



# **Jaarverslag Basisschool Leer Unit**

**2019**

# Inhoud

1	Profiel .....	5
1.1	Missie en Visie .....	5
1.2	Onze visie op lesgeven .....	5
1.3	Onze visie op identiteit .....	5
1.4	De organisatiecultuur .....	5
1.5	De kernactiviteiten van onze school .....	6
2	Besturing en Organisatie .....	7
3	Verantwoording beleid .....	8
3.1	Onderwijskwaliteit .....	8
3.2	Het strategisch personeelsbeleid .....	8
3.3	Passend Onderwijs .....	8
3.4	Aanpak werkdruk .....	8
3.5	Onderwijsachterstandenmiddelen .....	8
3.6	Huisvesting .....	9
3.7	Leerlingwerving .....	9
3.8	Duurzaamheid & Maatschappelijk verantwoord ondernemen .....	9
3.9	Klachten .....	9
3.10	Financieel beleid .....	9
3.11	Treasurybeleid .....	10
3.12	Besteding prestatieboxmiddelen .....	10
4	Governance .....	10
4.1	Code goed bestuur .....	10
4.2	Invulling horizontale verantwoording .....	10
5	Risicomanagement .....	11
5.1	Strategie .....	11
5.2	Operationeel .....	11
5.3	Financiële positie .....	11
5.4	Financiële verslaggeving .....	12
5.5	Interne beheersingsmaatregelen .....	12
6	Ontwikkelingen in meerjarig perspectief .....	15
6.1	Leerlingen .....	15
6.2	Personeel .....	15
6.3	Meerjarenbegroting .....	15
7	Jaarrekening 2019 .....	17
7.1	Grondslagen van waardering en resultaatbepaling .....	17
7.2	Balans .....	18
7.3	Staat van Baten en Lasten .....	19
7.4	Kasstroomoverzicht .....	20
7.5	Vaste Activa .....	21
7.6	Vorderingen .....	22
7.7	Effecten & Liquide middelen .....	22
7.8	Eigen vermogen .....	22
7.9	Voorzieningen .....	22

7.10	Kortlopende schulden .....	23
7.11	Model G: Verantwoording subsidies .....	24
7.12	Overheidsbijdragen .....	25
7.13	Andere baten .....	25
7.14	Lasten.....	25
7.15	Financieel en buitengewoon .....	26
7.16	Bezoldiging topfunctionarissen .....	27
8	Overige gegevens.....	28

## Voorwoord

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

Het jaar 2019 was een zeer bijzonder jaar omdat dit het eerste jaar was van onze school. Onze school heeft een flitsende start gemaakt door op zeer korte termijn het schoolgebouw op te knappen, leermiddelen gereed te maken, het team te vormen en het beleid op te zetten. Dankzij de discipline, motivatie en visie van het team hebben we voor elkaar gekregen om onze eerste 34 leerlingen op 26 augustus 2019 een warm welkom te heten. Het doet ons deugd om te vermelden dat zowel de leerlingen als ouders onze school als een tweede huis ervaren. Veel ouders missen op reguliere scholen de betrokkenheid van de ouders als educatieve partners, de aansluiting bij het niveau van hun kind(eren) en het onderwijs op maat. Op dit gebied zijn er kansen om ons als unitschool in de omgeving te profileren en leerlingen te werven. Het eerste schooljaar zijn wij gestart met Unit 1 en Unit 2. In Unit 1 worden de kinderen in leerjaar 1 t/m 3 ingedeeld en in Unit 2 worden de kinderen in leerjaar 4 t/m 6 ingedeeld.

Gedurende het schooljaar zijn wij naast het bieden van onderwijs verder gegaan met ontwikkelen van het "unitonderwijs", professionalisering van het team en allerlei organisatorische zaken. Wij hebben grote stappen gezet in het vormen van onze school. Wij zien professionalisering en het bieden van goed onderwijs als een continue proces. Wij zijn tevreden waar wij nu staan, maar zetten dit met daadkracht voort.

## Continuïteit en groei

Onze school volgt alle regelgeving bij het realiseren van haar doelstellingen en stelt zich ten doel om het onderwijs te continueren in breedste zin. Ondanks het nijpende lerarentekort, wat wij zien als grootste onzekerheid, zijn wij tevreden met de huidige personeelsofstelling. In verband met groeiplannen zijn wij continue bezig met het versterken van het huidige team (teambuilding, cursussen, fijne sfeer, cultuur) en het uitbreiden ervan. Belangrijkste risico's zijn uitval van (meerdere) leerkrachten. Het vinden van de juiste en kwalitatieve leerkrachten is één van de grootste uitdagingen.

Gezien het aantal aanmeldingen van kinderen op onze school zien wij groeimogelijkheden. Helaas is door de pandemie covid-19 de groei iets afgevlakt in het tweede kwartaal van 2020. Wij kunnen door het coronacrisis helaas geen bijeenkomsten houden voor potentiële nieuwe leerlingen. Het is voor ons momenteel onzeker of wij de beoogde groeiplannen in 2020 realiseren. Wij groeien met zekere mate, maar helaas niet zoals in de eerste zes maanden van het schooljaar. Vanwege de coronacrisis hebben we vanaf half maart tot half mei niets aan de werving van nieuwe leerlingen kunnen doen. Dit wordt vanaf juni 2020 weer opgepakt.

Het bestuur verwacht dat de groei in het najaar 2020 zal stabiliseren en dat we boven 90 leerlingen zullen komen en daarna ieder jaar met 65 leerlingen te groeien. Binnen 5 jaar wordt er gestreefd om minimaal te groeien naar 350 leerlingen.

