



**B A S I S S C H O O L**

**STICHTING MATTHIJSJE**

**NOORDWOLDE**

**Bestuursverslag**

**2021**

Versie:1.3  
16-5-2022

## Inhoud

Inhoudsopgave jaarrekening .....	3
Algemene gegevens : .....	4
Inleiding .....	5
1. Algemeen .....	5
1.1. Doelstelling van de organisatie (missie en visie) .....	5
1.2. Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten .....	5
1.3. Juridische structuur .....	5
1.4. Interne organisatiestructuur .....	5
1.5. Belangrijke elementen van het gevoerde beleid.....	6
1.6. Zaken met een politieke of maatschappelijke impact .....	6
1.7. Informatie over de maatschappelijke aspecten van het 'ondernemen' .....	6
2. Governance.....	6
2.1. Ontwikkelingen op het gebied van governance .....	6
2.2. Vermelding van de code goed bestuur die gehanteerd wordt .....	6
2.3. Vermelding van de afwijkingen van deze code en een toelichting daarop .....	6
2.4. Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld.....	6
3 Onderwijs .....	7
3.1 Toelichting op belangrijkste ontwikkelingen van afgelopen jaar .....	7
3.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen .....	7
3.3 Onderwijsprestaties .....	7
3.4 Onderwijskundige en onderwijs- programmatische zaken (aanpassing ivm COVID-19) .....	10
3.5 Informatie over toegankelijkheid en toelatingsbeleid .....	10
3.6 Onderwijsachterstanden, Passend onderwijs.....	11
3.7 Verantwoording Nationaal Programma Onderwijs.....	12
4 Kwaliteitszorg .....	12
4.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg.....	12
4.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen .....	13
4.3 Afhandeling van klachten.....	13
5 Onderzoek .....	13
5.1 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek .....	13
5.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderzoek .....	13
6 Internationalisering.....	13

6.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering.....	13
6.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering.....	13
7. Personeel .....	13
7.1. Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis.....	13
7.2. Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. het personeel.....	14
7.3. Verwachte toekomstige ontwikkelingen .....	15
7.4. Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag.....	15
7.5. Besteding extra middelen werkdrukverlaging en strategisch personeelsbeleid .....	15
8. Huisvesting.....	16
8.1. Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar betreffende de huisvesting.....	16
8.2. Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de huisvesting.....	16
8.3. Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar betreffende duurzaamheid .....	16
8.4. Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid .....	16
9. Samenwerkingsverbanden en verbonden partijen.....	16
9.1. Vermelding van de samenwerkingsverbanden en verbonden partijen.....	16
9.2. Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, waaronder samenwerkingsverbanden .....	17
10. Financiën .....	17
10.1 Financiële positie op balansdatum .....	17
10.2 Toelichting op de ontwikkelingen van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)	17
10.3 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen .....	18
10.4 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting.....	19
10.5 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen .....	19
10.6 Toelichting op de kasstromen en financiering .....	19
10.7 Informatie over financiële instrumenten .....	19
10.8 In control statement.....	20
10.9 Treasurybeleid.....	20
10.9.1 Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft.....	20
10.9.2 Uitvoering van dit beleid in de praktijk .....	20
10.9.3 Informatie over uitstaande beleggingen en leningen.....	20
10.10 Continuïteitsparagraaf .....	20
10.10.1 A1 kengetallen T, T+1, T+2 en T+3 .....	20

10.10.3 B.1 Rapportage over de aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem .....	22
10.10.4 B.2 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden .....	22
10.10.5 B.3 Verslag toezichthouders Stichting Matthijsje 2021 .....	23

### ***Inhoudsopgave jaarrekening***

Grondslagen voor de jaarrekening	1
Balans per 31 december 2021	5
Staat van baten en lasten 2021	6
Kasstroomoverzicht 2021	7
Toelichting op de balans	8
Model G verantwoording van subsidies	12
Toelichting op de exploitatierekening	13

#### **EXPLOITATIESALDO**

Bestemming exploitatiesaldo	16
Gebeurtenissen na balansdatum	16
Gegevens over rechtspersoon	16
Model E verbonden partijen en Accountantshonorarium	17
Wet normering bezoldiging Topfunctionarissen publieke en semi-publieke sector (WNT)	18

#### **Overige**

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	
---	--

## **Algemene gegevens :**

### **Basisschool Matthijsje**

Oosterstreek 23

8388 NA Oosterstreek

Brin.nr. OOCV

tel.: 0561- 432690

Email: info@schoolmatthijsje.nl

IBAN NL50 RABO 0162 5962 78

Postadres:

Postbus 8

8390 AA Noordwolde

Bestuursleden:	R.C.J. Meijboom	voorzitter/toezichthouder
	D. Koopmans	secretaris/toezichthouder
	M. Goettsch	toezichthouder (tot okt 2021)
	M. Barendregt	toezichthouder

Directeur-bestuurder: R.Hartemink

## **Ondertekening**

Oosterstreek, .....

R. Hartemink



directeur-bestuurder

Vastgesteld in bestuursvergadering ..... in aanwezigheid van:

R.C.J. Meijboom,

voorzitter

D. Koopmans,

secretaris/toezichthouder

## ***Inleiding***

Voor u ligt het jaarverslag en de jaarrekening van stichting Matthijsje betreffende het jaar 2021. Stichting Matthijsje beheert basisschool Matthijsje: een bijzondere basisschool op algemene grondslag.

De stichting is aangesloten bij de VBS en heeft als denominatie: Algemeen Bijzonder.

## ***1. Algemeen***

### ***1.1. Doelstelling van de organisatie (missie en visie)***

De stichting heeft tot doel: "het oprichten en in stand houden van een of meer instellingen voor onderwijs op algemeen bijzondere grondslag. De stichting is ontstaan vanuit de B'ulahhoeve te Steenwijk. Wij geloven en ervaren dat God, die zich openbaart in de Bijbel, betrokken wil zijn bij alle details van het dagelijks leven. Deze basis geeft richting en vorm aan ons onderwijs. Een schoolgemeenschap waar een veilige omgeving geboden wordt, waar ieder Gods vrede kan ervaren en waar het samen leven van kinderen en volwassenen centraal staat. In deze omgeving zorgen wij voor een goed pedagogisch klimaat, waarin de leerlingen een harmonieuze, brede en eigen ontplooiing doormaken, waarbij ze zich ontwikkelen tot sociale en bewuste burgers.

### ***1.2. Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten***

Het schoolplan is geschreven in samenhang met landelijke trends en ontwikkelingen.

