JAARVERSLAG 2020

VGPO NOORDERBASIS

Noordhorn,
28 mei 2021

Inhoudsopgave jaarrekening

	Pagina
I. Bestuursverslag	2
II. Jaarrekening	30
Algemene toelichting	31
A.1.1 Balans per 31 december 2020	33
A.1.2 Staat van baten en lasten over 2020	34
A.1.3 Kasstroomoverzicht over 2020	35
A.1.4 Toelichting behorende tot de balans per 31 december 2020	36
A.1.5 Toelichting op de staat van baten en lasten over 2020	38
III. Overige gegevens	40
A.1.7 Overzicht verbonden partijen	40
A.1.A WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	40
A.1.E Bezoldiging van bestuurders en toezichthouders	41
A.1.10 Niet uit de balans blijkende verplichtingen	41
C1 Controleverklaring	42
Statutaire winstbestemming	46
D1 Gegevens rechtspersoon	47
Bijlagen	49

Bestuursverslag

Versie: 28 mei 2021

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Het schoolbestuur
1.1 Profiel
1.2 Organisatie

2. Verantwoording van het beleid
2.1 Onderwijs & kwaliteit
2.2 Personeel & professionalisering
2.3 Huisvesting & facilitaire zaken
2.4 Financieel beleid
2.5 Risico's en risicobeheersing

3. Verantwoording van de financiën
3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief
3.2 Staat van baten en lasten en balans
3.3 Financiële positie

Voorwoord

In het jaarverslag dat voor u ligt willen wij u een indruk geven van de werkzaamheden van onze vereniging NoorderBasis in 2020.

'Scholen met de Bijbel' is voor ons vooral een werkwoord; wij weten ons in alles gedragen door ons Fundament: ons geloof in God. Hij is de Basis in en onder al ons werk, en dan bedoelen we vooral het werk dat elke dag in de klassen gebeurt.

Het jaar 2020 was een bijzonder jaar. We kregen te maken met de sluiting van onze scholen vanwege de coronapandemie. Wat heeft de pandemie een impact gehad op de samenleving, maar ook op ons werk als NoorderBasis. Waar we normaal lesgaven in een schoolgebouw, is er maanden via het beeldscherm lesgegeven. En toen de scholen weer open gingen, stonden onze medewerkers er weer, ondanks de risico's die dat wellicht had.

We zijn dankbaar dat we ondanks de moeilijke omstandigheden onderwijs hebben kunnen geven. En hoewel we niet weten wat de exacte impact onderwijskundig geweest is op onze leerlingen, weten we wel dat onze medewerkers zich tot het uiterste hebben ingespannen de negatieve gevolgen zo klein mogelijk te maken. We willen ook alle ouders bedanken voor hun rol daarin, tijdens de weken waarin we thuisonderwijs gaven.

Wij hopen dat u dit jaarverslag met plezier leest en dat u een goed beeld krijgt van de werkzaamheden van NoorderBasis in 2020. En hebt u vragen? Neem dan vooral contact met ons op!

Roelof van den Berg

Directeur-bestuurder
NoorderBasis

1. Het schoolbestuur

1.1 Profiel

Missie & visie
NoorderBasis is een schoolvereniging die zich ten doel stelt kinderen te scholen met de Bijbel. Onze identiteit hebben wij vastgelegd in onze identiteitsverklaringen (zie www.noorderbasis.nl/scholen-met-de-bijbel/identiteit/). NoorderBasis bestaat uit 31 reguliere basisscholen, een speciale basisschool en een speciaal onderwijsvoorziening (voor zowel Speciaal Onderwijs als Voortgezet Speciaal Onderwijs). NoorderBasis heeft voor alle kinderen, waarvan de ouders willen dat hun kinderen onderwijs vanuit bijbels perspectief volgen, een plek.

Onze scholen staan in een veranderende wereld. Door techniek en sociale media komt de wereld heel dichtbij. Wat we leren verandert snel, de manier waarop is echter niet veranderd. Kennis is en blijft de basis van de onderwijs, waarmee je vaardigheden kunt ontwikkelen die nodig zijn in deze wereld. Bij NoorderBasis werken we met plezier, zijn we trots op onze scholen, krijgen en geven we vertrouwen en hebben we eigenaarschap in ons werk.

Strategisch beleidsplan
In 2019 hebben we een nieuw strategisch beleidsplan opgesteld. We hebben ervoor gekozen om dit te doen op een eigentijdse en moderne manier. We wilden dynamisch strategisch beleid dat aansluit bij de scholen en levend is in onze organisatie. Op basis van deze ambitie hebben we gekozen voor strategisch beleid middels de betekeniskaart. De betekeniskaart is een instrument waarmee we de doelen van NoorderBasis weergeven in een aantal aandachtsgebieden. Hierdoor ontstaat een samenhangend overzicht van de doelen. Vanuit deze doelen komen concrete acties voort met een eigenaar. In hoofdstuk 2.1 (onderwijs), 2.2 (personeel) en 2.3 (financiën) staat het strategisch beleid verder beschreven.
De betekeniskaart is terug te vinden in bijlage 1.

Jaarplan 2020
Omdat het strategisch beleid meerjarig is opgesteld werken we met een jaarplan. We hebben binnen ons meerjarig strategisch beleid keuzes gemaakt voor het jaar 2020. Zie bijlage 2.

Identiteit
NoorderBasis is open voor christenen die een Bijbelgetrouwe school zoeken voor hun kind die aansluit bij hun geloofsopvoeding thuis. Medewerkers geven leerlingen bijbelgetrouw onderwijs, vanuit de Bijbelse opdracht om kinderen te vertellen van God.
Alle scholen werken met de methode Levend Water. Middels deze methode leren we kinderen over de Bijbel en Gods bedoeling met de wereld.
Daarnaast hebben we in het schooljaar '19/'20 gewerkt met het identiteitsthema 'Prachtig?!' en zijn in '20/'21 gestart met het thema 'Omzien naar elkaar'. Alle scholen gebruikten dit jaarthema. We zijn er trots op dat we op deze manier onze identiteit gezamenlijk naar onze leerlingen en ouders uitstralen.
Hier passen leerkrachten bij uit allerlei kerkgenootschappen, die vanuit innerlijke overtuiging van harte bereid zijn om identiteitsdrager te zijn (zie de medewerkersverklaring op www.noorderbasis.nl/scholen-met-de-bijbel/identiteit/) .

Kwalitatief goed onderwijs
Identiteit en kwaliteit zijn met elkaar verbonden. Beide zijn belangrijk. Leerlingen hebben recht op een ononderbroken ontwikkeling, passend bij hun onderwijsbehoeften. Het bovenschools onderwijs ondersteuningsteam (BOOT) ondersteunt de scholen om die ononderbroken ontwikkeling te realiseren. De directeuren onderwijsondersteuning monitoren de kwaliteit van het onderwijs en coördineren de samenwerking tussen BOOT en de scholen.

Goed en veilig klimaat
Een goed en veilig klimaat wordt gestuurd door een doordachte aanpak van school en ouders. De schoolleider en het team zijn hierin cruciaal en zijn zich ervan bewust dat dit een continu proces is. NoorderBasis heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid en draagt zorg voor een veilige omgeving voor kinderen.

Passend toekomst- en opbrengstgericht onderwijs
Om onze scholen in stand te houden, zorgen wij ervoor dat de opbrengsten goed zijn, passend bij het ambitieniveau van de school. NoorderBasis participeert in 3 samenwerkingsverbanden en levert een bijdrage aan het ontwikkelen en bevorderen van passend onderwijs.

Vertrouwen door begrijpen: doorgronden van informatie
In NoorderBasis werken we vanuit vertrouwen. NoorderBasis geeft medewerkers de ruimte en het begrip om hun werk te doen. Bij vragen over acties of besluiten vragen we eerst naar de achtergrond en motieven, voordat er wordt ingegrepen. Dit geldt voor elke geleding. We gaan graag samen het gesprek aan over de school.

Verantwoording en dialoog (accountability)
NoorderBasis legt verantwoording af over het geboden onderwijs. Dat gebeurt in alle geledingen. Leerkrachten aan directie, directie aan ouders en bestuurder, bestuurder aan de Raad van Toezicht en aan de inspectie. Door het gesprek aan te gaan vertellen we waar we mee bezig zijn, wat dat oplevert en komen we samen verder tot beter onderwijs. Dit is een continu proces, waarin ook de GMR op verenigingsniveau en MR 'en op lokaal niveau hun rol uitvoeren. Hiermee wordt verantwoording afgelegd over het onderwijs dat dagelijks gegeven wordt .

Directe instructiemodel
Nieuwe lesstof (cognitie) leren we aan door middel van het Directe Instructie Model. Voor mensvaardigheden en persoonlijkheidsvorming zijn andere vormen van onderwijsoverdracht die aansluiten bij het schoolconcept ook geschikt.

Handelingsgericht werken en arrangeren voor passend onderwijs
Alle scholen werken volgens het principe van Handelingsgericht Werken en Arrangeren. Alle directeuren, Ib'ers en bovenschoolse ondersteuners zijn geschoold in HGW 2.0 en werken volgens het principe van handelingsgericht arrangeren.

Open staan voor nieuwe collega's en samenwerking
Er is volop aandacht voor het inwerken van nieuwe collega's (zie ook hoofdstuk 2.1).
We staan open voor stagiaires en bieden opleidingsplaatsen.
Daarnaast zoeken alle scholen verbinding met andere scholen in het samenwerkingsverband, zorginstellingen in de regio en VO-scholen.

NoorderBasis staat als sterk merk bekend als positief christelijk

De websites zijn up to date. De informatie op Vensters PO wordt goed bijgehouden en voorzien van toelichting door de scholen. NoorderBasis stelt zijn scholen beschikbaar voor kerkelijke samenkomsten, als stemlokaal, voor gemeentelijke activiteiten en als oefenruimte voor muziekverenigingen of andere culturele activiteiten.

Plezier, trots, vertrouwen en eigenaarschap

Medewerkers werken met plezier bij en zijn trots op NoorderBasis. Ze krijgen het vertrouwen om hun vak uit te oefenen en beslissen mee over hoe dat het beste kan.

Goede informatie voorziening (ICT ondersteuning en infrastructuur) en AVG-proof

NoorderBasis zorgt voor goede voorzieningen, waardoor onderwijsprocessen optimaal kunnen plaatsvinden. We realiseren dit o.a. door middel van een goede infrastructuur m.b.t. ICT en goede informatievoorziening richting medewerkers. Persoonsgegevens worden alleen verzameld met een gerechtvaardigd doel, dat voor alle betrokkenen bekend is en passend wordt beveiligd. Een interne Privacy Officer en een externe Functionaris Gegevensbescherming zorgen ervoor dat de privacy binnen de vereniging gewaarborgd is. De scholen maken hierbij gebruik van het Handboek AVG van NoorderBasis.

Persoonlijk leiderschap

Leiderschap is er op elk niveau. Allereerst leiderschap over jezelf, maar ook leiding geven aan een klas, een bouw, binnen een taak of in een functie. Schoolleiders zijn hierin cruciaal. Zij hebben een voorbeeldrol en geven leiding aan de teams.

Toegankelijkheid & toelating

NoorderBasis is een gereformeerde schoolvereniging. Op onze scholen willen we leerlingen scholen met de Bijbel. Als een kind wordt aangemeld voeren we altijd een gesprek met de ouders over onze school en de identiteit waar NoorderBasis voor staat. We zoeken in dit gesprek naar onze overeenkomsten. We hebben als NoorderBasis een ouderverklaring opgesteld, we vragen ouder(s) deze verklaring te ondertekenen. Dit is een vereiste van NoorderBasis om het kind toe te laten op school. Iedereen die deze verklaring ondertekent kan en mag vervolgens ook lid worden van onze vereniging. NoorderBasis heeft een identiteitsdocument waarin beschreven staat waar de vereniging voor staat.

1.2 Organisatie

Contactgegevens

- Vereniging NoorderBasis
- Bestuursnummer 42607
- Industrieweg 22,9804 TG Noordhorn
- 0594-500649
- info@noorderbasis.nl
- www.noorderbasis.nl

Bestuur

- Roelof van den Berg
- Bestuurder
- Nevenfunctie: eigenaar van RAAK bv.

Scholen

- Voor de bij NoorderBasis aangesloten scholen zie het overzicht in bijlage 3.
- Meer informatie over de scholen staat vermeld op scholenopdekaart.nl .

Organisatiestructuur

- In bijlage 4 staat de organisatiestructuur van NoorderBasis in een organogram weergegeven.

Intern toezicht – Verslag Raad van Toezicht

Woord van dank

Terugkijkend op 2020 zien we een jaar waarin van en door alle geledingen binnen de vereniging NoorderBasis ontzettend veel inzet en flexibiliteit gevraagd en geleverd is. Als RvT willen wij ook via deze weg onze grote waardering daarvoor richting alle medewerkers van de Vereniging NoorderBasis uitspreken. Mede door jullie inzet kon, ondanks alle beperkingen die samenhangen met de maatregelen rond de Covid-19 pandemie, de kern van het werk -onderwijzen en begeleiden van jonge leerlingen op hun pad naar volwassenheid- zoveel mogelijk doorgang blijven vinden. Dat betekende steeds weer bijsturen en kijken naar wat wel haalbaar was, inspelen op nieuwe maatregelen of juist een verruiming van de mogelijkheden. Creatief en inventief zoeken naar oplossingen voor afstandsonderwijs en het contact met de leerlingen ieder op zijn eigen plek. Dank daarvoor!
In december 2020 heeft dhr. J. Bouwkamp afscheid genomen als lid van de RvT. Mevr. M. Poll-Vogelzang is -na instemming van de Algemene ledenvergadering van de verenging- benoemd als nieuw lid in de RvT. Jan, dank voor je inzet al die jaren! Maria: welkom en succes bij deze nieuwe rol.

J.C.W. van der Velden
Voorzitter Raad van Toezicht Vereniging NoorderBasis.

Algemeen

Inleiding

Binnen de vereniging functioneert vanaf 1 januari 2019 een Raad van Toezicht en een College van Bestuur. De Raad van Toezicht bestond in 2020 uit 5 leden. Het College van Bestuur bestond in 2020 uit één lid; tevens voorzitter. De taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur zijn statutair vastgelegd. In het managementstatuut van NoorderBasis zijn de taken en bevoegdheden van de directeuren en het directieoverleg vastgelegd.

Code Goed Bestuur

In 2020 hebben de Raad van Toezicht en het College van Bestuur gehandeld conform de afspraken van de code Goed Bestuur en de vigerende wettelijke voorschriften.

Samenstelling Raad van Toezicht en College van Bestuur

In onderstaand overzicht (peildatum 31 december 2020) wordt de organieke scheiding zichtbaar.

Organieke scheiding

Rol	Naam	Functie / aandachtsgebied	Aftreden volgens rooster
Voorzitter RvT	Dhr. Koos van der Velden	Voorzitter	2023
Lid RvT	Dhr. Peter Roggema	Personeel	2021
Lid RvT	Dhr. Jaap van der Heide	Onderwijs	2022
Lid RvT	Dhr. Jan Bouwkamp	Identiteit	2020
Lid RvT	Dhr. Wim Datema	Financiën	2023
CvB	Dhr. Roelof van der Berg	Voorzitter	2.

Taken en bevoegdheden

De Raad van Toezicht is, zoals geformuleerd in de statuten van NoorderBasis, in elk geval belast met:

- het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan van de vereniging of van de scholen;
- het toezicht op de naleving door College van Bestuur van wettelijke verplichtingen en de Code Goed Bestuur primair onderwijs, alsmede afwijkingen van die code;
- het toezicht op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen en aanwending van de middelen door de vereniging of de scholen,
- het aanwijzen van de accountant als bedoeld in artikel 2:393, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek;
- het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden;
- het vervullen van de werkgeversrol ten opzichte van het College van Bestuur;
- het toezien op de kwaliteit van het op de scholen gegeven onderwijs.

Beloningsbeleid

De leden van Raad van Toezicht ontvangen een vergoeding van €3600,- per jaar.
De voorzitter van de Raad van Toezicht ontvangt een vergoeding van € 5400,- per jaar.

Risicobeheersing

De Raad van Toezicht houdt zicht op het reilen en zeilen van NoorderBasis door informatie te verzamelen in gesprekken met de directies, afdelingsraden en de GMR. Daarnaast wordt de Raad van Toezicht geïnformeerd via bestuur rapportages van het College van Bestuur. Tijdens de Raad van Toezicht vergaderingen wordt het College van Bestuur bevraagd op de inhoudelijke thema's. Op deze wijze wordt het werk van het College van Bestuur geëvalueerd.

De leden van de Raad van Toezicht hebben naast hun controlerende taken het College van Bestuur geadviseerd over strategische thema's (van buiten naar binnen).

De Raad van Toezicht neemt deskundigheidsbevordering van het eigen handelen buitengewoon serieus. Jaarlijks wordt een heidag georganiseerd. De voortgang, de beleidsvoornemens binnen NoorderBasis en het eigen handelen worden tijdens deze bijeenkomst besproken.

Werkgeverschap

Twee leden van de Raad van Toezicht traden op in 2020 als werkgeverscommissie van het College van Bestuur. Tijdens het jaargesprek werd het functioneren van het College van Bestuur besproken en vastgelegd. Conclusie is dat de Raad van Toezicht bijzonder te spreken is over de wijze van werken en de behaalde resultaten van het College van Bestuur.

Vergaderingen

De Raad van Toezicht heeft in 2020 verschillende onderwerpen behandeld in de gehouden vergaderingen. In totaal is er door de Raad van Toezicht in 2020 zevenmaal vergaderd. Een daarvan was de heidag, de andere zes waren reguliere vergaderingen.

Eenmaal per jaar, zo ook in 2020, riep de Raad van Toezicht de Algemene Ledenvergadering bijeen. Daarnaast was er tweemaal contact met de GMR.

Op de diverse vergaderingen zijn, conform jaarkalender, besproken:

- Fusierapport VGPONN/NoorderBasis
- Zelfevaluatie
- Organisatiestructuur
- Jaarplanning / personeelsbezetting
- Rooster van aftreden
- Gastspreker Governance dhr. Rienk Goodijk
- Identiteit
- Financiën: begroting, jaarrekening met de controller en gesprek met de accountant
- Corona
- Onderwijs(kwaliteit) in het bijzijn van twee directieleden
- Bespreking naar aanleiding van inspectiebezoek.

In 2020 constateerde de Onderwijsinspectie dat NoorderBasis en al haar scholen voldoen aan het basisarrangement. De Raad van Toezicht heeft hier met dankbaarheid kennis van genomen.

Nevenfuncties leden Raad van Toezicht.

Naam	Hoofdfunctie	(Andere)nevenfunctie
Dhr. Koos van der Velden	Eigenaar 2Connect Arbeidskundig Advies	Lid RvT Stichting Bewust Gezond
Dhr. Peter Roggema	Corporate recruiter	Geen
Dhr. Jan Bouwkamp	Gepensioneerd	Geen
Dhr. Wim Datema	Financieel Rechercheur	Voorzitter diaconale raad
Dhr. Jaap van der Heide	Instellingsdirecteur Nordwin College	Geen

Vooruitblik naar 2021

Voor jaar 2021 vragen bijgaande onderwerpen onze aandacht:

- Wat zijn de (blijvende) consequenties van de Covid-19 pandemie?
- Hoe worden de reserves beheerst en beheerd?
- Kan de Vereniging NoorderBasis de leerkrachten voldoende blijven boeien en binden of gaat het tekort aan leerkrachten ons ook raken?
- Hoe worden en blijven de ouders lokaal betrokken bij de school en de lokale vertegenwoordigers bij de vereniging?
- Samenspel lokaal-centraal.

De (gemeenschappelijke) medezeggenschap (GMR)

De GMR bestaat uit 4 ouders en 4 personeelsleden vanuit de vereniging. Elk lid is op persoonlijke titel lid van de GMR voor de duur van vier jaar. Bij het aftreden van één van de leden wordt er aan alle ouders en personeelsleden de mogelijkheid geboden om door middel van verkiezingen de ontstane vacatures op te vullen. Het voorzitterschap wordt doorgaans ingevuld door een lid uit de oudergeleding. Voor het secretariaat heeft de GMR ondersteuning van een ambtelijk secretaris.

Het belangrijkste doel van de GMR is om er mede voor te zorgen dat de organisatie gezond is en blijft. Dit doen we door inspraak en medezeggenschap uit te oefenen in de beleidsvoering van de Raad van Toezicht (RvT) en de vereniging.

Meer info over de werkwijze van de GMR is te vinden op de algemene website van NoorderBasis: https://noorderbasis.nl/informatie/gmr/ .

Het jaarverslag over het jaar 2020 staat vermeld in bijlage 5.

Verbonden partijen

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
Samenwerkingsverband 20.01 (Groningen)	Overleg over het vorm geven van passend onderwijs
Samenwerkingsverband 21.01 (Friesland)	Overleg over het vorm geven van passend onderwijs
Samenwerkingsverband 22.01 (Assen e.o.)	Overleg over het vorm geven van passend onderwijs
Voor meer info over deze samenwerkingsverbanden zie: www.samenwerkingsverbandenopdekaart.nl	
Alle gemeenten waar we scholen hebben staan	Regelmatig overleg in de vorm van OOGO. Overleggen gaan veelal over huisvesting, onderwijsambities en de verbinding van onderwijs en zorg.
Contacten van de scholen	In de jaarverslagen van de individuele scholen zijn de overige contacten van de scholen terug te vinden. Zie ook: www.scholenopdekaart.nl

Klachtenbehandeling

'Achter elke klacht schuilt een verlangen'.

Iedereen die betrokken is bij school kan een klacht indienen. Of je nu leerling, ouder, vrijwilliger of leerkracht bent. De meeste zaken zijn over het algemeen binnen het schoolteam goed te bespreken en vaak ook op te lossen.

Wordt een klacht naar het gevoel van degene die de klacht wil indienen niet serieus genomen of niet naar tevredenheid opgelost, dan kan hij/zij terecht bij de bovenschoolse vertrouwenspersoon. Ook kan men bij de vertrouwenspersoon terecht op het gebied van discriminatie of ongewenste intimiteiten op school.
Het jaarverslag van de vertrouwenspersoon staat omschreven in bijlage 6.

Is een klacht dan nog niet opgelost, dan kan gebruik gemaakt worden van de klachtenregeling. Als school van NoorderBasis zijn wij aangesloten bij de Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). De contactgegevens met de GCBO zijn te vinden op https://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/ Hier staat onder het tabblad 'Publicaties' de actuele klachtenregeling.

Juridische structuur

NoorderBasis is een vereniging.

Functiescheiding

De functies van bestuur en intern toezicht zijn bij NoorderBasis in organieke zin gescheiden. De Raad van Toezicht is onafhankelijk van het College van Bestuur, zodat de RvT onafhankelijk informatie kan verzamelen, een oordeel daarover kan vormen en op basis daarvan kan interveniëren.

Code goed bestuur

In de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs zijn basisprincipes vastgelegd rond professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs. Het College van Bestuur voldoet aan deze code. In het managementstatuut van NoorderBasis (bijlage 7) staat omschreven hoe leiding gegeven wordt aan de vereniging.

2. Verantwoording van het beleid

In dit hoofdstuk verantwoordt het bestuur het gevoerde beleid op de volgende beleidsterreinen: Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken en Financieel beleid. De doelen die in het strategisch beleidsplan gesteld zijn, staan centraal. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op het beleid rond risico's en risicobeheersing.

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit
NoorderBasis kijkt op een brede manier naar onderwijskwaliteit: naar kwaliteit én identiteit. Dit betekent dat er verder wordt gekeken dan alleen eisen van de inspectie en resultaten. Identiteit is de reden voor het bestaan van NoorderBasis en kwalitatief moet het onderwijs op orde zijn. Dit kan niet los worden gezien van elkaar.

NoorderBasis wil de verantwoordelijkheid voor identiteit en kwaliteit delen met alle medewerkers. Iedereen draagt een steentje bij. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het College van Bestuur dat zicht heeft op de ontwikkeling van de scholen en de onderwijskwaliteit. Het strategisch beleidsplan en vervolgens de schoolplannen zijn opgesteld met respectievelijk alle directeuren en in de teams en zijn de leidraad voor de koers van NoorderBasis en de scholen. Dit staat beschreven in de betekeniskaart van NoorderBasis (zie bijlage 1) en wordt uitgesplitst in de betekeniskaarten van elke school.

Om goed zicht te hebben op de scholen zet NoorderBasis verschillende vormen van toezicht in, waarbij gebruik wordt gemaakt van informele en formele momenten van toezicht. Zo worden scholen en teams regelmatig bezocht door de bestuurder of de directeuren onderwijsondersteuning, maar zijn er ook vierjaarlijkse audits op elke school. Dit staat verder beschreven in de kwaliteitskaarten die in de betekeniskaart vallen onder 'Doorgronden van informatie en verantwoording en dialoog' en 'Stelsel van kwaliteitszorg'.

Doelen en resultaten
In bijlage 2 is het meerjarenplan vertaald naar het jaarplan 2019-2020. Nu is het jaar 2020 anders gelopen dan we vooraf hadden gedacht. Door Covid-19 zijn veel plannen en doelen niet gehaald. Toch heeft NoorderBasis geprobeerd wel de focus te houden op het onderwijs door vooral in te zetten op de kernvakken en onderwijs zoveel mogelijk door te laten gaan.

Toekomstige ontwikkelingen
Covid-19 heeft dus aan de ene kant remmend gewerkt op voornemens, aan de andere kant heeft het de ontwikkelingen versneld m.b.t. afstandsonderwijs en digitalisering. Tevens is duidelijk geworden dat fysiek onderwijs in een klas meer gewaardeerd wordt dan ooit. Overleggen konden dankzij digitale hulpmiddelen gewoon doorgaan. In de toekomst zal er waarschijnlijk gekozen worden voor een combinatie van fysieke en digitale overleggen. In 2021 zijn we nog niet af van Covid-19 en zullen beleidsvoornemens opnieuw worden gewogen. De flexibele en digitale mogelijkheden van de betekeniskaart maken het ook mogelijk om strategisch beleid en doelen makkelijk bij te stellen.

Onderwijsresultaten
De onderwijsresultaten werden geanalyseerd door de leerkrachten, besproken met de directeur en de intern begeleider en vervolgens verantwoord aan de bestuurder. Dit staat beschreven in de betekeniskaart onder 'Kwalitatief goed onderwijs: Goede resultaten'.

Alle scholen van NoorderBasis hebben ook Vensters – *Scholen op de kaart* – goed ingericht. Hierin zijn de resultaten op de Eindtoets* zichtbaar. Ook vindt u op *Scholen op de kaart* de laatste rapportage van de Inspectie.

* Vanwege Covid-19 ontbreekt de Eindtoets van 2020. Deze zijn niet afgenomen.

Internationalisering

Er is in 2020 geen beleid geweest op het thema internationalisering.

Inspectie

NoorderBasis is in 2020 bezocht door de inspectie. De beoordeling vindt u hier onder bestuursnummer 42607. Het onderdeel Kwaliteitszorg en ambitie is niet samenvattend beoordeeld. De inspectie beoordeelde de *kwaliteitscultuur* in NoorderBasis als goed en *verantwoording en dialoog* als onvoldoende, omdat er enkele zaken ontbraken in het bestuursjaarverslag. NoorderBasis herkent zich goed in de beoordeling en heeft het bezoek als prettig ervaren. De tekortkomingen zullen worden verwerkt.

Passend onderwijs

Passend aanbod

Basisondersteuning

In de geactualiseerde ondersteuningsgids (bijlage 8) staat omschreven hoe NoorderBasis vorm geeft aan de basisondersteuning. De bovenschoolse directeuren onderwijsondersteuning monitoren dit.

Inzet van een NoorderBasis breed arrangementenbudget

Daarnaast zetten scholen van NoorderBasis arrangementen in om een passend aanbod te realiseren voor de onderwijsbehoefte van leerlingen die de basisondersteuning op de school overstijgen. Hierbij zijn dit schooljaar richtlijnen vastgesteld en zijn we meer gaan toezien op de verantwoording van de inzet van die extra middelen. Scholen hebben hiermee ruim 200 kinderen extra kunnen ondersteunen bij ernstige enkelvoudige dyslexie, complex probleemgedrag en een lager of veel hoger IQ.
In totaal omvatte dit (eigen) arrangementenbudget voor het schooljaar 2019-2020 een bedrag van € 531.190. (Drenthe € 85.935, Friesland € 136.022 en Groningen € 309.233).

