

(FINANCIËEL) JAARVERSLAG

2019



Stichting School met de Bijbel

Protestants-Christelijk en Evangelisch onderwijs in Den Haag

GROENENDIJK
onderwijsadministratie

Bezoekadres Trapezium 210, Sliedrecht
Postadres Postbus 80, 3360 AB Sliedrecht

T (0184) 41 25 07
<http://www.groenendijk.nl/>

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Kengetallen	54

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	55
B2 Balans per 31 december 2019	60
B3 Staat van baten en lasten 2019	62
B4 Kasstroomoverzicht 2019	63
B5 Toelichting behorende tot de balans	64
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	71
B10 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen	80
B11 Gebeurtenissen na balansdatum	81
B12 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	82
B13 Ondertekening Jaarverslag	83

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Controleverklaring	84
-----------------------	----



Stichting School met de Bijbel

Protestants-Christelijk en Evangelisch onderwijs in Den Haag



Bestuursverslag 2019

134^{ste} jaarverslag

Naam	Stichting School met de Bijbel, Den Haag
Werkgeversnummer	34932
Postbus	Groenendijk Onderwijsadministratie Postbus 80, 3360 AB, Sliedrecht
Vestigingsadres:	Saenredamstraat 4, 2525 TN, Den Haag
Bestuurssecretariaat:	Beetslaan 15, 2281 TE, Rijswijk

Inhoudsopgave

VOORWOORD	5
1. ACHTERGRONDINFORMATIE SCHOLEN	6
1.1 ACHTERGROND VAN DE WIJKEN	6
1.2 NATIONALITEITEN	7
1.3 LEERLINGENAANTALLEN	8
1.4 PERSONEEL.....	9
2. VERPLICHTE THEMA'S VANUIT WET- EN REGELGEVING.....	9
2.1 TREASURYBELEID	10
2.1.1 <i>Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft</i>	10
2.1.2 <i>Uitvoering van het beleid in de praktijk.....</i>	10
2.1.3 <i>Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten</i>	10
2.2 SECTORSPECIFIEK	10
2.2.1 <i>Verantwoording besteding extra middelen werkdrukverlaging PO</i>	10
2.2.2 <i>Verantwoording middelen Prestatiebox.....</i>	11
2.2.3 <i>Verantwoording middelen Passend Onderwijs.....</i>	12
3. VISIE EN BESTURING.....	14
3.1 DOELSTELLING VAN DE ORGANISATIE.....	14
3.1.1 <i>Missie.....</i>	14
3.1.2 <i>Visie</i>	14
3.1.3 <i>Hoe wij werken</i>	14
3.1.4 <i>Ambities op bestuursniveau</i>	15
3.1.5 <i>Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten met de belangrijkste producten/diensten</i>	16
3.2 BESTURING.....	17
3.2.1 <i>Juridische structuur.....</i>	17
3.2.2 <i>Interne organisatiestructuur</i>	17
3.2.3 <i>Belangrijke elementen van het gevoerde beleid</i>	19
3.2.4 <i>Zaken met een politieke of maatschappelijke impact</i>	19
3.2.5 <i>Informatie over de maatschappelijke aspecten van het 'ondernemen'</i>	20
3.2.6 <i>Vermelding van de samenwerkingsverbanden.....</i>	21
3.2.7 <i>Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, inclusief samenwerkingsverbanden</i>	21
3.2.8 <i>Betaalde en onbetaalde (neven)functie bestuur en directie.....</i>	21
3.3 NALEVING BRANCHECODE.....	23
3.3.1 <i>Ontwikkelingen op het gebied van governance</i>	23
3.3.2 <i>Vermelding code goed bestuur die gehanteerd wordt</i>	23
3.3.3 <i>Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting.....</i>	23
3.3.4 <i>Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld</i>	23
3.4 VERSLAG TOEZICHTHOUDEND ORGAAN.....	24
3.5 OMGEVING.....	24
3.5.1 <i>Afhandeling van klachten</i>	24
3.5.2 <i>Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering</i>	24
3.5.3 <i>Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering</i>	24
4. RISICOMANAGEMENT	25
4.1 BESCHRIJVING VAN DE BELANGRIJKSTE RISICO'S EN ONZEKERHEDEN.....	25
4.2 RISICOPROFIEL	26

5.	BEDRIJFSVOERING.....	27
5.1	BEDRIJFSVOERING.....	27
5.1.1	Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis.....	27
5.1.2	Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. personeel in het afgelopen jaar.....	27
5.1.3	Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag.....	27
5.1.4	Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de huisvesting in het afgelopen jaar.....	27
5.1.5	Financiële positie op balansdatum incl. een goede toelichting daarop.....	28
5.1.6	Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten (vergelijking met vorig jaar).....	29
5.1.7	Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen.....	29
5.1.8	Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting en realisatie vorig jaar.....	30
5.1.9	Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen.....	31
5.1.10	Toelichting op kasstromen en financiering.....	31
5.1.11	Informatie over financiële instrumenten.....	31
5.1.12	In control statement.....	31
5.1.13	Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg in het afgelopen jaar.....	31
5.2	DUURZAAMHEID.....	32
5.2.1	Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. duurzaamheid in het afgelopen jaar.....	32
6.	ONDERWIJSPRESTATIES EN ONDERWIJSKUNDIGE ZAKEN	33
6.1	TOELICHTING OP DE BELANGRIJKSTE ONTWIKKELINGEN VAN HET AFGELOPEN JAAR	33
6.1.1	Onderwijsprestaties.....	33
6.1.2	Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken.....	34
6.1.3	Informatie over de toegankelijkheid en het toelatingsbeleid.....	34
6.1.4	Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling.....	35
7.	TOEKOMSTIGE ONTWIKKELINGEN PER BELEIDSTERREIN	36
7.1	ONDERWIJS	36
7.2	ONDERZOEK	36
7.3	KWALITEITSZORG	37
7.4	PERSONEEL.....	37
7.5	HUISVESTING	37
7.6	HET INVESTERINGSBELEID, DE INVESTERINGEN IN HET BOEKJAAR EN DE TOEKOMSTIGE INVESTERINGEN	38
7.7	EIGEN AMBITIES.....	38
7.8	CONTINUÏTEITSPARAGRAAF.....	39
7.8.1	A.1 Kengetallen t, t+1, t+2 en t+3.....	39
7.8.2	A.2 Meerjarenbegroting t, t+1, t+2 en t+3	40
BIBLIOGRAFIE		42
8.	BIJLAGEN.....	43
BIJLAGE 1: VERSLAG TOEZICHTHOUDERS.....		43
1	ALGEMEEN	43
2	VERANTWOORDING WETTELIJKE TAKEN	43
2.1	Taken en bevoegdheden.....	43
2.2	WERKWIJZE	44
2.2.2	Schoolbezoeken Geledingen	44
2.2.3	Medezeggenschapsraad.....	44
2.2.4	Documenten	45
2.3	VERSLAG VAN TOEZICHTACTIVITEITEN IN 2019.....	45
2.3.1	Algemeen.....	45
2.3.2	Goedkeuring bestuurlijke documenten.....	45
2.3.3	Evaluatie Bestuur.....	46

2.3.4. <i>Bevindingen en adviezen</i>	47
2.3.5. <i>Wensen/behoeften voor 2020</i>	48
3. VERANTWOORDING OP GROND VAN DE CODE GOED BESTUUR	48
3.1. INRICHTING TOEZICHTHOUDEND ORGAAN	48
3.2. ZELFEVALUATIE	49
BIJLAGE 2: HERKOMST LEERLINGEN	50
BIJLAGE 3: NATIONALITEITEN LEERLINGEN	52
BIJLAGE 4: DEN HAAG IN CIJFERS – DEFINITIES JARGON	53

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag van de Stichting School met de Bijbel over het jaar 2019.

Wij kunnen in dankbaarheid aan God terugzien op 2019. Het leerlingenaantal voor de Stichting is wederom toegenomen, en tevens hebben de scholen laten zien dat ze permanent werken aan een goede onderwijskwaliteit. Beide scholen hebben in 2019 de kwalificatie “Goed” gekregen van de Inspectie. Dat betekent voor het bestuur dat wij blijvend kunnen werken aan onze missie om goed onderwijs te verzorgen. Goed betekent voor ons dat het onderwijs aan meer dan minimale eisen van de Inspectie voldoet, maar zeker ook dat daarbij de kinderen toegerust worden voor hun leven, zowel maatschappelijk als in eeuwigheidsperspectief: de blijde boodschap aan kinderen en ouders/verzorgers kon worden meegegeven, namelijk dat God de wereld zo lief heeft gehad dat Hij Zijn eniggeboren Zoon heeft gegeven, op dat iedereen die in Hem gelooft, niet verloren gaat maar eeuwig leven heeft (Johannes 3:16).”

Ook in 2019 mochten zeer veel leerlingen op deze wijze bijbelgetrouw onderwijs op onze scholen ontvangen, verzorgd door een gemotiveerd team. Een team dat helaas niet op elk moment voltallig was wegens personeelstekorten, maar wel een team dat die tekorten samen heeft weten op te lossen.

Het bestuur blijft ervan overtuigd dat de Bijbel als Woord van God van belang is voor iedereen, ongeacht zijn of haar culturele of religieuze afkomst. De blijde boodschap van het evangelie van Jezus Christus is het waard om doorgegeven te worden tot redding van mensen en mag bepalend zijn voor de wijze waarop onderwijs wordt gegeven op school en voor de wijze waarop mensen op de school (kinderen, ouders en personeel) met elkaar omgaan.

1. Achtergrondinformatie scholen

1.1 Achtergrond van de wijken

In de wijken waar onze scholen staan zijn relatief veel kinderen die het thuis financieel niet breed hebben. Er zijn veel kinderen met een migratieachtergrond en er zijn redelijk veel kinderen die uit eenoudergezinnen komen. Deze groepen kinderen lopen een groter risico op belemmeringen vanwege mogelijk traumatische ervaringen, een gevoel van onveiligheid thuis en/of taalproblematiek (Centraal Planbureau, 2018) (NEMO Kennislink, 2020).

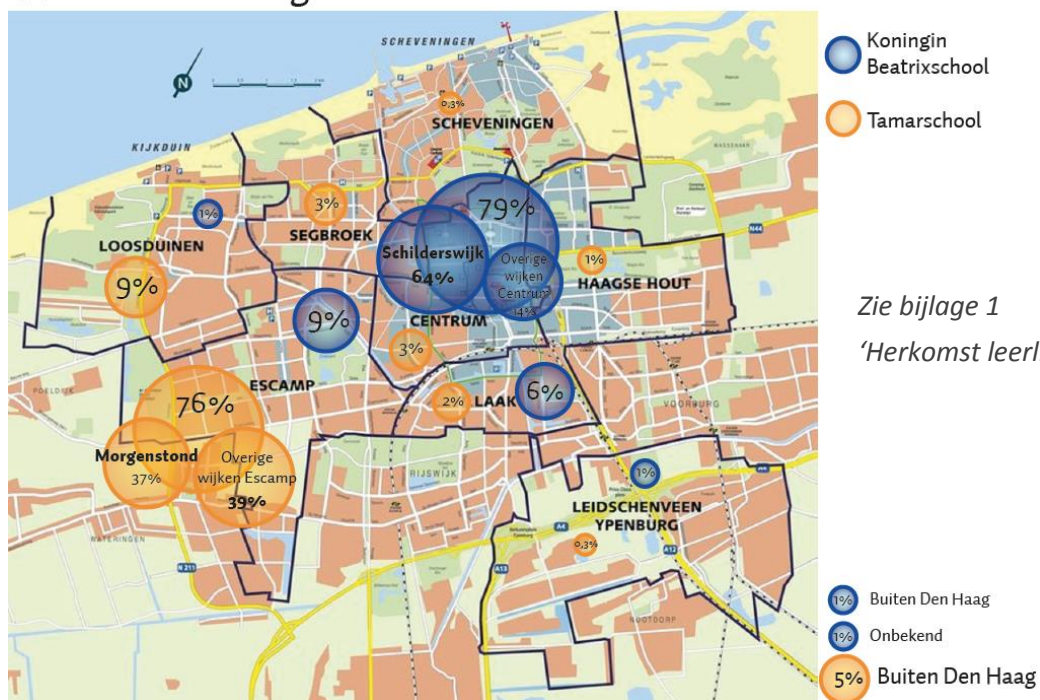
Dit zijn zaken waar wij op de scholen proberen zo veel mogelijk rekening mee te houden.

Demografische en armoede gegevens Den Haag:

	Wijk: Schilderswijk	Stadsdeel: Centrum	Wijk: Morgenstond	Stadsdeel: Escamp	Stad: Den Haag
Ooievaarspassen	83,7%	79,9%	82,1%	81,8%	80,5%
Bijzondere bijstand	13,7%	11,5%	15,8%	15,8%	13,7%
Vergoeding schoolkosten	76,8%	72,6%	59,0%	63,3%	66,4%
Aantal minima huishoudens met kinderen 4-18 jaar – aantallen (percentage van 15.779)	2563 16%	4932 31%	900 6%	5124 32%	Aantal: 15.779
Aantal minima huishoudens met kinderen 4-18 jaar					Aantal: 266.966
Migratieachtergrond	91,4%	74,4%	69,3%	62,6%	54,7%
Nederlandse achtergrond	8,9%	25,6%	30,7%	37,4%	45,3%
Huishoudens samenwonend met kinderen	25,5%	17,4%	18,9%	23,2%	-
Eenouder gezinnen	14,5%	9,2%	12,2%	11,8%	-

Bron: <https://denhaag.inciijfers.nl/>

Herkomst leerlingen basisscholen

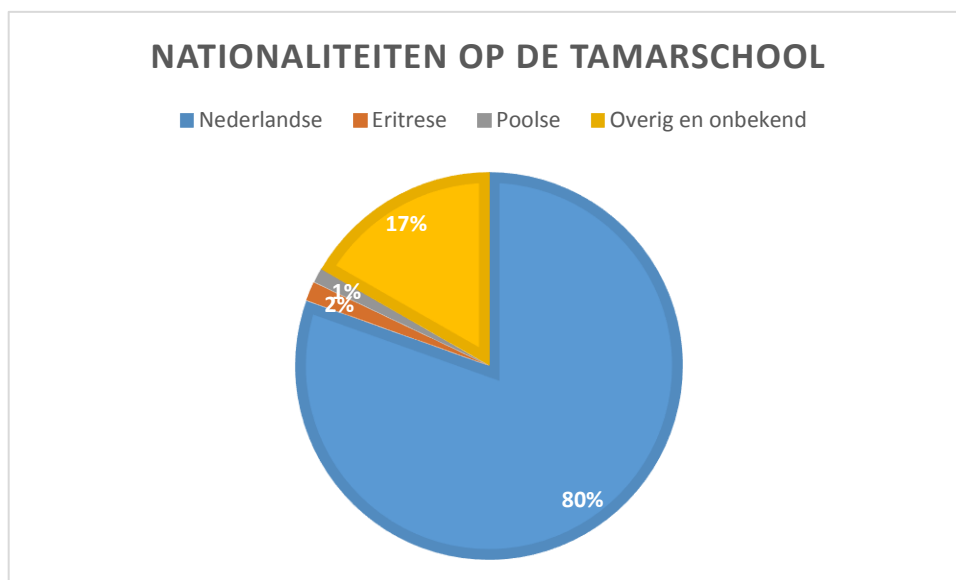
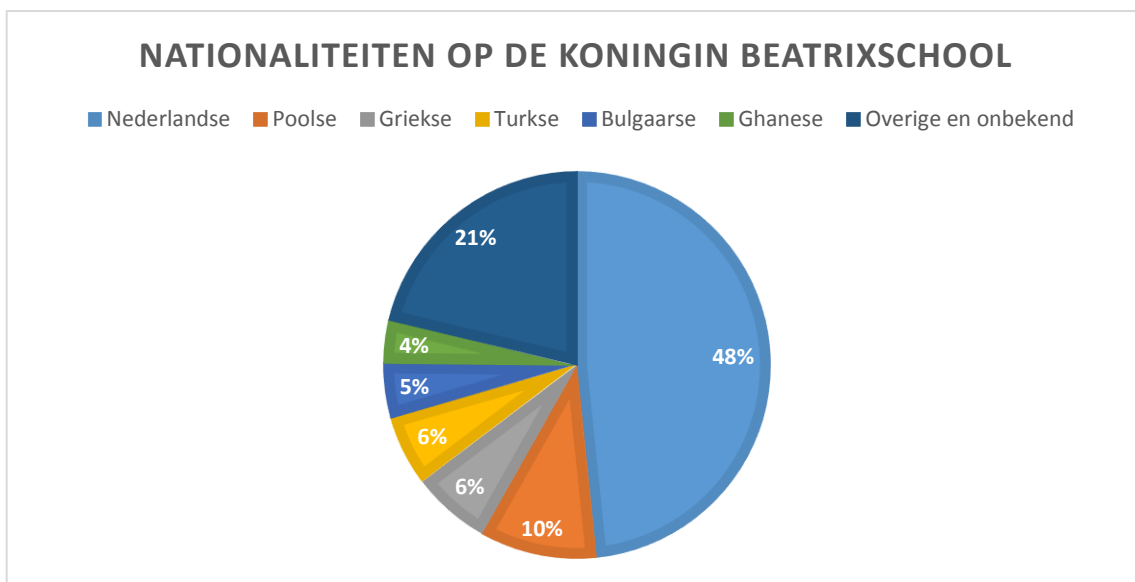


1.2 Nationaliteiten

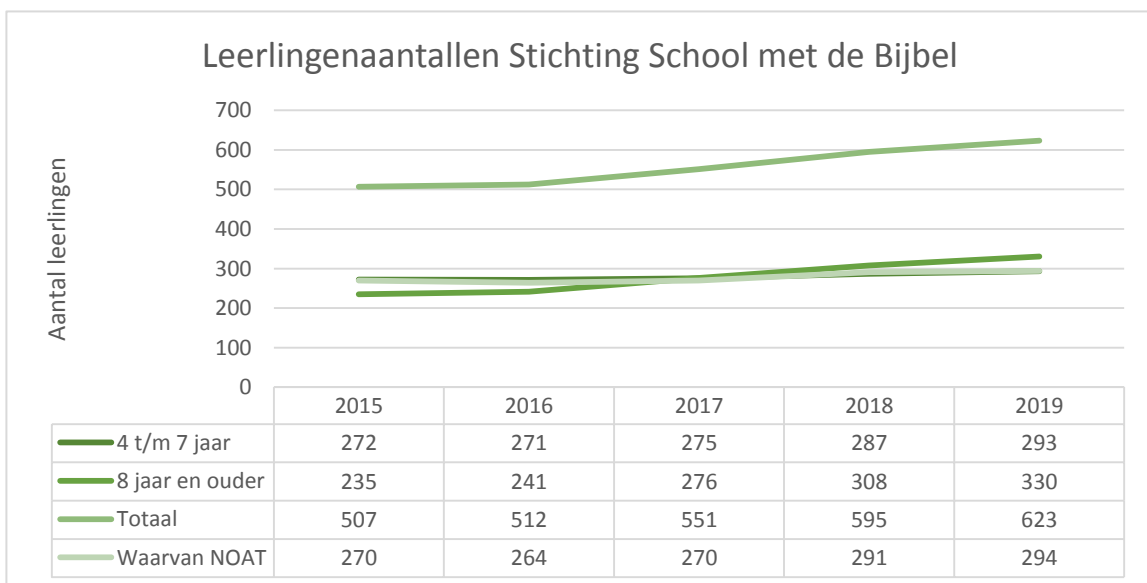
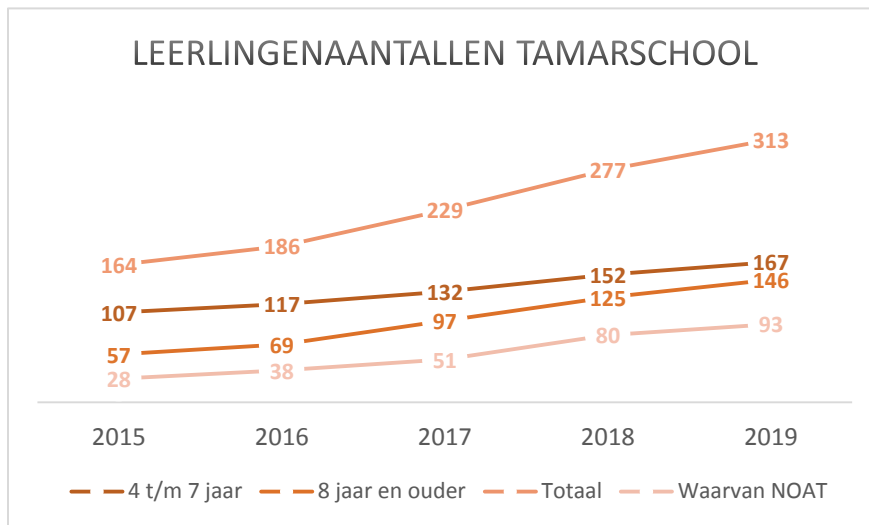
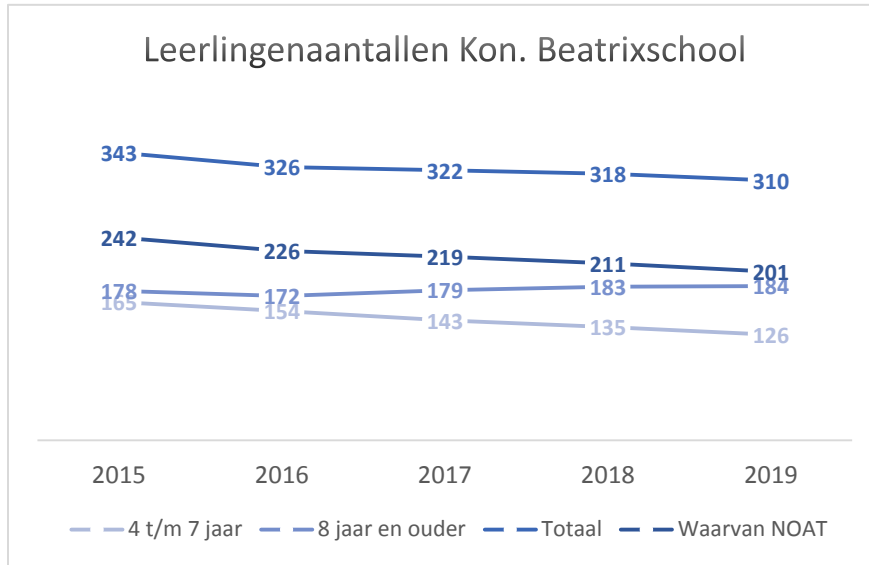
Wij hebben graag zicht op de achtergrond van onze populatie. Dit doen wij ook door de nationaliteiten in kaart te hebben brengen. Een diversiteit aan nationaliteiten zien wij als een verrijking binnen de scholen. Er valt veel over verschillende landen en culturen te leren. Daarnaast betekent het vaak dat een aantal leerlingen met een niet-nederlandse achtergrond meer aandacht nodig heeft op het gebied van de Nederlandse taal. Dat is dan ook de andere reden dat wij de diverse nationaliteiten in kaart brengen.