- \* kleine combinatiegroepen van rond de 15 leerlingen;
- \* brede ontplooiing: naast de cognitieve leerstof bieden we de leerlingen ook veel praktische vaardigheden vanuit het principe "leren door doen";
- \* begeleiding gericht op eigen ontplooiing en ontwikkeling naar een sociale en bewuste burger.

In onze kernactiviteiten richten wij ons op de basisschoolleerlingen, daarnaast faciliteren wij peuteropvang/peuterspeelzaal het Klavertje.

### ***1.3. Juridische structuur***

De rechtsvorm is een stichting met de statutaire naam: Stichting Matthijsje, statutaire zetel: Oosterstreek, gemeente Weststellingwerf. Deze stichting is op 28-02-1984 opgericht.

### ***1.4. Interne organisatiestructuur***

Het bestuur heeft voor de school de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de toezichthouders en de directeur-bestuurder anderzijds ingericht op basis van een zogenaamd one-tier model. Gezamenlijk vormen zij het algemeen bestuur. De directeur-bestuurder is belast met alle uitvoerende bestuurstaken en de dagelijkse leiding van de school. Door middel van een managementstatuut en een toezichtskader worden de taken en bevoegdheden beschreven.

### **1.5. Belangrijke elementen van het gevoerde beleid**

Op basis van een analyse, waarin we hebben gekeken naar onze huidige situatie in relatie tot wat we voor ogen hebben, zijn in het schoolplan van 2019-2023 een aantal terreinen beschreven waarop beleidsdoelen zijn vastgesteld.

Grofweg zijn die samen te vatten in de volgende onderdelen:

- Kwaliteitszorg
- Personeelsbeleid en -ontwikkeling
- Lesaanbod
- Schoolomgeving

### **1.6. Zaken met een politieke of maatschappelijke impact**

In 2021 hebben de schoolbesturen in de Stellingwerven samen met de gemeente vooral gesproken over de veranderingen op het gebied van wetgeving en financiering onderwijshuisvesting. Het integraal huisvestingsbeleid en het lokale achterstandenbeleid zijn daarbij een terugkerend thema.

### **1.7. Informatie over de maatschappelijke aspecten van het 'ondernemen'**

De Stichting heeft een nauw contact met peuterspeelzaal “Het Klavertje”, gevestigd achter de school.

## **2. Governance**

### **2.1. Ontwikkelingen op het gebied van governance**

In 2021 zijn geen noemenswaardige ontwikkelingen geweest op dit gebied.

### **2.2. Vermelding van de code goed bestuur die gehanteerd wordt**

De code **goed bestuur** die door de PO-Raad is opgesteld hebben wij ondertekend en is leidraad van het bestuurlijk handelen van het stichtingsbestuur.

### **2.3. Vermelding van de afwijkingen van deze code en een toelichting daarop**

De maximale zittingstermijn van de voorzitter van het bestuur is verstreken, er is na overleg met de andere bestuursleden en het team inclusief de (P)MR geconcludeerd en besloten dat er ruim voldoende draagvlak is dat de voorzitter lid van het bestuur kan blijven. De voorzitter heeft aangegeven in 2022 zijn functie te gaan neerleggen.

### **2.4. Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld**

Wij zijn een kleine open schoolgemeenschap die zich kenmerkt door korte lijnen en veel overlegsituaties met alle betrokken partijen.

Met de M.R. is het schoolplan opgesteld en doorgesproken, evenals de begroting voor het komende jaar. Ook het strategisch beleid is onderwerp van gesprek met de M.R. en het team. Wij leggen verantwoording af van de wijze waarop de financiën worden ingezet en besteed. Het bestuur van Stichting Matthijsje komt één tot twee maal per maand bijeen om de lopende zaken te bespreken, de directeur-bestuurder neemt deel aan de bestuursvergaderingen.

Drie keer per jaar is er een bijeenkomst van het bestuur met het voltallige team van de school. Daarnaast is er regelmatig overleg met de MR. De directeur-bestuurder bespreekt algemene zaken met de MR. De toezichthoudende bestuursleden bespreken met de MR het functioneren van de directeur-bestuurder en het interne toezicht (zonder directeur-bestuurder). Met het bestuur van stichting het Klavertje vindt één of twee maal per schooljaar overleg plaats.

### **3 Onderwijs**

#### **3.1 Toelichting op belangrijkste ontwikkelingen van afgelopen jaar**

In 2021 zijn veel zaken anders gelopen dan verwacht, vanwege de gevolgen van COVID-19. Dit heeft zijn weerslag gehad op het onderwijs. Tijdens de (tweede)schoolsluiting is een combinatie van online en fysiek onderwijs gegeven en na heropening is er nadruk gelegd op het werken aan herstel van zowel sociaal emotionele- als leerachterstanden.

#### **3.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen**

- Nieuwe methodes/werkwijzen voor wereldoriëntatie (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur) vanwege veroudering en wens om deze vakken geïntegreerd aan te bieden.
- Nieuwe methode voor rekenen, omdat deze qua didactiek niet bevalt en de digitale ondersteuning van leerlingenmateriaal verdwenen is.
- Bewegend leren en buitenlessen inzetten als werkvorm
- Verandering van mindset teweeg brengen met als thema: De leerkracht leidend i.p.v. de methode. Hiervoor worden allereerst de leerlijnen in teamverband onderzocht en afgestemd.
- Specifieke methodes en werkvormen inzetten voor het oefenen en automatiseren van hoofdrekenen en spellingwoorden.
- Het instructiemodel dat we hanteren weer extra aandacht geven en waar nodig bijschaven naar de nieuwste inzichten en ontwikkelingen.

