3.436
	<b>43.951</b>	<b>12.000</b>	<b>3.601</b>

## 7.14 Lasten

	2021	Begroting	2020
	€	€	€
<b>4.1 Personeelslasten</b>			
4.1.1 Lonen en salarissen	475.131	564.600	493.678
4.1.2 Overige personele lasten	292.332	62.484	43.975
4.1.3 Af: uitkeringen	-50.340	-	-16.460
	<b>717.123</b>	<b>627.084</b>	<b>521.194</b>

### 4.1.1 Lonen en salarissen

4.1.1.1 Bruto lonen en salarissen	475.131		493.678
4.1.1.2 Sociale lasten	-		-
4.1.1.3 Pensioenpremies	-		-
	<b>475.131</b>	<b>564.600</b>	<b>493.678</b>

Gemiddeld aantal FTE

8,1

7,5

De verdeling naar functies is nader toegelicht in het bestuursverslag.

	2021	Begroting	2020
	€	€	€
<b>4.1.2 Overige personele lasten</b>			
4.1.2.1 Mutatie personele voorzieningen	630	996	1.850
4.1.2.2 Personeel niet in loondienst	257.310	30.000	19.484
4.1.2.3 Overig	34.392	31.488	22.642
	<b>292.332</b>	<b>62.484</b>	<b>43.975</b>
<i>Specificatie 4.1.2.3 Overig</i>			
Arbo en Arbozorg	3.248	2.496	3.859
Nascholing	23.114	9.996	9.904
Wervingskosten	-	-	3.990
Overige personeelskosten	8.030	18.996	4.889
	<b>34.392</b>	<b>31.488</b>	<b>22.642</b>
<b>4.1.3 Ontvangen uitkeringen</b>			
Vergoedingen Vervangingsfonds	-27.356	-	-
Vergoedingen UWV i.v.m. zwangerschappen	-22.985	-	-16.460
	<b>-50.340</b>	<b>-</b>	<b>-16.460</b>
<b>4.2 Afschrijvingen</b>			
4.2.2 Afschrijving schoolmeubilair	-	96	-22
4.2.2 Afschrijvingen inventaris en apparatuur	452	1.104	-
4.2.2 Afschrijvingen onderwijsleerpakket	-	-	-94
4.2.2 Afschrijvingen ICT	-	1.404	-
	<b>452</b>	<b>2.604</b>	<b>-116</b>
<b>4.3 Huisvestingslasten</b>			
4.3.1 Huur	-	-	-
4.3.3 Onderhoud	1.558	5.004	1.832
4.3.4 Energie en water	17.896	15.000	-
4.3.5 Schoonmaakkosten	22.398	18.000	11.407
4.3.6 Heffingen	422	996	-
4.3.7 Overige	10.776	3.396	4.973
	<b>53.049</b>	<b>42.396</b>	<b>18.213</b>

	2021	Begroting	2020
	€	€	€
<b>Overige instellingslasten</b>			
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	34.429	36.600	23.469
4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen	31.389	44.700	51.518
4.4.4 Overige	12.819	5.412	8.125
	<b>78.635</b>	<b>86.712</b>	<b>83.112</b>

Specificatie 4.4.1 Administratie- en beheerslasten

Kosten Administratiekantoor	11.843	12.000	9.737
Adviseurskosten	1.833	3.000	21
Accountantskosten	5.772	6.504	4.553
Bankkosten	409	300	279
Verzekeringen	903	996	497
Bestuursvergoedingen	5.428	5.100	5.100
Kantoorkosten centraal management	2.984	-	823
Telefoon/fax/internetkosten	1.800	-	768
PR kosten	332	2.004	1.014
Contributies	931	504	494
Representatiekosten	82	-	114
Kantoorkosten school	928	2.196	-
Overige ABB kosten	1.182	3.996	69
	<b>34.429</b>	<b>36.600</b>	<b>23.469</b>

Specificatie 4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen

ICT	4.497	6.000	4.948
Leermiddelen	22.460	35.400	42.265
Kopieerkosten	4.432	3.300	4.305
	<b>31.389</b>	<b>44.700</b>	<b>51.518</b>

	2021	Begroting	2020
	€	€	€
<u>Specificatie 4.4.4 Overige lasten</u>			
Culturele vorming	-	2.004	106
Medezeggenschapsraad/OR	1.162	1.860	1.221
Overige schoolgebonden kosten	5.608	552	5.815
Klein inventaris en apparatuur	3.383	996	830
Testen en toetsen	-	-	95
Bestedingen ouderbijdragen	2.666	-	58
Kosten opvang (tso)	-	-	-
Kosten schoolreisjes	-	-	-
	<b>12.819</b>	<b>5.412</b>	<b>8.125</b>
<u>Specificatie honorarium accountant</u>			
4.4.1.1 Onderzoek jaarrekening	5.772	6.504	4.553
4.4.1.2 Andere controleopdrachten	-	-	-
Fiscale advisering	-	-	-
Overige niet-controlediensten	-	-	-
	<b>5.772</b>	<b>6.504</b>	<b>4.553</b>