Binnen de Stichting heeft het grootste deel van de leerlingen de Nederlandse nationaliteit. Daarnaast zijn er nog 34 andere nationaliteiten vertegenwoordigd binnen de Stichting (36 totaal waarvan 1 nederlands en 1 onbekend). Op de Koningin Beatrixschool zijn er in totaal 28 verschillende nationaliteiten en op de Tamarschool 19 (gemeten op 1 oktober 2019).

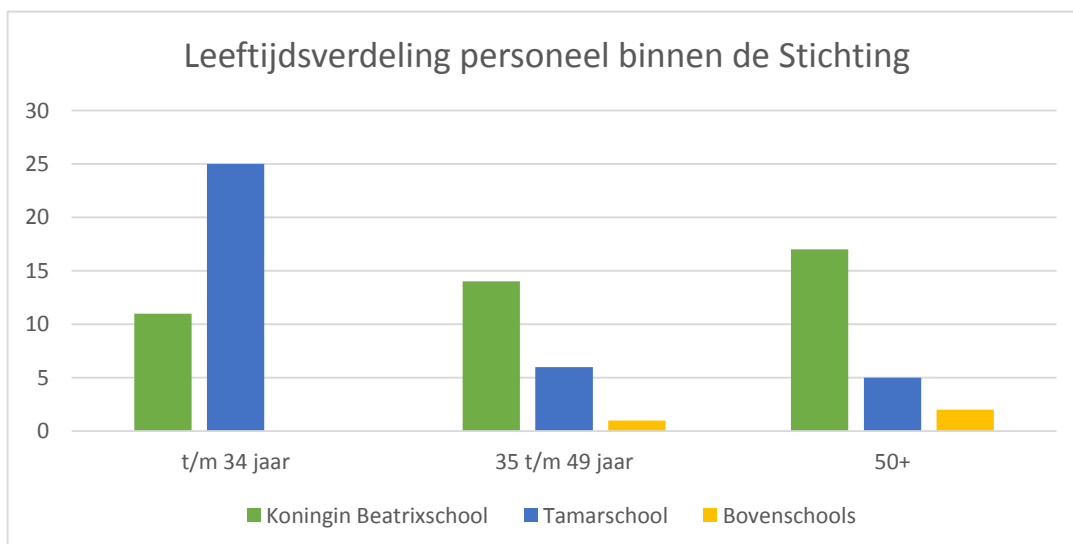
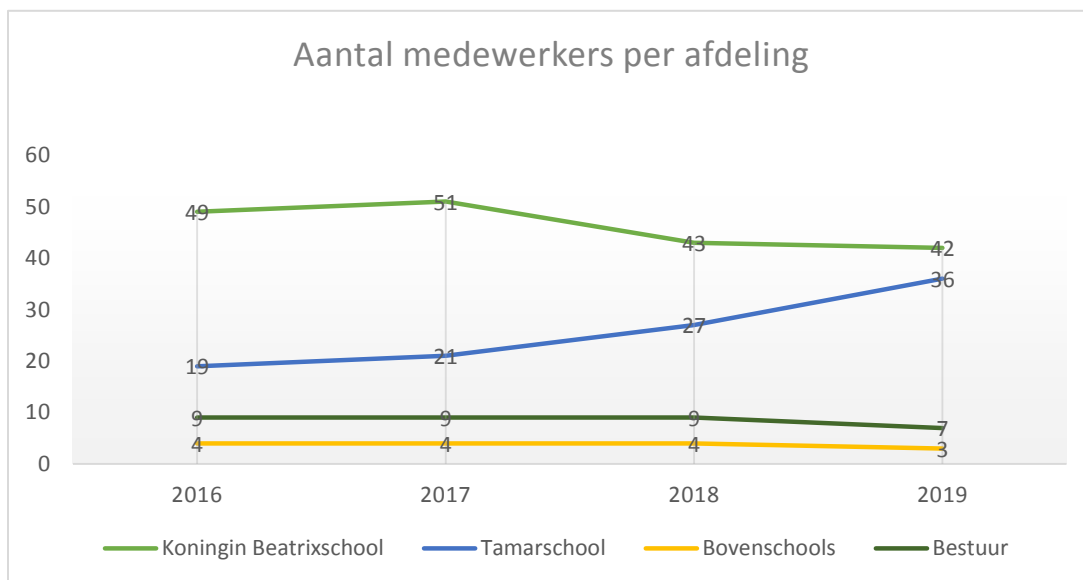
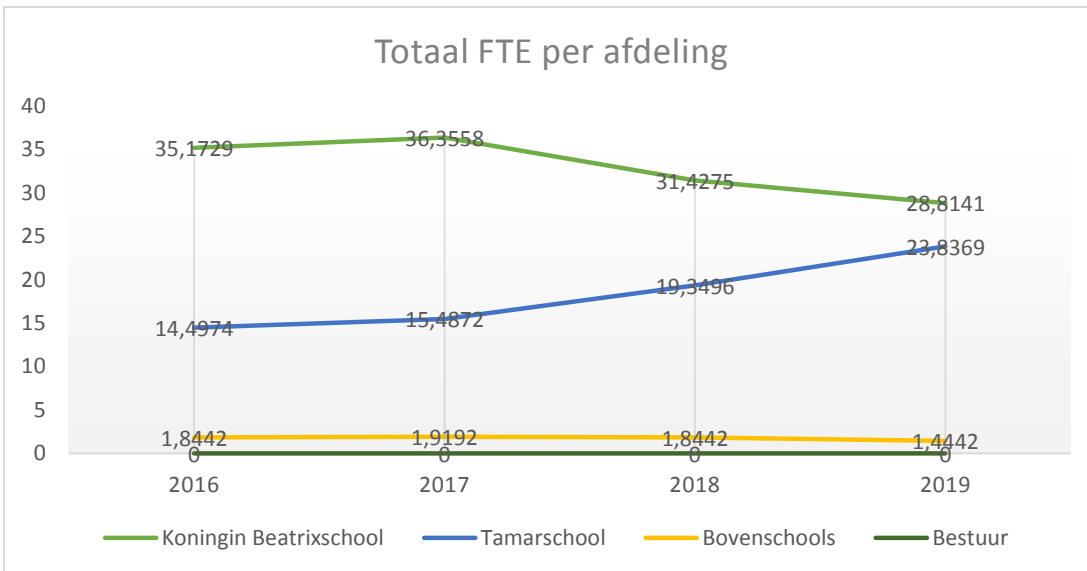
Zie bijlage 2 'Nationaliteiten binnen de Stichting'.



1.3 Leerlingenaantallen



1.4 Personeel



Verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving

2.1 Treasurybeleid

Het treasury statuut is separaat bijgevoegd.

2.1.1 Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft

Het treasurybeleid ligt vast in een treasurystatuut. Het treasurybeleid wordt bepaald door het bestuur en uitgevoerd door de penningmeester.

2.1.2 Uitvoering van het beleid in de praktijk

Beschikbare vrije middelen staan op spaarrekeningen, tegen een beperkte rente. De school heeft geen obligaties of andere effecten.

2.1.3 Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten

Dit is niet van toepassing.

2.2 Sectorspecifiek

2.2.1 Verantwoording besteding extra middelen werkdrukverlaging PO

Op beide basisscholen is uitgebreid aandacht besteed aan een effectieve, passende en gewenste inzet van de werkdrukmiddelen.

Proces

Op onze scholen is het gesprek gevoerd over de knelpunten die werknemers ervaren en de oplossingen die hiervoor mogelijk zijn. Dit gesprek vond plaats in het gehele team van leraren en ondersteuners met de schoolleider. Op basis van dit gesprek is door de schoolleiders aan het schoolbestuur een bestedingsplan voorgelegd voor de inzet van de extra werkdrukmiddelen in 2019/2020. Dit bestedingsplan is ter instemming voorgelegd aan de personeelsgeleding van de MR.

Inzet middelen

Op de **Koningin Beatrixschool** is gekozen voor voor een gewijzigde invulling van de lunchpauzes. Iedere lunchpauze wordt georganiseerd door Sporttalent; een professionele organisatie en actief met de leerlingen beweegt tijdens de pauze. Daarbij loopt een ambulante collega mee. Het eten wordt door vrijwillige overblijf-ouders begeleid. Voorts is er een onderwijsassistent ingezet om de leerkrachten te ondersteunen in de groepen.

Op de **Tamarschool** is gekozen voor de inzet van een half-time orthopedagoog. Dat is iemand die verdeeld over de groepen korte interventies kan uitvoeren, leerlingen kan opvangen, gesprekken met ouders kan voeren, ouders mee kan nemen bij gedragsproblemen en verder onderzoek op het gebied van cognitieve capaciteiten en gedrag bijvoorbeeld bij individuele leerlingen. Daarnaast is er een onderwijsassistent ingezet om de leerkrachten te ondersteunen in de groepen.

Niet financiële maatregelen zijn o.a.

- Roostervrije dagen verdelen over het jaar, vooral in de periodes rond de rapporten;
- Minder nakijkwerk door de inzet van EDIM / met elkaar in gesprek over het organiseren van het werk;
- Niet voor elk probleem een ontwikkelingsperspectief (OPP);
- Minder commissies, maar aandacht voor inhoud van het onderwijs;
- Ondersteuningscyclus effectiever maken door het proces rondom de groepsplannen grondig te evalueren;
- Minder vergaderingen en op langere termijn deze vervangen door bordsessies of kortere vergaderingen.

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar 2019)	Toelichting
Personeel	Koningin Beatrix school: 49.408 9.922	Gewijzigde invulling pauzes. Inhuur professionele opvang door Sporttalent Ambulant personeel
	5.749	Inzet onderwijsassistent
Materieel	532	Buitenspelmateriaal
Professionalisering		nvt
Overig		nvt
Personeel	Tamarschool: 26.455 21.173	Volledig op personeel: orthopedagoog Onderwijsassistent
Materieel		nvt
Professionalisering		nvt
Overig		nvt

2.2.2 Verantwoording middelen Prestatiebox

De middelen van de prestatiebox zijn voor een groot deel ingezet voor professionalisering, teambreed en individueel, van het personeel.

Het doel van professionalisering is de bekwaamheid van het personeel op systematische wijze op peil te brengen, te houden en verder te ontwikkelen. De kwaliteit van het onderwijs en de te halen doelen van de schoolorganisatie worden hierdoor bevorderd.

De directie stimuleert professionalisering van het personeel. Dit is dan ook een vast onderdeel van de functioneringsgesprekken. Het aantal te maken uren betreffende professionalisering is in de CAO vastgelegd en wordt per persoon weergegeven in de jaartaak.

Teamleden kunnen zelf ook het initiatief nemen tot professionalisering. Dit kan zijn n.a.v. teambrede scholingsactiviteiten, persoonlijke interesse, collegiale consultatie, etc. De keuze voor een bepaalde scholing moet wel passen in het beleid van de school. Daarom moet voorafgaand aan aanmelding bij een cursus of opleiding overleg zijn geweest met de directie. Soms kan een collega gevraagd worden na afloop van gevolde scholing een kort verslag te doen in een teamvergadering.

De directie kan in incidentele gevallen, wanneer dit nodig is, gedeeltelijke vrijstelling van andere taken geven, mits dit inpasbaar is in de organisatie. Soms kan een personeelslid tot scholing verplicht worden n.a.v. een functionerings- of beoordelingsgesprek, of als deze een nieuwe taak of functie accepteert.

Bij individuele professionaliseringswensen wordt ook gewezen op de mogelijkheid gebruik te maken van de Lerarenbeurs. Dit is 1x in de loopbaan van een leerkracht mogelijk. Collega's worden gestimuleerd de mogelijkheid hiervan eerst te verkennen. Het Rijk bekostigd dan de studie, maar de school krijgt ook de uren ter vervanging van afwezigheid van de studerende collega vergoed.

Op de Koningin Beatrixschool is er in 2019 geïnvesteerd in OPO (opbrengstgericht passend onderwijs). Vier teamleden hebben de opleiding gevolgd en afgerond. Deze kennis wordt ingezet door een professionele leergemeenschap (PLG) op te zetten en het team verder te ontwikkelen op het gebied van OPO. Het doel van deze inzet is het verlagen van de werkdruk van leerkrachten en het verhogen van de leeropbrengsten van leerlingen.

Teamscholing stond in het teken van culturele achtergronden. Kennis van de verschillende culturen helpt leerkrachten om leerlingen en ouders beter te begrijpen en te begeleiden, dit heeft een positieve invloed op de onderwijskwaliteit.

Techniekonderwijs wordt binnen de school uitgezet door de leerkrachten die hierin geschoold worden en cursussen volgen op het gebied van programmeren en andere (digitale) technieken. Door het opzetten van een techniektoernooi binnen de school krijgen alle leerlingen de kans hun talent hierin te ontwikkelen.

Voor de Tamarschool is dat voor 2019 het verder inzetten op de professionele leergemeenschap. Leerkrachten zitten in kerngroepen en krijgen hiervoor taakuren (minimaal 40 bij fulltime lesverband). In de kerngroepen wordt de schoolontwikkeling op het desbetreffende gebied gemonitord, nieuwe initiatieven ontwikkeld en studiedagen voorbereid en uitgevoerd.

Eén leerkracht (L11) is bezig met een master Orthopedagogiek.

2.2.3 Verantwoording middelen Passend Onderwijs

In het beleid dat gevoerd wordt t.a.v. de realisatie van Passend Onderwijs wordt er in de eerste plaats naar gestreefd dat de ondersteuningsstructuur op orde is. We zorgen dat de basisondersteuning op orde is door kundige leerkrachten en intern begeleiders.

Op beide scholen is er sprake van 'grote stadsproblematiek'. Het zijn aandachtsgebieden voor de gemeente wegens een hoog percentage werkloosheid, schuldenproblematiek, lager opgeleiden en/of veel mensen met een andere nationaliteit dan de Nederlandse. Er wordt thuis relatief vaak een andere taal gesproken dan de Nederlandse.

Voor al deze leerlingen bieden wij de basisondersteuning en deze kenmerkt zich door een handelingsgerichte aanpak, waarbij we het grootste deel van de leerlingen goed onderwijs kunnen bieden. Met deze ondersteuning kan het grootste deel van de leerlingen dan ook uitstromen na groep 8 naar het voortgezet onderwijs.

Wij voeren in sommige groepen en bij sommige individuele leerlingen tijdelijke interventies uit en we zijn bezig met het implementeren van PBS om schoolbreed goed gedrag, en daarmee goed leren, te stimuleren.

Wij hebben echter ook leerlingen waarvoor deze interventies niet voldoende zijn. Op beide scholen zijn er kinderen die gebruik maken van een individueel arrangement.

Verantwoording gelden SPPOH:

Vergoeding ontvangen	Stichting SmdB	Koningin Beatrixschool	Tamarschool
Basisondersteuning	76.560	42.073	34.487
Zware ondersteuning	62.152	26.290	35.862
Doorbetalingen Rijksbijdrage SWV in de jaarrekening	127.982	68.363	70.349
Besteding			
Basisondersteuning Koningin Beatrixschool			
interne kosten personeel vanuit RT en IB	42.073		
Zware ondersteuning Koningin Beatrixschool			
interne kosten personeel vanuit RT	9.578		
externe kosten Baas Is Kennis	9.322		
externe kosten Dedicon	188		
externe kosten H.S. Loodsboot	5.770		
externe kosten YES	1.016		
externe kosten ZieZo	4.408		
Totaal	30.282		
Basisondersteuning Tamarschool			
interne kosten personeel vanuit IB	34.487		
Zware ondersteuning Tamarschool			
interne kosten personeel vanuit OP	24.193		
externe kosten Blois	3.860		
externe kosten Quien	6.500		
externe kosten Osnabrugge RT	1.296		
externe kosten Loodsboot	614		
externe kosten SCOH	945		
externe kosten Lucas Onderwijs	692		
Totaal	38.100		

3. Visie en besturing

3.1 Doelstelling van de organisatie

Het bestuur van Stichting is opgericht in 1882 en de eerste school bestaat sinds 1883. De Stichting is opgericht met als doel het stichten en onderhouden van basisscholen in Den Haag waar alle kinderen, arm of rijk, ongeacht opleiding en/of achtergrond van de ouders, goed Bijbelgetrouw onderwijs kunnen ontvangen. Vanuit dat gedachtegoed is een basisschool gesticht in de Haagse Schilderwijk. De doelstelling van de Stichting paste ook bij de tweede school in de wijk Morgenstond. Deze is in 2014 toegevoegd aan de Stichting en bestaat sinds 2009. De scholen (peuterscholen en basisscholen) bieden nog steeds onderwijs vanuit dit principe.

Want zo lief heeft God de wereld gehad, dat Hij Zijn eniggeboren Zoon gegeven heeft, opdat een ieder die in Hem gelooft, niet verloren gaat, maar eeuwig leven heeft. (Johannes 3:16)

3.1.1 Missie

Het is de missie van de Stichting om bijbelgetrouw onderwijs te bieden van een hoge kwaliteit aan alle kinderen van ouders die dat op prijs stellen, met aandacht voor de totale ontwikkeling van de kinderen.

- **Kernwaarden**

Vanuit onze missie hebben wij kernwaarden die onze visie en strategie beïnvloeden.

De Bijbel	Kwaliteit	Sociaal
Positief christelijke identiteit	Toerusting	Verschil maken
Duurzaamheid; eeuwigheidswaarde	'Lange termijn'-denken	Openheid en veiligheid
Christenen uit alle denominaties, eenheid in boodschap	Variatie en differentiatie	Zorgzaam; bewogen
Baken van licht in de wijk	Expertise	Respect, rust en vertrouwen

3.1.2 Visie

Onze visie is dat de kinderen die op onze scholen zitten zich zullen ontwikkelen tot tieners die verwachtingsvol naar de toekomst zullen gaan, dat zij vanuit een stevige basis, gebouwd op de christelijke identiteit en onderwijs van hoge kwaliteit, vertrouwen kunnen hebben in hun identiteit en zo voor zichzelf en voor anderen kunnen zorgen. Kinderen (en volwassenen) zijn geliefd door God en dit willen we aan hen overbrengen op onze scholen.

3.1.3 Hoe wij werken

In onze organisatie zorgen de leerkrachten en andere medewerkers ervoor dat kinderen het onderwijs dat gericht is op de totale ontwikkeling, stapsgewijs aangeboden krijgen. Wij werken vanuit een positief christelijke identiteit. De christelijke normen en waarden vanuit de Bijbel zijn hierin leidend. We willen Gods liefde laten zien door met respect, open en zorgzaam met elkaar en de kinderen om te gaan. Op die manier willen we kinderen zo ver mogelijk brengen, binnen hun mogelijkheden.

Naast het toerusten voor de cognitieve vakken worden de leerkrachten en de kinderen toegerust voor wereldoriëntatie, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de creatieve ontwikkeling.