#### **3.3 Onderwijsprestaties**

##### ***Eindopbrengsten***

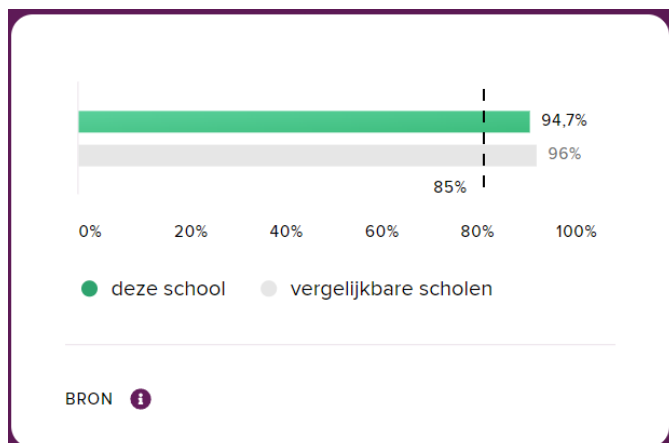
Om de eindopbrengsten te meten, hebben we een aantal jaren gebruik gemaakt van ROUTE-8. In 2021 zijn we overgestapt naar de IEP. Beide toetsen zijn een goedgekeurde eindtoets en geven ons een beeld van de individuele resultaten, maar ook van de schoolbrede resultaten. Daarbij moeten we wel opmerken dat door de kleine groepen het beeld niet altijd representatief is voor de onderwijskwaliteit. Hiervoor heeft de inspectie ook begrip. De referentieniveaus worden als vergelijkingswaarde gebruikt om de eindtoetsen en schoolkwaliteit te meten en te beoordelen. In 2021 telden de eindtoetsen niet mee voor de beoordeling door de inspectie. Iets dat wij ook terecht vonden gezien de gevolgen van schoolsluitingen.

De referentieniveaus (op fundamenteel en streefniveau) zijn in 2021 net onder of boven de normen die de inspectie heeft gesteld m.b.t. onze schoolpopulatie en vergelijkbare scholen (zie grafieken). Als we de resultaten echter uitpluizen in lezen, taal en rekenen zijn er wel duidelijk aandachtsgebieden.

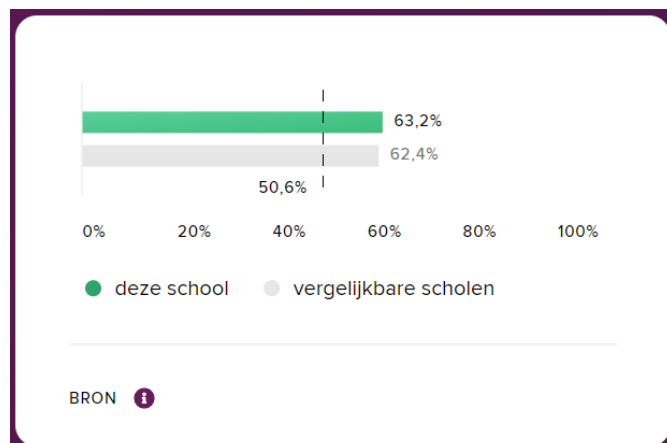
De resultaten geven voor ons geen aanleiding om ons onderwijsaanbod grondig te herzien, maar zoals we in de schoolscan hebben geanalyseerd en beschreven zijn er wel per groep leergebieden waar we extra onderwijstijd voor zullen reserveren in 2021-2023.



Fundamenteel niveau  
(signaleringsgrens inspectie =85%)



Streefniveau  
(signaleringsgrens inspectie = 50,6%)



De resultaten maken duidelijk dat de leerlingen aan het einde van hun loopbaan bij ons op school ruim voldoende hebben geleerd. Dit krijgen we ook terug van oud-leerlingen die we halverwege de 1<sup>e</sup> klas in het VO een enquête sturen. De meeste van hen hebben meer stof gehad dan klasgenoten die van een andere school kwamen.

### Tusselopbrengsten

Verklaring van de kleuren en cijfers

Blauw (4-5) = (zeer) goede beheersing

Groen (3-4) = voldoende tot ruim voldoende beheersing

Geel (2-3) = matig tot voldoende beheersing

Rood (0-2) = onvoldoende beheersing

3,0 is het landelijk gemiddelde

	Groep 3	4	5	6	7	8
BEGRIJPEND LEZEN			3,7	3,7	3,2	3,3
HOOFDREKENEN	2,5	2,3	2,7	2,4	2,7	2,8
REKENEN-WISKUNDE	3,1	2,2	3,2	3,5	3,2	3,2
SPELLING WOORDEN	2,1	3,2	4,0	3,4	2,2	2,1
TECHNISCH LEZEN		3,3	4,0	3,7	3,4	3,2

De waarden in de tabel moeten met enige voorzichtigheid geïnterpreteerd worden, vanwege soms kleine groepen van ca 5 leerlingen. Omdat er vaak jaargroepen van minder dan 10

leerlingen voorkomen wordt er bij het beoordelen van opbrengsten gekeken naar meerdere schooljaren. Omdat dit bestuursverslag over 2021 gaat, beperken we ons tot 2021. Zoals in de tabellen te zien is, zijn de leesresultaten over het algemeen op voldoende niveau. Begrijpend lezen zien we daarbij als beste, iets dat we meerdere jaren hebben gezien. Hoofdrekenen valt lager uit en daarom is dit ook een aandachtspunt voor de komende jaren. Begrijpend lezen en rekenen/wiskunde blijken goede voorspellers voor de doorstroom van leerlingen en zijn door de jaren op niveau en uiteindelijk in groep 7/8 op een gemiddeld niveau. In vergelijking met eerdere jaren is dit wat lager geworden. Dat kunnen we ook verklaren aan de hand van de leerlingenpopulatie. Het doel om 80% van de leerlingen aan het einde van hun schoolperiode op het niveau van groep 8 te laten uitstromen wordt gehaald. De conclusie is dan ook dat het aanbod passend is. Wel zullen we komende jaren meer aandacht aan automatiseren in combinatie met bewegend leren gaan besteden. Uit onderzoek is gebleken dat dit versterkend kan werken.

### ***Besteding Prestatieboxgelden***

- De prestatiebox is in 2021 besteed aan de volgende zaken:
  - Teamscholing/begeleiding
  - Excursies op gebied van natuur/cultuur
  - Talentontwikkeling
  - Doorlopende leerlijnen
  - Registratie schoolleidersregister
  - Coaching schooldirecteur i.h.k.v. herregistratie
  - Uitbreiding schoolbibliotheek

### ***Realisatie actielijnen***

1. Talentontwikkeling door uitdagend onderwijs  
→ tijdens vrijdagmiddagactiviteiten worden verschillende technieken en vaardigheden aangeleerd met het oog op talentontwikkeling. Ook met expressieve vakken en wetenschap&techniek is er veel aandacht voor talentontwikkeling
2. Een brede aanpak voor duurzame onderwijsverbetering  
→ de teamscholing en klassenbezoeken van een externe onderwijsadviseur bevorderen de brede aanpak voor duurzame onderwijsverbetering.
3. Professionele scholen  
→ de (her-)registratie van de directeur-bestuurder en de hierbij behorende coaching draagt bij aan de professionele cultuur in de school.
4. Doorgaande ontwikkellijnen  
→ tijdens de teambijeenkomsten en de gezamenlijke scholingsmomenten worden de doorgaande ontwikkellijnen structureel beoordeeld en verbeterd. De benodigde investeringen hiervoor worden uit de prestatiebox gefinancierd.