Inrichten van Plusklassen

Naast deze arrangementen heeft NoorderBasis 3 regionale Plusklassen. In de Plusklas is het aanbod gericht op het aanleren van de executieve functies en de ontmoeting van "denkgelijken".

Doelstelling plusklassen:

- *De communicatie tussen thuisschool en bovenschoolse Plusklas*
  Wat we willen verbeteren is de wederzijdse samenwerking in het werken aan dezelfde hulpvraag op zowel de thuisschool als de Plusklas. In 2021 willen we daarom starten we met het 3-gesprek: school/ Plusklasleerkracht/ouders om samen de hulpvraag te bespreken.

Doelstellingen in het kader van Passend onderwijs

- *Ondersteuning van de leerkrachten door de ib 'er*
  De belangrijkste taak voor de intern begeleider is de ondersteuning aan de leerkracht die passend onderwijs moet uitvoeren. Een belangrijk middel hiervoor is het verhogen van de frequentie van klasbezoeken van de ib'ers. Klasbezoeken wordt de core business van de intern begeleider.
- *Ondersteuning van de leerkrachten door het bovenschools onderwijskundig ondersteuningsteam (BOOT)*
  Ook bovenschools zetten we in op de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht: in 2021 gaan we met alle medewerkers van het bovenschools onderwijskundig ondersteuningsteam een leergang hiervoor volgen.
- *Leerlingen betrekken bij hun eigen leervraag*
  Het bovenschools onderwijskundig ondersteuningsteam wil in ieder geval in 85% van de casussen de leerlingen betrekken bij hun eigen leervraag.
- *Actief feedback vragen op eigen functioneren door BOOT-medewerkers*
  Alle medewerkers van BOOT vragen actief feedback op het werk wat ze voor de leerkracht/ school verrichten om op die manier de effectiviteit van hun handelingsgericht werken te vergroten.
- *Beperking van het uitvoeren van IQ-onderzoeken*
  We praten (te) vaak bij de kinderen over hun stoornis/beperkingen: wij willen IQ onderzoeken alleen nog gebruiken wanneer dit een hefboomwerking heeft.
- *Voorkomen van onderwijsachterstanden*
  Om onderwijsachterstanden te voorkomen stellen we een deel van het bovenschools budget beschikbaar voor het preventief werken aan leesachterstanden d.m.v. de programma's Bouw en Read and Write. Alle ib'ers hebben hiervoor scholing gevolgd om dit programma correct te kunnen uitvoeren.
- *Professionalisering van de schoolleiders*
  Daarnaast zien wij de kwaliteit van de schoolleider als belangrijkste pijler voor goede onderwijskwaliteit en gelijke kansen voor alle leerlingen. Zij volgen mee daarom de leergang toekomstgericht onderwijs onder leiding van Academica.

Bovenstaande doelstellingen zijn, na overleg met alle stakeholders, tot stand gekomen.

Aanvragen toelaatbaarheidsverklaringen (TLV's)

In 2020 zijn er 48 TLV aanvragen geweest: 21 voor leerlingen van groep 1-4, 17 leerlingen van groep 5-8 en daarnaast voor twee leerlingen voor het VSO.

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten

NoorderBasis heeft haar doelen geformuleerd in het systeem van de "betekeniskaart". Als algemeen hoofddoel aangaande personeel beschrijft NoorderBasis het volgende:
"Bij NoorderBasis werken we met plezier, zijn we trots op onze scholen, krijgen èn geven we vertrouwen en hebben we eigenaarschap in ons werk."

Vervolgens worden de volgende doelen beschreven:

- *Alle startende leerkrachten krijgen beeldcoaching en een coach in school.*
  Dit doel is gesteld om met name leerkrachten die net van de PABO komen goed op weg te helpen bij de start van hun loopbaan. Er komt veel op hen af en de praktijk leert dat juist in de beginfase sprake is van uitval. Dit willen we voorkomen. Naast beeldcoaching is een goede mentor in de school van groot belang. Dit is een doorlopend jaarlijks doel waar P&O regie op voert. Het doel wordt jaarlijks gehaald.

- *Alle nieuwe medewerkers krijgen scholing aangeboden op het gebied van EDI; alle directeuren, Ib'ers en orthopedagogen zijn geschoold in HGW 2.0.*
  De IB 'ers en BOOT medewerkers hebben in 2020 een tweedaagse gehad over het thema professioneel communiceren en het cyclisch werken rondom een groep/ leerling. Het doel hiervan was dat de IB 'er meer in de klas zou komen om de leerkrachten te ondersteunen. Dus van externe begeleider naar interne begeleider. Bij de BOOT medewerkers ligt nu de focus op de ondersteuning aan de scholen. De vraag van de school staat dus centraal en van daaruit handelen zij; kritisch doorvragen en scholen erop blijven attenderen om cyclisch en meer preventief te gaan werken.
  Deze doelstellingen zijn behaald en komende jaar gaan ib'ers en BOOT-medewerkers zich meer richten op de leerkracht; minder diagnosticeren, maar meer handelingsalternatieven voor de leerkrachten aanreiken. Alle BOOT medewerkers worden in 2021 hierin geschoold.
- *IB en BOOT worden geschoold in effectief communiceren persoonlijk en in ParnasSys.*
  IB en Boot zijn ook geschoold in het effectief communiceren. We hebben het gehad over cyclisch werken in ParnasSys en op de werkvloer en over het belang van een professionele aanspreekcultuur. Tenslotte heeft er twee keer een scholing van een dag plaats gevonden.
- *NoorderBasis wijst scholen aan in overleg met directeuren die opleidingsschool worden.*
  Dit doel is gesteld omdat NoorderBasis enerzijds haar verantwoordelijkheid wil nemen om potentiële leerkrachten goed op te leiden en anderzijds om de eigen organisatie blijvend te voorzien van goed gekwalificeerde leerkrachten.
  Op dit moment kent NoorderBasis twee opleidingsscholen; De Cirkel in Assen en de Parel in Drachten. De derde school De Springplank in Leek is op weg om opleidingsschool te worden. Het gestelde doel is hiermee gehaald.
- *NoorderBasis treedt toe tot SCOPE en gaat Pabo-studenten opleiden in de basisscholen.*
  Dit doel is gesteld om de samenwerking met Hogeschool Viaa te verstevigen en hangt sterk samen met het doel om opleidingsscholen te creëren. NoorderBasis is sinds 2020 onderdeel van het samenwerkingsverband SCOPE (https://scopesamenopleiden.nl/).
- *NoorderBasis stelt opleiders in de basisschool aan die stagiaires gaan plaatsen en begeleiden.*
  Dit doel ligt in het verlengde van het doel om toe te treden tot SCOPE. Om dit doel te halen zijn twee medewerkers benoemd van de twee genoemde scholen De Cirkel en De Parel Drachten. Deze medewerkers besteden een groot deel van hun tijd aan de begeleiding en plaatsing van stagiaires. Het gestelde doel is gehaald. In de toekomst zal gekeken moeten worden of de capaciteit toereikend is.
- *Medewerkers worden betrokken bij nieuw te maken beleid.*
  Dit doel is gesteld om medewerkers meer bewust mee te laten denken over wat er nodig is in de school. Hoe beantwoordt de school aan de gestelde visie en doelen. Hiermee wordt een groter draagvlak bereikt, wat belangrijk is om samen verder te komen. Dit blijven doorlopende doelen.
- *De P&O afdeling is bekend bij alle medewerkers en acteert pro actief door regelmatig nieuwsbrieven te versturen en collega's persoonlijk te ontmoeten.*
  Dit doel is gesteld om het werken binnen NoorderBasis zo prettig mogelijk te laten zijn. Medewerkers moeten zoveel mogelijk helderheid krijgen/hebben over hoe zaken zijn geregeld binnen de organisatie. Daarbij wordt ook altijd gezocht naar de persoonlijke relatie met de medewerkers. Dit is een doorlopend en blijvend doel. Geconstateerd is dat sinds de fusie tussen NoorderBasis en VGPONN op 1 januari 2019 de wens om een geïntegreerd personeelsbeleid steeds urgenter wordt. Het doel om persoonlijk in contact te komen met collega's wordt o.a. gehaald door aan te schuiven bij gesprekken tussen leidinggevenden en medewerkers, maar ook door individuele gesprekken over bijvoorbeeld verzuim, arbeidsvoorwaarden of pensioen. Het plan om vanuit Noordhorn een bezoek te brengen aan alle teams en e.e.a. te vertellen over het stafkantoor heeft door Covid-19 helaas geen doorgang kunnen vinden.

- *NoorderBasis biedt programma's aan door externen om medewerkers te ondersteunen.*
  Dit doel is gesteld om naast individuele ondersteuning ook groepen te kunnen bedienen. Met name aan de preventieve kant is hier nog wat te halen. Om die reden is er een contract gesloten met Probaat. Deze organisatie richt zich met name op het voorkomen van uitval door "burn-out". Dit komt in het onderwijs helaas veel voor. Daarnaast biedt onze ARBO dienst (FitVerzuimbeheer) in samenspraak met P&O programma's aan voor leidinggevenden hoe om te gaan met verzuim en het ondersteunen van medewerkers daarin. Ook hier is sprake van doorlopende doelen. De activiteiten vragen structureel aandacht en evaluatie.
- *Elk jaar worden voortgangs- c.q. functioneringsgesprekken gehouden met alle directeuren.*
  Dit doel is gesteld omdat ook directeuren recht hebben op een dergelijk gesprek, waarin zowel terug als vooruit wordt gekeken. Bovendien ontstaat er zo voor de bestuurder jaarlijks een moment om afspraken te maken waar nodig. Dit doel is doorlopend en wordt jaarlijks gehaald.
- *Elke schoolplanperiode wordt er minimaal één beoordelingsgesprek gehouden met alle directeuren.*
  In een beoordelingsgesprek wordt teruggekeken en wordt er een oordeel gegeven over het functioneren van de directeur. Dit doel is doorlopend en wordt gehaald door dit periodiek in te plannen.
- *Alle directeuren scholen zich jaarlijks bij.*
  Het directieteam doet mee aan een scholingsprogramma Persoonlijk Leiderschap en Leidinggeven aan veranderingen van de Academica bv.
- *Alle medewerkers ondertekenen het identiteitsdocument en zijn bewust christen.*
  Dit doel is gesteld omdat de identiteit van NoorderBasis als organisatie alleen te borgen is als de medewerkers deze identiteit dragen. Wij willen medewerkers daar ten allen tijde over kunnen spreken en waar nodig op aanspreken. Dit doel wordt gehaald door bij de aanstelling het bewuste document te laten ondertekenen.
- *We werken binnen NoorderBasis met actueel en toegankelijk personeelsbeleid.*
  De aanzet hiertoe is gegeven aan het einde van het schooljaar 2019/2020. Afspraken daarvoor zijn aan het begin van het schooljaar 2020-2021 gemaakt.
- *Het verzuimpercentage blijft onder de 4%.*
  Dit doel is gesteld om de kosten die gemoeid zijn met verzuim op een beheersbaar niveau te houden. We willen grip houden op verzuim door leidinggevenden bewust te maken van hun rol in gespreksvoering en begeleiding van de medewerker. Daarnaast willen we de randvoorwaarden voor de collega's zo inrichten dat we verzuim door werkdruk beheersbaar willen houden. Leidinggevenden worden ondersteund via de ARBO-dienst en P&O. Het verzuimpercentage in het schooljaar 2019/2020 is uitgekomen op 4,02. Hierin is het eerste deel van de coronacrisis ook verdisconteerd.
- *Verdergaande automatisering salarisadministratie/P&O.*
  We willen medewerkers binnen NoorderBasis zoveel en zo makkelijk mogelijk zelf toegang geven tot gegevens en tot het doorgeven van wijzigingen in de persoonlijke gegevens. Daarnaast willen we ook dat leidinggevenden makkelijk gegevens uit kunnen wisselen met de salarisadministratie. Dit is een doorlopend proces dat voortdurend aandacht vraagt en heeft.

Toekomstige ontwikkelingen/strategisch personeelsbeleid

NoorderBasis staat als organisatie voor primair onderwijs in het noorden van het land midden in de samenleving. Landelijke ontwikkelingen gaan ook ons niet voorbij. Hier beschrijven we een aantal van die ontwikkelingen die we op ons af zien komen.

- *Dalend leerlingaantal*

  Sinds enige jaren hebben we te maken met een daling van het aantal leerlingen. In de huidige bekostigingssystematiek heeft dit tot gevolg dat de toekenning van financiële middelen zal terug lopen. Dit zal ook gevolgen hebben voor de personeelskosten. De verwachting is, gezien de leeftijdsopbouw binnen NoorderBasis, dat we keuzes omtrent het verlagen van personele kosten kunnen opvangen met natuurlijk verloop.
- *Arbeidsmarkt*

  Landelijk gezien blijft het tekort aan leerkrachten een groot probleem. Nog steeds hebben veel besturen grote moeite om goed gekwalificeerde leerkrachten te werven. Het lukt ons gelukkig nog steeds om onze formaties rond te krijgen. Potentiële medewerkers weten NoorderBasis goed te vinden en ook de samenwerking met Hogeschool Viaa werpt op dit punt haar vruchten af. De inzet is om deze activiteiten voort te zetten en waar mogelijk uit te breiden.
- *Digitalisering*

  De coronacrisis die is ontstaan in het voorjaar van 2020 heeft ons gedwongen om in één keer de switch te maken van klassikaal onderwijs naar thuisonderwijs. Veel leerkrachten hebben deze andere manier van werken zich in korte tijd eigen moeten maken. Vastgesteld kan worden dat dit in veel gevallen ook heel goed is verlopen. Hier liggen echter ook nog wel de nodige uitdagingen. Wat kunnen we in de toekomst meenemen en waar kunnen we onze winst mee doen. Tegelijkertijd is het belangrijk oog te hebben voor de medewerkers die minder makkelijk de overstap hebben gemaakt of kunnen maken.
- *Leeftijdsfasen*

  Bij NoorderBasis werken mensen uit allerlei levensfasen. Het is belangrijk daar oog voor te hebben. Elke fase brengt weer andere vraagstukken met zich mee. De ontwikkelingen in het onderwijs gaan snel. Van leerkrachten en ondersteuners verwachten we dat ze met deze ontwikkelingen mee gaan en toepassen. Dit vraagt kennis, bewustzijn en flexibiliteit. Scholing en professionalisering helpt daarin. Daarnaast ook maatwerk en gesprek over wat anders kan en hoe tegemoet gekomen kan worden aan individuele behoeften.
- *Vervanging/flexibele personeelsplanning*

  NoorderBasis maakt al enige jaren gebruik van een zogenaamde invalpool. De medewerkers die in de pool zitten kiezen meestal zelf voor de flexibiliteit, een enkele keer zijn het medewerkers die zich melden bij NoorderBasis en niet meteen ergens een vaste plek kunnen krijgen. Daarnaast is er ook een categorie medewerkers die naast hun vaste baan nog één of meerdere dagen beschikbaar zijn. We vinden het belangrijk om steeds genoeg mensen in de pool te houden om ook te kunnen blijven voorzien in toekomstige vervangingsvraagstukken. Om die reden hebben we doorlopend een vacature open staan voor leerkrachten.

- *Interne mobiliteit*

  Binnen NoorderBasis bevorderen we zoveel mogelijk zowel verticale als horizontale mobiliteit. We geven elk jaar in februari/maart zowel leerkrachten als onderwijsassistenten de mogelijkheid om aan te geven of en zo ja, waar ze het volgend schooljaar zouden willen werken. We verwachten hiermee een gezonde doorstroming in teams te bereiken en collega's de gelegenheid te geven om ook in andere scholen te kijken en daar gebruik te maken van hun capaciteiten.
  Verticale mobiliteit bevorderen we door mogelijkheden te bieden aan onderwijsassistenten om zich verder te scholen tot leerkracht of leerkrachten om door te groeien naar de functie van directeur of intern begeleider.
- *Professionalisering/scholing*

  Zie hiervoor het aparte hoofdstuk over het gelijknamige onderwerp.
- *Personeelsbeleid*

  Sinds de fusie tussen NoorderBasis en VGPONN op 1 januari 2019 is er sprake van een verouderd personeelsbeleidsplan. Dit personeelsbeleid dient op een heel aantal punten geactualiseerd te worden. In de tussentijd zijn er veel nieuwe directeuren gestart binnen NoorderBasis. Het is van belang dat belangrijke zaken als bijvoorbeeld de gesprekkencyclus, verzuimprotocollen en personele regelingen goed geborgd worden. Tegelijkertijd is het van belang dat medewerkers weten hoe zaken geregeld zijn binnen NoorderBasis en waar deze afspraken en regelingen te vinden zijn.
- *Startende leerkrachten*

  Jaarlijks kunnen we gelukkig een aantal afgestudeerde studenten benoemen in de functie van leerkracht. We hebben in de afgelopen jaren gemerkt dat een goede begeleiding bij de start erg belangrijk is. Dit doen we door de inzet van gekwalificeerde beeldcoaches. Tegelijkertijd ligt er verantwoordelijkheid in de scholen voor het regelen van goede begeleiding door een vaste mentor.

Uitkeringen na ontslag

Bij NoorderBasis is sprake van ontslagbeleid, dat is uitgewerkt in het personeelsbeleidsplan. Het functioneren en beoordelen van de medewerkers krijgt een plek in de gesprekkencyclus. De persoonlijke ontwikkeling krijgt daarin een belangrijke plek; belangrijke instrumenten zijn daarvoor de zogenaamde kijkwijzer waarmee leidinggevenden een goed beeld kunnen krijgen van de individuele competenties van leerkrachten. Wanneer ontslag onvermijdelijk is, zal altijd eerst onderzocht worden of medewerkers herplaatst kunnen worden in een andere functie. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, wordt bij ontslag zorgvuldig rekening gehouden met rechten van medewerkers en ontslagprocedures. Na ontslag kunnen medewerkers naast de reguliere WW-uitkering recht hebben op de zogenaamde bovenwettelijke uitkeringen. Zij worden hier altijd op gewezen en waar nodig ondersteund bij het aanvragen. De uitkeringslasten komen in beginsel voor rekening van de werkgever. Omdat de werkgever echter verplicht is aangesloten bij het Participatiefonds en daar ook premie voor betaalt, kunnen deze kosten ten laste van dit fonds worden gebracht. Het Participatiefonds toetst echter, middels de zogenaamde instroomtoets, of het ontslag voldoet aan de eisen die daarvoor in het betreffende reglement zijn vastgelegd. Onze interne procedure inzake ontslag wordt dus geijkt aan de regels die het Participatiefonds stelt. Op deze wijze minimaliseert NoorderBasis de kosten van uitkeringen na ontslag. Wanneer een ontslag niet aan deze normen voldoet, dienen de kosten voor de werkeloosheidsuitkeringen door de werkgever gedragen te worden.
In 2020 is een bedrag van € 132.700,-- verrekend met de bekostiging. Het betreft hier uitkeringslasten die om verschillende redenen niet door het Participatiefonds worden vergoed.

Aanpak werkdruk

Proces

Toen bekend werd dat er financiële middelen voor werkdrukverlaging beschikbaar zouden komen voor het schooljaar 2019/2020 (en verder) zijn veel teams op de scholen direct aan de slag gegaan. Veelal was al in grote lijnen in beeld waar de werkdruk het meeste werd ervaren. Op alle scholen hebben de schoolteams ideeën aangedragen over de besteding van de middelen. Op basis daarvan zijn plannen van aanpak opgesteld. Uiteraard is bij dit proces de schooldirecteur nauw betrokken geweest. Uiteindelijk hebben alle school-MR-en ingestemd met de plannen en is men begonnen met de inzet van de financiële middelen. Dit is ook in overleg met het centraal kantoor gedaan in verband met de onderlinge afstemming.

Besteding

De middelen voor werkdrukverlaging zijn op veel verschillende manieren ingezet, zoals: ondersteuning door middel van een conciërge of onderwijsassistent, vervanging van leerkrachten zodat zij konden worden vrijgespeeld voor administratieve taken, kleinere klassen, materiële zaken als Ipads of bepaalde digitale methoden.

Bestedingscategorie	Besteed bedrag 2020	Eventuele toelichting
Personeel	€ 607.096	
Materieel	€ 32.784	
Professionalisering	€	
Overig	€	

Niet-financiële maatregelen

In onze organisatie is 'werkdruk' al jaren een steeds weer terugkerend thema. De organisatie en scholen zijn zich bewust van het belang van het verminderen van de werkdruk. Daarom heeft dit onderwerp al langer de voortdurende aandacht. Niet-financiële maatregelen richten zich bijvoorbeeld op efficiënter werken, geen overbodige administratie, digitaal inrichten van processen en collegiale consultatie en intervisie.

Belangrijkste risico's en onzekerheden

- De belangrijkste risico's en onzekerheden die op NoorderBasis afkomen op het gebied van personeelsbeleid:
  1. *Arbeidsmarkt wat betreft leraren*
     Dit blijft een punt van aandacht. De problemen met betrekking tot het lerarentekort spelen weliswaar in veel grotere mate in het westen, maar ook in onze regio zien we jaarlijks dat vacatures niet vanzelfsprekend worden opgevuld.
  2. *Arbeidsmarkt wat betreft schooldirecteuren*
     Ook voor schooldirecteuren geldt dat de arbeidsmarkt een punt van aandacht is. Tot nu toe lukt het gelukkig nog steeds om vacatures ingevuld te krijgen, vooral met interne kandidaten.
  3. *Leerlingenkrimp*
     Een teruglopend leerlingaantal is een blijvend probleem voor NoorderBasis. Immers leerlingen zijn dé bestaansvoorwaarde voor NoorderBasis en het leerlingaantal is mee bepalend voor de hoogte van de bekostiging.
  4. *Verzuim*
     Met name het verzuim dat psychisch of werk(druk) gerelateerd is vraagt nu en in de toekomst specifieke aandacht. Ontwikkelingen gaan snel in het onderwijs en vragen soms een grote mate van flexibiliteit. Dit wordt door bepaalde groepen medewerkers lastiger opgebracht.

- NoorderBasis zoekt voortdurend naar het treffen van passende maatregelen om aan deze risico's en onzekerheden het hoofd te bieden door:
  1. Zich als organisatie zoveel mogelijk te profileren als een werkgever waar het prettig werken is. Dit doen we o.a. door bijvoorbeeld zoveel mogelijk PABO studenten stagemogelijkheden te bieden en ze goed te begeleiden. We willen in beperkte mate mogelijkheden geven aan zij-instromers. Tenslotte werven we jaarlijks één of twee keer in algemene zin via sociale media. Op die manier hopen we met potentiële collega's in contact te komen.
  2. De werving van directeuren blijft lastig. We proberen hier vooral gebruik te maken van persoonlijke netwerken. Verder proberen we goed zicht te houden op vaardigheden en belangstelling van interne kandidaten.
  3. De krimp van het aantal leerlingen en het beperken daarvan is wellicht één van de grootste uitdagingen voor NoorderBasis. Tegelijk is het ook een fenomeen waar moeilijk grip op is te krijgen. Er wordt veel gedaan aan naamsbekendheid en het in beeld brengen van onze identiteit. We willen duidelijk maken dat we ons als scholen nadrukkelijk onderscheiden.
  4. Het is breed bekend dat veel medewerkers in het onderwijs te maken krijgen met burn-out verschijnselen. NoorderBasis is een samenwerking aangegaan met Probaat om preventief in te kunnen grijpen bij dergelijke klachten. Verder is er een nauwe samenwerking met onze Arbodienst die enerzijds gericht is op snel ingrijpen waar het kan en nodig is en anderzijds op duurzame terugkeer in het werk.

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

Door Covid-19 was 2020 ook voor de afdeling huisvesting een bijzonder jaar. We hebben geprobeerd hier waar mogelijk op in te spelen. Zo konden sommige werkzaamheden juist (eerder) worden uitgevoerd en konden we hierdoor ook een maatschappelijke bijdrage leveren. Gelukkig konden in overleg met de verschillende gemeenten alle nieuwbouwprojecten doorgaan. Hieronder een overzicht van de verschillende projecten.

- Bij GBS de Brug is tijdens de eerste lockdown groot buitenonderhoud uitgevoerd.
- In dezelfde periode is bij GBS de Springplank een klimaatinstallatie aangebracht.
- GBS het Baken is in april 2020 verhuisd naar een tijdelijke huisvesting in Farmsum. Dit gebouw mochten we upgraden van de gemeente en aanpassen aan onze situatie. Het huidige gebouw is ondertussen gesloopt tot op de begane grondvloer en er wordt hard gewerkt aan het bouwen van een nieuwe aardbevingsbestendige school. Waarbij ook een prachtig schoolplein wordt gerealiseerd. Tevens zal de gemeente nog een goede en veiliger parkeervoorziening aanleggen. We verwachten ruim voor de zomervakantie 2021 weer te verhuizen.
- Ook GBS de Wiekslag moest verhuizen naar een tijdelijke huisvesting. In een prima gebouw in Slochteren is in februari 2020 intrek genomen. Het huidig schoolgebouw is gesloopt en ondertussen is de bouw in een ver gevorderd stadium. De planning is dat er voor de meivakantie 2021 zal worden verhuisd. Leerlingen en team kunnen dan naar een prachtig eigentijds gebouw met een heel mooi ingericht plein waarin ook veel ruimte is voor groen.
- GBS dr. Damschool is in mei 2020 verhuisd naar een goede tijdelijke school naast de sporthal. Het oude gebouw is gesloopt en er wordt ook hier hard gewerkt aan het realiseren van een nieuwe aardbevingsbestendige school. Waarbij naast het eigen plein ook het parkeren voor de school grondig wordt aangepakt. De planning is dat het gebouw rond de zomervakantie 2021 gereed zal zijn.
- Ook voor GBS de Poort zijn er het afgelopen jaar plannen gemaakt om het gebouw aardbevingsbestendig en passend te maken voor het huidig aantal leerlingen. De plannen zijn in een ver gevorderd stadium en de leerlingen en team zullen voor de zomervakantie 2021 hun intrek gaan nemen in het voormalig schoolgebouw 'de Huifkar'.

- De plannen voor onze snel groeiende school in Drachten, GBS de Parel zijn verder ontwikkeld. Duidelijk werd lopend het traject dat door de bouwkostenstijgingen het budget niet toereikend zou zijn. Om die reden zijn de plannen even on hold gezet. Eind 2020 ontvingen we groen licht om door te kunnen gaan. We pakken ondertussen e.e.a. weer adequaat op.
- Onze aanvragen m.b.t. uitbreiding van ruimten bij GBS de Horizon en GBS de Princenhof zijn gehonoreerd door de gemeenten. We verwachten dat we dit in 2021 kunnen gaan realiseren.
- Uiteraard vindt er waar nodig overleg plaats met gemeenten over de huisvesting van diverse schoolgebouwen.
- Bij meerdere scholen (GBS de Driesprong, GBS de Springplank) zijn ook dit jaar zonnepanelen geïnstalleerd. Alle nieuwe scholen worden gasloos en voorzien van zonnepanelen.

Doelen en resultaten

NoorderBasis wil passende huisvesting voor haar scholen. Uitgangspunt is daarbij dat de schoolgebouwen in goede staat van onderhoud zijn, een goed binnenklimaat hebben en dat de scholen uitdagende speelpleinen hebben. NoorderBasis streeft naar een verduurzaming van de schoolgebouwen, elke kans om gebouwen te verduurzamen zullen we benutten.
NoorderBasis werkt met een meerjaren onderhoudsplanning voor de gebouwen, hierdoor kunnen de inkomsten voor onderhoud in lijn worden gebracht met de uitgaven. De schoolgebouwen zijn economisch van de gemeente en nieuwbouw wordt dan ook door de gemeente bekostigd.

Toekomstige ontwikkelingen

NoorderBasis verwacht in de toekomst verdere verduurzaming van de schoolgebouwen.

Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

NoorderBasis vind maatschappelijk verantwoord ondernemen erg belangrijk. We streven ernaar opdrachten in de regio uit te zetten. Daarmee voorkomen we onnodige reisbewegingen en stimuleren we de lokale economie. Duurzaamheid is de manier om te kijken naar gebouwen en de toekomst.

