



Jaarverslag 2016
Bestuursverslag
Financiële positie en resultaat



Inhoudsopgave	blz.
0. Inleiding	3
1. Bestuur	4
2. Missie en visie	6
3. Personeel	7
3.1 Personele bezetting	7
3.2 Scholing	8
3.3 Verzuim	9
3.4 Beleid bij ontslag	9
4. Leerlingen	10
4.1 Leerlingaantal	10
4.2 Ontwikkelingen t.a.v. het onderwijs	10
4.3 Onderwijsprestaties	11
4.4 Schakelklas	12
5. Huisvesting	13
6. Risico's en onzekerheden	14
7. Risicobeheersing en toezicht	15
8. Bestuurlijke visie op het resultaat	16
9. Continuïteitsparagraaf	18
Bijlage 1: Klachtenregeling	21

1. Inleiding

Hierbij, ter afsluiting van het boekjaar 2016, de jaarrekening 2016 van de Stichting Voorschotense Openbare School (VOS). De jaarrekening bestaat uit de balans per 31 december 2016, de rekening van baten en lasten over 2016 alsmede een toelichting op de structuur van de organisatie, de belangrijkste activiteiten en het gevoerde financiële beleid gedurende het boekjaar en de stand van zaken op de balansdatum. Het bestuur verslag legt de relatie tussen beleidsplanning, uitvoering, bewaking en bijstelling van de financiële jaarcijfers van 2016. Het bestuursverslag geeft daarnaast inzicht in de toekomstige financiële ontwikkelingen. De jaarrekening 2016 van Stichting VOS is opgesteld door Onderwijsbureau Hollands Midden te Leiden.

Deze jaarrekening is gecontroleerd door accountantskantoor Flynth te Alphen aan den Rijn.

1. Bestuur

Wet goed onderwijs, goed bestuur

Aan het begin van het schooljaar 2010/2011 is de 'Wet Goed onderwijs, goed bestuur' van kracht geworden. Deze wet bevat een aantal wijzigingen op onder andere de WPO (Wet Primair Onderwijs). Het gedeelte 'goed onderwijs' behelst een wettelijk niveau van basiskwaliteit. Het gedeelte 'goed bestuur' behelst een aantal zaken waaronder het scheiden van het feitelijk besturen van de school en het houden van toezicht. Er is een feitelijke en formele scheiding in het besturen van de school, hetgeen goeddeels gedelegeerd is aan de directie via het jaarlijks vast te stellen managementstatuut en het houden van toezicht dat bij het bestuur van de VOS is gelegd. Het bestuur is als interne toezichthouder verantwoording verschuldigd aan de inspectie, de MR, het personeel, de ouders/verzorgers en de directie. Specifiek draagt het bestuur als intern toezichtsorgaan zorg voor het volgende:

Het bestuur houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en de directie in het bijzonder.

Het bestuur is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening), het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag aangewezen besluiten.

Het bestuur draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening.

Het bestuur vervult het werkgeverschap ten opzichte van de directeur. Daaronder is tenminste begrepen de uitoefening van bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning.

Het bestuur staat de directie met raad terzijde en fungeert als klankbord. Daarbij hanteert het bestuur als leidraad de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs, de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen en de naleving van de Code Goed Bestuur.

Naast de verticale verantwoording naar de Rijksoverheid en de gemeente over beheer en beleid, vindt overleg en informatieverstrekking plaats langs de lijnen van het overleg met de medezeggenschapsraad van personeel en ouders, de wekelijkse nieuwsbrief, de website, openbare documenten zoals schoolplan, schoolgids, verslagen van bestuursvergaderingen, begroting en jaarverslag/rekening. Daarnaast kunnen themaouderavonden worden georganiseerd en enquêtes worden gehouden, waarin de mening van de ouders wordt gepeild. Tevens is er periodiek overleg van bestuur en/of directie met de gemeente, met de schoolbesturen en de directeuren van de basisscholen in Voorschoten en regionaal in het kader van Weer Samen Naar School.

De interne beheersing en het intern toezicht krijgt in de praktijk vorm door op afstand de toezichtrol van het College van B&W en de gemeenteraad en een geformaliseerde onderscheiding binnen de Stichting in het Algemeen Bestuur en het Dagelijks bestuur.

Het bevoegd gezag van De VOS wordt sinds 1 december 2010 gevormd door de Stichting Voorschotense Openbare School. Het voltallige bestuur van de Stichting bestaat uit deskundigen op verschillende terreinen die voor het onderwijs nu en in de toekomst van belang zijn. Deze terreinen zijn onder meer: huisvesting, personeelszaken, onderwijszaken, juridische zaken en financiën.

Direct onder de Stichting staat de directeur. Middels een directiestatuut is de verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen de Stichting en de directeur geregeld.

In 2016 heeft de Stichting Voorschotense Openbare School het bestuur en beheer over één basisschool (De Vos) met locaties in de wijk Starrenburg II (Ter Lips) en Park Allemansgeest (Multatulilaan). De school wordt geadmistreerd onder nummer 42542-11AQ.

Tot 1 december 2016 bestond het bestuur uit de volgende leden:

- Dhr. Drs. J.A. Hoenen, voorzitter
- Dhr. M. Moll, penningmeester
- Dhr. M.P.C. Laureense, secretaris
- Dhr. C.J. Dreef
- Mevr. A. Overboom
- Dhr. L.M. Schmeink
- Dhr. Ir. M. Hilberts

De samenstelling van het dagelijks bestuur tot 1 december 2016 was:

- Dhr. M. Moll, voorzitter
- Dhr. M.P.C. Laureense, secretaris
- Dhr. C.J. Dreef

Per 1 december 2016 zijn 4 bestuursleden uit het bestuur van de VOS getreden, een moment om over te stappen naar een meer praktische bestuursvorm. Een werkgroep bestaande uit leden van de MR, het MT en het bestuur heeft, ondersteund door de vereniging van openbare scholen, VOS/ABB, vormgegeven aan de realisatie van de nieuwe bestuursvorm.

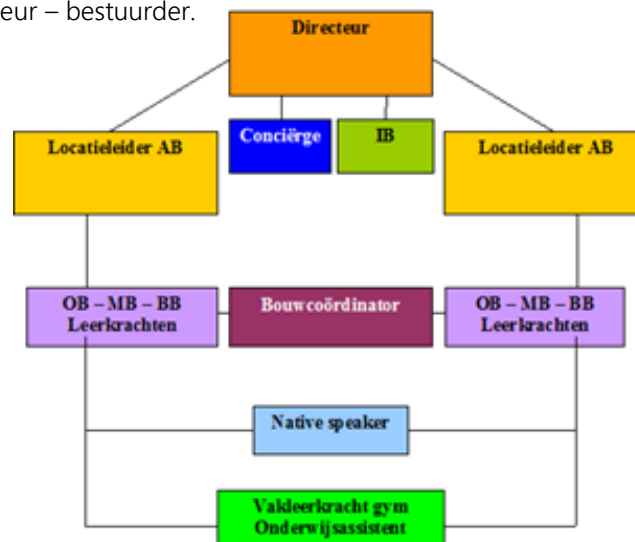
Deze nieuwe bestuursvorm is een bestuursvorm, waarin de leiding berust bij een directeur-bestuurder en het toezicht wordt verricht door een Raad van Toezicht.

De gemeenteraad van Voorschoten heeft op donderdag 8 december de gewijzigde statuten van de Stichting VOS goedgekeurd en daarnaast eervol ontslag verleend met ingang van 1 december 2016 aan de vertrekkende bestuursleden.

Als leden van de Raad van Toezicht zijn met ingang van 1 januari 2017 benoemd:

- mevr. A. Overboom, voorzitter;
- dhr. M. P. C. Laureense, secretaris;
- mevr. Y. Keen-Middendorp,
- dhr. C.J. Dreef,
- dhr. L. Marijt.

Tot 1 januari 2017 is dhr. P.T.A. van Berkel directeur van de school. Vanaf die datum is hij aangesteld als directeur – bestuurder.



2. Missie en visie

Missie

Onze leerlingen zijn trots op wie zij zijn en wat zij kunnen. Zij waarderen anderen om diezelfde redenen. Vanuit hun eigen kracht zijn zij voorbereid op hun volgende stap.

Visie

Ontwikkelen vanuit een veilige basis

Met ons openbaar onderwijs leggen we een veilige basis voor de kinderen. Dit is een voorwaarde voor ontwikkeling. We creëren een aantrekkelijke leeromgeving waar fouten maken mag. Het gehele team straalt vertrouwen uit naar de kinderen. Vanuit dit vertrouwen voeren wij gesprekken met de kinderen over hun ontwikkeling.

Ontdekken wie je bent

Vanuit deze veilige basis leren we ieder kind écht kennen; in karakter, leerstijl en interesses. We stellen ons onderwijs zo goed mogelijk af op ieder kind. Wij hechten veel waarde aan de zelfstandigheid van onze kinderen. Dit bevorderen we door ze gedurende hun schooltijd steeds zelfstandiger te laten werken en denken. Dat betekent dat ze niet alleen op het gebied van kennis, maar ook op sociaal gebied, meer en meer verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag.

Vorbereiden op de toekomst

Onze school rust de leerlingen toe, zodat zij zelfstandig en actief kunnen participeren in een geïnternationaliseerde wereld. Onze leerlingen leren kritische denkers te zijn die hun creativiteit inzetten om problemen op te lossen. Daarnaast leggen we ook veel nadruk op samenwerken, zodat zij zich ook ten volle ontwikkelen op sociaal gebied. Zelf werken wij actief samen met ouders als het gaat om burgerschap van de kinderen.

