



Jaarverslag

2020

“Onderwijs in lockdown”

Inhoud

1.	Het schoolbestuur	3
1.1	Organisatie	5
1.2	Profiel	3
1.3	Dialogoog	8
2.	Verslag van de interne toezichthouder	11
3.	Verantwoording Beleid	13
3.1	Onderwijs en kwaliteit	13
3.2	Personeel & professionalisering	21
3.3	Huisvesting & facilitair	23
3.4	Financieel beleid	25
3.5	Risico's en risicobeheersing	26
4.	Verantwoording financiën	28
4.1	Ontwikkelingen in meerjarig perspectief	28
4.2	Staat van baten en lasten en balans	0
4.3	Financiële positie	1
5.	Jaarrekening	3
5.1	Grondslagen voor waardering van activa, passiva en resultaatbepaling	6
5.2	Balans per 31 december 2019, vergelijkende cijfers per 31 december 2018	3
5.3	Staat van baten en lasten 2019, vergelijkende cijfers 2018	4
5.4	Kasstroomoverzicht 2019, vergelijkende cijfers 2018	5
5.5	Toelichting op de onderscheiden posten van de balans	12
5.6	Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten	15
5.7	(Voorstel) bestemming van het resultaat	19
5.8	Gebeurtenissen na balansdatum	19
5.9	Verbonden partijen	20
5.10	Verantwoording subsidies	20
5.11	WNT-verantwoording 2018	20
5.12	Niet uit de balans blijvende verplichtingen	15

5.13	Gegevens over de rechtspersoon	24
5.14	Ondertekening door bestuurders en toezichthouders	25
6.	Overige gegevens.....	26
6.1	Statutaire regeling inzake bestemming resultaat	26
6.2	Controleverklaring.....	27
7.	Bijlagen	31
7.1	OCW-bijlage.....	31

Jaarverslag 2020

“Onderwijs in lockdown”

1. Het schoolbestuur

Onder de Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs (hierna Martinusstichting) valt één school, de Sint Mattheusschool, die is verdeeld in een SO en een VSO (onder de naam Rotterdamcollege).

Dit verslag is bedoeld om alle stakeholders (waaronder leerlingen en hun ouders, personeel en toekomstige leerlingen en hun ouders) betrokken bij de Martinusstichting te informeren over het gevoerde beleid en de resultaten daarvan. Lezers die naar aanleiding van dit verslag vragen of opmerkingen hebben worden uitgenodigd dit kenbaar te maken per email (mattheus@zmlk.nl) of per post.

1.1 Profiel

1.1.1 Missie en visie

Onze missie vormt het vertrekpunt van alle activiteiten binnen de Martinusstichting. In de missie wordt aangegeven wat we willen bereiken en op welke manier we dat denken te gaan doen. De missie van de Stichting luidt als volgt:

De Martinusstichting nodigt kinderen met een verstandelijke beperking uit in onze leef - leer- en werkomgeving hun competenties, autonomie en relaties te ontwikkelen.

Zoals in de oprichtingsakte beschreven, heeft de Martinusstichting tot doel de oprichting en instandhouding van een of meer bijzondere Rooms Katholieke scholen, bestemd voor kinderen, die wegens geestelijke of lichamelijke gebreken of uit maatschappelijke oorzaak niet in staat zijn geregeld en met vrucht het gewone onderwijs te volgen, aan wie derhalve buitengewoon onderwijs gegeven dient te worden.

1.1.2 Kernactiviteiten

De St. Mattheusschool is een school Speciaal en Voortgezet Speciaal onderwijs voor ZMLK. De kernactiviteit van de Martinusstichting is:

“Het bieden van onderwijs aan kinderen met een verstandelijke en/of meervoudige beperking”.

Dit gebeurt in een school met de afdelingen SO en VSO, maar ook binnen gespecialiseerde afdelingen voor kinderen met autisme en voor intensieve begeleiding.

Leerlingen worden geplaatst uit de regio “groot Rotterdam”; Rotterdam noord en –zuid, met de erom liggende gemeenten als Barendrecht, Ridderkerk, Krimpen, Capelle en Nieuwerkerk aan de IJssel.

1.1.3 Strategisch beleidsplan

Om concreter invulling te geven aan de kwaliteit van de school, heeft het bestuur in 2016 een strategisch beleidsplan opgesteld, welke in 2017 definitief is vastgesteld door de MR. In dit strategisch beleidsplan wordt invulling gegeven aan de strategie op het gebied van onderwijs, kwaliteitszorg, personeel, de professionele organisatie, huisvesting en facilitaire zaken, en financiën. In 2021 zal dit plan herijkt worden; hiermee is ondanks de lockdown reeds een start gemaakt.

Onze ambities:

- Wij staan garant voor uitstekend onderwijs, waarin elk kind gestimuleerd wordt om het beste uit zichzelf te halen. Dit gebeurt in een veilige en uitdagende omgeving.
- Wij doen de goede dingen goed en leggen daar verantwoording over af aan de direct belanghebbenden.
- Ons personeel is enthousiast, betrokken en inspirerend, staat open voor elkaar en ondersteunt en stimuleert om het beste uit elkaar en uit het leren en ontwikkelen van onze leerlingen te halen. Voor alle medewerkers geldt dat zij zich professioneel ontwikkelen. Dat vraagt goed werkgeverschap. Wij willen dat medewerkers zich in onze school aangesproken voelen om hun individuele kwaliteiten en talenten optimaal in te zetten voor de organisatie.
- Wij willen een school zijn die bekend staat als één van de beste onderwijsaanbieders van Rotterdam. Wij zijn aantrekkelijk voor ouders omdat we onderwijskwaliteit aan onze leerlingen bieden. Dit betekent dat we onze organisatie zodanig hebben ingericht dat de school in staat is om deze kwaliteit te kunnen bieden.
- Ons schoolgebouw ziet er aantrekkelijk uit en voldoet aan de eisen van de tijd. De inrichting en kwaliteit van het gebouw dragen bij aan de kwaliteit van het onderwijs in algemene zin. De buitenruimte om het gebouw biedt veel ruimte om te kunnen ontspannen en te kunnen ontdekken, voor elke leeftijd een eigen ruimte die past bij de ontwikkeling van die leeftijd.
- We willen een verantwoord financieel beleid voeren waarbij we onze financiële middelen inzetten om onze ambities te verwezenlijken, maar tegelijkertijd de continuïteit van onze school veiligstellen. Ons eigen vermogen is gezond en dat willen we zo houden. Dat betekent dat we ieder jaar ‘op nul’ begroten en de realisatie hier – over meerdere jaren gerekend – mee in lijn moet zijn. De financiële middelen die wij van het Rijk en andere lokale overheden ontvangen kunnen volledig worden aangewend. Bij het aanwenden geven we prioriteit aan het primair proces: het bieden van kwalitatief goed onderwijs. We hebben een transparant systeem van financiële planning en controle.

1.1.4 Toegankelijkheid en toelating

De St. Mattheusschool is een Katholieke school. De stichting draagt haar identiteit uit. De school is toegankelijk voor kinderen van alle gezindten. De stichting vraagt van ouders en leerlingen respect voor die identiteit en deelname aan activiteiten die de identiteit vormgeven.

Een voorwaarde voor goed onderwijs aan ZMLK- en MG-leerlingen is een veilige omgeving. Onze uitgangspunten van het onderwijs zijn:

- Binnen het bestuur staat de zorg voor het kind centraal.
- Er wordt op orthodidactische wijze gewerkt aan de gehele ontwikkeling van het kind in een positief pedagogisch klimaat, waarin wordt uitgegaan van de individuele mogelijkheden van ieder kind.
- Er wordt naar gestreefd om de leerling op cognitief, motorisch, sociaal-emotioneel en praktisch gebied zich zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen.
- De St. Mattheusschool is een school, waarin ouders en team elkaar stimuleren en motiveren om de individuele mogelijkheden van het kind te benutten.
- De leerling moet uiteindelijk zo zelfstandig en verantwoordelijk mogelijk functioneren in de maatschappij.
- Integratie in al zijn facetten is noodzaak om de leerlingen optimale mogelijkheden te garanderen.
- Pluriformiteit, dat wil zeggen dat er ruimte dient te worden geboden aan de verschillende godsdienstige en levensbeschouwelijke opvattingen die er in onze samenleving bestaan.
- Emancipatie en tolerantie, dat wil zeggen dat in onze school de principiële gelijkwaardigheid van opvattingen wordt gegarandeerd.
- Algemene toegankelijkheid: er worden geen leerlingen op grond van huidskleur of overtuiging geweigerd.

1.2 Organisatie

1.2.1 Contactgegevens

De contactgegevens van het bestuur van de Martinusstichting zijn als volgt:

Naam:	Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs
Bestuursnummer:	71371
Adres:	Aleyda van Raephorstlaan 243, 3054 CR Rotterdam
Contactpersoon	Dhr. M.Melis
Functie	Penningmeester
Telefoon	06-54680186

Gezien de omvang van het bestuur, heeft het bestuur geen eigen website, maar zijn de websites van de scholen te raadplegen.

1.2.2 Overzicht scholen

Hieronder de contactgegevens van de scholen:

	Sint Mattheusschool (SO)	Rotterdamcollege (VSO)
Telefoon:	010-4223517	010-2185919
E-mail:	mattheus@zmlk.nl	directie@rotterdamcollege.nl
Website:	www.zmlk.nl	www.rotterdamcollege.nl
Directie	Dhr. Drs. G.J.M. Reinalda Mevr. M. Radstake	Dhr. Drs. G.J.M. Reinalda Dhr. L. van troost
Scholen op de kaart	Link SO	Link VSO

1.2.3 Juridische structuur

De rechtspersoonlijkheid van het bevoegd gezag is een Stichting. De Martinusstichting voor Speciaal en Voortgezet Speciaal Onderwijs is op 1 januari 1956 opgericht en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder dossiernummer 41125641.

In 2012 zijn de statuten van de Martinusstichting aangepast om aan te sluiten op de nieuwe wettelijke eisen, met een splitsing van het bestuur in een toezichthoudend en een uitvoerend orgaan. Gekozen is voor een “one-tier structuur” waarbij toezichthoudend en uitvoerend bestuurders gezamenlijk handelen.

1.2.4 Organisatiestructuur

De organisatiestructuur is als volgt weer te geven:



1.2.5 Governance

Volgens het bestaande rooster was de heer Melis, penningmeester, per 1 januari 2020 aftredend. Hij heeft zich weer beschikbaar gesteld en is herkozen. Gedurende 2020 is bestuurslid Wiegman afgetreden. Hierdoor is een tweede vacature in het uitvoerend bestuur ontstaan.

In 2021 wordt de governancestructuur van de Martinusstichting onder begeleiding van externe deskundigen opnieuw beoordeeld en zal worden beoordeeld of nieuwe bestuursleden moeten worden geworven.

De Martinusstichting leeft de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs (vastgesteld door de PO-raad) en de Code Goed Onderwijsbestuur VO (vastgesteld door de VO-raad) na.

1.2.6 Functiescheiding

Volgens de Code Goed Bestuur zijn onderwijsorganisaties verplicht om de functies van bestuur en intern toezicht te scheiden. De Martinusstichting heeft ervoor gekozen om deze scheiding op een

functionele manier te realiseren, een zogenaamde one-tier board. De functies van bestuur en intern toezicht zijn ondergebracht in twee verschillende organen van het bevoegd gezag. Daarbij komt de functie van bestuur bij de uitvoerend bestuurders (het uitvoerend bestuur) te berusten en de functie van intern toezicht bij de toezichthoudend bestuurders (intern toezichtsorgaan).

1.2.7 Uitvoerend Bestuur

Het uitvoerend bestuur bestaat uit:

Naam	Functie	Jaar van aantreden	Jaar van aftreden
Dhr. W.J. (Wim) Kreugel	Secretaris	2005	2021
Mevr. Mr. M.J.H. (Marijke) Koch	Lid juridische zaken	2010	2021
Dhr. Drs. M. (Maarten) Melis RA	Penningmeester	2011	2021
Mevr. C. (Caroline) Beukman	Personeelszaken, PR en fondsenwerving	2013	2021

Als gevolg van de herbeoordeling van de governance structuur hebben de uitvoerend bestuurders in goed overleg besloten hun functie beëindigen. Mevrouw Beukman en mevrouw Koch zijn in maart afgetreden; de heer Melis en de heer Kreugel zullen in de loop van 2021 aftreden en zo zorgdragen van een goede overdracht.

Het bestuur is te bereiken via de ambtelijk secretaris, de heer Jan Maarten Brommersma op 0318-675111 of jan.maarten.brommersma@dyade.nl. De secretaris is bereikbaar via wkreugel@zmlk.nl.

1.2.8 Intern toezichtsorgaan

Het toezichthoudend bestuur (intern toezichtsorgaan) bestaat eind 2020 uit de volgende leden:

Naam	Functie	Jaar van aantreden	Jaar van aftreden	Nevenfuncties
Mevr. H.J.(Riek) Timmers	Voorzitter	2018	2022	Gepensioneerd
Dhr. P.C.A.M. (Peter) Etman	Vicevoorzitter	2019	2023	- Zelfstandig interim manager; - Lid RvT Mytylschool Roosendaal
Dhr. F. (Folkert) Buis	Lid	2019	2023	- Kwartiermaker Belastingdienst - Lid RvC Woningcorporatie Ressort Wonen

Het Verslag Intern Toezicht is te vinden in Hoofdstuk 2.