3.1.4 Ambities op bestuursniveau

Het bestuur is niet alleen verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit op de scholen, maar wordt daar ook primair op aangesproken door de Inspectie. Daarmee begint en eindigt het toezicht door de Inspectie bij het bestuur. In het toezicht wordt onderscheid gemaakt tussen de basiskwaliteit (de wettelijke vereisten) en de eigen ambities van scholen en besturen (ofwel de eigen aspecten van kwaliteit). De onderwijsinspectie blijft waarborgen dat de basiskwaliteit op orde is. Daarnaast stimuleren zij besturen en scholen om hun ambities waar te maken en mogelijke verdere verbeteringen te realiseren, boven de basiskwaliteit.

De ambities nemen hier dus een belangrijke plek in en dat past ook bij onze visie op onderwijs van goede kwaliteit en het 'lange termijn denken' dat voor onze organisatie een prioriteit is. Daarom hebben wij een aantal speerpunten voor de komende jaren vastgesteld.

Dit zijn de speerpunten (Zie Alinea 7.7 Eigen ambities):

- Met talent naar de toekomst
- Professionele organisatie
- Uniformiteit en verscheidenheid in balans
- Identiteit in de praktijk
- Duurzaam partnerschap (school in de wijk)

3.1.5 Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten met de belangrijkste producten/diensten

Wij hebben de organisatie zo ingericht dat wij, zonder stafbureau en met een vrijwilligers bestuur, goed onderwijs kunnen bieden. Daarom zijn de kernactiviteiten wat betreft verantwoordelijkheid verdeeld over de leden van het dagelijks bestuur en het directieteam. Er heeft in 2019 een herijking plaatsgevonden om helder in kaart te hebben hoe de governance georganiseerd is. Dat wil zeggen dat voor een ieder in de organisatie helder is wie de beslissingen neemt (governance) en wie welke taken uitvoert (operations), welke mensen gelijken zijn in teams en wie de kartrekker is op welke gebieden. Een kartrekker is degene die het proces binnen het domein bewaakt. De kartrekker is ook aanspreekpunt voor dit domein (activiteit, team etc.). Hij/zij kan een leidinggevende zijn, maar dat hoeft niet per se het geval te zijn.

Een van de grondbeginselen is dat de directeuren primair verantwoordelijk zijn voor de basisscholen en de peuterscholen (d.w.z.; voor het onderwijs, de medewerkers, de leerlingen, de resultaten etc.; zie functieomschrijving). Daarnaast hebben we de kernactiviteiten als volgt verdeeld:

Kernactiviteit	Kartrekker		
	Locatie	Directieteam	Dagelijks bestuur
Basisscholen - Onderwijsproces - Onderwijsresultaten - Schoolklimaat en veiligheid	Directie locatie	Directies locaties	Voorzitter
Peuterscholen - Onderwijsproces VVE - Uitvoering wet kinderopvang (o.a. RIE) - Kwaliteitseisen wet IKK - Schoolklimaat en veiligheid - Financiën incl. ouderbijdragen etc.	Directie locatie	Bestuurssecretaris (proces) en Hoofd bedrijfsvoering (financiën)	Voorzitter
Organisatie en structuur - Professionele cultuur	Directie locatie	Bestuurssecretaris	Voorzitter / 2 ^{de} secretaris
Financiën	Directie locatie	Hoofd bedrijfsvoering	Penningmeester
Bedrijfsvoering	Directie locatie	Hoofd bedrijfsvoering	Penningmeester
Huisvesting	Hoofd bedrijfsvoering	Hoofd bedrijfsvoering	Secretaris
Personeelszaken	Directie locatie	<i>Voorlopig:</i> Directeur KBS / Hoofd bedrijfsvoering	Tweede secretaris
Kwaliteitszorg en ambities	Directie locatie	Kwaliteits-medewerker	Voorzitter
Identiteit	Directie locatie	Bestuurssecretaris	Secretaris + 2 ^{de} secretaris

Voorzitter

3.2 Besturing

3.2.1 Juridische structuur

De rechtspersoon is een Stichting met de naam: **Stichting School met de Bijbel**.

De Stichting is opgericht in **1882** en is gevestigd te **Den Haag**.

De Stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer **40407037**.

3.2.2 Interne organisatiestructuur

• Bestuurssamenstelling

Uitvoerend deel:	
Voorzitter (DB)	H. Medema
Secretaris (DB)	G. Radstake
Penningmeester (DB)	R. van den Bos
2 ^e Secretaris (DB)	T. Camps-Lock
Bestuurslid	M. Korbee (t/m 30 september 2019)
Bestuurslid	H. Noorlander-Tiesema
Toezichthoudend deel:	
Bestuurslid	J.G. Christiaanse
Bestuurslid	J. Uwland

Het bestuur van de Stichting heeft ultimo 2019 zeven bestuursleden, waarvan vier leden (functies *voorzitter, secretaris, 2^{de} secretaris, penningmeester*) het dagelijks bestuur vormen.

Bestuursleden dragen verantwoordelijkheid voor een of meer kerntaken zoals daar zijn: scholen (onderwijs), organisatie en structuur (inclusief communicatie en MR), financiën, bedrijfsvoering, huisvesting, personeelszaken, kwaliteitszorg en ambities, identiteit.

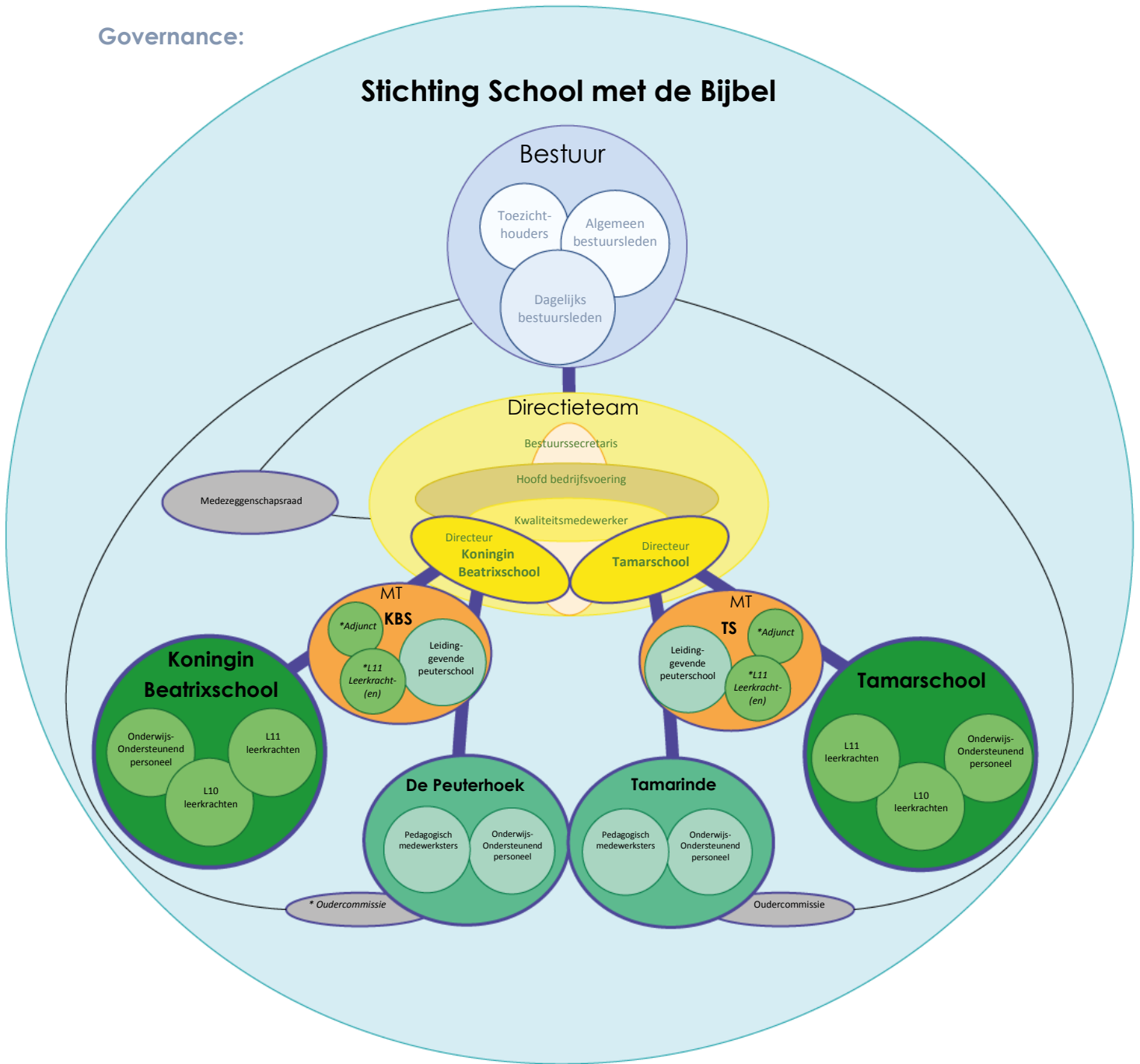
Het bestuur stelt voor de kerntaken het beleid vast.

De schooldirectie is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school en de uitvoering van het beleid. Tevens adviseren de directeuren het bestuur.

In de bestuursvergaderingen wordt de voortgang van uitvoeringsbesluiten gerapporteerd en vindt toetsing plaats of een en ander verloopt binnen de beleidskaders. De directie doet verslag van belanghebbende zaken op de scholen.

- Organogram

Governance:



*Italic * = optioneel; wel wenselijk, maar niet noodzakelijk en/of niet aanwezig*

3.2.3 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid

Belangrijk in het gevoerde beleid is dat wij bij beide scholen streven naar zo goed mogelijk onderwijs voor ieder kind. Hierbij zijn wij afhankelijk van de financiële middelen. De Koningin Beatrixschool heeft veel leerlingen waarvoor een extra bekostiging werd ontvangen (gewichten 0,3 en 1,2; in 2017 63% en 2018 58%) en de Tamarschool is een groeischool waarbij bekostiging achterloopt ten op zichte van het daadwerkelijke leerlingenaantal (zie het leerlingenaantal in hoofdstuk 1.3; 186 op 1 oktober 2016, 229 in 2017, 277 in 2018 en 313 in 2019). Daar is een groeibekostiging voor, maar ook deze is achteraf.

De aangepaste gewichtenregeling zorgde voor een taakstelling ad € 200.000 op de Koningin Beatrixschool met ingang van schooljaar 2019-2020. Dit wordt gerealiseerd door maatregelen op school, zoals andere inzet formatie; aanscherpen WTF, en het niet vervangen van vertrekkende personeelsleden waar dit mogelijk is met behoud van het geven van goed onderwijs.

Wij zijn uiteraard heel blij en trots dat in 2019 de Inspectie het bestuur en de scholen bezocht heeft, daarbij ook gekeken heeft naar de peuterscholen en beide scholen een predikaat GOED gegeven heeft.

3.2.4 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact

Wat wij in 2019 met name hebben gezien is dat **het lerarentekort** steeds meer zichtbaar en voelbaar wordt. Als Stichting steunen wij de roep om aandacht voor het mooie vak van leerkracht. Wij hebben echter niet actief meegedaan aan stakingen in het onderwijsveld. Wel nemen wij deel aan overlegorganen of de Stichting wordt hierin vertegenwoordigd.

Tot op heden zijn wij er in geslaagd de vacatures die er waren uiteindelijk (soms met een tussenpoos) te vervullen. Op de Tamarschool zijn er keuzes gemaakt door bijvoorbeeld later te starten met een groep extra taal aanbod, omdat er in een reguliere klas een leerkracht ontbrak. Bij de Koningin Beatrixschool is door het vertrek van een leerkracht een structurele vacature in een bovenbouwgroep ontstaan die zeer moeilijk te vervullen bleek. Daar moest de keus worden gemaakt om deze groep gedurende een aantal maanden te verdelen over twee andere klassen zodat de kinderen toch onderwijs konden ontvangen. Deze keuzes hadden we bij voldoende personeel niet gemaakt.

Overigens hebben we niet alleen te maken met het lerarentekort, maar ook is er een tekort aan pedagogisch medewerkers voor de peuterscholen (kinderopvang met VVE; dus met een kindgerichte opleiding op minimaal MBO SPW3 / PW 4 niveau, een goed Nederlands taalniveau (minimaal 3F) en een VVE certificaat op het gebied van peutereducatie). Deze mensen zijn schaars.

Naast de reguliere kwalificaties hechten wij zeer veel waarde aan de wijze waarop een (mogelijk) personeelslid omgaat met de identiteit en kijken we naar de kwaliteit van onderwijs geven. Deels zijn er daardoor mensen die bewust bij onze Stichting willen werken, maar het zorgt er ook voor de het soms moeilijk is om de juiste mensen te vinden.

Ook **internationale ontwikkelingen** hebben invloed op school.

De voorgenomen Brexit zorgde ervoor dat een leerling noodgedwongen moest verhuizen. Dit heeft impact op het gezin, het kind en de klas.

Waar we ook mee te maken hebben gehad is **de tweede herziening van de gewichtenregeling** (de eerste was in 2015/2016). Deze heeft een behoorlijke impact zoals te lezen valt in alinea '3.2.3 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid' en zoals ook te zien in alinea '1.3 Leerlingenaantallen' en alinea '1.4 Personeel'.

Het leerlingenaantal van de Koningin Beatrixschool is iets gedaald (op 1 oktober 2016 326 leerlingen, 322 in 2017, 318 in 2018 en 310 in 2019), terwijl het totale FTE van het personeel sterk gedaald is (op 1 oktober 2016 FTE 35,2; in 2017 FTE 36,4; in 2018 FTE 31,4; op 1 oktober 2019 FTE 28,8).

Dat betekent dat van 2016 naar 2019 het leerlingenaantal met 16 leerlingen gedaald is en het personeel met een FTE van ongeveer 6. Dat zijn 6 fulltime medewerkers minder en dat heeft een enorme impact op de mogelijkheden voor het vormgeven van goed onderwijs.

Tenslotte hebben we te maken met **de werkdruk** die personeel in het onderwijs ervaart. Gezien de -bij gelijkblijvende problematiek- vermindering van de financiële middelen en het verlies van 6 fulltime medewerkers is het niet verwonderlijk dat de werkdruk stijgt. Er moet meer gedaan worden met minder mensen. Deze mensen zijn betrokken en gedreven; dat geldt voor de directies, de leerkrachten en het ondersteunend personeel en dankzij de inzet van deze mensen hebben we het onderwijs van goede kwaliteit kunnen houden. Om te zorgen dat men plezier blijft houden en de werkdruk iets verlicht wordt, is in overleg met de teams besloten hoe de werkdrukgeelden ingezet worden. Dit is nader omschreven in de desbetreffende alinea.

3.2.5 Informatie over de maatschappelijke aspecten van het 'ondernemen'

De Stichting heeft een aantal medewerkers in dienst met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat zijn in totaal 2,75 FTE op een aantal van 51,35.

Bij de berekening wordt ervan uitgegaan dat één baan voor iemand uit de doelgroep gelijk staat aan 1.331 uren per jaar. Dit gegeven opgenomen in de uurberekening van het quotum, geeft een percentage van 5,4 % en dat is ruim boven de norm van 2,4% in 2019.

Het milieu heeft onze aandacht (zie duurzaamheid), ook de arbeidsomstandigheden waarvoor in 2019 een RIE is uitgevoerd (zie '5.1.1 zaken in het afgelopen jaar met een behoorlijke personele betekenis). Daarnaast is een onderzoek gestart naar de administratieve organisatie (zie '6.1.4 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling') ter verbetering van de bedrijfsvoering waarbij interviews zijn gehouden met medewerkers over dit onderwerp.

Er zijn studiedagen waarbij aandacht is voor de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers en de leidinggevendenden hebben het over de persoonlijke ontwikkeling met de medewerkers. Er is indien noodzakelijk ruimte voor het combineren van werk en zorg en andere maatschappelijke taken. Zo is een medewerker met onbetaald verlof gegaan om een persoonlijke scholing op het gebied van zending te volgen met het gezin.

Beide basisscholen en peuterscholen hebben geregeld stagiaires op de locatie en de Tamarschool is onderdeel van het PLG netwerk (professionele leergemeenschap) van de CHE (Christelijke Hogeschool Ede).

Ook zijn de scholen bezig met hun rol in de wijk. Dit is een van de ambities die de Stichting en de scholen hebben. Zo hebben beide scholen een vorm van uitwisseling van gratis tweedehands kinderkleding en schoenen om ouders in de wijk te ondersteunen. Medewerkers hebben vaak onbetaalde nevenactiviteiten die van maatschappelijk belang zijn, zoals één van de medewerkers die in de Schilderswijk ook actief als 'buurtvader' is en daarmee een voorbeeldfunctie op school en in de wijk heeft. Maatschappelijk initiatieven in de wijk worden actief gepromoot; voor ouders, kinderen en/of andere geïnteresseerden zoals Taal in buurt van de gemeente Den Haag, initiatieven van kerken zoals de City Life Church en de Vredekerk, initiatieven van wijkcentrum de Mussen e.a.

3.2.6 Vermelding van de samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon of de daaronder resorterende instellingen zijn aangesloten en van de verbonden partijen:

- SPPOH (Stichting Primair Passend Onderwijs); zie de toelichting Passend Onderwijs;
- BOVO Haaglanden (BasisOnderwijs - Voortgezet Onderwijs; ten behoeve van de schoolverlaters eind groep 8);
- De Tamarschool heeft een samenwerking met de Christelijke Hogeschool Ede, academische opleidingsschool. Zij zijn onderdeel van een PLG (professionele leergemeenschap);
- Voor de peuterscholen heeft de Stichting een samenwerking met de gemeente Den Haag.

3.2.7 Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, inclusief samenwerkingsverbanden

Door middel van een impuls afgegeven door het SPPOH is de Koningin Beatrixschool aan het onderzoeken of de arrangementsgelden beter kunnen worden ingezet c.q. op welke manier er efficiënter omgegaan kan worden met het geld.

Veel hangt af van de (samenwerking met de) adviseur hoe goed en soepel het gaat bij aanvragen van arrangementen en toelatingsverklaringen voor die kinderen die dat echt nodig hebben.

3.2.8 Betaalde en onbetaalde (neven)functie bestuur en directie

Namen van bestuurders, directieleden en toezichthouders en hun betaalde en onbetaalde (neven)functies:

Bestuur	Naam	(Neven)functies, betaald en onbetaald
Voorzitter	H.Æ. Medema	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none">- Directeur Bestuursrechtspraak Raad van State Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none">- Voorzitter Stichting School met de Bijbel- Vice-voorzitter DB en penningmeester St. Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)- Voorzitter VvE Soeterdael, Zoetermeer
Secretaris	G.W. Radstake	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none">- N.v.t. Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none">- Secretaris Stichting School met de Bijbel- Bestuurslid Stichting Lokaal Dunne Bierkade- Voorzitter Stichting Licht op het Oranjeplein
Penningmeester	R. van den Bos	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none">- Independent Financial Consultant bij R&B Financial Consultants Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none">- Penningmeester Stichting School met de Bijbel- Bestuurder Stichting Vrij Zijn/Stichting Geboren om Vrij te Zijn- Bestuurder Stichting Rust en Kracht

2^{de} secretaris	T.D. Camps-Lock	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none"> - Department Head community bij City Life Church Den Haag Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none"> - Tweede secretaris Stichting School met de Bijbel
Bestuurslid	H. Noorlander-Tiesema	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none"> - N.v.t. Onbetaalde functies: <ul style="list-style-type: none"> - Bestuurslid Stichting School met de Bijbel en - Bestuurslid Stichting Vrienden van de Koningin Beatrixschool
Directeur	L. de Jong-Capelle	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none"> - Directeur Koningin Beatrixschool
Directeur	J.C.P. Boer	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none"> - Directeur Tamarschool Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none"> - Voorzitter Kerkenraad Den Haag
Toezichthouders	J. Uwland	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none"> - N.v.t. Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none"> - Toezichthouder Stichting school met de Bijbel - Voorzitter van Vereniging voor het Beheer van het Vergaderlokaal en de Gelden van de Vergadering van Gelovigen te Delft. - Voorzitter van Stichting Tourist Service Team in Delft
	J.G. Christiaanse	Betaalde functie: <ul style="list-style-type: none"> - Senior netwerkadviser Sardes Onbetaalde nevenfuncties: <ul style="list-style-type: none"> - Toezichthouder Stichting School met de Bijbel - Bestuurslid Stichting AVIV Dance Company

Vergoedingen inzake WNT staan in het financiële jaarverslag.

3.3 Naleving branchecode

3.3.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance

In 2019 is de governance grondig geëvalueerd en vernieuwd. Zowel organisatorische veranderingen als aanpassing van wet- en regelgeving, heeft geleid tot een intern gesprek over de organisatiestructuur. Hieraan lag ten grondslag:

1. Het vernieuwd toezichtskader van de onderwijsinspectie;
2. De wet 'harmonisatie kinderopvang' die per 2018 van kracht werd (peuterspeelzalen werden peuteropvang met VVE, oftewel; peuterscholen);
3. Vernieuwing van de cao voor de leerkrachten.