### **3.4 Onderwijskundige en onderwijs- programmatische zaken (aanpassing ivm COVID-19)**

Door alle maatregelen rondom COVID-19 is er vanzelfsprekend minder onderwijstijd gerealiseerd. Verder heeft deze crisis een (tijdelijke) impact gehad in de wijze waarop onderwijs werd gegeven.

In de periode van 1 januari t/m 8 februari werden de lessen online gegeven m.b.v. weektaken voor groep 3-8 en instructie van videobellen (Teams). Elke jaargroep kreeg hierbij 120 tot 150 min instructie/online begeleiding per dag. Kwetsbare leerlingen kregen daarnaast individuele instructie via videobellen of werden op school uitgenodigd. De eerste week lag de nadruk op herhaling van al eerder aangeboden stof, maar de overige weken werd verder gewerkt in de stof. Ook na de heropening is verder gegaan met de leerstof waardoor het grootste gedeelte van de stof aan het einde van het schooljaar afgerond was. In de periode voor en na de zomervakantie is ca 20% buiten de klas in een één op één setting ondersteund. Hiervoor hebben we ook subsidie aangevraagd en ontvangen (inhaal en ondersteuningsprogramma). In de periode na de zomervakantie is er ingezet op regelmatige gesprekjes tussen leerkracht en leerling (kindgesprekken) waarbij een logboek werd bijgehouden. Doel van deze gesprekken waren zowel het welbevinden als ‘op-maat’ onderwijs aan te kunnen bieden.

### **3.5 Informatie over toegankelijkheid en toelatingsbeleid**

#### ***Toelating***

Er zijn geen regels opgesteld m.b.t. het niet toelaten van leerlingen, anders dan zoals in schoolondersteuningsprofiel en in aanmeldprocedure beschreven staat op het gebied van ondersteuning. Alle leerlingen zijn welkom op onze school, ongeacht levensovertuiging, geloof, politieke voorkeur, ras of sekse.

Wel dienen ouders de grondslag te respecteren en zich praktisch te willen inzetten voor de school. Hiervoor tekenen zij op het aanmeldformulier.

Alle leerlingen zijn welkom op onze school, ongeacht levensovertuiging, geloof, politieke voorkeur, ras of sekse.

#### ***Zorgplicht***

Vanaf 1 augustus 2014 is ieder schoolbestuur verplicht om een leerling die wordt aangemeld een passende plek te bieden. Dit kan op een ‘eigen’ school zijn, maar ook op een school binnen de regio die onder een ander bestuur valt. In de Wet op het Passend Onderwijs is beschreven dat aanmelding schriftelijk dient te gebeuren. De termijn waarop de leerling ingeschreven moet worden vanaf aanmelding is daarbij maximaal 10 weken. Het is dus belangrijk om tijdig een nieuwe leerling aan te melden.

Bij het beoordelen op welke school de leerling het best geplaatst kan worden zijn drie zaken belangrijk:

- De (on)mogelijkheden van het kind
- De (on)mogelijkheden van de school
- De wensen van de ouders

Echter, op onze school hebben we ook te maken met een bijzondere identiteit. Daarom is er een procedure vastgesteld, waarin onderscheid wordt gemaakt in kennis maken en aanmelden. Bij het aanmelden wordt vooral gekeken naar de drie aspecten zoals hierboven beschreven, waaruit alsnog kan blijken dat voor een leerling onze school niet geschikt is en er naar een andere school moet worden uitgeweken. Ook hierbij draagt onze school dan wel zorg voor de plaatsing van de leerling. De (on)mogelijkheden van onze school zijn beschreven in het schoolondersteuningsprofiel, welke is te downloaden op de website.

### ***Aanmeldprocedure***

Als ouders hun kind(eren) willen aanmelden, zal er eerst telefonisch contact zijn met de directeur. Daarin wordt kennismakingsprocedure besproken en overlegd hoe dit gepland kan worden. Ook vraagt de directeur kort wat informatie over betreffende kind(-eren).

Hieronder staat stapsgewijs de procedure beschreven, waarbij het in de praktijk soms wel iets anders kan gaan als dat beter past.

In de laatste 4 weken van het schooljaar kunnen we in principe geen kennismakingsprocedure meer starten. Deze worden dan in het volgende schooljaar gepland.

- Ouders lezen de schoolgids (-supplement) waarin praktische informatie over de Matthijsje staat beschreven. Het supplement kan evt ook op papier worden opgestuurd. De schoolgids is te vinden op de website onder het kopje downloaden: schoolgids algemeen deel en supplement).
- Er is telefonisch of per mail contact om dingen te plannen en af te spreken (o.a. over contact met vorige school).
- Als kinderen van een andere basisschool komen, neemt de directeur contact op met die school om te achterhalen of er specifieke ondersteuning nodig is voor het kind/de kinderen (aan de hand van deze gegevens wordt ingeschat of het zinvol is om de verdere kennismakingsprocedure te vervolgen).
- Ouders (zonder hun kinderen) krijgen een rondleiding van een ouder door de school onder schooltijd van ca. 8.45 tot ca. 9.30 uur.
- Ouders (zonder hun kinderen) hebben een kennismakingsgesprek met 4 teamleden waarin het team o.a. over de achtergrond van de school vertelt en waarin ouders iets over zichzelf en hun kind(eren) vertellen. Dit duurt 1-1,5 uur en is op een middag na schooltijd.

Na het gesprek ontvangen de ouders een aanmeldformulier.

- Ouders kunnen (een gedeelte) van een ouderavond bijwonen.
- Aan de hand van het aanmeldformulier wordt bekeken of school daadwerkelijk de benodigde ondersteuning kan bieden en of het nodig is hiervoor nog nader onderzoek te doen.
- De aangemelde leerling(en) kan een dagdeel meedraaien om te ondervinden of de school bij hem/haar past.
- De directeur neemt contact met ouders op om inschrijving en instroming te regelen. Als er knelpunten uit het aanmeldformulier of kennismakingsprocedure zijn gebleken worden deze door directeur besproken. Mocht daaruit blijken dat Matthijsje niet een passende plek kan bieden, dan wordt er onder verantwoordelijkheid van de directeur gezocht naar een passende plek binnen het samenwerkingsverband.