1.2.9 Medezeggenschap

Aan de St. Mattheusschool is een medezeggenschapsraad verbonden. Eind 2020 was de samenstelling van de MR als volgt:

Naam	Geleding	Functie
Dhr. R. Veltman	personeel	Voorzitter
Mevr. R. Grotenberg	ouders	Secretaris
Dhr. M. Bomhof	ouders	Lid
Dhr. H. Scholman	ouders	Lid

Mevr. H. van Houwelingen	personeel	Lid
Mevr. M. van Kallen	personeel	Lid

De directeur van de school, dhr. G. Reinalda, treedt op als vertegenwoordiger van het bestuur bij de vergaderingen van de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad heeft ten minste jaarlijks overleg met het bestuur. Voor dit overleg worden van beide kanten agendapunten ingebracht, die in een bestuursvergadering aan de orde komen waar de MR te gast is. **Dit overleg heeft in 2020 plaatsgevonden in april.**

1.3 Dialoog

1.3.1 Belanghebbenden

Naast de samenwerkingsverbanden (zie par 1.3.2), hebben we met de volgende partijen regelmatig contact:

Ouders	Met ouders is op diverse manieren contact: <ul style="list-style-type: none"> • Ouderavonden • Oudergesprekken inzake HGW • Verplichte POPP-besprekingen 2x per jaar • Gesprekken met de ouders n.a.v. rapportage en handelingsplannen • Huisbezoeken door leerkrachten en klassenassistenten • Voorlichtingsbijeenkomsten • 3x per jaar komt een schoolkrant uit • Alle ouders kunnen altijd een afspraak met de leerkracht maken • Contactschrift en/of agenda • Email wordt steeds belangrijker en wordt, vaak op verzoek van ouders, regelmatig gebruikt • Parro, de communicatie-app • Websites www.rotterdamcollege.nl en www.zmlk.nl • De maandelijkse nieuwsbrief (ook te vinden op de website)
Ouderraad	De OR denkt en praat mee over alle zaken, die direct met kinderen op school te maken hebben. De Ouderraad bestaat uit minimaal 5 leden
Leerlingen	De school heeft een Leerlingenraad waarin met een afvaardiging van leerlingen contact is over actuele en praktische zaken.
Medewerkers	Regelmatig overleg in het kader van VGWM (veiligheid, gezondheid, welbevinden en milieu) in teamvergaderingen, bouwoverleggen en bij afspraken rond de jaartaakbelasting
Bedrijfsarts	In het kader van de Arbo wetgeving is er regelmatig contact met de bedrijfsarts
Vervolgonderwijs	In verband met doorverwijzing van SO leerlingen is regelmatig contact met vervolgonderwijs
Jeugdzorg	Contact inzake individuele ondersteuning van leerlingen en de financiering van OZA (onderwijs-zorg arrangementen)
Gemeenten	Met gemeenten is regelmatig contact over: <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingenvervoer • Aanvraag budgetten • Huisvestingszaken • Sectorkamer PO en sectorkamer VO

	• FOKOR (federatie onderwijs koepel Rotterdam)
Leveranciers	Met leveranciers, zoals voor leermiddelen, energie, etc. is regelmatig contact.
Taxibedrijven	Het leerlingenvervoer vraagt veel contact met de vervoerders.
Vervolgvoorzieningen	Kinderen die uit het VSO uitstromen naar arbeids- en dagbestedingsplekken.
Bedrijven en instellingen in de regio	Ten behoeve van leer-, les- en ervaringsplekken is veel contact met de bedrijven in de regio.
Landelijke belangenorganisaties	Met Verus (bestuurlijke koepel voor besturen in het Christelijk onderwijs), de PO-raad (overkoepelend orgaan voor primair onderwijs), de VO-raad (overkoepelend orgaan voor voortgezet onderwijs), LECSO (landelijk expertise centrum speciaal onderwijs) is contact
Administratiekantoor	De administratie is uitbesteed aan administratiekantoor Dyade
Landelijke overheid	BRON en DUO en MinOCW, inspectie

1.3.2 Samenwerkingsverbanden

Het bestuur maakt deel uit van de volgende samenwerkingsverbanden voor primair onderwijs:

Samenwerkingsverband primair onderwijs		2020			2019		
		Lichte onderst.	Zware onderst.	Totaal	Lichte onderst.	Zware onderst.	Totaal
PO2802	Passend primair onderwijs Delft	7	1	8	9	2	11
PO2803	Stg. SWV PO Westland	-	2	2	-	1	1
PO2805	Barendrecht, Ridderkerk, Albrandswaard	1	1	2	-	1	1
PO2806	Passend primair onderwijs Rotterdam	40	29	69	45	27	72
PO2807	Schiedam, Vlaardingen, Maassluis, Delfland	3	7	10	2	8	10
PO2808	Stg. SWV Passend Onderwijs Voorne-Putten/Rozenburg PO	1	-	1	1	-	1
PO2817	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zoetermeer	1	-	1	1	-	1
PO2818	Stg. SWV passend primair onderwijs Aan Den IJssel	5	2	7	4	1	5
		58	42	100	62	40	102

Van het totaal aantal leerlingen is 69% afkomstig van het Rotterdamse samenwerkingsverband PPO (2019: 71%). Vanuit het bestuur is de heer Melis afgevaardigd in de ALV van PPO en maakt hij tevens deel uit van de commissie middelen van PPO. In de andere samenwerkingsverbanden voor primair onderwijs hebben we geen bestuurlijke vertegenwoordiging.

Voor kinderen in de kolom Lichte ondersteuning is een TLV1 (toelaatbaarheidsverklaring lichte ondersteuning) afgegeven, voor kinderen in de Zware ondersteuning kolom is een TLV3 (toelaatbaarheidsverklaring zware ondersteuning) afgegeven.

Samenwerkingsverband voortgezet onderwijs		2020			2019		
		Lichte onderst.	Zware onderst.	Totaal	Lichte onderst.	Zware onderst.	Totaal
VO2804	SWV Passend VO Dordrecht	-	1	1	-	1	1
VO2809	Stichting Samenwerkingsverband VO Delfland	1	2	3	-	2	2

VO2810	Samenwerkingsverband Koers VO	67	36	103	64	41	105
VO2811	Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Nieuwe Waterweg Noord	1	4	5	1	5	6
		69	44	113	65	49	114

Van het totaal aantal VSO leerlingen is 91% afkomstig van het Rotterdamse samenwerkingsverband Koers VO (2019: 92%). Vanuit het bestuur is de heer Melis afgevaardigd in de ALV van Koers VO en maakt hij tevens deel uit van de Raad van Toezicht en de commissie financiën van Koers VO. In de andere samenwerkingsverbanden voor voortgezet onderwijs hebben we geen bestuurlijke vertegenwoordiging.

Met zowel Koers VO als met PPO Rotterdam wordt verder onderzocht of een centraal aanmeldpunt voor speciaal onderwijs in Rotterdam kan worden gevormd. Dit centraal aanmeldpunt heeft als voordeel dat ouders slechts 1 aanmelding hoeven te doen voor hun kind en dat wachtlijsten bij de verschillende scholen overzichtelijker worden. Zolang maatwerk mogelijk blijft, de autonomie van de school niet aangetast wordt en kinderen uit andere gemeenten dan Rotterdam dezelfde positie hebben als kinderen uit Rotterdam, zien we mogelijke voordelen van deze centrale registratie.

1.3.3 Klachtenbehandeling

De Martinusstichting maakt gebruik van een klachtenregeling, die is beschreven in het schoolplan. **In 2020 waren er geen geschillen bij de geschillencommissie (2019: geen).**

De vertrouwenspersoon van de Martinusstichting is mevrouw J. van Wijngaarden – van Beers. Zij is te bereiken via jvwijngaarden@maria-school.nl of 030-3035000.

Daarnaast is ook de Klachtencommissie voor Katholiek Onderwijs bereikbaar: Klachtencommissie Regio Noord, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, telefoon 070-3568114.

2. Verslag van de interne toezichthouder

De uitbraak van het Coronavirus heeft in 2020 een groot beroep gedaan op flexibiliteit en aanpassingsvermogen met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken binnen de school en de inhoudelijke invulling van het onderwijs.

Met grote waardering kon middels frequente berichtgeving van de directie, tijdens de lockdown wekelijks, voortdurend kennis worden genomen van door de directie, waar nodig in samenspraak met het Uitvoerend Bestuur, genomen maatregelen. De richtlijnen van het RIVM waren hierbij leidend.

De infrastructuur voor en ontwikkeling van het thuisonderwijs is door de directie en de medewerkers met grote inzet en creativiteit in een zeer kort tijdsbestek gerealiseerd. Hierdoor kon met aanpassingen aan alle, in het Kwaliteitsinstrument opgenomen domeinen, het hele jaar gewerkt blijven worden.

De weergave van acties en opbrengsten betreffende :

- Kwaliteitszorg
- Onderwijsbeleid
- Onderwijsinhoud
- Personeel en Organisatie
- Veiligheid

boden de mogelijkheid de ontwikkelingsprocessen te monitoren.

Het geheel aan informatie heeft de toezichthouders in staat gesteld, tijdens de separaat van het Uitvoerend Bestuur gevoerde overleggen, zicht te hebben op ontwikkelingen en vragen te formuleren die tijdens de vergaderingen van het Bestuur aan de orde konden komen.

De realisatie van de doelstellingen voor 2020 is door het Toezichthoudend Bestuur positief getoetst.

Door de uitbraak van het Coronavirus kon pas in de tweede helft van het kalenderjaar een start gemaakt worden met de evaluatie en verkenning van de toekomstbestendigheid van het huidige bestuursmodel.

Tijdens een eerste bijeenkomst met het Bestuur en de directeur, onder externe begeleiding, stond op de agenda:

- Het functioneren van bestuursmodellen in de praktijk.
- Inzicht in rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van Toezichthoudend en Uitvoerend bestuurders.

Het traject heeft een vervolg in het komend kalenderjaar.

Aan het eind van het kalenderjaar is tijdens een brainstormsessie, onder externe begeleiding, door het Uitvoerend Bestuur en de directie de ontwikkeling van het Strategisch Beleidsplan 2021-2025 gestart.

Uitwerking door de directie en de extern begeleider, terugkoppeling van het concept aan het Uitvoerend Bestuur en afstemming met het Toezichthoudend bestuur vindt in 2021 plaats.

De samenwerking met DVE accountants uit Arnhem is gecontinueerd. Een accountantsverslag met controlebevindingen gaf de mogelijkheid tot het stellen van verhelderende vragen aan het Uitvoerend Bestuur en de directeur.

Het jaarverslag en de jaarrekening 2020 zijn goedgekeurd.

H.J. (Riek) Timmers (voorzitter)

P. (Peter) Etman (vicevoorzitter)

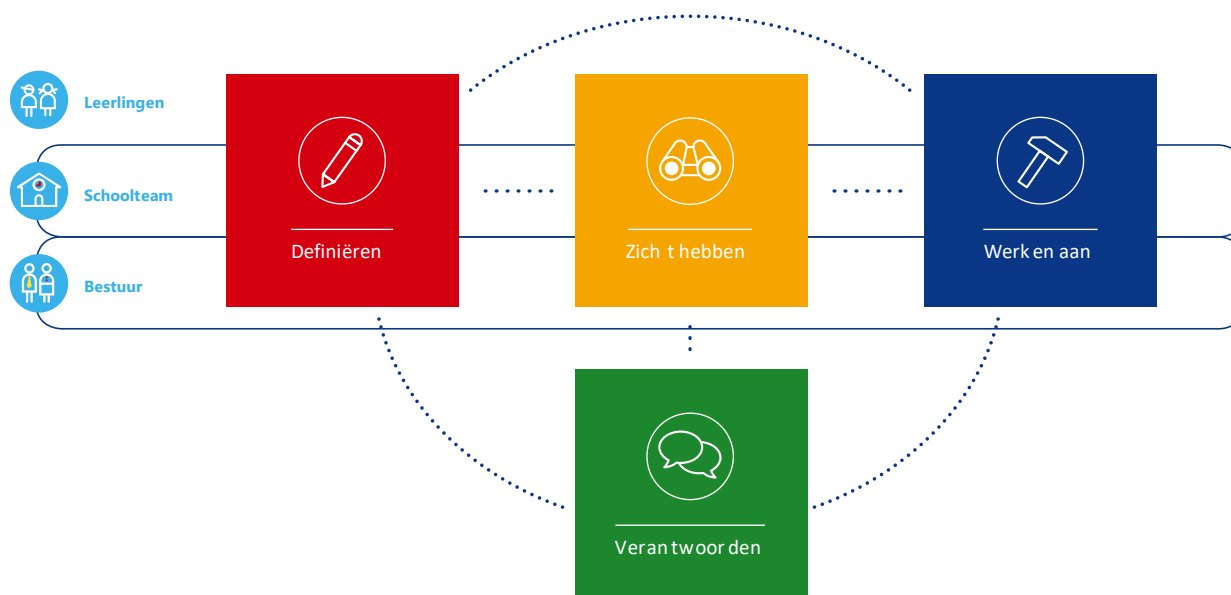
F. (Folkert) Buis (lid)

3. Verantwoording Beleid

3.1 Onderwijs en kwaliteit

3.1.1 Onderwijskwaliteit

Op basis van het model Regie op Onderwijskwaliteit van de PO-raad¹ hebben we in dit hoofdstuk een beschrijving gemaakt van hoe wij onderwijskwaliteit definiëren, hoe we zicht hierop houden, hoe we werken aan de onderwijskwaliteit en hoe we ons hierover verantwoorden.



Definiëren

De Martinusstichting definieert onderwijskwaliteit als volgt:

- *Opleiding* – wij leiden kinderen op, gericht op 3 uitstroomprofielen: (activerende en taakgerichte) dagbesteding en arbeid. Streven is om leerlingen maximaal te laten presteren tijdens de schoolperiode, om ze met zoveel mogelijk competenties, kennis, vaardigheden en kunde te laten slagen in de maatschappij.
- *Identiteit* – De St. Mattheusschool is een Katholieke school. De stichting draagt haar identiteit uit. De school is toegankelijk voor kinderen van alle gezindten. De stichting vraagt van ouders en leerlingen respect voor die identiteit en deelname aan activiteiten die de identiteit vormgeven. Wij vinden pluriformiteit, dat wil zeggen dat er ruimte dient te worden geboden aan de verschillende godsdienstige en levensbeschouwelijke opvattingen die er in onze samenleving bestaan, belangrijk.
- *Socialisatie* – Integratie in al zijn facetten is noodzaak om de leerlingen optimale mogelijkheden te garanderen. Wij hechten groot belang aan emancipatie en tolerantie, dat wil zeggen dat in onze school de principiële gelijkwaardigheid van opvattingen wordt gegarandeerd. De ontwikkeling van onze leerlingen verloopt nooit via voorspelbare ontwikkelingslijnen. Alle facetten van de socialisatie worden aangeleerd in programma's via vastgestelde leerlijnen. De sociaal-emotionele ontwikkeling is van de pijlers van ons onderwijs.