Leren van en met elkaar

Om dit alles waar te kunnen maken is het belangrijk dat we een lerende organisatie zijn. Dat betekent dat we actief van en met elkaar leren en reflecteren op ons handelen. We gebruiken de verschillende kwaliteiten van ons team. Zo creëren wij in teamverband het beste onderwijs voor onze leerlingen en geven wij het goede voorbeeld.

3. Personeel

3.1 Personele bezetting

Totaal aantal Fulltime medewerkers:	11
Totaal aantal Parttime medewerkers:	28

Personeelssterkte per arbeidsrelatie

Type aanstelling		Totaal	Fulltime	Parttime
reguliere betrekking	Aantal Personen	38	11	27
	Bezetting (wtf)	27,8674	11,0000	16,8674
vervangingsbetrekking	Aantal Personen	2	0	2
	Bezetting (wtf)	0,8587		0,8587

Personeelssterkte per deeltijdcategorie

Totaal		Deeltijd (WTF) cohort					
		0 - 0.2	0.2 - 0.4	0.4 - 0.6	0.6 - 0.8	0.8 - 1.0	>= 1.0
Aantal Personen	39	0	2	10	10	6	11
Bezetting (wtf)	28,7261		0,6725	5,1849	6,6907	5,1780	11,0000

Personeelssterkte per functiegroep

Functiegroep		Totaal	Fulltime	Parttime
LERAREN	Aantal Personen	32	9	23
	Bezetting (wtf)	23,0436		
ADJUNCT-DIRECTEUREN	Aantal Personen	2	1	1
	Bezetting (wtf)	1,9273		
OOP ONDERSTEUNEND/FACILITAIR PERSONEEL	Aantal Personen	1	0	1
	Bezetting (wtf)	0,8000		
DIRECTEUREN	Aantal Personen	1	0	1
	Bezetting (wtf)	0,6954		
OOP ALGEMEEN PERSONEEL	Aantal Personen	2	1	1
	Bezetting (wtf)	1,5000		
VAKLERAREN	Aantal Personen	1	0	1
	Bezetting (wtf)	0,7598		

Personeelssterkte per geslacht

Geslacht		Totaal	Fulltime	Parttime
Vrouw	Aantal Personen	32	10	22
	Bezetting (wtf)	23,1937		
Man	Aantal Personen	7	1	6
	Bezetting (wtf)	5,5324		

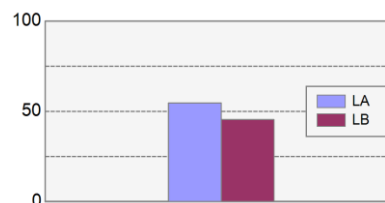
Personeelssterkte per leeftijdscategorie

Totaal		Leeftijd										
		0/19	20/24	25/29	30/34	35/39	40/44	45/49	50/54	55/59	60/64	>= 65
Aantal Personen	39	0	3	5	3	6	5	3	5	2	7	0
Bezetting (wtf)			2,0037	4,0425	2,8499	4,0171	2,9245	2,9273	3,8535	1,6200	4,4876	

Functiemix

Schaal	Dienstverbanden	WTF	% WTF
LA	19	12,5290	54,61
LB	13	10,4157	45,39
Totaal	32	22,9447	100,00

Functiemix



3.2 Scholing

In het jaar 2016 is zowel individueel als door het gehele team scholing gevolgd.

De reeds ingezette scholing m.b.t. de methode 'De Vreedzame School' heeft in 2016 voor het gehele team een vervolg gehad. De scholingsbijeenkomsten vonden plaats op studiedagen.

De volgende scholingen hebben plaatsgevonden:

Individuele scholing;

- Master SEN - Begeleiding
- Ontwikkeling van het kindbrein van kinderen van 0 tot 7 jaar op het gebied van motoriek en Leren,
- Opleiding i.h.k.v. herregistratie schoolleider
- Sensomotorische problematiek bij jonge leerlingen,

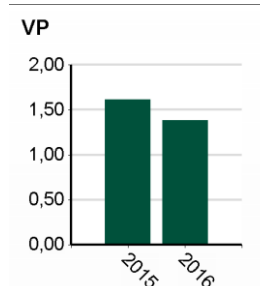
Groepsscholing:

- BHV-EHBO,
- Classroom English,
- Conferentie: Early English: Beyond Borders,
- Congres Passend Onderwijs in één dag,
- Congres Reken coördinator,
- Direct Instructiemodel,
- Herfstkinderen en de overgang naar groep 3: diverse leerkrachten onder- en Middenbouw,

- ICT en nieuwe media in de klas,
- Netwerkbijeenkomsten m.b.t. ICT PROO-Leiden,
- Opleiding taalspecialisatie,
- Starttraining Veilig Leren Lezen, Kim-versie,
- Training lichaamstaal,
- Training Bardo, MT, IB en ICT.

3.3 Verzuim

	Aantal medewerkers		Verzuimpercentage	
	2015	2016	2015	2016
Totaal	46	46	1,61	1,38



3.4 Beleid bij ontslag

Het kan voorkomen dat we afscheid moeten nemen van een personeelslid dat niet langer werkzaam kan zijn binnen onze organisatie. We proberen hierin zo zorgvuldig mogelijk te handelen. Uitgangspunt hierbij is de regeling ontslagbeleid, zoals bedoeld in de artikelen 10.4 en 10.5 van de CAO-PO.

In de notitie 'Ontslag bij formatietekort' is de regeling opgenomen, met als doel:

- het creëren van een evenredige leeftijdsopbouw binnen de school,
- een duidelijke regeling voor de afvloeiing van personeelsleden,
- het realiseren van een tijdpad.

4. Leerlingen

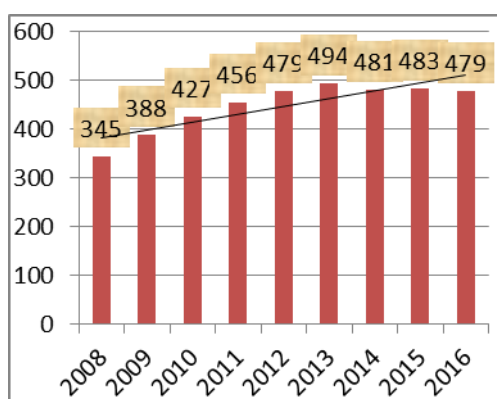
4.1 Ontwikkeling van de leerlingenaantallen obs. De VOS:

Ten opzichte van het jaar 2015 (483 leerlingen), is het leerlingenaantal met 4 leerlingen gedaald. Op 1 oktober 2016 bedroeg het leerlingenaantal 479.

Ook in het jaar 2016 kon de school niet alle kinderen die op school geplaatst zouden willen worden, een plek geven. Dit leidde ertoe dat een aantal kinderen op een wachtlijst is geplaatst. Het betreft vooral leerlingen voor de groepen 1 t/m 4.

De verwachting is dat het leerlingenaantal de komende jaren licht zal dalen.

Aan deze daling zal een eind komen indien de nieuwbouwplannen van de gemeente in Starrenburg III zullen worden gerealiseerd. Een datum is nog niet bekend. Met de bouw moet nog worden begonnen.



4.1.1 Ontwikkeling van de leerlingenaantallen in Voorschoten*:

School	1-10-2008	1-10-2009	1-10-2010	1-10-2011	1-10-2012	1-10-2013	1-10-2014	1-10-2015	1-10-2016	Vershil
Obs de VOS	345	388	427	456	479	494	481	483	479	- 4
Nuts	250	251	250	250	251	254	254	248	241	- 7
Regenboog	340	341	335	332	310	306	319	328	344	+16
De Vink	312	263	227	242	241	241	224	214	217	+ 3
Emmaus	260	284	287	289	313	321	323	321	325	+ 4
Het Kompas	393	379	367	363	365	386	389	396	420	+ 24
Fortgens	222	232	228	231	228	229	232	223	228	+ 5
G. Deynoot	232	226	227	229	225	226	228	227	229	+ 2
Totaal:	2.354	2.364	2.348	2.392	2.412	2.457	2.450	2.440	2.483	+ 43

* Bron: gemeente Voorschoten

4.2 Ontwikkelingen t.a.v. het onderwijs.

(Zie ook: Jaarplan 2016-2017, incl. Evaluatie 2015-2016)

Computerondersteund onderwijs.

In januari 2016 is in twee groepen (7ML, 5TL) gestart met Snappet, een adaptief digitaal onderwijsplatform. In Snappet maken leerlingen opdrachten op het gebied van o.a. rekenen en spelling via de website van Snappet op eigen tablets. (zie: <https://nl.snappet.org/>). In deze periode

is gekeken naar de werkwijze van Snappet en naar de leerlingresultaten. De resultaten van de leerlingen die met Snappet hebben gewerkt, zijn vergeleken met de resultaten van de leerlingen in de parallelgroepen, waar niet met Snappet is gewerkt. De resultaten hebben ons doen besluiten in het schooljaar 2016-2017 te werken met Snappet in de groepen 7ML, 8aML 8bML, 6TL, 7TL en 8TL.

Veilig Leren Lezen Kim-versie

In augustus 2016 is de nieuwe versie van Veilig Leren Lezen ingevoerd in groep 3. Deze methode voor aanvankelijk lezen is dermate vernieuwd, dat extra scholing voor de leerkrachten die hiermee gaan werken, is gegeven.