2.4 Financieel beleid

Doelen en resultaten

Alle scholen streven naar een 0-begroting en dragen samen de vereniging. Bij structurele tekorten wordt goed gekeken hoe deze tekorten tot stand zijn gekomen en hoe deze zich verhouden tot de ingediende formatie. Vanuit de werkgroep formatie zal hier kritisch naar gekeken worden en, indien mogelijk, zal er een tegenvoorstel gedaan worden om het tekort terug te dringen. Bij zowel de begroting als de formatieplanning komt dit als onderwerp/actie naar voren en wordt gekeken waar eventuele mogelijkheden liggen.
Alle scholen onderzoeken verschillende toekomstscenario's bij dalende en stijgende leerlingaantallen. Scholen passen hun formatie en hun uitgavenpatroon aan bij het toekomstscenario van de school. Hierbij is het (soms) nodig om groei voor te financieren en krimp eerder te effectueren in de formatie. Alle scholen werven actief leerlingen door middel van open dagen, zijn zichtbaar tijdens activiteiten in de omgeving en pakken kansen om zich te profileren tijdens evenementen, markten of in de (plaatselijke) krant. Vanwege COVID-19 hebben deze activiteiten in 2020 slechts voor een klein deel of helemaal niet kunnen plaatsvinden. Het doel om goed zichtbaar te zijn in de omgeving is door COVID-19 minder goed gelukt. Wel is er steeds gezocht naar wegen om nog wel iets van de school te laten zien.

Opstellen begroting

Het opstellen van de begroting is een proces geweest met de volgende stappen:

- Er is gebruik gemaakt van de tool van Cogix; deze is ingericht en gevuld door financiën.
- Directeuren hebben hun plannen gemaakt en de gewenste budgetten in Cogix opgevoerd.
- De controller heeft met elk van de directeuren een gesprek gevoerd over de begroting. Daarbij zijn de onderwerpen leerlingaantallen, bekostiging, investeringen, formatie en jaarlijkse budgetten aan de orde geweest.
- Na deze gesprekken is de begroting met daarin de bovenschoolse begroting besproken tussen de bestuurder, directeur bedrijfsvoering en controller. Daarbij is ook de link met het strategisch beleidsplan gelegd. Daar waar van toepassing zijn strategische doelen vertaald naar een budget en opgenomen in de begroting.
- De totaalbegroting is opgemaakt door de controller en voorzien van een toelichting.
- Na goedkeuring door de Raad van Toezicht is de begroting in het directeurenoverleg besproken en voor advies voorgelegd aan de GMR.

Het strategisch beleid richt zich op het verder versterken van de onderwijskwaliteit, het behouden en uitdragen van onze herkenbare christelijke identiteit en het bestrijden van de krimp. Uiteraard dragen de onderwijskwaliteit en onze identiteit bij aan onze wervingskracht. We willen daarnaast ook centraal investeren op onze naamsbekendheid en PR. Gelet op de uitdagingen en de financiële positie van NoorderBasis zullen we de komende jaren werken met een negatieve begroting. De komende 4 jaren zullen we een miljoen meer gaan uitgeven dan we ontvangen.
Vanuit het strategisch beleid zijn de volgende posten specifiek in de meerjarenbegroting 2021 opgenomen met als doel het bijdragen aan het goed functioneren van de scholen en daarmee ook de kwaliteit en uitstraling:

1. Extra middelen t.b.v. groei/krimp voor de komende 4 jaren.
2. Extra investering in het directe instructiemodel d.m.v. met name scholing voor de komende jaren en het uitbreiden van de orthotheek.
3. Extra middelen in de komende jaren voor toekomstgerichtheid en waarborgen continuïteit.
4. Verder vormgeven van de christelijke identiteit en vorming in de praktijk: jaarlijks budget.
5. Investeren in duurzaamheid: investeren in duurzame gebouwen en aanschaf duurzame producten.
6. Investeren in materiaal voor handelingsgericht werken.
7. Uitbreiding ICT-voorzieningen, met name devices voor de leerlingen.

Toekomstige ontwikkelingen

Als het gaat om ontwikkelingen in de toekomst zal er vooral gekeken moeten worden naar de groei- en krimpscholen. Daarnaast zullen de effecten van de invoering van de vereenvoudiging bekostiging PO per 2023 een rol kunnen spelen, met name daar waar het gaat om allocatie van middelen. Ook het tekort aan leraren kan zorgen voor herijking van bestaand formatiebeleid.

Treasury

Het treasurystatuut van NoorderBasis is erop gericht dat de financiële continuïteit van de organisatie wordt gewaarborgd. Er worden geen risico's aangegaan. Er zijn geen beleggingen, leningen en derivaten. Om risico te spreiden zijn financiële middelen naast stallen bij de huisbankier ABN AMRO ook gestald bij de Rabobank. Omdat er liquide middelen boven de € 1 miljoen waren heeft NoorderBasis behoorlijk extra financiële lasten gehad.
In bijlage 9 is het treasurystatuut van NoorderBasis terug te vinden.

Coronacrisis

De coronacrisis heeft tot gevolg gehad dat personeelsleden ziek thuis zijn geweest, maar vooral ook afwezig waren in afwachting van (de uitslag van) een test of quarantaine. Daardoor moesten er meer vervangers ingezet worden, waardoor er meer kosten zijn gemaakt. Daarnaast zijn extra uitgaven geweest op het gebied van hygiëne, voorzorgsmaatregelen en schoonmaak. Hier staat tegenover dat er minder inval nodig was tijdens de sluiting van scholen, dat er minder geld werd uitgegeven aan reiskosten en dat er minder incidentele uitgaven waren (zoals bijv. uitjes, losse uitgaven t.b.v. project).

In de meerjarenbegroting van 2021 is niet specifiek voorzichtiger begroot vanwege de coronacrisis.

Allocatie van middelen

Subsidies van OCW worden aan de scholen toegekend op basis van hun leerlingaantallen. Een deel van deze subsidies wordt afgeroomd om bovenschoolse en gezamenlijke uitgaven te bekostigen. Hierbij valt te denken aan de kosten van het centraal kantoor met daarin de disciplines secretariaat, onderwijsbegeleiding, huisvesting, ICT, financiën, P&O en personeels- en salarisadministratie. Gezamenlijke kosten bestaan bijvoorbeeld uit beheer en investeringen ICT, investeringen huisvesting, investeringen meubilair, professionalisering, administratie, Arbo, begeleiding personeel en Cao-regelingen (ouderschapsverlof, duurzame inzetbaarheid).
Van de personele vergoeding en de vergoeding Personeel- en Arbeidsmarktbeleid is 19% afgeroomd, van de materiële vergoeding is dat 44%.

Onderwijsachterstandenmiddelen

De vergoeding onderwijsachterstand middelen die toegekend wordt aan een school is voor die school beschikbaar. Deze vergoeding wordt toegevoegd aan de reguliere budgetten. Scholen zijn vrij in de besteding hiervan.

2.5 Risico's en risicobeheersing

Intern risicobeheersingssysteem

Binnen NoorderBasis wordt de planning- en control cyclus gehanteerd als besturingsmechanisme. Planning en control definiëren we als alle voorgenomen activiteiten die in een bepaalde periode moeten gebeuren (planning), de informatie over deze uitvoering van deze activiteiten, de evaluatie van deze uitvoering (gemeten met diverse instrumenten en vastgelegd in terugkerende documenten) en de gewenste aanpassing van de planning of aanpassing van de uitvoering (control).

Door het goed neerzetten van de planning- en control cyclus is er meer transparantie en duidelijkheid over de uit te voeren taken en wie, wanneer, welke bevoegdheid en verantwoordelijkheid daarin heeft. Hierdoor kan, in combinatie met het financieel beleid, tijdig worden ingespeeld op interne en externe ontwikkelingen en kan beter gestuurd worden op de resultaten. Risico's binnen de organisatie worden hierdoor verminderd. Instrumenten van de gehanteerde planning- en control cyclus bij NoorderBasis zijn onder andere het strategisch beleidsplan, de begroting, de meerjarenbegroting, tussentijdse rapportages (2x per jaar), bestuur formatieplan (inclusief allocatiemodel) en het jaarverslag met bijbehorende jaarrekening. Op schoolniveau zijn vooral het schoolplan, het schooljaarplan, het schoolformatieplan en de schoolbegroting aan de orde.

Belangrijkste risico's en onzekerheden

Risico's voor NoorderBasis zijn met name gelegen in de krimp van leerlingen en het lerarentekort.

De leerling prognoses zijn voorzichtig van aard en laten een krimp zien. Dit heeft uiteraard gevolgen voor de inkomsten en zal ook gevolgen moeten hebben voor de uitgaven. De gevolgen voor de uitgaven op personeel gebied zullen naar verwachting met natuurlijk verloop opgevangen kunnen worden. NoorderBasis verwacht de komende jaren een forse uitstroom van personeelsleden. Hierdoor zijn de financiële risico's beheersbaar.

De schaarste op de arbeidsmarkt is goed merkbaar. Alle doelen van NoorderBasis kunnen alleen worden gerealiseerd met bevlogen en goed geschoold personeel. Dit blijft voor NoorderBasis een belangrijke kritische succesfactor.

De coronacrisis in 2020 heeft ook gevolgen voor NoorderBasis. Dit is vooral te merken aan extra kosten die zich als gevolg hiervan voor doen. Te denken valt dan aan kosten van hygiënemaatregelen en op het gebied van ICT. Ondanks dat er onzekerheden zijn en blijven is de verwachting dat de continuïteit van de Vereniging hierdoor niet in gevaar komt.

Risicomanagement is in een relatief kleine organisatie als NoorderBasis geen specifiek beleidsterrein maar is geïntegreerd in de algemene bedrijfsvoering. Van tijd tot tijd wordt een algemene risico analyse uitgevoerd door de controller. De uit die analyse voortkomende belangrijkste aandachtspunten worden opgenomen in het beleid waar ze betrekking op hebben. In 2021 wordt opnieuw een risicoanalyse uitgevoerd. Van daaruit zullen een aantal speerpunten geformuleerd worden voor de komende jaren.

Als risico's leiden tot calamiteiten dan beschikt NoorderBasis over een ruim weerstandsvermogen (25%) om de gevolgen op te vangen. Maar waar calamiteiten voorkomen kunnen worden, heeft dat natuurlijk de voorkeur.

3. Verantwoording van de financiën

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen

Aantal leerlingen	4.023	3.980	3.954	3.880	3.755

NoorderBasis heeft te maken met een krimpend leerlingenaantal. Er wordt veel gedaan aan naamsbekendheid om deze krimp te beperken.

FTE

Bestuur / management	**23,34**	**25,32**	**24,72**	**24,72**	**24,72**
Onderwijzend personeel	**239,77**	**230,86**	**235**	**235**	**227**
Ondersteunend personeel	71,15	83,75	89	89	80

Vanwege extra middelen die de komende 2 jaar beschikbaar komen vanuit het Nationaal Programma Onderwijs is de verwachting dat er meer inzet van personeel plaatsvindt. Daarna zal de omvang in fte's naar beneden gaan vanwege krimp.

3.2 Staat van baten en lasten en balans

Staat van baten en lasten (bedragen * € 1.000)

BATEN								
Rijksbijdragen	28.077	27.952	29.052	28.252	27.932	27.803	1.100	975
Overige overheidsbijdragen en subsidies	43	53	116	48	42	42	63	73
Overige baten	569	287	486	286	275	276	199	-83
TOTAAL BATEN	28.689	28.292	29.654	28.586	28.249	28.121		
LASTEN								
Personeelslasten	23.434	24.256	25.400	24.731	24.329	24.259	1.144	1.966
Afschrijvingen	962	1.265	1.006	1.074	1.148	1.127	-259	44
Huisvestingslasten	1.130	1.133	1.147	1.165	1.139	1.138	14	17
Overige lasten	2.141	1.835	1.731	1.905	1.831	1.831	-104	-410
TOTAAL LASTEN	27.667	28.489	29.284	28.875	28.447	28.355		
SALDO								
Saldo baten en lasten	1.022	-197	370	-289	-198	-234	567	-652
Saldo financiële baten en lasten	1	0	-16	-20	-20	-20	-16	-17
TOTAAL RESULTAAT	**1.023**	**-197**	**354**	**-309**	**-218**	**-254**	**551**	**-669**

Voor 2020 is een negatief resultaat begroot van € 197.157. Het werkelijke resultaat is € 354.151. Dit resultaat wordt voor € 311.584 veroorzaakt door werkdrukmiddelen. Een deel hiervan is wel uitgegeven maar bestaat uit toekomstige afschrijvingen vanwege investeringen uit de werkdrukmiddelen. Vanuit de contributie voor de vereniging (privaat) is het resultaat € 19.787 en vanuit de ouderbijdragen (schoolfonds/privaat) is het resultaat € 66.340. Het reguliere resultaat vanuit de Rijksmiddelen bedraagt derhalve € 43.561.

De volgende zaken spelen een rol bij het afwijken van het werkelijke resultaat ten opzichte van het begrote resultaat:

Baten: Er zijn meer baten dan begroot met name door:
- Vanwege de aanpassing bekostiging 2019/2020 is met terugwerkende kracht nog 180K over 2019 ontvangen.
- Ontvangen groeibekostiging: 106K.
- Aanpassing van de bekostiging werkdrukmiddelen (ophoging).
- Aanpassing van de bekostiging vanwege de cao (personeel regulier, personeels- en arbeidsmarktbeleid en prestatiebox).

Lasten: Er zijn meer lasten dan begroot met name door:
- Effect cao (hogere loonkosten): stijging salarissen en eenmalige uitkeringen in februari 2020.

- Minder uitgegeven aan werkdrukmiddelen. Bij de begroting zijn we er vanuit gegaan dat alle werkdrukmiddelen direct besteed zouden gaan worden. Hierbij valt op te merken dat een deel van wat minder is uitgegeven bestemd is voor toekomstige afschrijvingen vanuit investeringen in 2020 of voorgaande jaren.
- Vanwege corona is er fors meer uitgegeven aan schoonmaak en hygiëne. Aan de andere kant zijn er ook lagere kosten vanwege het niet doorgaan van bijvoorbeeld personeelsuitjes. Daarnaast zijn de kosten dienstreizen lager.
- Er is voor ruim 100K ingehouden op de bekostiging vanwege verrekening uitkeringskosten.
- De afschrijvingslasten zijn lager dan begroot. Door vertraging bij een aantal huisvestingsplannen bij gemeenten hebben eigen investeringen in huisvesting ook vertraging opgelopen. Daarnaast zijn niet alle geplande ICT-investeringen al in 2020 uitgevoerd. Dit is voor een deel een gevolg van langere levertijden.
- Vanaf april 2020 moet rente betaald worden over rentetegoeden boven een bepaald bedrag. Deze waren niet begroot.
- In 2020 is voor de voorziening jubilea met een disconteringsvoet van 0% gerekend (voorheen 3,5%). Dit heeft geresulteerd in een extra dotatie van 96K.

Balans in meerjarig perspectief (* € 1.000)

ACTIVA					
VASTE ACITVA					
Materiële vaste activa	7.076	7.623	7.508	7.250	7.012
Totaal vaste activa	**7.076**	**7.623**	**7.508**	**7.250**	**7.012**
VLOTTENDE ACTIVA					
Vorderingen	1.599	1.709	1.500	1.500	1.500
Liquide middelen	9.052	8.711	8.532	8.422	8.256
Totaal vlottende activa	10.651	10.420	10.032	9.922	9.756
TOTAAL ACTIVA	17.727	18.043	17.540	17.172	16.768
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	12.570	12.548	12.239	12.021	11.767
Bestemmingsreserves publiek	443	733	633	533	433
Bestemmingsreserves privaat	1.507	1.593	1.543	1.493	1.443
Totaal eigen vermogen	14.520	14.874	14.415	14.047	13.643
VOORZIENINGEN	278	372	375	375	3275
LANGLOPENDE SCHULDEN					
KORTLOPENDE SCHULDEN	2.929	2.797	2.750	2.750	2.750
TOTAAL PASSIVA	17.727	18.043	17.540	17.172	16.768

Er is fors geïnvesteerd in ICT en ook huisvesting. Door extra middelen en minder uitgegeven dan gepland vanwege COVID-19 zijn de reserves gestegen. Vanuit de werkdrukmiddelen zijn nog niet alle middelen besteed. Een deel daarvan zal de komende jaren bestemd zijn voor afschrijvingen van investeringen die hebben plaatsgevonden. Zoals hieronder aangegeven heeft NoorderBasis aandacht voor de reservepositie en is ingezet op extra investeringen en uitgaven in de komende jaren. Tegelijkertijd blijft de onzekerheid als het gaat om de leerlingaantallen.

3.3 Financiële positie

Kengetallen

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Solvabiliteit 2	**0,83**	**0,84**	**0,84**	**0,84**	**0,84**	**Ondergrens: <0,30**
Weerstandsvermogen	**27%**	**25%**	**25%**	**25%**	**24%**	**Ondergrens: < 5%**
Liquiditeit	**3,64**	**3,72**	**3,65**	**3,61**	**3,55**	**Ondergrens: <0,75**
Rentabiliteit	**3,57%**	**1,19%**	**-1,10%**	**-0,77%**	**-0,90%**	**Afhankelijk van reservepositie van het schoolbestuur.**
Reservespositie						Bovengrens: >0%.

Toelichting:

- De solvabiliteit geeft de verhouding aan tussen het eigen en het vreemd vermogen. Hiermee wordt inzicht verschaft in de financieringsopbouw en dit geeft inzicht in de mate van het al dan niet kunnen voldoen aan de financiële verplichtingen op de lange termijn. De solvabiliteit is, uitgaande van een streefwaarde van 0,5 goed te noemen. De streefwaarde voor het kengetal zoals geformuleerd door de Commissie Don is 0,3. Dus ook deze waarde is voor Noorderbasis goed te nomen.
- Het weerstandsvermogen geeft aan of Noorderbasis in staat is om onvoorziene tegenvallers op te kunnen vangen. Hierbij wordt doorgaans als streefwaarde een minimum van 10% gehanteerd. Ondanks een kleine daling van het kengetal wordt nog ruimschoots aan de streefwaarde voldaan.
- De liquiditeit geeft aan of de Noorderbasis op korte termijn aan haar verplichtingen kan voldoen, waarbij als streefwaarde een minimum van 1 geldt. Doordat de schulden op korte termijn meer afnamen dan de afname van de vlottende middelen is onze liquiditeitspositie ook iets verbeterd van 3,64 naar 3,72. Deze is daarmee uitstekend te noemen.
- De rentabiliteit geeft aan hoe groot het resultaat is, uitgedrukt in een % van de totale baten. In 2020 is sprake van een klein positief resultaat.

Reservepositie

We gaan de komende jaren meer uitgeven dan we binnenkrijgen en teren in, daarnaast zitten we in een krimpscenario met een groot aantal kleine scholen, met risico op sluiting. Daardoor is een hoger eigen vermogen dan gemiddeld te verantwoorden. We zoeken naar een goed niveau van het eigen vermogen. In de bijlagen 10 en 11 zijn de uitgangspunten voor de begroting en de toelichting op de begroting 2021 opgenomen. Hierin staat verwoord welke beleidskeuzes zijn gemaakt t.a.v. de financiële positie.

JAARREKENING 2020

Noordhorn,
28 mei 2021

Algemene toelichting jaarrekening 2020

Vereniging
De vereniging stelt zich ten doel het doen geven van onderwijs overeenkomstig de grondslag. De vereniging heeft als grondslag de Bijbel. Daarbij onderschrijft zij De Drie Formulieren van Eenheid.
De grondslag wordt nader uitgewerkt in een identiteitsdocument.

Grondslagen
De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de regeling Jaarverslag Onderwijs (WJZ/2007/50507) van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de wijziging van de Regeling Jaarverslag Onderwijs (VO/FBI-2009/107875) d.d. 28 april 2009 en WJZ-2010/237131 d.d. 22 september 2010.
In deze regelingen worden Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving ook van toepassing verklaard op de onderwijssector.

Grondslagen voor waardering van activa en passiva
Voor zover niet anders is vermeld in deze toelichting worden de activa en passiva gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.

Materiële vaste activa
De materiële vaste activa worden gewaardeerd op basis van de aanschafwaarde, verminderd met de lineaire afschrijving op basis van de verwachte levensduur. De activa waarvan de waarde meer dan € 500 bedraagt worden geactiveerd voor zover deze zijn gefinancierd uit publieke gelden.
Kosten van groot onderhoud worden per component geactiveerd en op basis van de levensduur wordt hierover afgeschreven.

De volgende afschrijvingspercentages worden gehanteerd:

Gebouwen:	5%-16,67%
Inventaris:	3,33%-25%
Leermiddelen:	8,33%-12,5%

Vorderingen
Waardering geschiedt bij eerste verwerking gewaardeerd tegen reeële waarde. Na eerste verwerking worden de vorderingen gewaardeerd tegen gearmortiseerde kostprijs.
Het Ministerie van OCW heeft de personele subsidie toegekend per schooljaar.
Deze toekenningen worden voor 5/12 deel toegerekend aan het boekjaar 2020.

Liquide middelen
Waardering geschiedt tegen nominale waarde.

Algemene reserve publiek
Deze reserve betreft het deel van het eigen vermogen dat gerealiseerd wordt op basis van de reguliere onderwijstaak.

Reserve eerste waardering
In verband met het activeren van bezittingen met ingang van het boekjaar 2005 heeft een nulmeting plaatsgevonden. Op basis hiervan is de reserve eerste waardering gevormd. De afschrijvingscomponent wordt naar rato van onttrokken aan deze reserve en valt jaarlijks vrij ten gunste van de algemene reserve.

Reserve werkdrukmiddelen
Deze reserve wordt opgebouwd uit de middelen voor werkdrukverlaging die door het ministerie van OCW worden toegekend verminderd met de uitgaven die scholen hiervoor doen.

Bestemmingsreserve privaat
Deze reserve betreft het deel van het eigen vermogen dat gerealiseerd wordt door het bevoegd gezag.

Bestemmingsreserve schoolfonds
Dit betreft het vermogen dat bestemd is door het bestuur ten behoeve van het schoolfonds. Het resultaat voor het schoolfonds wordt jaarlijks gemuteerd.

Voorziening Jubileumuitkeringen
De voorziening Jubileumuitkeringen bevat de verplichtingen van het bevoegd gezag jegens haar personeelsleden. Deze voorziening is ingericht op basis van geboortejaar, werktijdfactor, salarisschaal en jubileumjaren van al het personeel. en wordt gewaardeerd tegen contante waarde.

Overige kortlopende schulden, overig
Middelen die eigendom zijn van de ouders, maar ten goede komen aan (projecten via) de school worden verantwoord in de balans.

Grondslag voor bepaling van het resultaat
De jaarrekening wordt opgesteld op basis van historische kosten.

Baten en lasten worden toegerekend aan de periode waarop ze betrekking hebben. Hierbij worden de bijdragen vanuit het Ministerie van OCW toegerekend op basis van 7/12e en 5/12e deel.

Lasten en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden verwerkt in het verslagjaar.

Financiële en buitengewone baten en lasten worden afzonderlijk in de staat van baten en lasten verantwoord.

De jaarrekening is opgesteld na voorgestelde resultaatsbestemming.

Kasstroomoverzicht
Het kasstroomoverzicht is opgesteld op basis van de indirecte methode.

Balans per 31 december 2020

		31-12-2020		31-12-2019	
ACTIVA					
Vaste activa					
1.2	**Materiële vaste activa**				
1.2.1	Gebouwen en terreinen	€ 3.704.013		€ 3.677.126	
1.2.2	Inventaris en apparatuur	€ 2.970.806		€ 2.326.752	
1.2.3	Leermiddelen	€ 948.394		€ 1.071.805	
Totaal materiële vaste activa			€ 7.623.213		€ 7.075.683
Totaal vaste activa			€ 7.623.213		€ 7.075.683
Vlottende activa					
1.5	**Vorderingen**				
1.5.1	Debiteuren	€ 93.391		€ 104.514	
1.5.2	OCW	€ 1.277.574		€ 1.206.597	
1.5.6	Overige overheden	€ 64.142		€ -	
1.5.7	Overige vorderingen	€ 257.706		€ 251.797	
1.5.8	Overlopende activa	€ 16.169		€ 36.481	
Totaal vorderingen			€ 1.708.982		€ 1.599.389
1.7	**Liquide middelen**		€ 8.711.129		€ 9.052.344
Totaal vlottende activa			€ 10.420.111		€ 10.651.734
Totaal activa			€ 18.043.324		€ 17.727.416
PASSIVA					
2.1	**Eigen vermogen**				
2.1.1	Algemene reserve publiek	€ 12.547.922		€ 12.569.940	
2.1.2	Bestemmingsreserve publiek	€ 732.690		€ 442.648	
2.1.3	Bestemmingsreserve privaat	€ 1.593.481		€ 1.507.355	
Totaal eigen vermogen			€ 14.874.093		€ 14.519.943
2.2	**Voorzieningen**				
2.2.1	Personeelsvoorzieningen	€ 371.878		€ 278.482	
2.2.3	Overige voorzieningen	€ -		€ -	
Totaal voorzieningen			€ 371.878		€ 278.482
2.4	**Kortlopende schulden**				
2.4.3	Crediteuren	€ 269.102		€ 320.106	
2.4.4	OCW (kortlopende)	€ 133.085		€ 133.085	
2.4.7	Belastingen en premies sociale verzekeringen	€ 830.762		€ 754.865	
2.4.8	Schulden ter zake van pensioenen	€ 320.519		€ 279.118	
2.4.9	Overige kortlopende schulden	€ 387.459		€ 354.524	
2.4.10	Overlopende passiva	€ 856.426		€ 1.087.294	
Totaal kortlopende schulden			€ 2.797.354		€ 2.928.992
Totaal passiva			€ 18.043.324		€ 17.727.417

Staat van baten en lasten over 2020

		2020 werkelijk	2020 begroting	2019 werkelijk
3. Baten				
3.1	Rijksbijdragen OCW	€ 29.052.183	€ 27.952.166	€ 28.077.318
3.2	Overige overheidsbijdragen	€ 116.237	€ 52.726	€ 43.166
3.5	Overige baten	€ 486.054	€ 287.843	€ 569.457
Totaal baten		€ 29.654.473	€ 28.292.735	€ 28.689.941
4. Lasten				
4.1	Personeelslasten	€ 25.400.049	€ 24.256.357	€ 23.434.264
4.2	Afschrijvingen	€ 1.006.215	€ 1.265.369	€ 962.469
4.3	Huisvestingslasten	€ 1.146.957	€ 1.133.400	€ 1.130.400
4.4	Overige instellingslasten	€ 1.731.425	€ 1.834.757	€ 2.140.627
Totaal lasten		€ 29.284.646	€ 28.489.883	€ 27.667.759
Resulaat uit gewone bedrijfsvoering				
Saldo baten en lasten		€ 369.827	€ -197.148	€ 1.022.182
5. Financiële baten en lasten				
5.1	Rentebaten	€ 112	€ -	€ 1.165
5.5	Rentelasten	€ 15.788	€ -	€ -0
Saldo financiële baten en lasten		€ -15.677	€ -	€ 1.166
Resultaat uit gewone bedrijfsvoering		€ 354.151	€ -197.148	€ 1.023.348

A.1.2. Kasstroomoverzicht over 2020

	2020		2019	
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Resultaat		€ 354.151		€ 1.023.347
Aanpassingen voor				
- Afschrijvingen	€ 1.004.504		€ 962.469	
- Mutaties voorzieningen	€ 93.396		€ (12.971)	
		€ 1.097.900		€ 949.498
Mutaties werkkapitaal				
- Vorderingen	€ (109.593)		€ 103.901	
- Kortlopende schulden	€ (131.638)		€ 68.859	
		€ (241.231)		€ 172.760
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
(Des)investeringen materiële vaste activa	€ (1.552.035)	€ -	€ (1.578.333)	
		€ (1.552.035)		€ (1.578.333)
Kasstroom uit financieringsactiviteiten	€ -		€ -	
		€ -		€ -
Mutatie liquide middelen		€ (341.215)		€ 567.272
Beginstand liquide middelen		€ 9.052.344		€ 8.485.075
Mutatie liquide middelen		€ (341.215)		€ 567.270
Eindstand liquide middelen		€ 8.711.129		€ 9.052.345

Toelichting bij de balans per 31 december 2020

ACTIVA

		Aanschaf-waarde	Waardever-mindering en afschrijvingen	Boekwaarde 31-12-2019	Investeringen huidig jaar	Afschrijvingen huidig jaar	Boekwaarde 31-12-2020	Afschrijvings-precentage
1.2	**Materiële vaste activa**							
1.2.1	Gebouwen en terreinen	€ 6.935.899	€ -3.258.773	€ 3.677.126	€ 415.844	€ -388.958	€ 3.704.013	5 % - 16,66 %
1.2.2	Inventaris en apparatuur	€ 6.412.011	€ -4.085.259	€ 2.326.752	€ 1.064.726	€ -420.673	€ 2.970.806	3,33 % - 25 %
1.2.3	Leermiddelen	€ 3.274.020	€ -2.202.216	€ 1.071.805	€ 71.464	€ -194.874	€ 948.394	10 % - 20 %
Totaal materiële vaste activa		€ 16.621.930	€ -9.546.248	€ 7.075.683	€ 1.552.035	€ -1.004.504	€ 7.623.213	

Onder 1.2.1 staat o.a. een saldo ad € 0,45 verantwoord betreffende de aanschafwaarde van een in 1992 door de gemeente overgedragen stuk tuingrond bij de vijver gelegen bij de school in Heerenveen.