Komend schooljaar (2020-2021) gaan wij starten met Unit 3 (leerjaar 7) en in schooljaar 2021-2022 komt daar ook leerjaar 8 bij en hebben we alle leerjaren op onze school.

In de zomervakantie van 2020 verhuizen we naar een ander gebouw, waarvan de indeling gericht is op het unitonderwijs. Iedere unit zal dan zijn eigen leerplein hebben en zal meer ruimte zijn om met kleine groepjes aan het werk te gaan. Dit zal de onderwijskwaliteit ten goede komen.

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

## 1 Profiel

### 1.1 Missie en Visie

De missie van basisschool Leer Unit is: het ontwikkelen van ethisch besef bij kinderen, ze krijgen onderwijs op dynamische manier (flexibel en op eigen tempo) en krijgen verantwoordelijkheid zodat ze goed voorbereid worden voor de toekomst.

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

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

### 1.2 Onze visie op lesgeven

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

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

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

### 1.3 Onze visie op identiteit

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

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

### 1.4 De organisatiecultuur

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

De kernwaarden van basisschool Leer Unit zijn:

#### **Kennis**

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

#### **Ethisch bewustzijn**

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

## Verantwoordelijkheid

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

## Creativiteit

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

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

### 1.5 De kernactiviteiten van onze school

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

De Units zijn als volgt ingedeeld:

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

De school is gestart in schooljaar 2019-2020 met Unit 1 en Unit 2 (leerjaar 1 t/m 6) en het is de bedoeling dat hier de komende twee jaren steeds een leerjaar bij komt, totdat er in leerjaar 2021-2022 een complete basisschool is met leerjaren 1 t/m 8. Wij geven les in units, waarin 3 of 2 leerjaren samen zitten. De instructies worden in kleine groepen op niveau gegeven. Iedere unit maakt ook gebruik van een leerplein, waar leerlingen de verwerkingsopdrachten kunnen uitvoeren.

Doordat we onderwijs in units geven, wordt optimaal gewerkt aan onderwijs op maat. We kijken naar het niveau van de leerlingen en op basis van dat niveau wordt de leerling in een instructieniveaugroep ingedeeld. Deze werkwijze wordt toegepast bij alle basisvakken, taal: spelling, lezen, grammatica en rekenen. De andere vakken worden zoveel mogelijk op unitniveau gegeven. De huidige ondersteuning op leergebieden is gericht op de basisondersteuning. De extra ondersteuning is nog niet ingezet omdat wij op niveau en gepersonaliseerd aanbod hadden. Op het sociaal emotioneel gebied hebben wij gebruik gemaakt van de expertise van Zien in de Klas. Voor Unit 2 hebben er lessen plaatsgevonden om een positief groepsdynamiek te creëren. Het doel is dat wij in het nieuwe schooljaar de extra ondersteuning gaan inzetten in het vorm van onderwijsarrangementen.

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

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

Voor het schooljaar 2019-2020 zijn er een zestal grote doelen waar we aan werken. In juni 2020 zullen we met het team de doelen gaan evalueren en een nieuw jaarplan voor 2020-2021 opstellen op basis van deze evaluatie. De doelen en de huidige stand van zaken (maart 2020):

Op onze school hebben we onze werkwijze voor het unitonderwijs met elkaar vastgesteld en uitgewerkt. Onder begeleiding van een externe zijn we samen met het team bezig met het uitwerken en beschrijven van onze werkwijze in het unitonderwijs. Dit zal aan het eind van dit schooljaar moeten resulteren in een basisbeschrijving. In schooljaar 2020-2021 zal hier verder aan gewerkt worden.
---

Wij hebben goed zicht op de ontwikkeling van de kinderen. Dit doen we middels een digitale tool en ouders worden hier nauw bij betrokken. We zijn gestart met het gebruiken van de software die bij de methodes hoort en daarna zijn we met een pilot met weektaak.com begonnen. In deze software staan de onderwijsdoelen waar de leerlingen aan moeten werken en zodra een doel behaald is, wordt dit afgevinkt. Op deze manier houden we goed zicht op de ontwikkeling van de leerlingen. Eind van het schooljaar gaan we deze werkwijze evalueren en vaststellen hoe we verder gaan.
---

De ouders zijn educatieve partners. Zij hebben de mogelijkheid tot deelname aan bepaalde lessen in de klas en worden nauw betrokken bij de ontwikkeling van hun kind.
---

Vanaf het begin van het schooljaar hebben we iedere ochtend een educatief kwartier waarbij ouders in beide units een activiteit met hun kind doen. Daarnaast betrekken we ouders nauw bij de onderwijsactiviteiten door ze regelmatig uit te nodigen om lessen bij te wonen en voor informatiebijeenkomsten.

Op onze school is expliciet aandacht voor de 21e eeuwse vaardigheden, in de vorm van een leerlijn. De SLO leerlijn voor 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden wordt gebruikt bij de verwerkingsopdrachten die kinderen krijgen. Op deze manier worden de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden in een betekenisvolle context aangeleerd.

Op onze school is het duidelijk hoe we de kwaliteit borgen en waar nodig verbeteren. Om de kwaliteit te borgen zijn we gestart met het maken van kwaliteitskaarten waarop we de afspraken die er gemaakt worden vastleggen, zodat het duidelijk is voor iedereen.