Inspectiebezoek

In september 2016 bezocht de inspectie de school voor een kwaliteitsonderzoek. De inspectie handhaaft het basisarrangement. (<https://zoekscholen.onderwijsinspectie.nl/zoek-en-vergelijk/sector/po/id/7048?pagina=1&zoekterm=De+vos+Voorschoten>)

4.3 Onderwijsprestaties

Hieronder geven wij de schoolgemiddelden weer van de Cito eindtoetsen en de bijbehorende landelijk gemiddelden. Tevens geven we aan hoeveel leerlingen naar de verschillende soorten voortgezet onderwijs zijn gegaan, de zgn. uitstroomgegevens.

Schooljaar	Schoolgemiddelde	Landelijk gemiddelde
2011	534,3	535,1
2012	532,8	535,1
2013	536,6	534,7
2014	537,6	536,5
2015	537,8	534,8
2016	534,9	534,5

Uitstroomgegevens:

Uitstroom

Weergave	Aantal leerlingen per advies VO								Totaal
	vwo	havo/v wo	havo	havo/v-t	vmbo	vmbo-t	vmbo laager	overig	
2007 / 2008	7	2	2	3		1			15
2008 / 2009	10	9	7	5	3	7	9		50
2009 / 2010	11	5	6	7	6	5	8		48
2010 / 2011	3	2	9	1	7	10	4		36
2011 / 2012	10	7	4	1	6	3	13		44
2012 / 2013	10	2	13	2		11	7	1	46
2013 / 2014	22	7	7		7	13	7		63
2014 / 2015	21	3	7			14	6		51
2015 / 2016	16	1	15		4	14	6	2	58

4.4 Schakelklas

Vanwege gezinshereniging van vluchtelingen moest een oplossing worden gevonden voor het geven van onderwijs aan vluchtelingkinderen. De basisscholen van Voorschoten en Wassenaar hebben, i.s.m. de beide gemeenten, een schakelklas ingericht in Wassenaar. Kinderen in de leeftijd van 7-12 jaar, krijgen hier Nederlandse les gedurende maximaal 2 jaar. Uitgangspunt is deze kinderen hierna te laten instromen in hun leeftijdsgroep in het reguliere onderwijs. Leerlingen in de leeftijd van 4-6 jaar, de kleuters, gaan rechtstreeks naar de basisschool.

De scholen en de gemeenten hebben afgesproken de rijks bekostiging voor deze leerlingen over te maken aan de betreffende gemeente.

5. Huisvesting

Obs. De VOS is gehuisvest in twee goede gebouwen. Een meerjaren onderhoudsplan is opgesteld door een externe partij. De uitvoering hiervan berust bij de school. Sinds 2016 beschikken alle lokalen op beide vestigingen over airconditioners.

M.b.t. de digitale schoolborden, merken we een achteruitgang m.b.t. de kwaliteit. Dit houdt in dat gaandeweg deze borden zullen moeten worden vervangen. Een eerste aanzet is hiertoe gemaakt met de vervanging van het bord door een Touchscreen in groep 3TL.

Per 1 januari 2015 valt ook het buitenonderhoud onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Een Integraal Huisvestingsplan zal moeten worden opgesteld door de gemeente Voorschoten.

6. Risico's en onzekerheden

1. Regeringsbeleid: hoogte van de financiering.

Indien het volume van de financiële afdracht van de overheid afneemt, zou Stg. VOS gedurende een bepaalde tijd het hoofd boven water kunnen houden, gezien de stand van het eigen vermogen.

2. Daling van het leerlingenaantal.

De formatietoedeling vindt jaarlijks achteraf plaats. Het budget voor een schooljaar is gebaseerd op de leerlingtelling van 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar. Daling van het leerlingenaantal zal automatisch leiden tot een mindere inzet van personeel. De wijze waarop zal worden bepaald welke personen het betreft is vastgesteld.

3. Dreigend lerarentekort.

Tot op heden lukt het ons, in geval van vacatures, goede leerkrachten aan te trekken. Er wordt landelijk een lerarentekort voorzien. Doorgoed werkgeverschap, het aantrekken van stagiaires en het behouden van een goede naam in de regionale onderwijswereld trachten we een aantrekkelijke partij te zijn voor werkzoekenden.

4. Vervanging bij ziekte.

Een laag ziekteverzuim en een nog lager vervangingspercentage leidt er toe dat we ons moeten beraden op het eventueel zelf dragen van het vervangingsrisico.

5. Nieuwbouw – onderwijshuisvesting.

In de nabije omgeving van de locatie Ter Lips, zullen 300 woningen worden gebouwd. Deze woningen zullen ongetwijfeld nieuwe basisschoolleerlingen voor obs. De VOS opleveren. Echter, er is al enige tijd sprake van wachtlijsten in diverse groepen van De VOS en de overige scholen in Voorschoten. De vraag is op welke wijze de huisvestingsproblematiek kan worden opgelost. Zeker gezien het feit dat de gemeente Voorschoten onder toezicht van de provincie staat.

7. Risicobeheersing en toezicht

De school hanteert een planning en control cyclus waarbij de directeur-bestuurder de ontwikkeling van de financiële resultaten bewaakt en periodiek verantwoording aflegt aan de Raad van Toezicht.

De basis voor de periodieke verantwoording vormt naast de realisatie de begroting. Daarnaast heeft de school een meerjarenbegroting, meerjarenplan, jaarplan en investeringsplan. De plannen worden door de directie-bestuurder wordt opgesteld en ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voorgelegd.

Financiële en personele informatie is altijd beschikbaar in het online managementsysteem van OHM en wordt structureel gezien door de directie en de RvT.

Om interne risico's te beheersen, wordt functiescheiding toegepast binnen de school en tussen de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht. Tussen de directeur-bestuurder en haar administratieve dienstverlener, OHM, is een Service Level Agreement van toepassing.

Voor het opvangen van de zogenaamde restrisico's en onvoorziene calamiteiten zorgt de school dat er voldoende eigen vermogen beschikbaar.

Het systeem van interne risicobeheersing is in opzet toereikend en werkt adequaat. Om de rollen nog duidelijker te maken is de bestuursvorm op 1 januari 2017 omgezet van een Bestuur naar een RvT

8. Bestuurlijke visie op het resultaat

Het positieve exploitatieresultaat van 2016 is € 32.665. In de begroting van 2016 was uitgegaan van een positief resultaat van € 14.200. Het resultaat is dus bijna € 18.500 boven de begroting uitgekomen.

Dit positieve resultaat wordt veroorzaakt door de volgende factoren:

1. De Rijksbijdragen zijn in totaal ruim € 28.000 hoger uitgevallen dan begroot. Dat komt omdat bij het opstellen van de begroting de precieze bedragen nog niet bekend waren. Daarnaast waren overige baten van in totaal € 17.500 niet begroot. Anderzijds vielen de loonkosten op onderwijzend personeel € 12.000 hoger uit dan begroot. De kosten voor vervanging ouderschapsverlof van bijna € 14.000 waren niet begroot. De kosten van huisvestingslasten waren € 8.000 lager, de kosten voor administratie en beheer waren € 12.000 hoger en de kosten op leermiddelen waren € 3.500 hoger.
2. Tevens houden we de kosten op maandbasis goed in de gaten.

Het realisatie percentage (exploitatie/begroting) komt voor de kosten uit op 101,6%. In euro's zitten we € 35.000 boven de begroting. Met betrekking tot de baten is het realisatie percentage 102,4%. In euro's zitten we € 53.000 boven de begroting.

Financieel heeft de VOS het dus, evenals in 2015, goed gedaan.

Beheerslasten

De Vos werkt met 1 brin-nummer en beschikt over een tweetal locaties. Alle overige scholen in Voorschoten beschikken over een eigen brin-nummer per locatie. Als gevolg hiervan loopt het bestuur dus de basisvergoeding voor één locatie mis.

Begroting 2017

De begroting voor 2017 geeft het volgende beeld.

Begroting 2017 ten opzichte van de realisatie 2016					
Baten	2017	2016	Lasten	2017	2016
Ministerie OCW	2.171	2.168	Personele lasten	1.820	1.807
Gemeente	16	21	Afschrijvingen	59	53
Overige baten	19	39	Huisvestingslasten	127	120
Baten vermogen	3	7	Overige lasten	201	223
			Resultaat	2	32
	2.209	2.235		2.209	2.235

De begroting over 2017 gaat uit van een ongewijzigd beleid en laat een overschot zien van € 2.000.

Financiële positie en kengetallen

De financiële positie van de Stichting en de ontwikkelingen in baten en lasten treft u aan in onderstaande overzichten. De gegevens zijn ontleend aan de in de jaarrekening opgenomen balans en rekening van baten en lasten. Bedragen in duizenden euro's.

Balans per 31 december 2016 en 2015					
Activa	31-12-2016	31-12-2015	Passiva	31-12-2016	31-12-2015
Vaste activa	302	261	Reserves	1.188	1.155
Vorderingen	162	215	Voorzieningen	216	209
Liquide middelen	1.172	1.182	Schulden	232	294
	1.636	1.658		1.636	1.658

Rekening baten en lasten 2016 en 2015					
Baten	2016	2015	Lasten	2016	2015
Ministerie OCW	2.168	2.142	Personele lasten	1.807	1.727
Gemeente	21	24	Afschrijvingen	53	51
Overige baten	39	37	Huisvestingslasten	120	143
Baten vermogen	7	10	Overige instellingslasten	223	222
	2.235	2.213	Resultaat	32	70
				2.235	2.213

Aan de balans en rekening van baten en lasten kunnen de onderstaande kengetallen worden ontleend. Voor een uitgebreid overzicht van relevante kengetallen verwijzen wij u naar de betreffende pagina in de jaarrekening.