Deze procedure is door de jaren heen opgezet omdat we het belangrijk vinden dat nieuwe ouders de school goed leren kennen voordat ze besluiten om op school te komen. We hebben als school een bijzonder karakter. Mocht voor ouders tijdens de procedure duidelijk worden dat onze school toch niet bij hen past dan kan deze procedure door de ouders op elk moment stopgezet worden.

### **3.6 Onderwijsachterstanden, Passend onderwijs**

#### ***Onderwijsachterstanden***

Het beleid binnen Matthijsje is om zoveel mogelijk de financiën te besteden aan het primaire proces: onderwijs geven. Er wordt gewerkt met kleine combinatiegroepen rond de 15 lln. In deze setting is het mogelijk om leerlingen waar nodig ook individueel aanbod te geven.

Hiervoor wordt extra formatie ingezet. De ontvangen gelden m.b.t. de onderwijsachterstanden worden hiervoor volledig ingezet. Dit is beleid wat al vele jaren zo is. Tijdens de bespreking

van de meerjarenbegroting met bestuur en MR worden ook de keuzes m.b.t. gelden voor onderwijsachterstanden besproken.

### ***Passend onderwijs***

De doelen in het kader van passend onderwijs zijn:

- binnen de groepen de basisondersteuning bieden zoals die binnen samenwerkingsverband is afgesproken.
- met behulp van expertise van buitenaf de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passend aanbod geven.

De middelen vanuit de lumpsum worden door het samenwerkingsverband PO Friesland overgemaakt aan het schoolbestuur. Een klein percentage wordt vooraf 'afgeroomd' voor het in stand houden van speciaal onderwijs en voor compensatie aan schoolbesturen op de eilanden.

De doelen met betrekking tot passend onderwijs zijn beschreven in de schoolgids en worden jaarlijks in overleg met MR en bestuur vastgesteld.

### **3.7 Verantwoording Nationaal Programma Onderwijs**

Eind schooljaar 2020-2021 zijn de resultaten van methode- en methodeonafhankelijke toetsen geanalyseerd in een schoolscan en is er een schoolprogramma geschreven voor de schooljaren 2022-2023 en 2023-2024. In dit schoolprogramma staat beschreven welke speerpunten we hebben m.b.t. het wegwerken van achterstanden als gevolg van COVID-19. We hebben dit zo proberen te doen dat het structurele verbeteringen worden binnen de school en het dus een langdurig effect heeft. De speerpunten zijn:

Het budget dat we ontvangen willen we op de volgende manieren gebruiken;

1. Continueren kleine klassen en individuele begeleiding.
2. 'Oppoetsen' van het gebruik van IGDI-model
3. Individuele aandacht.
4. Samenwerkend leren
5. Doelgericht onderwijs

Het schoolprogramma is in samenspraak met het hele team en in overleg met de oudergeleding van de MR tot stand gekomen. Bij de besteding van de middelen is het uitgangspunt dat 95% van het budget wordt ingezet voor personeel in loondienst. De overige 5% wordt ingezet voor materialen en evt personeel dat niet in loondienst is.

in 2021 is er echter binnen de besteding van NPO gelden geen personeel ingezet dat niet in loondienst is.

## **4 Kwaliteitszorg**

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

- Een nieuw schoolplan voor de periode 2019-2023 wordt gehanteerd als strategisch beleidsplan met de daarbij behorende jaarplannen.
- In het kader van de AVG zijn werkprocessen en protocollen aangepast en is documentatie en archief ingericht.

## **4.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen**

- Missie, visie en schoolconcept herijken en opnieuw vaststellen
- Routekaart maken voor externe hulp en extra ondersteuning

## **4.3 Afhandeling van klachten**

Er zijn in 2021 geen meldingen bij de externe vertrouwenspersoon en klachtencommissie binnengekomen..

## **5 Onderzoek**

### **5.1 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek**

In 2021 is een leerlingtevredenheidsonderzoek bij groep 6 t/m 8 afgenomen. Bij de leerlingen van groep 7/8 worden de uitkomsten gebruikt voor de monitoring in het kader van de wet sociale veiligheid. De uitkomsten zijn gepubliceerd op de site "Scholen op de kaart". Er is in 2020 een oudertevredenheidsonderzoek afgenomen waarvan de uitslagen in 2021 zijn geanalyseerd. Bij dit onderzoek is ook een inventarisatie gedaan m.b.t. de communicatie tussen ouders en school om dit in de toekomst nog beter te kunnen laten verlopen.

### **5.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderzoek**

Op dit gebied bestaan geen concrete plannen voor de toekomst.

## **6 Internationalisering**

### **6.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering**

Er zijn geen ontwikkelingen op dit gebied. Onze school is niet actief hierin.

### **6.2 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering**

Op dit gebied bestaan geen concrete plannen voor de toekomst.

## **7. Personeel**

### **7.1. Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis**

In 2021 is er één personeelslid langdurig ziek geweest. Dit heeft geleid tot een hoog ziekteverzuimpercentage en veel inzet voor vervanging. Een leerkracht en een onderwijsassistente hebben ontslag genomen. Er zijn twee nieuwe onderwijsassistenten en twee nieuwe leerkrachten aangesteld met een jaarcontract. De onderwijsassistente heeft een vast contract gekregen en daarnaast hebben twee nieuwe leerkrachten een jaarcontract gekregen nadat er twee leerkrachten ontslag hebben gekregen/genomen. Één leerkracht met een tijdelijk contract heeft gekozen om in augustus 2020 als onderwijsassistente te gaan werken. Een onderwijsassistente is begonnen met een zij-instroomtraject om een lesbevoegdheid te krijgen.

## **7.2. Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. het personeel**

Door het beschikbaar komen van extra middelen in het kader van het NPO, is er meer formatie ingezet voor 2021-2022. De verwachting is dat de formatieomvang ook in 2022-2023 verhoogd zal zijn en dat daarna er een kleine vermindering zal zijn.

## Ziekteverzuim

In 2021 is het ziekteverzuim weer op het gebruikelijke niveau, na een paar jaar van langdurig afwezige personeelsleden en een hoog verzuimpercentage.