		31-12-2020	31-12-2019
1.5	**Vorderingen**		
1.5.1	Debiteuren	€ 93.391	€ 104.514
1.5.2	OCW	€ 1.277.574	€ 1.206.597
1.5.6	Overige overheden	€ 64.142	€ -
1.5.7	**Overige vorderingen**		
1.5.7.1	Personeel	€ 11.581	€ 19.058
1.5.7.2	Overige vorderingen	€ 246.125	€ 232.739
Totaal overige vorderingen		€ 257.706	€ 251.797
1.5.8	**Overlopende activa**		
1.5.8.1	Vooruitbetaalde kosten	€ 16.169	€ 36.481
Totaal overlopende activa		€ 16.169	€ 36.481
Boekwaarde per 31 december		€ 1.708.982	€ 1.599.389
1.7	**Liquide middelen**		
1.7.1	Kasmiddelen / schoolrekeningen	€ 41.305	€ 71.727
1.7.2	Tegoeden op bank- en girorekeningen	€ 8.669.824	€ 8.980.618
Totaal liquide middelen		€ 8.711.129	€ 9.052.344

PASSIVA

		Stand per 1-1-2020	Resultaat	Overige mutaties	Stand per 31-12 2020
2.1	**Eigen vermogen**				
2.1.1	Algemene reserve publiek	€ 12.569.940	€ -43.561	€ 21.542	€ 12.547.922
2.1.2	Bestemmingsreserve publiek				
2.1.2.1	Reserve eerste waardering	€ 87.533	€ -	€ -21.542	€ 65.991
2.1.2.7	Reserve werkdrukmiddelen	€ 355.115	€ 311.584	€ -	€ 666.699
2.1.3	Bestemmingsreserve privaat				
2.1.3.1	Bestemmingsreserve privaat	€ 1.283.885	€ 19.787	€ -	€ 1.303.671
2.1.3.2	Bestemmingsreserve vervoerfonds	€ -	€ -	€ -	€ -
2.1.3.3	Bestemmingsreserve schoolfonds	€ 223.470	€ 66.340	€ -	€ 289.810
Totaal eigen vermogen		€ 14.519.943	€ 354.150	€ -	€ 14.874.093

		Stand per 1-1-2020	Dotatie	Overige mutaties	Stand per 31-12 2020
2.2	**Voorzieningen**				
2.2.1	Personeelsvoorzieningen	€ 278.482	€ 127.451	€ -34.056	€ 371.878
2.2.3	Overige voorzieningen	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal voorzieningen		€ 278.482	€ 127.451	€ -34.056	€ 371.878

2.4	**Kortlopende schulden**		
2.4.3	Crediteuren	€ 269.102	€ 320.106
2.4.4	OCW (kortlopende)	€ 133.085	€ 133.085
2.4.7	Belastingen en premies sociale verzekeri	€ 830.762	€ 754.865
2.4.8	Schulden ter zake van pensioenen	€ 320.519	€ 279.118
2.4.9	Overige kortlopende schulden	€ 387.459	€ 354.524
2.4.10.1	Vooruitontvangen gemeentegelden	€ -	€ 79.708
2.4.10.2	Overige overlopende passiva	€ 856.426	€ 1.007.586
Totaal kortlopende schulden		€ 2.797.354	€ 2.928.992

Model G: Geoormerkte doelsubsidies OCW en LNV

G1	Subsidies zonder verrekeningsclausule			
	Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	Prestatie afgerond
	Subsidie inhaal- en ondersteunings programma's 20/21	IOP2-42607-PO	16-10-2020	nee
	Subsidie voor zij instroom 20/24	9/332/39996	10-1-2020	nee
	Subsidie voor zij instroom 20/24	0/283/39995	4-11-2020	nee
	Subsidie voor zij instroom 20/24	0/283/39963	11-11-2020	nee
	Subsidie voor zij instroom 20/24	0/283/39996	6-11-2020	nee
	Subsidie voor studieverlof 20/21	108534	27-10-2020	nee
	Subsidie voor studieverlof 20/21	109528	23-7-2020	nee
	Subsidie voor studieverlof 19/20	SOOL19102	27-11-2019	nee
	Subsidie voor studieverlof 19/20	1006648	23-7-2019	nee
	Subsidie voor studieverlof 19/20	1006654	23-7-2019	ja
	Subsidie voor studieverlof 19/20	1006350	23-7-2019	ja
	Subsidie voor studieverlof 19/20	1006554	23-7-2019	ja
	Subsidie voor studieverlof 19/20	1006181	23-7-2019	ja

Toelichting op de staat van baten en lasten 2020

	2020 werkelijk	2020 begroting	2019 werkelijk
BATEN			
3.1 Rijksbijdragen OCW			
3.1.1 Rijksbijdrage OCW			
3.1.1.1 OCW	€ 26.456.398	€ 25.107.458	€ 25.289.933
Totaal rijksbijdrage OCW	€ 26.456.398	€ 25.107.458	€ 25.289.933
3.1.2 Overige subsidies OCW			
3.1.2.1.1 Geoormerkte subsidies	€ 1.070.959	€ 999.207	€ 1.170.118
3.1.2.2.1 Niet-geoormerkte subsidies	€ 19.746	€ -	€ 18.907
3.1.2.3.1 OCW Toerekening investeringssubsidies	€ -	€ -	€ -
Totaal overige subsidies OCW	€ 1.090.705	€ 999.207	€ 1.189.026
3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV			
3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	€ 1.505.080	€ 1.845.501	€ 1.598.359
Totaal ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	€ 1.505.080	€ 1.845.501	€ 1.598.359
Totaal rijksbijdragen OCW	€ 29.052.183	€ 27.952.166	€ 28.077.318
3.2 Overige overheidsbijdragen			
3.2.1 Gemeentelijke bijdragen en subsidies			
3.2.1.2 Overige gemeentelijke bijdragen en subsidies	€ 113.971	€ 52.726	€ 43.166
Totaal gemeentelijke bijdragen en subsidies	€ 113.971	€ 52.726	€ 43.166
3.2.2 Overige overheidsbijdragen			
3.2.2 Overige overheidsbijdragen	€ 2.266	€ -	€ -
Totaal gemeentelijke bijdragen en subsidies	€ 2.266	€ -	€ -
Totaal overige overheidsbijdragen	€ 116.237	€ 52.726	€ 43.166
3.5 Overige baten			
3.5.1 Verhuur	€ 62.010	€ 48.223	€ 61.315
3.5.2 Detachering personeel	€ -	€ -	€ 5.546
3.5.3 Schenking	€ -	€ -	€ -
3.5.4 Sponsoring	€ -	€ -	€ -
3.5.5 Ouderbijdragen	€ 144.239	€ 155.910	€ 161.574
3.5.6 Overige baten	€ 279.804	€ 83.710	€ 341.023
Totaal overige baten	€ 486.054	€ 287.843	€ 569.457
Totaal baten	€ 29.654.473	€ 28.292.735	€ 28.689.941
LASTEN			
4.1 Personeelslasten			
4.1.1 Lonen en salarissen			
4.1.1.1 Brutolonen en salarissen	€ 19.216.816	€ 23.189.944	€ 17.499.535
4.1.1.2 Sociale lasten	€ 2.548.931	€ -	€ 2.390.962
4.1.1.3 Pensioenpremies	€ 2.672.963	€ -	€ 2.574.519
Totaal lonen en salarissen	€ 24.438.710	€ 23.189.944	€ 22.465.016
4.1.2 Overige personele lasten			
4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen	€ 127.451	€ 25.000	€ 11.890
4.1.2.2 Personeel niet in loondienst	€ 290.034	€ 65.300	€ 132.552
4.1.2.3 Overige personele lasten	€ 901.479	€ 976.113	€ 1.125.616
Totaal overige personele lasten	€ 1.318.964	€ 1.066.413	€ 1.270.057
4.1.3 Af: uitkeringen	€ -357.625	€ -	€ -300.809
Totaal personeelslasten	€ 25.400.049	€ 24.256.357	€ 23.434.264

4.2	**Afschrijvingen**						
4.2.2	Materiele vaste activa	€	1.006.215	€	1.265.369	€	962.469
Totaal afschrijvingen		€	1.006.215	€	1.265.369	€	962.469
4.3	**Huisvestingslasten**						
4.3.1	Huur	€	19.057	€	20.100	€	35.508
4.3.2	Verzekeringen	€	-	€	-	€	-
4.3.3	Onderhoud	€	160.881	€	157.200	€	165.291
4.3.4	Energie en water	€	383.330	€	448.150	€	409.139
4.3.5	Schoonmaakkosten	€	510.063	€	432.750	€	445.304
4.3.6	Heffingen	€	72.461	€	74.300	€	72.140
4.3.7	Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	€	-	€	-	€	-
4.3.8	Overige huisvestingslasten	€	1.164	€	900	€	3.017
Totaal huisvestingslasten		€	1.146.957	€	1.133.400	€	1.130.400
4.4	**Overige instellingslasten**						
4.4.1	Administratie- en beheerslasten	€	553.056	€	607.850	€	640.010
4.4.2	Inventaris, apparatuur en leermiddelen	€	940.551	€	902.480	€	1.067.810
4.4.4	Overige lasten	€	237.817	€	324.427	€	432.807
Totaal overige instellingslasten		€	1.731.425	€	1.834.757	€	2.140.627
Totaal lasten		€	29.284.646	€	28.489.883	€	27.667.759
5.1	Rentebaten	€	112	€	-	€	1.165
Totaal rentebaten		€	112	€	-	€	1.165
5.5	Rentelasten	€	-15.788	€	-	€	-0
Totaal rentelasten		€	-15.788	€	-	€	-0
Saldo financiële baten en lasten		€	15.900	€	-	€	1.166

A.1.

A.1.7 Overzicht verbonden partijen

Naam	Juridische vorm	Statutaire zetel
Stichting SWV PO 20-01	Stichting	Groningen
Stichting SWV VO 20-01	Stichting	Groningen
Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland	Stichting	Leeuwarden

A.1.A WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector

20 bedragen x € 1	R. van den Berg
Functiegegevens[5]	directeur-bestuurder
Aanvang[6] en einde functievervulling in 2020	01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)[7]	1
Dienstbetrekking?[8]	ja
Bezoldiging[9]	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 117.271
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 18.869
Subtotaal	*€ 136.140*
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum[10]	€ 157.000
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet teruggevorderd bedrag[11]	N.v.t. / [BEDRAG]
Bezoldiging	€ 136.140
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan[12]	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling[13]	N.v.t.
Gegevens 2019[14]	
bedragen x € 1	**R. van den Berg**
Functiegegevens[5]	Directeur-bestuurder
Aanvang[6] en einde functievervulling in 2019	01/01 - 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)[7]	1
Dienstbetrekking?[8]	ja
Bezoldiging[9]	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 106.520
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 18.400
Subtotaal	*€ 124.920*
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum[10]	€ 152.000
Bezoldiging	€ 124.920

A.1.E Bezoldiging van bestuurders en toezichthouders

bedragen x € 1	J.C.W. van der Velden	W. Datema	P. Roggema
Functiegegevens[2]	Voorzitter	Penningmeester	Lid
Aanvang en einde functievervulling in 2020	01/01-31/12	01/01-31/12	01/01-31/12
Bezoldiging			
Bezoldiging[3]	€ 5.400	€ 3.600	€ 3.600
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum[4]	€ 23.550	€ 15.700	€ 15.700
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag[5]	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Bezoldiging	€ 5.400	€ 3.600	€ 3.600
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan[6]			
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling[7]	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Gegevens 2019			
bedragen x € 1	**J.C.W. van der Velden**	**W. Datema**	**P. Roggema**
Functiegegevens[2]	Voorzitter	Penningmeester	Lid
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01/01-31/12	01/01-31/12	01/01-31/12
Bezoldiging			
Bezoldiging[3]	€ 5.400	€ 3.684	€ 3.600
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum[4]	€ 22.800	€ 15.200	€ 15.200

bedragen x € 1	J. Bouwkamp	J. van der Heide	D. Steenhuizen
Functiegegevens[2]	Lid	Lid	Amt. Secr.
Aanvang en einde functievervulling in 2020	01/01-31/12	01/01-31/12	01/01-31/12
Bezoldiging			
Bezoldiging[3]	€ 3.600	€ 3.600	€ 1.700
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum[4]	€ 23.550	€ 15.700	€ 15.700
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag[5]	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Bezoldiging	€ 3.600	€ 3.600	€ 1.700
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan[6]			
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling[7]	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Gegevens 2019			
bedragen x € 1	**J. Bouwkamp**	**J. van der Heide**	**D. Steenhuizen**
Functiegegevens[2]	Lid	Lid	Amt. Secr.
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01/01-31/12	01/01-31/12	01/01-31/12
Bezoldiging			
Bezoldiging[3]	€ 3.600	€ 3.600	€ 1.700
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum[4]	€ 22.800	€ 15.200	€ 15.200

A.1.10 Niet uit de balans blijkende verplichtingen / gebeurtenissen na balansdatum

nr	omschrijving	Jaarbedrag		contractduur
1	huurcontract kantoor Noordhorn	€	18.234	1-5 jaar
2	Toshiba kopiëren	€	32.058	< 1 jaar
3	Telecom	€	17.780	1-5 jaar
4	Baton Rentals en Finance (Overwijk koffie apparaten	€	944	1-5 jaar
5	Actacom	€	16.416	< 1 jaar

Afier
auditors

Handelsweg 16C
9482 WE Tynaarlo
Postbus 67
9480 AB Vries

T (0592) 53 09 53
info@afier.com
afier.com

KvK 02086462
BTW 8138.33.991.B01
IBAN NL55INGB0669748528

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: Raad van Toezicht van Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs in Noord Nederland NoorderBasis

Ons Oordeel
Wij hebben de jaarrekening 2020 van Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs in Noord Nederland NoorderBasis te Noordhorn gecontroleerd.

Naar ons oordeel:
- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs in Noord Nederland NoorderBasis op 31 december 2020 en van het resultaat over 2020 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2020 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 2020.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2020;
2. de staat van baten en lasten over 2020;
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 2020 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs in Noord Nederland NoorderBasis 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 2020 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 o.a. bestaat uit het bestuursverslag en de overige gegevens.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie:
- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 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 afwijzingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 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 met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het bestuur en de raad van toezicht 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, zoals opgenomen in paragraaf '2.3.1. Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol 2020.
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 voor 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 raad van toezicht 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 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 2020, 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 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 gerede 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 deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Afier

Wij communiceren met de raad van toezicht 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.

Tynaarlo, 28 mei 2021

Afier Auditors B.V.

w.g.

drs. J.H. Kreuze RA/RE

Boekjaar	2020
Administratiecode	NoorderBas

Statutaire winstbestemming

Statutaire winstbestemming		
Algemene reserve publiek	€	-43.561
Toevoeging algemene reserve publiek	€	21.542
Onttrekking reserve eerste waardering	€	-21.542
Middelen aanpak werkdruk	€	311.584
Onttrekking reserve ICT	€	-
Bestemmingsreserve privaat	€	19.787
Bestemmingsreserve vervoer	€	-
Bestemmingsreserve schoolfonds	€	66.340
Totaal	**€**	**354.150**

In de statuten is niet specifiek bepaald wie de winstbestemming vaststelt.

D1 Gegevens rechtspersoon

Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs NoorderBasis

Bestuursnummer	42607
Rechtsvorm	Vereniging, statutair gevestigd te Zuidhorn
KvK-nummer	54002036
Postbus	Postbus 6
PC en woonplaats	9800 AA ZUIDHORN
Telefoon	0594-500649
E-mail	r.vandenberg@noorderbasis.nl

Contactpersoon	R. van den Berg
Telefoon	0594-500649
E-mail	r.vandenberg@noorderbasis.nl

00CS	**GBS de Leilinde** Burg. Wichersstraat 14 9671 JA WINSCHOTEN	04DE	**GBS De Triangel** Rode Kruislaan 78 9728 CX GRONINGEN
01WQ	**GBS De Rank** Floralaan 3 9301 KE RODEN	04WW	**GBS Eben Haëzer** Foareker 54 9247 AM URETERP
03HO	**GBS Klim-op** Boerdamsterweg 12 9991 BN Middelstum	05LB	**GBS de Horizon** Marijkelaan 3 9781 EG Bedum
03HR	**GBS De Cirkel** Prins Bernhardstraat 11 9402 AR ASSEN	05OZ	**CBS De Ster** Dorpshuisweg 36 9617 BN HARKSTEDE
03HS	**GBS Oranje Nassau** Linthorst Homanloane 5 9288 BA KOOTSTERTILLE	05SZ	**GBS De Wiekslag** Schoollaan 1 9621 AT SCHILDWOLDE
03KR	**GBS de Lichtbron** Donker Curtiusstraat 2 9602 PK HOOGEZAND	06EB	**GBS Rehoboth** Prinses Margrietstraat 3 9744 CL HOOGKERK
03ZV	**Basisschool Futura** Beugel 201 8447 AT HEERENVEEN	06EC	**GBS De Princenhof** Prinsessenweg 2 8931 EG LEEUWARDEN
04DE	**GBS Christal** Wilgenstraat 47 9861 EE GROOTEGAST	06EK	**GBS Dr. R.J. Damschool** Langelandsterweg 1 9982 BC UITHUIZERMEEDEN
06EN	**GBS Het Baken** Stuurboordlaan 1 9934 JN DELFZIJL	09JG	**GBS Het Palet** Froukemaheerd 1 9736 RA GRONINGEN
06EO	**GBS De Parel** Aletta Jacobsweg 78 9408 AM ASSEN	09JJ	**GBS De Brug** Boslaan 38 9801 HG ZUIDHORN
06EY	**GBS de Lichtkring** Larikslaan 2 9471 RM ZUIDLAREN	14ZB	**GBS De Springplank** Oldenoert 55 9351 KV LEEK

06HJ
GBS De Schakel
Op de Keppels 1B
9101 DG DOKKUM

06JE
GBS Piet Prins
Maarsdreef 22
9501 AM STADSKANAAL

06NB
GBS Het Mozaïek
Tussenziel 25
9753 EL HAREN

06SE
GBS de Poort
Emmerwolderweg 1
9791 JB TEN BOER

07KK
GBS De Handpalm
Prins Bernhardstraat 3
9965 RA Leens

08JH
GBS De Parel
Langewijk 275
9202 CN DRACHTEN

21NI
GBS De Fontein
Molenstraat 17a
9285 PA BUITENPOST

22LH
SBO De Meerpaal
Koperstraat 4
9743 RW GRONINGEN

22LV
GBS Onder de Wieken
De Omloop 10
9883 PW OLDEHOVE

26MK
SO-VSO De Steiger
Koperstraat 4
9743 RW GRONINGEN

29XN
GBS De Driesprong
ML Kingweg 46
9403 PA ASSEN

Betekeniskaart NoorderBasis - bovenschools

Missie en visie: Scholen met de Bijbel - Werken met Plezier, Trots, Vertrouwen en Eigenaarschap

Wat wordt er gevraagd? Leerlingen, ouders en overheid

Leerlingen en ouders

- **Bijbelgetrouw onderwijs vanuit Christelijke overtuiging**
- **Kwalitatief goed onderwijs: Goede resultaten (OR1-OP2-OP8)**
- **Goede leerkracht die mijn kind ziet**
- **Ouders zijn ambassadeurs en dragen de identiteit**
- **Het belang van de leerling (OR3)**
- **Aanbod voor de toekomst (OP1)**

Maatschappij en overheid

- **Doorgronden van informatie (KA2) en verantwoording en dialoog (KA3)**
- **Stelsel van kwaliteitszorg (KA1)**

Financieel gezond

- **Ondernemerschap, Lef en Durf**
- **Scholen financieel zelfstandig en dragen samen de vereniging**
- **Toekomstgericht en continuïteit borgen + actief werven van leerlingen**

Hoe doen we dat? Processen

Onderwijsprocessen

- **Goed en veilig pedagogisch klimaat (SK1-2)**
- **Passend onderwijs en doorgaande lijn (OP6)**
- **Christelijke identiteit en vorming in de praktijk (OR2)**
- **Direct instructiemodel hanteren (OP3)**
- **Handelingsgericht werken: Vertrouwen in ontwikkeling (OP4)**

Relaties

- **Samenwerking met gemeenten en externe instanties**
- **Open staan voor nieuwe collega's en samenwerking scholen**

Onderzoek en ontwikkeling

- **Zichtbaar en onderscheidend onderwijsconcept in de**
- **Visie op leren, trends en ontwikkelingen ICT**

Maatschappij

- **Maatschappelijk actief en betrokken in de buurt**
- **Duurzame scholen**

Welke ondersteuning is hiervoor nodig? Leren & groeien

Medewerker

- **Plezier, trots, vertrouwen en eigenaarschap**
- **Professionele dialoog & erkennen van ongelijkheid**
- **Scholing & professionaliteit: een leven lang leren**

Informatie

- **NoorderBasis als sterk merk positief christelijk**
- **Goede informatie voorziening en AVG-proof.**

Organisatie

- **Herkenbaar als NoorderBasis-school en eigen schoolprofiel (PR)**
- **Persoonlijk leiderschap**

© Betekeniskaart | Integrad

Betekeniskaart NoorderBasis - bovenschools

Jaarplan

NoorderBasis

Missie en visie

Missie
Werken aan de basis betekent voor ons:

B = Betrokken leerlingen krijgen we door boeiend onderwijs

A = Activerende werkvormen en Directe Instructie zorgen voor effectieve lessen

S = Sociaal-emotionele vorming geven we in een veilig klimaat

I = Innovatief zijn we door actueel en onderbouwd te werken

S = Succeservaringen blijven kinderen bij voor het leven

Visie
NoorderBasis heeft 33 scholen waarin *basis*onderwijs wordt gegeven. Onze scholen staan in een veranderende wereld. Door techniek en social media komt de wereld heel dichtbij. *Wat* we leren verandert snel, de manier *waarop* is echter niet veranderd! Kennis is en blijft de basis van onderwijs, waarmee je vaardigheden kunt ontwikkelen die nodig zijn in deze wereld.

Bij **NoorderBasis** werken we met **plezier**, zijn we **trots** op onze scholen, krijgen én geven we **vertrouwen** en hebben we **eigenaarschap** in ons werk.

Leerlingen en ouders	toelichting
Bijbelgetrouw onderwijs vanuit Christelijke overtuiging	NoorderBasis staat open voor christenen die een Bijbelgetrouwe basisschool zoeken voor hun kind dat aansluit bij hun geloofsopvoeding thuis. NoorderBasis werkt met een identiteitsdocument dat wordt ondertekend door alle medewerkers en nieuwe ouders. Medewerkers geven leerlingen bijbelgetrouw onderwijs, vanuit de opdracht om kinderen te vertellen van God. Elke school heeft een methode voor Bijbelonderwijs. NoorderBasis ontwikkelt jaarlijks een vereniging breed identiteitsthema en organiseert identiteitsbijeenkomsten met ouders.
Kwalitatief goed onderwijs: Goede resultaten (OR1-OP2-OP8)	Alle scholen van NoorderBasis zitten in het basisarrangement. Resultaten worden geanalyseerd en besproken door directie en besproken met de directeuren onderwijsondersteuning. Wat nog moet worden ontwikkeld zijn schooleigen normen passend bij de leerlingenpopulatie van de scholen + een vaststellen van een gegarandeerd curriculum per school. De scholen ontwikkelen een toetsbeleid.
doelstellingen:	Alle scholen formuleren streefdoelen voor de referentieniveaus van rekenen, taal en lezen passend bij de leerlingenpopulatie. Alle scholen hebben overgangscriteria beschreven voor de overgang 2-3 en overgang in periode 3-8.

Financieel gezond	toelichting

Maatschappij en overheid	toelichting
Verbreding Christelijke achtergrond	NoorderBasis biedt Bijbelgetrouw onderwijs aan voor christenen. Hier passen leerkrachten bij uit allerlei kerkgenootschappen.
doelstellingen:	NoorderBasis werkt met een identiteitsdocument en laat kerk-eis los voor medewerkers
Doorgronden van informatie (KA2) en verantwoording en dialoog (KA3)	In NoorderBasis werken we vanuit vertrouwen. NoorderBasis geeft medewerkers de ruimte en het begrip om hun werk te doen. Bij vragen over acties of besluiten vragen we eerst naar de achtergrond en motieven, voordat er wordt ingegrepen. Dit geldt voor elke geleding. We gaan graag samen het gesprek aan over de school. Wat nog ontwikkeld moet worden is een transparante dialoog met alle stakeholders - We voeren een actieve dialoog met onze stakeholders (leerlingen, ouders, GMR, RVT, overheid, omgeving)
doelstellingen:	Directeuren Onderwijsondersteuning worden jaarlijks uitgenodigd voor een schoolbezoek om samen over de schoolontwikkeling te spreken.

Onderwijs processen	toelichting
Goed en veilig pedagogisch klimaat (SK1-2)	Een goed en veilig klimaat wordt gestuurd door een doordachte aanpak van school en ouders. De schoolleider en het team zijn hierin cruciaal en zich ervan bewust dat dit een continue proces is. Veel scholen hebben een bewezen aanpak voor een goed pedagogisch klimaat. NoorderBasis heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid en draagt zorg voor een veilige omgeving voor kinderen. Wat nog moet worden geregeld is dat het veiligheidsbeleid op alle webpagina's van de scholen wordt geplaatst. Daarnaast hebben enkele scholen nog geen incidentregistratie. Enkele scholen hebben nog geen programma voor sociaal-emotionele ontwikkeling, of nog niet beschreven hoe dit op de school is geregeld.

© Betekeniskaart | Integrad

Onderwijs processen	toelichting
doelstellingen:	Alle scholen houden een incidentenregistratie bij. Alle scholen hebben hun veiligheidsbeleid beschreven en makkelijk toegankelijk op hun website staan. Alle scholen hebben een aanpak of methode voor sociale vaardigheden c.q. pedagogisch klimaat.
Passend onderwijs en doorgaande lijn (OP6)	NoorderBasis participeert in samenwerkingsverbanden en levert een bijdrage aan het ontwikkelen en bevorderen van passend onderwijs. Daarnaast werken de scholen van NoorderBasis samen met voorschoolse voorzieningen en kinderopvang om een goede doorgaande lijn te realiseren.
doelstellingen:	NoorderBasis faciliteert bovenschoolse plusklassen in Friesland, Groningen en Drenthe. NoorderBasis heeft beleid beschreven m.b.t. ondersteuning van hoogbegaafdheid in de basisondersteuning en extra ondersteuning. NoorderBasis heeft geen thuiszitters en voert hierop actief beleid. Als thuiszitten dreigt te ontstaan, wordt actief gestuurd op een oplossing. haalbaarheidsonderzoek doen naar setting voor kwetsbare klassieke ASS'er
Direct instructiemodel hanteren (OP3)	Nieuwe lesstof (cognitie) leren we aan door middel van het Directe Instructie Model. Voor mensvaardigheden en persoonlijkheidsvorming zijn andere vormen van onderwijsoverdracht ook geschikt, die aansluiten bij het schoolconcept. De balans tussen deze drie domeinen is belangrijk.
doelstellingen:	Alle scholen gebruiken het Directe Instructie Model. Alle nieuwe medewerkers krijgen scholing aangeboden op het gebied van EDI. Alle startende leerkrachten krijgen Beeldcoaching. Directeuren gebruiken de kijkwijzer van EDI (uitgebreid en/of verkort) tijdens lesobservaties, Nieuwe directeuren worden geschoold in het gebruik van de kijkwijzer van EDI en het inspectiekader. Om kansengelijkheid te bevorderen scholen we alle leerkrachten op het gebied van differentiëren in de groep
Handelingsgericht werken: Vertrouwen in ontwikkeling (OP4)	Wij vertrouwen in groei van de ontwikkeling van onze medewerkers en leerlingen. Daarom werken alle scholen volgens het principe van Handelingsgericht Werken en Arrangeren. Wat nog moet worden door ontwikkeld is het cyclisch werken rondom leerling en groep om labelen en stigmatisering te voorkomen. Boot wordt in het proces preventief ingezet. - We werken preventief aan de sociale - en leerontwikkeling van leerlingen en medewerkers
doelstellingen:	Alle directeuren, IB'ers en orthopedagogen zijn geschoold in HGW 2.0. SMART doelstelling formuleren voor AB/ ortho/ LK tijdens onderzoeksfase. AB en orthopedagoog vragen feedback op hun adviezen na schoolbezoek. Rol van het kind: waar mogelijk is leerling betrokken bij de hulpvraag. IB en BOOT worden geschoold in effectief communiceren persoonlijk en in ParnasSys. Het aantal IQ onderzoeken is schooljaar 20-21 met tenminste 10 % afgenomen (vergeleken met 18-19) uiteindelijke doelstelling is IQ onderzoek alleen bij hefboomfunctie

Onderwijs processen	toelichting
Open staan voor nieuwe collega's en samenwerking scholen	Alle scholen zoeken verbinding met VO-scholen en beroepsonderwijs en staan open voor stagiaires en opleidingsplaatsen.
doelstellingen:	NoorderBasis wijst scholen aan in overleg met directeuren die opleidingsschool worden. NoorderBasis treedt toe tot SCOPE en gaat pabo-studenten opleiden in de basisscholen. NoorderBasis stelt opleiders in de basisschool aan die stagiaires gaan werven en begeleiden. NoorderBasis werft actief studenten voor de scholen en profileert zich bij pabo's en andere opleidingscentra.