Bij ons op school is een duidelijke lijn voor het pedagogisch klimaat. Leerlingen worden positief benaderd, waardoor er een positieve en veilige sfeer is op school. Voor het pedagogisch klimaat hebben we samen met het team de keuze gemaakt voor de invoering van de methode Kwink. Er heeft een introductiebijeenkomst plaatsgevonden en in beide units wordt gewerkt met Kwink. Ook bij actuele situaties zoals de Coronacrisis worden de lesideeën van Kwink ingezet.

## 2 Besturing en Organisatie

### Juridische structuur

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

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

De school heeft een managementteam dat wordt gevormd door de volgende personen:

- Mevrouw Meryem Balasar, directeur
- De heer Mustafa Bildirici, adjunct-directeur
- De heer Cengiz Irgin, intern begeleider

Het bestuur houdt toezicht op directie van de school. De directie geeft leiding aan het personeel en wordt ondersteund door de intern begeleider en een administratiekantoor. SKOC heeft de term betrokken bestuur voor zichzelf geïntroduceerd. In plaats vanuit de "toren" te kijken beoogt SKOC zeer betrokken te zijn in het onderwijs om zo samen met de directie en personeelsleden beoogde doelen van de school te realiseren.

Er is momenteel geen Raad van Toezicht, dit willen wij binnen korte termijn (2 jaar) gaan vormen conform de richtlijnen van de PO-raad. Er zijn verder geen verbonden partijen.

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

### Medezeggenschap

De school heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) die wordt gevormd door twee ouders (oudergeleding) en twee personeelsleden (personeelsgeleding). De school heeft een MR bestaande uit een ouder- en een personeelsgeleding. Zowel de GMR als de MR vervullen hun wettelijke taken op het gebied van de medezeggenschap.

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

### Overige contacten

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

## 3 Verantwoording beleid

### 3.1 Onderwijskwaliteit

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

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

Het vormen van een kwalitatief team en het professionaliseren van het team waren de belangrijkste zaken om het primaire proces te verstevigen. In 2019 betekende dat investeren in de leerkrachten door middel van diverse trainingen, cursussen en effectieve studiedagen.

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

### 3.2 Het strategisch personeelsbeleid

Uitgangspunten voor het personeelsbeleid zijn de missie en de visie van de school waarin staat beschreven dat we per unit bij volledige bezetting 2 leerkrachten en 2 OOP-ers gaan inzetten. Op het ogenblik zijn de units nog niet vol (d.w.z. 60) leerlingen. De units hebben op het ogenblik respectievelijk 21 en 28 leerlingen. De personele bezetting is daarop gebaseerd, maar zodra de units groter worden zal er meer personeel aangenomen worden.

### 3.3 Passend Onderwijs

De doelen in het kader van passend onderwijs zijn:

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

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

De middelen van het samenwerkingsverband zullen worden uitgegeven om leerlingen die dat nodig hebben extra ondersteuning te bieden. Daarnaast hebben we voor unit 2 een begeleidingstraject ingezet om het pedagogisch klimaat te verbeteren.

### 3.4 Aanpak werkdruk

Voor het schooljaar 2019-2020 is er een bedrag van € 13.500 ontvangen om werkdruk te verminderen bij het personeel. Het verminderen van werkdruk is een belangrijk beleid binnen de school. Door bijvoorbeeld de leerlingen minder te toetsen op papier (digitaal toetsen) is er voor de leerkracht minder werkdruk. In 2019 is er extra ondersteunend personeel ingezet. Een globale besteding van de werkdrukmiddelen is als volgt:

- Ondersteunend personeel: 0,6 FTE (M. Demirtas)
- Extra chromebooks: € 1.000
- Digitale toetsen: niet uit te drukken in geld, wel werkdrukverlagend.
- Koffiemachine en benodigdheden: € 1.000
- Teambuilding
- Vakleerkracht BEVO: niet uit te drukken in geld. Leerkrachten hoeven dit niet zelf te doen, dus werkdrukverlagend.

### 3.5 Onderwijsachterstandenmiddelen

De toekenning van deze middelen heeft in 2020 plaatsgevonden. Grotendeels van het ontvangen bedrag ad € 25.302 zal besteed worden in 2020.



### 3.6 Huisvesting

Onze school is gestart aan de Sloterveerlaan 103 te Amsterdam. Het gebouw is voor de start opgeknapt en ingericht. Dit is een tijdelijk verblijf waarbij we in juli/augustus 2020 zullen verhuizen naar een ander gebouw aan de Van Moerkerkenstraat 89 te Amsterdam. De verbouwing van Van Moerkerkenstraat is gestart in januari 2020 en zal in juni 2020 afgerond zijn. De verhuizing is ingepland in juli 2020.

### 3.7 Leerlingwerving

Het werven van leerlingen is een continue proces. In augustus zijn wij gestart met 34 leerlingen, in juni 2020 hadden we er bijna 60 leerlingen. De groei is helaas gedurende de coronacrisis (maart-mei 2020) afgevlakt. In juni zullen we weer actief inzetten om leerlingen te werven. Verwachting is om in augustus 2020 met 80/90 leerlingen te starten in het nieuwe schoolgebouw.

### 3.8 Duurzaamheid & Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

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

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

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

Wij hebben nog geen duurzaamheidsbeleid ontwikkeld, omdat dit schooljaar ons eerste jaar is. We verwachten in schooljaar 2021-2022 hier een beleid voor te kunnen maken.

### 3.9 Klachten

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

In 2019 hadden wij geen officiële klachten tegen het bestuur, leerkrachten of managementteam.