Kengetallen	2016	2015
Liquiditeitsratio	5,76	4,75
Solvabiliteitsratio (excl. overige reserves en voorzieningen)	0,73	0,70
Solvabiliteitsratio (incl. overige reserves en voorzieningen)	0,86	0,82

Kengetallen	2016	2015
Personele lasten in % van totale lasten	82,0%	80,6%
Resultaat in % van totale baten	1,4%	3,2%
Verhouding rijksbijdrage / totale baten	97,3%	98,4%

Treasurymanagement

De Stichting VOS beheert de beschikbare overheidsmiddelen op zodanige wijze dat zowel de liquiditeit als de solvabiliteit voldoende zijn gewaarborgd.

9. Continuiteitsparagraaf

Onderstaand is een aantal zaken opgenomen die een doorkijk geven op de toekomst.

Overzicht (verwachte) personeelsbezetting

	2017		2018		2019	
	loonkosten	wtf	loonkosten	wtf	loonkosten	wtf
DIR	€ 217.543	2,6227	€ 217.543	2,6227	€ 217.543	2,6227
OOP	€ 93.895	2,3000	€ 77.094	1,8000	€ 77.094	1,8000
OP	€ 1.467.548	23,1344	€ 1.378.133	21,1466	€ 1.396.402	21,1466
Totaal	€ 1.778.985	28,0571	€ 1.672.769	25,5693	€ 1.691.039	25,5693

Overzicht (verwachte) leerlingenaantallen

	2017	2018	2019
BAO	477	467	456
Totaal	477	467	456

Toelichting bij de verwachte personele bezetting en de verwachte leerlingenaantallen.

In 2013 had de school 494 leerlingen, het hoogste aantal tot op heden. Sindsdien is een lichte daling van het leerlingenaantal waar te nemen. Verwacht wordt dat deze lichte daling zich zal voortzetten. Wanneer deze krimp zal leiden tot verminderde personele inzet is afhankelijk van de grootte van de krimp en de oplevering van Starrenburg III. Wellicht is de verminderde personele inzet tegen die tijd op te vangen via natuurlijk verloop.

In het voorjaar van 2016 heeft de gemeente Voorschoten een prognose laten maken voor de gehele gemeente. Deze bleek niet volledig. Een actuele versie is toegezegd, maar nog niet geleverd.

Resultatenrekening (x € 1.000)	Realisatie 2016	Begroot 2017	Begroot 2018	Begroot 2019
Ministerie OCW	2.168	2.171	2.156	2.141
Overige overheidsbijdragen	20	16	16	16
Overige baten	39	19	18	18
Totaal baten	2.228	2.206	2.190	2.175
Personele lasten	1.807	1.820	1.798	1.801
Afschrijvingen	53	59	56	45
Huisvestingslasten	121	127	129	129
Overige instellingslasten	223	201	201	202
Totaal lasten	2.203	2.207	2.184	2.177
Saldo baten en lasten	25	-1	6	-2
Financiële baten	7	3	3	3
Exploitatieresultaat	32	2	9	1

Kengetallen (baten en lasten)	Realisatie 2016	Begroot 2017	Begroot 2018	Begroot 2019
Personele lasten in % van totale lasten	82,0%	82,5%	82,3%	82,7%
Verhouding rijksbijdrage / totale baten	97,3%	98,4%	98,4%	98,4%
Resultaat in % van totale baten	1,4%	0,1%	0,4%	0,0%

Verkorte balans (x € 1.000)	0 31-12-2016	Balans 31-12-2017	Balans 31-12-2018	Balans 31-12-2019
Activa				
Materiële vaste activa	272	269	244	230
Financiële vaste activa	30	30	30	30
Vorderingen	162	160	160	160
Liquide middelen	1.172	1.169	1.200	1.215
	1.636	1.628	1.634	1.635
Passiva				
Eigen vermogen	1.188	1.190	1.199	1.200
Voorzieningen	216	208	205	205
Schulden lang	0	0	0	0
Schulden kort	232	230	230	230
	1.636	1.628	1.634	1.635

Kengetallen	0	Realisatie	Begroot	Begroot	Begroot
		2016	2017	2018	2019
Liquiditeitsratio		5,75	5,78	5,91	5,98
Solvabiliteitsratio (excl. voorzieningen)		0,73	0,73	0,73	0,73
Solvabiliteitsratio (incl. voorzieningen)		0,86	0,86	0,86	0,86
Kapitalisatiefactor (balanstot.excl.gebouwen/totale b		70,0%	72,0%	73,0%	73,6%



Klachtenregeling van de Stichting Voorschotense Openbare School

Concept Klachtenregeling Stichting VOS

Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs;
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
- c. klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor een school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
- d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- e. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
- f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
- g. aangeklaagde: een leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, (een lid van) het personeel; (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
- h. vertrouwensinspecteur: maakt deel uit van de Inspectie van het Onderwijs; adviseert en ondersteunt bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld;
- i. Bevoegd gezag: de directeur-bestuurder van de Stichting VOS;
- j. Raad van toezicht: het intern toezichthoudend orgaan van de Stichting VOS;
- k. schoolleiding: de adjunct-directeur of locatieleider van (een locatie van) de school.

Behandeling van de klachten

Als u klachten heeft m.b.t. bijvoorbeeld pesten, seksuele intimidatie of geweld en bedreiging, kunt u dit het beste eerst melden op school: bij de groepsleerkracht en/of bij de directie.

Paragraaf 1 De contactpersoon

Artikel 2 *Aanstelling en taak contactpersoon*

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klacht aanhoort en die de klager zonodig verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag wijst op voordracht van de schoolleiding van de betreffende school de contactpersoon aan en schorst en ontslaat deze.

Paragraaf 2 De vertrouwenspersoon

Artikel 3 *Aanstelling en taken vertrouwenspersoon*

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

- Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bij de verdere procedure bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
 5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
 6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
 7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat de betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
 8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3 De klachtencommissie

Artikel 4 *Instelling en taken klachtencommissie*

Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC).

Artikel 5 *Indienen van een klacht*

1. De klager dient een klacht in bij de groepsleerkracht en/of bij de directie en als die geen uitkomst bieden bij:
 - a. het bevoegd gezag; of
 - b. de klachtencommissie;
2. Indien de klacht betrekking heeft op het bevoegd gezag, wordt de klacht bij de raad van toezicht ingediend.
3. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
4. Indien de klacht direct bij het bevoegd gezag/de raad van toezicht wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag/de raad van toezicht de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vijfde lid.
5. Het bevoegd gezag/de raad van toezicht kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag/de raad van toezicht meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
6. Het bevoegd gezag/de raad van toezicht kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. Het bevoegd gezag/de raad van toezicht deelt de schoolleiding van de school mee dat er een klacht wordt onderzocht door het bevoegd gezag/de raad van toezicht of door de klachtencommissie.
9. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6 *Inhoud van de klacht*

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. De klacht bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. naam van de aangeklaagde en de betrokken school;
 - d. een omschrijving van de klacht.

3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het tweede lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het tweede lid, dan kan de klacht als niet-ontvankelijk worden verklaard.
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de schoolleiding van de betrokken school gemeld.

Paragraaf 4 Besluitvorming door het bevoegd gezag/de raad van toezicht

Artikel 7 Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag/de raad van toezicht aan de klager, de aangeklaagde, de schoolleiding van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag/de raad van toezicht met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 8 Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 9 Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na de inwerkingtreding door het bevoegd gezag op basis van de bevindingen van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 10 Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de vigerende bepalingen, waaronder instemming van de MR.

Artikel 11 Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling Stichting VOS".

Algemene toelichting

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van de Kwaliteitswet. De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn een klachtenregeling vast te stellen. Volgens de wet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtenrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Gebruik is gemaakt van een modelklachtenregeling, waarover een akkoord is bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, besturenorganisaties en schoolleidersorganisaties¹. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). De hier gepresenteerde regeling is breder dan de Kwaliteitswet voorschrijft. Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld.

Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de medezeggenschapsraad instemmingsrecht toe.

In de regeling zijn maximumtermijnen opgenomen. Het spreekt voor zich dat een ieder erbij gebaat is dat een klacht zo zorgvuldig mogelijk, maar ook zo snel mogelijk, wordt afgehandeld.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder c

Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Daarom is in artikel 5, tweede lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: ongewenst seksuele aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Onder *discriminerend gedrag* wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast.

Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder *agressie, geweld en pesten* worden verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel 2

Het bevoegd gezag wijst per school minstens één contactpersoon aan. De contactpersoon en de vertrouwenspersoon van de school kunnen verenigd zijn in één en dezelfde persoon. De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij/zij is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitend verantwoordig schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofd van de uitoefening van zijn/haar taak niet worden benadeeld. Tot de taken kunnen behoren:

- eerste opvang geven bij signalen en (mogelijke) klachten;
- samen met de klager naar mogelijke oplossingen zoeken. In eerste instantie zal de oplossing met de betrokkenen binnen de school dienen te worden gezocht;
- indien binnen de school de klacht niet wordt opgelost, wijst de contactpersoon klager op de mogelijkheid voor verdere actie, waaronder verwijzing naar de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag;
- jaarlijks geanonimiseerd rapport uitbrengen aan de vertrouwenspersoon;
- nazorg verlenen in overleg met de (bovenschoolse) vertrouwenspersoon;
- bekend maken wanneer de contactpersoon te bereiken is;
- voorlichting geven over de taak en het doel van de contactpersoon;

Artikel 3

Het bevoegd gezag benoemt minstens één onafhankelijke, bovenschoolse vertrouwenspersoon. Het bevoegd gezag benoemt een vertrouwenspersoon, die zicht heeft op het onderwijs en participanten hierin en die kundig is op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen van de school. Het is van belang dat hij/zij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitende verantwoordig schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn/haar taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de schoolleiding van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem/haar bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 3, zevende lid

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Artikel 4

Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar primair, het openbaar voortgezet en het algemeen toegankelijk onderwijs. De commissie heeft haar werkwijze vastgelegd in een reglement, waarbij zij zich aansluit bij de procedure, zoals deze is aangegeven in de landelijke modelklachtenregeling.