Leren en groeien	toelichting
NoorderBasis als sterk merk positief christelijk	De websites zijn up to date en VenstersPO wordt goed bijgehouden en voorzien van toelichting door school. NoorderBasis stelt zijn scholen beschikbaar als kerk, stemlokaal, voor gemeentelijke activiteiten en als oefenruimte voor muziekverenigingen of andere culturele activiteiten.
doelstellingen:	Alle scholen hebben een up to date website. Alle scholen gebruiken Social Media en kiezen (een) medium(s) dat ze actief gebruiken. Alle scholen hebben de indicatoren van VenstersPO voor min. 80% gevuld en voorzien van een toelichting. Alle scholen maken hun schoolgids via VenstersPO. Alle scholen hebben een plan om groei te bevorderen. Alle scholen hebben een PR plan.
Plezier, trots, vertrouwen en eigenaarschap	Medewerkers werken met plezier bij- en zijn trots op NoorderBasis. Ze krijgen het vertrouwen om hun vak uit te oefenen en beslissen mee over hoe dat het beste kan op de scholen. NoorderBasis organiseert jaarlijks diverse activiteiten waardoor medewerkers elkaar kunnen ontmoeten in een ontspannen setting om contact en ontmoeting te stimuleren. Ondersteuning wordt voor medewerkers preventief aangeboden en ingezet in samenwerking met externe organisaties om zo werkgeluk te bevorderen en werkdruk tegen te gaan. P&O is zichtbaar in de organisatie en informeert regelmatig d.m.v. nieuwsbrieven over nieuwe ontwikkelingen. Wat nog moet worden ontwikkeld is een vorm om medewerkers actief te betrekken bij het nadenken over nieuw beleid.
doelstellingen:	Medewerkers worden betrokken bij nieuw te maken beleid.
Persoonlijk leiderschap	Goed leiderschap is cruciaal voor goede scholen, maar leiderschap is er op elk niveau. Allereerst leiderschap over jezelf, maar ook leiding geven aan een klas, een bouw, over een taak of in een functie. Schoolleiders zijn hierin echter cruciaal. Zij hebben een voorbeeldrol en geven leiding aan de teams. De bestuurder heeft jaarlijks met alle directeuren een functioneringsgesprek en minimaal één keer per schoolplanperiode een beoordelingsgesprek. Wat nog moet worden ontwikkeld is systematische jaarlijkse scholing voor directeuren.
doelstellingen:	Alle directeuren scholen zich jaarlijks bij.

Bijlage 3

Gegevens Noorderbasis

Naam volgens de statuten
Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs NoorderBasis

Bezoekadres	Postadres	tel.nr.:	0594-500649
Industrieweg 22	Postbus 6	e-mailadres:	info@noorderbasis.nl
9804 TG Noordhorn	9800 AA Zuidhorn		

Kvk-nr. NoorderBasis: 54002036 Bestuur nummer NoorderBasis: 42607

Scholen NoorderBasis (met brinnummers)

1. 21 NI Buitenpost – De Fontein
2. 06 HJ Dokkum – de Schakel
3. 08 JH Drachten – de Parel
4. 22LH Groningen - De Meerpaal
5. 26 MK Groningen – De Steiger
6. 04 DE01 Groningen – De Triangel
7. 09 JG Groningen – Het Palet
8. 04 DE Grootegast - Christal
9. 06 NB Haren – Het Mozaïek
10. 03 ZV Heerenveen – Futura
11. 06 EB Hoogkerk - Rehoboth
12. 03 HS Kootstertille – Oranje Nassau
13. 14 ZB Leek – De Springplank
14. 06 EC Leeuwarden – De Princenhof
15. 22 LV Oldehove – Onder de Wieken
16. 01 WQ Roden – De Rank
17. 05 SZ Schildwolde – De Wiekslag
18. 04 WW Ureterp – Eben Haëzer
19. 09 JJ Zuidhorn – De Brug
20. 03 HR Assen – De Cirkel
21. 29 XN Assen – De Driesprong
22. 06 EO Assen – De Parel
23. 05LB Bedum – de Horizon
24. 06EN Delfzijl – Het Baken
25. 05OZ Harkstede – De Ster
26. 03KR Hoogezand – De Lichtbron
27. 07KK Leens – De Handpalm
28. 03HO Middelstum – Klim-op
29. 06JE Stadskanaal – Piet Prins
30. 06SE Ten Boer – De Poort
31. 06EK Uithuizermeeden – Dr. R.J.Damschool
32. 00CS Winschoten – De Leilinde
33. 06EY Zuidlaren – De Lichtkring

Bijlage 4

GMR = Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
DR = Deelraad (schoolniveau)
MR = Medezeggenschapsraad (schoolniveau)
BOOT = Bovenschools onderwijs ondersteuningsteam

MT = Managementteam
DO = Directeur onderwijsondersteuning
DB = Directeur bedrijfsvoering
DH = Directeur huisvesting

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

NoorderBasis
scholen met de bijbel

Jaarverslag 2020

Het jaar 2020 was een bijzonder jaar. Het kabinet kondigde begin dit jaar maatregelen aan ter bestrijding van COVID-19. Er was een pandemie gaande: scholen werden (tijdelijk) gesloten, vergaderingen konden uitsluitend online plaatsvinden, mensen moesten zoveel mogelijk thuis blijven.

Een groot deel van de GMR vergaderingen en tussentijdse overleggen vonden dus online plaats. Voor sommigen was dit een compleet nieuwe manier van communiceren. Maar, zoals dat werkt met oefenen 😉, hoe vaker we elkaar online spraken, hoe makkelijker het werd. We kunnen ondanks alle maatregelen terugkijken op een goed jaar: met elkaar, in de samenwerking, en onder Gods zegen.

Omdat er in 2019 een viertal nieuwe leden gestart zijn binnen de GMR, hebben we gekeken naar: wat voor GMR willen we zijn? We zijn 2020 gestart met, op creatieve wijze, kennismaken met elkaar: wie ben je, wat breng je mee, waar liggen je kwaliteiten. Het was prettig om op deze ontspannen wijze het jaar te starten en elkaar beter te leren kennen.

In navolging hierop hebben we de informatie op de website van NoorderBasis geactualiseerd: https://noorderbasis.nl/informatie/gmr/

Nieuwe ambtelijk secretaris

Vanwege langdurige gezondheidsproblemen van de vaste ambtelijk secretaris, is er in 2018 tijdelijk een ambtelijk secretaris aangetrokken. Dit jaar werd duidelijk dat we op zoek moesten gaan naar een ambtelijk secretaris die zich langer aan onze GMR kan verbinden. Midden in deze nieuwe manier van werken gingen we op zoek naar een nieuwe ambtelijk secretaris. Bij elke stap die we wilden zetten, moesten we ons ervan bewust zijn dat het ineens weer anders zou moeten, vanwege aangescherpte maatregelen.

Gelukkig kregen we een aantal enthousiaste reacties binnen op onze vacature en konden we gesprekken voeren. Hieruit is ook een nieuwe ambtelijk secretaris aangesteld per 24 juni 2021.

Jaarlijkse avond met MR leden NoorderBasis

Onze jaarlijkse avond met alle Medezeggenschapsraden van NoorderBasis kon dit jaar helaas niet doorgaan. We hopen dat dit in 2021 wel weer mogelijk is.

Scholing (G)MR leden

In dit jaar stond ook een cursus gepland voor MR leden. Helaas lukte het niet om dit fysiek te laten plaatsvinden. Omdat de maatregelen langer duurden dan verwacht, hebben we twee online cursussen ingepland in de eerste maanden van 2021.

Inspectiebezoek

Het inspectiebezoek zag er dit jaar vanwege de maatregelen wat anders uit. De GMR heeft online gesproken met de inspecteur over het werk van de GMR en de samenwerking met de bestuurder en Raad van Toezicht. Naast een klein verbeterpunt voor de GMR is het vooral positief dat er goede contacten en open gesprekken zijn met het management van NoorderBasis.

Vergaderingen

Conform een vastgesteld rooster heeft de GMR van NoorderBasis in 2020 ongeveer 2 maandelijks vergaderd. De bestuurder is bij de vergaderingen veelvuldig aangesloten en heeft de leden geïnformeerd over de lopende zaken. Wanneer het onderwerp hiertoe aanleiding gaf, zijn uitgenodigd voor de vergadering: de directeur bedrijfsvoering, de financial controller en de P&O adviseur. De vergaderingen met de Raad van Toezicht konden in 2020 niet doorgaan. Wel is er contact geweest tussen de voorzitter GMR en voorzitter RvT om elkaar op de hoogte te houden.

Besproken onderwerpen

In 2020 zijn er weer diverse onderwerpen op tafel gekomen bij de GMR. Er is gesproken over het inspectierapport en de onderdelen die nog verbeterd kunnen worden. Het jaarplan voor NoorderBasis bovenschools is besproken. Het bestuursformatieplan is ondertekend. De begroting is besproken en er is dit jaar extra aandacht besteed aan het proces voor totstandkoming van de begroting en het beschrijven van dit proces.

Vacature Raad van Toezicht

Conform artikel 18 van het Medezeggenschapsreglement GMR van NoorderBasis heeft de GMR het recht om één lid van de Raad van Toezicht aan te stellen. In verband met een aftredend lid van de Raad van Toezicht is de GMR betrokken geweest bij de sollicitatieprocedure voor een nieuw lid. De voorzitter van de GMR heeft zitting genomen in de sollicitatiecommissie en is betrokken bij het advies aan de Raad van Toezicht.

Samenstelling GMR

In 2020 heeft de GMR afscheid genomen twee leden. Het totale leden binnen de GMR komt hiermee op acht, met een gelijke vertegenwoordiging van personeels- en oudergeleding. Hierdoor zijn er in dit jaar geen nieuwe leden aangesteld binnen de GMR.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Basis
scholen met de bijbel

Per augustus 2020 wordt vergaderd in de volgende samenstelling:

Oudergeleding	School:	Plaats:	Aftredend:
Alwina van der Mark-Leijssenaar	De Cirkel	Assen	2021 (herkiesbaar)
Roos-Anne den Ouden	De Parel	Drachten	2023
Jack Lenting	De Rank	Roden	2023
Jeanet Schipper	De Rank	Roden	2021
Personeelsgeleding			
Jannie Noordhoff	De Ster	Harkstede	2022
Jan Peter Zomer	Klim-op	Middelstum	2022
Elze van Barneveld	De Horizon	Bedum	2023
Tannita de Vries	De Meerpaal	Groningen	2023

Namens de GMR NoorderBasis,

Alwina van der Mark-Leijssenaar
Voorzitter GMR NoorderBasis

Januari 2021

Bijlage 6

JAARVERSLAG VERTROUWENSPERSOON 2020

Een heel bijzonder jaar, 2020. Door de coronacrisis waren de scholen langere tijd gesloten. En daarmee leek ook het werk van de contact- en vertrouwenspersonen wat minder te worden.
Toch bleken er meldingen binnen te komen: over pesten, ongewenst gedrag, verstoorde verhoudingen etc.
Gelukkig waren het er niet veel en we zijn ook dankbaar dat ernstige zaken, voor zover wij weten, uit zijn gebleven. Hoewel ook pesten ernstig kan zijn.

Als contact- en vertrouwenspersoon wilden we in het afgelopen jaar 2020 samen met de veiligheidscoördinator van NoorderBasis een bijeenkomst organiseren, waar we ervaringen met elkaar konden delen en casussen bespreken. Helaas is dat er niet van gekomen.

Vanuit een aantal scholen kwamen wel hulp- en adviesvragen binnen. Dat betrof met name hoe om te gaan met bepaalde vormen van pesten, hoe te reageren op ongewenst gedrag van leerlingen, hoe om te gaan met signalen over een onveilige thuissituatie en hoe kunnen verstoorde verhoudingen tussen leerkrachten, directie en ouders opgepakt worden.

Het is goed om in dit verband aan te geven wat de taak is van de contactpersoon en wat de taak is van de vertrouwenspersoon.
De contactpersoon is in eerste instantie aanspreekpunt voor leerlingen, personeel en ouders. Hij/zij is een luisterend oor, geeft advies en pakt bepaalde problemen op.
De vertrouwenspersoon kan dit ook doen maar heeft met name een taak bij seksuele intimidatie, misbruik en ander ongewenst gedrag.

Hoofdzaak is dat de veiligheid van leerlingen en personeel gewaarborgd is. Zij moeten zich veilig kunnen voelen in en om de school. En daarin hebben we samen de verantwoordelijkheid, personeel, ouders en contact- en vertrouwenspersoon.
Op NoorderBasis is uitgangspunt dat elk kind kostbaar is als een parel.Dat brengt een bepaalde verantwoordelijkheid en houding met zich mee.
Laten we hopen dat we ook in 2021 gespaard mogen worden voor ernstige problemen en dat een ieder veilig met plezier naar school kan gaan.

Schroom in voorkomende gevallen niet om contact te zoeken met de contact- of vertrouwenspersoon. Zij staan u graag te woord en denken met u mee. Hun namen staan genoemd in de schoolgids.

Bert Bloemendal
Vertrouwenspersoon NoorderBasis

Bijlage 7

IX Managementstatuut

Artikel 1-Begripsbepalingen.

a. Bevoegd gezag
Het college van bestuur van de Vereniging Gereformeerd Primair Onderwijs NoorderBasis

b. College van Bestuur
Het college van bestuur bestaat uit de voorzitter college van bestuur die is belast met het besturen van de vereniging en de door de vereniging in stand gehouden scholen.

c. Raad van toezicht
Leden van de raad van toezicht die worden benoemd door de Algemene vergadering. De raad van toezicht houdt toezicht.

d. Directeur bedrijfsvoering
Directeur die, onder de verantwoordelijkheid van het college van bestuur belast is met de bedrijfsvoering van de organisatie.

e. Directeur huisvesting
Directeur die onder de verantwoordelijkheid van het college van bestuur belast is met de huisvestingszaken van de organisatie.

f. Directeur onderwijsondersteuning
Directeur die, onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur belast is met het initiëren van het bovenschools onderwijskundig beleid en het opstellen van het bovenschools beleid ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs.

g. Locatiedirecteuren
De directeuren die belast zijn met de leiding van een locatie, d.w.z. een of meer scholen zoals bedoeld in art. 29 eerste lid WPO .

h. Mandaat

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

De bevoegdheid van de directeur bedrijfsvoering, de directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren om in naam en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de toebedeelde taken en bevoegdheden te verrichten.

i. Scholen
De scholen voor Primair en Voortgezet Onderwijs die vallen onder het bevoegd gezag

j. Managementstatuut
Reglement waarin de door het bevoegd gezag aan de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren gemandateerde taken en bevoegdheden zijn vastgelegd (art. 31 WPO)

k. Stafkantoor
Kantoor in Noordhorn waar de ondersteunende functies gehuisvest zijn

l. Wet
Wet op het Primair Onderwijs

m. Medezeggenschapsraad
De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad volgens de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)

Artikel 2-Vaststelling en wijziging

Het college van bestuur stelt de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

1. De directeur bedrijfsvoering, directeur huisvesting, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren worden door het college van bestuur in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het college van bestuur overleg te voeren.
2. Het college van bestuur stelt de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het college van bestuur aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
3. Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het de directeur bedrijfsvoering, directeur huisvesting, directeur

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het college van bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis van de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren.

Artikel 3 -Directeurenoverleg

1. Het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren vormen tezamen een directeurenoverleg. De voorzitter ven het college van bestuur is voorzitter van het directeurenoverleg.
2. Het directeurenoverleg is belast met:
   a. bespreken van gemeenschappelijke zaken;
   b. adviseren naar aanleiding van voorstellen van het college van bestuur respectievelijk de directeur bedrijfsvoering of directeuren onderwijsondersteuning.

Artikel 4-Taken en bevoegdheden van het college van bestuur

1. Het college van bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
2. Het college van bestuur stelt een strategische beleidsplan vast, na goedkeuring te hebben verkregen van de raad van toezicht. Op basis van dit strategisch beleidsplan stelt het college van bestuur eens in de twee jaar een plan vast, waarin op hoofdlijnen in ieder geval aandacht besteed wordt aan de organisatie, het functiebouwwerk, de huisvesting , het onderwijsbeleid, het toelatingsbeleid en het personeelsbeleid.
3. Het college van bestuur stelt het (bestuurs)formatieplan vast.
4. Het college van bestuur is bevoegd tot het aangaan van samenwerking met andere instellingen.
5. Het college van bestuur is bevoegd tot , na verkrijgen van de goedkeuring van de algemene ledenvergadering/raad van toezicht, het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring ~~en~~ van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt, zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

ander verbindt, of voor handelingen die nader bij huishoudelijk reglement te noemen bedrag of waarde te boven gaan.

6. Het college van bestuur benoemt, schorst, en ontslaat het personeel, met uitzondering van zichzelf.
7. Als het college van bestuur uit twee leden of meer leden bestaat, bekleedt de voorzitter van het college van bestuur de functie van voorzitter.
8. De raad van toezicht voert functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de leden van het college van bestuur.
9. Het college van bestuur stelt het managementstatuut vast.
10. Het college van bestuur stelt het medezeggenschapsreglement vast.
11. De statuten vermelden in art 8 lid 10 de besluiten waarvoor het college van bestuur voorafgaande schriftelijke goedkeuring moet hebben van de raad van toezicht.
12. De raad van toezicht kan het college van bestuur mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in voorgaande leden van dit artikel.

Artikel 5 -Taken en bevoegdheden college van bestuur

1. Het college van bestuur draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 4 eerste lid van het managementstatuut.
2. Het college van bestuur voert het overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. Het college van bestuur voert de functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de directeur bedrijfsvoering, de directeuren onderwijsondersteuning, de locatiedirecteuren en de directeur huisvesting.
4. De voorzitter van het college van bestuur is voorzitter van het directeurenoverleg.
5. Het college van bestuur kan de directeur bedrijfsvoering, de directeur onderwijsondersteuning, de locatiedirecteuren of anderen in dienst van het bevoegd gezag mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in voorgaande leden van dit artikel. Het college van bestuur stelt een regeling vast waarin het mandaat, zoals genoemd in dit lid, beschreven wordt.

Artikel 6-Taken en bevoegdheden van de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning, directeur huisvesting en de locatiedirecteuren

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

1. De directeur bedrijfsvoering
   a. Leiding geven aan de afdeling P&O en afdeling financiën op het stafkantoor, het voeren van de jaarlijkse functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de medewerkers;
   b. Het initiëren van personeelsbeleid en het geven van ondersteuning aan locatiedirecteuren bij de uitvoering van het beleid;
   c. Verantwoordelijk voor het opstellen van het bestuursformatieplan;
   d. Het initiëren van financieel beleid;
   e. Het aansturen van de afdeling financiën, verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarrekening en de begroting.

2. de directeur onderwijsondersteuning is bevoegd tot:
   a. het initiëren van het bovenschools onderwijskundig beleid en het geven van ondersteuning aan locatiedirecteuren bij de uitvoering van het beleid;
   b. het opstellen van het bovenschools kwaliteitsbeleid ten aanzien van het onderwijs;
   c. uitvoeren van alle taken en bevoegdheden die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen.
   d. Het leiding geven aan het bovenschools onderwijs ondersteuningsteam (BOOT). Het voeren van de jaarlijkse gesprekken met de medewerkers in BOOT.
   e. verrichten van taken en bevoegdheden die door het college van bestuur overeenkomstig artikel 5 lid 5 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd.

3. De directeur huisvesting
   a. Het initiëren van het huisvestingsbeleid en het geven van ondersteuning aan locatiedirecteuren bij de uitvoering van het beleid;
   b. Het uitvoeren van de alle taken en bevoegdheden die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen.
   c. Het leidinggeven aan de projecten tav de huisvesting.
   d. Verrichten van taken en bevoegdheden die door het college van bestuur overeenkomst artikel 5 lid 5 van dit statuut aan hem zijn gemandateerd.

4. De locatiedirecteuren hebben- met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het college van bestuur zijn vastgesteld- de volgende taken en bevoegdheden:

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

a. De locatiedirecteur is belast met de dagelijkse leiding van de school
b. De locatiedirecteur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school.
c. De locatiedirecteur geeft leiding aan het personeel van de school, en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
d. De locatiedirecteur onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders.
e. De locatiedirecteur beheert de door het college van bestuur aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
f. De locatiedirecteur voert namens het bevoegd gezag overleg met de (lokale) medezeggenschapsraad.
g. De locatiedirecteur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen.

4

Artikel 7-Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het college van Bestuur stelt de directeur bedrijfsvoering, de directeur onderwijsondersteuning, de directeur huisvesting en de locatiedirecteuren in de gelegenheid advies uit te brengen over ten minste:
   a. De vaststelling en wijziging van de meerjarenbegroting door het college van bestuur;
   b. De vaststelling van de jaarrekening door het college van bestuur;
   c. De criteria die het college van bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
   d. De criteria die het college van bestuur toepast bij het toedelen van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
2. De directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren worden door het college van bestuur in de gelegenheid gesteld – voor het in lid 1 bedoelde advies wordt uitgebracht- met het college van bestuur overleg te voeren.
3. Het college van bestuur stelt de directeur bedrijfsvoering, directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis en met redenen omkleed of hij het aan hem uitgebrachte advies wil honoreren in zijn advies aan de raad van toezicht.

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

4. Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het college van bestuur de directeur bedrijfsvoering, de directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het college van bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur bedrijfsvoering, de directeur onderwijsondersteuning en de locatiedirecteuren.
5. De locatiedirecteuren zijn bevoegd, na goedkeuring van het college van bestuur, uitgaven te doen met inachtneming van de door het college van bestuur vastgestelde begroting voor de school.

Artikel 8-Rapportage

1. Het college van bestuur informeert de raad van toezicht – overeenkomstig de door het college van bestuur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie.
2. De directeur bedrijfsvoering informeert het college van bestuur – overeenkomstig de door het college van bestuur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van zijn taken en bevoegdheden.
3. De directeur onderwijs informeert het college van bestuur – overeenkomstig de door het college van bestuur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van zijn taken en bevoegdheden.
4. De locatiedirecteuren informeren het college van bestuur– overeenkomstig de door het college van bestuur vastgestelde richtlijnen- over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de scholen.

Artikel 9-Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Het college van bestuur kan maatregelen en/of besluiten van de directeur bedrijfsvoering, de directeuren onderwijsondersteuning, de locatiedirecteuren of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de vereniging en de scholen, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. Het college van bestuur kan een besluit of maatregel van de directeur bedrijfsvoering, de directeuren onderwijsondersteuning, de locatiedirecteuren of derden schorsen, indien het besluit of de maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het college van bestuur binnen twee weken nadat het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

Artikel 10-afwezigheid college van bestuur

1. Bij afwezigheid van het college van bestuur zijn de directeur bedrijfsvoering en de directeur onderwijsondersteuning gezamenlijk de vervanger van het college van bestuur waarbij de directeur bedrijfsvoering als voorzitter optreed.

Artikel 11-Werkingsduur

1. Het managementstatuut geldt voor het tijdvak 1 januari 2020 tot 1 januari 2021 en wordt vervolgens stilzwijgend verlengd met een periode van telkens twee jaren.
2. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het college van bestuur tot wijziging heeft besloten.

Artikel 11 Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschil over interpretatie van dit statuut, beslist het college van bestuur.
2. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.. Het dagelijks bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.

Aldus vastgesteld door het college van bestuur op:
.....te Noordhorn

www.noorderbasis.nl Industrieweg 22 9804 TG Noordhorn Postbus 6, 9800 AA Zuidhorn 0594 50 06 49 info@noorderbasis.nl

Bijlage 8

Ondersteuningsgids

Noorderbasis

Basis
scholen met de bijbel

1. Voorwoord

Dit is de onderwijs-ondersteuningsgids van NoorderBasis, schooljaar 2020-2021. In dit handboek staat een beschrijving van de basisondersteuning zoals wij die op de scholen van Noorderbasis vormgeven. Daarnaast dient het document als wegwijzer om tegemoet te komen aan aanvullende en/of extra ondersteuningsbehoeften binnen en buiten de eigen school.
Dit handboek is vooral bedoeld voor leerkrachten en beschrijft de manier van werken binnen NoorderBasis binnen de eigen school en in de klas.

2. Algemene informatie

NoorderBasis heeft 33 scholen waarin basisonderwijs wordt gegeven. Binnen de scholen van NoorderBasis werken wij planmatig volgens de handelingsgericht werken (HGW) cyclus; waarnemen, begrijpen, plannen, realiseren en evalueren. We gebruiken het leerlingvolgsysteem ParnasSys ter ondersteuning van datgene waar het om gaat: de onderwijsprocessen. Wij kijken naar *dit* kind in *deze* groep, bij *deze* leerkracht, op *deze* school en van *deze* ouders. Hierbij staat de professionele leerkracht centraal.

Er wordt naast een systematische en planmatige nascholing van leerkrachten en onderwijsassistenten, door de intern begeleider (IB'er) onderwijskundige ondersteuning gegeven. Dit om de zorgbreedte binnen scholen te vergroten. Naast scholing worden interne en externe deskundigen en middelen voor ondersteuning ingezet. Deze ondersteuning wordt binnen NoorderBasis ingezet door middel van het Bovenschools Onderwijskundig Ondersteunings Team (BOOT).

Passend onderwijs vraagt van ons dat we uitgaan van de leer-onderwijsbehoeften en talenten van kinderen. Dat betekent dat we moeten zoeken naar passende vormen van onderwijs. Groepsvorming en een veilig en stimulerend klimaat staan voorop. En daarnaast de ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van het kind.

Bij het streven naar een succesvolle schoolloopbaan en het bieden van onderwijs aan elke leerling, waarbij we het maximale uit ieder kind willen halen, werken wij opbrengstgericht:

- We stellen hoge doelen (werken doelgericht), werken hier planmatig en resultaatgericht aan en volgen de leerlingen systematisch in hun vorderingen.
- We analyseren onze gegevens (methodetoetsen en methode onafhankelijke toetsen) systematisch en gebruiken deze gegevens voor het plannen van een vervolgaanbod.
- De leerkrachten geven een effectieve instructie, stemmen hun onderwijsdoelen, inhouden en didactiek af op de verschillen tussen de leerlingen en reflecteren daarnaast dagelijks op het effect van hun lessen.