### 3.10 Financieel beleid

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

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

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

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

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

### Inkoopbeleid

SKOC heeft een inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### Procuratieregeling en autorisaties

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

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

### 3.11 Treasurybeleid

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

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

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

Voor meer informatie verwijzen wij naar het treasurystatuut.

### 3.12 Besteding prestatieboxmiddelen

Voor het schooljaar 2019/2020 € 6.680 ontvangen als lumpsum voor de prestatiebox. Dit bedrag is besteedt aan talentontwikkeling en brede vorming van leerlingen, wat vooral gericht is op kunstzinnige ontwikkeling. SKOC hecht veel waarde aan kunstonderwijs. Er zijn ook kosten gemaakt voor het aanschaffen van digitale leermiddelen om het talentontwikkeling te bevorderen.

Ter versterking van de kwaliteit van de schoolleiding is er geïnvesteerd in de opleiding van de intern begeleider. De intern begeleider vormt een belangrijke ondersteuning aan de schoolleiding.

De school heeft een schoolleider die geregistreerd is bij het schoolleidersregister PO, een RDO (Registerdirecteur Onderwijs) en een adjunct-directeur die geregistreerd is bij het schoolleidersregister PO, een RADO (Registeradjunct Directeur Onderwijs).

## 4 Governance

SKOC kent een bestuur, momenteel zonder Raad van Toezicht en een managementteam. Directeur is onderdeel van het managementteam.

### 4.1 Code goed bestuur

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

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

### 4.2 Invulling horizontale verantwoording

Er wordt zo snel mogelijk een strategisch beleidsplan opgesteld die beschikbaar gesteld zal worden aan ouders van de leerlingen en aan het publiek toegankelijk gemaakt worden.

## 5 Risicomanagement

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

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

### 5.1 Strategie

Op strategisch vlak vormt momenteel het grootste risico de coronacrisis en het lerarentekort in Amsterdam. Wegens de coronacrisis hebben wij achterstand gelopen in de groei doordat er geen informatiebijeenkomsten en opendagen georganiseerd konden worden voor een periode van twee maanden. In juni 2020 wordt er weer gestart met sociale activiteiten zodat er meer bekendheid is met onze school. Gezien de vernieuwende karakter van ons onderwijsconcept is er veel potentie in de omgeving. Ouders kiezen bewust voor deze stijl van onderwijs.

Mogelijke risico's:

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

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

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

### 5.2 Operationeel

Zoals eerder vermeld hebben wij een voltijd leerkracht (i.o.) die helaas thuis zit in verband met knieklachten en eventueel aankomende operatie. Er is gezorgd voor inval door een onderwijsassistent. Door de uitval van deze leerkracht is er wel extra druk gekomen op Unit 1. Wij zijn momenteel op zoek naar versterking van het team en verwachten dat wij in het nieuwe schooljaar op volle sterkte zijn.

Mogelijke risico's:

- Uitval van meerdere leerkrachten
- Langdurige stakingen

### 5.3 Financiële positie

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

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

Kengetallen	JR 2019	B 2020	B 2021	B 2022
Solvabiliteit	-5,0%	-19,8%	-3,2%	22,9%
Liquiditeit	0,91	0,68	0,76	1,04
Rentabiliteit	-5,8%	-1,5%	1,3%	2,5%
Weerstandvermogen	-5,8%	-3,8%	-1,5%	1,3%
Kapitalisatiefactor	67,0%	11,8%	10,3%	10,7%

#### **Solvabiliteit**

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

#### **Liquiditeit**

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

### **Rentabiliteit**

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de 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.

### **Kapitalisatiefactor**

Dit kengetal zou moeten signaleren in hoeverre budgetten efficiënt zijn ingezet, gegeven de grootte van het schoolbestuur. De veronderstelling hierbij is, dat als een schoolbestuur veel kapitaal heeft in relatie tot de jaarlijkse baten, een deel van dat kapitaal wellicht niet echt nodig is en deze bezittingen beter kunnen worden afgebouwd. De schoolorganisatie zou met minder bezittingen dezelfde diensten moeten kunnen leveren, of met hetzelfde bezittingen meer diensten. De kapitalisatiefactor wordt daarmee dus een maat voor hoe de omvang van de bezittingen zich verhoudt tot de omvang van de instelling.

## **5.4 Financiële verslaggeving**

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

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

## **5.5 Interne beheersingsmaatregelen**

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

### **Proces opstellen begroting**

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

### **Uitputting**

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

### **Verantwoording**

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

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

Hieronder de taken in het begrotingsproces:

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

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

Het financieel beheer van de school is als volgt geregeld. De directeur is verantwoordelijk voor het dagelijks financieel beleid binnen de kaders van de door het bestuur goedgekeurde begroting. Periodiek voert de directeur overleg met de penningmeester over de ontwikkeling van de baten en lasten. Bij bijzondere uitgaven vraagt de directeur vooraf toestemming aan het bestuur. Het bestuur bespreekt periodiek de tussentijdse cijfers, toegelicht door de penningmeester. De financiële en personeelsadministratie wordt uitgevoerd door het administratiekantoor OOG. Aandachtspunt in het kader van risicobeheersing is de functiescheiding bij betalingen. Deze is in 2019 en 2020 verder aangescherpt in overleg met de bank door goedkeuring van de betaling voor het bestuur in te bouwen.

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

SKOC onderkent de volgende risico's:

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

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

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

### Rapportage toezichthoudend orgaan

Momenteel is er geen Raad van Toezicht. Het bestuur streeft ernaar om zo snel mogelijk dit orgaan te vormen.