Artikel 5, eerste lid

De klager bepaalt zelf of hij/zij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht.

Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog een klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij/zij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde niet in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen.

Artikel 5, tweede lid

Met de wijziging van het bestuursmodel is er een directeur-bestuurder en een raad van toezicht gekomen. Om te voorkomen dat klachten over de directeur-bestuurder moeten worden ingediend bij de directeur-bestuurder is in dit artikel opgenomen dat de klager zich kan wenden tot de raad van toezicht. Dit betekent dat er in het reglement verder ook wordt gesproken over de afhandeling van de klacht door of het bevoegd gezag (de directeur-bestuurder) of de raad van toezicht.

Artikel 5, vijfde lid

Dit artikel is bedoeld om te voorkomen dat een zware procedure wordt gevolgd voor afhandeling van een klacht als dit met instemming van de klager ook op een eenvoudige wijze kan. Indien het bevoegd gezag kiest voor deze gang van zaken, wordt dit gemeld aan de klachtencommissie. Hierdoor blijft de gang van zaken zichtbaar.

Artikel 5, zesde lid

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bevoegd gezag moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bevoegd gezag heeft beslist over de klacht.

Artikel 5, negende lid

De klager en de aangeklaagde hebben het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman/vrouw of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 6, derde lid

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het bevoegd gezag anders beslist.

Artikel 7

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Artikel 7, eerste lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen terzake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen van de CAO-PO dienen in acht te worden genomen.

Het bevoegd gezag is verplicht aangifte te doen van een misdrijf aan de officier van justitie of aan een van zijn hulpofficieren.

Schoolbesturen zijn verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bevoegd gezag verplicht daarvan aangifte te doen. Bij politie/justitie. Deze verplichting is door de staatssecretaris in de onderwijswetgeving vastgelegd (in de nota van wijziging no 25979 in verband met de bestrijding van seksuele intimidatie in het onderwijs).

Artikel 8

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids.

Stichting Voorschotense Openbare School

Jaarrekening 2016

Telefoon: 071-5614694
Website: www.obsdevos.nl
E-mail: info@obsdevos.nl

Jaarrekening

Balans na resultaatbestemming per 31 december 2016	31
Staat van baten en lasten 2016	33
Kasstroomoverzicht 2016	34
Grondslagen van waardering en resultaatbepaling	35
Gegevens over de rechtspersoon	41
Toelichting op de balans na resultaatbestemming per 31 december 2016	42
Overzicht geormerkte doelsubsidies OCW	46
Niet in de balans opgenomen verplichtingen	47
Toelichting op de staat van baten en lasten 2016	48
(Voorstel) bestemming van het resultaat	52
Gebeurtenissen na balansdatum	53
Overzicht verbonden partijen	54
WNT-verantwoording 2016	55
Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	57

Balans na resultaatbestemming per 31 december 2016

Activa	<u>31 december 2016</u>	<u>31 december 2015</u>
	€	€
<u>Materiële vaste activa</u>		
Gebouwen en terreinen	70.754	74.569
Meubilair	59.315	66.109
Inventaris en apparatuur	40.127	2.774
ICT	44.040	62.738
Duurzame leermiddelen	<u>57.426</u>	<u>54.298</u>
	271.662	260.488
<u>Financiële vaste activa</u>		
Leningen en waarborgsommen	<u>30.600</u>	<u>0</u>
	30.600	0
<u>Vorderingen</u>		
Ministerie van OCW	111.899	110.289
Overige overheden (gemeenten)	13.623	87.115
Overige vorderingen	8.874	1.454
Overlopende activa	<u>27.811</u>	<u>16.541</u>
	162.207	215.399
<u>Liquide middelen</u>		
Banken	<u>1.171.859</u>	<u>1.182.252</u>
	1.171.859	1.182.252
Totaal Activa	<u><u>1.636.328</u></u>	<u><u>1.658.139</u></u>

Balans na resultaatbestemming per 31 december 2016

Passiva	<u>31 december 2016</u>	<u>31 december 2015</u>
	€	€
<u>Eigen vermogen</u>		
Algemene reserve	1.151.845	1.124.707
Bestemmingsreserves	<u>36.330</u>	<u>30.803</u>
	1.188.175	1.155.510
<u>Voorzieningen</u>		
Personeelsvoorzieningen	22.463	26.918
Overige voorzieningen	<u>193.955</u>	<u>181.621</u>
	216.418	208.539
<u>Kortlopende schulden</u>		
Crediteuren	13.531	32.641
Loonheffing en premies	73.331	79.188
Pensioenpremies	17.601	17.500
Overige kortlopende schulden	12.032	14.164
Overlopende passiva	<u>115.240</u>	<u>150.597</u>
	231.735	294.090
Totaal Passiva	<u><u>1.636.328</u></u>	<u><u>1.658.139</u></u>

Staat van baten en lasten 2016

	Realisatie 2016 In €	Begroting 2016 In €	Realisatie 2015 In €
<u>Baten</u>			
Rijksbijdragen OCW	2.168.297	2.139.800	2.141.906
Overige overheidsbijdragen en subsidies	20.385	18.000	24.303
Overige baten	39.372	17.000	37.057
Totaal Baten	2.228.054	2.174.800	2.203.266
<u>Lasten</u>			
Personele lasten	1.806.602	1.774.600	1.727.358
Afschrijvingen	52.730	57.500	50.571
Huisvestingslasten	120.505	128.000	142.948
Overige instellingslasten	222.791	207.500	222.002
Totaal Lasten	2.202.628	2.167.600	2.142.879
Saldo baten en lasten	25.426	7.200	60.387
<u>Financiële baten en lasten</u>			
Financiële baten	7.239	7.000	9.702
Financiële lasten	0	0	0
Saldo financiële baten en lasten	7.239	7.000	9.702
<u>Exploitatieresultaat</u>	<u>32.665</u>	<u>14.200</u>	<u>70.089</u>

Kasstroomoverzicht over 2016

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo baten en lasten	25.426	60.387
Afschrijvingen	52.730	50.571
Mutaties werkkapitaal		
- Vorderingen	53.192	-78.185
- Kortlopende schulden	-62.355	52.032
Mutaties voorzieningen	<u>7.879</u>	<u>18.457</u>
	76.872	103.262
Ontvangen interest	7.239	9.702
Betaalde interest	<u>0</u>	<u>0</u>
	7.239	9.702
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
(Des)investeringen materiële vaste activa	-63.904	-84.383
(Des)investeringen financiële vaste activa	<u>-30.600</u>	<u>0</u>
	-94.504	-84.383
Mutatie liquide middelen	-10.393	28.581
Beginstand liquide middelen	1.182.252	1.153.671
Mutatie liquide middelen	<u>-10.393</u>	<u>28.581</u>
Eindstand liquide middelen	<u><u>1.171.859</u></u>	<u><u>1.182.252</u></u>

Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

Activiteiten

De Stichting Voorschotense Openbare Scholen verzorgt onderwijs aan de bij de scholen ingeschreven leerlingen.

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld met inachtneming van de bepalingen opgenomen in de Ministeriële Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij de bepalingen van Boek 2 titel 9 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving waaronder Richtlijn 660 Onderwijsinstellingen. De waardering van activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de desbetreffende grondslag anders wordt vermeld, worden de activa en passiva opgenomen tegen nominale waarde.

Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden. De in de jaarrekening opgenomen bedragen zijn in hele euro's.

Vergelijking met vorig jaar

De gehanteerde grondslagen van waardering en van resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichte van het voorgaande jaar.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op verkrijgingprijs onder aftrek van eventuele investeringssubsidies, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingprijs, rekening houdend met een eventuele residuwaarde. Er wordt afgeschreven vanaf het moment van ingebruikneming.

Er wordt een activeringsgrens gehanteerd van € 500, investeringen onder de € 500 worden rechtstreeks ten laste van het resultaat gebracht.

Schoolgebouwen

Het economisch eigendom van de gebouwen is in handen van de gemeente en het juridisch eigendom berust bij het bevoegd gezag. Op terreinen wordt niet afgeschreven.

Voor kosten van periodiek groot onderhoud wordt een voorziening gevormd. Deze voorziening is opgenomen onder de overige voorzieningen aan de passiefzijde van de balans.

Inventaris en duurzame leer- en hulpmiddelen

Als ondergrens voor het activeren van duurzame middelen wordt een bedrag van € 500 aangehouden. Deze ondergrens geldt per artikel of voor een groep van samenhangende artikelen.

De gehanteerde categorieën materiële vaste activa en de bijbehorende afschrijvingspercentages zijn:

Gebouwen en verbouwingen	2,50%	5,00%
Meubilair		6,67%
Inventaris en apparatuur		12,50%
ICT hardware	12,50%	20,00%
Leermiddelen		12,50%

De afschrijving kan nooit over een langere periode plaatsvinden dan de technische levensduur.