Ouders zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van een kind. Scholen zijn er voor het onderwijs aan de kinderen. Bij een ononderbroken ontwikkeling gedurende de tijd op de basisschool is het betrekken van de ouders dus van wezenlijk belang. Communicatie, openheid en duidelijkheid vanuit de school naar de ouders is een eerste vereiste. Ouders en school zijn educatieve partners. Daar waar de ontwikkeling in het gedrang komt, wordt gezamenlijk gezocht naar passende hulp binnen de vereniging en zo nodig daarbuiten. Op

basis van de zorgplicht is de school waar de leerling staat ingeschreven verplicht om ervoor te zorgen dat er een passende onderwijsplek gevonden wordt, wanneer de huidige plek niet meer passend blijkt te zijn. Wat de school zelf te bieden heeft, is beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP). In de procesgang arrangeren wordt beschreven hoe er naast de basisondersteuning en de eigen expertise ook extra ondersteuning kan worden ingezet in de vorm van een arrangement. De afspraken hieromtrent verschillen per samenwerkingsverband.

Figuur 1: Piramide onderwijs- en ondersteuningsroute (Pameijer, 2017, p. 137).

Binnen NoorderBasis hebben we afgesproken dat de basisondersteuning op de scholen maximaal wordt ingezet in de school en in de klassen. Voor extra ondersteuning kan 'bovenschools' een onderwijsarrangement aangevraagd worden. Op die manier maken wij Passend Onderwijs mogelijk in de school.

3. Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken gaat over goed onderwijs. Volgens Pameijer (2017) is het doel ervan kwaliteit van het onderwijs en de leerlingbegeleiding verbeteren:

> De volgende vragen komen bij HGW aan de orde: hoe bevorderen we schoolplezier, welbevinden, motivatie, leeropbrengsten, sociale competenties en een soepele overgang naar het voortgezet onderwijs? Hoe realiseren we schoolsucces voor alle leerlingen? Hoe zorgen we ervoor dat zij zich conform hun capaciteiten en talenten ontwikkelen? De zeven uitgangspunten van HGW geven houvast bij het zoeken naar antwoorden (Pameijer, 2017, p. 24).

1. **Ons handelen is doelgericht**.

We werken steeds doelgericht: waar willen we naartoe en wat hebben we daarvoor nodig? Doelen zijn de eerste stap bij het formuleren van onderwijsbehoeften zowel voor de hele klas, als voor subgroepjes als voor de individuele aanpak van leerlingen. Bovendien gebruiken we ze om onze aanpak regelmatig te evalueren. De doelen die we formuleren zijn zo SMARTI mogelijk (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden en inspirerend).

2. **Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving**.

Leerlingen verschillen, maar groepen, leerkrachten, scholen en ouders verschillen ook! Kinderen ontwikkelen zich in verschillende systemen: op school met hun leerkracht en medeleerlingen, thuis met hun ouders, broertjes/zusjes, oma/opa, oppas en in hun vrije tijd. Er is sprake van wisselwerking: een kind ontwikkelt zich in interactie met zijn ouders, leerkracht en andere kinderen. Kind en omgeving beïnvloeden elkaar voortdurend.

3. **Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen**.

"Wat heeft deze leerling, van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht op deze school de komende periode nodig?" Onderwijsbehoeften geven aan wat een leerling nodig heeft om onderwijsdoelen te bereiken. Ze bieden tevens aanknopingspunten voor het handelen van de leerkracht. Het werken vanuit onderwijsbehoeften concretiseert het streven naar afstemming (Stevens, 2002): leerlingen verschillen en de aanpak van de leerkracht en de ouders doet ertoe. M.a.w. We accepteren dat leerlingen verschillen en zijn bereid om met deze verschillen om te gaan. Ze bieden tevens een zinvol en helder kader voor communicatie over onderwijs op maat en vormen de basis voor een goede preventieve basiszorg.

4. De leerkracht doet ertoe.

Zij/hij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.

Kinderen ontwikkelen zich steeds in interactie met hun omgeving. Vanuit de context is er steeds sprake van wederzijdse beïnvloeding. Zijn we ons bewust van de wisselwerking tussen leerling en leerkracht, leerlingen onderling, kind en ouders en tussen school en ouders, dan kan dat ons stimuleren tot reflectie: "Welk effect heeft míjn aanpak op deze leerling en hoe kan ík mijn aanpak beter afstemmen op wat deze leerling nodig heeft?"

5. Positieve aspecten zijn van groot belang.

Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders. Positieve aspecten van kinderen, leerkracht, school en ouders bieden perspectieven: dat wat goed gaat, willen we verder uitbouwen in ons plan van aanpak. We betrekken positieve kenmerken in het formuleren van doelen en we gebruiken ze ook in het formuleren van "hulpzinnen onderwijsbehoeften". Aandacht voor het positieve biedt tegengewicht aan het vormen van een te negatief, problematisch beeld. We spreken kinderen, ouders, leerkrachten, school aan op hun sterke kanten.

6. Constructief samenwerken tussen school en ouders.

Constructief samenwerken met collega's, leerlingen, ouders en externe deskundigen is essentieel. Het levert verfrissende ideeën op als betrokken elkaar met oprechte interesse bevragen en met een open mind naar elkaar luisteren. Samen weten ze meer dan alleen. Praten met collega's, leerlingen, ouders en deskundigen helpt een team bij het realiseren van passend onderwijs en ondersteuning opmaat. In de samenwerking heeft eenieder zijn eigen positie en verantwoordelijkheid. Alle betrokkenen respecteren die. Ze denken met elkaar mee, maar gaan niet op elkaars stoel zitten. (Pameijer, 2017, p.61).

7. De werkwijze van school is systematisch en transparant.

Het is voor iedereen duidelijk hoe we binnen HGW werken en waarom we zo werken. We maken heldere afspraken over wie doet wat, waarom, waar, hoe en wanneer. De systematiek van onze werkwijze bewaken we met handelingsgericht werken.

4. Pedagogisch en didactisch

Organisatorische leerkrachtvaardigheden
Organisatorische vaardigheden zijn onmisbaar bij het managen van een klas. Naast het organiseren zelf gaat het om het plannen, coördineren, leidinggeven en het controleren van leeractiviteiten. De leerkracht organiseert het onderwijs zo dat alle leerlingen voldoende aandacht en tijd krijgen om te leren.
Door middel van klassenmanagement schept een leerkracht een veilige omgeving, waarin leerlingen actief, betrokken en succesvol leren en ontwikkelen. De leerkracht heeft overzicht over de klas en kan de aandacht bewust verdelen. Bijvoorbeeld nieuwe stof uitleggen en tegelijk aandacht hebben voor de het pedagogisch klimaat.

Didactische leerkrachtvaardigheden
Een goed klassenmanagement kan evenmin zonder didactische vaardigheden. Hieronder valt het aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. De kinderen in de klas hebben verschillende mogelijkheden en behoeften. De leerkracht is in staat om succesvolle instructies en lesactiviteiten te creëren. Het is van belang dat leerlingen leren dat zijzelf verantwoordelijk zijn voor hun eigen leerproces. Het geven van verantwoordelijkheid bij het leerproces, hoe leer je en wat heb je nodig, zorgt voor motivatie en betrokkenheid. Klassenmanagement richt zich ook op het scheppen van een positief werkklimaat. De leerkracht bewaakt scherp de voortgang van de les. Hierbij hoort dat de leerkracht zorgt voor een maximale actieve leertijd van alle leerlingen in de klas.

Overige leerkrachtvaardigheden
Als het gaat om klassenmanagement is het ook belangrijk dat de leerkracht duidelijk, consequent en evenwichtig is. Een proactieve houding waarin leiding gegeven wordt, is dan zichtbaar.
Een kernuitspraak als het gaat om goed klassenmanagement is: Het gaat niet alleen om het oplossen van problemen, maar vooral om het voorkomen van problemen. Dit zorgt bijvoorbeeld voor minder lesonderbrekingen en dus voor meer effectieve leertijd.

Klasinrichting
Een klaslokaal moet een georganiseerde uitdagende leeromgeving zijn. De inrichting van het lokaal draagt bij aan het werkklimaat in de klas. Per dag brengen kinderen veel tijd door in het lokaal. Bij de inrichting van het klaslokaal let de leerkracht op:

- De ruimte voor instructie; een geschikte plek van de instructietafel, voldoende ruimte voor een kring, zonder dat er met meubilair geschoven moet worden. Het is belangrijk dat alle kinderen het digibord of het screen en de leerkracht kunnen zien.
- De ruimte voor materialen; een duidelijke ordening in en het gemakkelijk bereikbaar zijn van boeken en schriften.

- De looproute; de looproute, die de leerlingen nemen om materialen te pakken of naar de toilet te gaan, moet logisch zijn. Dit geeft rust. De route moet ook makkelijk begaanbaar zijn en zo weinig mogelijk storend voor leerlingen.
- De aankleding van de wanden; naast instructies betreffende leerstofinhouden (letters, spellingregels, afspraken) ook ruimte voor werk van de kinderen

Regels en afspraken
Regels en afspraken zijn duidelijk, deze worden aangeleerd en geoefend. De regels en afspraken worden zoveel mogelijk samen met de leerlingen gemaakt en besproken. Betrokken zijn en de verantwoordelijkheid voelen, helpt om te voldoen aan de afspraken waardoor meer aangepast gedrag ontstaat. En op die manier is meer ruimte voor onderwijstijd.

Zelfstandig werken
Binnen de school wordt aandacht besteed aan het werken aan zelfstandigheid van de leerlingen zodat zij minder afhankelijk zijn van de directe aansturing en feedback van de leerkracht.

Organisatie van instructies en ondersteuning
De leerkracht heeft een duidelijke week- en dagplanning waarin de extra instructie en de planmatige ondersteuning door de leerkracht (en eventueel onderwijsassistent) zichtbaar is.

5. Ondersteuning

5.1 Basisondersteuning

Basisondersteuning is een belangrijk begrip binnen passend onderwijs. Basisondersteuning is datgene wat alle scholen binnen het samenwerkingsverband minimaal moeten kunnen bieden aan leerlingen. In een definitie gevat: *basisondersteuning is het geheel aan preventieve en licht curatieve interventies, die binnen de ondersteuningsstructuur van de school, eventueel in samenwerking met ketenpartners, planmatig en volgens een overeengekomen kwaliteitsniveau worden uitgevoerd.*

5.1.1 Hoe ziet de basisondersteuning eruit in onze scholen?

In eerste instantie gaat het om een veilig en stimulerend klimaat in onze scholen en binnen de klassen. Leerkrachten werken op een actieve manier aan de relatie met alle leerlingen in de groep. Dit wordt ondersteund met inzet op sociale vaardigheden met behulp van een bewezen effectieve manier van werken in alle groepen. Daarnaast wordt het sociaal emotioneel functioneren in kaart gebracht met behulp van een volgmodel voor sociaal emotionele ontwikkeling. Welbevinden en betrokkenheid zijn daarin de belangrijkste voorwaarden om tot leren te komen.
Ook is goed klassenmanagement van wezenlijk belang bij het kunnen bieden van de basisondersteuning. Onder goed klassenmanagement valt ook het realiseren van handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken. Hierbij zijn de leerkrachtvaardigheden van wezenlijk belang.

5.1.2 Ondersteuningsfaciliteiten binnen de school

Op elke school binnen NoorderBasis is een intern begeleider (IB'er) aangesteld. De taakinvulling van de IB'er richt zich met name op het vorm en inhoud geven aan de ondersteuningsstructuur op de school en de ondersteuning van de leerkracht in het bieden van onderwijs aan alle leerlingen. Daarnaast is de IB'er de schakel naar alle ondersteuning die voor een leerling kan worden ingezet. De IB'er is er voor leerkrachten en ouders die vragen en/of zorgen hebben over de ontwikkeling van een leerling. Hierbij kan de IB'er de hulp van BOOT inschakelen. Daarnaast onderhoudt de IB'er de externe contacten rondom ondersteuning zoals; de GGD, WIJ-teams, Veilig thuis, GGZ en andere instellingen. Ook maakt zij/hij deel uit van het IB-netwerk binnen NoorderBasis.

De leerkracht verzamelt, ordent, en analyseert relevante en actuele toetsgegevens van alle leerlingen in een (digitaal) groepsoverzicht. De directeur en de IB'er analyseren de toetsgegevens op schoolniveau. De analyse wordt twee keer per jaar in het schoolteam besproken en er worden gezamenlijke acties vastgesteld. Deze manier van werken zorgt ervoor dat leren van en met elkaar structureel vorm krijgt. Hierin worden de kwaliteitsaspecten van het onderwijsleerproces, de onderwijsondersteuning en begeleiding voor de leerling

door de leerkrachten specifiek meegenomen. De acties worden opgenomen in het schooljaarplan.

Het schooljaarplan wordt elk jaar geëvalueerd en de resultaten worden vastgelegd in het schooljaarverslag. De combinatie van doelen vanuit de evaluatie en de doelen uit het schoolplan vormt de basis van het nieuwe jaarplan.

Het strategisch beleidsplan geeft in grote lijnen aan waar de school in vier jaar naartoe wil werken, passend binnen de strategische kaders en doelen van Noorderbasis.

5.1.3 Bovenschools onderwijskundig ondersteuningsteam (BOOT)

Vroegtijdig signaleren en passende interventies worden geboden binnen de school om te voorkomen dat de problematiek of de achterstand te hoog oploopt. Het BOOT heeft hier een preventieve en ondersteunende rol in. Dit team bestaat uit een orthopedagoog generalist, orthopedagogen met specialisme, school psycholoog en ambulant begeleiders met verschillende specialisaties. (AB-ers). Het BOOT staat onder leiding van de directeur onderwijsondersteuning van NoorderBasis.

Als er binnen de school zaken/vragen zijn, die na overleg met ouders, planmatig werken, collegiale consultatie en betrokkenheid van de IB'er niet opgelost worden, kan de vraag door de IB'er bij het BOOT neergelegd worden. Vanuit het BOOT zal dan ondersteuning geboden worden. Lichte ondersteuning wordt geboden door de AB-ers. Deze hulp kan via de directeur onderwijsondersteuning aangevraagd worden. Formulieren voor aanmelding voor de orthopedagoog voor een consult of een onderzoek zijn digitaal beschikbaar en worden ingediend bij de directeur onderwijsondersteuning van NoorderBasis. In overleg met BOOT wordt een ondersteuner toegewezen aan de school die de aanvraag gedaan heeft waarbij de contacten verlopen via de IB'er.

5.2 Externe ondersteuning

Als een leerling meer of andere ondersteuning nodig heeft dan in de basisondersteuning kan worden geboden, komt hij of zij in aanmerking voor extra ondersteuning. Het samenwerkingsverband bepaalt wat er onder basisondersteuning en onder extra ondersteuning wordt verstaan. De uitwerking hiervan verschilt per samenwerkingsverband.
Binnen de scholen van Noorderbasis geldt dat er sprake kan zijn van extra ondersteuning als de basisondersteuning zoals hierboven omschreven niet voldoet. Dat wil zeggen als de leerkracht binnen de basisondersteuning onvoldoende tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoefte van een leerling ondanks een goede organisatie.

5.2.1 Samenwerking met ketenpartners

De school kan in het belang van de leerling samenwerken met partners buiten de school. Het kan gaan om GGZ instellingen, eerstelijns psychologen of hulp voor jeugd vanuit de gemeente. Afstemming tussen betrokken partijen is van essentieel belang om effectief ondersteuning te organiseren. De IB'er onderhoudt contacten met deze ketenpartners en is een eerste aanspreekpunt vanuit de school. De directeur wordt door de IB'er op de hoogte gebracht en bepaalt uiteindelijk met welke instanties wordt samengewerkt binnen de school.

Kind, ouder en leerkracht staan centraal. Daar omheen staan -in ieder geval- directeur en de intern begeleider. De directeur is in alle gevallen de eindverantwoordelijker. De IB'er ondersteunt en coördineert vanuit haar/zijn functie.

Bij vragen die vooral het leren en/of het gedrag (leer-of leefvragen) in de school betreft, wordt er in eerste instantie gebruik gemaakt van het BOOT. Voor vragen die met name over de thuissituatie gaan, kunnen de scholen terecht bij de jeugdhulp van de gemeente. Als de vragen beide gebieden betreft, wordt er met beide partijen contact op genomen en multidisciplinair gewerkt. Vanzelfsprekend gebeurt dit altijd in samenspraak met de ouders.

Hulp voor jeugd vanuit de gemeente

Op elke school heeft de IB'er een korte lijn naar de hulp voor jeugd vanuit de gemeente en de GGD. In veel gevallen is er een contactpersoon voor de school voor (vroeg)signalering en preventie in en om de school. De contactpersoon is er ook om bij een opvoedingshulpvraag de communicatielijnen tussen school en ouders open te houden en houdt de IB'er op de hoogte van de voortgang.

Als externe adviseurs handelingsadviezen geven aan de school, maakt de school de afweging of de uitvoering hiervan voor het onderwijs aan de leerling wenselijk en uitvoerbaar is. De school communiceert het standpunt dat ze inneemt naar de ouders.

6. Werkwijze in de klas

In de klassen wordt gewerkt volgens het model handelingsgericht werken. Dit model beschrijft een manier van cyclisch werken.
Het doel van de HGW-cyclus is in het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

Deze cyclus kent vijf fasen en acht stappen:

Figuur 2: De HGW-cyclus voor de groep (Pameijer, 2017, p. 189)

1. Waarnemen: gegevens analyseren en begrijpen, onderwijsaanbod evalueren en signaleren van de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
2. Formuleren van doelen, handreikingen (alle leerlingen) en onderwijsbehoeften (sommige leerlingen)
3. Het onderwijsaanbod en de extra ondersteuning plannen: leerlingen samenvoegen en lessen voorbereiden.
4. Realiseren: onderwijsaanbod uitvoeren voor groep, subgroepen en individuele leerlingen en extra ondersteuning bieden.
5. Evalueren: de impact van het lesgeven en ondersteunen evalueren, bogen wat werkt en de doorgaande lijn bewaken (Pameijer, 2017, p. 188).

Voor elke groep worden de onderwijsbehoeften in kaart gebracht en een leerstofplanning gemaakt voor de basisgroep. Voor kinderen met een aangepaste instructiebehoefte worden hulpplannen opgesteld. Dit zijn de leerlingen die extra instructie/verwerking nodig hebben of leerlingen die meer aankunnen.

Bij de uitvoering van het werk in de klas kan het voorkomen dat een kind kortdurende extra ondersteuning nodig heeft. Als na twee weken extra hulp blijkt dat de hulp nog niet het gewenste effect heeft gehad, dan wordt er een hulpplan opgesteld voor deze leerling.

Vier keer per jaar vindt er een groepsbespreking plaats tussen de IB'er en de leerkracht. We werken hierbij planmatig. Dit kan zijn op groeps- en individueel niveau. In november en maart/april is er een tussenevaluatie over de stand van zaken in de groep en bij de leerlingen. De plannen worden dan, waar nodig, bijgesteld. In februari en juni worden nieuwe plannen opgesteld door de leerkracht. Deze worden besproken met de IB'er tijdens de groepsbespreking.

De leerkracht houdt de uitvoering van de plannen bij op het gebied van product en proces in ParnasSys. Hierbij wordt regelmatig een notitie gezet bij uitvoering. Zo kan de leerkracht volgen wat het effect is van de ondersteuning. De IB'er houdt toezicht op de uitvoering van de plannen, komt regelmatig in de klas kijken en geeft op aanvraag van de leerkracht feedback op de uitvoering van haar/zijn plan.

6.1 Criteria en afspraken niveaus

Leerlingen verschillen in de mate waarin en de manier waarop ze ondersteuning nodig hebben. We onderscheiden daarin leer en/of leefvragen. Ter bevordering van de sociale samenhang in de groep en om het klassenmanagement uitvoerbaar te houden, worden de individuele onderwijsbehoeften zoveel mogelijk geclusterd en verwerkt in een groepsaanbod.

De basisgroep zal de doelen die worden gesteld in de reguliere methode kunnen behalen met de normale instructie en verwerkingen. Binnen deze groep zal ook een aantal leerlingen zijn die verlengde instructie en/of extra oefening nodig hebben. De hulp aan deze leerlingen wordt door de leerkracht verwerkt in de weekplanning.
Richtlijn is bij reken- en/of taalachterstand een uur extra lestijd in de week.

6.2.1 Leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben

Op onze scholen zijn de volgende niveaus van ondersteuning aanwezig om aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen:

a. Kortdurende ondersteuning (zonder hulpplan). Maximaal 2 weken.
b. Langer durende ondersteuning op basis van een hulpplan (ongeveer 8 weken met zo nodig verlenging = een zorgperiode).
c. Langdurende begeleiding uitgewerkt in een werkplan met een gepland aanbod in het kader van een beschreven ontwikkelingsperspectief dat afwijkt van het gemiddelde perspectief.

Binnen de vereniging kan de expertise van de school uitgebreid worden door ambulante begeleiders en/of orthopedagogen. Buiten de vereniging door expertise vanuit het samenwerkingsverband of vanuit jeugdzorg.

Ad. a) Kortdurende ondersteuning (zonder hulpplan)

Bij het nakijken van het gemaakte werk, kan blijken dat een leerling de leerstof niet goed heeft begrepen. Door middel van extra instructie, re-teaching of pre-teaching wordt getracht het kind "bij de les" te houden. Deze extra begeleiding mag ten hoogste 2 weken duren.
Als dan geen resultaat is geboekt, zal er een analyse gemaakt moeten worden van de problematiek.

Ad. b) Langer durende ondersteuning op basis van een hulpplan (ongeveer 8 weken)

Op basis van de volgende criteria wordt gekozen voor planmatige hulp, beschreven in een hulpplan:

- Na twee weken kortdurende zorg zonder hulpplan blijft het kind problemen met de leerstof houden en er is een specifieke aanpak nodig
- Bij de methodetoets scoort het kind twee achtereenvolgende keren onvoldoende.
- Bij de Cito-toets scoort het kind twee keer een IV/D of één keer een V/E. (Hierbij moet ook worden gekeken naar de resultaten van de methode gebonden toetsen.)
- Ook bij een 'lage III/ C' kan getracht worden het kind op een hoger niveau te krijgen door middel van langer durende ondersteuning.

Bij de kortdurende ondersteuning wordt een notitie gemaakt welke hulp gegeven wordt. Bij langdurige hulp (een zorgperiode) worden de ouders geïnformeerd. Ook als de extra hulp stopt, verdient het aanbeveling de ouders in te lichten. Vervolghulpplannen kunnen tijdens de spreekavonden met de ouders worden doorgesproken. Hulpplannen worden in ParnasSys gemaakt en ouders kunnen veelal via het ouderportaal de plannen inzien.

Ad. c) Ontwikkelingsperspectief/aangepast uitstroomprofiel (op basis van een hulpplan eigen leerlijn). De keuze om over te gaan op een aangepast ontwikkelingsperspectief (OP) is als een leerling, ondanks goede inzet van de school niet presteert op 1F niveau of bij een significante voorsprong.
In het OP staat de eigen leerlijn van het kind op basis van de te verwachten leerresultaten eind groep 8. Dit kan berekend worden aan de hand van het leerrendement op dat moment. Aan de ouders wordt duidelijk gemaakt naar welk eindniveau van hun kind toegewerkt zal worden. Deze leerlijn wordt via een werkplan uitgezet.
Deze werkplannen worden aan het einde van de periode waarop ze betrekking hebben geëvalueerd en bieden de mogelijkheid om de uitgezette leerlijn eventueel in de loop van de tijd bij te stellen.

Binnen NoorderBasis is de volgende richtlijn afgesproken; dat er voor de onderbouwing een onderzoek heeft plaatsgevonden door een orthopedagoog van NoorderBasis of een extern bureau. Dit heeft als doel de onderwijsbehoefte helder in beeld te krijgen.
Voor het ontwikkelingsperspectief wordt uitgegaan van het leerrendement. Een ontwikkelingsperspectief wordt bijgesteld naar boven of naar beneden als het leerrendement van de leerling herhaaldelijk (minimaal twee keer) niet overeenkomt met het verwachte leerrendement. Ook hier wordt eerst gekeken naar het leerrendement en naar het instructie- en leerstofaanbod. Bijstelling van het ontwikkelingsperspectief gebeurt ook altijd in overleg met de IB'er.
De ouders zetten een handtekening onder het handelingsdeel en zijn op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind.

Als de school, ondanks het handelen dat heeft plaatsgevonden, niet kan voldoen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, kan worden besloten tot aanmelding bij een school die kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De school meldt de leerling aan.

6.2.2 De meer-en hoogbegaafde leerlingen

Ons uitgangspunt bij het lesgeven aan hoogbegaafde leerlingen is zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de leerbehoefte van deze leerlingen.
Het vormgeven van onderwijs aan hoogbegaafden begint bij de erkenning dat deze kinderen recht hebben, net als ieder ander kind, op onderwijs op maat. Ook als dat betekent dat dit onderwijs afwijkt van een basisaanbod.
Zie voor de werkwijze en de plusklas de bijlage beleid NoorderBasis.

6.2.3 Leerlingen met specifieke leerproblemen

Voor leerlingen met specifieke leerproblemen zoals ernstige lees- en/of spellingproblemen of ernstige rekenproblemen heeft Noorderbasis protocollen opgesteld. Wij werken volgens deze protocollen.
Zie bijlage dyslexiebeleid en het protocol RWD.

6.2.4 Leerlingen met specifieke gedragsproblemen

Voor leerlingen met specifieke gedragsproblemen heeft NoorderBasis een protocol opgesteld. De school kan hierbij tegen grenzen aanlopen. Deze staan beschreven in het SOP.

6.2.5 Sociale veiligheid

Kinderen horen zich op school veilig te kunnen ontwikkelen. Daarom zorgen we voor een veilige omgeving waarin de fysieke en emotionele veiligheid van leerlingen gewaarborgd is en de kans op brand en ongelukken zo klein mogelijk is. Hiervoor heeft elke school een veiligheidsbeleid opgesteld. Ook wordt er eens in de vier jaar een risico inventarisatie & evaluatie opgesteld. In de tevredenheidspeiling die eens in de vier jaar gehouden worden onder

leerkrachten, ouders en leerlingen wordt gekeken naar de veiligheidsbeleving op school.

Op alle scholen wordt het sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen systematisch in kaart gebracht in ParnasSys. Het geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling en helpt de leerkracht de leerling beter te ondersteunen. Het biedt concrete handelingssuggesties voor de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Het beleid rondom veiligheid op NoorderBasis is uitgewerkt in het document "Veiligheidsplan NoorderBasis" (zie bijlage).

6.2.6 Welzijn

Op school kunnen leerkrachten geconfronteerd worden met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.
Ook kunnen de ouders leerkrachten verzoeken om hun kinderen medicijnen toe te dienen die door een arts zijn voorgeschreven of het verrichten van medische handelingen.
Sinds de invoering van de wet BIG (Beroepen in de individuele gezondheidszorg) kunnen leerkrachten die medicijnen toedienen aan leerlingen zonder schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers, persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor eventuele gevolgen. Binnen Noorderbasis maken we hiervoor gebruik van het protocol medisch handelen.
Zie bijlage Medisch handelen

Leerlingen met een (meervoudige) lichamelijke handicap

Bij aanmelding van een leerling met een (meervoudige) lichamelijke handicap gaat de school met de ouders kijken of het mogelijk is om de leerling te plaatsen. Hierbij wordt gekeken naar de aard van de problematiek en naar de mogelijkheden van de school. BOOT kan adviseren bij de aanmeldingsfase van een leerling op een nieuwe school waarbij al bekend is dat er sprake is van een specifieke onderwijsbehoefte

Langdurig zieke leerlingen

Kinderen die langdurig ziek zijn, hebben niet allemaal te maken met dezelfde gevolgen van de ziekte. Sommige kinderen zijn veel in het ziekenhuis of moeten veel thuisblijven, terwijl andere kinderen gewoon iedere dag naar school gaan. Voorbeelden van ziekten die kinderen hebben zijn astma, diabetes, kanker, nierziekten of hartproblemen. Voor veel van deze kinderen betekent hun ziekte dat ze vaak naar de dokter moeten, medicijnen moeten slikken en soms minder kunnen dan andere kinderen. Voor ieder kind is het anders, en daarom is het belangrijk om ook voor ieder kind te kijken wat passend onderwijs is.

Net als voor alle andere leerlingen, is de school waar een kind naartoe gaat verantwoordelijk voor goed onderwijs voor zieke leerlingen. Dit geldt ook wanneer een kind tijdelijk niet naar school kan, en dus thuis moet leren. Dit is geregeld in de Wet Ondersteuning Onderwijs Zieke Leerlingen. Het schoolbestuur heeft verder sinds de invoering van passend onderwijs de zorgplicht voor zieke leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het samenwerkingsverband passend onderwijs moet ervoor zorgen dat er genoeg ondersteuning is voor zieke leerlingen. Die ondersteuning kan op een reguliere school worden ingezet, thuis, of op een speciale school.