Het nieuwe organogram is weergegeven in paragraaf 3.2.2.

3.3.2 Vermelding code goed bestuur die gehanteerd wordt

De Code die de Stichting hanteert is de 'Code Goed Bestuur' van de PO-Raad.

3.3.3 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting

De Stichting streeft ernaar de bepalingen gesteld in de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs (de 'Code') na te leven.

In de bestuursvergadering van 17 november 2016 is de Code besproken en is geconstateerd dat de Stichting op één artikel afwijkt. Zoals genoemd in artikel 3.2 maken wij dit kenbaar aan de PO-Raad middels een brief van 19 januari 2017.

Het artikel waarop de Stichting afwijkt is artikel 5.2 b. In de situatie zoals daar omschreven kan het voorzitterschap van het orgaan niet aan een uitvoerende bestuurder worden toebedeeld. In de situatie van de Stichting is dit een praktische keuze die beter werkt in de praktijk. Bij vergaderingen met het toezichthoudend orgaan is het voorzitterschap enkel van technische aard m.b.t. de vergaderingen.

3.3.4 Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld

De interne controle op inhoudelijk doelbereik en begroting bestaat uit het geregeld opleveren van een managementrapportage waarin over strategische doelen, schoolplannen, jaarplannen en financiën integraal wordt gerapporteerd. Dit gebeurt door middel van financiële management rapportage's t/m april, juli, oktober en december, gevolgd door een jaarrekening.

De overige gegevens worden weergegeven in de dashboards en (tussen) evaluaties van de jaarplannen en schoolplannen.

Deze data wordt besproken met de toezichthouders.

Twee keer per jaar wordt een rapportage door de directies opgeleverd over het inhoudelijke doelbereik. Hierin wordt gerapporteerd over de strategische doelen, schoolplannen en de jaarplannen. De financiële rapportage blijft per kwartaal opgeleverd worden.

In het kader van de herijking van de governance is ook deze verantwoordingscyclus nader bezien. Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de beleidsvorming en –uitvoering op de scholen. Vanwege de bewaking van de identiteit is bij benoeming van nieuwe leerkrachten altijd een bestuurslid aanwezig.

Overigens staat het bestuur de directie bij waar dat nodig blijkt. Er is doorgaans weinig bemoeienis met de operationele leiding op de scholen, behalve waar daaromtrent behoefte blijkt aan advies, sturing of andere ondersteuning.

Volgens de planning van de MR is er een overleg met dit orgaan. De bestuurssecretaris is per 2019 contactpersoon en gesprekspartner van de MR namens het bestuur. De MR gaat 1 à 2 keer per jaar in gesprek met het dagelijkse bestuur en twee keer per jaar gaan de toezichthouders in gesprek met de MR (in een apart overleg en bij het schoolbezoek).

Met de hierboven genoemde inrichting van toezicht en overleg, managementrapportages en evaluaties is de organisatie in control. Voor de processen die door Groenendijk Onderwijsadministratie worden uitgevoerd, kan verwezen worden naar de bijgevoegde ISAE certificering.

3.4 Verslag toezichthoudend orgaan

Zie Bijlage 1.

3.5 Omgeving

3.5.1 Afhandeling van klachten

Er zijn dit jaar geen officiële schriftelijke klachten ingediend. Op de Tamarschool is wel een mondelinge klacht ingediend. Deze is opgepakt door de directeur, samen met het bestuur en is naar tevredenheid opgelost.

3.5.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering

Beide scholen geven Engelse les in alle groepen. Op de Koningin Beatrixschool is dit in 2019 opgestart. We zien in de wijk Morgenstond (waar de Tamarschool staat) een lichte toename van leerlingen die kinderen zijn van expats.

Op de scholen wordt aandacht besteed aan de diverse culturen waar de leerlingen uit komen. Zeker met de twee taalgroepen op de Koningin Beatrixschool zijn er dan ook veel verschillende culturen waar de leerlingen vandaan komen.

Op de Koningin Beatrixschool zit in het structurele aanbod binnen de verlengde schooldag activiteiten de optie om Turkse les te volgen. Deze lessen worden altijd goed bezocht.

Beide scholen hebben via de organisatie Compassion sponsorkinderen met wie zij regelmatig corresponderen.

3.5.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering

We zien dat Engels steeds belangrijker wordt en zullen hier aandacht aan blijven besteden. De implementatie van het aanbod Engelse taal wordt voortgezet en geborgd.

De overige activiteiten worden tevens voortgezet en geborgd.

4. Risicomanagement

De administratie van de Stichting, inclusief alle betalingen en volledige personeels- en salaris-administratie, zijn uitbesteed aan Groenendijk Onderwijsadministratie. Dit kantoor is ISAE-3000 gecertificeerd en de afspraken zijn vastgelegd in een SLA. Groenendijk Onderwijsadministratie is gemachtigd betalingen te verrichten van de rekeningen van de Stichting School met de Bijbel.

Door de Stichting School met de Bijbel is in 2019 een AO/IC opgesteld in samenwerking met een extern kantoor waarin de belangrijkste processen en werkwijzen zijn vastgelegd. In deze AO/IC beschrijving zijn voornamelijk de processen/procesdelen opgenomen die bij de Stichting zelf worden uitgevoerd. Een aantal van de deelprocessen die door het administratiekantoor worden uitgevoerd, worden daarbij genoemd om de samenhang tussen de processen inzichtelijk te maken.

In de AO/IC is ook de beschrijving van een frauderisicoanalyse opgenomen. Deze maakt vanaf 2020 jaarlijks deel uit van de Planning en Control cyclus.

4.1 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

We hebben vertrouwen in verdere groei van het leerlingenaantal (met name op de Tamarschool). Desalniettemin is de ontwikkeling van het leerlingenaantal een van de onzekerheden van elke school. De grootste risicofactor is dat de inkomsten vanuit de Rijksoverheid niet van tevoren allemaal bekend zijn, en daarom niet meegewogen kunnen worden in een beleidsrijke begroting.

Daarnaast zijn de belangrijkste risico's voor de Stichting:

- leerlingenontwikkeling die sterk afhankelijk is van ontwikkelingen in de wijk;
- bijbehorende formatie;
- bekostigingsonzekerheid van de overheid (zie hierboven), in het bijzonder de middelen om onderwijsachterstanden te bestrijden, de gewichtenregeling;
- onderhoud gebouwen, incl. de verantwoordelijkheid voor de buitenzijde van de gebouwen.

We trachten deze risico's te beheersen door:

- een strakke budgettaire planning voor de komende jaren. Daarnaast wordt groei van de Tamarschool verwacht, waardoor de formatie daar beheerst kan toenemen, en eventuele formatieve overschotten op de Koningin Beatrixschool kunnen worden ingezet;
- strakke sturing op begrotingsbeheersing door het hoofd bedrijfsvoering;
- onderhoud van de gebouwen te plegen conform een professioneel MJOP voor de uitvoering waarvan een voorziening in de meerjarenbegroting is opgenomen.

4.2 Risicoprofiel

<i>Risico</i>	Maximale impact per risico (a)	Kans dat risico zich voordoet (b)	Berekende verwachte impact (a x b)
<i>Strategisch</i>			
<i>Negatieve beoordeling onderwijsinspectie</i>	5.000	2	10.000
<i>Operationele activiteiten</i>			
<i>Leerlingprognoses zijn niet juist</i>	8.000	2	16.000
<i>Dalende leerlingaantallen</i>	5.000	1	5.000
<i>Tekort leerkrachten</i>	10.000	4	40.000
<i>Onverwachte stijging ziekteverzuim personeel</i>	8.000	3	24.000
<i>Financiële positie</i>			
<i>Financiële gevolgen van arbeidsconflicten</i>	10.000	2	20.000
<i>Financiële verslaggeving</i>			
<i>Wet- en regelgeving</i>			
<i>Beperkingen in het aannemen van tijdelijke werknemers door de invoering van de Wet werk en zekerheid</i>	8.000	3	24.000

De uiteindelijke gevolgen van een risico kunnen worden bepaald door de maximale financiële impact te vermenigvuldigen met de kans.

Kans:

1. Zeer onwaarschijnlijk <5%
2. Onwaarschijnlijk 5% <> 10%
3. Waarschijnlijk 10% <> 25%
4. Meer dan waarschijnlijk 25% <> 50%
5. Zeer waarschijnlijk 50% <> 100%

5. Bedrijfsvoering

5.1 Bedrijfsvoering

5.1.1 Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis

Het vervullen van de vacatures blijft een aandachtspunt (zie eerdere alinea's).

Mede naar aanleiding van de wijziging van het organogram is op de Koningin Beatrixschool het MT volledig veranderd. Er is een vacature geweest voor een adjunct, die in het najaar is vervuld. Naast een adjunct in het MT is het MT vergroot; in het MT zitten nu de directeur, adjunct, hoofd peuters, IB'ers en het hoofd bedrijfsvoering (de laatste is een tijdelijke situatie tijdens de overdracht van taken).

De directeur van de Koningin Beatrixschool volgt de masteropleiding; MLO (master leiderschapsonderwijs).

Eén van de IB'ers is langdurig uitgevallen door ziekte. Zij wordt vervangen door een interim IB'er.

Door groei zijn er op de Tamarschool veel nieuwe leerkrachten; dit vraagt het nodige op het gebied van coaching en begeleiding. Ook zijn er meerdere vervangingen vanwege een groot aantal zwangerschappen onder het personeel.

Helaas hebben we het meegemaakt dat een leerkracht is aangevallen in school door een ouder. Hier is aangifte van gedaan bij de politie en de ouder heeft een schoolverbod gekregen.

Leerkrachten zijn digitaal aangevallen via social media. Met betrekking hierop hebben twee ouders een gesprek gehad met de directeur vanwege smaad en laster op Facebook.

5.1.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. personeel in het afgelopen jaar

Het personeelsverloop op de Koningin Beatrixschool is heel hoog geweest na de taakstelling door de gewichtenregeling (zie alinea's '1.4 Personeel' en '3.2.4 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact'). Tussen 1-10-2017 en 1-10-2019 heeft de school bijna 8 FTE moeten inleveren; er werken 9 mensen minder in 2019 dan in 2017; dat betekent dat we van veel medewerkers afscheid hebben moeten nemen.

Op de Tamarschool zijn er veel nieuwe en jonge mensen binnengekomen (zie alinea '1.4 Personeel met de leeftijdverdeling onder de medewerkers). Mede daarom zijn de afspraken en regels in de school goed vastgelegd, zodat die voor het hele team duidelijk zijn.

5.1.3 Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag

Rondom het personeelsbeleid was en blijft een correcte dossieropbouw belangrijk. Om te zorgen voor een correcte afhandeling na beëindiging dienstverband maken we gebruik van de juridische dienstverlening van Verus.

5.1.4 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de huisvesting in het afgelopen jaar

Alle groepen van de Koningin Beatrixschool en de Peuterhoek zijn in het hoofdgebouw aan de Saenredamstraat gehuisvest.

De Tamarschool en Tamarinde zijn sinds 2018 ondergebracht in de gebouwen Fluitenbergstraat 6 en 8. Beide scholen beschikken over een eigen gymzaal. De gebouwen zijn ingericht met moderne materialen en onderwijskundig aangepast aan de eisen van de tijd (o.a. smartboards).

Voor de beide scholen zijn de MeerJaren Onderhoudsplannen in 2019 geactualiseerd. De noodzakelijke reserveringen worden verwerkt in de nieuwe begroting zodat het noodzakelijk onderhoud kan worden uitgevoerd. Voor de Tamarschool is de aandacht voor de huisvesting, naast het onderhoud, vooral gericht op de snelle groei van het aantal leerlingen. De capaciteit van het huidige gebouw is niet genoeg om de geprognoseerde groei van de komende jaren op te vangen. Daarover zijn gesprekken met de gemeente voor een korte en lange termijnoplossing.

5.1.5 Financiële positie op balansdatum incl. een goede toelichting daarop

De Stichting werkt aan het versterken van het weerstandsvermogen samen met een solide en strak financieel beleid.

Het jaar 2019 is afgesloten met een positief resultaat ad. € 218.152. Dat komt aan de ene kant door extra bekostiging (waaronder aanvullende bekostiging PO 2019 ten behoeve van de eenmalige uitkering welke in februari 2020 uitbetaald zal worden, groei-bekostiging, vreemdelingen en asielzoekers) die ontvangen is, waardoor de komende jaren ook investeringen gedaan kunnen worden in de onderwijskwaliteit. Tegelijkertijd is in 2019 de structurele korting op de gewichtenregeling doorgevoerd, welke middels een overgangsregeling zal plaats vinden.

Het leerlingenaantal op de Tamarschool groeit sneller dan geprognoseerd. Dat vraagt jaarlijks voorfinanciering. Het leerlingenaantal van de Koningin Beatrixschool staat onder druk en het is voor de school de uitdaging om het leerlingenaantal stabiel te houden. De ontwikkeling van het leerlingenaantal is één van de onzekerheden van elke school.

• Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen is in 2019 verbeterd. Dit was +7,16 in 2018 en is +11,27 in 2019. Dit is veroorzaakt door het positieve resultaat van € 218.152 waardoor het eigen vermogen is toegenomen en daarmee ook het weerstandsvermogen. Voor de (verdere) groei van het weerstandsvermogen is een nieuw groeipad opgenomen in het beleid van de Stichting.

- Kengetal: 11,27 (gerealiseerd); het streefgetal is: 20.

• Solvabiliteit

De solvabiliteit was in 55,80% in 2018 en 55,65% in 2019. Hoewel het eigen vermogen is toegenomen, is de solvabiliteit lager dan 2018, omdat de dotatie voor het MJOP van de Tamarschool is verhoogd.

- Kengetal: 55,65% (gerealiseerd); het streefpercentage is: 50%.

• Liquiditeit (current ratio)

De Liquiditeit (current ratio) is het afgelopen jaar verbeterd. De ratio was 1,93 in 2018 en staat in 2019 op 2,31.

- Kengetal: 2,31 (gerealiseerd); de streefwaarde is: 1.

• Rentabiliteit

Het jaar 2019 is afgesloten met een positief resultaat ad € 218.152. Zie voor een toelichting de algemene inleiding van deze paragraaf. In 2019 bedroeg de rentabiliteit 4,07 tegenover -2,75 in 2018.

- Kengetal: 4,07 (gerealiseerd).

- **Huisvestingsratio**

De huisvestingsratio (inclusief de afschrijvingen voor gebouwen en terreinen) is 7,66 in 2019 tegen 5,96 in 2018.

- Kengetal: 7,66 (gerealiseerd). De ondergrens is : 7.

5.1.6 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)

In de ontwikkeling van de balansposten worden hierna de grootste verschillen toegelicht ten opzichte van 2018.

- De overige vorderingen zijn hoger door voornamelijk openstaande facturen over 2019 bij de gemeente Den Haag;
- De liquide middelen zijn toegenomen van € 717.206,- eind 2018 naar € 946.524,- eind 2019 door toename van het eigen vermogen.

Passiva

- Het eigen vermogen is door het positieve resultaat toegenomen tot € 1.269.180 (was € 1.050.967 in 2018).
- De voorzieningen namen toe van €148.196,- eind 2018 naar €250.237 eind 2019, met name als gevolg van het nieuwe MJOP waarin nu de hele Tamarschool inclusief de nieuwe huisvestingsvleugel van het gebouw is meegenomen.
- Kortlopende schulden zijn toegenomen van € 565.157,- eind 2018 naar € 642.945 eind 2019 door niet ontvangen facturen die in 2020 (nog) betaald (moesten) worden, maar op 2019 betrekking hebben, waaronder de gemeente Den Haag, De Haagse Scholen, Van Ree en de loonafspraken PO 2019.

5.1.7 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen

Het totale resultaat van 2019 is € 218.152 en hoger dan begroot € 94.931.

De belangrijkste bijdrage van het verschil is te verklaren uit:

- de aanvullende bekostiging PO 2019;
- de aanvullende bezuiniging op de Onderwijsachterstandsmiddelen die door de Stichting op voorhand in een keer structureel in de begroting is verwerkt;
- de groeibekostiging door de groei van de Tamarschool.

De toelichting op allocatie van middelen is niet van toepassing op eenpitters. De middelen worden direct aan de scholen toebedeeld. De organisatie is ingericht zonder staffbureau en met een vrijwilligers bestuur. De kernactiviteiten wat betreft verantwoordelijkheid zijn verdeeld over de leden van het dagelijks bestuur en het directieteam.

De nieuwe verdeling van middelen voor onderwijsachterstanden door het Rijk heeft tot een ernstige vermindering voor m.n. de Koningin Beatrixschool geleid. We hebben als gevolg daarvan voor de komende jaren een aanvullende bezuiniging moeten doorvoeren. De vrijgekomen middelen worden met name ingezet voor personeel als extra ondersteuning in de groepen. Daarom is het personeelsbeleid hier voor de komende jaren op aangepast.

5.1.8 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting en realisatie vorig jaar

Het totale resultaat van 2019 is € 218.152 en daarmee hoger dan begroot € 94.931.

De (rijks)bijdragen zijn € 4.191.988 en dat is € 392.892 hoger dan begroot € 3.799.097.

De onderwijsachterstandsmiddelen zijn anders dan voorheen niet opgenomen onder de lumpsum maar onder niet geormerkte subsidies, welk bedrag € 777.776 hoger is dan begroot € 462.576.

Bij elkaar genomen is de totale bijdrage hoger en dat is te verklaren uit:

- De afrekening van het schooljaar 2018-2019 in sept 2019 voor € 55.000;
- Aanvullende bekostiging PO van € 58.855 t.b.v. eenmalige uitkering uit te betalen in februari 2020;
- Groeibekostiging van € 107.200 voor personele groei en € 25.660 voor materiele groei;
- Aanvullende bekostiging voor asielzoekers en vreemdelingen van € 43.000;
- Verhogingen van de werkdrukmiddelen, de baten vanuit het Samenwerkingsverband en enkele ander subsidies (Peuterscholen).

De hogere personele lasten, waarvan € 208.879 voor salarissen, zijn te verklaren uit de inzet van intern en extern personeel voor vervanging van ziekte en zwangerschap, extra inzet uit gelden van de werkdrukmiddelen, studiekosten en ondersteuning passend onderwijs.

Een groot deel van de kosten voor vervanging worden vergoed door de uitkeringen vanuit het Vervangingsfonds en het UWV.

Verder zijn veel van de kosten van het OP en OOP geboekt op de diverse gemeentesubsidies.

De huisvestingslasten zijn hoger dan begroot en dat is hoofdzakelijk toe te rekenen aan hogere onderhoudskosten. Hierbij moet opgemerkt worden dat de kosten voor onderhoud gebouwen en installaties in de begroting bij elkaar staan en in de realisatie uitgesplitst.

De verhoogde kosten voor schoonmaak en energie zijn hoofdzakelijk toe te schrijven aan de uitgebreide locatie van de Tamarschool. Dat verklaart ook het grote verschil met 2018.

De overige instellingslasten zijn voor administratie en beheer € 28.674 hoger dan het budget, door onder andere:

- De verhoogde administratie- en accountantskosten van de Peuterscholen;
- De kosten van het Onderwijsbureau voor het strategisch beleidsplan en van Infinite voor het opstellen van de Administratieve Organisatie en de Interne Controle.

Voor de overige instellingslasten zijn de hogere kosten toe te schrijven aan:

- De groei van de Tamarschool, waardoor meer kosten zijn gemaakt voor middelen (ICT) en gebouwaanpassingen die zijn ondergebracht in lasten schoolfonds;
- Extra kosten voor verhoging werkdrukmiddelen, doorstroom PO-VO, culturele vorming.

De kosten die op de subsidies zijn geboekt zijn vooraf niet gesplitst in de begroting opgenomen, omdat vooraf niet altijd bekend is hoe de gelden ingezet gaan worden.

5.1.9 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen

Beide scholen hebben de afgelopen geïnvesteerd in lesmethoden voor lezen en de Koningin Beatrixschool daarnaast ook in Aardrijkskunde.

Ook is er in ICT geïnvesteerd en met name in leerlingenlaptops. Deze investeringen zijn een paar jaar geleden ingezet en wordt ook de komende jaren verder doorgezet om in alle groepen meer gebruik van de ICT mogelijkheden te maken.

Daarnaast loopt er op de Koningin Beatrixschool een vervangingsplan om de oude Digiborden te vervangen door Touchscreens. De verwachting is dat deze in 2021 allemaal vervangen zijn.

Daarnaast is er geïnvesteerd in leerlingmeubilair op de Tamarschool vanwege de groei, die daar plaatsvindt. Dat zal zich ook doorzetten in de komende jaren.

