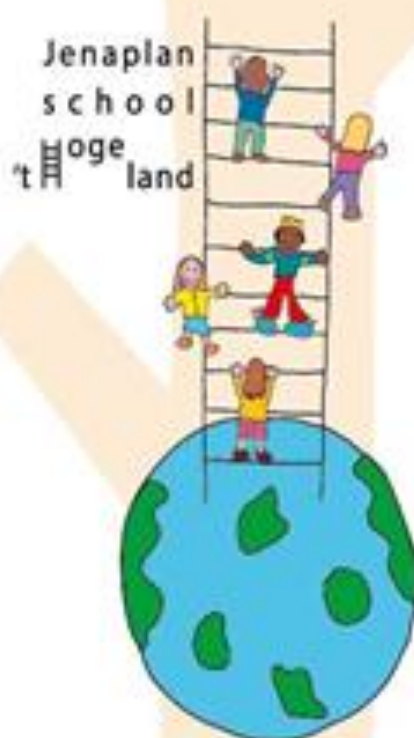


Jaarverslag 2017



<i>Adres</i>	<i>: Schotweg 2 8162 GM Epe</i>
<i>Telefoon</i>	<i>: 0578-620426</i>
<i>E-mail</i>	<i>: directie@jenaplanepe.nl</i>
<i>Website</i>	<i>: www.jenaplanepe.nl</i>
<i>Bestuursnummer</i>	<i>: 41634</i>
<i>Brinnr</i>	<i>: 07CM</i>

INHOUDSOPGAVE JAARVERSLAG 2017

INHOUDSOPGAVE JAARVERSLAG 2017.....	1
VOORWOORD.....	2
1. INLEIDING.....	3
2. IDENTITEIT.....	3
3. MISSIE EN VISIE.....	3
4. ORGANISATIE.....	5
5. HORIZONTALE EN VERTICALE VERANTWOORDING.....	7
6. PERSONEEL.....	8
7. ONDERWIJS.....	12
8. MATERIËLE ZAKEN EN HUISVESTING.....	16
9. FINANCIËN.....	17
10. CONTINUÏTEIT.....	22
BIJLAGE: PRESTATIEBOX PO.....	28
BIJLAGE: PASSEND ONDERWIJS.....	29
BIJLAGE: JAARREKENING 2017.....	31

Voor u ligt het jaarverslag 2017 van de Stichting Jenaplanonderwijs Epe e.o.
De Stichting Jenaplanonderwijs Epe is een stichting die met circa 16 personeelsleden basisonderwijs verzorgt voor ongeveer 155 kinderen in Epe en omstreken.

In 2006 is de Stichting Jenaplanonderwijs Epe opgericht en sinds 2007 heeft het een bestuurlijke structuur, waarbij het uitgangspunt is een platte organisatie met een duidelijke scheiding van toezicht en bestuur. Er is gekozen voor het One tier model met een dagelijks bestuur en een deel toezichthoudend bestuur. Het dagelijks deel van het bestuur bestaat uit de directeur en de penningmeester.

De MR (Medezeggenschapsraad) adviseert over het beleid van de stichting en heeft op een aantal beleidsterreinen instemmingsbevoegdheid.

De oudervereniging behartigt de belangen van alle ouders. Het bestuur van de vereniging, de ouderraad, zet zich in om de goede betrekkingen met de school te bevorderen. Alle ouders zijn lid en worden uitgenodigd op de jaarlijkse ledenvergadering.

Als maatschappelijke organisatie die opereert met publieke gelden, wil de stichting transparant zijn. In dit jaarverslag wordt verantwoording afgelegd over de wijze waarop onze plannen zijn gerealiseerd en welke resultaten er zijn bereikt.

Dit jaarverslag bestaat uit een bestuursverslag en een jaarrekening en gaat over kalenderjaar 2017.

Aldus vastgesteld door het Bestuur mei 2018.

De heer M. Heere
Voorzitter Bestuur

1. INLEIDING

De Stichting Jenaplanonderwijs Epe e.o. is een onderwijsorganisatie die statutair gevestigd is te Epe en kantoorhoudend te Epe.

De stichting bestaat uit één school voor primair onderwijs, Jenaplanschool 't Hoge Land. Deze school is vormgegeven vanuit het Jenaplanconcept en is in die hoedanigheid ook lid van de Nederlandse Jenaplan Vereniging.

De school werkt binnen het Samenwerkingsverband Zeeluwe, gevestigd in Harderwijk.

2. IDENTITEIT

't Hoge Land is een Jenaplanschool. Door middel van de basisactiviteiten gesprek, werk, spel en viering geven we ons onderwijs vorm, volgens het pedagogische Jenaplanconcept. We zijn aangesloten bij de Nederlandse Jenaplanvereniging (NJPV). Ook maken we regelmatig gebruik van het onderwijs- en adviesbureau Jenaplan Advies en Scholing (JAS), voor o.a. de invulling van studiedagen en coaching voor het team.

't Hoge Land is een Algemeen Bijzondere basisschool en staat in die hoedanigheid open voor ouders en kinderen van alle gezindten. Tijdens de wereldoriëntatie worden in de bovenbouw onder de noemer geestelijke stromingen alle wereldgodsdiensten met de kinderen besproken. Wij streven er naar een Brede School te zijn voor (minimaal) 2 tot 13 jaar, inclusief peuter- en buitenschoolse opvang.

3. MISSIE EN VISIE

De missie van Jenaplanschool 't Hoge Land luidt als volgt:

Missie

Boeiend onderwijs is deze tijd.

Visie

Tot de visie rekenen wij de 12 jenaplankernkwaliteiten, uitgaande van:

1. De relatie van het kind met zichzelf
2. De relatie van het kind met de ander en het andere
3. De relatie van het kind met de wereld

1.1. Kinderen leren kwaliteiten/uitdagingen te benoemen en in te zetten, zodanig dat zij zich competent kunnen voelen.

1.2. Kinderen leren zelf verantwoordelijkheid te dragen voor wat zij willen en moeten leren, wanneer zij uitleg nodig hebben en hoe zij een plan moeten maken.

1.3. Kinderen worden beoordeeld op de eigen vooruitgang in ontwikkeling.

1.4. Kinderen leren te reflecteren op hun ontwikkeling en daarover met anderen in gesprek te gaan.

2.1. Kinderen ontwikkelen zich in een leeftijdsheterogene stamgroep.

2.2. Kinderen leren samen te werken, hulp geven en ontvangen met andere kinderen en daarover te reflecteren.

2.3. Kinderen leren verantwoordelijkheid te nemen en mee te beslissen over het harmonieus samenleven in de stamgroep en op school, opdat iedereen tot zijn recht komt en welbevinden kan ervaren.

3.1. Kinderen leren dat wat ze doen er toe doet en leren in levensechte situaties.

3.2. Kinderen leren zorg te dragen voor de omgeving.

3.3. Kinderen passen binnen wereldoriëntatie de inhoud van het schoolaanbod toe om de wereld te leren kennen.

3.4. Kinderen leren spelend, werkend, sprekend en vierend volgens een ritmisch dag/weekplan.

3.5. Kinderen leren initiatieven te nemen vanuit hun eigen interesses en vragen.

Strategisch beleid

De missie en visie van 't Hoge Land worden vertaald in het Schoolplan, waarin ook het meerjaren strategisch beleid is beschreven. Het huidige schoolplan beslaat de periode 2015-2019.

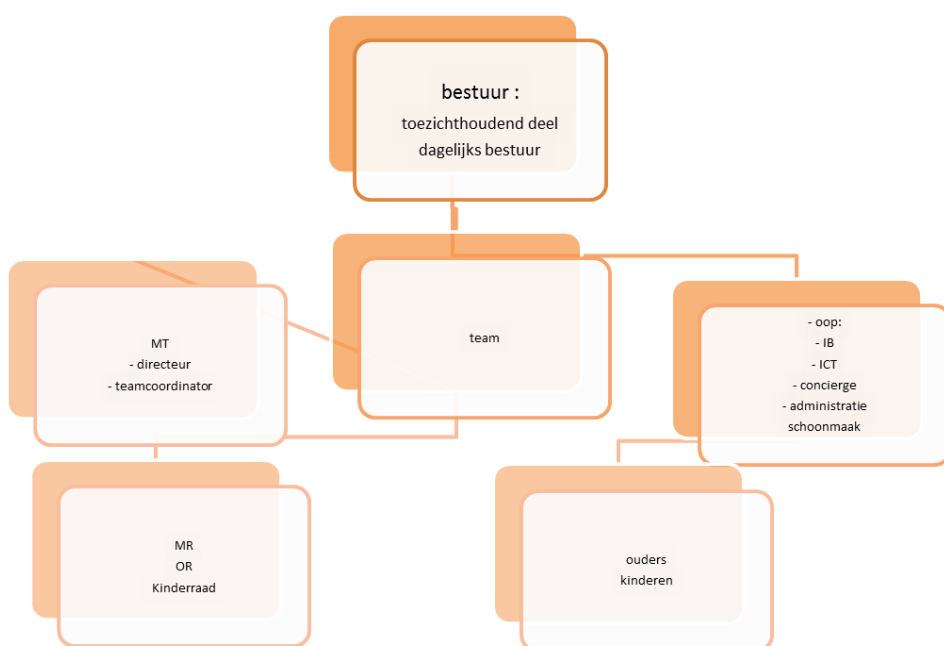
De uitgangspunten van het strategisch beleid zijn visie- en resultaatgericht. De meerjaren beleidsvoornemens die in het schoolplan zijn opgenomen, worden jaarlijks uitgewerkt in een schooljaarplan "Beleidsvoornemens". In dit bestuursverslag komen beleidsvoornemens aan de orde, die gaan over het gehele kalenderjaar 2017.