Bijzondere waardeverminderingen van vaste activa

Door de instelling wordt op iedere balansdatum beoordeeld of er aanwijzingen zijn dat een vast actief aan een bijzondere waardevermindering onderhevig kan zijn.

Indien dergelijke indicaties aanwezig zijn, wordt de realiseerbare waarde van het actief vastgesteld.

Indien het niet mogelijk is de realiseerbare waarde voor het individuele actief te bepalen, wordt de realiseerbare waarde bepaald van de kasstroomgenererende eenheid waartoe het actief behoort.

Van een bijzondere waardevermindering is sprake als de boekwaarde van een actief hoger is dan de realiseerbare waarde; de realiseerbare waarde is de hoogste van de opbrengstwaarde en de bedrijfswaarde.

Een bijzondere-waardeverminderingsverlies wordt direct als een last verwerkt in de staat van baten en lasten.

Vlottende activa

Vorderingen

De vorderingen zijn voor zover noodzakelijk gewaardeerd tegen de nominale waarde onder aftrek van een voorziening voor oninbaarheid.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld in de toelichting op de balans, ter vrije beschikking van het bevoegd gezag en worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Eigen Vermogen

Algemene reserve

De algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten die ontstaan uit het verschil tussen de baten en lasten. Deze reserve dient ter dekking van eventuele toekomstige exploitatietekorten.

Reserves worden geacht uit publieke middelen te zijn opgebouwd tenzij expliciet anders is vermeld in de toelichting op de balans.

Bestemmingsreserves worden gevormd met als doel deze in de toekomst aan te wenden voor een specifiek doel. Bestemmingsreserves zijn gevormd op basis van een besluit van het bevoegd gezag. Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen.

Bestemmingsreserve privaat

Deze private reserve is opgebouwd uit exploitatieoverschotten uit eigen middelen van het bevoegd gezag tot en met het verslagjaar. Deze reserve muteert na resultaatbestemming. Aan deze reserve ligt een private herkomst ten grondslag.

Resultaatbestemming

De bestemming van het resultaat aan de algemene reserve dan wel de bestemmingsreserve vindt plaats op basis van een besluit van het bevoegd gezag. Het resultaat wordt in principe toegevoegd of onttrokken aan de publieke reserve tenzij aan de middelen een private herkomst ten grondslag ligt.

Vorzieningen

Vorzieningen worden gevormd voor in rechte afdwingbare of feitelijke verplichtingen die op de balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan de omvang op betrouwbare wijze is te schatten.

De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de uitgaven die naar verwachting noodzakelijk zijn om de verplichtingen af te wikkelen, tenzij anders vermeld.

Onderhoudsvoorziening

De onderhoudsvoorziening is gevormd ter egalisatie van de kosten die verbonden zijn aan het meerjarig planmatig onderhoud en de exploitatievoorzieningen van de gebouwen van het bevoegd gezag. De dotatie aan de voorziening is gebaseerd op de verwachte kosten en de periodiciteit waarmee onderhoudswerken naar verwachting worden uitgevoerd op basis van een opgesteld onderhoudsplan dat door het bevoegd gezag is goedgekeurd. Het uitgevoerde groot onderhoud wordt ten laste van deze voorziening gebracht.

Pensioenvoorziening

Het bevoegd gezag heeft voor haar werknemers een pensioenregeling getroffen die kwalificeert als een toegezegd-pensioenregeling, waarbij de toegezegde pensioenuitkeringen gebaseerd zijn op middelloon. Deze pensioenregeling is ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, en wordt - conform de in de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving aangereikte vereenvoudiging - in de jaarrekening verwerkt als toegezegde-bijdrageregeling. Dit betekent dat de over het boekjaar verschuldigde premies als kosten worden verantwoord.

Personeelsvoorzieningen

Voorziening jubilea

De voorziening jubilea is gevormd ter dekking van de kosten van jubileumgratificaties die op grond van de CAO dienen te worden betaald. Daarbij wordt rekening gehouden met de datum van indiensttreding, leeftijd van betrokkene(n), blijfkanspercentage en een uitkering bij 25 en 40 jarig jubileum conform de CAO. De voorziening is gewaardeerd tegen nominale waarde.

Kortlopende schulden

De kortlopende schulden hebben een verwachte looptijd van maximaal één jaar.

GRONDSLAGEN VOOR DE RESULTAATBEPALING

Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben.

Baten

Rijksbijdragen

De ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet-geormerkte OCW-subsidies (vrij besteedbare doelsubsidies zonder verrekeningsclausule) waar geen bestedingsplan aan ten grondslag ligt worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de staat van baten en lasten. Niet-geormerkte subsidies waaraan een specifiek bestedingsdoel is gekoppeld, worden op basis van een bestedingsplan toegerekend aan de periode waar ze betrekking op hebben.

Geormerkte OCW-subsidies met een vrij besteedbaar overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waar nog geen activiteiten voor zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.

Geormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn nog niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Overige overheidsbijdragen

Dit betreft subsidies van Gemeenten en andere overheidsinstanties m.u.v. het Ministerie van OCW voor zover de bijdragen niet als doelsubsidies in het kader van de huisvestingsverordening in mindering zijn gebracht op de lasten.

Overige baten

Alle overige baten die kunnen worden toegerekend aan de exploitatie van het bevoegd gezag.

Lasten

Personeelslasten

Onder de personele lasten zijn opgenomen de lonen en salarissen van het personeel in dienst van het bevoegd gezag verminderd met ontvangen uitkeringen van Vervangingsfonds en uitkeringsinstanties. Tevens zijn onder deze noemer opgenomen de overige personele lasten.

Afschrijvingen

De afschrijvingslasten worden berekend over de aanschaffingsprijs op basis van de onder materiële vaste activa vastgelegde criteria rekening houdend met de economische levensduur.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Rentebaten en rentelasten

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

Resultaat

Onder resultaat wordt verstaan het resultaat van het bevoegd gezag inclusief de financiële baten en lasten. Het resultaat is in de balans verwerkt conform de in de jaarrekening opgenomen resultaatbestemming.

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord.

Ontvangen interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit operationele activiteiten.

Betaalde interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit financieringsactiviteiten.

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Bestuursnummer	42542
Naam instelling	Stichting Voorschotense Openbare School
KvK-nummer	51004364
Adres	Multatulilaan 92, 2251 ZM VOORSCHOTEN
Telefoon	071-5614694
E-mailadres	info@obsdevos.nl
Website	www.obsdevos.nl

Contactpersoon

Naam	De heer J.G. de Leeuw
Adres	Rooseveltstraat 18, 2321 BM Leiden
Telefoon	071-5166600
E-mailadres	info@ohm.nl

BRIN-nummers

11AQ Openbare Basisschool De Vos

Toelichting op de balans na resultaatbestemming per 31 december 2016

Activa

Vaste activa

	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Materiële vaste activa		
Gebouwen en verbouwingen	70.754	74.569
Meubilair	59.315	66.109
Inventaris en apparatuur	40.127	2.774
ICT	44.040	62.738
Duurzame leermiddelen	57.426	54.298
	<u>271.662</u>	<u>260.488</u>

Specificatie materiele vaste activa	Verkrijgingsprijs t/m 2015	Cum.afschr. t/m 2015	Boek waarde 31-dec-15	Investeringen 2016	Desinvesteringen 2016	Afschrijvingen 2016	Boek waarde 31-dec-16
Gebouwen en verbouwingen	76.293	-1.724	74.569	0	0	-3.815	70.754
Meubilair	100.716	-34.607	66.109	0	0	-6.794	59.315
Inventaris en apparatuur	4.950	-2.176	2.774	39.809	0	-2.456	40.127
ICT	139.974	-77.236	62.738	4.175	0	-22.873	44.040
Duurzame leermiddelen	149.003	-94.705	54.298	19.920	0	-16.792	57.426
	<u>470.936</u>	<u>-210.448</u>	<u>260.488</u>	<u>63.904</u>	<u>0</u>	<u>-52.730</u>	<u>271.662</u>

Samenvatting specificatie materiele vaste activa en afschrijvingspercentages	Verkrijgingsprijs t/m 2016	Cum.afschr. t/m 2016	Boek waarde 31-dec-16	Afschrijvingspercentages	
				%	%
Gebouwen en verbouwingen	76.293	-5.539	70.754	2,50%	5,00%
Meubilair	100.716	-41.401	59.315	6,67%	
Inventaris en apparatuur	44.759	-4.632	40.127	12,50%	
ICT	144.149	-100.109	44.040	12,50%	20,00%
Duurzame leermiddelen	168.923	-111.497	57.426	12,50%	
	<u>534.840</u>	<u>-263.178</u>	<u>271.662</u>		

	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Financiële vaste activa		
Leningen en waarborgsommen	30.600	0
	<u>30.600</u>	<u>0</u>

De post "Leningen en waarborgsommen" betreft waarborgsommen voor Snappet.