5.1.10 Toelichting op kasstromen en financiering

Het positieve resultaat zorgde met name voor een toename van de liquide middelen. Daarbij zijn er onder overige vorderingen declaraties opgenomen die bij de gemeente Den Haag zijn ingediend en op 2019 betrekking hebben. Verder zijn er betalingen CAO PO die in februari 2020 gedaan moesten worden en waarvoor reeds in december 2019 de bekostiging is ontvangen. Verder zijn er nog niet ontvangen facturen die in 2020 betaald moeten gaan worden en op 2019 betrekking hebben.

5.1.11 Informatie over financiële instrumenten

Niet van toepassing.

5.1.12 In control statement

Niet van toepassing.

5.1.13 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg in het afgelopen jaar

In 2019 hebben we zoals genoemd een nieuw strategisch beleidsplan opgesteld. Hierin is opgenomen dat wij een kwaliteitsmedewerker zullen aanstellen die verantwoordelijk zal zijn voor de bewaking van de onderwijskwaliteit. Er is een nieuwe werkwijze van rapporteren aan het bestuur ontworpen die in 2019-2020 geïmplementeerd wordt.

Vooralsnog is de kwaliteitszorg voldoende beoordeeld en hebben beide scholen het predikaat 'goed' ontvangen van de Onderwijsinspectie in 2019. Hier gaan we mee verder.

5.2 Duurzaamheid

5.2.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. duurzaamheid in het afgelopen jaar

Duurzaamheid heeft de aandacht bij zowel de huisvesting als het gebruik van middelen binnen de scholen.

Het gebouw van de Koningin Beatrixschool stamt uit 2009 en is volgens de toenmalige eisen gebouwd. Het gebouw van de Tamarschool stamt uit 1962 en is in 2015 en 2018 door de gemeente Den Haag geschikt gemaakt voor de onderwijshuisvesting. Bij vervanging en vernieuwing wordt er een afweging gemaakt met betrekking tot duurzaamheid. Zo is op de Tamarschool de nieuwe verlichting uitgevoerd met LED verlichting.

Het schoolplein aan de Tamarschool is ingericht met een groen deel waarin bomen geplant zijn.

Er wordt binnen de Stichting gewerkt in en vergaderd met behulp van Sharepoints en met externe partners wordt het papierloos werken verder ontwikkeld.

Op beide scholen besteden we aandacht aan milieubewust omgaan met materialen, waarbij het gebruik van plastic verminderd wordt. Bijvoorbeeld het gebruik van eigen borden, bekens en bestek bij vieringen op school zoals het Nationaal schoolontbijt en een kerstdiner.

6. Onderwijsprestaties en onderwijskundige zaken

6.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar

Voor de scholen zijn de onderwijskundige zaken de belangrijkste zaken die er zijn. Hier is dan ook veel aandacht aan besteed. Naast dat dit jaar nieuwe school- en jaarplannen opgesteld zijn, zijn de interventies en acties volop doorgegaan.

Op de Koningin Beatrixschool zijn we de eerste helft van 2019 druk bezig met HGW (handelingsgericht werken), PBS (positive behaviour support) en OPO (opbrengstgericht passend onderwijs). Hier zijn medewerkers individueel in geschoold en het team als geheel. Ook de Wereldkamer (plek waar gewerkt wordt aan de SEO (sociaal emotioneel leren) voor kinderen die dit nodig hebben) is gemaakt en in gebruik genomen en men werkt daar nu mee middels een stappenplan. Schooljaar 2019-2020 wordt gebruikt om te borgen; daar zijn we in de tweede helft van 2019 mee gestart.

Dat betekent dat voor OPO een start is gemaakt met:

- Groepsplanloos werken;
- Schoolambities vastgesteld zijn en een start gemaakt met de implementatie;
- Extra aandacht voor leerlingen die scoren in de middenmoot;
- Opbrengsten van alle leerlingen analyseren;

Op de Tamarschool wordt ook geborgd d.m.v. korte trainingen voor nieuwe medewerkers en medewerkers die een onderwerp willen opfrissen. Na veel nadruk op het lesgeven via EDI-model zijn we verder gaan verdiepen in het lesgeven met coöperatieve werkvormen. EDI borgen blijft belangrijk, zeker ook voor nieuwe leerkrachten.

We hebben een start gemaakt met Growth Mindset en formatief evalueren en het HB onderwijs heeft een nieuwe start gemaakt waardoor het minder een eiland is, maar geïntegreerd wordt in het gehele curriculum en leerlingen uitgedaagd worden om dingen te leren die zij echt moeilijk vinden (en leren omgaan met de 'Leerkuil').

6.1.1 Onderwijsprestaties

Op de Koningin Beatrixschool zijn er flink veel interventies gedaan om de onderwijsprestaties omhoog te krijgen. Er was in 2019 een voorzichtige stijging van de onderwijsprestaties zichtbaar, dit is ook gesignaleerd door de onderwijsinspectie. De eindtoets (IEP) was 2019 boven het landelijk gemiddelde.

Op de Tamarschool zijn de onderwijsprestaties op orde. Begrijpend lezen blijft al langere tijd achter. Hiervoor is een deskundige van Nieuwsbegrip ingehuurd voor een training om de methode zo optimaal te kunnen benutten. Rekenen in de middenbouw vraagt nog aandacht. De school heeft sterk ingezet op automatiseren in groep 3 en 4.

6.1.2 Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken

We werken met een klassikaal systeem met aandacht voor het individuele kind waarbij we proberen zoveel mogelijk te clusteren en convergent te werken. Dit wordt door beide scholen op eigen wijze nagestreeft. Hierbij wordt geprobeerd te kijken naar onderwijsbehoeften van de kinderen op de scholen. Gezien de diverse wijken en populaties zitten hier verschillen in.

De leerkrachten doen hun werk vanuit een positief christelijke identiteit. De christelijke normen en waarden vanuit de Bijbel zijn hierin leidend. We willen Gods liefde laten zien door met respect, open en zorgzaam met elkaar en de kinderen om te gaan. Op die manier willen we kinderen zo ver mogelijk brengen, binnen hun mogelijkheden.

Om op de leefwereld van kinderen met verschillende achtergronden aan te sluiten, kunnen de scholen ook anders omgaan met de wijze waarop dit concreet uitgevoerd wordt. Dit wordt uitgewerkt in de schoolplannen. Om de missie en visie realiteit te laten worden hebben wij wel een aantal ambities. Dit wordt verderop nader omschreven.

Op de Koningin Beatrixschool is een start gemaakt met OPO (opbrengst gericht passend onderwijs) waarbij gestart wordt met 'groepsplanloos' werken, werken vanuit de schoolambities, richten op de middenmoot (waarbij aandacht voor de achterstanden en voorlopers blijft) en richten op de opbrengsten.

Op de Tamarschool wordt vooral aandacht besteed aan de denkgewoonten en wat voor mindset kinderen hebben; een fixed mindset of een growth mindset. Kinderen leren hoe je hiermee om kan gaan. Ze krijgen hiervoor denksleutels aangeboden. Er is aandacht voor de cognitieve functies in relatie tot de executieve functies. Ter ondersteuning van het onderwijs wordt de ICT gebruikt en dit vraagt ook de aandacht; er zijn sinds dit jaar chromebooks die in de klassen gebruikt worden.

Al deze punten zijn bij beide scholen verwerkt in de schoolplannen die dit jaar op basis van het strategisch beleidsplan opgesteld zijn.

6.1.3 Informatie over de toegankelijkheid en het toelatingsbeleid

We hebben voor de scholen een open toelatingsbeleid voor leerlingen; ieder kind is welkom. Alle kinderen van ouders die prijs stellen op Bijbelgetrouw onderwijs, kunnen hun kinderen aanmelden op onze scholen. De basisscholen hebben geen aanmeldingsplafond.

Wanneer blijkt dat we niet aan de onderwijsbehoeften van een kind kunnen voorzien, gaan we met ouders op zoek naar een passende onderwijsleerplek binnen ons netwerk. We zien dat we veel kinderen binnen onze scholen kunnen bedienen. De scholen hebben dit nader omschreven in hun SOP.

Op de Koningin Beatrixschool kunnen wij plek bieden aan kinderen met niet al te complexe handicaps, waarbij zintuigelijke handicaps zoals blind en doof lastiger zijn. Op dit moment is er wel een leerling met zintuigelijke handicap en die is tevreden. De school is bereid klassen te verplaatsen zodat leerlingen geen belemmeringen hoeven te ondervinden.

Beide scholen beschikken over een lift.

Op de Tamarschool zien we een kleine verandering in het type leerling dat instroomt, nl. meer kinderen met NT-problematiek. We besteden ook veel aandacht aan vroegsignalering; we zien namelijk een toename van peuters en kleuters met gedragsproblemen waardoor jonge kinderen al vroeg een andere, passende plek moeten krijgen als die niet op de basisschool is. Dit start voor een deel al op de peuterschool.

De peuterscholen kunnen wel vol zitten vanwege de maximale leidster-kind ratio. Voor de peuters die niet geplaatst kunnen worden hanteren wij een wachtlijst.

6.1.4 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling

Op beide scholen besteden we jaarlijks aandacht aan onderzoek in het kader van ons kwaliteitsbeleid. Zo is op beide scholen het **leerlingtevredenheidsonderzoek** afgenomen. De interventies die hier uit voortgevloeid zijn, zijn verwerkt in de nieuwe schoolplannen.

Daarnaast hebben we een **RIE** uitgevoerd op beide scholen en is naar aanleiding daarvan een plan opgesteld. De **werkdruk** is onderzocht met de onderwijsteams om planmatig een besteding van de werkdrukgeelden in te kunnen zetten (zie alinea m.b.t. werkdruk).

De **administratieve organisatie** is door een extern bureau onderzocht. Hierbij lag de nadruk op de financiële administratie.

Er zijn schoolspecifieke onderzoeken uitgevoerd: op de Koningin Beatrixschool is een onderzoek gestart om na te gaan of meer **planten** in school leidt tot **hoger welbevinden**. Tevens is een start gemaakt met onderzoek uitvoeren t.b.v. een **nieuwe rekenmethode** in de komende jaren.

Op de Tamarschool is door een aantal PABO-3 studenten van de CHE een kort onderzoek gedaan naar **Growth Mindset**. Daarnaast is het **oudertevredenheidsonderzoek** en een **teamtevredenheidsonderzoek** uitgevoerd. De interventies die hier uit voortgevloeid zijn, zijn ook verwerkt in het nieuwe schoolplan.

7. Toekomstige ontwikkelingen per beleidsterrein

In 2019 zijn voor de scholen nieuwe schoolplannen opgesteld. In deze plannen zijn de toekomstige ontwikkelingen per beleidsterrein uitvoerig te lezen en uitgewerkt in de jaarplannen.

7.1 Onderwijs

Alle nieuw geïmplementeerde onderwijskundige zaken op de Koningin Beatrixschool worden geborgd. Zoals genoemd gaat het hier om OPO (opbrengst gericht passend onderwijs) waarbij gestart wordt met 'groepsplanloos' werken, werken vanuit de schoolambities, richten op de middenmoot (waarbij aandacht voor de achterstanden en voorlopers blijft) en richten op de opbrengsten.

In de toekomst zal een nieuwe rekenmethode worden gekozen. Hier is in 2019 het onderzoek naar gestart en dit wordt binnen enkele jaren afgerond.

In de toekomst wordt gekeken naar de aansluiting van de kleuters waar gewerkt wordt met OGO (OntwikkelingsGericht Onderwijs) op het leerstofjaarklassensysteem in de groepen 3 t/m 8 en hoe we deze overgang kunnen verbeteren.

Alle nieuw geïmplementeerde onderwijskundige zaken op de Tamarschool worden geborgd. Hierbij ligt de nadruk op het werken met de 'Growth Mindset' en formatief evalueren. De aandacht voor de cognitieve functies in relatie tot de executieve functies blijft. Ter ondersteuning van het onderwijs wordt de ICT gebruikt en dat vraagt ook de aandacht.

De scholen zijn samen bezig met de opstart van een 'talentenklas'. Dit zal gericht zijn op leerlingen die moeite hebben met leren of juist heel makkelijk leren, of anders leren.

7.2 Onderzoek

Volgens het kwaliteitsbeleid worden er tevredenheidsonderzoeken gehouden onder de leerlingen, de teams en de ouders. Bij de leerlingen wordt jaarlijks een tevredenheidsonderzoek gehouden. Komend jaar staat bij de Koningin Beatrixschool het oudertevredenheidsonderzoek gepland en het onderzoek bij het team.

De Tamarschool gaat verder met de academische opleidingsschool met het onderzoek naar Growth Mindset.

De RIE wordt voortgezet volgens planning.

7.3 Kwaliteitszorg

Op de Koningin Beatrixschool zijn we begonnen met het invoeren van een nieuw kwaliteitssysteem bestaande uit ambitiekaarten, kwaliteitskaarten en protocollen. Het idee is dat er een betere PDCA-cyclus tot stand komt en daarmee een betere borging.

Deze kwaliteitskaarten worden gemaakt door IB, kerngroepen of directie en worden door het hele team vastgesteld. Deze zijn gemakkelijk te vinden op de nieuwe sharepoint en ieder jaar worden alle kwaliteitskaarten geëvalueerd en vastgesteld.

Op de Koningin Beatrixschool zijn we bezig met het ontwikkelen van de taak van intern begeleider 'nieuwe stijl'.

Op de Tamarschool zullen we verder gaan met het ontwikkelen van de leerkrachtvaardigheden op het gebied van analyseren van toetsen en n.a.v. interventies inzetten.

7.4 Personeel

Op de scholen is aandacht voor het lerarentekort. Dat zal blijven. Tevens zullen we nadenken over andere vormen van organiseren van het onderwijs, zij-instromers opleiden en contacten met Pabo's.

De Koningin Beatrixschool is –zoals genoemd- bezig met de taak van de intern begeleider 'nieuwe stijl'. Hierbij is het personeel meer zelf aan zet in de leerlingenzorg in de klas waardoor de IB'ers meer een coachende rol op zich kunnen nemen, waardoor de kwaliteit van de basisondersteuning vergroot wordt.

7.5 Huisvesting

Alle groepen van de Koningin Beatrixschool en de Peuterhoek zijn in het hoofdgebouw aan de Saenredamstraat gehuisvest. Sinds eind 2018 zijn de Tamarschool en Tamarinde ondergebracht in de gebouwen aan Fluitenbergstraat 6 en 8.

De gebouwen zijn ingericht met moderne materialen en onderwijskundig aangepast aan de eisen van de tijd (o.a. smartboards).

Voor de beide scholen is in 2019 een nieuw MJOP opgesteld. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen onderhoud aan het gebouw en onderhoud aan de elektrische en werktuigbouwkundige installaties. De noodzakelijke reserveringen zijn verwerkt in de nieuwe begroting zodat het noodzakelijk onderhoud kan worden uitgevoerd.

In 2019 zijn op de Koningin Beatrixschool alle binnenwanden van het gebouw opnieuw geschilderd. In het komend jaar worden de houtdelen inclusief de trappen geschilderd. De wanden en houtdelen van de gangen van het eerste deel van de Tamarschool krijgen in 2020 ook een schilderbeurt.

7.6 Het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de toekomstige investeringen

Investeringen met betrekking tot het onderwijs zijn gebaseerd op de schoolplannen van de scholen. Dat is voor beide scholen een rekenmethode en een gewijzigde lokaalinrichting voor de Koningin Beatrixschool.

Er wordt op beide scholen verder in ICT geïnvesteerd en met name in leerlingenlaptops. Deze investeringen zijn een paar jaar geleden ingezet en wordt ook de komende jaren verder doorgezet. Daarbij wordt de ontwikkeling van digitale lesmethoden goed gevolgd.

Verder zijn investeringen in de begroting opgenomen voor de huisvesting om het geluidsniveau van de gymzaal te reduceren en zonwering voor de Koningin Beatrixschool uit te breiden.

De groei van de Tamarschool zet zich door en daarvoor wordt de komende jaren geïnvesteerd in klasseninrichting en leermiddelen.

Daarnaast zijn er gesprekken gaande met de gemeente over uitbreiding van de gebouwen. Dat zal ook van invloed zijn op de investeringen voor de komende jaren.

7.7 Eigen ambities

De ambities van de scholen zijn gebaseerd op de volgende bestuursambities:

Met talent naar de toekomst

Op onze scholen zorgen we voor een aanbod en aanpak waardoor onze kinderen sociaal, cognitief en op vaardigheidsniveau goed voorbereid zijn op het vervolgonderwijs en functioneren in de maatschappij van de toekomst.

We willen een lerende organisatie zijn en blijven, met een professionele cultuur. We investeren in kwaliteiten van medewerkers, door innovatief en talentgericht scholingsaanbod.

Professionele organisatie

Onze governance en organisatiestructuur zijn helder en 'toekomstproof'. We blijven investeren in vaardigheden die nodig zijn voor een passend onderwijsaanbod voor onze leerlingen en passende leiding aan onze medewerkers.

Uniformiteit en verscheidenheid in balans

We zijn één Stichting met twee basisscholen en twee peuterscholen, die werken vanuit een gezamenlijke basis. We zorgen voor een heldere, gezamenlijk gedragen basis. In visie, kernbegrippen en centrale uitgangspunten. Van daaruit is ruimte voor verscheidenheid en eigen invulling.

Identiteit in de praktijk

Onze christelijke identiteit blijft onze basis. Dit blijven we zichtbaar maken in ons handelen, in onze keuzes en in onze communicatie met leerlingen, collega's, ouders, en partners in de wijk en regio.

Duurzaam partnerschap (school in de wijk)

Onze scholen richten zich primair op hun wijk en werken vanuit visie samen met ouders en professionele partners aan de ontwikkeling van leerlingen. Samen met hen werken wij aan passend onderwijs en een doorlopende lijn van 2 tot 12 jaar. Wij bieden in en om onze scholen een breed zorgaanbod ter ondersteuning van de leerling en betrekken actief daarbij de ouders en verzorgers.

7.8 Continuïteitsparagraaf

7.8.1 A.1 Kengetallen t, t+1, t+2 en t+3

A1. Personele ontwikkeling en aantallen kinderen

	2019	2020	2021	2022
Prognose Leerlingenaantallen:	623	643	659	667
Personele bezetting in WTF:				
Directie	3,48	4,16	4,16	4,16
Onderwijzend Personeel	40,19	37,85	38,35	38,93
Ondersteunend personeel	14,52	17,57	17,93	18,18

Het leerlingenaantal van de Stichting zal de komende jaren verder blijven groeien. Het personeelsbestand zal als gevolg daarvan ook licht toenemen. Uit analyse van de cijfers is de conclusie gerechtvaardigd dat de levensvatbaarheid van de scholen voor de komende jaren is gewaarborgd.

7.8.2 A.2 Meerjarenbegroting t, t+1, t+2 en t+3

	Realisatie 2019	Begroting 2020	Begroting 2021	Begroting 2022
Balans				
<i>Vaste Activa</i>	796.760	842.381	739.576	623.251
Immaterieel				
Materieel	796.760	842.381	739.576	623.251
Financieel	0	0	0	0
<i>Vlottende Activa</i>	1.483.866	1.558.452	1.768.104	1.893.909
Vorderingen	485.138	485.138	485.138	485.138
Overlopende Activa	52.204	52.204	52.204	52.204
Liquide Middelen	946.524	1.021.110	1.230.762	1.356.567
Totaal Activa	2.280.626	2.400.833	2.507.680	2.517.160
<i>Eigen Vermogen</i>	1.269.119	1.329.209	1.373.658	1.465.771
Algemene Reserve	666.939	727.029	771.478	863.591
Bestemmingsreserve publiek	0	0	0	0
Bestemmingsreserve privaat	602.180	602.180	602.180	602.180
Voorzieningen	302.279	368.202	436.406	359.579
Langlopende schulden	66.282	60.476	54.670	48.864
Kortlopende schulden	642.946	642.946	642.946	642.946
Totaal Passiva	2.280.626	2.400.833	2.507.680	2.517.160
Staat/Raming van Baten en Lasten				
<i>Baten</i>	5.319.522	5.066.591	5.182.734	5.324.393
Rijksbijdrage	4.191.988	4.139.550	4.185.299	4.252.565
Overige overheidsbijdragen+subsidies	953.698	538.554	490.694	493.170
Overige baten	173.837	388.487	506.741	578.658
<i>Lasten</i>	5.100.545	5.006.501	5.138.285	5.232.280
Personeelslasten	4.039.696	4.043.627	4.158.032	4.236.702
Afschrijvingen	123.076	128.079	127.805	128.826
Huisvestingslasten	380.420	380.653	385.521	390.487
Overige instellingslasten	557.353	454.142	466.927	476.265
Saldo Baten en lasten	218.977	60.090	44.449	92.113
Saldo financiële bedrijfsvoering	-825	0	0	0
Totaal resultaat	218.152	60.090	44.449	92.113

-Balans

De huisvesting van de Tamarschool wordt te klein en door de gemeente wordt nog niet voorzien in uitbreiding. Mogelijk moet er uitbreiding plaatsvinden door tijdelijke huisvesting op kosten van het bestuur.