4. ORGANISATIE

Sinds 01-01-2007 heeft de stichting de huidige bestuursstructuur met een bestuur en directie, waarbij de taken en verantwoordelijkheden van beiden zijn vastgelegd in een managementstatuut. In 2013 is een nieuw bestuur statuut getekend door het bestuur. Dat is gebaseerd op het One tier model.

Aan het begin van elk schooljaar zijn de meerjarenplannen, die in het schoolplan staan, concreet uitgewerkt in een jaarplan "Beleidsvoornemens". Aan het eind van dat schooljaar wordt dat jaarplan geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie en het meerjaren strategisch beleid uit het schoolplan, wordt een nieuw jaarplan "Beleidsvoornemens" voor het komende schooljaar opgesteld en vastgesteld in het bestuur en in het team.

Het organisatieschema ziet er als volgt uit:



Het bestuur bepaalt de kaders van de stichting middels de vaststelling van het meerjaren strategisch- en financieel beleid. Het dagelijks bestuur heeft binnen deze kaders taken en bevoegdheden zoals deze zijn omschreven in het managementstatuut. De directie zorgt, samen met de team coördinator, voor de uitvoering van het vastgestelde beleid en doet dit in samenwerking met het team. Daarnaast vertegenwoordigt de directeur het bestuur bij de vergaderingen.

De Ouderraad is het bestuur van de oudervereniging. Alle ouders zijn automatisch lid van deze oudervereniging. In de medezeggenschapsraad zitten twee vertegenwoordigers van het team en twee vertegenwoordigers van de ouders.

Samenstelling bestuur

Naam	Functie
Dhr. M. Heere	Voorzitter
Mw. P. Huisjes	Secretaris
Dhr. M. Lokhorst	Penningmeester
Mw. L. van Veen	Lid
Mw. A. Dantuma	Lid
Mw. J. Bolink	Directeur

Code goed bestuur

In het belang van (de continuïteit in) het verzorgen van onderwijs is een goed functionerend bestuur van belang voor de Stichting. Het bestuur hanteert een Code Goed Bestuur welke aansluit bij de Code Goed Bestuur van de PO-Raad. In de praktijk van alledag worden in onze stichting veel bevoegdheden en verantwoordelijkheden uitgevoerd door de algemeen directeur en de penningmeester, waarbij een deel van het bestuur een toezichthoudende rol heeft.

Toezichthoudende rol

De toezichthoudende rol is in 2017 als volgt ten uitvoer gebracht:

Samenstelling

In 2017 werd de toezichthoudende rol uitgevoerd door:

Naam	Functie
Dhr. M. Heere	Bestuursvoorzitter
Mw. P. Huisjes	Bestuurssecretaris
Mw. A. Dantuma	Algemeen bestuurslid
Mw. L. van Veen	Algemeen bestuurslid

Het verslag van het toezichthoudend orgaan is opgenomen in hoofdstuk 10.

Staf en ondersteuning

Naam	Functie
Mw. J. Bolink	Directeur
Mw. C. Wezenberg	Administratief medewerkster
Dhr. D. Blaauw	Conciërge
Mw. J. Wichers	Schoonmaakster

De personele- en financiële administratie wordt verzorgd door het Onderwijsbureau te Meppel.

Medezeggenschapsraad

Naam	Functie
Dhr. J. Danse	Voorzitter (ouder)
Mw. P. Eijsermans	Secretaris (personeelslid)
Dhr. B. Janssen	Lid (ouder)
Mw. R. van Ooyen	Lid (personeel)

Klachtenrecht

Voor het Klachtenrecht zijn wij aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Bijzonder Onderwijs. Onze vertrouwenspersoon is en mw. Horst, woonachtig te Epe. Er zijn in 2017 geen klachten binnen gekomen.

5. HORIZONTALE EN VERTICALE VERANTWOORDING

In 2006 is de stichting Jenaplanonderwijs Epe opgericht en sinds 2007 heeft het een bestuurlijke structuur waarbij het uitgangspunt is een platte organisatie met een duidelijke scheiding van toezicht en bestuur. Er is gekozen voor een bestuur met het One tier model.

De MR (Medezeggenschapsraad) adviseert over het beleid van de stichting en heeft op een aantal beleidsterreinen instemmingsbevoegdheid.

De oudervereniging behartigt de belangen van alle ouders. Het bestuur van de vereniging, de ouderraad, zet zich in om de goede betrekkingen met de school te bevorderen. Alle ouders zijn lid en worden uitgenodigd op de jaarlijkse ledenvergadering.

Als maatschappelijke organisatie die opereert met publieke gelden, wil de stichting transparant zijn. In dit jaarverslag wordt verantwoording afgelegd over de wijze waarop onze plannen zijn gerealiseerd en welke resultaten er zijn bereikt.

De ontwikkeling van het basisonderwijs vraagt om personeelsleden die zich voortdurend blijven ontwikkelen binnen hun vakgebied. De stichting wil een goede werkgever zijn voor al haar werknemers. Het bestuur gaat hierbij uit van de principes van de lerende organisatie, de principes van het opbrengst gericht werken en de kernkwaliteiten van het NJPV als bouwstenen voor het continu werken aan kwaliteitsverbetering. De stamgroepleiders en directeur werken aan een voortdurende vakbekwaamheidsontwikkeling. Niet gebaseerd op het behalen van een aantal punten, maar vanuit een intrinsieke motivatie tot "eeuwig" willen leren.

CAO PO

De afspraken die zijn gemaakt over de professionalisering schoolleider en het schoolleidersregister, luiden als volgt.

Professionalisering schoolleider

De werkgever en directieleden benoemd of aangesteld in schaal AB tot en met AE en DA tot en met DC+, maken in het kader van de gesprekkencyclus afspraken over de professionele ontwikkeling van het directielid.

Deze afspraken hebben betrekking op deskundigheidsbevordering in het kader van de door het Schoolleidersregister PO vastgestelde bekwaamheidseisen én zijn gericht op het kunnen realiseren van de ontwikkelingsdoelen van de organisatie.

Het directielid genoemd in lid 1 heeft, naast de bestaande scholingsbudgetten, recht op een professionaliseringsbudget van €2.000 per jaar.

Voor 2013 is dit bedrag gebaseerd op 22 miljoen euro verdeeld over 11.000 directieleden. Na 2013 lopen deze financiële middelen op tot 29,4 miljoen euro in 2016. Ook dan worden deze middelen op dezelfde wijze besteed aan de professionalisering van directieleden.

In overleg met de werkgever kan dit ingezet worden in de vorm van studieverlof en/of studiekostenvergoeding. Tevens kan dit budget worden besteed aan andere professionaliseringsactiviteiten.

Het directielid kan in overleg met de werkgever het professionaliseringsbudget gedurende maximaal drie jaar sparen. Is het professionaliseringsbudget binnen vier jaar niet besteed dan zal dit aan het algemene scholingsbudget worden toegevoegd.

In het jaarlijkse functioneringsgesprek en/of beoordelingsgesprek worden de besteding van het scholingsbudget en de opgedane kennis en vaardigheden besproken.

Schoolleidersregister

Zodra het schoolleidersregister is opengesteld zijn alle directieleden verplicht zich te registreren in dit register. De werkgever vergoedt de kosten van deze verplichte registratie.

De verplichte herregistratie vindt eenmaal per vier jaar plaats. De nadere regels voor en de eisen aan de herregistratie worden op een later moment door sociale partners vastgesteld.

Het directielid dat niet voldoet aan de bekwaamheidseisen komt niet in aanmerking voor herregistratie. Het niet geregistreerd zijn heeft rechtspositionele gevolgen. Hiervoor zullen nadere regels worden vastgelegd in de volgende CAO-PO. Tevens worden afspraken gemaakt over het tijdsbestek waarin het directielid de mogelijkheid krijgt zich te ontwikkelen en verbeteren om alsnog aan de bekwaamheidseisen te voldoen.

Indien de schoolleider als gevolg van verwijtbaar handelen door de werkgever niet in staat is gesteld te voldoen aan de onderhoudsplicht op grond van dit artikel en de schoolleider hierdoor schade lijdt binnen of direct aansluitend aan zijn dienstverband, is de werkgever die in gebreke is gebleven, aansprakelijk.