¹ Zie <https://www.poraad.nl/themas/onderwijskwaliteit/regie-op-onderwijskwaliteit>

- *Persoonsvorming* – De persoonsvorming en persoonlijkheidsontwikkeling zijn voor de Martinusstichting van groot belang. We sturen aan op een zo groot mogelijk bewustzijn van leerlingen binnen hun mogelijkheden, rekening houdend met hun beperkingen en grenzen
- *Kwalificatie* – De leerling moet uiteindelijk zo zelfstandig en verantwoordelijk mogelijk functioneren in de maatschappij. De Martinusstichting kwalificeert niet in de zin van onderwijs termen. Leerlingen behalen geen diploma of startkwalificatie voor de arbeidsmarkt. We streven er wel naar om ze een maximaal arsenaal aan competenties en mogelijkheden mee te geven zodat ze maximale mogelijkheden hebben om te slagen.

Zicht hebben

Het bestuur houdt op de volgende manier zicht op de onderwijskwaliteit.

Het bestuur werkt met een kwaliteitsmanagementsysteem. In dit systeem worden alle doelen, activiteiten en verantwoordelijke teamleden benoemd die bezig zijn met kwaliteitsverbetering. Het jaarplan, wat de basis is van de activiteiten rond kwaliteitsverbetering, is ingedeeld in de diverse thema's:

1. Kwaliteitszorg
2. Onderwijsbeleid
3. Onderwijsinhoud
4. Personeel en organisatie
5. Veiligheid
6. Diversen/financiën

Het bestuur hanteert diverse instrumenten om de kwaliteit in al zijn facetten te monitoren.

1. Het WMK model (Werken Met Kwaliteitskaarten) is een belangrijk instrument voor de bewaking van de kwaliteit en de inrichting van managementprocessen. De kwaliteit van de school wordt gemeten, vastgesteld, aangepast en ontwikkeld aan de hand van een vastgesteld kwaliteitszorgbeleid. Jaarlijks komt een aantal kwaliteitskaarten aanbod in het kader van de zelfevaluatie door het team van de school
2. We hanteren interne en (semi-) externe audits om de kwaliteit op vastgestelde thema's te monitoren. De resultaten uit de rapportage wordt opgenomen in het jaarplan en is daardoor onderdeel van het kwaliteitsmanagementsysteem.
3. Het bestuur doet onderzoek naar de sociale veiligheid van leerlingen en ouders.
4. Er wordt onderzoek gedaan naar de sociale veiligheid van het personeel.
5. Het bestuur heeft onderzoek gedaan naar de psychosociale arbeidsbelasting bij het personeel.
6. Het bestuur doet onderzoek naar de oudertevredenheid.

Het bestuur streeft ernaar om algemeen gebruikte en gestandaardiseerde instrumenten te gebruiken om resultaten en gegevens te genereren.

Het bestuur heeft criteria geformuleerd met betrekking tot de meetbare opbrengsten van ons onderwijs. Dit is vastgelegd in een document. Het streven voor iedere leerling is om minimaal 75% van het voorspelde aantal doelen te behalen. Dit is vastgelegd in het leerlingvolgsysteem TOPP.

Werken aan

Op de volgende manier werken we aan onderwijskwaliteit:

- Van onze medewerkers verwachten we in hun didactisch en pedagogisch handelen dat ze hun handelen aanpassen aan de doelgroep met al hun specifieke mogelijkheden, onmogelijkheden en uitdagingen. Hiervoor heeft het bestuur geïnvesteerd in een professionele en daadkrachtige interne begeleiding, die directe begeleiding biedt op de werkvloer. De bijdrage van de teamleden aan de schoolontwikkeling loopt via allerlei kanalen. Naast dat ze op allerlei manieren aan zelfevaluatie doen (WMK, vragenlijsten) worden er audits gedaan en nemen de teamleden aan allerlei werkgroepen en vakgroepen die in het teken staan van kwaliteitsverbetering op allerlei gebieden.
- Op basis van het kwaliteitsmanagementsysteem zijn diverse activiteiten ondernomen om de kwaliteit op de diverse gebieden te verbeteren en te borgen. Zo heeft het bestuur de PDCA-cyclus ingevoerd, zijn er gegevens rond opbrengsten gegenereerd en hebben we hierover verantwoording afgelegd aan onze stakeholders. Met betrekking tot het pedagogisch handelen is er een instrument ontwikkeld om vooral het didactisch handelen in kaart te brengen. Met betrekking tot de leiderschapstijlen in de diverse lagen van de organisatie kan worden opgemerkt dat er vooral behoefte is aan sturing en innovatie vanuit het middenmanagement. De directie en locatieleiding zijn vooral faciliterend en sturend namens het bestuur. Aangegeven kan worden dat de onderwijsinhoud ook het afgelopen jaar permanent tegen het licht wordt gehouden met betrekking tot de maatschappelijke ontwikkelingen. De uitstroom vanuit het SO verandert onder invloed van passend onderwijs. De uitstroom vanuit het VSO is afhankelijk van wat de maatschappij te bieden heeft. Vooral plekken in de zorg (dagbesteding) zijn vaak lastig te vinden, en hiervoor zijn we veelal afhankelijk van particuliere initiatieven.
- In het ZMLK-onderwijs is het lastig om een externe meetlat voor presteren te formuleren en te hanteren. Door ons leerlingvolgsysteem TOPP hebben we een systeem waar we dat wel kunnen doen. Het gebruik van het systeem heeft een permanente monitoring van onze opbrengsten in zich. Jaarlijks worden alle cijfers schoolbreed geëvalueerd maar individueel gebeurt dit met rapportages en gesprekken met ouders. Vooral de schoolbreed geëvalueerde cijfers geven ons handvatten om de kwaliteit en de opbrengsten te verbeteren.
- De samenwerking met ouders is cruciaal in ons onderwijs. Een van de belangrijke kenmerken is dat leerlingen vaak niet in staat zijn om adequaat te communiceren. We hebben vaak ouders nodig om tot begrip te kunnen komen van wat leerlingen willen, kunnen of wensen. Ook is het gezien de verstandelijke beperking cruciaal om in nauw overleg te blijven met ouders over de ontwikkeling, mogelijkheden en onmogelijkheden van leerlingen. Samenwerking rond het gehele ontwikkelingsproces is van het grootste belang.
- Het bestuur heeft een aantal jaren geleden fors geïnvesteerd in het schoolgebouw. Het is daarmee volledig uitgerust om het onderwijs te kunnen bieden volgens de standaard die we daarvoor hebben geformuleerd.
- Het werken aan kwaliteit is een permanent proces. Het bestuur laat zich begeleiden in de uitvoering van dit proces. De PDCA-cyclus is ingevoerd en het kwaliteitsmanagementsysteem is de basis. Er is hierover nauw contact met de schoolleiding. De schoolleiding maakt driemaandelijks een directierapportage waarin alle genomen stappen worden beschreven en verantwoord. Er is maandelijks een “dinsdagmiddagoverleg” waarin het beleid en beleidskeuzes worden beschreven en verantwoord. Door de focus op alle niveaus in de school te leggen op de kwaliteit en op de opbrengsten van het onderwijs, zetten we alles in om dat te realiseren.

Verantwoorden

Wij verantwoorden ons als volgt:

- Er zijn verschillende niveaus in de beslis- en beleidsketens binnen het bestuur. Naast het uitvoerend bestuur is er het toezichthoudend bestuur. Dit onderdeel van het bestuur houdt toezicht op processen, beslissingen en keuzes die worden gemaakt. De directie is de directe link tussen bestuur en school. De directie heeft een groot mandaat om het door het uitvoerend bestuur geformuleerde beleid uit te voeren. De directie is verantwoordelijk voor de schoolorganisatie, waar verschillende niveaus van verantwoordelijkheden zijn te zien. Zo zijn leerkrachten verantwoordelijk voor het totale klassengebeuren en worden zij ondersteund door de onderwijsassistenten.

Er zijn verschillende niveaus van overleg die we in een zekere frequentie zien. Zo is er 6-wekelijks een vergadering van het uitvoerend bestuur. De toezichthouders vergaderen tweemaandelijks en eens per 3 maanden komt het gehele bestuur bijeen. De directeur is aanwezig bij alle bestuursvergaderingen. Ook is er maandelijks een overleg tussen uitvoerend bestuur en directie. De directie heeft wekelijks een directie-overleg en maakt driemaandelijks een schriftelijke rapportage aan het bestuur. In de school heeft het bestuur in het VSO gekozen voor een bouwstructuur. Iedere 2 weken is er een bouwoverleg waar de dagelijkse organisatorische zaken worden besproken maar ook de zaken rond de kwaliteitsverbetering. Kwaliteitsverbetering komt vooral aan de orde in specifieke werkgroepen of de vakgroepen, die steeds over een vak gaan. In het SO is de teamvergadering de plek waar, naast de wekgroepen, kwaliteitsverbetering aan de orde komt.

- Het bestuur stimuleert een permanente dialoog. Er is dagelijks contact tussen leerkrachten en ouders. Tussen schoolleiding en uitvoerend personeel is ook dagelijks contact. Tussen bestuur en school op vastgestelde momenten maar ook regelmatig tussendoor. Door de portefeuille-structuur van het bestuur kunnen team en directie altijd terugvallen op vaste bestuursleden. Dit werkt goed.
- In de dialoog met alle stakeholders komt alles aan bod om het onderwijs te verbeteren. De PDCA-cyclus geeft hiervoor handvatten. We kijken wat er goed is en minder goed, daardoor weten we wat er verbeterd of juist geborgd moet worden. Dit wordt in alle geledingen van de school besproken. De dialoog gaat met ouders vaak over de resultaten en de opbrengsten van het onderwijs, terwijl in de dialoog tussen bestuur en directie vaak de processen voorop staan.
- Door ons kwaliteitsmanagementsysteem zijn we in staat om alles wat uit de diverse dialogen komt gelijk te verwerken in het systeem. Hierdoor wordt het niet alleen vastgelegd, er wordt ook een doel geformuleerd, een verbeteractie vastgelegd en afgesproken hoe dat aangepakt gaat worden.

3.1.2 Doelen en resultaten

Het bestuur heeft zichzelf doelen gesteld ten aanzien van onderwijskwaliteit. In onderstaand overzicht zijn deze doelen toegelicht en de mate waarin de doelstellingen behaald zijn.

	Behaald, afgerond
	In ontwikkeling
	Niet behaald

Kwaliteitszorg

Ambitie	Doelen		
Kwaliteit komt bij onze school met name uit onze medewerkers	Elke medewerker is zich bewust van zijn of haar bijdrage aan de kwaliteit van de school		Er wordt in gesprekken veel aandacht geschonken aan zelfbewustzijn en zelfreflectie
	Er is een kwaliteitscultuur van bewust planmatig handelen.		In de zorgcyclus is opgenomen dat iedere leerling een OPP en een HOPP heeft. Dit is de basis voor het planmatig werken in de groepen
	Elke medewerker kan met voorbeelden laten zien op welke wijze hij heeft bijgedragen aan het realiseren van de ambities en met welk effect.		Door Corona, lockdowns en thuiswerken heeft dit onderdeel vertraging opgelopen. In de DDGC-cyclus wordt er wel aandacht aan geschonken.

Onderwijsbeleid

Ambitie	Doelen		
Iedere leerling stroomt uit naar een vervolgplek die past bij zijn of haar competenties, mogelijkheden en wensen	De uitstroomprofielen zijn bepalend voor de inhoud van het onderwijs		De uitstroomprofielen zijn in alle gevallen bepalend voor de vervolgplek van iedere leerling.
De uitstroomprofielen zijn bepalend voor de inhoud van het onderwijs	Het is inzichtelijk hoe per leerling wordt gewerkt aan het uitstroomprofiel van de leerling.		De aangeboden vakinhouden zijn afhankelijk van het uitstroomprofiel waar de leerling in is geplaatst
Wij begeleiden ouders en leerlingen goed en zorgvuldig in de transitie naar een vervolgplek.	Ouders zijn vroegtijdig en herhaaldelijk geïnformeerd over de mogelijkheden, richtlijnen en procedures m.b.t. schoolverlaten)		Het bureau uitstroom hanteert een strakke planning voor wat betreft het informeren van ouders

	Het proces van begeleiding van en communicatie met ouders en leerlingen over het schoolverlaten op SO en VSO is geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.		Gebeurt constant, met ouders die in het proces zitten, in de CVB-VSO en in overleg met bureau uitstroom
Ouders zijn binnen hun en onze mogelijkheden betrokken bij het onderwijs van hun kind.	Als school hebben wij helder welke verwachtingen en wensen wij bij ouderbetrokkenheid.		Wel impliciet maar niet expliciet beschreven.
	Op basis van de inventarisatie is een plan van aanpak opgesteld en geïmplementeerd om de ouderbetrokkenheid verder te vergoten.		Er is geen plan van aanpak
De voorkeuren van leerlingen betreffende hun eigen toekomst zijn duidelijk en besproken met ouders	Het transitiebeleidsplan is geïmplementeerd		Het transitiebeleidsplan is beschreven, vastgesteld door bestuur en ingevoerd.
	Iedere leerling heeft een transitieplan wat met ouders is besproken.		Transitiegesprekken op basis van HGW vinden plaats, individuele plannen zijn in ontwikkeling