-Staat van baten en lasten

De leerlingenaantallen zullen de komende jaren blijven groeien, met name door de groei van de Tamarschool.

De personeelslasten zullen in 2020 toenemen als gevolg van de afspraken PO, waarvoor in 2019 een aanvullende bekostiging is ontvangen.

De bijzondere bekostiging samenvoeging eindigt medio 2020.

De impact van de Corona crisis zal financieel beperkt zijn omdat de bekostiging door OCW gecontinueerd wordt.

Bibliografie

- Centraal Planbureau. (2018, 06 06). *Publicaties - notities - Jonneke Bolhaar/Aenneli Houkes - Hommes/Koen van der Ven - Effectieve interventies leerachterstanden in het primair onderwijs* . Opgehaald van Centraal Planbureau, economische beleidsanalyse: <https://www.cpb.nl/publicatie/effectieve-interventies-leerachterstanden-in-het-primair-onderwijs>
- NEMO Kennislink. (2020, 03 02). *Artikel - Hoe armoede de hersenontwikkeling verstoort*. Opgehaald van NEMO kennislink: <https://www.nemokennislink.nl/publicaties/hoe-armoede-de-hersenontwikkeling-verstoort/>

8. Bijlagen

Bijlage 1: Verslag toezichthouders

1 Algemeen

Met ingang van 1 augustus 2010 is de Wet Goed Onderwijs, Goed Bestuur van kracht. Dit houdt in dat het bevoegd gezag van een onderwijsinstelling ervoor dient te zorgen dat de functies van bestuur en intern toezicht op het bestuur in functionele of organieke zin zijn gescheiden.

Sinds 2012 heeft het Algemeen Bestuur van de Stichting School met den Bijbel ook een toezichthoudende taak. Daarvoor is het bestuur uitgebreid met twee leden aan wie deze specifieke taak is opgedragen.

Deze zijn: sinds december 2013: J.Uwland; sinds november 2014 : J.G.Christiaanse.

De Stichting hanteert dus het bestuursmodel met functionele scheiding.

De Stichting hanteert de Code Goed Bestuur van de PO-Raad. Van deze code wordt op één punt afgeweken, namelijk ten aanzien van: het voorzitterschap. Het voorzitterschap ligt altijd bij de voorzitter van het Bestuur. Dat is kenbaar gemaakt aan de PO-Raad.

Achtergrond is dat in de bestuursstructuur is gekozen voor Intern Toezicht, en niet voor een Raad van Toezicht-model; de organisatie is daarvoor veel te klein. Daarmee is gekozen voor een functionele scheiding en niet voor een organieke.

De toepassing is zodanig dat bij overleg over onderwerpen die het Toezicht betreffen, de voorzitter als technisch voorzitter optreedt.

2.Verantwoording wettelijke taken

2.1.Taken en bevoegdheden

Het Bestuursreglement kent de toezichthouder(s) de minimaal door de wet geëiste taken toe. Deze zijn geëxpliciteerd in het Intern Toezichtskader. De meeste taken zijn ook expliciet vermeld in de Code Goed Bestuur:

- Toezicht houden op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het bestuur in het bijzonder;
- Goedkeuring van het strategisch beleidsplan, de begroting en het jaarverslag (bestuursverslag inclusief jaarrekening);
- Aanwijzen van de accountant, die verslag uitbrengt aan het toezichthoudend orgaan;
- Goedkeuring van statutenwijziging;
- Afleggen van verantwoording van bovenstaande in het jaarverslag;
- Adviseren van bestuursleden en voor hen als klankbord fungeren.

Wettelijk vereist zijn verder:

- Toezichthouden op de naleving van de wettelijke verplichtingen en de “Code Goed Bestuur”;
- Toezichthouden op de rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de middelen.

De wettelijke vereisten betekenen ook dat:

- Jaarlijks wordt aangegeven op welke wijze de jaarlijkse accountant controle verloopt;
- Het functioneren van het uitvoerend bestuur jaarlijks wordt geëvalueerd;
- De toezichthouders jaarlijks hun eigen functioneren evalueren;
- De betaalde en onbetaalde nevenfuncties van bestuurders en toezichthouders in kaart worden gebracht.

Bovenstaande eisen met betrekking tot taken en verplichtingen betekenen dat de belangrijkste aandachtspunten van de toezichthouders zijn:

- De handhaving van de identiteit;
- De kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;
- Rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
- Rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- De naleving van de code.

In het Intern Toezichtskader (ITK) is aangegeven op welke criteria het intern toezicht zich in het bijzonder richt, en op welke manier de interne toezichthouders aan informatie komen.

2.2. Werkwijze

Het toezicht werd uitgeoefend in overlegrondes met het (dagelijks) bestuur, in interviews van de diverse geledingen tijdens schoolbezoeken in het overleg met de MR. In al deze gevallen speelde (al dan niet tevoren) nauwgezette bestudering van relevante documenten een grote rol.

2.2.1 Overleg met het DB

De werkwijze vanaf 2016 behelsde dat de toezichthouders overlegden in het Bestuursoverleg met het dagelijks bestuur (DB) en de overige bestuursleden. Omdat deze werkwijze niet in alle opzichten voldeed, is na een onderzoek naar de organisatiestructuur in het najaar van 2018, in de loop van 2019 besloten tot een efficiëntere opzet. In de nieuwe opzet overleggen de toezichthouders 3 keer per jaar met het DB en minstens 2 keer per jaar met de penningmeester afzonderlijk. Aan dit overleg gaat steeds een eigen overleg van de toezichthouders vooraf.

2.2.2 Schoolbezoeken Geledingen

Om het andere jaar voeren de toezichthouders gesprekken met vertegenwoordigers van de diverse geledingen per school tijdens het schoolbezoek. Die verschillende geledingen waarmee toezichthouders gespreksrondes houden zijn:

- team en leerlingen van de Koningin Beatrixschool;
- idem van de Tamarschool;
- de directies van beide scholen;
- MR (leerkrachten en ouders).

2.2.3 Medezeggenschapsraad

Jaarlijks overleggen de toezichthouders met de centrale MR en de Deelraden per school.

- Het overleg met de MR vindt elk jaar plaats;
- met de deelraad van de MR (per school) om de twee jaar.

2.2.4 Documenten

Voor het toezicht in 2019 waren de volgende documenten relevant:

- Bestuur Strategisch Beleidsplan 2015-2019 Stichting School met de Bijbel;
- Het Intern Toezichtkader Stichting School met de Bijbel;
- Schoolplan Koningin Beatrixschool en de Peuterhoek 2015-2019 en Jaarplan 2018-2019 en dat van 2019-2020;
- Schoolplan Tamarschool en Tamarinde 2015-2019 en Jaarplan 2018-2019 en dat van 2019-2020;
- Het Personeelshandboek;
- De Schoolgidsen.

Voor toezicht op de dagelijkse gang van zaken zijn steeds de relevante Management Rapportages geraadpleegd en de Begrotingen voor 2019 en de Meerjaren Begroting.

2.3 Verslag van toezichtactiviteiten in 2019

2.3.1. Algemeen

Het voltallige bestuur, inclusief toezichthouders, vergaderde twee maal in 2019: op 24 januari en op 23 mei. Op 4 april hebben de toezichthouders deelgenomen aan overleg over de verantwoordingscyclus met DB en de procesbegeleiders van het Onderwijsbureau in het kader van het begeleidingstraject. Vervolgens werd op 15 april een extra overleg ingelast van DB en toezichthouders om te komen tot aanpassingen in de overleg-cyclus en organisatiestructuur.

Op 14 juni zijn de toezichthouders op de Tamar school geïnterviewd door de Onderwijsinspectie in het kader van het bezoek van de inspectie aan beide scholen

In het najaar vergaderden de toezichthouders met het DB, volgens de afgesproken gewijzigde opzet op 16 oktober.

Met de penningmeester werd in een apart overleg op 22 februari de begroting voor 2019 kritisch doorgenomen en besproken, en op 23 mei evenzo de financiële jaarrekening 2018.

Het schoolbezoek vond dit jaar op 28 maart plaats op de Tamarschool.

2.3.2. Goedkeuring bestuurlijke documenten

Voor de volgende documenten werd, na voorafgaand onderzoek en bespreking, de wettelijk vereiste goedkeuring door de toezichthouders verleend:

- Het jaarverslag 2018, op 23 mei 2019
- De begroting 2019, op 22 februari 2019
- Het strategisch beleidsplan, op 23 mei 2019

Naar het oordeel van de toezichthouders heeft het bestuur (door inspanningen van de penningmeester en hoofd bedrijfsvoering) de financiële middelen, op een rechtmatige wijze verkregen en rechtmatig en doelmatig ingezet.

Het strategisch beleidsplan is, zo is de toezichthouders gebleken, na een zorgvuldig proces, waarin alle betrokken partijen hebben kunnen participeren, door het bestuur tot stand gebracht.

2.3.3. Evaluatie Bestuur

De aandacht van de toezichhouders richtte zich allereerst op:

- Handhaving van de identiteit;
- Kwaliteit van het onderwijs;
- Rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
- Rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- Naleving van de code.

Identiteit

In vele contactmomenten (bestuursoverleg, feestvieringen op school, schoolbezoek) is de toezichthouders gebleken, dat de identiteit een grote samenbindende rol speelt. De wijze waarop het visie document tot stand gekomen is, waarbij alle relevante partijen betrokken zijn geweest, wordt door de toezichthouders positief gewaardeerd. In de identiteit blijken de diverse geledingen elkaar te vinden (ook de leerlingen en ouders ervaren de identiteit positief).

Kwaliteit van het onderwijs.

Voor beoordeling van de gerealiseerde onderwijskwaliteit, moet bestuurder en toezichthouder tijdig over voldoende informatie over (tussen- en eind-) opbrengsten (leerresultaten) beschikken. Daarom waardeert de toezichthouder de inzet van het (geïntroduceerde) dashboard en zo de toegang tot het digitale platform. Met klem pleiten de toezichthouders ervoor om ook tussenresultaten (anders dan formele toets resultaten) op een simpele wijze zichtbaar te maken op tijdstippen waarop nog “bijsturing” door het bestuur mogelijk is. Overigens constateren de toezichthouders uit de gepresenteerde jaarcijfers en overzichten van de inspectie dat de kwaliteit van het onderwijs voldoende was. Te meer omdat ook de (professionele) kwaliteit van de onderwijs medewerkers goed scoort. Dit beeld werd bevestigd door de Inspectie die de scholen in 2019 het predicaat “goede school” heeft verleend.

Bestuur en beheer van de Stichting

De toezichthouders concluderen opnieuw een grote betrokkenheid en deskundigheid van de bestuursleden. De continuïteit en toekomstbestendigheid van bestuur en Stichting zien de toezichthouders als een onderwerp dat voortdurend aandacht vraagt. Het bestuur is geattendeerd op de wenselijkheid van het opstellen van enkele scenario's met betrekking tot de meest bedreigende risico's: zoals sterk afnemende leerlingaantallen, plotseling wegvallen van bestuursleden, leerkrachten. De beperkte omvang van het bestuur maakt het noodzakelijk een schil van deskundigen (al dan niet professionals) rondom het bestuur te vormen, die zich inzet voor die zaken waaraan het bestuur niet toekomt. De toezichthouders dringen er op aan de zoektocht naar potentiële (nieuwe) bestuursleden en toezichthouders te starten.

De toezichthouders hebben aangedrongen op een stevige positionering van beide directeuren, die het DB van goede en tijdige informatie voorzien, maar ook van goede ondersteuning zijn van de eigen administratie en het administratiekantoor bij het leveren van accurate en tijdige management informatie. Daarom heeft de aanstelling van een adjunct directeur op beide scholen de volledige instemming van de toezichthouders.

Er dient voortdurend aandacht te zijn voor veranderingen in de onderwijswereld (- en wetgeving). Daarom is aansluiting bij organisaties als PO-raad en Verus zo wenselijk. Zij vervullen een signaleringsfunctie.

Om zo doelmatig en efficiënt mogelijk te overleggen met het Bestuur hebben de toezichthouders aangedrongen tot minstens 3 keer per jaar specifiek overleg van toezichthouders met het DB.

In het Professionaliseringstraject van de Koningin Beatrix school heeft het DB goed ingegrepen. De weerstand tegen de omvang van, en de snelheid waarmee, veranderingen werden doorgevoerd, werd door de Bestuursinterventie in december 2019 bespreekbaar gemaakt en gedeeltelijk weggenomen.

De uiteindelijke uitwerking van de interventie, waarmee het Bestuur de noodzaak van de beoogde veranderingen benadrukte, zal pas in de loop van 2020 blijken. De opsplitsing van de huidige Stichting in twee aparte Stichtingen, een voor de basisscholen en een voor de peuterscholen, heeft de instemming van de toezichthouders, evenals de centralisatie van de financiële administratie.

Verwerving, bestemming en aanwending van middelen

Nadat de begroting voor 2019 en het financiële jaarverslag over 2018, in direct overleg met de penningmeester zijn doorgesproken, zijn deze door de toezichthouders goedgekeurd. De toezichthouders hebben geconstateerd dat de penningmeester, na de plotselinge overname van deze bestuurstaak in 2018, goed grip heeft gekregen op het financiële reilen en zeilen van de organisatie. De indeling van de begroting in afzonderlijke kostenplaatsen (per bedrijfsonderdeel: 2 scholen, 2 peuterscholen, bestuur en bovenscholen), naast de geconsolideerde, maakt de verantwoordelijkheden en beheersing duidelijk. Van het verslag van de accountant hebben de toezichthouders aandachtig kennisgenomen. Samen met de eigen conclusies na bestudering van de financiële managementrapportages en het financiële jaarverslag, overtuigt dit de toezichthouders van de doelmatige aanwending van de middelen in 2019. Uit het overleg met het DB en de penningmeester afzonderlijk, was de toezichthouders al gebleken dat het doelmatig beheren en aanwenden van de middelen een hoge prioriteit heeft voor het bestuur.

Er is afgesproken in 2020 expliciet met de accountant te overleggen (in elk geval over de financiële risico's). Het streven naar verhogen van het weerstandsvermogen naar 20% en de verwerking van de bezuiniging (nodig vanwege de actuele gewichtenregeling) hebben de instemming van de toezichthouders.

Handhaving Code Goed Bestuur

Om de naleving van Code Goed Bestuur (sinds augustus 2017 uitgebreid) binnen de organisatie te bespreken en te bevorderen staat jaarlijks de bespreking van een aantal artikelen op de agenda van het overleg met het Bestuur (sinds 2019 het DB). De toezichthouders hebben (net als in 2018) de aandacht gericht op artikel 8 van de Code (goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de verschillende organen, in het bijzonder tussen het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren) Deze onderwerpen kwamen uitgebreid aan de orde in het proces om te komen tot een optimale organisatiestructuur. In 2019 zijn de, in dit kader, genomen besluiten, geïmplementeerd. Hieronder de specifieke overlegstructuur van toezichthouders en DB.

2.3.4. Bevindingen en adviezen

Schoolbezoek Tamarschool op 28 maart 2019

De toezichthouders stelden vast dat het belang van de identiteit door iedereen werd erkend en ervaren! Zowel de ouders als de leerlingen spreken over de goede sfeer en grote betrokkenheid van het team!

De Tamarschool wordt ervaren als een veilige school (al wordt er nog wel hier en daar gepest, maar daar wordt meestal wel op gereageerd)

Naar aanleiding van dit schoolbezoek hebben de toezichthouders expliciet aangedrongen op:

- Invoering van een gestructureerde introductie van nieuwe medewerkers (nog steeds actueel!);
- Extra aandacht voor explosieve personeelsgroei (kan een bedreiging voor saamhorigheid zijn!);
- Meer aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers (POP)
- Aandacht voor toelatingsbeleid met betrekking tot kinderen met gedragsproblemen (PTSS bijvoorbeeld). Gedragsproblemen lijken de grootste veroorzaker van stress bij het personeel;
- Stimulering van MR-participatie. De MR is te onbekend en samenwerking met directie te stroef.

Medezeggenschapsraad

Het belang van de MR moet worden benadrukt zowel bij de ouders, als onder het personeel. Daarom adviseren de toezichthouders het Bestuur, de MR niet alleen formeel in te schakelen, maar bij alle ontwikkelingen (ook informeel dus) mee te nemen. De toezichthouders betreuren dat in 2019 alleen de oudergeleding is gesproken. Door uiteenlopende redenen lukte het niet met de MR een overleg te plannen.

Beschikbare documenten en informatie

De presentatie van management informatie via het dashboard is een veel belovende ontwikkeling, al zijn de tijdigheid en volledigheid nog aandachtspunten die in 2020 verbeterd moeten worden.

2.3.5. Wensen/behoefte voor 2020

- Overleg met de voltallige MR in eerste halfjaar, waarbij de MR de agenda opstelt;
- Schoolbezoek aan de Tamarschool in de tweede helft van het jaar;
- Visie op de continuïteit van het bestuur;
- Start van de zoektocht naar (potentiële) bestuurders, toezichthouders en andere vrijwilligers die professionele steun kunnen en willen bieden aan het bestuur;
- Verdere invulling en verbetering van de presentatie van de management informatie via het dashboard (tijdig en volledig).

3. Verantwoording op grond van de code goed bestuur

3.1. Inrichting toezichthoudend orgaan

Sinds 2012 heeft het Algemeen Bestuur van de Stichting School met den Bijbel ook een toezichthoudende taak. Daarvoor is het bestuur uitgebreid met twee leden aan wie deze specifieke taak is opgedragen.

Deze zijn, sinds december 2013: J.Uwland, herbenoemd op 24 januari 2019; sinds november 2014 : J.G.Christiaanse, herbenoemd op 23 mei 2019.

De Stichting hanteert dus het bestuursmodel met functionele scheiding, zie paragraaf 3.2.

Bezoldiging:

Situaties met (potentieel) tegenstrijdig belang en de manier waarop hiermee is omgegaan

Dergelijke situatie deden zich in 2019 wat de toezichthouders betreft, niet voor.

Betaalde en onbetaalde (neven)functies van de bestuurders en toezichthouders.

Deze gegevens zijn ingevuld in bovenstaande tabel, zie paragraaf 3.2

3.2. Zelfevaluatie

De toezichthouders hadden soms het gevoel achter de feiten aan te lopen, vooral als gevolg van de late beschikbaarheid van relevante informatie. (Met dit gevoel moest, naar hun inzicht, ook het bestuur te kampen hebben). Vooral leerresultaten en financiële gegevens kwamen in te laat stadium beschikbaar. Door de gewijzigde vergaderopzet en aangepaste informatiestroom via dashboard moet dit in 2020 verbeteren.

Schoolbezoeken zijn heel waardevol, (onmisbaar) gebleken om een indruk te krijgen van de dagelijkse gang van zaken op de school, de daar heersende sfeer, (cultuur) en betrokkenheid van de verschillende geledingen. Er werden knelpunten gesignaleerd, die terugkoppeling op het bestuur vereisten en tot acties leidde.

De afzonderlijke voorbesprekingen van de toezichthouders, met de aandachtspunten van ITK 3.2, waren zinvol en doeltreffend.

Bij de nieuwe opzet van overleg met het DB, is de mogelijkheid (rust) om wat uitgebreider in dialoog te gaan met het bestuur een groot winstpunt.

In december hebben de toezichthouders een overleg gehad met de toezichthouders van de Evangelische basisschool uit Eindhoven als vorm van collegiale consultatie/intervisie. Een hieruit volgende bezinningspunt voor onze Stichting was de grote mate van betrokkenheid van de MR. (Een leerpunt voor de Eindhovense delegatie was onze positieve ervaring met de schoolbezoeken).