## 6 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

In deze paragraaf worden de leerlingenprognose, personeelssamenstelling en de meerjarenbegroting behandeld. Behalve de grote uitgaven ten behoeve van de verhuizing naar van Moerkerkenstraat zijn er geen grote verwachte kosten. De kosten nemen vooral toe door uitbreiding van personeel (groei leerlingen) en uitbreiding van het in gebruik nemen van het gebouw aan de van Moerkerkenstraat.

### 6.1 Leerlingen

	2018	2019	2020	2021
Aantal leerlingen	NVT	40	90	155

Schooljaar 2019-2020 was voor basisschool Leer Unit het jaar dat de school gestart is. We zijn gestart met 34 leerlingen verspreid over twee units. Binnen de units wordt les gegeven aan 3 leerjaren per unit. Door op deze manier de leerlingen in te delen, wordt het mogelijk om onderwijs op maat te geven en flexibel om te gaan met de niveaus van de leerlingen.

Het leerlingenaantal is gestaag aan het groeien. Ouders kiezen voor basisschool Leer Unit vanwege het bijzondere concept waardoor beter tegemoet gekomen kan worden aan de onderwijsbehoefte van leerlingen. Wij verwachten dit schooljaar door te kunnen groeien tot een leerlingaantal van 90 en in de jaren daarna ieder jaar met 65 leerlingen te groeien.

Veel ouders missen op reguliere scholen de aansluiting bij het niveau van hun kind(eren) en het onderwijs op maat. Op dit gebied zijn er kansen om ons als unitschool in de omgeving te profileren en leerlingen te werven.

Vanwege de Coronacrisis hebben we vanaf half maart tot half mei niets aan de werving van nieuwe leerlingen kunnen doen. Dit wordt vanaf half mei weer opgepakt.

Komend schooljaar gaan we starten met unit 3 (leerjaar 7) en in schooljaar 2021-2022 komt daar ook leerjaar 8 bij en hebben we alle leerjaren op onze school.

In de zomervakantie van 2020 verhuizen we naar een ander gebouw, waarvan de indeling gericht is op het unitonderwijs. Iedere unit zal dan zijn eigen leerplein hebben en zal meer ruimte zijn om met kleine groepjes aan het werk te gaan. Dit zal de onderwijskwaliteit ten goede komen.

### 6.2 Personeel

De teamopstelling is als volgt:

FTE	2018	2019	2020	2021
Directie	NVT	0,50	0,30	0,60
Onderwijzend personeel	NVT	3,65	3,85	5,20
Ondersteunend personeel	NVT	2,20	2,80	3,00
<b>Totaal</b>		<b>6,35</b>	<b>6,95</b>	<b>8,8</b>

Conform de verwachte groei in het aantal leerlingen zal het aantal personeelsleden ook groeien.

### 6.3 Meerjarenbegroting

De meerjarenbegroting 2020-2022 ziet er als volgt uit:

	werkelijk	Begroting	Begroting	Begroting
	2019	2020	2021	2022
<b>ACTIVA</b>				
<b>VASTE ACTIVA</b>				
Materiele VA	5.580	11.580	15.580	19.580
<b>TOTAAL VASTE ACTIVA</b>	<b>5.580</b>	<b>11.580</b>	<b>15.580</b>	<b>19.580</b>
Vorderingen	16.716	25.000	25.000	25.000
Liquide middelen	116.379	26.025	32.126	52.680
<b>VLOTTENDE ACTIVA</b>	<b>133.095</b>	<b>51.025</b>	<b>57.126</b>	<b>77.680</b>
<b>TOTAAL ACTIVA</b>	<b>138.675</b>	<b>62.605</b>	<b>72.706</b>	<b>97.260</b>
<b>PASSIVA</b>				
Algemene reserve	-12.046	-19.895	-10.794	12.260
Voorzieningen	5.080	7.500	8.500	10.000
Kortlopende schulden	145.641	75.000	75.000	75.000
<b>TOTAAL PASSIVA</b>	<b>138.675</b>	<b>62.605</b>	<b>72.706</b>	<b>97.260</b>
<b>Raming van Baten en Lasten</b>				
	werkelijk	Begroting	Begroting	Begroting
	2019	2020	2021	2022
<b>BATEN</b>				
Rijksbijdrage	197.993	514.046	678.398	881.835
Overige overheidsbijdragen en subsidies	9.020	13.000	13.000	13.000
Overige baten	100	3.000	15.000	15.000
<b>TOTAAL BATEN</b>	<b>207.113</b>	<b>530.046</b>	<b>706.398</b>	<b>909.835</b>
<b>LASTEN</b>				
Personeelslasten	175.455	445.445	589.228	763.846
Afschrijvingen	116	6.000	9.900	13.000
Huisvestingslasten	2.168	30.550	34.550	38.550
Overige lasten	41.421	55.900	63.620	71.384
<b>TOTAAL LASTEN</b>	<b>219.160</b>	<b>537.895</b>	<b>697.298</b>	<b>886.781</b>
Saldo baten en lasten	-12.047	-7.849	9.100	23.055
Saldo buitengewone baten en lasten	0	0	0	0
<b>TOTAAL RESULTAAT</b>	<b>-12.047</b>	<b>-7.849</b>	<b>9.100</b>	<b>23.055</b>

## Toelichting meerjarenbegroting

### **Baten**

In 2019 waren er 34 leerlingen, in 2020 is de verwachting om te groeien naar 90 leerlingen. De verwachte Rijksbijdrage zal exponentieel groeien met de leerlingenaantallen. In de jaren daarna is het doel om met 65 leerlingen per jaar te groeien, waardoor de baten ook zullen stijgen. Overige baten betreft vooral inkomsten uit verhuur van een ruimte.