Onderwijsinhoud

Ambitie	Doelen		
Elke leerling doet mee in de maatschappij en ons onderwijs draagt hieraan bij (burgerschap)	Er is een aangepaste burgerschapslijst en de inhoud van het vak is verder gespecificeerd voor alle arrangementen en alle bouwen De leerlijn is structureel geïntegreerd in het aanbod voor alle arrangementen en bouwen.		Deze lijst wordt ontwikkeld in de nieuwe TOPP SO en de nieuwe TOPP VSO
Het handelen van onze leerkrachten is passend bij het uitstroomperspectief van iedere leerling	Elke leerkracht kent de doelen van de bij de uitstroombestemming passende leerlijnen en kan aantoonbaar maken hoe hij dit in zijn aanbod en aanpak over het jaar verdeelt.		Het planmatig handelen gebeurt op basis van OPP en handelingsdeel van het OPP (HOPP) wat voor iedere leerling is vastgesteld.
	Elke leerkracht kan aantoonbaar maken hoe voor elke leerling aan de doelen voor zijn uitstroombestemming wordt gewerkt en welke resultaten dit		Het HOPP is leidend in het bepalen van het onderwijsaanbod en de aanpak in de groep, wordt vastgelegd in het

	oplevert voor de individuele leerling.		leerlingvolgsysteem TOPP en voor de sociaal-emotionele ontwikkeling in ZIEN.
	Leerkrachten reflecteren en evalueren hun eigen aanbod en aanpak en verbeteren op grond daarvan hun eigen didactisch en persoonlijk handelen.		Er wordt veel tijd besteed aan zelfreflectie en het beschouwen op eigen handelen. Dit gebeurt veelal in de functionerings- en begeleidingsgesprekken.
Wij besteden intensief aandacht aan een goede taalontwikkeling van onze leerlingen.	Er is een (bijgestelde) visie op leesonderwijs		Er is een nieuwe methode aangeschaft en ingevoerd
	Het (aanvankelijk) technisch lezen wordt in alle groepen op het SO gegeven.		In de EB-groepen (voor kinderen met laag niveau en bij de allerjongsten is dit niet het geval.
Het rekenonderwijs	Er is een nieuwe rekenmethode gekozen en geïmplementeerd		Door corona en lockdowns is hier geen aandacht voor geest
Er zijn branchegerichte opleidingsmogelijkheden	De teamleden zijn opgeleid om branchegerichte cursussen te kunnen geven (schoonmaak)		De vakleerkracht facilitair werkt doel- en brachegericht met leerlingen in de passende uitstroomprofielen (arbeid, taakgericht)

Veiligheid

Ambitie	Doelen		
Ons veiligheidsbeleid is dekkend, actueel en geïmplementeerd	Het veiligheidsplan is vastgesteld		Is in ontwikkeling
	Protocollen zijn actueel en bekend bij de medewerkers en goed vindbaar		De vastgestelde protocollen en procedures zijn bij iedereen bekend en staan op sharepoint onder een voor iedereen zichtbare tegel
	Wij hebben zicht op en leren van incidenten		Incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem en geëvalueerd
Onze leerlingen voelen zich veilig.	Er is onderzocht welke factoren maken dat leerlingen zich niet veilig voelen op school.		Er wordt regelmatig een veiligheidsscan leerlingen, ouders en personeel afgenomen. Resultaten en

			aandachtspunten komen in het jaarplan
	De uitkomsten van de analyse zijn omgezet in maatregelen.		Naar aanleiding van de laatste scans is dit gebeurd

3.1.3 Ontwikkelingen

De focus op uitstroom en uitstroombestending vanuit de inspectie heeft zijn weerslag gehad op het beleid voor onderwijskwaliteit. Het bestuur heeft een externe deskundige ingehuurd die via LECSO bekend is met de kwaliteitsontwikkeling binnen het speciaal onderwijs. De kwaliteitsnorm speciaal onderwijs is het referentiekader van waaruit nu wordt gewerkt. Het bestuur hanteert een kwaliteitsmanagementsysteem waarin de PDCA-cyclus leidend is.

3.1.4 Onderwijsresultaten

Voor onze onderwijsresultaten verwijzen we naar scholenopdekaart.nl.

3.1.5 Internationalisering

Het thema internationalisering is voor het ZML onderwijs niet relevant, er is geen beleid op dit thema.

3.1.6 Inspectie

Naar aanleiding van het inspectiebezoek in 2017 heeft in 2019 een vervolfbezoek plaatsgevonden. Dit bezoek heeft niet geleid tot aanvullende opmerkingen. Het reguliere 4-jaars toezicht blijft van toepassing.

3.1.7 Visitatie

Tot op heden neemt het bestuur geen deel aan bestuurlijke visitaties.

3.1.8 Passend onderwijs

De school biedt uitermate gespecialiseerd onderwijs aan een speciale doelgroep. Derhalve wordt passend onderwijs geboden aan alle leerlingen op individueel niveau.

De middelen die we ontvangen uit toelaatbaarheidsverklaringen via de samenwerkingsverbanden stellen ons in staat het onderwijs optimaal op individueel niveau in te richten. We maken hierbij gebruik van specifieke arrangementen:

- Regulier ZML onderwijs
- Extra begeleiding
- Auti
- Intensieve begeleiding.

Met deze arrangementen nemen wij een belangrijke plaats in, in het Rotterdamse onderwijsveld voor passend onderwijs.

3.2 Personeel & professionalisering

3.2.1 Doelen en resultaten

Het bestuur heeft zich op het gebied van personeel de volgende doelen gesteld:

Ambitie	Doelen		
Op onze school werken competente, professionele medewerkers	Er is een geactualiseerd functieboek met bijbehorende competenties Wij leren van elkaar en elkaars ervaringen DDGC is herijkt en geïmplementeerd		Functieboek is vastgesteld, functies in DDGC zijn aangepast en ingevoerd
Iedereen binnen onze school is bekend met en aanspreekbaar op zijn eigen bijdrage aan de kwaliteit van de school als geheel.	Elke medewerker pakt proactief (algemene) taken op vanuit collegialiteit en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de school.		Dit is typerend voor onze organisatie. Aan de ene kant worden taken vantevoren afgesproken in de jaartaakbelasting maar ook zien we veel dat er een gevoel van gezamenlijke verantwoordelijkheid is waardoor taken worden opgepakt waar nodig.
Het nieuwe functieboek is vastgesteld			Het functieboek is ontwikkeld in samenwerking met Dyade, vastgesteld door het bestuur en de medezeggenschapsraad heeft een positief advies uitgebracht.
Het nieuwe functieboek is geïmplementeerd			De nieuwe functies, waarderingen en inhouden zijn ingevoerd in de school.

3.2.2 Ontwikkelingen

De toenemende druk op personeel als gevolg van het lerarentekort zal een impact hebben op het personeelsbeleid. Op dit moment zijn er nog geen concrete maatregelen genomen. De gemeente Rotterdam stelt voor 2020 middelen beschikbaar om te investeren in “anders organiseren” en het opleiden van leraren.

3.2.3 Uitkeringen na ontslag

In het kader van het integraal personeelsbeleid wordt er terughoudend personeel ingezet, zodat risico's zo veel mogelijk worden voorkomen. Verder wordt er jaarlijks een leerling prognose gemaakt,

die zicht geeft op de te verwachte ontwikkeling m.b.t. leerlingaantallen. In 2019 zijn geen personeelsleden gedwongen vertrokken.

Het beleid is er dan ook op gericht om ontslagen te voorkomen door zowel de kwaliteit als de kwantiteit te beheersen.

3.2.4 *Aanpak werkdruk*

Begin 2018 sloten het kabinet, de vakbonden en de PO-raad het werkdrukakkoord. Elke school heeft hiervoor via het bestuur een bedrag van € 155 per leerling ontvangen. Voor de Martinusstichting was voor schooljaar 2018/2019 € 32.354 beschikbaar.

Alle collega's zijn in de gelegenheid gesteld om ideeën aan te leveren en op ideeën te reageren. Deze ideeën liepen uiteen van extra schoonmaak, laptops tot extra ondersteuning in de klas.

Alle ideeën zijn serieus bekeken en gewogen en uiteindelijk Het idee van het roostervrij maken van collega's kwam een aantal keren terug, in diverse vormen. Dit wordt duidelijk door velen gezien als een adequaat middel om de werkdruk te verminderen.

Daarom is het volgende voorstel gedaan aan de MR: ieder teamlid wordt bij een fulltime functie 3 werkdagen per jaar in staat gesteld om roostervrije activiteiten te ontplooiën. Dit wordt bij parttimers berekend naar rato van de werktijdfactor.

Dit voorstel is verwerkt in een bestedingsplan: vanuit het budget is personeel toegevoegd aan de vervangingspool. Dit plan is besproken met de medezeggenschapsraad, die hiermee heeft ingestemd.

Het budget werkdrukvermindering wordt daardoor besteed aan personeel dat speciaal hiervoor is aangenomen en leidt tot werkdrukvermindering bij het bestaande personeel.

3.2.5 *Strategisch personeelsbeleid*

De verdeling van taken en bevoegdheden tussen het bestuur en de directie van de school zijn beschreven in het (wettelijk vereiste) directiestatuut van de Martinusstichting. De taken en verantwoordelijkheden van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel zijn vastgelegd in een taak- of functieomschrijving. Tevens wordt gewerkt met competentieprofielen. Door de invoering van het IPB (integraal personeelsbeleid) zijn taakomschrijvingen en profielen voortdurend aan verandering onderhevig.

In het IPB wordt gewerkt met een gesprekcyclus:



Binnen de school is een procedure 'introductie en begeleiding van nieuw personeel'. Daarbij wordt rekening gehouden met de type functie en/of betrokkene (opnieuw) beginnend of ervaren is; tijdens de introductieperiode is er sprake van een begeleidingsgesprek en PIP. Voor stagiaires en leraren in opleiding is een aparte procedure.

Over de samenstelling van de formatie, de inzet van personeel, bekostigd uit dit formatiebudget, wordt verantwoording afgelegd in het formatieplan. Dit plan wordt jaarlijks geactualiseerd.

Naast het formatiebudget ontvangt de school jaarlijks een budget voor personeelsbeleid, dat moet worden ingezet voor personele doeleinden. Uit dit budget wordt o.a. het betaald ouderschapsverlof, teamactiviteiten en nascholing van het personeel betaald.

Er zijn op de scholen 4 interne begeleiders (2,2 fte) die zich bezighouden met de begeleiding van personeel en de interne schoolontwikkeling.

3.3 Huisvesting & facilitair

3.3.1 Doelen en resultaten

In ons strategisch beleidsplan hebben we als ambitie gedefinieerd: Ons schoolgebouw ziet er aantrekkelijk uit en voldoet aan de eisen van de tijd. De inrichting en kwaliteit van het gebouw dragen bij aan de kwaliteit van het onderwijs in algemene zin. De buitenruimte om het gebouw biedt veel ruimte om te kunnen ontspannen en te kunnen ontdekken, voor elke leeftijd een eigen ruimte die past bij de ontwikkeling van die leeftijd

Dankzij de nieuwbouw in 2015 voldoet het huidige gebouw met buitenruimte zeer goed. Om de kwaliteit en functioneren van het gebouw ook voor de toekomst te waarborgen hebben we een aantal aandachtspunten gedefinieerd:

Doel	Toelichting	Status
Warmte- en koudeopslag	Realiseren van klimaatbeheersing door middel van WKO in samenwerking met onze huisvestingspartners	Gerealiseerd
Beheersovereenkomst	Vastleggen afspraken met partners (Pameijer en Bijdehand)	Concept

Schoonmaakovereenkomst	Realiseren van een nieuwe overeenkomst voor schoonmaak in verband met pensionering huidige medewerkers	Gereed
Vastleggen afspraken buitenonderhoud	Met de gemeente Rotterdam is tijdens de bouw al afgesproken dat buitenonderhoud voor rekening van de gemeente zal komen. Dit in verband met de te verwachten hoge kosten van onderhoud aan de gevels. De Martinusstichting betaalt hiervoor een vaste bijdrage.	Gereed

3.3.2 Ontwikkelingen

Ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid hebben een belangrijke invloed op het beleid, resulterend in de investering in de WKO. Dit ondanks het feit dat de gemeente Rotterdam, eigenaar van het pand, heeft besloten geen middelen hiervoor beschikbaar te stellen.

3.3.3 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Wat betreft duurzaamheid zijn de volgende ontwikkelingen te melden:

- Gedurende 2019 is de investering in de WKO (Warmte-/Koude opslag) in gebruik genomen, waarmee we verwachten het gebruik van gas enorm te verlagen.
- We zijn bezig met plannen voor het plaatsen van zonnepanelen in 2020.

Op het gebied van MVO hebben we in ons inkoopbeleid het volgende opgenomen: “De Martinusstichting [...] wil als een maatschappelijke onderneming de doelen van de school en de wensen van de maatschappij op elkaar afstemmen en bijdragen aan gezonde bedrijfsprocessen door zuinig, kostenbewust, doelmatig en duurzaam te handelen en flexibel in te spelen op veranderingen in de maatschappij. Uitgangspunt is het continu verbeteren van de inkoopprocessen en het inkoopresultaat.”

3.4 Financieel beleid

3.4.1 Doelen en resultaten

In ons strategisch beleidsplan hebben we als ambitie gedefinieerd: We willen een verantwoord financieel beleid voeren waarbij we onze financiële middelen inzetten om onze ambities te verwezenlijken, maar tegelijkertijd de continuïteit van onze school veiligstellen. Ons eigen vermogen is gezond en dat willen we zo houden. Dat betekent dat we ieder jaar 'op nul' begroten en de realisatie hier – over meerdere jaren gerekend – mee in lijn moet zijn. De financiële middelen die wij van het Rijk en andere lokale overheden ontvangen kunnen volledig worden aangewend. Bij het aanwenden geven we prioriteit aan het primair proces: het bieden van kwalitatief goed onderwijs. We hebben een transparant systeem van financiële planning en controle.