## 7.15 Financieel en buitengewoon

### 5 Financiële baten en lasten

5.1 Rentelasten	297	-	-
	<b>297</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 7.16 WNT verantwoording 2021 Stichting Kunst en Onderwijs Centrum

Het voor Stichting Kunst en Onderwijs Centrum toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2021 € 124.000. Dit betreft het bezoldigingsmaximum Klasse A.

Het aantal complexiteitspunten is berekend op 4: driejaarsgemiddelde totale baten 2; driejaarsgemiddelde aantal leerlingen 1; gewogen aantal onderwijssoorten 1, waarmee Stichting Kunst en Onderwijs Centrum in klasse A valt.

### 1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

<b>Gegevens 2021</b>	
<b>bedragen x € 1</b>	<b>S.R. Balasar - Gude</b>
<b>Functiegegevens</b>	Directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2021	01/01 – 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	0,3
Dienstbetrekking?	ja
<b>Bezoldiging</b>	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 31.705
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 5.495
<i>Subtotaal</i>	<i>€ 37.200</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	€ 37.200
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.
<b>Bezoldiging</b>	<b>€ 37.200</b>
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	-
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.
<b>Gegevens 2020</b>	
<b>bedragen x € 1</b>	<b>S.R. Balasar - Gude</b>
<b>Functiegegevens</b>	Directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2020	01/01 – 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	0,3
Dienstbetrekking?	ja
<b>Bezoldiging</b>	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 27.419
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 3.982
<i>Subtotaal</i>	<i>€ 31.401</i>

Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	€ 35.700
<b>Bezoldiging</b>	€ 31.401

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

De bestuursfunctionarissen hebben geen van allen een bezoldiging ontvangen voor hun werkzaamheden voor de SKOC en vallen daarmee onder de weergaveregeling topfunctionarissen met een bezoldiging van minder dan 1.700 euro. De bestuurders zijn onderstaand opgenomen:

NAAM TOPFUNCTIONARIS	FUNCTIE
Adem Köse	Voorzitter
Rasit Yildirim	Penningmeester
Sadik Gül	Secretaris

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

<b>Gegevens 2021</b>			
<b>S.R. Balasar-Gude is werkzaam in dienstbetrekking bij de volgende WNT plichtige instelling(en) als topfunctionaris niet zijnde een toezichthoudende topfunctionaris</b>	<b>Datum aanvang dienstbetrekking met S.R. Balasar-Gude (minst recente datum eerst / meest recente datum als laatst</b>	<b>Naam WNT-instelling</b>	<b>Totale bezoldiging per WNT-instelling bedragen x € 1</b>
Gegevens per WNT-instelling	01/01 - 31/12	Stichting Kunst en Onderwijs Centrum	€ 37.200
	01/01 - 31/12	Stichting KITAB	€ 71.270
<b>Gecumuleerde totale bezoldigingen bij alle WNT-instellingen gezamenlijk i.v.m. anticumulatie bepaling</b>			€ 108.470
Het algemeen bezoldigingsmaximum dan wel een voor één van de dienstbetrekkingen van toepassing zijnde hoger bezoldigingsmaximum.			€ 124.000
<b>Gegevens overschrijding en eventuele onverschuldigde betaling <sup>3</sup></b>			
Onverschuldigde betaald en nog niet terugontvangen bedrag			N.v.t.
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan		N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling			N.v.t.
<b>Gegevens 2020</b>			



<b>.R. Balasar - Gude is werkzaam in dienstbetrekking bij de volgende WNT plichtige instelling(en) als topfunctionaris niet zijnde een toezichhoudende topfunctionaris</b>	<b>Datum aanvang dienstbetrekking met S.R. Balasar - Gude</b>	<b>Naam WNT-instelling</b>	<b>Totale bezoldiging per WNT-instelling bedragen x € 1</b>
Gegevens per WNT-instelling	1/1 - 31/12	Stichting Kunst en Onderwijs Centrum	€ 31.401
	1/1 - 31/12	Stichting KITAB	€ 68.545
<b>Gecumuleerde totale bezoldigingen bij alle WNT-instellingen gezamenlijk i.v.m. anticumulatie bepaling</b>			€ 99.946
Het algemeen bezoldigingsmaximum dan wel een voor één van de dienstbetrekkingen van toepassing zijnde hoger bezoldigingsmaximum.			€ 119.000

De overige modellen van de WNT zijn niet van toepassing voor de stichting en derhalve niet opgenomen in deze verantwoording.