Scholing en ontwikkeling

Scholing is gekoppeld aan school ontwikkeling. Waar willen we met ons onderwijs naar toe, welke scholing is noodzakelijk. Daarbij kan het gebeuren dat scholing ook op individuele grondslag plaatsvindt, om eventuele vragen van stamgroepleiders op te lossen. Een school is altijd in ontwikkeling, een team ook. Zoveel mogelijk staat scholing en ontwikkeling ten dienste van het onderwijsconcept. Deze manier van werken vraagt om een cyclische werkwijze van het stellen van heldere doelen, planmatig en doelgericht werken, resultaten analyseren, een nieuwe planning maken n.a.v. deze analyse en de effecten hiervan vast te stellen. Dit geldt voor kinderen, de groepen, de teamleden en de directie.

Het team heeft hierin een ontwikkeling doorgemaakt. Er wordt gewerkt met een veranderdocument, waarop staat welke ontwikkelingen gaan plaatsvinden. Aan deze documenten zijn vervolgacties verbonden met name op die gebieden die wij willen verbeteren en versterken.

Vanuit deze acties zijn specialismen ontwikkeld bij verschillende mensen en zijn er kartrekkers gekomen, die vanuit een ontwikkelwerkgroepje een positief effect op het team hebben. De ervaring van het laatste jaar is dat door de hoge werkdruk, bepaalde ontwikkelingen onvoldoende terug zijn gekomen op schoolniveau. Dat gaan we teambreed aanpakken, door accenten te leggen op dat wat moet. Dit alles is gebaseerd op de doelen die we ons gesteld hebben. Uit het personeelstevredenheidsonderzoek is gebleken dat het personeel erg tevreden is over werken op onze school, maar dat de werkdruk gigantisch is. Dat gaan we aanpakken in 2018. Door het werken met het MT, worden de afspraken door de school door meer mensen nageleefd en gedragen.

Integraal Personeelsbeleid (IPB)

Op 1 augustus 2006 is de Wet BIO (Wet op beroepen in het onderwijs) in gegaan. Deze wet bevordert dat het onderwijspersoneel aan een bepaald minimum kwaliteit blijft voldoen. Het gaat dus niet alleen om bekwaam zijn, maar ook om bekwaam blijven. Per jaar vinden er voortgangsgesprekken plaats. Beoordelingsgesprekken vinden plaats, wanneer er zorg is over het functioneren van een medewerker. Tijdens de voortgangsgesprekken presenteren de medewerkers hun vakbekwaamheidsdossier.

In- en uitstroom

Het afgelopen jaar is de school stabiel gebleven qua leerlingenaantal. Door een rem op de bovenbouw te plaatsen, is er geen groei mogelijk geweest. Er zijn kinderen afgewezen, wegens plaatsgebrek in de bovenbouw. In Epe zal het kinderaantal nog verder terug lopen. De onderbouw is wel gegroeid qua kinderaantal. De onderwijsassistent is vervangen door een stamgroepleider.

Competentiemanagement

Competentie van medewerkers is een centrale voorwaarde voor het realiseren van de beoogde onderwijskwaliteit. Een belangrijk instrument om in gesprek te komen over competenties is het functioneringsgesprek, voorafgaand door een klassenbezoek. Een belangrijk instrument voor het vergroten van competenties is de competentiescan van het competentieprofiel voor een stamgroepleider op 't Hoge Land. Deze is afgeleid van landelijk geformuleerde Jenaplancompetenties. In de huidige gesprekkencyclus, wordt deze competentiescan éénmaal in de twee jaar geactualiseerd en is onderdeel van het voortgangsgesprek. Behalve de persoonlijke LIDO-scan, wordt ook de JP-kernkwaliteiten scan ingevuld. Het gaat dan over de werking in je groep.

Personeelsgegevens

Bij de stichting werkten in 2017 gemiddeld 16 personeelsleden in loondienst verdeeld over 9,91fte. Hiervan heeft 7,37fte betrekking op onderwijzend personeel. Dit komt tot uitdrukking in de onderstaande tabel. Het onderwijsondersteunend personeel bestaat uit 0,64fte aan administratieve krachten, 0,50fte aan conciërges en 0,60fte aan schoonmaakpersoneel.

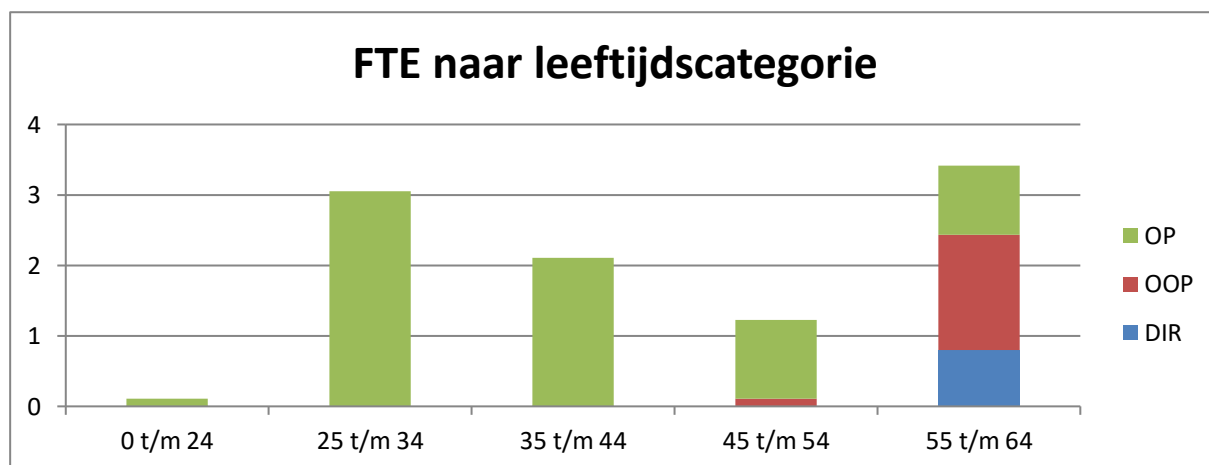
	Fte
DIR	0,80
OOP	1,74
OP	7,37
Totaal	9,91

De meeste personeelsleden in loondienst hebben een vaste aanstelling. Het merendeel van de personeelsleden werkte parttime, te weten 55%.

	2013	2014	2015	2016	2017
Parttime-factor (in % van aantal fte's)	71%	60%	49%	60%	55%
Personeel in vaste dienst	100%	90%	78%	94%	99%

In de navolgende tabel en grafiek is aangegeven hoe het personeelsbestand is opgebouwd uitgaande van de leeftijdscategorieën. Het personeel bestaat voor een belangrijk deel uit de categorie 55 t/m 64 jaar (34%), gevolgd door 25 t/m 34 jaar (31%), 35 t/m 44 jaar (21%) en 45 t/m 54 jaar (12%).

Leeftijdscategorie	DIR	OOP	OP	Totaal
t/m 24			0,10	0,10
25 t/m 34			3,05	3,05
35 t/m 44			2,11	2,11
45 t/m 54		0,11	1,12	1,23
55+	0,80	1,63	0,99	3,42
Totaal	0,80	1,74	7,37	9,91



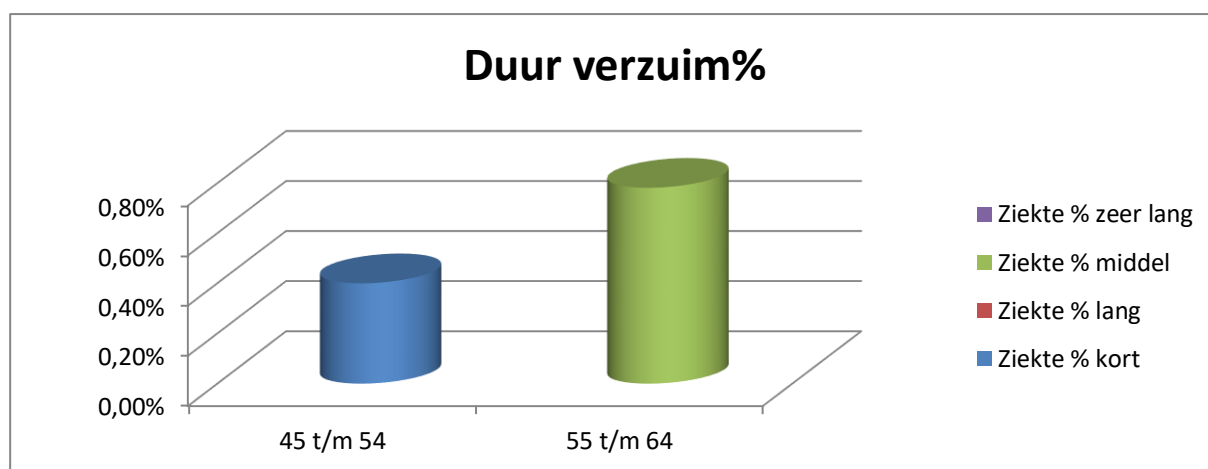
ARBO

Het ziekteverzuim bedroeg over het jaar 2017 gemiddeld 1,77%. Dit is in lijn met het ziekteverzuim in 2016.

In de onderstaande tabel is het ziekteverzuim van de afgelopen vijf jaar weergegeven.