Doel	Toelichting	Status
Voldoende weerstandsvermogen	Op basis van de risicoanalyse is het eigen vermogen als risicobuffer voor onvoorziene gebeurtenissen ten minste 22% van de baten	Niet gehaald
Op nul begroten	Om de continuïteit te borgen, begroten we 'op nul'. Gewenste beleidskeuzes mogen er niet toe leiden dat de resultaten negatief worden.	Gehaald
Positief resultaat	Zowel begroting als realisatie houden we op of boven nul.	Niet gehaald

In 2020 is een verlies gerealiseerd van € 354.940. Hierdoor, en door de stijging van de baten, is het weerstandsvermogen gedaald tot 18% van de baten, onder de interne doelstelling van 22%. In 2021 zal beoordeeld moeten worden of de buffer van 22% nog steeds noodzakelijk wordt geacht (de onderwijsinspectie hanteert 5% als ondergrens) en welke maatregelen genomen worden om de buffer op het gewenste niveau te krijgen.

3.4.2 Ontwikkelingen

Afgezien van de conclusies uit hoofde van risicomanagement zijn er geen relevante toekomstige ontwikkelingen die van invloed zijn op het financieel beleid.

3.4.3 Treasury

De Martinusstichting heeft in 2016 een nieuwe treasurystatuut opgesteld, dat op 13 februari 2017 is vastgesteld. Dit statuut voldoet aan de aan de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'. In 2020 is conform het statuut gehandeld.

In het treasurystatuut is bepaald binnen welke kaders instellingen voor onderwijs hun financierings- en beleggingsbeleid dienen in te richten. Het uitgangspunt is dat de toegekende publieke middelen overeenkomstig hun bestemming worden besteed.

De Stichting heeft een zeer terughoudend financieel beleid gevoerd. Er is gebruik gemaakt van spaarrekeningen. De tegoeden op deze rekeningen zijn direct opeisbaar. De bankrekeningen van de stichting zijn ondergebracht bij de Rabobank. Deze bank voldoet aan de criteria zoals opgenomen in het statuut en de regeling.

3.4.4 Allocatie middelen

De Martinusstichting is een zogenaamde éénpitter: hoewel verdeeld in een SO en VSO sectie, valt onder de stichting 1 school. De allocatie van middelen is derhalve niet van toepassing.

3.4.5 Onderwijsachterstandenmiddelen

De Martinusstichting is een zogenaamde éénpitter: hoewel verdeeld in een SO en VSO sectie, valt onder de stichting 1 school. De verantwoording van de verdeling van achterstandsmiddelen is derhalve niet van toepassing.

Gezien het aantal nationaliteiten en culturele achtergronden, heeft het bestuur ervoor gekozen de OAB middelen in te zetten op groepsformatie.

3.5 Risico's en risicobeheersing

3.5.1 Interne risicobeheersingssysteem

Een integraal en effectief risicobeheersysteem is van groot belang voor de Martinusstichting. Het omvat het identificeren en beoordelen van risico's en het formuleren en uitvoeren van beheersmaatregelen. Risicobeheersing is gericht op het bewaken van solvabiliteit en daarmee de continuïteit van de stichting, waarbij we nauwlettend monitoren dat onze risico's binnen de vastgestelde risicobereidheid vallen. Binnen de Martinusstichting is het bestuur eindverantwoordelijk voor de effectieve werking van het risicobeheersysteem. Specifieke taken op het gebied van risicobeheersing kunnen worden gedelegeerd naar andere functionarissen maar het bestuur blijft verantwoordelijk voor het bepalen van de risicobereidheid van de stichting.

Risicobereidheid en risicotolerantie zijn belangrijke afwegingen in onze aanpak. Sinds 2014 zijn we gestructureerd aan de slag gegaan om belangrijke risico's te identificeren en beoordelen. Door expliciet risicotoleranties vast te stellen, bepalen wij de risicobereidheid voor deze zogenaamde "top risks".

In het belang van onze continuïteit zijn wij erop gebrand om te allen tijde voldoende kapitaalbuffers aan te houden. We monitoren onze kapitaalpositie nauwgezet en voeren jaarlijks stress tests uit. Dit stelt ons in staat om proactief te anticiperen op veranderende omstandigheden. De Martinusstichting heeft een gezonde kapitaalpositie en voldoet per 31 december 2018 aan zowel de interne doelstellingen als de extern gedefinieerde normen door de commissie Don.

3.5.2 Belangrijkste risico's en onzekerheden

De belangrijkste risico's kunnen als volgt worden onderverdeeld:

- Marktrisico: onder marktrisico verstaan we het risico dat het eigen vermogen negatief worden beïnvloed door bijvoorbeeld veranderingen in aandelenkoersen, rentestanden, wisselkoersen en vastgoedprijzen. De Martinusstichting heeft in 2020 geen directe blootstelling aan marktrisico's.
- Kredietrisico: dit betreft het risico dat een wederpartij of debiteur niet (volledig) aan zijn betalingsverplichtingen jegens de Martinusstichting kan voldoen, uitmondend in een verlies. Eind 2020 is er geen sprake van kredietrisico's.
- Liquiditeitsrisico: het liquiditeitsrisico omvat het risico dat niet aan de huidige of toekomstige betalingsverplichtingen kan worden voldaan als gevolg van niet goed op elkaar afgestemde

ingående en uitgaande kasstromen. De Martinusstichting heeft eind 2020 een gezonde liquiditeitspositie, waardoor het liquiditeitsrisico zeer beperkt is, en maakt een cashflow plan met als doel ervoor te zorgen dat er voldoende liquide activa aangehouden worden voor de korte en lange termijn.

- Operationeel risico: onder operationele risico's verstaan wij risico's die het gevolg zijn van menselijk falen, het falen van processen en systemen en van eenmalige gebeurtenissen zoals fraude, IT-storingen en rechtszaken. Ook het onjuiste gebruik van vertrouwelijke informatie en het niet voldoen aan wet- en regelgeving, het zogenoemde compliance-risico, vallen hieronder. Operationeel risicomanagement is gestoeld op 'risk and control self assessments' (RCSA), waarmee we sinds 2014 aan de slag zijn gaan. Het doel hiervan is het identificeren en wege van belangrijke operationele risico's. Bovendien moet zeker gesteld worden dat risicomitigerende maatregelen (inclusief 'key controls') genomen worden en dat de opzet voldoende robuust is. In 2019 hebben we de risico kaarten opnieuw beoordeeld en geactualiseerd.
- Reputatierisico: dit is het risico van financieel nadeel als gevolg van reputatieschade. Bij alle nieuwe activiteiten wordt nagegaan of deze potentieel reputatiegevoelig zijn.

4. Verantwoording financiën

Na een aantal jaren met een positief resultaat is 2020 met een negatief resultaat afgesloten. De financiële positie van de Martinusstichting is desondanks zeer goed.

4.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

4.1.1 Leerlingen

	Vorig jaar (T-1)	Verslag jaar (T)	T+1	T+2	T+3
SO ZMLK	62	58	58	58	58
SO MG	40	42	42	42	42
Aantal leerlingen SO	102	100	100	100	100
VSO ZMLK	65	69	69	69	69
VSO MG	49	44	44	44	44
Aantal leerlingen VSO	114	113	113	113	113
Totaal aantal leerlingen	216	213	213	213	213

In principe is de school volledig bezet. Gezien de wachtlijsten verwachten we de komende jaren gelijkblijvende leerlingaantallen.

4.1.2 FTE

Aantal FTE	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Bestuur / management	2,9	3,0	3,0	3,0	3,0
Onderwijzend personeel	35,6	35,6	35,6	35,6	35,6
Ondersteunend personeel	39,8	41,8	41,8	41,8	41,8
Totaal	78,3	80,4	80,4	80,4	80,4

Hoewel tot op heden alle vacatures tijdig ingevuld konden worden, merken we dat het lerarentekort ook zijn weerslag heeft op de inzet van personeel. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn en door aan te sluiten bij lokale initiatieven, zorgt het schoolbestuur dat de bezetting op orde blijft.

4.2 Staat van baten en lasten en balans

4.2.1 Staat van baten en lasten

Het jaar 2020 is afgesloten met een verlies van € 354.940 ten opzichte van een nul-begroting. Het positief resultaat over het boekjaar 2019 bedroeg € 15.500.

	Vorig jaar (T-1)	Begroting verslagjaar (T)	Realisatie verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3	Vershil verslagjaar t.o.v. begroting	Vershil verslagjaar t.o.v. vorig jaar
BATEN								
Rijksbijdragen	5.597.039	5.508.419	5.772.188	5.786.326	5.692.631	5.746.056	263.769	175.149
Overige overheidsbijdragen en subsidies	35.473	10.000	53.615	45.905	46.364	46.827	43.615	18.142
Baten werk in opdracht van derden	-	-	-	-	-	-	-	-
Overige baten	27.976	36.272	82.396	19.982	20.181	20.383	46.124	54.420
TOTAAL BATEN	5.660.488	5.554.691	5.908.199	5.852.212	5.759.176	5.813.266	353.508	247.711
LASTEN								
Personeelslasten	5.091.984	4.934.508	5.446.362	5.152.257	5.063.579	5.114.215	511.854	354.378
Afschrijvingen	157.738	162.669	151.651	132.905	132.876	130.703	-11.018	-6.087
Huisvestingslasten	47.359	186.870	310.099	224.815	217.063	219.234	123.229	262.740
Overige lasten	348.396	275.676	355.181	342.235	345.658	349.114	79.505	6.785
TOTAAL LASTEN	5.645.477	5.559.723	6.263.293	5.852.212	5.759.176	5.813.266	703.570	617.816
SALDO								
Saldo baten en lasten	15.011	-5.032	-355.094	0	0	0	-350.062	-370.105
Saldo financiële baten en lasten	489	5.032	154	0	0	0	-4.878	-335
Saldo buitengewone baten en lasten	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAAL RESULTAAT	15.500	0	-354.940	0	0	0	-354.940	-370.440

Het resultaat ten opzichte van de begroting is lager, door:

- Hogere baten van 354k: de personele bekostiging in 2020 was hoger dan begroot als gevolg van de verhoging van de personele bekostiging en een eenmalige uitkering voor hogere inschaling van OOP van 61k. Hier staan hogere personele lasten tegenover.
- Hogere personele lasten van 512k: door de CAO verhogingen enerzijds en door een geringe stijging in de formatie anderzijds, zijn de personeelskosten ruim 10% gestegen
- Afschrijvingslasten blijven 11k achter op de begroting door vertragingen van geplande investeringen in zonnepanelen.
- De huisvestingslasten zijn 123k hoger dan begroot, onder andere doordat een afrekening is ontvangen voor gasleveringen, die sinds 2015 (oplevering nieuwbouw) op voorschotbasis in rekening waren gebracht. Ook is de schoonmaak in 2020 uitbesteed aan een schoonmaakbedrijf, terwijl dit voorheen in eigen beheer werd gedaan. Als gevolg van de Corona-maatregelen is in 2020 meer uitgegeven aan schoonmaak.
- Overige lasten zijn 80k hoger dan begroot, voor een belangrijk deel veroorzaakt door de gevolgen van de Corona-maatregelen: meer repro, communicatie, verbruiksmateriaal en huishoudelijke kosten.
- Lagere financiële baten door de lage opbrengsten op spaargelden.

Het resultaat ten opzichte van 2019 is lager, door:

- Hogere baten van 248k door de hogere rijksbijdragen OCenW en de eerdergenoemde eenmalige uitkering voor hogere inschaling OOP.
- Hogere personele lasten van 354k door CAO verhogingen.
- Hogere huisvestingslasten (263k), vooral als gevolg van de vrijval van de reservering voor huisvestingslasten bij de gemeente van 123k in 2019 en door de afrekening van energiekosten in 2020. Daarnaast waren de huisvestingslasten hoger als gevolg van Corona-maatregelen, zoals extra schoonmaak.

4.2.2 Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar (T-1)	Realisatie verslagjaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3
ACTIVA					
VASTE ACITVA					
Immateriële vaste activa					
Materiële vaste activa	965.958	823.015	850.110	717.234	650.531
Financiële vaste activa					
Totaal vaste activa	965.958	823.015	850.110	717.234	650.531
VLOTTENDE ACTIVA					
Vorraden					
Vorderingen	434.617	410.662	410.662	410.662	410.662
Kortlopende effecten					
Liquide middelen	757.160	833.985	806.890	939.766	1.006.469

Totaal vlottende activa	1.191.777	1.244.647	1.217.552	1.350.428	1.417.131
TOTAAL ACTIVA	2.157.735	2.067.662	2.067.662	2.067.662	2.067.662
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	1.418.965	1.064.025	1.064.025	1.064.025	1.064.025
Bestemmingsreserves					
Overige reserves en fondsen					
Totaal eigen vermogen	1.418.965	1.064.025	1.064.025	1.064.025	1.064.025
VOORZIENINGEN	138.844	146.309	146.309	146.309	146.309
LANGLOPENDE SCHULDEN	2.746	2.516	2.516	2.516	2.516
KORTLOPENDE SCHULDEN	597.180	854.812	854.812	854.812	854.812
TOTAAL PASSIVA	2.157.735	2.067.662	2.067.662	2.067.662	2.067.662

Met betrekking tot de afzonderlijke balansposten kan het volgende vermeld worden:

- De **materiële vaste activa** zijn met 143k afgenomen, door enerzijds de afschrijvingen 152k en anderzijds 9k investeringen. De geplande investeringen in zonnepanelen zijn in 2020 niet gerealiseerd door discussies met de gemeente over toestemming en algemene vertraging als gevolg van Covid-19.
- **Vorderingen** zijn met 24k afgenomen, onder andere als gevolg van afrekening van vorderingen op de gemeente.
- De **liquiditeit** is toegenomen met 77k door mutaties in het werkkapitaal gecorrigeerd voor het negatieve jaarresultaat exclusief afschrijvingen.
- Het **Eigen Vermogen** is afgenomen door het negatieve jaarresultaat.
- De **voorzieningen** zijn licht toegenomen met 7k door een dotatie aan de voorziening voor verlofsparen en sabbatical leave (duurzame inzetbaarheid) (17k) en een vrijval van 10k uit de voorziening voor jubileumuitkeringen.
- **Kortlopende schulden** zijn gestegen met 258k, onder andere als gevolg van betalingen voor loonbelastingen en premies die direct na de jaarwisseling plaatsvonden (160k) en de reservering voor de afrekening energielasten (70k).