Basisgegevens personeel totaal	2021	2020	2019
Aantal personeelsleden op 1 okt (incl. OOP)*	13	11	11
Aantal parttimers < 0.8 fte	12	10	9
Aantal fte leidinggevende taken (1 okt)	0,9	0,9	0,9
Aantal fte onderwijzend personeel LA/L10 (1 okt)*	4,2375	3,15	3,1
Aantal fte onderwijzend personeel LB/L11 (1 okt)	0	0,775	0,825
Aantal fte ondersteunend personeel (1 okt)*	1,375	1,275	1,375

\* incl langdurige vervanging (evt pay-roll)

Ziekteverzuim	2021	2020	2019
Totale personeel	4,22%	10,01%	14,7%

### 7.3. Verwachte toekomstige ontwikkelingen

Beperkt gebruik blijven maken van tijdelijke contracten om flexibele schil te waarborgen.

### 7.4. Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag

Er is geen sprake van eigen wachtgelders. Er hebben in 2021 twee personeelsleden ontslag genomen. Er is daardoor geen sprake van een uitkering na ontslag.

### 7.5. Besteding extra middelen werkdrukverlaging en strategisch personeelsbeleid

#### *Besteding extra middelen werkdrukverlaging*

Tijdens een teamoverleg is besloten dat we de extra middelen voor werkdrukverlaging structureel volledig willen inzetten voor een tweede onderwijsassistente in de onderbouw en overlap van werkdagen van duo-collega's. De middelen zijn toegevoegd aan het budget personele lasten.

Tijdens de bespreking van de verdeling van taken en verantwoordelijkheden, zijn zaken geschrapt die niet noodzakelijk waren, om de werkdruk verder te verlagen.

#### *Strategisch personeelsbeleid*

Het personeelsbeleid is er op gericht om personeel te werven en te behouden, dat vorm kan geven aan de onderwijskundige visie. Een externe schoolbegeleider voert klassenbezoeken uit, om de personeelsleden didactisch te beoordelen en te ondersteunen. De IB-er begeleidt de personeelsleden bij het praktisch vormgeven van de ontwikkelingsadviezen van de schoolbegeleider.

Het personeelsbeleid wordt elke twee jaar geëvalueerd en in bestuurs- en teamverband besproken. Dat is in 2020 gebeurd en staat in 2022 weer gepland.



## **8. Huisvesting**

### **8.1. Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar betreffende de huisvesting**

Het economisch eigendom van het gebouw berust bij de gemeente. De staat van onderhoud van het gebouw uit 1923 is goed.

Een aantal keren per jaar vindt er overleg plaats met de gemeente Weststellingwerf m.b.t. het onderhoud van de schoolgebouwen, de veranderende rol van de gemeentelijke overheid blijft onderwerp van gesprek.

In 2021 is er in het kader van groot onderhoud binnen- en buitenschilderwerk uitgevoerd.

### **8.2. Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de huisvesting**

In het meerjaren-onderhoudsplan is opgenomen dat de dakpannen in 2022 integraal vervangen zullen moeten worden. Dit is een behoorlijke kostenpost.

### **8.3. Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar betreffende duurzaamheid**

In 2021 zijn er geen belangrijke ontwikkelingen geweest betreffende duurzaamheid.

### **8.4. Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid**

In het meerjaren-onderhoudsplan is opgenomen dat de dakpannen in 2022 integraal vervangen zullen moeten worden. Er zal daarbij geen isolatie worden toegepast, maar wel gebruik worden gemaakt van dampopen folie, waardoor het gebouw beter wind- en waterdicht wordt.

In het ISHP dat in 2022 door de gemeente wordt opgesteld, wordt uitgegaan van een renovatie van het gebouw. Bij deze renovatie zullen isolatie, en energiebesparing belangrijke onderdelen zijn waarbij getracht wordt om het gasgebruik te minimaliseren en het gebruik van de opgewekte stroom door de aanwezige zonnepanelen te optimaliseren.

## **9. Samenwerkingsverbanden en verbonden partijen**

### **9.1. Vermelding van de samenwerkingsverbanden en verbonden partijen**

Stichting Matthijsje maakt deel uit van de "Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland" en is aangesloten bij de vertegenwoordigers van de besturen die nog niet door andere grote onderwijskoepels vertegenwoordigd waren in het bestuur van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland, de zogenaamd "ongebonden". Deze groep heeft een vertegenwoordiger in het bestuur Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland.

Met Stichting Comperio, de koepel van het openbaar onderwijs in de Stellingwerven heeft stichting Matthijsje op deelgebieden afspraken gemaakt gericht op ondersteuning en het gebruik kunnen maken van elkaars 'know-how'. Zo participeert Stichting Matthijsje in het expertisecentrum De Stipe, dat onder de vlag van Comperio opereert.

Daarnaast participeert stichting Matthijsje in het Platform Lokaal Onderwijs Beleid en het besturenoverleg "Stellingwerven".

Met de Bibliotheek heeft Stichting Matthijsje een overeenkomst afgesloten voor de jaren 2016-2019, het zogenaamde 'Bibliotheek op school' traject. Deze overeenkomst is in 2019

verlengd voor een periode van drie jaar. In het kader hiervan is regelmatig contact tussen schooldirecteur en leesconsulent van de bibliotheek. Gezamenlijk worden er activiteiten ondernomen om het leesplezier te bevorderen.

Met Buurtsportwerk Weststellingwerf is samen met andere schoolbesturen een projectplan opgesteld voor 2018-2020: 'Brede impuls combinatiefuncties'. Matthijsje participeert middels een jaarlijkse financiële bijdrage.

## 9.2. Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, waaronder samenwerkingsverbanden

Geen specifieke ontwikkelingen op dit gebied.

## 10. Financiën

### 10.1 Financiële positie op balansdatum

Kengetallen	31-12-2021	31-12-2020	grenzen	Landelijk 2020*
<b>WEERSTANDSVERMOGEN</b>				
Weerstandsvermogen (-/- MVA)	46%	45%	5%	29%
<b>BUDGETBEHEER</b>				
Liquiditeit current ratio	5,33	4,08	0,75	3,91
Rentabiliteit	3,8%	-8,0%	-10-0%	-1,2%
<b>SOLVABILITEIT</b>				
Incl.vorzieningen (II)	0,9	0,9	>0,30	0,8
<b>SIGNALERINGSWAARDE</b>	-59.592	-44.861		

\*Bron: DUO gegevensboek PO 2016-2020, BO1: besturen met één school.

#### Toelichting

Het weerstandsvermogen is het totale eigen vermogen minus de materiële vaste activa uitgedrukt in een percentage van de totale baten.

De liquiditeit geeft aan in hoeverre de school op korte termijn aan haar financiële verplichtingen kan voldoen.