Vorderingen	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Ministerie van OCW	111.899	110.289
Overige overheden (gemeenten)	13.623	87.115
Overige vorderingen	8.874	1.454
Overlopende activa	27.811	16.541
	162.207	215.399

Verloopstaat overige overheden (gemeenten)	Saldo	Ontvangen	Besteed	Boeken tlv	Overige	Saldo
	31-dec-15	2016	2016	2016	2016	31-dec-16
Gemeente subsidie vakonderwijs	0	0	13.623	0	0	13.623
Gemeente subsidie huisvesting	87.115	92.116	0	-5.001	0	0
	87.115	92.116	13.623	-5.001	0	13.623

Overige vorderingen (specificatie)	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Vervangingsfonds	8.874	1.454
	8.874	1.454

Overlopende activa (specificatie)	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Vooruitbetaalde kosten	18.704	9.908
Overige overlopende activa	9.107	6.633
	27.811	16.541

Liquide middelen	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Banken	83.070	97.964
Spaarrekeningen	1.088.789	1.084.288
	1.171.859	1.182.252

Passiva

	31-dec-16	31-dec-15
Eigen vermogen	in €	in €
Algemene reserve	1.151.845	1.124.707
Bestemmingsreserve (privaat)	36.330	30.803
	<u>1.188.175</u>	<u>1.155.510</u>

Eigen vermogen (specificatie en resultaatverwerking)	Saldo	Bestemming	Overige	Saldo
	31-dec-15	resultaat	mutaties	31-dec-16
Algemene reserve				
Algemene reserve	1.124.707	27.138	0	1.151.845
Bestemmingsreserve (privaat)				
Overige algemene reserve private middelen	30.803	5.527	0	36.330
	<u>1.155.510</u>	<u>32.665</u>	<u>0</u>	<u>1.188.175</u>

Voorzieningen	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Personeelsvoorzieningen	22.463	26.918
Overige voorzieningen	193.955	181.621
	<u>216.418</u>	<u>208.539</u>

Specificatie voorzieningen	Saldo	Dotatie	Onttrekking	Vrijval	Saldo	Kortlopend	Langlopend
dotaties / onttrekkingen	31-dec-15	2016	2016	2016	31-dec-16	deel < 1 jr	deel > 1 jr
Voorziening jubilea personeel	26.918	0	-3.934	-521	22.463	2.896	19.567
Voorziening onderhoud gebouwen	181.621	15.000	-2.666	0	193.955	21.405	172.550
	<u>208.539</u>	<u>15.000</u>	<u>-6.600</u>	<u>-521</u>	<u>216.418</u>	<u>24.301</u>	<u>192.117</u>

Kortlopende schulden	31-dec-16	31-dec-15
	in €	in €
Crediteuren	13.531	32.641
Loonheffing en premies	73.331	79.188
Pensioenpremies	17.601	17.500
Overige kortlopende schulden	12.032	14.164
Overlopende passiva	115.240	150.597
	<u>231.735</u>	<u>294.090</u>

	31-dec-16	31-dec-15
Overige kortlopende schulden (specificatie)	in €	in €
Schulden aan personeel	290	632
Diverse te betalen premies	10.155	11.945
Te verrekenen uitkeringen UWV	1.587	1.587
	12.032	14.164
	31-dec-16	31-dec-15
Overlopende passiva (specificatie)	in €	in €
Rechten vakantiegeld	60.715	56.785
Overige overlopende passiva	54.525	93.812
	115.240	150.597

Overzicht geormerkte doelsubsidies OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	De prestatie is ultimo verslagjaar cf beschikking	
	Kenmerk	Datum	€	€	gereed	niet gereed
Lerarenbeurs 16-17	775840		10.899	10.899		X
Lerarenbeurs 15-16	707327		5.693	5.693	X	
Totaal			16.592	16.592		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

G2-A Aflopend per ultimo boekjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Totale Totale kosten	Te verrekenen ultimo verslagjaar
	Kenmerk	Datum	€	€	€	€
Totaal			0	0	0	0

G2-B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van toewijzing	Saldo per 01-01-2016	Ontvangen in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Totaal kosten per 31-12-2016	Saldo nog te verrekenen ultimo verslagjaar
	Kenmerk	Datum	€	€	€	€	€	€
Totaal			0	0	0	0	0	0

Niet in de balans opgenomen verplichtingen

Huurverplichtingen

Vanaf 1/1/2007 neemt de gemeente Voorschoten de beheerskosten van de locatie "Ter Lips" voor haar rekening. Vanaf deze datum betaalt de Stichting Vos een huurvergoeding aan de gemeente Voorschoten.

Langlopende contracten

Bij Stichting Voorschotense Openbare School lopen de volgende meerjarige contracten:

Onderwijsbureau Hollands Midden inzake administratieve dienstverlening, contract voor onbepaalde tijd, omvang ca € 43.000 per jaar.

Sharp: inzake huur en onderhoud van 3 kopieerapparaten, contract loopt van 1/7/2013 tot 30/6/2019.

Omvang ca € 11.500 per jaar.

Zonneveld inzake schoonmaak locatie Multatulilaan, contract voor 1 jaar, ingangsdatum 1/2/2012, opzegtermijn 3 maanden, omvang ca € 2.200 per maand.

Liander inzake transport elektriciteit, overeenkomst voor onbepaalde tijd, ingaande 10/2/2012.

Nuon inzake levering gas, ingaande 30/1/2012.

Pensioenrechten

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de beleidsdekkingsgraad van het pensioenfonds (beleidsdekkingsgraad is het gemiddelde van de laatste 12 maandelijkse dekkingsgraden) dit toelaat. Naar de stand van januari 2017 is de beleidsdekkingsgraad van het pensioenfonds 92,3%.

Naar de stand van ultimo 2016 is de dekkingsgraad van het pensioenfonds 96,6% (bron: website www.abp.nl).

Stichting Voorschotense Openbare School heeft geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen in geval van een tekort bij het pensioenfonds, anders dan het effect van hogere toekomstige premies.

Stichting Voorschotense Openbare School heeft daarom alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar in de jaarrekening verantwoord.

Toelichting op de staat van baten en lasten 2016

	Realisatie 2016 In €	Begroting 2016 In €	Realisatie 2015 In €
Baten			
Rijksbijdragen OCW			
OCW lumpsum	1.486.491	1.477.000	1.460.783
OCW personeels en arbeidsmarktbeleid	235.958	234.000	218.489
OCW prestatiebox	48.861	41.300	43.194
OCW bijdragen via samenwerkingsverbanden	64.952	61.000	95.882
OCW materiële instandhouding	320.440	320.500	311.300
OCW overige subsidies	11.595	6.000	12.258
	2.168.297	2.139.800	2.141.906
Overige overheidsbijdragen en subsidies			
Gemeente bijdragen onderwijsbeleid	13.623	14.000	14.368
Gemeente overige bijdragen	6.762	4.000	9.935
	20.385	18.000	24.303
Overige baten			
Ouderbijdragen	18.475	16.000	20.744
Verhuur	420	1.000	1.650
Vervangingsfonds bijdragen en subsidies	2.869	0	6.821
Overige baten	17.608	0	7.842
	39.372	17.000	37.057
Totaal baten	2.228.054	2.174.800	2.203.266

	Realisatie 2016 In €	Begroting 2016 In €	Realisatie 2015 In €
Lasten			
<i>Loonkosten personeel</i>			
Loonkosten bestuur, directie en toezicht	220.097	218.700	213.306
Loonkosten onderwijzend personeel	1.426.712	1.414.900	1.366.869
Loonkosten onderwijsondersteunend personeel	97.422	95.000	93.579
Loonkosten vervangingen	47.804	22.000	33.379
Loonkosten overig	-143	0	-173
	1.791.892	1.750.600	1.706.960
<i>Overige personele kosten</i>			
Inhuur personeel niet in loondienst	2.396	8.000	12.580
Scholing en opleiding personeel	34.149	24.000	30.461
Personeelsbijeenkomsten, overleg, beleid en zorg	6.759	8.500	5.792
Werving en selectie	0	0	25
Representatie, bijeenkomsten en consumpties	156	500	472
Overige personele kosten	7.883	3.000	3.276
Dotaties personele voorzieningen	-4.455	0	1.870
	46.888	44.000	54.476
<i>Uitkeringen personeel en vervangers</i>			
Uitkeringen (-/-)	-32.178	-20.000	-34.078
	-32.178	-20.000	-34.078
Personele lasten	1.806.602	1.774.600	1.727.358

Met ingang van 1 januari 2016 is de bekostiging door het Vervangingsfonds (VF) gewijzigd. De berekening van het VF is gebaseerd op een normbekostiging van de afwezige. Over het algemeen komt deze berekening hoger uit dan de loonkosten van de vervangers. De eventuele gevolgen voor de bonus-malus voor de premie van het VF zijn nog niet berekend.

Specificatie personele lasten naar samenstelling

Brutolonen en salarissen	1.396.965	1.360.600	1.318.776
Sociale lasten	243.847	240.000	237.418
Pensioenlasten	151.080	150.000	150.766
Totaal lonen en salarissen	1.791.892	1.750.600	1.706.960

In de pensioenlasten 2016 en 2015 zijn uitsluitend de werkgeverslasten opgenomen.