	Ziekte %
2013	29,41%
2014	12,71%
2015	2,22%
2016	1,61%
2017	1,77%

Er is in 2017 voornamelijk sprake geweest van middellangdurig ziekteverzuim onder het personeel in de leeftijdscategorie 55 t/m 64 jaar. Dit komt onder andere tot uitdrukking in de onderstaande grafiek.



ERD

De ontwikkelingen binnen het VF/PF maakten dat wij als klein bestuur de kans kregen om ERD te worden.

Gezien het ziekteverzuimpercentage en het welbevinden van het team, hebben we ervoor gekozen om kortdurende ziekte niet meer te verzekeren. Dat risico is beheersmatig financieel haalbaar binnen de stichting. Daarbij hebben we gekozen voor een verzekering vanaf 3 maanden ziekte, bij het Risicofonds. Door de onderbouwing van de cijfers van het ziekteverzuim van de afgelopen jaren, zijn we uitgekomen bij een premie van 2,2%.

Beleid bij ontslag

Binnen de stichting wordt ontslagbeleid gevoerd. Dit houdt in dat bij gedwongen afvloeiing medewerkers in het risicodragende deel van de formatie (RDDF) zullen worden geplaatst. De plaatsing in het RDDF moet ten minste een jaar voor het moment waarop de vermoedelijke gedwongen afvloeiing zal plaatsvinden kenbaar worden gemaakt aan de desbetreffende medewerker(s). Slechts hele functies kunnen worden opgenomen in het RDDF. Deeltijdontslag is derhalve niet mogelijk. Bij het bepalen van de afvloeiingsvolgorde is aansluiting gezocht bij de Wet Werk en Zekerheid en de CAO-PO.

Mocht sprake zijn van andere redenen om over te gaan tot ontslag, bijvoorbeeld in geval van een verschil van inzicht over de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, dan wordt een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst ingediend bij de rechtbank. Hiertoe wordt slechts overgegaan na vele gesprekken en in samenspraak met de werknemer.

Na ontslag zal een werknemer aanspraak maken op een uitkering krachtens de WW, eventueel aangevuld met de bovenwettelijke uitkering conform de WOPO. Het oordeel van de rechtbank is daarbij leidend.

7. ONDERWIJS

De geformuleerde missie, visie en de kernwaarden dienen op de eerste plaats tot uiting te komen in het onderwijsbeleid. Alle andere beleidsonderdelen zijn daaraan ondergeschikt. Het gaat uiteindelijk om de kwaliteit van het onderwijs in de stamgroep.

In het schoolplan 2015-2019 staat beschreven op welke wijze 't Hoge Land haar onderwijs inricht en welke meerjarenbeleidsvoornemens voor deze periode zijn gepland.

Zorgstructuur

Om de ontwikkeling van elk kind te volgen maken we o.a. gebruik van het Cito Leerling Volg Systeem. Voor de belangrijkste vakgebieden (rekenen en wiskunde, spelling, technisch- en begrijpend lezen) worden twee keer per jaar methode onafhankelijke toetsen afgenomen. Met behulp van het leerlingvolgsysteem Parnassys worden de Cito toetsen geregistreerd.

De stamgroepleider die IB als taak heeft, coördineert en volgt de leerlingenzorg. Zij volgt de resultaten en bij zorg om de zorg bespreekt ze samen met de directeur voor welke aanpak gekozen gaat worden. Samen met de directeur worden de opbrengsten op kind-, groep- en schoolniveau besproken. Tevens bespreekt de IB dit met de stamgroepleider. Zij is hiervoor 2 dagen per week vrijgesteld van lesgevende taken.

Behalve een intern begeleider, beschikken we ook over een onderwijsassistent voor 15 uren in de week. Zij is voor de extra ondersteuning van kinderen met zorg die gebaat zijn bij een klein instructiegroepje. Dat kan zijn op leerstof gebied, maar ook op het gebied van emotioneel welbevinden.

De school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Zeeluwe.

Daarnaast zijn we in de gemeente Epe bezig met het opzetten van een samenwerkingsverband op het gebied van een expertisecentrum. Vanuit dit verband worden bijeenkomsten georganiseerd voor intern begeleiders en de directeurs van de scholen.

Eindtoets

In 2017 hebben we de IEP-toets afgenomen bij onze kinderen. De resultaten waren goed. Het schoolgemiddelde was 8,6 het landelijk gemiddelde 8. Ook voor 2018 hebben we opnieuw voor IEP gekozen.

Invoering talentontwikkeling in projectwerk

We willen betekenisvol leren stimuleren bij de kinderen. Daarvoor hebben we projectwerk ontwikkelend in school. Deze projecten omvatten de kerndoelen mens en samenleving en worden ingezet om uiteindelijk te resulteren in een vorm, zoals een museum, tentoonstelling, krant, enz. Veel jenaplanessenties komen daarin terug. In 2016 zijn wij pilotschool geweest voor de universiteit Twente voor het ontwikkelen van 21^{ste} eeuwse vaardigheden. Na het stoppen van de pilot hebben wij de begeleider ingehuurd om het traject verder vorm te geven binnen de school. Deze begeleider kreeg zoveel werkzaamheden, dat ook hij ermee gestopt is.

We kwamen in contact met Leaphy, robotica. Dat heeft in 2017 het maken en programmeren van robots opgeleverd. Leaphy gaat een terugkerend item worden, alle kinderen die eind groep 8 de school gaan verlaten, hebben een robot gemaakt.

ICT

Om passend onderwijs te kunnen bieden, maken we steeds meer gebruik van Apps op de I-pad. de I-pads hebben per groep hun eigen Apps, passend bij de leeftijdscategorie van de kinderen. Het team krijgt steeds mee Apps om kinderen passende leerstof aan te kunnen bieden. Er wordt steeds meer gebruik gemaakt van programma's die ons tevens veel informatie geven over de voortgang van de kinderen. Denk daarbij aan Taalzee en Rekentuin en tevens Typetuin, het programma voor een typediploma voor groep 5.

Taalonderwijs

Levenschte teksten worden geschreven, waarna tekstbesprekingen gehouden worden. Deze tekstbesprekingen vragen observatie van een van de stamgroepleiders. De leerlijnen van het taalonderwijs zijn verder uitgebreid. De observaties van de taalgids worden bemoeilijkt door de WWZ-regeling, waardoor het moeilijker is om een invalleerkracht de school binnen te halen, i.v.m. rechtenopbouw voor een vaste baan. De taalgids kan daardoor moeilijk haar eigen groep uit.

Rapportfolio

Door meer doelgericht te werken vanuit de kinderen, vraagt dit ook een andere rapportagevorm.

Een van de stamgroepleiders heeft zich daarin verdiept en alle kinderen werken vanaf september 2016 met een rapportfolio. De inhoud en begeleiding wordt de komende jaren verder uitgewerkt. We zien in 2017 een doorontwikkeling van het rapportfolio. Tevens vinden er rapportfolio gesprekken plaats tussen stamgroepleider, kind en ouder.

NT-2

Nu er meer NT-2 kinderen naar Epe komen, is er voor gekozen door alle besturen om een fulltime taalklas te ontwikkelen. Alle kinderen die NT-2 nodig hebben, gaan naar die klas. Zo gauw ze de instructies in de Nederlandse taal kunnen volgen, gaan ze naar hun eigen school, waar ze ingeschreven staan. Wij hebben geen kinderen toegewezen gekregen, op basis van school-woonbuurt. Wel is er een gezin overgestapt van de buurtschool naar onze school, op basis van voorkeurkeuze van de ouders.

KiVa

Het anti-pest programma uit Finland is ingevoerd in de groepen. De curatieve lessen worden gegeven en indien er een steungroepaanpak nodig is, wordt dat door een KiVa-teamlid uitgevoerd. Door de monitoring twee keer per jaar, is er goed zicht op het welbevinden van de kinderen.

teamtevredenheidsonderzoek

In 2017 hebben we een teamtevredenheidsonderzoek laten uitvoeren door DUO. Daaruit blijkt duidelijk waar het probleem zit. In de werkdruk. Voor 2018 zal dat een speerpunt worden.

	Gemiddelde	Benchmark PO	Afwijking t.o.v. de benchmark	Percentage ontevreden medewerkers	Percentage tevreden medewerkers
Algemene tevredenheid werk	8.6	8.4	o	0 %	92 %
Sfeer	9.3	8.6	++	0 %	100 %
Onderwijs	9.1	8.3	++	0 %	100 %
Directeur	8.8	8.2	++	0 %	92 %
Concept	8.8	7.7	++	0 %	100 %
Persoonlijke ontwikkeling	8.5	7.6	++	0 %	100 %
Samenwerking	8.4	8.0	+	8 %	92 %
Communicatie	8.3	7.3	++	0 %	92 %
Inhoud van het werk	8.1	8.2	o	0 %	85 %
Werkomstandigheden	7.9	8.0	o	8 %	92 %
Toetsen	7.8	7.2	++	0 %	100 %
Gesprekscyclus	7.6	7.7	o	8 %	83 %
Werkdruk	4.3	5.7	--	62 %	23 %

Kwaliteitszorg

De afgelopen jaren is hard gewerkt aan de kwaliteit van ons onderwijs. Nu na 3 jaren, zijn we bezig met het borgen van de bereikte kwaliteit. Dat betekent steeds meer ontwikkelingen SMART formuleren en ook inderdaad met het vinkenlijstje laten controleren en bewaken.