4.3 Financiële positie

4.3.1 Kengetallen

Kengetal	Realisatie Vorig jaar (T-1)	Realisatie Verslagjaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3	Signalering
Solvabiliteit (incl. voorzieningen)	72%	59%	59%	59%	59%	Ondergrens 30%
Liquiditeit	2,00	1,46	1,42	1,58	1,66	Ondergrens 0,75
Huisvestingsratio	1,1%	3,8%	4,3%	4,2%	4,2%	Bovengrens 10%
Weerstandvermogen	25%	18%	18%	18%	18%	Ondergrens 5%
Rentabiliteit	0,3%	-3,6%	0,0%	0,0%	0,0%	Ondergrens -10%

4.3.2 Reservepositie

Op basis van de uitgevoerde risico-inventarisatie heeft het bestuur een ondergrens voor haar reserves bepaald op 22% van de baten, ofwel € 1.295.000. Ultimo 2020 beschikt de Martinusstichting over een bedrag van € 1.064.000 aan reserves (18% van de baten) en daarmee is de reservepositie van de Martinusstichting onder het gewenste niveau; er is geen “vrij besteedbaar” vermogen. De Martinusstichting moet daarom de financiële doelstellingen goed bewaken en bepalen of het streefniveau van 22% nog noodzakelijk is. De inspectie hanteert een ondergrens van 5%, waar de Martinusstichting nog ruim boven zit.

5. Jaarrekening

5.1 Balans per 31 december 2020, vergelijkende cijfers per 31 december 2019 (na verwerking resultaatbestemming)

		31-12-2020		31-12-2019	
		€	€	€	€
1	ACTIVA				
1.1	Vaste activa				
1.1.2	Materiële vaste activa	<u>823.015</u>		<u>965.958</u>	
	<i>Totaal vaste activa</i>		823.015		965.958
1.2	Vlottende activa				
1.2.2	Vorderingen	410.662		434.617	
1.2.4	Liquide middelen	<u>833.985</u>		<u>757.160</u>	
	<i>Totaal vlottende activa</i>		<u>1.244.647</u>		<u>1.191.777</u>
	TOTAAL ACTIVA		2.067.662		2.157.735
2	PASSIVA				
2.1	Eigen vermogen	1.064.025		1.418.965	
2.2	Voorzieningen	146.309		138.844	
2.3	Langlopende schulden	2.516		2.746	
2.4	Kortlopende schulden	<u>854.812</u>		<u>597.180</u>	
	TOTAAL PASSIVA		2.067.662		2.157.735

5.2 Staat van baten en lasten 2020, vergelijkende cijfers 2019

	2020	Begroot 2020	2019
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen OCW	5.772.188	5.508.419	5.597.039
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	53.615	10.000	35.473
3.5 Overige baten	<u>82.396</u>	<u>36.272</u>	<u>27.976</u>
Totaal baten	5.908.199	5.554.691	5.660.488
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	5.446.362	4.934.508	5.091.984
4.2 Afschrijvingen	151.651	162.669	157.738
4.3 Huisvestingslasten	310.099	186.870	47.360
4.4 Overige lasten	<u>355.181</u>	<u>275.676</u>	<u>348.395</u>
Totaal lasten	6.263.293	5.559.723	5.645.477
Saldo baten en lasten *	-355.094	-5.032	15.011
5.1 Financiële baten	154	5.032	489
5.2 Financiële lasten	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
Saldo financiële baten en lasten	154	5.032	489
Nettoresultaat *	<u>-354.940</u>	<u>-</u>	<u>15.500</u>
* (-/- is negatief)			

5.2.1 (Voorstel) bestemming van het resultaat

Een (voorstel) bestemming van het resultaat is opgenomen na de toelichting op de te onderscheiden posten van de staat van baten en lasten.

5.3 Kasstroomoverzicht 2020, vergelijkende cijfers 2019

	Ref.	2020	2019
Kasstroom uit operationele activiteiten			
Saldo baten en lasten		-355.094	15.011
Aanpassingen voor:			
- Afschrijvingen	4.2	151.651	157.738
- Mutaties voorzieningen	2.2	<u>7.465</u>	<u>30.112</u>
		159.116	187.850
Veranderingen in vlottende middelen:			
- Vorderingen	12.2	23.620	-10.676
- Kortlopende schulden	2.4	<u>257.726</u>	<u>-44.691</u>
		281.346	-55.367
Kasstroom uit bedrijfsoperaties			
Ontvangen interest	6.1	489	510
Betaalde interest	6.2	<u>-94</u>	<u>-14</u>
		395	496
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		85.763	147.990
Kasstroom uit investeringsactiviteiten			
Investerings in mat. vaste activa	1.1.2	-8.708	-128.321
Desinvesterings in materiële vaste activa		-	-
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten		-8.708	-128.321
Kasstroom uit financieringsactiviteiten			
Aflossing langlopende schulden	2.3	<u>-230</u>	<u>-292</u>
Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten		-230	-292
Mutatie liquide middelen	1.2.4	76.825	19.377
Het verloop van de geldmiddelen is als volgt:			
Stand liquide middelen per 1-1		757.160	737.783
Mutatie boekjaar liquide middelen		<u>76.825</u>	<u>19.377</u>
Stand liquide middelen per 31-12		833.985	757.160

5.4 Grondslagen voor waardering van activa, passiva en resultaatbepaling

5.4.1 Algemeen

De grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn conform de Regeling voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (RJO). Op basis van de Regeling voor de Jaarverslaggeving Onderwijs worden Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving toegepast (behoudens afwijkingen aanvullingen in de Regeling voor de Jaarverslaggeving Onderwijs). De jaarrekening is opgesteld in gehele euro's.

Activa en passiva, met uitzondering van het eigen vermogen, worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs of de actuele waarde. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. In de balans, de staat van baten en lasten en het kasstroomoverzicht zijn referenties opgenomen. Met deze referenties wordt verwezen naar de toelichting.

Voor zover noodzakelijk worden op de vorderingen voorzieningen getroffen voor verwachte oninbaarheid.

5.4.2 Continuïteit

Deze jaarrekening is opgesteld uitgaande van de continuïteitsveronderstelling.

5.4.3 Vergelijking met voorgaand jaar

De grondslagen voor waardering van activa, passiva en van resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichte van voorgaand jaar.

5.4.4 Schattingen

Om de grondslagen en regels voor het opstellen van de jaarrekening te kunnen toepassen, is het nodig dat de leiding van de instelling over verschillende zaken zich een oordeel vormt, en dat de leiding schattingen maakt die essentieel kunnen zijn voor de in de jaarrekening opgenomen bedragen.

Indien het voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningposten.

5.4.5 Verbonden partijen

Als verbonden partij worden aangemerkt alle rechtspersonen waarover overheersende zeggenschap, gezamenlijke zeggenschap of invloed van betekenis kan worden uitgeoefend. Ook rechtspersonen die overwegende zeggenschap kunnen uitoefenen worden aangemerkt als verbonden partij.

Ook de statutaire directieleden, andere sleutelfunctionarissen in het management van de instelling en nauwe verwanten zijn verbonden partijen.

Transacties van betekenis met verbonden partijen worden toegelicht voor zover deze niet onder normale marktvoorwaarden zijn aangegaan. Hiervan wordt toegelicht de aard en de omvang van de transactie en andere informatie die nodig is voor het verschaffen van het inzicht.

5.4.6 Grondslagen Balans

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs plus bijkomende kosten of de vervaardigingsprijs, verminderd met de afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar tijdsgelang plaats op basis van de verwachte toekomstige gebruiksduur. Er wordt rekening gehouden met de bijzondere waardeverminderingen die op balansdatum worden verwacht.

Onderstaand worden de afschrijvingstermijnen per categorie weergegeven. Tevens zijn de activeringsgrenzen vermeld.

Categorie	Afschrijvings- termijn in maanden	Afschrijvings- percentage per jaar	Activerings- grens in €
Gebouwen en terreinen	480	2.5	2.000
Inventaris	60	20	2.000
ICT	60	20	2.000
Leermiddelen	60-120	20-10	2.000
Vervoermiddelen	60	20	2.000

Gebouwen

De gebouwen en terreinen worden opgenomen indien sprake is van economisch eigendom. Hiervan is sprake in het geval van eigen investeringen of van doordecentralisatie van de huisvesting.

Terreinen

Terreinen worden opgenomen indien sprake is van economisch eigendom. Hiervan is sprake in het geval van eigen investeringen of van doordecentralisatie van de huisvesting. Op terreinen wordt niet afgeschreven.

5.4.7 Vlottende activa

Vorderingen

Vorderingen worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de reële waarde van de tegenprestatie. Vorderingen worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. Als de ontvangst van de vordering is uitgesteld op grond van een verlengde overeengekomen betalingstermijn wordt de reële waarde bepaald aan de hand van de contante waarde van de verwachte ontvangsten en worden er op basis van de effectieve rente rente-inkomsten ten gunste van de winst-en-verliesrekening gebracht. Voorzieningen wegens oninbaarheid worden in mindering gebracht op de boekwaarde van de vordering.

Liquide middelen

Liquide middelen bestaan uit banktegoeden en deposito's met een looptijd korter dan 12 maanden. Rekening-courantschulden bij banken zijn opgenomen onder schulden aan kredietinstellingen onder kortlopende schulden. Liquide middelen worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

5.4.8 Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve en bestemmingsreserve.

De bestemmingsreserves zijn reserves met een beperktere bestedingsmogelijkheid, welke door het bestuur is aangebracht.

Omschrijving	Doel	Beperkingen	EUR
- Algemene reserve privaat	dekking eventuele tekorten op het private deel van de exploitatie	door bestuur, alleen verwerking resultaat bestuur	1.233.271

5.4.9 Voorzieningen

Algemeen

Voorzieningen worden gevormd voor in rechte afdwingbare of feitelijke verplichtingen die op de balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan de omvang op betrouwbare wijze is te schatten. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de uitgaven die naar verwachting noodzakelijk zijn om de verplichtingen af te wikkelen, tenzij anders vermeld.

Wanneer de verwachting is dat een derde de verplichtingen vergoedt, en wanneer het waarschijnlijk is dat deze vergoeding zal worden ontvangen bij de afwikkeling van de verplichting, dan wordt deze vergoeding als een actief in de balans opgenomen.

Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel.

Toevoegingen aan de voorzieningen vinden plaats door dotaties ten laste van de staat van baten en lasten. De onttrekkingen vinden rechtstreeks plaats ten laste van de betreffende voorziening.

Voor het contant maken van de waarde van de voorziening wordt gerekend met een rekenrente welke voor eind 2020 wordt bepaald. De berekening is als volgt:

Rekenrente = Wettelijke rente (bron: DNB) -/- Inflatie (bron: CBS).

Bij een negatieve uitkomst van de rekenrente zal deze op nul worden gesteld.

Voor 2020 wordt er gerekend met een rekenrente van 0,00%. Waarbij de waarde voor de wettelijke rente vastgesteld is op 2,00% en de uitgangswaarde voor de inflatie 2,70% is.

Jubileumuitkeringen

De voorziening jubilea wordt opgenomen tegen de contante waarde van de verwachte uitkeringen gedurende het dienstverband. Voor de berekening van de contante waarde van de voorziening wordt gerekend met de rekenrente welke onder het kopje voorzieningen is benoemd. Daarnaast wordt onder meer rekening gehouden met verwachte salarisstijgingen en de blijfkans.

Voorziening duurzame inzetbaarheid

De voorziening duurzame inzetbaarheid wordt opgenomen tegen de contante waarde van de gespaarde uren per einddatum verslagperiode, voor personeelsleden ouder dan 57 jaar waarbij een opnameplan is overeengekomen voor een looptijd van maximaal 5 jaar. Voor de berekening van de contante waarde van de voorziening wordt gerekend met de rekenrente welke onder het kopje voorzieningen is benoemd. Bij de berekening van de voorziening wordt onder meer rekening gehouden met de opnamekans.

5.4.10 Langlopende schulden

Langlopende schulden worden bij de eerste waardering gewaardeerd tegen reële waarde. Schulden worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs, zijnde het ontvangen bedrag rekening houdend met agio of disagio en onder aftrek van transactiekosten.

Onder deze post valt onder meer vooruitontvangen investeringssubsidies. Deze subsidies moeten zichtbaar in mindering gebracht worden op de materiële vaste activa of als schuld gepresenteerd worden onder vooruitontvangen investeringssubsidies.

5.4.11 Leasing

Operationele leasing

Bij de stichting kunnen er leasecontracten bestaan waarbij een groot deel van de voor- en nadelen die aan de eigendom verbonden zijn, niet bij de stichting ligt. Deze leasecontracten worden verantwoord als operationele leasing. Verplichtingen uit hoofde van operationele leasing worden, rekening houdend met ontvangen vergoedingen van de lessor, op lineaire basis verwerkt in de staat van baten en lasten over de looptijd van het contract.

5.4.12 Kortlopende schulden

De overlopende passiva betreffen de vooruitontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en/of nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder de andere kortlopende schulden zijn te plaatsen.

Kortlopende schulden worden bij de eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde.

Kortlopende schulden worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs, zijnde het ontvangen bedrag rekening houdend met agio of disagio en onder aftrek van transactiekosten. Dit is meestal de nominale waarde.

5.4.13 Grondslag staat van baten en lasten

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten en lasten over het verslagjaar, met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde waarderingsgrondslagen.

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

Het resultaat van de staat van baten en lasten wordt toegevoegd aan de (bestemde) reserve die door het bestuur is bepaald.

Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

Overheidssubsidies

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

Subsidies met betrekking tot investeringen in materiële vaste activa worden in mindering gebracht op het desbetreffende actief en als onderdeel van de afschrijvingen verwerkt in de staat van baten en lasten.

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de arbeidsvoorwaarden verwerkt in de staat van baten en lasten voor zover ze verschuldigd zijn aan werknemers.

De Stichting heeft de toegezegd-pensioenregeling bij het bedrijfstakpensioenfonds in de jaarrekening verwerkt als verplichtingenbenadering.

Voor toegezegde-bijdrageregelingen betaalt de instelling op verplichte, contractuele of vrijwillige basis premies aan pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen. Behalve de betaling van premies heeft de instelling geen verdere verplichtingen uit hoofde van deze pensioenregelingen.

De premies worden verantwoord als personeelskosten als deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen.

Pensioenregeling

Nederlandse pensioenregelingen:

De instelling heeft op de balans geen eigen pensioenvoorziening opgenomen. De instelling is volgens de cao aangesloten bij het ABP. De belangrijkste kenmerken van deze regelingen zijn:

- pensioengevende salarisgrondslag is middelloon
- er heeft in 2020 geen indexatie plaatsgevonden
- de dekkingsgraad van het ABP was per 31-12-2020 93,20%
- overige kenmerken zijn te vinden op www.abp.nl

Op de Nederlandse pensioenregelingen zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte, contractuele of vrijwillige basis premies aan pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen betaald door de instelling. De premies worden verantwoord als personeelskosten zodra deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen.

Nog niet betaalde premies worden als verplichting op de balans opgenomen.

Afschrijvingen op materiële vaste activa

Materiële vaste activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Indien een schattingswijziging plaatsvindt van de economische levensduur, dan worden de toekomstige afschrijvingen aangepast.

Boekwinsten en -verliezen bij verkoop van materiële vaste activa zijn begrepen onder de afschrijvingen.

5.4.14 Financiële baten en lasten

Rentebaten en rentelasten

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva. Bij de verwerking van de rentelasten wordt rekening gehouden met de verantwoorde transactiekosten op de ontvangen leningen.

5.4.15 Grondslagen kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed.

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering, de liquiditeit, de solvabiliteit en het vermogen van de instelling om geldstromen te genereren.

Kredietrisico

De liquide middelen staan uit bij banken die minimaal voldoen aan het treasurybeleid.

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico. Verkoop vindt plaats aan afnemers die voldoen aan de kredietwaardigheidsstoets van de instelling. Verkoop vindt plaats op basis van krediettermijnen tussen de 8 en 60 dagen. Voor grote leveringen kan een afwijkende krediettermijn van toepassing zijn. In dat geval worden aanvullende zekerheden gevraagd, waaronder garantiestellingen.

5.5 Toelichting op de onderscheiden posten van de balans

5.5.1 1. Activa

1.1 Vaste activa

1.1.2 Materiële vaste activa

	Gebouwen	Terreinen	Inventaris en apparatuur	Overige materiële vaste activa	Totaal materiële vaste activa
Stand per 31-12-2019					
Verkrijgings- of vervaardigingsprijs	261.657	186.098	1.089.408	216.409	1.753.572
Cum. afschrijvingen en waardeverminderingen	37.304	19.994	609.814	120.502	787.614
Materiële vaste activa per 31-12-2019	224.353	166.104	479.594	95.907	965.958
Verloop gedurende 2020					
Investerings	-	3.514	5.194	-	8.708
Afschrijvingen	13.858	5.740	117.444	14.609	151.651
Mutatie gedurende 2020	-13.658	-2.226	-112.250	-14.609	-142.943
Stand per 31-12-2020					
Verkrijgings- of vervaardigingsprijs	261.657	189.612	1.094.602	216.409	1.762.280
Cum. afschrijvingen en waardeverminderingen	51.162	25.734	727.258	135.111	939.265
Materiële vaste activa per 31-12-2020	210.495	163.878	367.344	81.298	823.015

1.2 Vlottende activa

1.2.2 Vorderingen	31-12-2020		31-12-2019	
	€	€	€	€
1.2.2.2 OCW		350.209		338.002
1.2.2.3 Gemeenten en GR's		-		49.297
1.2.2.10 Overige vorderingen		44.830		46.829
<i>Subtotaal vorderingen</i>			395.039	434.128
1.2.2.12 Vooruitbetaalde kosten		15.469		-

1.2.2.14	Te ontvangen interest	154	489
	<i>Overlopende activa</i>	<u>15.623</u>	<u>489</u>
	Totaal vorderingen	<u>410.662</u>	<u>434.617</u>

Alle vorderingen genoemd onder 1.2.2 hebben een looptijd korter dan een jaar.

1.2.4	Liquide middelen	<u>31-12-2020</u>		<u>31-12-2019</u>	
		€	€	€	€
1.2.4.2	Tegoeden op bank- en girorekeningen	<u>833.985</u>		<u>737.160</u>	
	Totaal liquide middelen		<u>833.985</u>		<u>737.160</u>

5.5.2 2. Passiva

2.1 Eigen Vermogen

2.1	Eigen vermogen	Stand	Resultaat	Overige	Stand	Stand	Resultaat	Overige	Stand
		1-1-2019	2019	mutaties	31-12-2019	1-1-2020	2020	mutaties	31-12-2020
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.1.1.1	Algemene reserve	170.684	15.010	-	185.694	185.694	-354.940	-	-169.246
2.1.1.3	Bestemmingsreserve (privaat)	1.232.781	490	-	1.233.271	1.233.271	-	-	1.233.271
	Totaal Eigen vermogen	<u>1.403.465</u>	<u>15.500</u>	<u>-</u>	<u>1.418.965</u>	<u>1.418.965</u>	<u>-354.940</u>	<u>-</u>	<u>1.064.025</u>

De toelichting over de beperkte doelstelling(en) van de reserve(s) is/zijn vermeld in de Grondslagen.

2.2 Voorzieningen

2.2	Voorzieningen	Stand per	Dotatie	Ont-	Vrijval	Stand per	Kortlopende	Bedrag 1	Bedrag
		1-1-2020		trekking	2020	31-12-2020	Deel < 1 jaar	t/m 5 jaar	> 5 jaar
		€	€	€	€	€	€	€	€
2.2.1	Personele Voorzieningen								
2.2.1.2	Verlofsparen en sabbatical leave	4.813	16.743	-	-	21.566	-	21.556	-
2.2.1.4	Jubileumuitkeringen	134.031	2.457	1.377	10.358	124.753	11.468	48.467	64.818
	Totaal personele voorzieningen	<u>138.844</u>	<u>19.200</u>	<u>1.377</u>	<u>-</u>	<u>146.309</u>	<u>11.468</u>	<u>70.023</u>	<u>64.818</u>

2.3 Langlopende schulden

2.3	Langlopende schulden	Stand	Aangegane	Aflossing	Stand	Looptijd	Looptijd	Rente
		per	Lening in	in 2019	per	> 1 jaar	> 5 jaar	percentage
		1-1-2020	2020		31-12-2020			

2.3.7.5	Vooruitontvangen investeringsubsidies	€	€	€	€	€	€	
			2.746	-	230	2.516	230	2.286 0,000%
	Totaal langlopende schulden		<u>2.746</u>	<u>-</u>	<u>230</u>	<u>2.516</u>	<u>230</u>	<u>2.286</u>

2.4 Kortlopende schulden

2.4	Kortlopende schulden	31-12-2020		31-12-2019	
		€	€	€	€
2.4.8	Crediteuren		33.534		69.538
2.4.9	Belastingen en premies sociale verzekeringen		336.941		209.830
2.4.10	Schulden terzake van pensioenen		130.056		64.983
2.4.12	Overige kortlopende schulden		181.482		91.253
	<i>Subtotaal kortlopende schulden</i>			682.013	435.604
2.4.14	Vooruit ontvangen subsidies OCW		4.248		-
2.4.17	Vakantiegeld en vakantiedagen		168.442		161.373
2.4.18	Te betalen interest		109		203
	<i>Overlopende passiva</i>			172.799	161.576
	Totaal kortlopende schulden		<u>854.812</u>		<u>597.180</u>

2.4.9	Belastingen en premies sociale verzekering	31-12-2020		31-12-2019	
		€	€	€	€
2.4.9.1	Loonheffing		310.726		198.030
2.4.9.3	Premies sociale verzekeringen		26.215		11.800
	Totaal belastingen en premies sociale verz.		<u>336.941</u>		<u>209.830</u>

2.4.12	Overige kortlopende schulden	31-12-2020		31-12-2019	
		€	€	€	€
2.4.12.1	Rekeningen courant		89.194		58.239
2.4.12.4	Netto salarissen		5.052		726
2.4.12.8	Overige schulden		87.235		32.288
	Totaal overige kortlopende schulden		<u>181.481</u>		<u>91.253</u>

5.6 Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

5.6.1 Rechten

Er zijn geen niet uit balans blijvende rechten die hier moeten worden toegelicht.

5.6.2 Verplichtingen

De volgende niet uit de balans blijvende verplichtingen worden hieronder toegelicht.

Vlg nr.	Leverancier	Periode van t/m		Loop-tijd mndn	Bedrag per maand	Bedrag verslag jaar	Bedrag < 1 jaar	Bedrag 1-5 jaar	Bedrag > 5 jaar	Bedrag Totaal
					€	€	€	€	€	€
1	Canon (kopieer apparatuur)	1-1-2017	1-4-2022	63	615	7.378	7.378	9.223	-	16.601

5.7 Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten

5.7.1 3. Baten

3.1 Rijksbijdragen		2020		Begroot 2020		2019	
		€	€	€	€	€	€
3.1.1.1	Rijksbijdrage OCW	5.683.460		5.399.865		5.478.234	
3.1.2.1	Overige subsidies OCW	45.992		100.913		105.248	
	Totaal Rijksbijdragen		5.729.452		5.500.778		5.583.482
3.1.4	Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV		42.736		7.641		13.557
	Totaal Rijksbijdragen		<u>5.772.188</u>		<u>5.508.419</u>		<u>5.597.039</u>
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies overige overheden		2020		Begroot 2020		2019	
		€	€	€	€	€	€
3.2.2	Overige gemeentelijke bijdragen en -subsidies		53.615		10.000		35.473
	Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies overige overheden		<u>53.615</u>		<u>10.000</u>		<u>35.473</u>
3.5 Overige baten		2020		Begroot 2020		2019	
		€	€	€	€	€	€

Overige personeelgebonden opbrengsten	5.146	20.546	13.378
Stg PF – extra uitkering OOP	60.512	-	-
Inkomsten Rechtstreex	16.738	15.032	14.148
Inkomsten Brasserie	-	694	450
Totaal overige baten	<u>82.396</u>	<u>36.272</u>	<u>27.976</u>

5.7.2 4. Lasten

4.1	Personeelslasten	2020		Begroot 2020		2019	
		€	€	€	€	€	€
	Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten						
4.1.1	pensioenlasten						
4.1.1.1	Brutolonen en salarissen	4.044.654		4.778.948		3.630.843	
4.1.1.2	Sociale lasten	570.370		0		510.931	
4.1.1.4	Premie Participatiefonds	147.909		0		131.020	
4.1.1.4	Premies Vervangingsfonds	4.538		0		6.681	
4.1.1.3	Pensioenpremies	546.651		0		529.861	
	Totaal lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten		5.314.122		4.778.948		4.809.336
4.1.2	Overige personele lasten						
4.1.2.1	Dotaties personele voorzieningen	8.842		2.457		42.796	
4.1.2.3	Overig:						
	- Kosten BGZ en Arbozorg	11.801		6.810		10.346	
	- Nascholing	28.206		40.000		101.841	
	- Kosten uitbesteding derden	108.240		106.221		144.446	
	- Overige pers gerelateerde kosten	10.432		11.178		10.595	
	Totaal overige personele lasten		167.520		166.666		310.024
4.1.3	Ontvangen uitkeringen personeel						
4.1.3.3	Overige uitkeringen	35.280		11.106		27.376	
	Af: Ontvangen uitkeringen personeel		-35.280		-11.106		-27.376
	Totaal personele lasten		<u>5.446.362</u>		<u>4.934.508</u>		<u>5.091.984</u>

Gemiddeld aantal werknemers

Het gemiddeld aantal werknemers bedraagt 108 in 2020 (2019: 103). Hieronder is de onderverdeling te vinden van het gemiddeld aantal werknemers:

	2020	2019
Bestuur/Management	3	2
Personeel primair proces	48	47
Ondersteunend personeel	57	54
Totaal gemiddeld aantal werknemers	<u>108</u>	<u>103</u>

4.2	Afschrijvingen	2020		Begroot 2020	2019	
		€	€	€	€	€
4.2.2	Afschrijvingen op materiële vaste activa	<u>151.651</u>		<u>162.669</u>		<u>157.738</u>
	Totaal afschrijvingen		<u>151.651</u>		<u>162.669</u>	<u>157.738</u>
4.3	Huisvestingslasten	2020		Begroot 2020	2019	
		€	€	€	€	€
4.3.1	Huur	-		-		2.175
4.3.3	Onderhoudslasten (klein onderhoud)	83.630		84.077		102.094
4.3.4	Energie en water	101.781		42.281		45.117
4.3.5	Schoonmaakkosten	81.648		21.292		21.438
4.3.6	Belastingen en heffingen	18.978		23.602		26.877
4.3.8	Overige	24.063		15.618		-150.342
	Totaal huisvestingslasten		<u>310.100</u>		<u>186.870</u>	<u>47.359</u>

Onder de Onderhoudslasten (klein onderhoud) is onder andere de bijdrage voor buitenonderhoud aan de gemeente Rotterdam opgenomen. Met de betaling van een jaarlijkse bijdrage zal de uitvoering van het buitenonderhoud en de bijbehorende risico's volledig voor rekening van de gemeente komen.