Bijlage 2: Herkomst leerlingen

Stadsdelen	Wijken	Postcode-gebieden	KBS	Totaal KBS	%	TS	Totaal TS	%
Centrum	Archipelbuurt en Willemspark			241	79%		10	3%
	Centrum (zuidwal)	2512	12			3		
	Stationsbuurt	2515	11					
	Zeeheldenkwartier	2518				1		
	Schilderswijk /Groente-fruitmarkt	2525-2526	197			5		
	Transvaal en Groente- en Fruitmarkt	2571-2572	21			1		
Escamp	Bouwlust en Vrederust (zijden/steden/zichten)	2542 en 2543	2	29	9%		238	76%
	Venen, oorden, raden en de uithof	2544	2			11		
	Leyenburg	2546-2547	1			12		
	Moerwijk en Zuiderpark	2531-2533	9			22		
	Morgenstond	2541 en 2545	4			54		
	Rustenburg en Oostbroek	2573-2574	11			115		
	Wateringse Veld	2548				10		
						14		
Leidschenveen-Ypenburg	Leidschenveen en Forepark	2273	3	3	1%		1	0,3%
	Ypenburg en Hoornwijk	2497				1		
Laak	Laakhaven	2521-2522	6	19	6%		7	2%
	Laakkwartier, Spoorwijk en Binckhorst	2523-2524	13			3		
						4		
Loosduinen	Loosduinen	2552		2	1%		29	9%
	Kraayenstein (Madestein)	2553				13		
	Kijkduin en Ockenburgh					3		
	Bohemen en Meer en Bos	2555	2			5		
	Waldeck	2551				8		
Haagse Hout	Benoordenhout			0	0%		2	1%
	Mariahoeve, Marlot en Haagse Bos	2591				2		
	Bezuidenhout							
Scheveningen	Duttendel, Belgisch- en Van Stolkpark			0	0%		1	0,3%
	Duindorp	2583						
	Duinoord en Zorgvliet					1		
	Geuzen- en Statenkwartier							
	Scheveningen Bad, Dorp en Haven							
Segbroek	Bomen- en Bloemenbuurt	2565		6	2%		10	3%
	Regentessekwartier	2562	6			1		

	Valkenboskwartier en Heesterbuurt	2563				3	
	Vogelwijk	2566				4	
	Vruchtenbuurt	2564				2	
Buiten Den Haag				4	1%		17
	Rijswijk	2285-2288	2			8	
	Wateringen	2291				3	
	Poeldijk	2685				3	
	Delft	2625	1				
	Zoetermeer	2718	1				3
	Onbekend		2	2	1%		
	Totaal:		306	306		315	315

Bron: ParnasSys, peildatum 1 oktober 2019

Bijlage 3: Nationaliteiten leerlingen

Nationaliteiten		
	Koningin Beatrixschool	Tamarschool
Amerikaans burger	1,6%	
Angolese	0,3%	
Belgische		0,6%
Bruneise		0,3%
Bulgaarse	4,6%	0,6%
Burundese		0,3%
Chinese	0,3%	0,3%
Eritrese	2,3%	1,6%
Franse	0,3%	0,3%
Georgische	0,3%	
Ghanese	3,6%	
Griekse	6,5%	
Hongaarse	0,7%	
Indonesische		0,3%
Iraakse		0,3%
Kosovaarse		0,3%
Litouwse	0,7%	0,3%
Marokkaanse	2,3%	
Nederlandse	48,4%	80,4%
Nepalese	0,3%	
Nicaraguaanse		0,3%
Nigeriaanse	0,7%	
Onbekend	4,9%	10,3%
Pakistaanse	1,0%	
Poolse	9,8%	1,3%
Roemeense	0,7%	
Sierra Leonese	0,3%	
Slowaakse	0,3%	
Somalische	0,3%	
Spaanse	1,0%	0,6%
Syrische	1,0%	1,0%
Togolese		0,3%
Tunesische	0,7%	
Turkse	5,9%	0,3%
Venezolaanse	0,7%	
Zimbabwaanse	0,7%	
36 Nationaliteiten		
28 Nationaliteiten op de Kon.Beatrixschool		
19 Nationaliteiten op de Tamarschool		

Bron: ParnasSys, peildatum 1 oktober 2019

Bijlage 4: Den Haag in cijfers – definities jargon

- [Databank](#) / [Informatie over](#) het onderwerp / bij [Definities](#) volgt uitleg:

Etniciteitsgroep (VNG):

Aantal personen naar etniciteitsgroep volgens de landelijke definitie van 1993, samengevat in de publicatie "Identificatie en registratie van etnische herkomst; een handleiding voor registratie en beleid", VNG, 1993. De vaststelling van etniciteit vindt plaats op basis van **drie criteria: het geboorteland van de persoon, van de moeder en van de vader.**

Deze drie gegevens vormen de zogenoemde basisinformatie op grond waarvan wordt vastgesteld of de betrokkene tot de doelgroep van het minderhedenbeleid moet worden gerekend.

Etniciteitsgroep (CBS):

Kenmerk dat weergeeft met welk land een persoon een feitelijke verwantschap heeft, gegeven het geboorteland van de ouders of van zichzelf. De definitie is in 1999 vastgesteld als standaard voor CBS-publicaties.

Bij de CBS-definitie worden een 7-tal etnische groepen onderscheiden. De gemeente Den Haag heeft daaraan de etnische groepen Oost-Europees en Indonesisch toegevoegd.

Dit kenmerk maakt in eerste plaats onderscheid tussen autochtoon en allochtoon.

Ten tweede geeft het een nadere onderscheiding van de allochtone bevolking in generatie. Een eerste generatie allochtoon heeft als herkomstgroepering het land waar hij of zij is geboren. Een tweede generatie allochtoon heeft als herkomstgroepering het geboorteland van de moeder, tenzij dat ook Nederland is. In dat geval is de herkomstgroepering bepaald door het geboorteland van de vader. Bij de tweede generatie is er ook een onderscheid tussen personen met één of twee in het buitenland geboren ouders.

Waarom een nieuwe definitie?

Vanaf 1995 gebruikt de Gemeente Den Haag de VNG-definitie (zie etniciteitsgroep (VNG) voor het bepalen van etnische groepen. Deze definitie werd ook door de meeste andere gemeenten gehanteerd. In Den Haag werden de volgende etnische groepen onderscheiden: Surinamers, Antillianen, Turken, Marokkanen, Zuid-Europeanen, personen uit 'overige niet-geïndustrialiseerde landen', personen uit 'geïndustrialiseerde landen' en Nederlanders.

Een belangrijk doel was om aandachtsgroepen te kunnen onderscheiden, de etnische minderheden. Het gaat daarbij om de eerste zes etnische groepen. Na meer dan 10 jaar blijkt de VNG-definitie steeds minder goed te voldoen. Zo worden de Zuid-Europeanen volgens deze definitie nog steeds tot de etnische minderheden gerekend. Er is echter al geruime tijd geen sociaal-economische achterstand meer van deze groep. Steeds vaker werden in onderzoeken en statistieken de Zuid-Europeanen daarom niet meer tot de aandachtsgroepen gerekend. Dit betekende dat er geen eenduidige cijfers meer werden gehanteerd. Bij veel gemeenten ontstond daarom behoefte aan een nieuwe definitie die beter aansluit aan de realiteit. Tegelijkertijd blijft eenduidigheid gewenst, zodat iedereen dezelfde cijfers hanteert. Aangezien het CBS enige jaren geleden een nieuwe definitie heeft ontwikkeld die aan beide voorwaarden voldoet, heeft de gemeente Den Haag besloten om de CBS-definitie ook op te nemen. Overigens blijft de Gemeente Den Haag ook de VNG-definitie gebruiken.

KENGETALLEN

	2019	2018
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	2,31	1,93
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	55,65	55,80
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	68,90	66,17
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	4,10	-2,75
Weerstandsvermogen excl. MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	11,27	7,16
Weerstandsvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	23,86	21,97
Huisvestingsratio (<i>Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %</i>)	7,66	5,96
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	79,11	81,20
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	20,89	18,80

Liquiditeit

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

Solvabiliteit

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

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winst- of verliesgevendheid 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.

Huisvestingsratio

Het kengetal geeft aan de verhouding van de huisvestinglasten t.o.v. de totale lasten.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

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

Activa en verplichtingen worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs of de actuele waarde. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking opgenomen de realisatiecijfers van het voorgaande jaar, alsmede de (goedgekeurde) begroting van het huidige jaar.

Het bestuur heeft zich een oordeel gevormd over de zaken die in het jaarverslag worden besproken en heeft voor de bedragen die in de jaarrekening zijn opgenomen schattingen gemaakt. Indien dit voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningpost.

Door afronding op hele euro's kunnen in het verslag kleine verschillen worden geconstateerd.

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Als ondergrens voor de te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar wordt € 450,00 aangehouden.

De activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Gebouwen (verbouwingen) 10 of 20 jaar.

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

Meubilair: alle meubilair, inclusief de inrichting van het speelruimte, 20 jaar.

ICT: computers, servers, beamers en printers 5 jaar; digitale schoolborden 10 jaar;

netwerkbekabeling 20 jaar.

Voor 01-01-2014 hanteerde het vorige administratiekantoor afwijkende afschrijvingstermijnen voor meubilair en ICT.

Onderwijsleerpakket: methoden, apparatuur (zoals koelkast, tv, projectoren) 8 jaar.

Financiële vaste activa

De in de financiële vaste activa opgenomen effecten worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de reële waarde. De waardering na eerste verwerking vindt plaats tegen geamortiseerde kostprijs waarbij waarde mutaties worden verantwoord in de staat van baten en lasten.

Vorderingen

De vorderingen en overlopende activa 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 en overlopende activa.

De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur. Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen, die niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de vorderingen.

Liquide middelen, die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve die voortkomt uit de door (semi-) overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen reserves uit private middelen en reserves uit publieke middelen.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de instelling. Deze wordt opgebouwd uit de resultaatbestemming van overschotten welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en werkelijk gemaakte lasten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door de organisatie is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsreserve. De beperkte bestedingsmogelijkheid van de bestemmingsreserve is door het bestuur bepaald en betreft geen verplichting. Het bestuur kan deze verplichting zelf opheffen.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door een derde is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsfonds.

De "Reserve schoolfondsen" en het "Fonds stichting" zijn met eigen middelen, d.w.z. zonder subsidie van de overheid opgebouwd. Het voor- of nadelig saldo van de exploitatie wordt toegevoegd c.q. onttrokken aan de reserve c.q. het fonds.

Voorzieningen

De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in mindering zijn gebracht. De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening jubilea. Deze wordt opgenomen voor de contante waarde.

De voorzieningen zijn verdeeld naar langlopend en kortlopend. Kortlopend heeft betrekking op het deel van de voorziening met een looptijd van maximaal één jaar. Het langlopend deel op het deel met een looptijd langer dan één jaar.

Voorziening jubilea:

Op grond van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 1 %. Voor instellingen met een aantal FTE van 50 of meer wordt gerekend met € 825,00 per FTE. Gelet op de omvang van de organisatie (meer dan 50 FTE) wordt de voorziening bepaald op € 825,00 per FTE.

Voorziening groot onderhoud:

De voorziening voor de gelijkmatige verdeling van onderhoudslasten wordt bepaald op basis van de te verwachten kosten voor cyclisch groot onderhoud voor de komende 20 jaar op basis van het meerjarenonderhoudsplan.

De voorziening wordt lineair opgebouwd. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van de voorziening gebracht. Voor de voorziening groot onderhoud wordt gebruik gemaakt van de overgangsregeling zoals verwoord in de RJO artikel 4 lid 1c.

Langlopende schulden

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

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld. De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder de kortlopende schulden zijn te plaatsen.

Kasstroomoverzicht

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering en liquiditeit.

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen. Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

De baten en lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn verwezenlijkt. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen, indien zij voor het vaststellen van de jaarrekening bekend zijn geworden. De instelling heeft in haar statuten geen bepalingen opgenomen omtrent de verdeling van de winst. Er is dus geen statutaire regeling winstbestemming.

(Rijks)bijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie, verstrekt door het Ministerie van OCW, opgenomen. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van rijksbijdragen. Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

Geormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekening clause) 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 als terug te betalen subsidie zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Overige overheidsbijdragen en subsidies

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.

Exploitatiesubsidies worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarin de gesubsidieerde kosten zijn gemaakt of opbrengsten zijn gederfd, of wanneer een gesubsidieerd exploitatietekort zich heeft voorgedaan. De baten worden verantwoord als het waarschijnlijk is dat deze worden ontvangen en de instelling de condities voor ontvangst kan aantonen.

Overige baten

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

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de cao uitbetaald. De beloningen van het personeel worden als last in de staat van baten en lasten verantwoord in de periode waarin de arbeidsprestatie wordt verricht en, voor zover nog niet uitbetaald, als verplichting op de balans opgenomen. Als de reeds betaalde bedragen de verschuldigde beloningen overtreffen, wordt het meerdere opgenomen als een overlopend actief voor zover er sprake zal zijn van terugbetaling door het personeel of van verrekening met toekomstige betalingen door het bevoegd gezag.

Pensioenen

De instelling heeft een toegezegd pensioenregeling bij Stichting Bedrijfspensioenfonds ABP. Op deze pensioenregeling zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte en contractuele basis premies betaald door de instelling. ABP hanteert het middelloon als pensioengevende salarisgrondslag. ABP probeert ieder jaar de pensioenen te verhogen met de gemiddelde stijging van de lonen in de sectoren overheid en onderwijs. Wanneer de dekkingsgraad lager is dan 105% vindt er geen indexatie plaats.

De premies worden verantwoord als personeelskosten zodra deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen. Nog niet betaalde premies worden als verplichting op de balans opgenomen.

De dekkingsgraad van het ABP ultimo 2019 is 97,8%

Per ultimo 2018 was deze 97%

Afschrijvingen

Materiële Vaste Activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief.

Huisvestingslasten

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

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.

Financiële baten en lasten

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva.

Financiële instrumenten en risicobeheersing

Algemeen

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verbonden zijn aan zowel de in de balans opgenomen als de niet in de balans opgenomen financiële instrumenten. De primaire financiële instrumenten van het bestuur, anders dan derivaten, dienen ter financiering van de operationele activiteiten van het bestuur of vloeien direct uit deze activiteiten voort. Het beleid van het bestuur is om niet te handelen in financiële instrumenten voor speculatieve doeleinden. De belangrijkste risico's uit hoofde van de financiële instrumenten van het bestuur zijn het kredietrisico, het liquiditeitsrisico, het kasstroomrisico en renterisico.

Marktrisico

De instelling is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil.

De instelling loopt geen prijsrisico's.

De instelling loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende schulden.

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasurystatuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst.

De instelling maakt gebruik van meerdere banken om over meerdere kredietfaciliteiten te kunnen beschikken. Voor zover noodzakelijk, worden nadere zekerheden verstrekt aan de bank voor beschikbare kredietfaciliteiten.

Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden

Gezien de korte looptijd van deze instrumenten benadert de boekwaarde de reële waarde.

B2 BALANS PER 31 december 2019

(na verwerking resultaatbestemming)

		31 december 2019		31 december 2018	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Materiële vaste activa	1				
Gebouwen en terreinen		110.039		120.271	
Technische zaken		123.507		114.065	
Meubilair		351.667		356.784	
ICT		153.814		141.235	
OLP en apparatuur		57.732		49.043	
			796.760		781.398
Financiële vaste activa	2				
Overige leningen u/g		0		12.386	
			0		12.386
Vlottende activa					
Vorderingen	3				
Debiteuren		6.400		0	
Ministerie van OCW		210.173		196.991	
Overige overlopende activa		52.204		34.333	
Overige vorderingen		268.566		141.083	
			537.343		372.406
Liquide middelen	4		946.524		717.206
				2.280.626	1.883.396

B2 BALANS PER 31 december 2019

(na verwerking resultaatbestemming)

		31 december 2019		31 december 2018	
		€	€	€	€
PASSIVA					
Eigen vermogen	5				
Algemene reserve		666.939		484.470	
Bestemmingsreserves (publiek en privaat)		<u>602.180</u>		<u>566.497</u>	
			1.269.119		1.050.967
Voorzieningen	6				
Personeelsvoorzieningen		52.042		46.987	
Overige voorzieningen		<u>250.237</u>		<u>148.196</u>	
			302.279		195.183
Langlopende schulden	7				
Overige langlopende schulden		<u>66.282</u>		<u>72.088</u>	
			66.282		72.088
Kortlopende schulden	8				
Crediteuren		86.486		59.064	
Belastingen en premies sociale verzekeringen		156.800		145.440	
Schulden terzake van pensioenen		45.357		40.407	
Overige kortlopende schulden		53.962		134.953	
Overlopende passiva		<u>300.341</u>		<u>185.293</u>	
			642.945		565.157
				<u>2.280.626</u>	<u>1.883.396</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
	€	€	€
Baten			
(Rijks)bijdragen	4.191.988	3.799.097	3.762.908
Overige overheidsbijdragen en subsidies	953.698	924.417	826.009
Overige baten	173.837	146.684	193.896
	<u>5.319.522</u>	<u>4.870.198</u>	<u>4.782.812</u>
Lasten			
Personele lasten	4.035.646	3.864.149	3.990.966
Afschrijvingen	123.076	118.961	99.866
Huisvestingslasten	380.420	361.470	282.827
Overige instellingslasten	561.403	430.687	540.278
	<u>5.100.545</u>	<u>4.775.267</u>	<u>4.913.937</u>
Saldo baten lasten	<u>218.978</u>	<u>94.931</u>	<u>-131.125</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	137	0	626
Financiële lasten	962	0	963
Financiële baten en lasten	<u>-825</u>	<u>0</u>	<u>-337</u>
Resultaat	<u>218.152</u>	<u>94.931</u>	<u>-131.462</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2019

Het onderstaande kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Hierbij wordt het resultaat als uitgangspunt genomen, waarop vervolgens correcties worden aangebracht voor verschillen tussen opbrengsten en ontvangsten en de kosten en uitgaven.

	2019		2018	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		218.978		-131.125
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	123.076		99.866	
- Mutaties voorzieningen	<u>107.096</u>		<u>40.649</u>	
		230.172		140.515
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	-164.937		-137.028	
- Kortlopende schulden	<u>77.788</u>		<u>133.800</u>	
		<u>-87.149</u>		<u>-3.228</u>
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		362.000		6.162
- Ontvangen interest	137		626	
- Betaalde interest	<u>-962</u>		<u>-963</u>	
		<u>-825</u>		<u>-337</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		361.175		5.825
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	-138.437		-129.415	
Mutaties leningen u/g	<u>12.386</u>		<u>-12.386</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-126.051		-141.801
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Aflossing langlopende schulden	<u>-5.806</u>		<u>-5.806</u>	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		<u>-5.806</u>		<u>-5.806</u>
Mutatie liquide middelen		<u>229.318</u>		<u>-141.782</u>
Beginstand liquide middelen	717.206		858.988	
Mutatie liquide middelen	<u>229.318</u>		<u>-141.782</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>946.524</u>		<u>717.206</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

ACTIVA

VASTE ACTIVA

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	110.039	120.271
Technische zaken	123.507	114.065
Meubilair	351.667	356.784
ICT	153.814	141.235
OLP en apparatuur	57.732	49.043
	<u>796.760</u>	<u>781.398</u>

	Gebouwen/ Verbouwing	Technische Zaken	Meubilair	ICT	OLP	TOTAAL
	€	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2018</i>						
Aanschafwaarde	202.323	178.443	731.272	423.604	199.549	1.735.190
Cumulatieve afschrijvingen	-82.052	-64.377	-374.487	-282.369	-150.506	-953.792
<i>Boekwaarde 31 december 2018</i>	<u>120.271</u>	<u>114.065</u>	<u>356.784</u>	<u>141.235</u>	<u>49.043</u>	<u>781.398</u>
<i>Mutaties</i>						
Investerings	0	23.774	36.690	52.413	25.560	138.437
Desinvesteringen	0	-10.179	-146.031	-205.372	-119.628	-481.210
Afschrijvingen	-10.232	-14.332	-41.807	-39.833	-16.871	-123.076
Afschrijvingen desinvesteringen	0	10.179	146.031	205.372	119.628	481.210
Mutaties Boekwaarde	<u>-10.232</u>	<u>9.442</u>	<u>-5.117</u>	<u>12.579</u>	<u>8.690</u>	<u>15.362</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2019</i>						
Aanschafwaarde	202.323	192.037	621.931	270.645	105.481	1.392.417
Cumulatieve afschrijvingen	-92.284	-68.530	-270.263	-116.831	-47.749	-595.657
<i>Boekwaarde 31 december 2019</i>	<u>110.039</u>	<u>123.507</u>	<u>351.667</u>	<u>153.814</u>	<u>57.732</u>	<u>796.760</u>

Afschrijvingspercentages

	Vanaf	t/m
Gebouwen en verbouwingen	5,00 %	10,00 %
Technische zaken	4,00 %	20,00 %
Meubilair	5,00 %	10,00 %
ICT	5,00 %	33,33 %
OLP en apparatuur	12,50 %	20,00 %

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

	<u>31-12-2019</u>	<u>31-12-2018</u>	
	€	€	
2 Financiële vaste activa			
Overige leningen u/g	<u>0</u>	<u>12.386</u>	
	<u>0</u>	<u>12.386</u>	
Overige leningen u/g			
Te vorderen transitievergoeding UWV > 1 jaar	<u>0</u>	<u>12.386</u>	
	<u>0</u>	<u>12.386</u>	
	Boekwaarde (Des)investering 01-01-2019	Aflossing	Boekwaarde 31-12-2019
	€	€	€
Te vord.transitieverg.UWV >1 jaar	<u>12.386</u>	<u>-12.386</u>	<u>0</u>
	<u>12.386</u>	<u>-12.386</u>	<u>0</u>

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
3 Vorderingen		
Debiteuren	6.400	0
Ministerie van OCW	210.173	196.991
Overige vorderingen	268.566	141.083
Overige overlopende activa	52.204	34.333
	<u>537.343</u>	<u>372.406</u>
Ministerie van OCW		
Bekostiging OCW	210.173	196.991
	<u>210.173</u>	<u>196.991</u>
Overige vorderingen		
Gemeente: inzake schade / ozb	0	9.986
Gemeente: inzake VVE	201.075	0
Gemeente: huisvesting	0	10.300
Vervangingsfonds inzake salariskosten	5.264	27.544
Te vorderen transitieverg.UWV <1jaar	12.386	0
Overige vorderingen	49.842	93.252
	<u>268.566</u>	<u>141.083</u>
Overige overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	52.204	34.333
	<u>52.204</u>	<u>34.333</u>
	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
4 Liquide middelen		
Kasmiddelen	932	743
Banktegoeden	945.592	716.463
	<u>946.524</u>	<u>717.206</u>
Kasmiddelen		
Kas Beatrixschool	932	743
	<u>932</u>	<u>743</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	353.844	131.666
Betaalrekening school	1.994	9.318
Spaarrekening	589.754	575.479
	<u>945.592</u>	<u>716.463</u>

PASSIVA

5 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 01-01-2019	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2019
Algemene reserve	484.470	182.469	0	666.939
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	269.701	34.013	0	303.715
Reserve fonds stichting	296.796	1.670	0	298.466
	566.497	35.683	0	602.180
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	566.497	35.683	0	602.180
Eigen vermogen	1.050.967	218.152	0	1.269.119

	Saldo 01-01-2019	Dotaties	Onttrek- kingen	Vrijval	Saldo 31-12-2019
--	---------------------	----------	--------------------	---------	---------------------

6 Voorzieningen

Personeel:

Jubilea	46.987	5.055	0	0	52.042
	46.987	5.055	0	0	52.042

Overig:

Onderhoud	148.196	137.250	-35.209	0	250.237
	148.196	137.250	-35.209	0	250.237

Voorzieningen	195.183	142.305	-35.209	0	302.279
---------------	---------	---------	---------	---	---------

	Kortlopend < 1 jaar	Middellang 1-5 jaar	Langlopend > 5 jaar
Voorzieningen			
Personeel:			
Jubilea	1.465	8.103	42.474
	1.465	8.103	42.474
Overig:			
Onderhoud	71.328	509.736	2.820.338
	71.328	509.736	2.820.338
Voorzieningen	72.793	517.839	2.862.812

De MJOP's hebben een looptijd van 2015 tot en met 2045, welke in 2017 en 2019 zijn geactualiseerd. Na oplevering van de Tamarschool, bedraagt de dotatie aan de voorziening onderhoud € 137.250,00.