Voor de zorg en de opbrengsten, zijn met name de directeur en de ib-er de bewaker. Zij hebben meerdere data per jaar om de opbrengsten e.d. te controleren.

Verschillende stamgroepleiders manifesteren zich als specialisten op een bepaald gebied en ook zij hebben hun eigen meetpunten geformuleerd en op papier gezet. Daarmee willen we de kwaliteiten die we bereikt hebben zo te houden en nieuwe kwaliteiten verder te ontwikkelen. Samen verantwoordelijk voor de hele school.

In 2017 hebben we ervaren dat we heel erg veel willen, alle neuzen dezelfde kant opstaan, maar dat de werkdruk het lastig maakt. In januari 2018 is er een begin gemaakt met het verlagen van de werkdruk.

Brede school

De samenwerking tussen peuters en kleuters is aangetrokken. Elke maandag gaan de peuters op bezoek bij de onderbouwgroep met hun juf. Er wordt samen gespeeld in de hoeken van de onderbouwgroep. Op de overige dagen kunnen peuters aangeven dat ze naar de kleutergroep willen. Indien mogelijk kunnen de kinderen een extra moment deelnemen aan het programma. De samenwerking met de peutergroep is geïntensiveerd. Het aantal momenten peuterspeelzaal is gestegen van 3 naar 4 ochtenden. Ons motto is: "We zijn open, tenzij er geen kinderen zijn".

Doorstroming VO

De doorstroming van onze kinderen naar het voortgezet onderwijs van de afgelopen jaren.

	VWO	VWO/ HAVO	HAVO	HAVO/ V-T	VMBO	VMBO- T	VMBO-K	OVERIG
12/13	32,3%	32,3%	6,5%	9,7%	12,9%	3,2%		
13/14	43,5%	13,0%	21,7%	4,3%	13,0%	4,3%		
14/15	44 %	X	31%	X	19%	6%		
15/16	36 %	X	16 %	X	36 %	12 %		
16/17	36%	9%	28%	13,5%	9%	4,5%	X	X

Als school ervaren wij een enkelvoudig advies als een keurslijf waar niet elk kind in past. Daarom hebben we opnieuw de gelegenheid genomen om dakpanadviezen te geven. Veel VO-scholen in onze omgeving kiezen ervoor om met minimaal 2-jarige dakpanbrugklassen te werken. Pas aan het einde van het 2^{de} jaar vindt de enkelvoudige doorstroming plaats.

Door passend onderwijs hebben wij veel kinderen met meer zorg binnen gekregen. Deze kinderen hebben een fijne plek bij ons gekregen, maar daardoor zie je verschil in de uitstroom. Veelal zijn dat de kinderen die later bij ons binnen zijn gekomen. De zorgvraag is niet zozeer cognitief, maar meer kinderen komen bij ons binnen met dyslexie, autisme, hoogbegaafdheid, ADD, ADHD. Dat zorgt voor veel zorg in de groepen.

Onze school heeft de beschikking over 9 leslokalen, een speelzaal, een ruime hal en vier werkruimtes die door de directeur, de interne begeleider, de administratief medewerkster en de conciërge gebruikt worden. Sinds augustus 2009 gebruiken we één lokaal voor de naschoolse opvang en de peuteropvang. Vanaf 2011 wordt 1 lokaal gebruikt als teamkamer. Vanaf 2013 hebben de kleuters de beschikking over 2 lokalen.

Het onderhoud van het schoolgebouw wordt gepland met behulp van een Onderhoudsplan. Dit onderhoudsplan werkt met een Meerjaren onderhoudsplan. Mede hierdoor is de staat van onderhoud op dit moment voldoende tot goed.

In december 2016 heeft een risico inventarisatie & evaluatie (RI&E) plaatsgevonden m.b.v. het format van de Arbo Unie. De aandachtspunten die hieruit naar voren zijn gekomen worden volgens planning uitgevoerd. De planning van 2017 zijn we nagekomen.

In 2016 zijn we bezig geweest met het onderzoeken van de mogelijkheid om zonnepanelen aan te schaffen. Na verschillende mogelijkheden onderzocht te hebben, zijn er nog geen beslissingen gevallen. Het is nog niet opnieuw opgepakt.

9. FINANCIËN

Op basis van het managementstatuut beheert de directie de aan de school toegekende financiële middelen. Dit gebeurt binnen de door het bestuur goedgekeurde begroting en in overeenstemming met het vastgestelde beleid. Hierover voert zij regelmatig overleg met de penningmeester van het bestuur en legt verantwoording af aan het bestuur.

Algemene Ontwikkeling

Teldatum	Aantal leerlingen	Perc. onderbouw	Personele Bekostiging
01-10-2010	171	35%	Schooljaar 2011-2012
01-10-2011	163	33%	Schooljaar 2012-2013
01-10-2012	148	32%	Schooljaar 2013-2015
01-10-2013	137	36%	Schooljaar 2015-2015
01-10-2014	134	37%	Schooljaar 2015-2016
01-10-2015	144	45%	Schooljaar 2016-2017
01-10-2016	154	48%	Schooljaar 2017-2018
01-10-2017	155	47%	Schooljaar 2018-2019
Prognose 01-10-2018	152	49%	Schooljaar 2019-2020
Prognose 01-10-2019	150	50%	Schooljaar 2020-2021
Prognose 01-10-2020	150	50%	Schooljaar 2021-2022

De personele bekostiging vanuit het ministerie is gebaseerd op de teldatum per 1 oktober en geldt voor het daarop volgende schooljaar. De geprognostiseerde leerlingenaantallen zoals hierboven zijn weergegeven zijn gebaseerd op verwachte leerlingenaantallen zoals is opgenomen in de meerjarige begroting 2018. Sinds 2015 is het leerlingenaantal gestegen. De verwachting is dat de leerlingaantallen de komende jaren rond de 150 leerlingen uitkomen.

Vermogenspositie

	2016	2017
Liquiditeit (current ratio)	4,98	4,46
Solvabiliteit 1	65,7%	61,1%
Weerstandsvermogen	17,9%	16,5%

De kengetallen die iets zeggen over de financiële positie van de stichting zijn liquiditeit, solvabiliteit en weerstandsvermogen.

De *liquiditeitsratio* geeft de verhouding van de vlottende activa en het kort vreemd vermogen weer. De norm is dat deze waarde minimaal 1,5 moet bedragen. Met een liquiditeitsratio van 4,46 is het totaal van de vorderingen en liquide middelen ruim voldoende om de kortlopende schulden te kunnen voldoen.

De *solvabiliteitsratio* heeft de verhouding weer van het eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen. Groter of gelijk aan 25% wordt als goed aangemerkt. Met een solvabiliteitsratio van 61,1% is het eigen vermogen ruim voldoende om de organisatie in geval van opheffing in staat te stellen aan haar verplichtingen te voldoen.

Het *weerstandsvermogen* geeft de verhouding aan van het eigen vermogen minus de materiële vaste activa in relatie tot de totale baten. Een percentage tussen de 5% en de 20% wordt gezien als voldoende buffer. Met een weerstandsvermogen van 16,5% voldoet de Vereniging aan de norm.

Gelet op bovenstaande kan gesteld worden dat de stichting er financieel gezien gezond voor staat en voldoende in staat is om in de toekomst financiële tegenvallers op te vangen.