Bij de stichting waren in 2016 gemiddeld 29,02 FTE's werkzaam (2015: 28,33 FTE's)

Onderverdeeld naar:	2016	2015
Directie	2,62	2,62
Onderwijzend personeel	23,93	23,34
Onderwijs ondersteunend personeel	2,47	2,37
	29,02	28,33

	Realisatie 2016 In €	Begroting 2016 In €	Realisatie 2015 In €
Investerings			
Investerings nieuwbouw en verbouwingen	0	0	72.524
Investerings in meubilair	0	0	8.047
Investerings in leermiddelen	19.920	55.100	2.055
Investerings in inventaris en apparatuur	39.809	0	1.758
Investerings in ICT	4.175	25.000	0
Overboekingsrekening mva naar balans	-63.904	-80.100	-84.384
	0	0	0
Afschrijvingen			
Afschrijvingskosten gebouwen en verbouwingen	3.815	200	1.699
Afschrijvingskosten meubilair	6.794	6.300	6.526
Afschrijvingskosten inventaris en apparatuur	2.456	300	384
Afschrijvingskosten ICT	22.873	27.800	24.005
Afschrijvingskosten leermiddelen	16.792	22.900	17.393
Desinvesteringen en boekresultaat mva	0	0	564
	52.730	57.500	50.571
Huisvestingslasten			
Huur terreinen en gebouwen	42.400	45.000	42.480
Klein onderhoud gebouwen en terreinen	14.889	12.500	8.291
Energie en water	14.336	18.000	18.282
Schoonmaakkosten	30.388	33.000	35.663
Heffingen en vuilafvoer	3.492	4.500	3.232
Groot onderhoud	2.666	0	18.413
Onttrekking voorziening onderhoud	-2.666	0	-18.413
Dotatie voorziening onderhoud	15.000	15.000	35.000
	120.505	128.000	142.948
Administratie, beheer en bestuur			
Administratie en advisering door derden	35.642	32.500	32.715
Accountantskosten	3.221	2.000	2.178
Contributie besturenorganisaties	4.351	3.500	3.607
Verzekeringen	1.108	1.500	1.319
Medezeggenschap	90	1.500	0
Telefonie / Dataverbindingen	4.835	5.000	5.041
Schooladministratie	1.991	2.500	2.457
Overige schoolgebonden kosten	1.675	0	0
Overige lasten beheer en administratie	14.464	5.000	4.178
	67.377	53.500	51.495
Uitsplitsing accountantskosten			
Honorarium onderzoek jaarrekening	3.221	2.000	2.178
	3.221	2.000	2.178

	Realisatie 2016 In €	Begroting 2016 In €	Realisatie 2015 In €
<i>Inventaris, apparatuur en leermiddelen</i>			
Onderwijsleerpakket incl. ondw licenties	81.100	76.500	94.970
Reproductiekosten	18.663	17.000	15.687
Kosten en onderhoud meubilair en inventaris	3.164	1.000	1.019
Beheer en kosten ICT incl. adm. licenties	18.091	23.000	20.275
	121.018	117.500	131.951
<i>Overige lasten</i>			
Activiteiten, werkweken en excursies	26.254	29.500	31.952
Overige schoolkosten	8.142	7.000	6.604
	34.396	36.500	38.556
Overige instellingslasten	222.791	207.500	222.002
Totaal lasten	2.202.628	2.167.600	2.142.879
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten en dividenden	7.239	7.000	9.702
	7.239	7.000	9.702
Resultaat	32.665	14.200	70.089

(Voorstel) bestemming van het resultaat

Het exploitatieresultaat over het jaar 2016 bedraagt € 32.665 positief.

Het bestuur stelt voor om het exploitatieresultaat te bestemmen aan de onderstaande reserves.

Vooruitlopend op de vaststelling door het bestuur is dit voorstel reeds in de jaarrekening verwerkt.

	Stand	Bestemming	Overige	Stand
	31-dec-15	resultaat	mutaties	31-dec-16
	€	€	€	€
Algemene reserve	1.124.707	27.138	0	1.151.845
Bestemmingsreserves privaat	30.803	5.527	0	36.330
	<u>1.155.510</u>	<u>32.665</u>	<u>0</u>	<u>1.188.175</u>

De reserves zijn in detail als volgt gemuteerd:

	Stand	Bestemming	Overige	Stand
	31-dec-15	resultaat	mutaties	31-dec-16
	€	€	€	€
Algemene reserve	1.124.707	27.138	0	1.151.845
Overige algemene reserve private middelen	30.803	5.527	0	36.330
	<u>1.155.510</u>	<u>32.665</u>	<u>0</u>	<u>1.188.175</u>

Gebeurtenissen na balansdatum

Na afloop van het boekjaar hebben zich geen gebeurtenissen na balansdatum voorgedaan die van belang zijn voor de beoordeling van de positie van de instelling.

Overzicht verbonden partijen

Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)

Per 31 december 2016 zijn er financiële of organisatorische banden met de volgende rechtspersonen:

Naam	Juridische vorm	code activiteiten
Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden	Vereniging	4

WNT-verantwoording 2016

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Per 1 januari 2016 is de maximale beloning afhankelijk van het aantal complexiteitspunten van de organisatie. Deze verantwoording is opgesteld op basis van de op Stichting Voorschotense Openbare School van toepassing zijnde regelgeving het WNT maximum voor het onderwijs.

Het bezoldigingsmaximum in het boekjaar 2016 is € 106.000

Het weergegeven toepasselijke WNT-maximum per persoon of functie is berekend naar rato van de omvang (en voor topfunctionarissen tevens de duur) van het dienstverband, waarbij voor de berekening de omvang van het dienstverband nooit groter kan zijn dan 1,0 fte. Het WNT-maximum voor de leden van de Raad van Toezicht bedraagt voor de voorzitter 15% en voor de overige leden 10% van het bezoldigingsmaximum.

Bezoldiging topfunctionarissen		P.T.A. van Berkel	
Functie		Directeur	
Duur dienstverband		1-jan-16	31-dec-16
Omvang dienstverband (in fte)		0,7	
Gewezen topfunctionaris (fictieve) dienstbetrekking?		Nee	
Zo niet, langer dan 6 maanden binnen 18 maanden werkzaam?		Ja	
Individueel WNT-maximum Bezoldiging		nvt	
Beloning		74.200	
Belaste onkostenvergoedingen		52.383	
Beloning betaalbaar op termijn		6.789	
Subtotaal		59.172	
Onverschuldigd betaald bedrag		59.172	
Totaal bezoldiging		59.172	
Motivering indien overschrijding		n.v.t.	
Gegevens 2015			
Duur dienstverband		1-jan-15	31-dec-15
Omvang dienstverband (in fte)		0,7	
Bezoldiging 2015			
Beloning		50.790	
Belaste onkostenvergoedingen		7.064	
Beloning betaalbaar op termijn		7.064	
Totaal bezoldiging 2015		57.854	
Individueel WNT-maximum 2015		116.131	

Bezoldiging toezichthoudende topfunctionarissen		J.A. Hoenen		M. Moll		M.P.C. Laurens	
Functie		Voorzitter		Penningmeester		Secretaris	
Duur dienstverband		1-jan-16	1-dec-16	1-jan-16	1-dec-16	1-jan-16	1-dec-16
Individueel WNT-maximum Bezoldiging		14.597		9.731		9.731	
Beloning		500		500		500	
Belaste onkostenvergoedingen		500		500		500	
Beloning betaalbaar op termijn		500		500		500	
Subtotaal		500		500		500	
Onverschuldigd betaald bedrag		500		500		500	
Totaal bezoldiging		500		500		500	
Motivering indien overschrijding		nvt		nvt		nvt	
Gegevens 2015							
Duur dienstverband		1-jan-15	31-dec-15	1-jan-15	31-dec-15	1-jan-15	31-dec-15
Omvang dienstverband (in fte)		500		500		500	
Bezoldiging 2015		500		500		500	
Beloning		500		500		500	
Belaste onkostenvergoedingen		500		500		500	
Beloning betaalbaar op termijn		500		500		500	
Totaal bezoldiging 2015		500		500		500	
Individueel WNT-maximum 2015		500		500		500	

Functie	A.M. Overboom		M.E.T.G. Hilberts		L.M. Schmeink	
	1-jan-16	1-dec-16	1-jan-16	1-dec-16	1-jan-16	1-dec-16
Duur dienstverband						
Individueel WNT-maximum	9.731		9.731		9.731	
Bezoldiging						
Beloning	500		0		500	
Belaste onkostenvergoedingen						
Beloning betaalbaar op termijn						
Subtotaal	500		0		500	
Onverschuldigd betaald bedrag						
Totaal bezoldiging	500		0		500	
Motivering indien overschrijding	nvt		nvt		nvt	
Gegevens 2015						
Duur dienstverband	1-jan-15	31-dec-15	1-jan-15	31-dec-15	1-jan-15	31-dec-15
Omvang dienstverband (in fte)						
Bezoldiging 2015						
Beloning	0		500		500	
Belaste onkostenvergoedingen						
Beloning betaalbaar op termijn						
Totaal bezoldiging 2015	0		500		500	
Individueel WNT-maximum 2015						
C. Dreef						
Functie						
Duur dienstverband	1-jan-16	1-dec-16				
Individueel WNT-maximum	14.597					
Bezoldiging						
Beloning	500					
Belaste onkostenvergoedingen						
Beloning betaalbaar op termijn						
Subtotaal	500					
Onverschuldigd betaald bedrag						
Totaal bezoldiging	500					
Motivering indien overschrijding	nvt					
Gegevens 2015						
Duur dienstverband	1-jan-15	31-dec-15				
Omvang dienstverband (in fte)						
Bezoldiging 2015						
Beloning	500					
Belaste onkostenvergoedingen						
Beloning betaalbaar op termijn						
Totaal bezoldiging 2015	500					
Individueel WNT-maximum 2015						

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan het bestuur van Stichting Voorschotense Openbare School

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2016

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2016 van Stichting Voorschotense Openbare School te Voorschoten 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 Voorschotense Openbare School op 31 december 2016 en van het resultaat over 2016 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2016 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/EZ 2016.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2016;
2. de staat van baten en lasten over 2016; 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/EZ 2016 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting Voorschotense Openbare School, 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.

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.

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 2.2.3 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016 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 2.2.3 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

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

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het bestuur en de intern toezichthouder voor de jaarrekening

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

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

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

De intern toezichthouder 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, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2016, 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, dan wel het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gereede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met de intern toezichthouder 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.

Woerden, 22 juni 2017

Flynth Audit B.V.

Was getekend

S. van der Veer AA