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

	31-12-2019		31-12-2018			
	€		€			
7 Langlopende schulden						
Overige langlopende schulden	66.282		72.088			
	<u>66.282</u>		<u>72.088</u>			
	Boek- waarde 01-01-19	Inv.subs. 2019	Vrijval inv.subs. 2019	Boek- waarde 31-12-19	Looptijd > 1 jaar < 5 jaar	Looptijd >5 jaar
	€	€	€	€	€	€
Vooruitontv. inv.subs. gem. langl.	72.088	0	-5.806	66.282	23.224	43.058
	<u>72.088</u>	<u>0</u>	<u>-5.806</u>	<u>66.282</u>	<u>23.224</u>	<u>43.058</u>

	<u>31-12-2019</u>	<u>31-12-2018</u>
	€	€
8Kortlopende schulden		
Crediteuren	86.486	59.064
Belastingen en premies sociale verzekeringen	156.800	145.440
Schulden terzake van pensioenen	45.357	40.407
Overige kortlopende schulden	53.962	134.953
Overlopende passiva	<u>300.341</u>	<u>185.293</u>
	<u>642.945</u>	<u>565.157</u>
Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffing	136.278	124.563
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	<u>20.521</u>	<u>20.878</u>
	<u>156.800</u>	<u>145.440</u>
Overige kortlopende schulden		
Overige kortlopende schulden	<u>53.962</u>	<u>134.953</u>
	<u>53.962</u>	<u>134.953</u>
Overlopende passiva		
OCW niet-geormerkt: Subsidie studieverlof	3.527	4.453
OCW niet-geormerkt: asielzoekers+ov.vreemdelingen	14.758	0
OCW tegemoetkoming verv.schoolleider PO	10.453	10.453
Nog te betalen vakantiegeld	122.944	112.359
Vooruitontvangen investeringssubsidies gemeente	5.806	5.806
Gemeente VVE	126.728	30.150
Vooruitontvangen bedragen	<u>16.125</u>	<u>22.071</u>
	<u>300.341</u>	<u>185.293</u>

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

Model G Specificatie posten OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13, lid 2 sub a)

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Prestatie afgerond?	
	Kenmerk	datum			Ja (aankruisen wat van toepassing is)	Nee
Subsidie studieverlof	928036-1	20-09-2018	7.633,58	7.633,58	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Subsidie studieverlof	1006189-1	20-09-2019	4.534,80	4.534,80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Subsidie studieverlof	1012272-1	20-11-2019	1.511,60	1.511,60	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	totaal		<u>13.679,98</u>	<u>13.679,98</u>		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13 lid 2 sub b)

G2.A Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Totale lasten	Te verrekenen ultimo verslagjaar
	Kenmerk	datum				
	totaal		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

G2.B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 01-01-2019	Ontvangen in 2019	Lasten in 2019	Totale lasten 31-12-2019	Saldo nog te besteden ultimo verslagjaar
	Kenmerk	datum						
	totaal		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding Lumpsum	2.302.966	2.298.474	2.288.955
Vergoeding Materiële Instandhouding	469.570	490.840	425.976
Vergoeding PAB	444.107	431.631	360.166
Aanvullende bekostiging PO 2019	58.855	0	0
Niet-geormerkte subsidies	777.776	462.576	559.828
Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage SWV	138.713	115.576	127.982
	<u>4.191.988</u>	<u>3.799.097</u>	<u>3.762.908</u>
Overige overheidsbijdragen en subsidies			
Gemeente: Uitvoeren - kwaliteit VVE	171.025	160.035	152.000
Gemeente: GOA en VSD	50.721	50.721	51.787
Gemeente: Peutertoeslag	318.014	324.599	225.517
Gemeente: Oudereducatie en betrokkenheid	44.000	44.000	44.167
Gemeente: Schoolsportcoördinator	16.178	16.178	16.178
Gemeente: Doorgaande lijn VVE	26.400	26.400	0
Gemeente: Verlengde schooldag (VSD)	31.000	31.000	0
Gemeente: Schakelklas	81.933	81.933	75.000
Gemeente: Verg. declarabele kosten	0	11.798	12.905
Gemeente: Centrale opvang neveninstromers	60.000	60.000	88.000
Gemeente: Nazorg nieuwkomers	12.000	12.000	10.571
Gemeente: Ooievaarspas	11.875	13.362	10.750
Gemeente: Vergoeding gymzaal	37.167	33.845	35.718
Gemeente: VVE materialen	0	0	2.085
Gemeente: Samenspelgroep	21.526	21.526	0
Gemeente: Cultuur	6.303	6.302	5.843
Gemeente: Professionalisering ontwikkeling PLG	0	0	28.000
Gemeente: Samenloop met STiP/Conciërges	11.914	0	0
Gemeente: Conciërgeregeling	5.480	5.480	4.190
Gemeente: Innovaties	0	0	10.000
Gemeente: Ondersteuningsconsulent ouders VE	1.440	0	2.880
Gemeente: Overige vergoedingen	10.236	10.238	0
Gemeente: Vrijval investeringssubsidies	5.806	0	5.806
OCW: tegemoetkoming verv.schoolleider PO	15.680	15.000	5.227
OCW: subsidie doorstroom PO-VO	15.000	0	27.000
OCW: ontvangen transitievergoeding UWV	0	0	12.386
	<u>953.698</u>	<u>924.417</u>	<u>826.009</u>
Overige baten			
Verhuur onroerende zaken	21.609	26.332	29.769
Overige baten	0	0	6.289
Overige baten personeel	26.304	10.000	17.625
Contributie leden	23	0	123
Baten schoolfonds	125.901	110.352	140.090
	<u>173.837</u>	<u>146.684</u>	<u>193.896</u>

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Lasten			
Personele lasten			
Lonen en salarissen	2.782.714	2.577.885	2.770.079
Sociale lasten	651.809	651.809	624.127
Pensioenlasten	411.728	411.728	349.982
Overige personele lasten	293.158	222.727	411.675
Uitkeringen (-/-)	-103.763	0	-164.896
	<u>4.035.646</u>	<u>3.864.149</u>	<u>3.990.966</u>
Lonen en salarissen			
Salariskosten directie	238.939	267.733	190.219
Salariskosten OP	2.342.265	2.578.908	2.166.319
Salariskosten OOP	251.329	264.556	347.919
Salariskosten bovenschools	101.745	122.827	136.796
Salariskosten conciërge	9.250	0	4.367
Salariskosten compensatie loonderving	10.048	0	0
Salariskosten werkdrukvermindering OP	0	42.932	0
Salariskosten generatiepact	9.018	0	0
Salariskosten t.l.v. vervangingsfonds	56.137	0	90.908
Salariskosten vervanging eigen rekening	1.202	0	8.072
Salariskosten verv.pers.e/r Rechtspos.verlof	1.541	0	1.747
Salariskosten opname onbetaald verlof	336	0	3.473
Salariskosten WSNS	25.894	0	0
Salariskosten tlv subs.studieverlof	2.545	0	0
Salariskosten GOA	22.559	50.500	33.893
Salariskosten Professionele ontwikkeling	0	0	42.051
Salariskosten Schakelklas	119.420	0	92.808
Salariskosten Schoolsportcoördinator	12.966	0	14.856
Salariskosten Neveninstromers	77.685	0	101.750
Salariskosten Nazorg voor nieuwkomers	14.129	0	13.966
Salariskosten Cultuur	2.600	0	2.412
Salariskosten subsidie innovaties	0	0	17.510
Bestuursafspraken VVE (PO-deel)	22.117	0	0
Actieve VVE-Ouders (Vroegschool)	31.307	0	0
Oudereducatie en ouderbetrokkenheid PO	53.681	0	53.750
Bestuursafspraken VVE HBO-er op de groep	31.609	0	52.666
Ondersteuningsconsulent ouders voor VE	5.504	0	3.988
Salariskosten seniorenregeling	32.625	0	39.969
Salariskosten zw.gerelateerde vervanging	23.535	0	35.635
Onkostenvergoeding via salaris	130	0	0
Salariskosten ouderschapsverlof	14.329	0	15.626
Salariskosten Kinderopvang	327.115	313.966	268.971
Werkkosten via PSA	4.689	0	4.518
Correctie sociale lasten	-651.809	-651.809	-624.127
Correctie pensioenlasten	-411.728	-411.728	-349.982
	<u>2.782.714</u>	<u>2.577.885</u>	<u>2.770.079</u>

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Sociale lasten			
Sociale lasten	651.809	651.809	624.127
	<u>651.809</u>	<u>651.809</u>	<u>624.127</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	411.728	411.728	349.982
	<u>411.728</u>	<u>411.728</u>	<u>349.982</u>
Overige personele lasten			
Personele kosten contractbasis	99.274	17.500	270.173
Extern personeel Passend Onderwijs	34.977	0	0
Kosten ARBO	20.738	20.343	22.272
Kosten werving en selectie	1.006	2.550	593
Nascholing	43.941	30.100	35.989
Overige personeelskosten	16.299	0	23.842
Kosten schoolbegeleiding	32.435	69.100	32.614
Kosten huiskamer	13.487	10.000	0
Werkkosten via FA	23.010	40.674	17.435
Dotatie voorziening jubilea	5.055	0	6.089
Dotatie voorziening dubieuze debiteuren	0	32.460	0
Afdracht GOVAK gelden	2.935	0	2.669
	<u>293.158</u>	<u>222.727</u>	<u>411.675</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	-103.763	0	-164.896
	<u>-103.763</u>	<u>0</u>	<u>-164.896</u>
Personeelsbezetting			
		2019	2018
		Gemiddeld	Gemiddeld
		Aantal FTE's	Aantal FTE's
DIR		4,71	4,62
OP		41,19	40,88
OOP		14,86	15,08
		<u>60,76</u>	<u>60,58</u>

WNT-verantwoording 2019 - Stichting School met de Bijbel Den Haag (34932)

De WNT is van toepassing op School met de Bijbel Den Haag
 Het voor de SmdB Den Haag toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2019 €115.000.

Gemiddelde baten 2 complexiteitspunten.
 Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunt.
 Het aantal gewogen onderwijssoorten is 1 complexiteitspunt.
 Dit totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met WNT Klasse A.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Gegevens 2019	J.C.P. Boer	L. de Jong
Bedragen x € 1		Capelle
Functiegegevens	Directeur	Directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01-01 / 31-12	01-01 / 31-12
Omvang dienstverband (als dienstverband in fte)	1	1
Dienstbetrekking	Ja	Ja
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€ 74.813	€ 74.365
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 12.833	€ 11.949
<i>Bezoldiging</i>	€ 87.646	€ 86.314
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 115.000	€ 115.000
-/- onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag	€ 0	€ 0
Totaal bezoldiging 2019	€ 87.646	€ 86.314
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.	N.v.t.

Gegevens 2018	J.C.P. Boer	L. de Jong
Bedragen x € 1		Capelle
Functiegegevens	Directeur	Directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2018	01-01 / 31-12	01-01 / 31-12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0	1,0
Dienstbetrekking	Ja	Ja
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€ 72.939	€ 68.079
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 11.335	€ 10.412
<i>Bezoldiging</i>	€ 84.273	€ 78.492
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 111.000	€ 111.000
Totaal bezoldiging 2018	€ 84.273	€ 78.492

1d. Topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder

Naam Topfunctionaris	Functie	Vanaf	Tot
Dhr. H.Æ. Medema	Voorzitter	01-01-2019	31-12-2019
Dhr. G.W. Radstake	Secretaris	01-01-2019	31-12-2019
Dhr. R. van den Bos	Penningmeester	01-01-2019	31-12-2019
Mw. T.D. Camps-Lock	Lid	01-01-2019	31-12-2019
Dhr. M. Korbee	Lid	01-01-2019	30-09-2019
Mw. H. Noorlander-Tiesema	Lid	01-01-2019	31-12-2019
Dhr. J.G. Christiaanse	Toeziçthoudend lid	01-01-2019	31-12-2019
Dhr. J. Uwland	Toeziçthoudend lid	01-01-2019	31-12-2019

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking, die in 2019 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Afschrijvingen			
Gebouwen en terreinen	10.232	23.994	10.232
Technische zaken	14.332	9.535	11.566
Meubilair	41.807	38.281	32.703
ICT	39.833	32.236	31.048
OLP en apparatuur	16.871	14.915	14.317
	<u>123.076</u>	<u>118.961</u>	<u>99.866</u>
Huisvestingslasten			
Huur huisvesting/terrein	2.420	0	17.087
Onderhoud gebouwen	9.954	9.750	6.045
Onderhoud terrein/afrastering	2.000	2.000	0
Tuinonderhoud	6.350	0	1.301
Onderhoud installaties	38.008	30.123	21.451
Bewaking en beveiliging	9.475	7.500	5.747
Onderhoudsbeheer	1.573	1.500	0
Dotatie onderhoudsvoorziening	137.250	137.250	60.000
Schoonmaakkosten	93.676	90.005	85.986
Afvoer huisvuil	11.204	7.964	6.862
Publiekrechtelijke heffingen	4.879	11.118	2.051
Energie en water	63.630	64.260	76.297
	<u>380.420</u>	<u>361.470</u>	<u>282.827</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratiekosten	41.569	35.700	36.403
Kosten De Mussen/Korelon	18.785	16.830	19.680
Accountantskosten	14.026	11.031	10.443
Juridische ondersteuning	5.009	2.550	1.349
Telefoonkosten	7.704	5.263	11.593
Reis- en verblijfkosten	4.523	13.056	8.017
Overige administratie- en beheer	34.238	12.750	17.958
	<u>125.854</u>	<u>97.180</u>	<u>105.443</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	3.518	0	2.570
	<u>3.518</u>	<u>0</u>	<u>2.570</u>
<i>Overige</i>			
Wervingskosten	1.008	0	956
Representatiekosten	2.207	10.047	1.499
Contributies	8.687	8.670	7.043
Excursies / werkweek / sport	2.081	0	411
Schoolkrant	0	5.610	2.952
Ouder/leerling bijeenkomsten	326	1.530	459
Medezeggenschap	1.414	1.377	1.241
Aansluiting radio / TV	357	2.448	1.078
Verzekeringen	11.422	9.180	11.273
Drukwerk / portokosten	3.154	3.315	893
PR	8.004	9.690	8.264
Kantinekosten	9.633	9.027	9.002

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
	€	€	€
Culturele vorming	20.594	16.524	19.663
Schooltest / onderzoek / begeleiding	9.694	7.650	9.177
Overige uitgaven	3.025	0	3.170
Schoolmaatschappelijk werk	3.511	0	11.100
Gemeente: GOA	7.590	0	0
Gemeente: VVE materiaal	4.050	0	2.217
Gemeente: Veilige school PO	10.358	0	6.642
Gemeente: Actieve ouders	334	0	1.343
Gemeente: Verlengde schooldag (VSD)	31.213	0	23.349
Gemeente: Overige declarabele kosten	0	0	10.405
Lasten werkdrukmiddelen materieel	49.408	45.000	23
Lasten subsidie doorstroom PO-VO	12.735	0	27.000
Lasten schoolfonds	67.030	39.780	72.299
	<u>267.833</u>	<u>169.848</u>	<u>231.459</u>
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	81.130	81.039	121.305
Informatietechnologie	64.422	58.650	53.614
Kopieerkosten	18.647	23.970	25.887
	<u>164.199</u>	<u>163.659</u>	<u>200.806</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>561.403</u>	<u>430.687</u>	<u>540.278</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten	137	0	626
	<u>137</u>	<u>0</u>	<u>626</u>
Financiële lasten			
Overige financiële lasten	962	0	963
	<u>962</u>	<u>0</u>	<u>963</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-825</u>	<u>0</u>	<u>-337</u>

Specificatie honorarium	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
Onderzoek jaarrekening ¹	7.279	4.641	5.835
Andere controle opdrachten ²	6.747	6.390	4.608
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
Totaal accountantslasten	<u>14.026</u>	<u>11.031</u>	<u>10.443</u>

1 In de realisatie 2019 is een bedrag opgenomen van € 3.500 voor controle Peuterscholen en -/- € 862 m.b.t. de controle 2018.

2 In de realisatie 2019 is een bedrag opgenomen van € 357 inzake bespreking accountantsverslag 2018.

Stichting School met de Bijbel, Den Haag

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2019	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2019 EUR	Resultaat jaar 2019 EUR	Art. 2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
S.P.P.O.H.	Stichting	Den Haag	4	NB	NB	Nee	0	Nee

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

B10 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Huurovereenkomst

RICOH/Onderwijs Inkoop Groep:

Huurovereenkomst voor kopieerapparaten t.b.v. de Beatrixschool en de Tamarschool met ingangsdatum 01-06-2018, met een looptijd van 72 maanden. Facturering van het voorschot huur- en servicebedrag vindt per 3 maanden vooraf plaats en bedraagt € 1.379,94.

Voorziening duurzame inzetbaarheid

In 2019 is overleg geweest met de personeelsleden. Dit heeft niet geleid tot een plan voor het sparen voor ouderenverlof, omdat gebleken is dat er geen personeelsleden zijn, die hieraan deel willen nemen. Er is derhalve geen voorziening duurzame inzetbaarheid gevormd in 2019.

B11 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Corona

In maart 2020 is Nederland getroffen door een uitbraak van het Corona-virus.

Voor de Stichting School met de Bijbel Den Haag betekent dit dat de scholen gesloten zijn.

Het onderwijs wordt 'op afstand' gegeven. Dit heeft impact op het proces van onderwijs geven, alhoewel het onderwijs wel door kan gaan.

Op dit moment wordt verwacht dat de financiële impact op het vermogen en het jaarresultaat 2020 beperkt zal zijn, omdat de baten (bekostiging door OCW) gecontinueerd worden en ook het personeel gewoon wordt doorbetaald.

B12 STATUTAIRE REGELING OMTRENT BESTEMMING VAN HET RESULTAAT

Het bestuur verdeelt het resultaat over 2019 ad € 218.152 als volgt over de reserves.

	<u>2019</u>
	€
Resultaat algemene reserve	182.469
Resultaat reserve schoolfonds	34.013
Resultaat reserve fonds vereniging stichting	<u>1.670</u>
Resultaat bestemmingsreserve privaat (B)	<u>35.683</u>
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)	35.683
Resultaat Eigen vermogen	<u><u>218.152</u></u>

B13 ONDERTEKENING JAARVERSLAG

Opgesteld door het Bestuur te Den Haag 2020

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vastgesteld op2020 door de Raad van Toezicht

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C1 CONTROLEVERKLARING

Controleverklaring invoegen blad 1

Controleverklaring invoegen blad 2

Controleverklaring invoegen blad 3

Controleverklaring invoegen blad 4

Controleverklaring invoegen blad 5