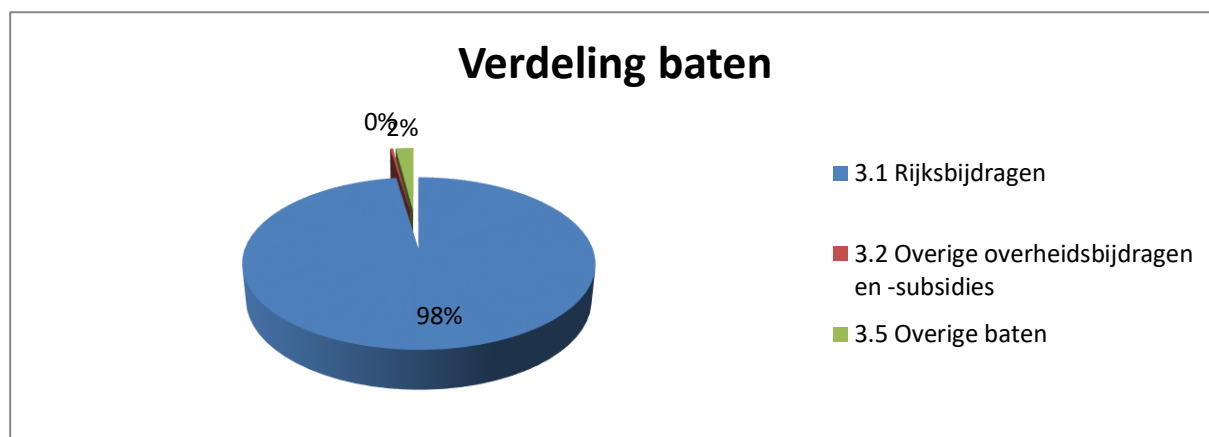
Resultaat

	Begroting 2017	Realisatie 2017	Vershil	Realisatie 2016
3. Baten				
3.1 Rijksbijdrage OCW	€ 756.972	€ 794.335	€ 37.363	€ 714.869
3.2 Overige overheidsbijdragen	€ 0	€ 2.726	€ 2.726	€ 4.571
3.5 Overige baten	€ 12.986	€ 16.371	€ 3.385	€ 39.870
Totaal Baten	€ 769.958	€ 813.431	€ 43.473	€ 759.310
4. Lasten				
4.1 Personele lasten	€ 599.142	€ 631.098	-€ 31.955	€ 591.580
4.2 Afschrijvingslasten	€ 23.059	€ 20.978	€ 2.081	€ 22.402
4.3 Huisvestingslasten	€ 61.600	€ 60.305	€ 1.295	€ 59.820
4.4 Overige lasten	€ 75.630	€ 95.740	-€ 20.110	€ 98.394
Totaal Lasten	€ 759.431	€ 808.121	-€ 48.690	€ 772.196
5. Financiële baten en lasten				
5.0 Financiële baten en lasten	€ 750	€ 0	-€ 750	€ 0
Totaal Financiële baten en lasten	€ 750	€ 0	-€ 750	€ 0
Resultaat	€ 11.276	€ 5.310	-€ 5.966	-€ 12.886

Het exploitatieresultaat over 2017 bedraagt €5.310 positief. Dit is €5.966 lager dan begroot, maar €18.196 hoger dan voorgaand boekjaar. Dit komt eveneens tot uitdrukking in de bovenstaande tabel.

Baten

Zoals uit onderstaande grafiek blijkt, is de stichting in belangrijke mate, voor ongeveer voor 98%, afhankelijk van de overheid (ministerie en gemeente). De opbrengsten bestaan grotendeels uit de rijksbijdragen van het OC en W (98%). Bij de inkomsten van de overheid speelt het aantal leerlingen een belangrijke rol. Doordat de inkomsten afhankelijk zijn van het aantal leerlingen en de kosten op korte termijn voor een groot deel niet te beïnvloeden zijn, is het belangrijk de ontwikkeling van het aantal leerlingen goed in de gaten te houden en hierop tijdig te anticiperen in de formatie.



De rijksbijdragen OC en W zijn voornamelijk afhankelijk van het aantal leerlingen op de teldatum 1 oktober. De vergoeding voor de materiële instandhouding wordt voor het kalenderjaar 2017 vastgesteld op het aantal leerlingen per 01-10-2016. De vergoedingen voor personeel en voor het budget voor personeelsbeleid worden per schooljaar vastgesteld. Voor het schooljaar 2016-2017 geldt de telling van het aantal leerlingen per 01-10-2015 en voor schooljaar 2017-2018 per 01-10-2016.

De rijksbijdrage OCW is €37.363 (4,9%) hoger uitgekomen ten opzichte van de begroting en €79.465 (11,1%) hoger in vergelijking met 2016. De Rijksvergoedingen OCW zijn hoger door normaanpassingen van het ministerie. Deze normaanpassingen hebben betrekking op:

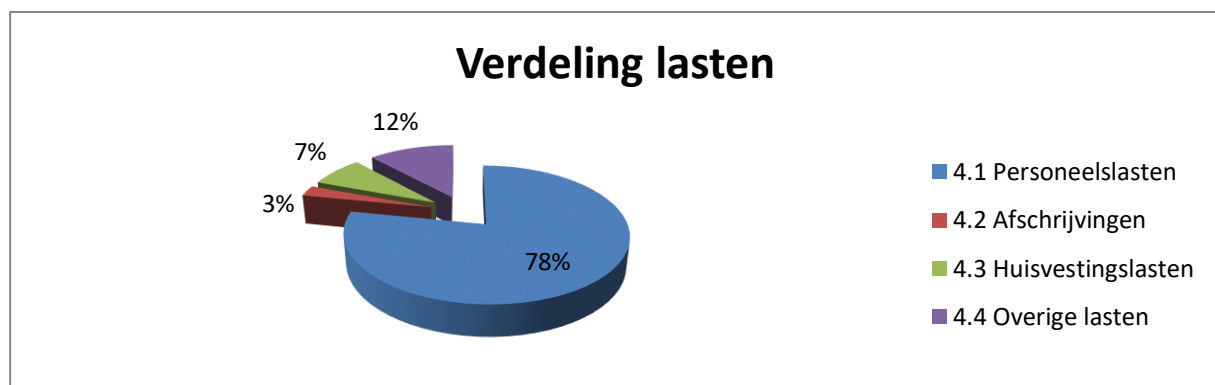
- Verwerking resterende kabinetsbijdrage conform de loonruimteovereenkomst publieke sector 2015-2016
 - Functiemixbudget laatste 5 maanden van 2016 en kalenderjaar 2017
 - Eenmalige bijdrage in het kader van de herstelopslag over de maanden april tot en met december 2016.
 - De kabinetsbijdrage voor de eerste 7 maanden van 2017
 - Compensatie pensioenpremie per januari 2017
 - Compensatie eenmalige uitkering van € 500 in april
 - Nog niet opgenomen doorwerkingen van eerdere salaris- en loonkostenmaatregelen
- De doorbetalingen vanuit het samenwerkingsverband komen ook gunstiger uit dan was ingeschat bij de begroting en ten opzichte van 2016. In mei is er een extra bate ontvangen, daarnaast is vanaf augustus de maandelijkse ondersteuning verhoogd.

De overige overheidsbijdragen waren niet begroot en bedragen €2.726 (2016: €4.571). Hier staan kosten tegenover.

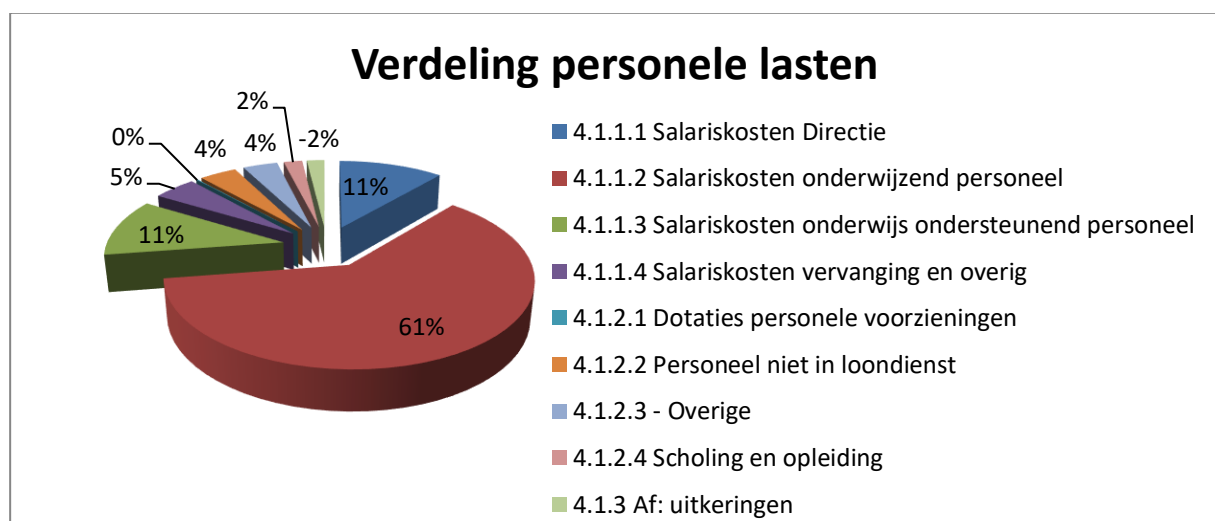
De overige baten zijn €3.385 hoger uitgevallen dan begroot, maar €23.449 lager in vergelijking met 2016. De huurbaten zijn lager dan vorig jaar. De private baten zijn lager dan 2016, maar hoger dan begroot.

Lasten

Uit onderstaande grafiek blijkt dat de kosten in belangrijke mate bestaan uit de personele lasten, voor ongeveer 78%. Andere belangrijke kosten zijn de huisvestingslasten met een aandeel van 7% en de overige lasten met een aandeel van 12%.