Voor leerlingen die ziek thuis zijn of in het ziekenhuis liggen is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat.
Onderwijs hoort daarbij, zodat:
• achterstand zoveel mogelijk voorkomen wordt.
• de leerling verbinding houdt met de school.

De school van een zieke leerling is verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs en moet zelf contact met de leerling houden. Dat is geregeld in de 'Wet Ondersteuning aan Zieke Leerlingen.'
Bij de onderwijsondersteuning aan zieke leerlingen kan de school gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis, zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening aldaar; voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van bijvoorbeeld een onderwijsbegeleidingsdienst. De consulenten kunnen de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Voorts geven de consulenten informatie over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie of behandeling op leren en gedrag. Tenslotte kan de consulent in beperkte mate het onderwijs aan de zieke leerling verzorgen.

De school heeft voor het onderwijs aan zieke kinderen de volgende procedure vastgesteld, welke een relatie heeft met de zorgprocedure binnen de school:

Korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken)
- De contacten met leerling en ouders worden onderhouden door de groepsleerkracht.
- De groepsleerkracht informeert de IB'er en de directeur (zo nodig andere leerkrachten die les geven aan deze leerling).
- Groepsleerkracht stelt in overleg met IB'er een plan van aanpak op.
- De groepsleerkracht heeft voortdurend overleg met de IB'er over het gezamenlijk opgestelde handelingsplan.
- Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan, kan de consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen worden ingeschakeld door groepsleerkracht en IB'er.

- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning aan IB'er, directeur en overige leerkrachten.

Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis
- Er is sprake van langdurige ziekte, wanneer een kind (prognose) langer dan drie weken ziek is.
- De groepsleerkracht onderneemt actie naar de ouders en onderhoudt het contact met ouders en leerling.
- De groepsleerkracht informeert IB'er, directeur en overige leerkrachten over de situatie en later over de voortgang.
- De groepsleerkracht neemt in overleg met de IB'er contact op met de consulent onderwijsbegeleiding zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst of van een educatieve voorziening met de vraag om begeleiding van leerkracht en leerling.
- De groepsleerkracht bepaalt met de IB'er welk schoolwerk van belang is voor de zieke leerling (planmatig).
- De groepsleerkracht bespreekt (in overleg met leerling en ouders) de situatie in de groep en stimuleert klasgenoten contacten te blijven onderhouden.
- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan alle teamleden.

Terugkeer
Groepsleerkracht en IB'er bekijken samen met leerling en ouders hoe de terugkeer op school zo prettig mogelijk kan verlopen. Hierbij worden zowel didactische als sociaal emotionele overwegingen betrokken. Soms is terugkeer niet mogelijk. Bijvoorbeeld bij ingrijpende gebeurtenissen op school of bij overlijden van een leerling.

7.Organisatie leerlingenondersteuning

Schema organisatie interne leerlingenondersteuning

Alles altijd in overleg met de ouders!

GEEN problemen

Voortgang v/d leerling wordt bewaakt:

- reguliere groepsbesprekingen met IB-er
- resultaten toetsen leerlingvolgsysteem
- bespreken groepsplan
- observaties door de groepsleerkracht
- gesprekken met de ouders

WEL problemen

Leerkracht signaleert een probleem:

- observaties door de leerkracht
- analyse schoolwerk en gedrag
- resultaten leerlingvolgsysteem
- gesprekken met de ouders
- geeft extra instructie of verrijking

Algemeen geldt in dit schema:
Oplossing gevonden? Doen.
Geen oplossing? Ga naar volgende stap.

Aanmelden bij IB'er:

- kind scoort voor de 2e keer een A+ of 2e keer D of 1e keer E
- gedrag blijft een probleem of
- de leerkracht is handelingsverlegen

Leerkracht en IB'er proberen gezamenlijk een oplossing te vinden. Zie effectieve werkwijzen (Pameijer, 2017, p. 77)

- individueel hulpplan voor zorgperiode
- invullen DHH/ Sidi
- klassenconsultatie
- ondersteuning AB overwegen: is het een leer en/of leefvraag?

Leerkracht en IB'er evalueren geboden ondersteuning en zetten hulp met eventuele aanpassingen voort, ondersteuning AB

Zoeken naar structurele oplossing binnen de school door leerkracht en IB'er:

- voor plusleerling een 1e/ 2e leerlijn of versnellen
- aangepaste leerlijn binnen de eigen jaargroep (gevolgen voor uitstroom)
- ondersteuning AB, orthopedagoog, consult of onderzoek

De ondersteuning wordt uitgebreid:

- AB is ingeschakeld, mogelijk ook jeugdzorg
- leerling krijgt onderwijsarrangement (extra ondersteuning)
- OP wordt opgesteld

Leerling wordt aangemeld bij andere basisschool.
Leerling wordt aangemeld bij sbo of so via CvT

Stap 1: Verzamelen en ordenen van gegevens

Door het leerlingvolgsysteem ParnasSys is de school in staat de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen tijdens de hele schoolloopbaan. Het stelt de scholen in staat om regelmatig en systematisch gegevens te verzamelen omtrent de vorderingen van de leerlingen, waarbij gebruik gemaakt wordt van een aantal observatielijsten en een aantal signaleringstoetsen. We gebruiken ParnasSys als digitaal leerlingendossier voor alle kinderen.

Groep 1-2
De leerkrachten verzamelen gegevens door de kleutersignalering (protocol leesproblemen en dyslexie), registratiesysteem bij het beredeneerd aanbod (leerstofoverzichten m.b.t. activiteitenaanbod), observaties, gesprekken met ouders etc.). De leerkracht kan gebruik maken van de leerlijnen voor groep 1,2 in ParnasSys en het volgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling.

Groep 3 tot en met 8
De leerkrachten verzamelen gegevens door methode gebonden toetsen, observaties, gesprekken met ouders. De resultaten worden geregistreerd in ParnasSys. Verder wordt een volgsysteem voor de sociaal emotionele ontwikkeling gebruikt.

De leerkrachten verzamelen ook gegevens met behulp van niet-methode toetsen. Op de jaarlijkse toetskalender staat vermeld welke toetsen wanneer in welke groepen dienen te worden afgenomen. We werken binnen de school met methode gebonden toetsen en niet-methode gebonden toetsen om de tussenopbrengsten in kaart te brengen. De school maakt voor de eindopbrengsten zelf een keus uit de toegestane eindtoetsen.

Stap 2: Signaleren en bespreken van leerlingen

Regelmatig (minimaal twee keer per jaar) vindt er overleg plaats over de leerlingen. Dit staat ingepland in de jaarplanning van de school. Van de resultaten op de niet methode-gebonden toetsen maken de leerkrachten een analyse op groepsniveau. Deze wordt twee keer per jaar besproken met de directeur en de IB'er.

Wanneer een leerkracht 'handelingsverlegen' is en/of zorgen heeft over een leerling, gaat de leerkracht in gesprek met een collega, vaak de collega die het jaar daarvoor de groep gehad heeft; collegiale consultatie. Daarnaast stelt de leerkracht de ouders op de hoogte van de zorgen. Ook kan de leerkracht in gesprek gaan met de IB'er. Dit kan bijvoorbeeld tijdens een groepsbespreking of op verzoek van de leerkracht. De IB'er denkt mee en kan handelingsgerichte adviezen geven aan de leerkracht.

De groepsbesprekingen zijn vier keer per schooljaar. Bij de groepsbespreking zijn de IB'er en de groepsleerkracht aanwezig. In deze bespreking wordt onder andere de evaluaties van de plannen besproken, de aanscherping van de onderwijsbehoeften van leerlingen doorgenomen en de opzet voor de nieuwe plannen vastgesteld. Daarnaast kan de leerkracht aangeven waar zij/hij begeleiding wenst van de IB'er.

Uit de groepsbesprekingen komen leerlingen naar voren die besproken kunnen worden in de leerlingenbespreking. De leerkracht neemt het initiatief voor een dergelijke bespreking.
Centraal in de leerlingbespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht. De leerlingbespreking kan leiden tot de volgende acties:

- Opstellen hulpplan in ParnasSys, waarin de groepsleerkracht tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van de leerling (zie stap 3);
- Inschakelen hulp BOOT Noorderbasis (zie stap 5).

Stap 3: Hulp aan de leerling in de klas door de groepsleerkracht

De leerlingenbespreking kan leiden tot afspraken over extra hulp in de klas. De groepsleerkracht geeft deze hulp zelf. De leerkracht maakt hierbij gebruik van de in de methode aangegeven adviezen voor extra hulp, de orthotheek en/of adviezen van de intern begeleider/ ambulant begeleider. Na afloop van een van tevoren afgesproken termijn (ongeveer 6-8 weken) wordt de hulp geëvalueerd (zie stap 4). De extra hulp wordt beschreven in een hulpplan. Bij problemen met het organiseren van de hulp in de klas wordt overlegd met de IB'er. De ouders worden geïnformeerd over de extra hulp.

De IB'er voert klassenconsultaties uit. Een klassenconsultatie heeft tot doel om de leerkracht te professionaliseren in het aansturen van de onderwijsleerprocessen in zijn groep, zodat de hulp in de klas optimaal gegeven wordt. De leerlingbespreking kan leiden tot extra hulp in de klas.

Stap 4: Evaluatie van de geboden hulp

Bij elk plan vindt een evaluatie plaats of de doelen behaald zijn (stap 3). Aan de hand daarvan vindt eventueel overleg plaats tussen de groepsleerkracht en de IB'er. Er wordt dan ook gekeken waarom een einddoel wel of niet gehaald is. Mogelijke uitkomsten zijn:

- Het is gelukt om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van deze leerling;
- Vervolg hulp in de klas al dan niet met aangepast programma, aan de hand van een nieuw hulpplan;
- Inschakelen hulp BOOT (zie stap 5).

Als besloten wordt tot consultatie worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Stap 5: Het inschakelen van onderwijsspecialisten

Wanneer de school na de evaluatie van de geboden hulp vragen houdt over de onderwijsbehoefte van een leerling, of de leerkracht heeft behoefte aan ondersteuning om hieraan tegemoet te komen, wordt de vraag neergelegd bij de directeur onderwijsondersteuning die het onderwijskundig ondersteuningsteam aanstuurt.
Een AB-er wordt ingezet voor directe hulp in de klas. De orthopedagoog wordt geraadpleegd als een kind zich niet naar verwachting ontwikkeld.
Er kan een consultgesprek worden gepland met de leerkracht, ouders, intern begeleider en de orthopedagoog. In dit gesprek kan duidelijk worden of er onderzoeks- en/of begeleidingsvragen voor de orthopedagoog of AB-ers zijn. Als dit het geval is kan besloten worden om een leerling aan te melden via het aanmeldformulier.
De leerling wordt aangemeld via het aanmeldformulier voor leerkracht en ouders. Er wordt een intakegesprek gepland door de intern begeleider en er volgt een intake door de orthopedagoog met ouders, leerkracht en intern begeleider. In deze intake wordt duidelijk welke vragen er zijn en er worden afspraken gemaakt over het vervolgtraject. Dit is in veel gevallen een onderzoek door de orthopedagoog naar de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Dit onderzoek kan de volgende resultaten geven:

- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk, de "handelingsverlegenheid" wordt opgeheven en er zijn weer nieuwe handelingsalternatieven.
- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk, er wordt een ontwikkelingsperspectief voor de leerling opgesteld (zie ook het protocol ontwikkelingsperspectief).
- De onderwijsbehoefte is duidelijk en er wordt een onderwijsarrangement ingericht.
- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk. De handelingsverlegenheid blijft bestaan. Er wordt dan gekeken of een ambulant begeleider of een vorm van externe ondersteuning ingeschakeld kan worden.
- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk. De school kan niet bieden wat de leerling nodig heeft en het kind wordt aangemeld voor plaatsing binnen het speciaal basisonderwijs of andere basisschool.
- De onderwijsbehoefte van de leerling is niet duidelijk; ander extern onderzoek is noodzakelijk (kinderarts, motorisch fysiotherapeut, dyslexie-expert, etc.)

Stap 6: Opstellen van een ontwikkelingsperspectief

Voor elke leerling met een onderwijsarrangement wordt een OP opgesteld. Hierin wordt aangegeven op welke specifieke einddoelen de leerkracht inzet en met welke middelen en tussendoelen dit wordt bereikt. Voor het opstellen van een ontwikkelingsperspectief moet er altijd overleg geweest zijn met de orthopedagoog. In de meeste gevallen zal er een psychologisch onderzoek of intelligentieonderzoek uitgevoerd worden door de orthopedagoog van Noorderbasis. Wij streven er zoveel mogelijk naar, pas een eigen leerlijn op te stellen als het kind in groep 5 of 6 zit.

Stap 7: Aanmelding bij een andere school

Wanneer, na het inschakelen van de orthopedagoog en/of andere deskundigen, blijkt dat de grens van de ondersteuning binnen de school m.b.t. een leerling is bereikt en de school 'handelingsverlegen' is, dan wordt gekeken waar de leerling het best geplaatst kan worden. Dit kan een school voor speciaal basisonderwijs zijn, een school voor speciaal onderwijs of een andere basisschool.

De school is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring. De leerkracht en de IB'er zullen er zorg voor dragen dat het onderwijskundig rapport wordt ingevuld.
De aanvraag wordt ingediend bij de toelaatbaarheidscommissie van het samenwerkingsverband. Het betreft zowel de aanvraag voor speciaal basisonderwijs als wel het speciaal onderwijs.
N.B. In de drie SWV waar wij mee te maken hebben is het verschillend geregeld. Zie website SWV 20.01, SWV 20.02, SWV 20.03.

8. Randvoorwaarden, mogelijkheden en grenzen

8.1 Doorgaande lijn in de zorg

Aan het eind van elk schooljaar vindt een groepsoverdracht plaats van de huidige leerkracht naar de volgende leerkracht. Zo vindt er een doorgaande lijn plaats in de ondersteuning van de leerling naar de volgende groep. Bij kinderen met extra ondersteuning kan de overdracht plaatsvinden in het bijzijn van de ouders en mogelijk ook het kind.

8.2 De rol van de ouders

Alle activiteiten die verband houden met de relatie tussen school en ouders laten zich uiteindelijk leiden door de gedachte: kinderen worden er beter van. Een actieve betrokkenheid op elkaar betekent investeren in elkaar, elkaar willen leren kennen. Meeleven ligt aan de basis van alle betrokkenheid en dat vooronderstelt contact, dialoog en communicatie. En als het goed is, groeit met al die contacten het vertrouwen in elkaar als partners. Hierbij moet worden opgemerkt dat de school duidelijk moet maken welke rol ieder heeft; het is het kind van de ouders en de leerling van de school. Als deze twee partijen vanuit hun eigen deskundigheid samenwerken, vaart het kind/de leerling daar wel bij.

Educatief partnerschap vraagt van de school een open, transparante en oprechte communicatie met ouders. En van ouders wordt gevraagd dat zij geïnteresseerd zijn in wat er op school gebeurt met hun kind, in de klas en in de school.

De groepsleerkracht houdt de ouders van de ontwikkeling van hun kind op de hoogte:

- Tijdens de regelmatige contacten tussen de groepsleerkracht en ouders op de spreekavonden minimaal één keer per jaar;
- Naar aanleiding van een leerlingbespreking, waarin hun kind besproken is. De groepsleerkracht meldt de ouders mondeling wat het team heeft geconcludeerd.
- Bij het opstellen van een OP; als het schoolteam externe deskundigen in wil schakelen, vraagt de groepsleerkracht de ouders om toestemming via een aanmeldingsformulier.

De ouders houden de school op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind:

- Informeren van de school als het gaat om zaken die van invloed kunnen zijn op de ontwikkeling en of functioneren van het kind. Het gaat bijvoorbeeld om; ziekte, gebruik of wijzigingen medicatie, inzet GGZ, overlijden, scheiden, etc.

8.3 De mogelijkheden van de school

De school probeert om zo goed mogelijk aan de onderwijsbehoeften van elke leerling te voldoen.
Wat kunnen we als school bieden aan leerlingen die specifieke onderwijsbehoeften hebben?

- Tegemoet komen door te differentiëren in de instructie. Binnen elke groep is de instructie per ontwikkelingsgebied beperkt tot drie niveaus. De groepsleerkracht differentieert de instructie binnen de groep via verlengde instructie.
- Een aangepast programma: Het verminderen van de hoeveelheid werk of het aanpassen van het niveau. Dit vereist wel een bepaalde mate van zelfstandigheid van de betreffende leerling.
- Verlengde leertijd in een bepaalde groep (een jaar doubleren). Zie de werkwijze versnellen of doubleren.
- Tussentijdse terugplaatsing.

8.4 De grenzen van de school

De scholen streven ernaar om de ondersteuning van leerlingen op een verantwoorde wijze gestalte te geven. Er kunnen zich echter ook situaties voordoen, waarin de grenzen aan de ondersteuning voor leerlingen worden bereikt. In al deze gevallen is gebruik gemaakt van de expertise binnen bovenschools ondersteuningsteam (BOOT).

Factoren die meewegen in de afweging of de school de ondersteuning kan bieden om in de onderwijsbehoefte van een leerling te voldoen zijn o.a.:

- *De huisvestingscapaciteit en organisatie van de school*; te denken valt o.a. aan de hoeveelheid leerlingen in een groep, het aantal leerlingen in de groep met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, het aantal instructiegroepen. Enz.
- *De draagkracht van de leerkracht/het team*; indien het onderwijs aan de leerling een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht, dat daardoor de tijd en de aandacht voor de overige leerlingen in de groep onvoldoende -of in het geheel niet- kan worden geboden, dan is voor de school de grens bereikt (bijvoorbeeld bij permanente hulp bij toiletbezoek, verschoning, een kind dat getild moeten worden, of hulp nodig heeft bij eten en/of drinken).
- *De mogelijkheden van de school, bijvoorbeeld onderwijskundige zorg, menskracht, expertise, begeleiding, middelen.* Hierbij kunt u denken aan de beschikbare tijd en de mogelijkheden van leerkrachten voor overleg met alle betrokken partijen; het aantal extra leerlijnen en handelingsplannen die gemanaged kunnen worden; de aanwezige voorzieningen voor lichamelijke zorg; de aanwezige voorzieningen voor bijvoorbeeld dove of slechthorende

leerlingen; de aard en de ernst van de handicap en de hulpvraag van de leerling.

- *De mogelijkheden van de leerling*; als een leerling een zodanige verzorging of behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor het desbetreffende leerling als het onderwijs aan de betreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan is voor de school de grens bereikt.
- *De rust en veiligheid van alle leerlingen en personeelsleden in de school.* Indien een leerling ernstige gedragsproblemen heeft, die leiden tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid van het kind zelf, de andere kinderen in de groep evenals van het personeel, dan is een grens bereikt. Zie hiervoor ook het protocol agressie, schorsing en verwijdering.

Ouders en school kunnen goed samenwerken en maken gebruik van elkaars expertise.
De school gebruikt het voorwaardelijk kader om een verantwoorde afweging te maken over de toelating van een leerling die meer ondersteuning behoeft dan een "gemiddelde" leerling.
In het schoolondersteuningsprofiel van de scholen worden de kaders en criteria beschreven ten aanzien van de aanname van leerlingen. De school onderzoekt op basis daarvan welke mogelijkheden de school heeft.

Bovenstaande overwegingen vinden plaats voordat tot plaatsing wordt overgegaan of voordat tot aanmelding bij het sbo of so wordt overgegaan (in geval van een ingeschreven leerling). Het besluit wordt door de school genomen, waarvan verslag wordt gemaakt. Het verslag moet door de ouders worden ondertekend.

Protocol plaatsing op sbo of so

1. De leerling ontwikkelt zich niet conform verwachting, ondanks ondersteuningsaanbod. In overleg met ouders wordt (aanvullend) 'deskundigenadvies' gevraagd.
2. Deskundigen adviseren binnen 6 weken over de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
3. De school gaat na of de benodigde ondersteuning op school geboden kan worden. Zo niet, dan wordt in overleg met ouders een andere passende school/onderwijsplaats gezocht. Indien school kiest voor sbo of so dan worden de ouders in de gelegenheid gesteld/ geadviseerd een oriënterend gesprek te voren met de school of scholen.
4. De school maakt het dossier/ de aanvraag in orde zorgt ervoor dat het bij de Commissie van Toelaatbaarheid terecht komt (inclusief deskundigenadvies en zienswijze ouders). Informatie uitwisseling is per samenwerkingsverband verschillend.
5. De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT) gaat na of alle benodigde informatie aanwezig is.

6. De Commissie van Toelaatbaarheid besluit binnen vier weken over de aanvraag. Indien er onduidelijkheden zijn in het dossier, kan de commissie school en/of ouders en/of andere deskundigen horen. Eventueel kan de besluittermijn met twee weken worden verlengd.
7. De Commissie van Toelaatbaarheid stuurt het besluit schriftelijk aan verwijzende school en aan ouders en geeft daarbij de mogelijkheid tot bezwaar aantekenen aan.
8. Als de Commissie van Toelaatbaarheid besluit dat de leerling toelaatbaar is, stuurt de CvT het besluit naar de aanvrager, de eerste school van voorkeur van de ouders (is vermeld in de aanvraag) en aan de ouders.
9. De verwijzende school neemt (na overleg met de ouders) contact op met de beoogde school en stuurt de informatie naar de school. Ouders melden zich eveneens aan bij de school.
10. De school (sbo of so) beoordeelt het dossier en neemt een besluit over toelating en stelt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte, evenals van de datum waarop de leerling kan starten, en de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen. Een afschrift van deze brief gaat naar de verwijzende school. Het besluit over toelating wordt genomen binnen vier weken na ontvangst van het dossier van de Commissie van Toelaatbaarheid. De leerling kan uiterlijk starten binnen zes weken na afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring (tlv).
11. Indien het bevoegd gezag van de school voor sbo of so de leerling weigert, stellen zij ouders hier schriftelijk van de op de hoogte + mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen (cc aan verwijzende school). In dat geval zorgt de verwijzende school voor een alternatief aanbod op een andere school van dezelfde onderwijsvorm.
12. Indien gewenst kunnen ouders, verwijzende school en nieuwe school in onderling overleg een andere startdatum voor de leerling afspreken, onder voorwaarde dat er heldere afspraken zijn over het ondersteuningsaanbod in de tussenliggende periode.
13. De ontvangende school schrijft de leerling in en meldt dit aan Duo, waarna de verwijzende school de leerling uitschrijft.
14. De ontvangende school (sbo of so) stelt binnen zes weken een ontwikkelingsperspectief op.

Deze gids is bijgesteld op 20 oktober 2020 met medewerking van het BOOT.

Bijlage 9

Basis
scholen met de bijbel

Treasurystatuut

NoorderBasis

Maart 2021

Treasurystatuut NoorderBasis
Maart 2021

Basis
scholen met de bijbel

1. Inleiding

Verantwoording
Instellingen in het onderwijs zijn in toenemende mate zelf verantwoordelijk voor hun financiën. Schoolbesturen krijgen jaarlijks een bedrag aan bekostiging waarmee zij hun onderwijstaken moeten zien uit te voeren. Daarbij dienen zij een dusdanig beleid te voeren dat ook de bedrijfsvoering op langere termijn wordt gewaarborgd.

Op basis van het voor een schoolbestuur geldende risicoprofiel en van de meerjaren investeringsbehoeften ligt het voor de hand dat reserves worden aangehouden. Het past in de eigen verantwoordelijkheid van NoorderBasis om de beschikbare middelen risicomijdend te beleggen.

In de statuten van NoorderBasis is geen bepaling opgenomen met betrekking tot het voeren van beleid op dit onderdeel. Gezien het bovenstaande is het wenselijk de hierop betrekking hebbende afspraken en het te voeren beleid vast te leggen in een treasurystatuut.
Het treasurybeleid dient te voldoen aan de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'.

In dit statuut wordt beschreven welke treasurytaken en -verantwoordelijkheden van toepassing zijn voor NoorderBasis. Tevens worden de beleidskaders vastgelegd voor diegenen die bij deze taken en verantwoordelijkheden betrokken zijn.

In dit treasurystatuut worden beleidsuitgangspunten over onderwerpen als beheersing van rentekosten en renterisico's, financierings- en beleggingsvraagstukken vastgelegd.

2. Doelstelling Treasuryfunctie

Treasury heeft bij NoorderBasis primair als doel het zodanig beheren van haar middelen dat financiële risico's zo veel mogelijk worden beperkt en secundair het realiseren van maximaal rendement en het reduceren van financieringskosten.

De primaire doelstelling van NoorderBasis is: het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Tevens is het bestuur belast met het beheer van de school of scholen van de vereniging zoals vastgelegd in artikel 8.1 van de statuten van de vereniging. Als gevolg hiervan is het financieren en beleggen ondergeschikt en dienend aan de primaire doelstelling.

De algehele doelstelling voor de treasuryfunctie bij NoorderBasis is dat deze de financiële continuïteit van de organisatie waarborgt. Dit wordt nader uitgewerkt in de volgende vijf aspecten:

- Liquiditeit op korte en lange termijn
- Lage financieringskosten
- Liquideerbare en risicomijdende beleggingen
- Kosteneffectief betalingsverkeer
- Inzet rente-instrumenten

2.1 Liquiditeit
NoorderBasis moet altijd aan haar verplichtingen kunnen voldoen en zo nodig ook altijd middelen kunnen aantrekken, zowel op korte als op lange termijn. Voor het plannen van de omvang en het tijdstip waarop middelen benodigd zijn, is een goede informatievoorziening vanuit de organisatie noodzakelijk. Het gaat dan met name om inzicht in de kasstromen die de bedrijfsprocessen met zich meebrengen.

NoorderBasis zal een zodanige omvang aan liquide middelen c.q. kredietruimte aanhouden dat zij steeds aan haar korte termijn verplichtingen zal kunnen voldoen.

Het totale saldo van de betaal- en spaarrekening zal voldoende moeten zijn om de volgende betalingen per direct te kunnen verrichten:
- Verschil tussen huidige schulden en vorderingen op korte termijn
- 1/12e deel van de jaarlijkse niet-personele kosten volgens de meest recente jaarrekening
- 1/12e deel van de jaarlijkse personele kosten volgens de meest recente jaarrekening
- Eventueel extra te verwachten uitgaven, welke goedgekeurd zijn door het bestuur

In het geval van (tijdelijk) overtollige middelen kan dit aanleiding zijn om een deel van de beschikbare middelen liquide aan te houden en het resterende deel zodanig te beleggen dat dit zonder al te veel kosten (eventueel snel) liquide is te maken. De hoogte van dit beleggingsbedrag en de termijn van uitzetting zijn afhankelijk van de te verwachten inkomsten en uitgaven.

In principe wordt een zo laag mogelijk saldo van direct beschikbare en dus liquide middelen nagestreefd. Wanneer het saldo structureel te hoog dreigt te worden, dient onderzocht te worden hoe dit kan worden uitgezet. Eventuele beleggingen moeten voldoen aan de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'.

2.2 Financieringskosten
NoorderBasis wil alleen binnen aanvaardbare risico's financiering aantrekken en tegen zo laag mogelijke financieringskosten. Hiertoe zal NoorderBasis in voorkomend geval onderzoeken of garantiestelling door rijks- of gemeentelijke overheid mogelijk is. Daarnaast maakt NoorderBasis indien van toepassing vaste afspraken met de huisbankier over een eventuele kredietlimiet.

Voor het aangaan van kredietovereenkomsten (bijvoorbeeld rekening courant krediet, kasgeldleningen, onderhandse- en andere meerjarige leningen) worden minstens twee offertes aangevraagd, waarvan één bij de huisbankier.

2.3 Beleggingen
Met inachtneming van het onder 2.1 gestelde zullen overtollige middelen altijd worden belegd.
Uit de beleggingen mogen nooit nieuwe risico's ontstaan. Overtollige middelen worden daarom uitsluitend uitgezet tegen vastrentende waarden, dan wel in producten waarbij tenminste de hoofdsom aan het einde van de looptijd gegarandeerd is. Naast het beleggen van overtollige middelen bij de huisbankier zal een deel van de overtollige middelen bij in ieder geval één andere bank belegd worden. Dit om risico's volgend uit eventueel niet-kredietwaardig zijn van de huisbankier zoveel mogelijk te beperken. Er zal uitsluitend worden gewerkt met partijen met een openbare kredietwaardigheidsbeoordeling zoals gesteld in de Regeling beleggen en belenen.