4.4	Overige lasten	2020		Begroot 2020	2019	
		€	€	€	€	€
4.4.1	Administratie en beheerslasten	45.751		22.784		48.979
4.4.2	Inventaris en apparatuur	15.409		16.708		19.652
4.4.3	Leer- en hulpmiddelen	107.561		94.284		106.621
4.4.5	Overige	186.460		141.900		173.144
	Totaal overige lasten		<u>355.181</u>		<u>275.676</u>	<u>348.396</u>

Separate specificatie kosten instellingsaccountant

In het boekjaar zijn de volgende bedragen aan accountants honoraria (reeds onderdeel van 4.4.1) ten laste van het resultaat gebracht:

	2020		Begroot 2020		2019	
	€	€	€	€	€	€
4.4.1.1.1 Controle van de jaarrekening		3.939		3.050		3.755
		<u>3.939</u>		<u>3.050</u>		<u>3.755</u>

Uitsplitsing honoraria naar accountantskantoor

Alle hierboven opgesomde werkzaamheden zijn verricht door hetzelfde accountantskantoor in het huidig en/of vorig boekjaar.

Honoraria met betrekking tot de werkzaamheden

Bovenstaande honoraria betreffen uitsluitend de werkzaamheden die bij de Stichting zijn uitgevoerd door accountantsorganisaties en externe accountants zoals bedoeld in art. 1, lid 1 Wta (Wet toezicht accountantsorganisaties). De kosten voor de controle zijn inclusief bekostiging en omzetbelasting. Bovenstaande accountants honoraria zijn verwerkt op basis van het facturenstelsel.

4.4.5	Overige lasten	2020		Begroot 2020		2019	
		€	€	€	€	€	€
4.4.5.1	Wervingskosten		921		444		564
4.4.5.2	Representatiekosten		15.437		8.572		10.951
4.4.5.3	Huishoudelijke kosten		57.098		35.931		41.680
4.4.5.4	Buitenschoolse cq bijzondere activiteiten		10.141		14.065		15.942
4.4.5.6	Contributies		6.531		7.234		8.522
4.4.5.7	Abonnementen		9.261		4.197		5.157
4.4.5.9	Verzekeringen		8.070		6.811		9.203
4.4.5.10	Reproductiekosten, drukwerk, schoolgids		22.710		20.000		24.344
4.4.5.11	Toetsen en testen		3.198		72		157
4.4.5.12	Culturele vorming		43		143		125
4.4.5.13	Leerlingvervoer		2.753		11.500		11.853
	Kantinekosten		12.965		14.239		15.755
	Detachering leerlingen		31.250		18.357		28.500
	Overige algemene kosten		6.083		335		390
	Totaal overige lasten		<u>186.460</u>		<u>141.900</u>		<u>173.144</u>

6	Financiële baten en lasten	2020		Begroot 2020		2019	
		€	€	€	€	€	€
6.1.1	Rentebaten en soortgelijke opbrengsten	154		5.032		489	
6.2.1	Rentelasten en soortgelijke lasten	-		-		-	
	Totaal financiële baten en lasten		154		5.032		489

5.8 (Voorstel) bestemming van het resultaat

5.8.1 (Voorstel) Bestemming van het resultaat

	Resultaat 2019		
	€	€	€
2.1.1 Algemene reserve (publiek)			-354.939
2.1.3 <u>Bestemmingsreserves (privaat)</u>			
2.1.3.1 Algemene reserve privaat		-	
Totaal bestemmingsreserves privaat			-
<u>Totaal bestemmingsreserves</u>			-
Totaal resultaat			-354.939

5.9 Gebeurtenissen na balansdatum

Er zijn geen gebeurtenissen na balansdatum die hier dienen te worden toegelicht.

5.10 Verbonden partijen

De verbonden partijen die toegelicht dienen te worden, zijn hieronder opgenomen.

Verbonden partij, minderheidsdeelneming

Naam	Juridische		Code activiteiten
	vorm 2020	Statutaire zetel	
PO2802 Stichting PPO Delft	Stichting	Delft	4
PO2803 Stichting PSWV PO Westland	Stichting	Naaldwijk	4
PO2805 Stichting Passend Onderwijs RiBA	Stichting	Ridderkerk	4
PO2806 SWV PPO Rotterdam	Vereniging	Rotterdam	4
PO2807 SWV Schiedam, Vlaardingen, Maassluis	Stichting	Schiedam	4
PO2808 SWV Kindkracht voor PO op Voorne Putten Rozenburg	Stichting	Abbenbroek	4
PO2817 SWV Passend Onderwijs Zoetermeer	Stichting	Zoetermeer	4
PO2818 SWV PPO Aan Den IJssel	Stichting	Capelle aan den IJssel	4
VO2804 SWV VO Dordrecht	Stichting	Dordrecht	4
VO2809 Stichting SWV VO Delflanden	Stichting	Delft	4
VO2810 SWV Koers VO	Vereniging	Rotterdam	4
VO2811 SWV VO Nieuwe Waterweg Noord	Stichting	Schiedam	4

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

5.11 Verantwoording subsidies

De subsidies die toegelicht dienen te worden, zijn hieronder opgenomen.

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

(Regeling ROS art. 13, lid 2 sub a en EZ regelingen betrekking hebbend op de EZ subsidies)

Omschrijving	Toewijzing		Prestatie ultimo 2020 cf. beschikking afgerond Ja / Nee
	Kenmerk	Datum	
Studieverlof	1007208	20-09-2019	Ja
Studieverlof	1091295	28-08-2020	Nee

5.12 WNT-verantwoording 2020

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) in werking getreden. De WNT schrijft voor dat de beloning van topfunctionarissen verantwoord

dient te worden in de jaarrekening, ook als de beloning beneden de norm blijft. Voor overige functionarissen geldt publicatieplicht alleen als de norm overschreden wordt.

5.12.1 Indeling en bezoldigingsklasse

De indeling van de rechtspersonen of instellingen over de bezoldigingsklassen gebeurt op basis van drie generieke instellingscriteria te weten:

- a) de gemiddelde totale baten per kalenderjaar
- b) het gemiddelde aantal leerlingen, deelnemers of studenten, en
- c) het gewogen aantal onderwijssoorten of -sectoren.

Deze instellingscriteria bieden een weergave van de zwaarte van de functie van de topfunctionaris gebaseerd op functiewaarderingsverhoudingen. Gezamenlijk geven de criteria een indicatie van de complexiteit van de betreffende bestuursfunctie.

Voor ieder criterium wordt een schaal gehanteerd. Uit de score op die schaal volgt een aantal complexiteitspunten. Het totaal van deze complexiteitspunten bepaalt in welke bezoldigingsklasse de rechtspersoon of instelling valt en welk bezoldigingsmaximum daarmee van toepassing is op de topfunctionaris(sen). Voor de bepaling van de complexiteitspunten verwijzen wij naar de Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren.

5.12.2 Complexiteitspunten

	2020
Gemiddelde totale baten	2
Gemiddeld aantal leerlingen, deelnemers of studenten	1
Gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren	2
Totaal aantal complexiteitspunten	5
Bezoldigingsklasse	B
Bezoldigingsmaximum	€ 132.000

5.12.3 Afwijkende bezoldiging

Er is geen afwijkende bezoldiging van toepassing voor het verslagjaar 2020.

5.12.1 Leidinggevend topfunctionaris met dienstbetrekking of zonder dienstbetrekking vanaf 13e maand van de functievervulling

De volgende leidinggevend topfunctionarissen met dienstbetrekking of zonder dienstbetrekking vanaf 13e maand van de functievervulling inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt, zijn in de tabel hieronder opgenomen.

Naam	G.J.M. Reinalda	M.Radstake	L. van Troost
Funcievervulling in verslagjaar (2020)			
Funcie(s)	Directeur	Adjunct directeur	Adjunct directeur
Aanvang functie	01-01	01-08	01-01
Afloop functie	31-12	31-12	31-12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,000	1,000	1,000
Dienstbetrekking	Ja	Ja	Ja

Bezoldiging (2020)			
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	87.844	39.878	77.916
Beloning betaalbaar op termijn	14.774	5.462	12.510
Subtotaal bezoldiging	102.618	45.340	90.426
Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Bezoldiging	102.618	45.340	90.426
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	132.000	55.180	132.000
Het bedrag van de overschrijding	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Gegevens in vorig verslagjaar (2019)			
Funcie(s)	Directeur	Adjunct directeur	
Aanvang functie	01-01		01-01
Afloop functie	31-12		31-12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,000		1,000
Dienstbetrekking	Ja		Ja
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	81.016		70.108
Beloning betaalbaar op termijn	15.893		8.339
Subtotaal bezoldiging	96.909		78.447
Bezoldiging	96.909		78.447
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	127.000		127.000

5.12.2 Leidinggevend topfunctionaris zonder dienstbetrekking maand 1 - 12 van de funcievervulling

Niet van toepassing, er zijn geen leidinggevend topfunctionarissen zonder dienstbetrekking maand 1- 12 van de funcievervulling.

5.12.3 Toezichthoudend topfunctionaris

Niet van toepassing, er zijn geen toezichthoudende topfunctionarissen.

5.12.4 Topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder

De volgende leidinggevende topfunctionarissen en toezichthoudende topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder zijn in de tabel hieronder opgenomen.

Naam	Functie
H.J. Timmers	Voorzitter toezichthoudend bestuur
P.C.A.M. Etman	Lid toezichthoudend bestuur
F.Buis	Lid toezichthoudend bestuur
W.J. Kreugel	Secretaris uitvoerend bestuur
M. Melis	Penningmeester uitvoerend bestuur
M.J.H. Koch	Lid uitvoerend bestuur
C.W. Beukman	Lid uitvoerend bestuur
J.H. Wiegman (tot 01-08-2020)	Lid uitvoerend bestuur

Er zijn geen leidinggevende topfunctionarissen of toezichthoudende topfunctionarissen die kunnen worden aangemerkt als topfunctionaris.

5.12.5 De totale bezoldiging van meer dan € 1.700 voor een topfunctionaris, voor alle functies bij het bevoegd gezag en eventuele aan het bevoegd gezag gelieerde rechtspersonen

Niet van toepassing, er zijn geen topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt, met een of meerdere functies bij het bevoegd gezag of aan het bevoegd gezag gelieerde rechtspersonen met een totale bezoldiging van meer dan € 1.700.

5.12.6 Topfunctionaris met een totale bezoldiging van meer dan € 1.700 waarop de anticumulatiebepaling van toepassing is

Niet van toepassing, er zijn geen leidinggevende topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt, met een totale bezoldiging van meer dan € 1.700 waarop de anticumulatiebepaling van toepassing is.

5.12.7 Topfunctionaris met een totale bezoldiging van € 1.700 of minder waarop de anticumulatiebepaling van toepassing is

Niet van toepassing, er zijn geen leidinggevende topfunctionarissen en toezichthoudende topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt, met een bezoldiging van € 1.700 of minder waarop de anticumulatiebepaling van toepassing is.

5.12.8 Uitkeringen wegens beëindiging dienstverband aan topfunctionarissen

Niet van toepassing, er zijn geen topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt, waaraan een uitkering is verstrekt.

5.12.9 Niet-topfunctionarissen boven de norm

Niet van toepassing, er zijn geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die een bezoldiging boven het individueel toepasselijk drempelbedrag hebben ontvangen.

5.13 Gegevens over de rechtspersoon

Naam:	Martinusstichting voor Speciaal en Voortgezet Speciaal Onderwijs	
Rechtsvorm:	Stichting	
Zetel:	Rotterdam	
KvK nummer:	41125641	
Adres:	Aleyda van Raephorstlaan 243, 3054 CR Rotterdam	
Telefoon:	010-4223517	
E-mailadres:	mattheus@zmlk.nl	
Internetsite:	www.zmlk.nl	
Contactpersoon:	M.Melis	
Telefoon:	06-54680186	
E-mailadres:	mmelis@zmlk.nl	
Bestuursnummer:	71371	
BRIN-nummers:	17WK	SO
	17WK	VSO

5.14 Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

5.14.1 Bestuurders

Naam	Plaats	Datum	Ondertekend	Reden niet ondertekend / Ondertekening
W.J. Kreugel	Rotterdam			
M.Melis	Rotterdam			
M.J.H. Koch	Rotterdam			
C.W. Beukman	Rotterdam			

5.14.1 Toezichthouders

Naam	Plaats	Datum	Ondertekend	Reden niet ondertekend / Ondertekening
H.J. Timmers	Rotterdam			
P.C.A.M.Etman	Rotterdam			
F.Buijs	Rotterdam			

6. Overige gegevens

6.1 Statutaire regeling inzake bestemming resultaat

Er is statutair niets geregeld inzake de bestemming van het resultaat.

6.2 Controleverklaring

Pagina voor de controleverklaring

(beslaat meerdere pagina's)

Pagina voor de controleverklaring

(beslaat meerdere pagina's)

Pagina voor de controleverklaring

(beslaat meerdere pagina's)

Pagina voor de controleverklaring

(beslaat meerdere pagina's)

7. Bijlagen

7.1 OCW-bijlage

7.1.1 Ministerie van OCW

	Bekostigings- jaar	Beschikking (nummer en datum)	Bedrag beschikking	Toegerekend t/m jaar 2020	Ontvangen t/m jaar 2020	Te vorderen 31-12-2020
			€	€	€	€
Overlopende post lumpsum						
Personeel	2020/2021	1053510	1.461.569	608.987	504.972	
Personeel	2020/2021	1076486	3.459.606	1.441.503	1.195.294	
			4.921.175	2.050.489	1.700.266	350.224
PAB	2020/2021	1053895	239.305	99.710	99.710	-
Prestatiebox	2020/2021	1053215	43.588	18.161	18.176	-15
Bijz. en aanv. bekostiging PO	2020	1049153	49.539	49.539	49.539	-
Materiële instandhouding	2020	1038367	254.488	254.488	254.488	
Materiële instandhouding	2020	1036981	217.363	217.363	217.363	
			471.851	471.851	471.851	-
Totaal OCW			5.725.457	2.689.751	2.339.542	350.209