### **Lasten**

Uiteraard zal het personeel meegroeien, dus de personeelslasten zullen daarom stijgen in de komende jaren.

De huisvestingslasten groeit in 2020 omdat er een verhuizing gepland staat in het nieuwe schooljaar 2020/2021. Diverse kosten, zoals energiekosten, zullen niet meer gedragen worden door Gemeente Amsterdam, waardoor er een stijging in de huisvestingslasten wordt verwacht, daarnaast had de school niet heel 2019 kosten in verband met start in augustus 2019. De stijging in de jaren vanaf 2021 heeft te maken met uitbreiding van het vierkante meters in het nieuwe gebouw.

De overige lasten stijgen in 2020 omdat de school in 2019 niet geheel actief was. 2019/2020 is het eerste schooljaar. De stijging in de jaren vanaf 2021 heeft vooral te maken met groei van de school (leerlingen, personeel).



## 7 Jaarrekening 2019

### 7.1 Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

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

#### Waardering van de activa en de passiva

Activa en passiva zijn opgenomen tegen nominale waarde tenzij hieronder anders vermeld.

#### Materiële vaste activa

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

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

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

#### Vlottende activa

De vlottende activa worden gewaardeerd tegen nominale waarde, eventueel onder aftrek van een noodzakelijk geachte voorziening voor het risico van oninbaarheid.

#### Reserves

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

#### Voorzieningen

Voorzieningen worden in de balans opgenomen voor concrete risico's, verplichtingen of te verwachte verliezen, die op de balansdatum bekend zijn maar waarvan de omvang onzeker is, maar redelijkerwijs is in te schatten, en voor kostenegalisatie. Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel. Voorzieningen worden gedoteerd ten laste van de exploitatierekening en de werkelijke kosten worden rechtstreeks ten laste van deze voorzieningen gebracht.

#### Kortlopende schulden

De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend, en nog te betalen bedragen.

#### Baten en lasten

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

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

#### Resultaatbestemming

Het exploitatieresultaat ad € -12.047,- is onttrokken aan de algemene reserve.

#### Toelichting kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat als basis genomen. Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering, de liquiditeit, de solvabiliteit en het vermogen van de instelling om geldstromen te genereren.

#### Pensioenen

SKOC heeft een pensioenregeling. De regeling wordt gefinancierd door afdrachten aan het bedrijfstakpensioenfonds. De pensioenverplichtingen worden gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten

verantwoord. Aan de hand van de uitvoeringsovereenkomst wordt beoordeeld of en zo ja welke verplichtingen naast de betaling van de jaarlijkse aan de pensioenuitvoerder verschuldigde premie op balansdatum bestaan. Deze additionele verplichtingen, waaronder eventuele verplichtingen uit herstelplannen van de pensioenuitvoerder, leiden tot lasten voor de SKOC en worden in de balans opgenomen in een voorziening. Ultimo 2019 waren er voor de SKOC geen pensioenverplichtingen naast de betaling van de jaarlijks aan de pensioenuitvoerder verschuldigde premie.

## 7.2 Balans

	31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
<b>1 Activa</b>		
<b>Vaste Activa</b>		
1.2 Materiële vaste activa	5.580	0
<u>Totaal vaste activa</u>	<u>5.580</u>	<u>0</u>
<b>Vlottende activa</b>		
1.5 Vorderingen	16.716	0
1.7 Liquide middelen	116.379	0
<u>Totaal vlottende activa</u>	<u>133.095</u>	<u>0</u>
<b><u>Totaal activa</u></b>	<b><u>138.675</u></b>	<b><u>0</u></b>
<b>2 Passiva</b>		
2.1 Eigen vermogen	- 12.047	0
2.2 Voorzieningen	5.080	0
2.4 Kortlopende schulden	145.641	0
<b><u>Totaal passiva</u></b>	<b><u>138.675</u></b>	<b><u>0</u></b>

### 7.3 Staat van Baten en Lasten

		2019 EUR	Begroot 2019 EUR	2018 EUR
<b>3</b>	<b>Baten</b>			
3.1	Rijksbijdragen	197.993	202.741	0
3.2	Overige overheidsbijdragen en - subsidies	9.020	0	0
3.5	Overige baten	100	0	0
	<u>Totaal Baten</u>	<u>207.113</u>	<u>202.741</u>	<u>0</u>
<b>4</b>	<b>Lasten</b>			
4.1	Personeelslasten	175.455	157.605	0
4.2	Afschrijvingen	116	6.000	0
4.3	Huisvestingslasten	2.168	13.825	0
4.4	Overige lasten	41.420	27.185	0
	<u>Totaal Lasten</u>	<u>219.160</u>	<u>204.615</u>	<u>0</u>
	<b><u>Saldo Baten en Lasten</u></b>	<b><u>-12.047</u></b>	<b><u>-1.874</u></b>	<b><u>0</u></b>
<b>5</b>	<b>Financiële baten en lasten</b>	0		0
	<b>Totaal resultaat</b>	<b>-12.047</b>	<b>-1.874</b>	<b>0</b>