De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de school op de middellange termijn aan haar financiële verplichtingen kan voldoen.

De rentabiliteit geeft aan in hoeverre het exploitatieresultaat zich verhoudt tot de totale baten.

De financiële positie van de Stichting is gezond. Het leerlingaantal fluctueert rond de 60 leerlingen. Vanwege onzekerheid omtrent de bekostiging en de ontwikkeling van leerlingaantallen in een krimpgebied is een relatief groot weerstandsvermogen noodzakelijk.

De signaleringswaarde is een indicatie of de instelling te hoge reserves aanhoudt. De negatieve waarde geeft aan dat dit niet het geval is.

### 10.2 Toelichting op de ontwikkelingen van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)

De posten materiële vaste activa en vorderingen zijn iets lager dan in 2020.

De post liquide is gestegen, dit wordt nader toegelicht in het kasstroomoverzicht.

Het eigen vermogen stijgt aanzienlijk, dit wordt veroorzaakt door het positieve resultaat.

De voorziening jubilea daalt vanwege vertrek van een personeelslid met een lange diensttijd.

De kortlopende schulden dalen met name vanwege minder vooruit ontvangen subsidies OCW op balansdatum.

### **10.3 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen**

Het boekjaar wordt afgesloten met een positief resultaat van € 23.502 (begroting € 19.153 negatief). Dit is met name ontstaan door de hogere Rijksbijdragen, terwijl de personeelslasten naar verhouding veel minder zijn gestegen. Verder zijn huisvestingslasten en overige lasten lager dan begroot.

#### **10.4 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting**

In de begroting over het boekjaar werd uitgegaan van een negatief saldo van € 19.153. Het exploitatiesaldo van € 23.502 positief is onder punt 10.3 toegelicht.

#### **10.5 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen**

In 2021 is voor een bedrag van € 1.074 aan inventarissen aangeschaft en voor € 3.336 aan groot onderhoud gepleegd.. De investeringen zijn geheel uit liquide middelen bekostigd. Voor de komende jaren worden de inventarissen vervangen en aangevuld met nieuwe apparatuur en onderhoud gepleegd.

#### **10.6 Toelichting op de kasstromen en financiering**

De stand van de liquide middelen is gestegen met € 27.062, dit wordt in het kasstroomoverzicht toegelicht.

#### **10.7 Informatie over financiële instrumenten**

Er wordt geen gebruik gemaakt van financiële producten, zoals derivaten.

## 10.8 In control statement

Er is geen sprake van een in control statement. De Stichting leunt op het in 2021 opnieuw vastgestelde document AO/IB. Belangrijkste wijziging hierbij was het aanpassen van de hoogte van betalingen waarbij een tweede handtekening nodig is.

## 10.9 Treasurybeleid

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

De overtollige publieke middelen worden op een spaarrekening gezet.

### 10.9.2 Uitvoering van dit beleid in de praktijk

Het saldo van de rekening courant wordt laag gehouden en aangevuld c.q. afgeroomd ten laste respectievelijk ten gunste van de spaarrekening. Vanaf 2022 wordt het saldo meer verdeeld over de rekeningen vanwege de negatieve rente over saldi boven de € 100.000. Dit wordt door de directeur/bestuurder uitgevoerd.

### 10.9.3 Informatie over uitstaande beleggingen en leningen

Er is geen sprake van uitstaande beleggingen en leningen.

## 10.10 Continuïteitsparagraaf

### 10.10.1 A1 kengetallen T, T+1, T+2 en T+3

<b>Personele bezetting in FTE</b>	<b>Verslag</b>	<b>Begroting</b>	<b>Begroting</b>	<b>Begroting</b>
<i>per 1 augustus</i>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Directie	0,9000	0,9000	0,9000	0,8500
Onderwijzend personeel	4,2375	4,3375	4,2375	4,0750
Overige medewerkers	1,3750	1,4250	1,3750	1,3750
<b>Totaal</b>	<b>6,5125</b>	<b>6,6625</b>	<b>6,5125</b>	<b>6,3000</b>
<b>Leerlingenaantallen</b>				
<i>per 1 oktober</i>				
4 t/m 7 jaar	34	36	37	35
8 jaar en ouder	24	27	27	31
<b>Totaal</b>	<b>58</b>	<b>63</b>	<b>64</b>	<b>66</b>

### Toelichting

De formatie is ten opzichte van vorig jaar gestegen (2020: totaal 6,100). Het leerlingenaantal op teldatum is ook gestegen (2020:53). De verwachting is dat het leerlingenaantal enigszins zal stijgen en de formatie is daarop aangepast. Vanaf 2023 moet de formatie krimpen vanwege de negatieve gevolgen van de nieuwe bekostiging met ingang van 2023.

### 10.10.2 A.2 Meerjarenbegroting: T, T+1, T+2, T+3

Balans per 31 december	Verslag 2021 €	Begroting 2022 €	Begroting 2023 €	Begroting 2024 €
<b>ACTIVA</b>				
<b>Vaste activa</b>				
Immateriële vaste activa	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Materiële vaste activa	261.057	401.665	396.078	386.170
Financiële vaste activa	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>261.057</b>	<b>401.665</b>	<b>396.078</b>	<b>386.170</b>
<b>Vlottende activa</b>	347.193	174.385	150.958	141.416
<b>TOTAAL ACTIVA</b>	<b>608.250</b>	<b>576.050</b>	<b>547.036</b>	<b>527.586</b>
<b>PASSIVA</b>				
<b>Eigen vermogen</b>				
Algemene reserve	208.146	205.371	199.692	183.821
Bestemmingsreserve publiek	114.937	98.103	100.142	101.545
Bestemmingsreserve/fonds privaat	217.207	185.215	160.231	155.281
<b>Totaal eigen vermogen</b>	<b>540.290</b>	<b>488.689</b>	<b>460.065</b>	<b>440.648</b>
Voorzieningen	3.700	9.000	9.500	10.000
Langlopende schulden	0	0	0	0
Kortlopende schulden	64.260	78.361	77.471	76.938
<b>TOTAAL PASSIVA</b>	<b>608.250</b>	<b>576.050</b>	<b>547.036</b>	<b>527.586</b>

#### Toelichting op de balans

Gedurende de komende jaren zal de post financiële activa dalen vanwege hoge investeringen en het eigen vermogen dalen door een negatief exploitatiesaldo (zie staat van baten en lasten).