2.4 Betalingsverkeer
Gezien de omvang van het betalingsverkeer is het van belang dat de financiële logistiek optimaal is ingericht. Het overgrote deel van het betalingsverkeer verloopt via de processen en de huisbankier van het centraal kantoor. Dit is zo ingericht dat het kosteneffectief kan worden beheerd en er zijn gunstige tariefafspraken gemaakt. De bankrelaties van NoorderBasis zullen minimaal eens in de 2 jaar, afhankelijk van de gemaakte afspraken, worden geëvalueerd.

2.5 Rente-instrumenten
Om het rendement rente op overtollige liquide middelen te maximaliseren kan NoorderBasis gebruik maken van rente-instrumenten. Deze instrumenten zijn onderverdeeld in geldmarkt- en kapitaalmarktinstrumenten. Onder geldmarktinstrumenten worden producten met een looptijd korter dan één jaar bedoeld, bij kapitaalmarktinstrumenten langer dan één jaar.
Het gebruik van rente-instrumenten is uitsluitend toegestaan na toestemming van het bestuur.

3. INTERNE ORGANISATIE TREASURYFUNCTIE

Zaken op het gebied van administratieve organisatie en interne controle op het gebied van treasury zullen worden opgenomen als een aparte paragraaf in het AO-handboek VGPO NoorderBasis. Hierin gaat het met name over de uitvoering en delegatie van de treasurytaken. In dit hoofdstuk van het treasurystatuut wordt een bondige AO-beschrijving gegeven van de treasuryfunctie binnen NoorderBasis.

3.1 Plaats binnen de organisatie

- Het treasurystatuut wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
- De bestuurder adviseert de Raad van Toezicht in dezen en laat zich hierbij adequaat bijstaan de controller.
- De bestuurder voert de treasuryfunctie uit binnen de kaders van het treasurystatuut en heeft daartoe beschikkingsbevoegdheid.
- De bestuurder is verantwoordelijk voor de totale uitvoering van het treasurybeleid.

3.2 Treasury commissie

Gezien de omvang en organisatiestructuur van NoorderBasis is afgezien van de vorming van een treasurycommissie. Indien nodig zal de bestuurder zich bij het uitoefenen van zijn taak kunnen laten bijstaan door een externe adviseur.

De bestuurder rapporteert een maal per jaar aan de Raad van Toezicht over het met vermogensbeheer behaalde resultaat en de omvang en samenstelling van de uitstaande posities.
Daarnaast vindt minimaal 1 keer per jaar overleg plaats over de tussentijdse ontwikkelingen, waarbij wijzigingen in de meerjarenontwikkeling en de omstandigheden op de financiële markten worden besproken.

3.3 Besluitvorming

- Beleid

Voorstellen tot beleidswijzigingen zullen worden gedaan door de bestuurder en worden vervolgens vastgesteld door de Raad van Toezicht.

- Treasuryplan/Paragraaf Financiering

Het treasuryplan maakt onderdeel uit van de begrotingsstukken en is daarbij onderdeel van beoordeling. Het treasuryplan bevat minimaal een liquiditeitsprognose voor één kalenderjaar en zo nodig een voorstel met te ondernemen acties. Middels de goedkeuring van het treasuryplan verleent de Raad van Toezicht mandaat aan de bestuurder om te handelen volgens de afspraken in het plan.

3.4 Evaluatie Treasurystatuut
Dit statuut wordt uiterlijk na 4 jaar, voor het eerst bij de behandeling van de begroting van 2025, geëvalueerd. Die evaluatie en het besluit tot eventuele aanpassingen vindt plaats in een vergadering van de Raad van Toezicht.

3.5 Verantwoording
De externe accountant controleert of het gevoerde beleid en de uitvoering voldoen aan de regelgeving van de overheid en het treasurystatuut.

In het jaarverslag doet NoorderBasis verslag van:
- Het beleid en de uitvoering ten aanzien van het beleggen en belenen
- De soorten en omvang van de beleggingen en beleningen
- De looptijd van de beleggingen en beleningen

Taken en bevoegdheden uitvoering beleid
Het treasurybeleid zal worden uitgevoerd door de bestuurder in combinatie met de interne administratieve afdeling (AA).

De bevoegdheden worden weergegeven in de hiernavolgende bevoegdhedenmatrix:

Omschrijving	Besluit	Uitvoering	Registratie	Autorisatie
Dagelijks betalingsverkeer		AA	AA	B
Uitzetten kort geld	RvT	AA	AA	B/RvT
Beleggingen	RvT	AA	AA	RvT
Aangaan geldlening	RvT	AA	AA	RvT
Renteherziening	RvT	AA	AA	RvT
Vervroegde aflossing	RvT	AA	AA	RvT
Openen bankrekening	B	AA	AA	RvT
Liquiditeitsprognose	RvT	AA	AA	RvT

B Bestuurder
AA Administratieve afdeling
RvT RvT(conform bevoegdheden KvK)

B= ten allen tijde verantwoordelijk voor (kwaliteit van) uitvoering en registratie

Procesbeschrijvingen treasuryactiviteiten

1 = Raad van Toezicht
2 = bestuurder
3 = administratieve afdeling
4 = school

B = beschikkend
C = controlerend
R = registrerend
U = uitvoerend

Activiteit	1	2	3	4	Toelichting
Leningen					
Opstellen van een meerjaren liquiditeitsprognose			U		Input: meerjarenbegroting, meerjaren investeringsbegroting en liquide middelen positie
Beoordeling meerjaren liquiditeitsprognose		C			
Vaststelling meerjaren liquiditeitsprognose	B				
Advies aangaande lening			U		
Aanvraag offerte banken		U	U		Randvoorwaarden treasurystatuut opnemen in offerteaanvraag
Advies keuze offerte geldlening		U			
Keuze offerte geldlening	B				
Sluiten geldlening	B				
Administratieve afhandeling			R U	U	Verdere administratieve afhandeling, archivering
Verstrekken onderhandse geldlening	B	B			Medeondertekening door een bestuurslid
Overtollige liquide middelen					
Opstellen liquiditeitsplanning per jaar			U		Input: begroting, investeringsbegroting, liquide middelen positie
Beoordeling liquiditeitsplanning per jaar		C			Beoordeling en opstellen advies bestuur
Vaststelling liquiditeitsplanning per jaar	B				
Opstellen beleggingsadvies			U		

Vaststelling beleggingsadvies		B			Vaststelling na beoordeling op randvoorwaarden treasurystatuut
Aanvragen offertes		U	U		Randvoorwaarden treasurystatuut opnemen in offerteaanvraag. Beleggingsduur en omvang gemaximeerd conform statuut. Bij afwijking schriftelijke toestemming bestuur vereist
Keuze en sluiten beleggingsovereenkomst	B				
Administratieve afhandeling			R U	U	Verdere administratieve afhandeling, archivering
Sluiten rekening courant krediet	B	U	U		Op advies AD & controller
Opstellen kwartaalrapportage			U		De rapportage wordt 4x per jaar opgesteld en omvat: 1. Analyse van de liquiditeitspositie t.o.v. de planning 2. Prognose van de renteresultaten 3. Overzicht van de uitgevoerde transacties op de geld/ en kapitaalmarkt 4. Overzicht van verstrekte leningen
Beoordeling kwartaalrapportage met vaststelling door bestuur	B	C			
Opstellen treasuryparagraaf in het bestuursverslag van de jaarrekening		U			In overleg met controller & accountant
Vaststelling treasuryparagraaf in het bestuursverslag van de jaarrekening	B				

Bijlage 10

Beleidsuitgangspunten voor de begroting 2021

Inleidend

Binnen NoorderBasis geloven we dat het belangrijk is om de verantwoordelijkheden laag in de organisatie te leggen. We werken daarom binnen NoorderBasis met individuele schoolbegrotingen. De inkomsten van de scholen zijn alle toegekende inkomsten op het betreffende brinnummer. Vanuit deze invulling hebben alle scholen de ruimte om eigen beleid vorm te geven.

Vanuit de inkomsten dragen alle scholen evenredig af middels een vast afdracht percentage. De inkomsten van scholen zijn onder te verdelen in twee soorten, de personele bekostiging en de materiele bekostiging. Hierdoor werken we ook boven en meerschools met een taakstellend budget. Wanneer scholen groeien zullen de centrale inkomsten groeien en omgekeerd.

We werken met een boekjaar op kalenderjaar. De eerste 7 maanden zijn t.a.v. de personele bezetting al vastgesteld; de laatste 5 maanden worden in de begroting op nul gezet. Dat betekent dat alle scholen hun formatie voor het nieuwe schoolseizoen zo moeten formeren dat ze niet te veel uitgeven.

Het strategisch beleid richt zich op het verder versterken van de onderwijskwaliteit, het behouden en uitdragen van onze herkenbare christelijke identiteit en het bestrijden van de krimp. Uiteraard dragen de onderwijskwaliteit en onze identiteit bij aan onze wervingskracht. We willen daarnaast ook centraal investeren op onze naamsbekendheid en PR. Gelet op de uitdagingen en de financiële positie van NoorderBasis zullen we de komende jaren werken met een negatieve begroting. De komende 4 jaren zullen we een miljoen meer gaan uitgeven dan we ontvangen.

Schoolbegrotingen

De schoolbegrotingen zijn voor verdere invulling van elke individuele school. We maken vanuit de centrale begroting een frictiepot. Deze frictiepot is gebaseerd op het verleden, de verwachting en de taakstelling die in de begroting is opgenomen voor de scholen.
Scholen mogen bij hun formatieplan een verzoek indienen om gebruik te maken van de frictiepot.

Meerschoolse begroting

De meerschoolse begroting is voor alle kosten die eigenlijk op de scholen horen maar die we vanuit solidariteit gezamenlijk dragen. Denk daarbij aan ouderschapsverlof, bapo, vervangingskosten etc. Deze begroting is op basis van historische gegevens, we weten door de jaren heen wat er gemiddeld aan ouderschapsverlof, bapo etc. wordt uitgegeven. Uitgangspunt is dat deze begroting sluitend moet zijn en communicerend werkt met de bovenschoolse begroting.

Bovenschoolse begroting

De bovenschoolse begroting bestaat uit de centrale mensen die op het kantoor van Noordhorn werken. De functies en bijbehorende omvang zijn vastgesteld. In de bovenschoolse begroting reserveren we middelen voor het bovenschoolse beleid.

Bovenschoolse speerpunten

Aansluitend bij de strategisch beleid voor de komende jaren willen we voor onderstaande zaken geld reserveren.

Groei/krimp
NoorderBasis krijgt de komende jaren te maken met verdere krimp. Hierdoor komt de continuïteit van sommige scholen in gevaar. De komende jaren zullen we daarom een aparte frictiepot reserveren voor krimp scholen (100k komende 4 jaren). Uitgangspunt daarvoor is dat scholen onderwijskundig voldoende moeten kunnen blijven bieden.
Groeischolen lopen tegen achterlopende bekostiging aan en om de groei te stimuleren zal er voor de groeischolen ook een frictiepot worden gereserveerd voor de komende jaren (150k komende 4 jaren).

Directe instructiemodel
We willen de instructievaardigheden van leerkrachten verbeteren en zullen daarom inzetten op centrale scholing die zich daar op richt (200k komende 4 jaren). Daarnaast breiden we de orthotheek van alle scholen uit met een aantal boeken(4k voor 2021).

Toekomstgericht en continuïteit waarborgen
Aansluitend aan de scholing voor directeuren (Toekomstgericht onderwijs en leidinggeven aan verandering) zetten we in op scholing van de directeuren op communicatie, PR en toekomstvisie (50k komende 3 jaren)

Christelijke identiteit en vorming in de praktijk
Jaarlijks ontwikkelen van een jaarthema (10k komende 4 jaren)

Duurzaamheid
We verhogen vanuit de centrale middelen de budgetten voor de kantinekosten van de scholen om in te zetten op duurzame producten (10k komende 4 jaren)
Daarnaast zetten we in op zoveel mogelijk zonne-energie op onze schoolgebouwen (investering is p.m.)

Handelingsgericht werken: vertrouwen in ontwikkeling
Met de 25 punten ter verbetering van passend onderwijs van Arie Slob in gedachten reserveren we 1500 euro per school om materialen aan te schaffen ter verbetering van het passend onderwijs (16,5k komende 3 jaren).
Basis

Goede ICT voorzieningen
We hebben investeringen ingezet om de ICT middelen op de scholen up to date te krijgen. We investeren deze periode extra in devices voor de scholen. Elke school heeft per 2 leerlingen een device (42k komende 4 jaren)

Bezuinigingen

Belangrijke aandachtpunten in deze begroting zijn de krimp van het aantal leerlingen die leidt tot een kleiner budget op de scholen maar ook centraal.
Vorig jaar hebben we al een aantal ombuigingen ingezet. De vakleerkrachten gym zijn in cofinanciering met de werkdrukmiddelen ingezet. Vanaf het schooljaar 2021/2022 zullen we de vakleerkrachtengym voor rekening van de scholen zelf brengen. Het is dan ook aan de scholen om dat al dan niet te willen. De uitgaven voor zorg moeten in lijn zijn met de inkomsten.
Met deze meerjarenbegroting zullen we de komende 4 jaren in totaal 1,1 miljoen euro meer uitgeven dan we ontvangen. We zijn blij dat NoorderBasis de financiele positie heeft om deze investeringen in het onderwijs te kunnen doen. We kijken met veel ambitie naar de toekomst!

Bijlage 11

1. Inleiding

Voor u ligt de begroting 2021 met daaraan gekoppeld de meerjarenbegroting 2022 t/m 2024. Dit is de eerste begroting die tot stand is gekomen met behulp van de begrotingstool Cogix. In september en de eerste helft van oktober is Cogix ingericht en gelanceerd. De leerlingaantallen per 1 oktober 2020 en de prognose voor de jaren daarna en de gewenste investeringen voor de komende jaren zijn door de directeuren aangeleverd. Deze werden vooraf door de Financiële Administratie in Cogix gezet. Daarna hebben directeuren vervolgens ieder voor hun eigen school/scholen Cogix kunnen vullen met de gewenste jaarbudgetten. In de laatste week van oktober en de eerste twee weken van november hebben de begrotingsgesprekken tussen de controller en ieder van de directeuren plaatsgevonden. Nadien is een aantal keren overleg geweest tussen de directeur bedrijfsvoering, bestuurder en controller over de verdere invulling en afronding van de begroting. Daar zijn ook de diverse andere disciplines bij betrokken: Huisvesting, ICT, P&O en Onderwijs.

2. Strategisch beleid en beleidsuitgangspunten

Vanuit het Ministerie van OCW is in november een brief ontvangen over mogelijk bovenmatig eigen vermogen. Die brief bevestigde ons dat het goed is de komende jaren met een negatieve begroting te werken. Van daaruit en vanuit het strategisch beleid is gekeken naar de mogelijkheden om extra te investeren in ons onderwijs. De beleidsuitgangspunten die NoorderBasis al had geformuleerd en die we de afgelopen weken verder hebben uitgewerkt zijn terug te vinden in het bijgevoegde document '2021_beleidsuitgangspunten begroting'.

3. Leerlingaantallen

Voor de begroting zijn we uitgegaan van de leerlingaantallen per 1 oktober 2020 en de door de directeuren opgestelde prognose voor de komende jaren. Daarbij hebben directeuren gebruik gemaakt van de specifieke kennis omtrent de school, Vensters voor PO en evenuele prognoses opgesteld door gemeenten en Verus. Hieronder is het overzicht van de leerlingaantallen weergegeven.

NoorderBasis	okt-2019	okt-2020	okt-2021	okt-2022	okt-2023
Totaal aantal leerlingen	4.023	3.980	3.954	3.880	3.755

Concreet betekent dit dat het aantal leerlingen per 1 oktober 2020 met 43 is gedaald t.o.v. 1 oktober 2019.
Daarna lijkt de daling door te zetten. Het blijkt dat de prognoses doorgaans aan de voorzichtige kant gedaan worden en daarnaast is een paar jaar vooruit kijken lastig.

Als het gaat om risico's dan is het aantal leerlingen en de ontwikkeling daarvan daar één van die de komende jaren blijvend gemonitord zal worden.

4. Bekostiging

Zoals het nu lijkt treedt met ingang van 2023 de vereenvoudigde bekostiging voor het PO in werking. Wat dit voor de NoorderBasis-scholen precies gaat inhouden is nog niet bekend. In een eerder stadium van dit traject is op basis van berekeningstools van het ministerie geconcludeerd dat de vereenvoudiging op NoorderBasis niveau naar alle waarschijnlijkheid geen nadelige financiële gevolgen heeft. In de huidige meerjarenbegroting is nog geen rekening gehouden met de vereenvoudigde bekostiging.
De bekostiging is gebaseerd op de huidige bekostigingsregels die gelden. Naast de leerlingaantallen is de GGL (gewogen gemiddelde leeftijd van het onderwijzend personeel) bepalend voor de hoogte van de bekostiging per school.

5. Loonkosten

De loonkosten zijn gebaseerd op de huidige cao PO. Hierbij is rekening gehouden met gewijzigde inschaling voor directeuren en onderwijsassistenten. Per 1 januari vervalt de door NoorderBasis ingestelde toelage voor OOP-ers (destijds als voorschot op de cao-aanpassing).
Voor de periode januari t/m juli 2021 wordt uitgegaan van het huidige personeelsbestand met eventueel bekende wijzigingen. Vanaf de periode augustus 2021 wordt voor personeel uitgegaan van een 0-begroting. Dit is voor alle schooljaren vanaf 2021/2022 in de meerjarenbegroting doorgevoerd. Daar tegenover staat een jaarlijkse frictiepot die niet alleen gebruikt wordt voor het opvangen van calamiteiten, maar ook voor het onverhoopt niet halen van taakstellingen.

6. Begroting

Hieronder is de meerjarenbegroting opgenomen.

Omschrijving	Begroting 2020	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024
3.1.1 Rijksbijdrage OCW/LNV	25.107.458	25.953.703	25.671.485	25.559.987	25.312.442
3.1.2 Overige subsidies OCW	999.207	848.593	837.296	827.571	808.170
3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	1.845.501	1.450.000	1.422.944	1.415.819	1.401.094
3.1 Rijksbijdragen	**27.952.166**	**28.252.296**	**27.931.725**	**27.803.376**	**27.521.706**
3.2.1 Gemeentelijke bijdragen en subsidies	52.726	48.008	41.841	41.841	41.841
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	**52.726**	**48.008**	**41.841**	**41.841**	**41.841**
3.5.1 Verhuur	48.223	45.823	35.023	35.023	35.023
3.5.5 Ouderbijdragen	155.910	157.030	157.030	157.030	156.730
3.5.6 Overige baten	83.710	83.510	83.510	83.510	83.510
3.5 Overige baten	**287.843**	**286.363**	**275.563**	**275.563**	**275.263**
3 Baten	**28.292.735**	**28.586.667**	**28.249.129**	**28.120.780**	**27.838.810**
4.1.1 Lonen en salarissen	23.189.944	23.613.886	23.225.596	23.154.994	22.974.132
4.1.2 Overige personele lasten	1.066.413	1.117.650	1.103.150	1.103.150	1.053.150
4.1 Personeelslasten	**24.256.357**	**24.731.536**	**24.328.746**	**24.258.144**	**24.027.282**
4.2.2 Afschrijvingen	1.265.369	1.073.896	1.147.809	1.127.034	1.191.316
4.2 Afschrijvingen	**1.265.369**	**1.073.896**	**1.147.809**	**1.127.034**	**1.191.316**
4.3.1 Huur	20.100	30.100	20.100	20.100	20.100
4.3.3 Onderhoud	157.200	165.750	165.900	165.150	165.150
4.3.4 Energie en water	448.150	447.050	431.150	431.150	431.150
4.3.5 Schoonmaakkosten	432.750	447.000	446.650	446.650	446.650
4.3.6 Heffingen	74.300	74.950	74.950	74.950	74.950
4.3.8 Overige huisvestingslasten	900	580	400	400	400
4.3 Huisvestingslasten	**1.133.400**	**1.165.430**	**1.139.150**	**1.138.400**	**1.138.400**
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	607.850	628.835	628.485	628.485	628.485
4.4.2 Inventaris en apparatuur	902.480	958.874	890.280	888.630	872.130
4.4.4 Overige lasten	324.427	317.592	312.467	314.467	312.467
4.4 Overige lasten	**1.834.757**	**1.905.301**	**1.831.232**	**1.831.582**	**1.813.082**
4 Lasten	**28.489.883**	**28.876.162**	**28.446.936**	**28.355.160**	**28.170.080**
6.1 Financiële baten					
6.2 Financiële lasten		**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**
6 Financiële baten en lasten		**-20.000**	**-20.000**	**-20.000**	**-20.000**
1 Resultaat	**-197.148**	**-309.496**	**-217.807**	**-254.380**	**-351.270**

Toelichting baten

Afdrachten bekostiging
Het afdrachtspercentage van de personele bekostiging is 19% (voor de Meerpaal en de Steiger is dit 11%). Bij de subsidie Personeels- en Arbeidsmarktbeleid (P&A) zijn de werkdrukmiddelen volledig voor de scholen. Dat betekent dat van het restant van de subsidie P&A 25% (voor de Meerpaal en de Steiger 16%) wordt afgedragen. Voor het materiële deel is het afdrachtspercentage 44%.

(Rijks)Bijdragen
De Rijksbijdragen OCW zijn gestegen t.o.v. 2020.
De materiële vergoeding is licht gestegen. De prijsbijstelling is 1,2%. Omdat er minder leerlingen zijn op 1 oktober 2020 dan op 1 oktober 2019 valt de stijging van de materiële vergoeding lager uit.
Dit personele vergoeding is behoorlijk gestegen. Dit komt met name door de aanpassing van de vergoedingen n.a.v. de cao wijziging en de verhoging van de werkdrukmiddelen.

Samenvoegingsbekostiging (overige subsidies OCW)
Vanaf 1 augustus 2020 wordt er geen samenvoegingsbekostiging voor de gefuseerde scholen ontvangen.

Overige inkomsten
Deze zijn iets gestegen doordat een aantal scholen de TSO-inkomsten zijn gaan begroten. Daar tegenover staan ook uitgaven.

Zorg/Samenwerkingsverbanden
In 2020 waren per abuis de begrote inkomsten vanuit de samenwerkingsverbanden te hoog opgenomen (daar tegenover waren de uitgaven ook te hoog opgenomen). Naar verwachting ontvangt NoorderBasis vanuit de samenwerkingsverbanden in 2021 € 1.450.000. Dit is inclusief ondersteuningsbekostiging personeel voor de Meerpaal (249K). Vanuit de middelen van de samenwerkingsverbanden krijgen scholen rechtstreeks € 150 per leerling aan hun formatiebudget toegevoegd. Voor aanvullende ondersteuning kunnen door de scholen arrangementen worden aangevraagd. Na goedkeuring wordt het budget beschikbaar gesteld. Goedgekeurde arrangementen 2020/2021 zijn al in de begroting verwerkt, evenals de bijbehorende loonkosten.

Toelichting lasten

Frictiepot
Voor het opvangen van knelpunten is een frictiepot van € 500.000 per jaar opgenomen. Vanaf 2022 is voor de personele taakstellingen veiligheidshalve een compensatie van € 150.000 per jaar op bovenschools niveau opgenomen.

Loonkosten
Naast de stijging als gevolg van cao-wijzigingen zijn de volgende posten van belang:

1. Voor kosten van vervanging wegens ziekte en regulier/verlof is in de begroting € 900.000 opgenomen. Hier is niet specifiek rekening gehouden met nog eventuele vervangingskosten vanwege Covid-19. Wanneer deze zich voordoen zullen ze uit de frictiepot bekostigd worden.
2. Voor de kosten van vervanging van specifiek ouderschapsverlof is € 80.000 opgenomen.
3. Vanwege het met pensioen gaan van een aantal bovenschoolse personeelsleden per einde van het huidige schooljaar is rekening gehouden met eventuele extra inhuur/inzet voor € 30.000 per jaar.
4. Zoals aangegeven zijn vanaf 2021/2022 de begrotingen personeel bij de scholen op 0 gezet. Dit heeft tot gevolg dat de loonkosten vanaf 2022 zullen dalen (bij de gehanteerde leerlingprognoses).
5. De werkdrukmiddelen zijn en blijven beschikbaar voor de scholen. In de begroting is de aanname gedaan dat de beschikbare middelen volledig aan loonkosten worden besteed (tenzij anders bekend).

Posten vanuit het strategisch beleid
Vanuit het strategisch beleid zijn de volgende posten in de begroting opgenomen (zie ook de beleidsuitgangspunten):

1. Groei/krimp: een extra frictiepot van € 250.000 per jaar.
2. Directe instructiemodel: € 50.000 per jaar voor scholing en eenmalig € 4.000 in 2021 voor het uitbreiden van de orthotheek op alle scholen.
3. Toekomstgericht en continuïteit waarborgen: scholing directeuren voor € 50.000 per jaar in 2021, 2022 en 2023.
4. Christelijke identiteit en vorming in de praktijk: jaarthema € 10.000 per jaar.
5. Duurzaamheid: duurzame producten € 10.000 per jaar.
6. Handelingsgericht werken: materialen voor alle scholen voor € 16.500 per jaar in 2021, 2022 en 2023.
7. Uitbreiding ICT-voorzieningen: investering in devices van € 169.000 (€ 42.250 afschrijving per jaar).

Afschrijvingen
De afschrijvingen in 2021 zijn lager begroot dan die in 2020. Dit heeft te maken met enerzijds te hoog ingeschatte afschrijvingslasten ICT in 2020 (uitgangspunt doorgaans ipads, maar er worden ook chromebooks (die goedkoper zijn dan ipads) aangeschaft). Daarnaast heeft een aantal huisvestingsprojecten vertraging opgelopen waardoor de bijbehorende investeringen over meerdere jaren worden uitgespreid. Ook is in een aantal gevallen de eigen bijdrage vanuit NoorderBasis naar beneden bijgesteld.

Huisvestingslasten
Deze stijging vooral door stijging van kosten van controles en jaarlijkse contracten (brandblus, alarm) en door stijging van schoonmaakkosten.

Administratie- en beheerslasten
Deze stijgen onder andere doordat de verzekeringen via Verus wat duurder zijn geworden en door ophoging van het budget i.v.m. het jaarthema (zie Posten vanuit het strategisch beleid).

Inventaris en apparatuur
Deze stijgen in 2021 met name door extra kosten ICT. In 2020 is besloten het contract met Actacom als netwerkleverancier niet te verlengen. Het netwerk zal in eigen beheer worden genomen met ondersteuning van een derde partij. Deze ontvlechting zal in 2021 plaatsvinden. De extra kosten hiervoor (ongeveer 49K) zijn in de begroting opgenomen.
Daarnaast stijgen de kosten van software bij de leermiddelen (m.n. stijging t.o.v. werkboeken in het verleden).

Financiële lasten
Omdat vanaf april 2020 rente betaald moet worden over liquide middelen is hier rekening gehouden met extra rentelasten van € 20.000.

Toelichting investeringen

Voor de investeringen 2020 hebben we de onderstaande bedragen opgenomen.

Investeringen Categorie	Begroting 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024
Gebouwen en terreinen				
Leermiddelen	244.445	131.132	122.685	99.877
ICT	354.365	131.670	116.245	620.435
Meubilair	380.500	253.500	97.500	12.500
Inventaris en apparatuur	500	5.000		
Onderhoud en verbouwingen	1.160.000	720.000	150.000	100.000
Alle	**2.139.810**	**1.241.302**	**486.430**	**832.812**

Vanwege Covid-19 en wisselingen in directeurschap is een aantal investeringen in leermiddelen vanuit 2020 doorgeschoven naar 2021.
Voor ICT staat in 2021 de vervanging van een deel van de i-Pads en digiborden op de planning. Verder is de uitbreiding in devices voor de leerlingen (naar 1 op 2) opgenomen. Daarnaast een aantal investeringen voor de ontvlechting Actacom van ongeveer 43K.
Doorgaans gekoppeld aan verbouw dan wel nieuwbouw wordt meubilair vervangen.
Wat betreft huisvestingsprojecten zijn voor 2021 eigen bijdragen begroot voor de Leilinde Winschoten, de Dr. Damschool Uithuizermeeden, de Poort Ten Boer, de Wiekslag Schildwolde, de Princenhof Leeuwarden, de Lichtbron Hoogezand, de Ster Harkstede, de Parel Drachten en het Baken Delfzijl.