## 7.4 Kasstroomoverzicht

	2019 EUR	2018 EUR
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>		
Saldo Baten en Lasten	-12.047	0
Aanpassing voor:		
Afschrijvingen	116	0
Mutaties voorzieningen	5.080	0
Verandering in vlottende middelen:		
Vorderingen (-/-)	16.716	0
Schulden	145.641	0
Totaal Kasstroom uit bedrijfsoperaties	<u>122.075</u>	<u>0</u>
Ontvangen interest/bankkosten	0	0
	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten</b>	<b><u>122.075</u></b>	<b><u>0</u></b>
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings in MVA (-/-)	5.696	0
Desinvesterings in MVA		0
	-5.696	
<b>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		<b><u>0</u></b>
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		
Nieuw opgenomen leningen	0	0
<b>Aflossing langlopende schulden (-/-)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0</u></b>
Overige balansmutaties	0	0
<b>Mutatie liquide middelen</b>	<b><u>116.379</u></b>	<b><u>0</u></b>

## 7.5 Vaste Activa

	Aanschaf prijs 1-1-2019 EUR	Afschrijving cumulatief 1-1-2019 EUR	Boekwaarde 1-1-2019 EUR	Invester- ing EUR	Des- invest. EUR	Afschrijv. Des-invest EUR	Af- schrijving EUR	Aanschaf- prijs 31-12-2019 EUR	Afschrijving cumulatief 31-12-2019 EUR	Boekwaarde 31-12-2019 EUR
<b>1.2 Materiële vaste activa</b>										
1.2.2.1 Meubilair	0	0	0	2.691	0	0	22	2.691	22	2.669
1.2.2.2 Inventaris en apparatuur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.2.3 Onderwijs leerpakket	0	0	0	3.005	0	0	94	3.005	94	2.911
1.2.2.4 ICT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b><u>Materiële vaste activa</u></b>	0	0	0	5.696	0	0	116	5.696	116	5.580

## 7.6 Vorderingen

		31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
<b>1.5</b>	<b>Vorderingen</b>		
1.5.1	Debiteuren	0	0
1.5.2	OCW/EL&I	10.543	0
1.5.6	Overige overheden	552	0
1.5.7	Overige vorderingen	0	0
1.5.8	Overlopende activa	5.621	0
	<b><u>Vorderingen</u></b>	<b>16.716</b>	<b>0</b>
	Uitsplitsing		
1.5.7.2	Overige	0	0
	<u>Overige vorderingen</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
1.5.8.1	Vooruitbetaalde kosten	5.621	0
1.5.8.3	Overige overlopende activa	0	0
	<u>Overlopende activa</u>	<u>5.621</u>	<u>0</u>

## 7.7 Effecten & Liquide middelen

		31-12-2019 EUR	31-12-2018 EUR
<b>1.7</b>	<b>Liquide middelen</b>		
1.7.1	Kasmiddelen	0	0
1.7.2	Tegoeden op bank- en girorekeningen	116.379	0
	<b><u>Liquide middelen</u></b>	<b>116.379</b>	<b>0</b>

## 7.8 Eigen vermogen

		Stand 1-1-2019 EUR	Resultaat EUR	Overige mutaties EUR	Stand 31-12-2019 EUR
<b>2.1</b>	<b>Eigen vermogen</b>				
2.1.1	Algemene reserve	0	-12.047	0	-12.047
	<b><u>Eigen vermogen</u></b>	<b>0</b>	<b>-12.047</b>	<b>0</b>	<b>-12.047</b>

## 7.9 Voorzieningen

### Voorzieningen

	Stand per 1-1-2019	Dotaties	Onttrek- -kingen	Vrijval	Rente mutatie - contant	Stand per 31-12-2019	Kortlopend deel <1 jaar	Langlopend deel >1 jaar
Personeelsvoorzieningen	0	5.080	0	0	0	5.080	0	5.080
Voorziening onderhoud	0	0	0	0	0	0	0	0
<b><u>Voorzieningen</u></b>	<b>0</b>	<b>5.080</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.080</b>	<b>0</b>	<b>5.080</b>

## 7.10 Kortlopende schulden

		31-12-2019	31-12-2018
		EUR	EUR
<b>2.4</b>	<b>Kortlopende schulden</b>		
2.4.3	Crediteuren	12.415	0
2.4.4	OCW/EL&I	14.583	0
2.4.7	Belastingen en premies sociale verzekeringen	7.137	0
2.4.8	Schulden terzake van pensioenen	4.868	0
2.4.9	Overige kortlopende schulden	5.911	0
2.4.10	Overlopende passiva	100.727	0
	<b><u>Kortlopende schulden</u></b>	<b>145.641</b>	<b>0</b>
	Uitsplitsing		
2.4.7.1	Loonheffing	7.137	0
2.4.7.3	Premies sociale verzekeringen	0	0
	<u>Belastingen en premies sociale verzekeringen</u>	<u>7.137</u>	<u>0</u>
2.4.9.2	Overige	5.911	0
	<u>Overige kortlopende schulden</u>	<u>5.911</u>	<u>0</u>
2.4.10.4	Vooruitontvangen termijnen	85.013	0
2.4.10.5	Vakantiegeld en -dagen	9.214	0
2.4.10.6	Accountants- en administratiekosten	6.500	0
2.4.10.8	Overige	0	0
	<u>Overlopende passiva</u>	<u>100.727</u>	<u>0</u>





## 7.12 Overheidsbijdragen

	2019 EUR	B2019 EUR	2018 EUR
<b>3.1</b>	<b>Rijksbijdragen</b>		
3.1.1	184.667	197.929	0
3.1.2	13.326	4.812	0
3.1.4	0	0	0
	<b>197.993</b>	<b>202.741</b>	<b>0</b>
<b>3.2</b>	<b>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>		
3.2.1	9.020	0	0
	<b>9.020</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 7.13 Andere baten