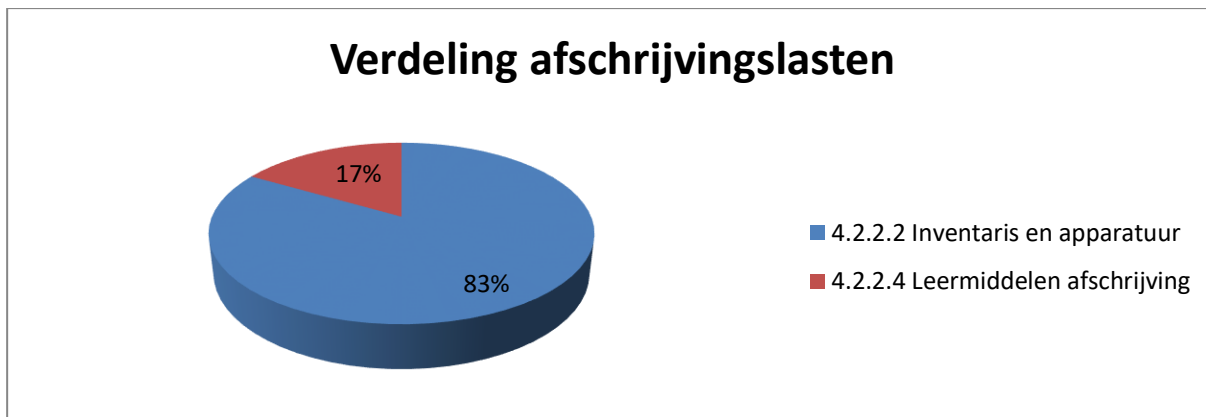


De personele lasten bestaan vooral uit salariskosten. Het aandeel van de salariskosten onderwijzend personeel bedraagt 61%. Dit is onder andere weergegeven in de navolgende grafiek.



De personele lasten zijn €31.955 (5,3%) hoger uitgekomen dan hetgeen is begroot en €39.517 (6,7%) hoger uitgekomen dan vorig jaar. De salariskosten vallen hoger uit aangezien de werkgeverslasten zijn gestegen, hier staan hogere rijksbijdragen tegenover. Er is meer personeel in dienst genomen, maar er is minder gebruik gemaakt van inhuur van personeel. Daarnaast zijn er meer kosten gemaakt voor schoolbegeleiding en nascholing.

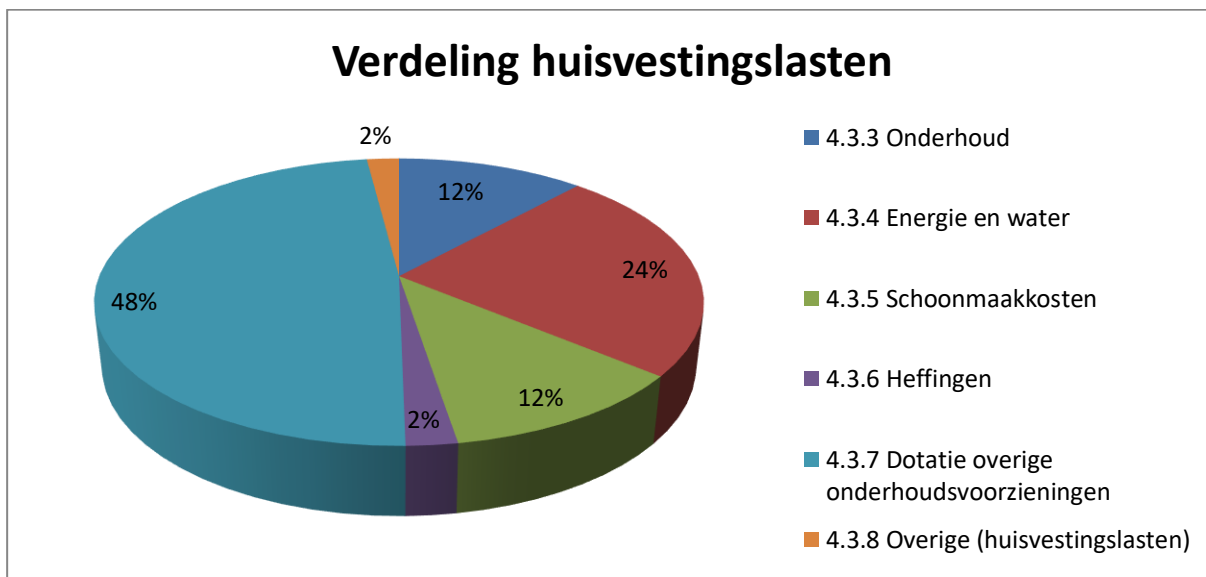
De afschrijvingslasten bestaan, zoals uit de onderstaande grafiek blijkt, voor een groot deel uit afschrijvingen inventaris en apparatuur (83%). De afschrijvingslasten zijn €2.081 lager uitgekomen dan begroot en €1.424 lager ten opzichte van voorgaand boekjaar. De afschrijving zijn lager dan begroot, doordat de gerealiseerde investeringen lager zijn dan begroot.



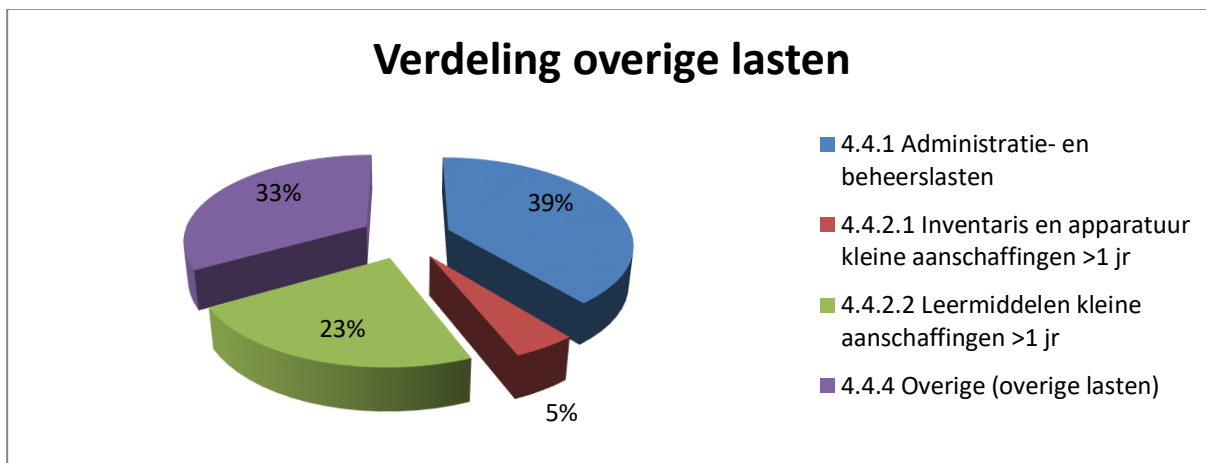
De huisvestingslasten bestaan voor een belangrijk deel uit dotaties aan de onderhoudsvoorziening (48%). De kosten zijn in lijn met de begroting en met de realisatie 2016.

De energiekosten zijn hoger, maar door de aanschaf van een nieuwe CV installatie is het de verwachting dat de energiekosten volgend jaar lager zullen zijn.

De dotatie aan de onderhoudsvoorziening is lager. Dit komt omdat de voorziening onderhoud opnieuw is beoordeeld aan de hand van de meerjarig onderhoudsplanning. Op basis van deze beoordeling is de dotatie naar beneden bijgesteld.



De overige lasten hebben betrekking op kosten van administratie en beheer (39%), kosten van inventaris en apparatuur (5%), leermiddelen (23%) en overige lasten (33%). Dit komt tot uitdrukking in grafiek die hierna is weergegeven.



De overige lasten bedragen €95.740 en zijn €20.110 hoger dan begroot. De kosten zijn €2.654 lager dan de realisatie 2016.

De advieskosten zijn hoger dan begroot en hebben betrekking op de actualisering van de bestuurlijke organisatie. De representatiekosten zijn hoger dan begroot, dit is een bewuste keuze om leerlingen te werven. De huishoudelijke uitgaven zijn hoger dan begroot. Hoger dan begroot zijn ook de kosten tlv ouderbijdragen privaat en de uitgaven voor schoolzwemmen privaat, maar hier staan hogere ouderbijdragen tegenover, zie ook de overige baten.

Treasurybeleid

Het treasurybeleid is conform het financieel beleidsplan van de stichting uitgevoerd. Het beleid is conform het voorschrift beleggen en belenen van het ministerie. De uitgangspunten van het treasurybeleid zijn het niet mogen aangaan van risicovolle beleggingen en het creëren van voldoende functiescheiding bij het aangaan van grote transacties.

De spaargelden waren in 2011 uiteengezet op een depositorekening. Er is 2012 besloten om geen gebruik meer te maken van de depositorekening. De liquiditeitspositie op het deposito is daarom in 2012 overgeheveld naar de lopende rekening. Om die reden is er in 2017 geen sprake van rentebaten.

10. CONTINUÏTEIT

Hieronder wordt het toekomstperspectief van de stichting uiteengezet. Deze verantwoording is verplicht gesteld door het Ministerie. De Regeling jaarverslaggeving onderwijs is hierop aangepast.

Dit hoofdstuk is erop gericht de financiële gevolgen van de toekomstige ontwikkelingen, de inhoud en het proces van het risicomanagement en de uitvoering van de Code Goed Bestuur te beschrijven. Het geeft inzicht in: de mate waarin het risicomanagement van de stichting toereikend is, de aandachtsgebieden in de (nabije) toekomst en de realisatie tussen het risicoprofiel en de financiële positie van de stichting.