## 8 Overige gegevens

### Resultaatbestemming

Het exploitatieresultaat ad € 28.560,- negatief wordt onttrokken aan de algemene reserve.

### Gebeurtenissen na balansdatum

Niet van toepassing

### Gegevens Rechtspersoon

Bestuursnummer 42791  
Naam instelling Stichting Kunst en Onderwijs Centrum

Adres Van Moerkerkenstraat 89  
Postcode / Plaats 1064KC Amsterdam  
Telefoon 020-7371215  
E-mail [info@bsleerunit.nl](mailto:info@bsleerunit.nl)  
Internetsite [www.bsleerunit.nl](http://www.bsleerunit.nl)  
Contactpersoon M. Balasar  
Telefoon 020-7371215  
E-mail Penningmeester [rasit.yildirim@stichtingkoc.nl](mailto:rasit.yildirim@stichtingkoc.nl)

### Gegevens Administratiekantoor OOG

Contactpersoon Ingrid Gerwen  
E-mail [i.gerwen@oog.nl](mailto:i.gerwen@oog.nl)  
Telefoon 020-3033163

Aan het bestuur en  
de directie van  
Stichting Kunst en Onderwijs Centrum  
Van Moerkerkenstraat 89  
1064 KC AMSTERDAM

## **Controleverklaring van de onafhankelijke accountant**

### **A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2021**

#### **Ons oordeel**

Wij hebben de jaarrekening 2021 van Stichting Kunst en Onderwijs Centrum te Amsterdam gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting Kunst en Onderwijs Centrum op 31 december 2021 en van het resultaat over 2021 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2021 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 2021.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2021;
2. de staat van baten en lasten over 2021; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

#### **Materiële onzekerheid over de continuïteit**

De stichting heeft over 2021 een negatief resultaat behaald van € 28.560. In 2020 was dit € 23.821 positief. Op balansdatum is er sprake van een negatief eigen vermogen van € 16.788 en een negatief werkkapitaal van € 17.824. De stichting is opgericht in 2019 en is dus een startende basisschool. Het is vrij gebruikelijk dat een startende school een negatief resultaat behaald, omdat de bekostiging is gebaseerd op het leerlingenaantal in het jaar voorgaand aan het boekjaar en de groei dus moet worden voorgefinancierd. De begroting over het schooljaar 2022/2023 laat zien dat het eigen vermogen verder afneemt en het werkkapitaal nog negatiever wordt. Ondanks dit gegeven, moet de stichting in staat worden geacht om de exploitatie te financieren. De stichting is verzekerd van OCW bekostiging en een eerste inrichtingssubsidie van de Gemeente Amsterdam (indien het leerlingen aantal toeneemt). Het moet mogelijk zijn om betalingstermijnen van crediteuren te verruimen en op deze manier ervoor te zorgen dat de continuïteit over het schooljaar 2022/2023 is gewaarborgd.

Om deze reden doet de situatie geen afbreuk aan ons oordeel.

Verder geldt dat de school dient te voldoen aan de helft van de zogenaamde stichtingsnorm. Als een school hieraan niet voldoet, kan OCW de bekostiging stopzetten. Voor Amsterdam is deze norm 325 leerlingen, de helft daarvan is 163. In de continuïteitsparagraaf van het bestuursverslag is het verwachte verloop van het aantal leerlingen voor de komende vier jaar opgenomen. Hieruit blijkt dat de stichting verwacht dat de school voor aanvang van het vijfde schooljaar, 2023-2024, 165 leerlingen heeft. Een uitstel van de vierjaarsperiode is mogelijk, maar geen gegeven. Mede om deze redenen is het ook onzeker of de school haar activiteiten op de langere termijn kan voortzetten.

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

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting Kunst en Onderwijs Centrum, 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 2021 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

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

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

- het bestuursverslag;
- de overige gegevens.

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

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021 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 2021 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

De directie 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 2021.

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

### **Verantwoordelijkheden van de directie en het bestuur voor de jaarrekening**

De directie is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. De directie 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 2021. In dit kader is de directie tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die de directie 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 de directie afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemde verslaggevingstelsel moet de directie de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij de directie het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is. De directie moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

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

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

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



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

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

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021, 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 de directie en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door de directie gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de stichting haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

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

Amsterdam, 8 juli 2022

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

### **Was getekend**

Mevrouw C. Rabe  
Registeraccountant