	2019 EUR	B2019 EUR	2018 EUR
<b>3.5</b>	<b>Overige baten</b>		
3.5.1	0	0	0
3.5.5	0	0	0
3.5.6	100	0	5.973
	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>5.973</b>

## 7.14 Lasten

	2019 EUR	B2019 EUR	2018 EUR
<b>4.1</b>	<b>Personeelslasten</b>		
4.1.1	162.842	147.395	0
4.1.2	12.613	10.210	0
4.1.3	0	0	0
	<b>175.455</b>	<b>157.605</b>	<b>0</b>
	Uitsplitsing		
4.1.1.1	105.704		0
4.1.1.2	40.007		0
4.1.1.3	17.131		0
	<u>162.842</u>	<u>147.395</u>	<u>0</u>
4.1.2.1	5.080	3.210	0
4.1.2.2	0	0	0
4.1.2.3	7.533	7.000	0
	<u>12.613</u>	<u>10.210</u>	<u>0</u>
<b>4.2</b>	<b>Afschrijvingen</b>		
4.2.2	116	6.000	0
	<b>116</b>	<b>6.000</b>	<b>0</b>

SKOC heeft de pensioenen ondergebracht bij Stichting Pensioenfonds ABP (het bedrijfstakpensioenfonds voor overheid en onderwijs). Daarbij worden de opgebouwde aanspraken steeds in het betreffende kalenderjaar af gefinancierd door middel van kostendekkende premiebetalingen. De dekkingsgraad van het betrokken bedrijfstakpensioenfonds bedraagt ultimo 2019 volgens opgave van het fonds 97,0%. Op basis van de uitvoeringsovereenkomst heeft SKOC geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan de toekomstige premies.

#### 4.3 Huisvestingslasten

4.3.1	Huur	0	0	0
4.3.3	Onderhoud	93	7133	0
4.3.4	Energie en water	0	1.910	0
4.3.5	Schoonmaakkosten	16	4.188	0
4.3.6	Heffingen	0	594	0
4.3.8	Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	0	0	0
4.3.7	Overige	2.059	0	0
	<b>Huisvestingslasten</b>	<b>2.168</b>	<b>13.825</b>	<b>0</b>

#### 4.4 Overige lasten

4.4.1	Administratie en beheerslasten	16.371	16.886	0
4.4.2	Inventaris, apparatuur en leermiddelen	25.049	10.299	0
	<b>Overige lasten</b>	<b>41.420</b>	<b>27.185</b>	<b>0</b>

4.4.1.1	Specificatie honorarium Onderzoek jaarrekening	5.500	6.500	0
	<b>Accountantslasten</b>	<b>5.500</b>	<b>6.500</b>	<b>0</b>

### 7.15 Financieel en buitengewoon

	2019 EUR	B2019 EUR	2018 EUR
5.1	Rentebaten	0	0
5.2	Rentelasten	0	0
	<b>Financiële baten en lasten</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 7.16 Bezoldiging topfunctionarissen

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

<b>NAAM TOPFUNCTIONARIS</b>	<b>FUNCTIE</b>
Adem Köse	Voorzitter
Rasit Yildirim	Penningmeester
Sadik Gül	Secretaris

## 8 Overige gegevens

### Resultaatbestemming

Het exploitatieresultaat ad € -12.047,- wordt onttrokken aan de algemene reserve.

### Gebeurtenissen na balansdatum

Niet van toepassing

### Gegevens Rechtspersoon

Bestuursnummer 42791  
Naam instelling Stichting Kunst en Onderwijs Centrum

Adres Sloterveerlaan 103  
Postcode / Plaats 1063JN te Amsterdam  
Telefoon 020-7371215  
E-mail [info@bsleerunit.nl](mailto:info@bsleerunit.nl)  
Internetsite [www.bsleerunit.nl](http://www.bsleerunit.nl)  
Contactpersoon M. Bleeker  
Telefoon 020-3033163  
e-mail [m.bleeker@oog.nl](mailto:m.bleeker@oog.nl)

Het nieuwe adres is in het nieuwe schooljaar 2020-2021: Van Moerkerkenstraat 89 te Amsterdam.

Aan het bestuur en  
de directie van  
Stichting Kunst en Onderwijs Centrum  
Slotermeerlaan 103  
1063JN AMSTERDAM

## **Controleverklaring van de onafhankelijke accountant**

### **A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2019**

#### **Ons oordeel**

Wij hebben de jaarrekening 2019 van Stichting Kunst en Onderwijs Centrum te Amsterdam gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- Geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting Kunst en Onderwijs Centrum op 31 december 2019 en van het resultaat over 2019 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- Zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2019 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2019;
2. de staat van baten en lasten over 2019; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

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

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting Kunst en Onderwijs Centrum, zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

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

#### **Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd**

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2019 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub j Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

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

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

- het bestuursverslag;
- de overige gegevens.



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

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en paragraaf 2.2.2. Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 is vereist.

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

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2. Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

de directie is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en de overige OCW wet- en regelgeving.

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

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

De directie is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. De directie is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen.

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

Bij het opmaken van de jaarrekening moet de directie afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet de directie de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij de directie het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is. de directie moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

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

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

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

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

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



Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2019, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

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

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

Amsterdam, 26 juni 2020

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

### **Was getekend**

Mevrouw C. Rabe  
Registeraccountant