	<b>Verlag</b>	<b>Begroting</b>	<b>Begroting</b>	<b>Begroting</b>
<b>STAAT VAN BATEN EN LASTEN</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	€	€	€	€
<b>BATEN</b>				
Rijksbijdrage OC&W	591.815	601.838	583.240	569.536
Overige overheidsbijdrage	8.135	17.521	7.521	7.521
Overige baten	19.782	19.300	19.300	19.300
<b>Totaal baten</b>	<b>619.732</b>	<b>638.659</b>	<b>610.061</b>	<b>596.356</b>
<b>LASTEN</b>				
Personele lasten	492.104	522.409	516.473	512.918
Afschrijvingen	20.892	25.910	23.944	20.029
Huisvestingslasten	20.059	30.742	21.177	21.737
Overige lasten	57.803	75.800	76.800	60.800
<b>Totaal lasten</b>	<b>590.858</b>	<b>654.861</b>	<b>638.394</b>	<b>615.484</b>
<b>Saldo baten en lasten</b>	<b>28.875</b>	<b>-16.202</b>	<b>-28.334</b>	<b>-19.128</b>
<b>RENTE</b>				
Rentebaten	10	10	10	10
Rentelasten	744	300	300	300
<b>Saldo financiële baten en lasten</b>	<b>-734</b>	<b>-290</b>	<b>-290</b>	<b>-290</b>
<b>Saldo exploitatie</b>	<b>28.141</b>	<b>-16.492</b>	<b>-28.624</b>	<b>-19.418</b>

#### **Toelichting op de staat van baten en lasten**

Het negatieve saldo vanaf 2022 ontstaat vooral door de nieuwe bekostiging, extra inzet van personeel en extra overige lasten.

#### **10.10.3 B.1 Rapportage over de aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem**

De Stichting leunt op in 2021 opnieuw vastgestelde document AO/IB. Er is een duidelijke functiescheiding tussen de administratief medewerker, de directeur/bestuurder en het salarisadministratiekantoor voor wat betreft de financiële- en de salarisadministratie. De toezichthouders zien hierop toe waarbij een externe financieel deskundige als adviseur optreedt.

#### **10.10.4 B.2 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden**

De belangrijkste risico's en onzekerheden zijn in willekeurige volgorde:

Strategie:

Operationele activiteiten

- Formatieve frictie en ziekteverzuim.
- Stijgend personeelstekort in regio
- Inzet van ouders bij schoonmaak en andere activiteiten
- Eisen die aan bestuursleden worden gesteld

Financiële positie

- Onzekerheid over de bekostiging van (kleine) scholen;

- Ontwikkeling van het leerlingaantal;
- Veranderingen m.b.t. participatiefonds

#### Financiële verslaglegging

- Eisen rondom voorzieningen
- Continuïteit administratiekantoor

#### Wet- en regelgeving

- Uitvoerbaarheid regels rondom passend/inclusief onderwijs
- Verplichting samenwerking regionale samenwerking m.b.t. personeelstekort
- Veranderingen m.b.t. verplichte aansluiting vervangingsfonds

### **10.10.5 B.3 Verslag toezichthouders Stichting Matthijsje 2021**

Het jaar 2021 kenmerkte zich weer door de corona pandemie. De gevolgen waren ook voor het onderwijs heel duidelijk merkbaar. Wij kunnen constateren dat het team van school Matthijsje op deskundige wijze goed heeft geanticipeerd en gereageerd op alle maatregelen en gevolgen die op hen zijn afgekomen.

#### **Bestuurssamenstelling en taakverdeling**

Het bestuur van stichting Matthijsje krijgt vorm via het One-Tier model, welke goed past bij onze kleinschalige organisatie. Er is 1 uitvoerend bestuurslid (de directeur-bestuurder ) en daarnaast zijn er vier toezichthoudende bestuursleden. In het laatste kwartaal van 2021 ontstond er een vacature voor een toezichthouder .

Een van de toezichthouders is de voorzitter van het bestuur, en de verslagen van de vergaderingen worden ook door een toezichthouder gemaakt. Een keer per maand vergadert het bestuur. De directeur-bestuurder stelt de agenda op naar aanleiding van de bestuurskalender. Alle toezichthoudende bestuursleden zijn onbezoldigd.

#### **Werkgeverschap**

De toezichthoudende bestuursleden fungeren als werkgever voor de directeur-bestuurder. Vanuit die rol wordt zijn functioneren besproken en geëvalueerd en wordt bij het team en de MR informatie ingewonnen over de ervaringen m.b.t. het functioneren van de directeur-bestuurder. Deze zaken worden meegenomen in het functioneringsgesprek dat jaarlijks met de directeur-bestuurder wordt gehouden.

De toezichthoudende leden treden als werkgever van de directeur-bestuurder ook op bij benoemingen, ontslag, schorsing en vaststelling van beloning.

#### **Regeling toezicht**

Middels een vastgesteld toezichtskader en de bestuurskalender wordt er inhoud gegeven aan het toezicht. De samenwerking binnen het bestuur verloopt goed en soepel in een open dialoog.

Onderwerpen die jaarlijks terugkeren zijn o.a. goedkeuring begroting, jaarrekening, bestuursverslag, naleving van de wettelijke voorschriften. Voortgang in de organisatie, personeelsbeleid etc.

De code “ goed bestuur ” in het primair onderwijs wordt gevolgd en geëvalueerd. De voorzitter van het bestuur heeft al meerdere termijnen zitting in het bestuur maar dit is met instemming van zowel het team als de MR.

Afwijkend van de code “goed bestuur” worden de nevenfuncties niet vermeldt in het bestuursverslag of anders gepubliceerd.



### **Vaststellingen, goedkeuringen en andere activiteiten 2021**

In 2021 is het Managementstatuut geëvalueerd en opnieuw vastgesteld , ook het schoolveiligheidsplan is doorgesproken en vastgesteld.

Het proces rondom de jaarlijkse accountantscontrole is goed verlopen, via een zoom sessie hebben wij met de externe accountant de conclusies doorgesproken, onze vragen kunnen stellen en informatie verkregen. Vierjaarlijks wordt bekeken of er een nieuwe accountant wordt gezocht of dat het contract verlengd wordt. In 2021 is door de toezichthouders een offertetraject gestart voor een nieuwe accountant en een contract afgesloten met Van Ree accountants.

De toezichthouders hebben vastgesteld dat in 2021 er sprake is van een rechtmatige verwerving en doelmatige besteding van de middelen, middels verantwoording in begroting, halfjaarlijkse rapportages en jaarrekening.