Meerjarige kengetallen

In de onderstaande tabel worden personele kengetallen en leerlingenaantallen weergegeven. De kengetallen 2017 betreft de gerealiseerde gemiddelde bezetting over kalenderjaar 2017 en het gerealiseerde leerlingenaantal op 01-10-2017. De gegevens die worden weergegeven vanaf kalenderjaar 2018 zijn geprognostiseerde kengetallen zoals zijn opgenomen in de meerjarenbegroting 2018.

Kengetal	2017	2018	2019	2020
Personele bezetting:				
Directie	0,80	0,80	0,80	0,80
Ondersteunend personeel	1,74	1,70	1,70	1,70
Overige medewerkers	7,37	7,62	7,59	7,29
Totaal	9,91	10,12	10,09	9,79

Leerlingaantallen	155	152	150	150
--------------------------	------------	------------	------------	------------

Gezien de leerlingontwikkeling in de regio op de langere termijn en de belangstelling voor jenaplanonderwijs is de verwachting dat 150 leerlingen een realistische inschatting is. Wij merken dat er een flinke instroom is van 4-jarigen. Qua zij-instroom hanteren wij een zorgvuldig aannamebeleid. De BB-groepen zijn groot, met een groot aantal zorgkinderen van andere scholen. Het aannamebeleid is erop gericht te zorgen dat wij kunnen waarmaken wat wij beloven aan de ouders.

De personele bezetting is afgestemd op het verwachte leerlingaantal. De formatie is in balans met het aantal leerlingen op de school. Er worden weinig wijzigingen verwacht in de formatie.

Meerjarenbegroting

Hieronder volgen de meerjarige balans en de meerjarenbegroting.

Meerjarige balans

Hieronder wordt de gerealiseerde balans 2017 weergegeven en de meerjarige balans volgens de inzichten ultimo 2017.

	Realisatie 2017	Begroting 2018	Begroting 2019	Begroting 2020
Immateriële Vaste Activa	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Materiële Vaste Activa	€ 108.048	€ 155.925	€ 176.256	€ 235.435
Financiële Vaste Activa	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Totale vaste activa	€ 108.048	€ 155.925	€ 176.256	€ 235.435
Vorderingen	€ 44.243	€ 41.545	€ 41.058	€ 40.737
Effecten	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Liquide middelen	€ 253.079	€ 206.407	€ 205.025	€ 141.002
Totale vlottende Activa	€ 297.322	€ 247.952	€ 246.083	€ 181.739
TOTALE ACTIVA	€ 405.370	€ 403.877	€ 422.339	€ 417.174
Algemene reserve	€ 207.618	€ 222.805	€ 219.583	€ 219.039
Bestemmingsreserve publiek	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Bestemmingsreserve privaat	€ 40.077	€ 40.077	€ 40.077	€ 40.077
Eigen Vermogen	€ 247.696	€ 262.882	€ 259.660	€ 259.116
Voorzieningen	€ 90.992	€ 73.751	€ 94.322	€ 90.647
Langlopende schulden	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Kortlopende schulden	€ 66.682	€ 67.244	€ 68.357	€ 67.411
TOTAAL PASSIVA	€ 405.370	€ 403.877	€ 422.339	€ 417.174

- Algemeen
 - o De materiele vaste activa nemen de komende jaren toe, met name door de begrote investeringen met betrekking tot de inventaris en technisch onderhoud.
 - o De vorderingen zullen de komende jaren nagenoeg gelijk blijven.
 - o De liquide middelen zullen de komende jaren afnemen als gevolg van de begrote investeringen.
 - o Het eigen vermogen zal de komende jaren licht toenemen. Dit wordt veroorzaakt door het meerjarige begrote resultaat.
 - o De stand van de voorzieningen zal in 2018 afnemen, door het geplande preventief onderhoud en het buitenonderhoud. De onderhoudsvoorziening lijkt op dit moment toereikend om het onderhoud te kunnen uitvoeren zoals is opgenomen in het meerjarig onderhoudsplan (MOP).
 - o De verwachting is dat de post kortlopende schulden in de komende jaren stabiel zal blijven.
- Financieringsstructuur

Het vermogen van de stichting wordt voor een belangrijk deel gefinancierd met eigen vermogen, te weten voor 61%.
- Huisvestingsbeleid

Het beleid is erop gericht om de school in goede staat in stand te houden. Voor zowel het preventief onderhoud als het buitenonderhoud van het schoolgebouw wordt een meerjarig onderhoudsplan opgesteld. Het meerjarig onderhoudsplan is financieel vertaald naar een onderhoudsvoorziening waaraan elk jaar wordt gedoteerd. Het meerjarig onderhoudsplan dient o.a. als basis voor jaarlijkse dotatie aan de voorziening onderhoud.
- Mutaties van reserves, fondsen en voorzieningen.

De hoogte van de voorzieningen is gebaseerd op het geplande onderhoud aan het schoolgebouw in de komende jaren, voor zowel preventief onderhoud als buitenonderhoud, en de verwachte kosten voor jubilea.

Meerjarige staat van baten en lasten

In de navolgende tabel is de gerealiseerde staat van baten en lasten van 2017 weergegeven alsmede de meerjarige begroting van 2018.

	Realisatie 2017	Begroting 2018	Begroting 2019	Begroting 2020
3. Baten				
3.1 Rijksbijdrage OCW	€ 794.335	€ 800.370	€ 794.385	€ 786.639
3.2 Overige overheidsbijdragen	€ 2.726	€ 0	€ 0	€ 0
3.5 Overige baten	€ 16.371	€ 16.386	€ 16.386	€ 16.386
Totaal Baten	€ 813.431	€ 816.756	€ 810.771	€ 803.025
4. Lasten				
4.1 Personele lasten	€ 631.098	€ 641.341	€ 654.574	€ 642.704
4.2 Afschrijvingslasten	€ 20.978	€ 18.578	€ 19.669	€ 20.515
4.3 Huisvestingslasten	€ 60.305	€ 57.700	€ 57.700	€ 57.700
4.4 Overige lasten	€ 95.740	€ 83.950	€ 82.050	€ 82.650
Totaal Lasten	€ 808.121	€ 801.569	€ 813.993	€ 803.569
5. Financiële baten en lasten				
5.0 Financiële baten en lasten	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Totaal Financiële baten en lasten	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Resultaat	€ 5.310	€ 15.187	-€ 3.222	-€ 544

Het begrote resultaat 2018 komt uit op €15.187 positief. De inzet van de formatie is in balans met het leerlingenaantal. Voor het preventief onderhoud en het buitenonderhoud aan de school is een onderhoudsvoorziening gevormd. De onderhoudsvoorziening lijkt op dit moment toereikend om het geplande onderhoud volgens de meerjarig onderhoudsplanning (MOP) uit te kunnen voeren.

Zaken met een politieke of maatschappelijke impact

De Stichting is in zeer hoge mate afhankelijk van de overheid. De onvoorspelbaarheid van overheidsbeleid en regelingen leidt ertoe dat er gaandeweg het jaar wijzigingen in het rijksbeleid plaatsvinden die het uitwerken en volgen van een strakke begroting onmogelijk maken. Er deden zich verder geen zaken met politieke of maatschappelijke impact voor.

Interne risicobeheersings- en controlesysteem

In deze paragraaf wordt de aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem nader beschreven. Het bestuur is verantwoordelijk voor het interne risicobeheersing- en controlesysteem van de stichting en voor de beoordeling van de effectiviteit van dit systeem.

- Toezichthouders
Enkele keren per jaar legt de directie verantwoording af in het bestuur. Het bestuur fungeert hierbij als toezichthouder op de dagelijkse leiding (directie en penningmeester). De basis voor de verantwoording is de managementrapportage; waarbij begroting, realisatie en prognose uitgewerkt zijn in een analyse en actiepunten. Daarnaast wordt er integraal toezicht gehouden op Cito resultaten, ziekteverzuim en ziektefrequentie, kinderaantallen, aantal peuters, acties onderhoud en schoolomgeving en naleving wet en regelgeving.
- Statuten
In de statuten van de stichting zijn de bevoegdheden van het dagelijks bestuur en het toezichthoudend bestuur vastgelegd. Ook is hierin de Code Goed Onderwijs Goed Bestuur nader uitgewerkt.

- Treasurybeleid

Het treasurybeleid is conform het financieel beleidsplan van de stichting uitgevoerd. Het beleid is conform het voorschrift beleggen en belenen van het ministerie. De uitgangspunten van het treasurybeleid zijn het niet mogen aangaan van risicovolle beleggingen en het creëren van voldoende functiescheiding bij het aangaan van grote transacties.

Het doel van treasurybeleid is met name op gericht op het beheersen van financiële risico's. De treasuryfunctie is ondergebracht bij de penningmeester van de stichting. Het bestuur stelt het treasurystatuut vast en bepaalt daarmee het beleid. Het treasurybeleid voldoet aan de Regeling beleggen en belenen door instellingen van onderwijs en onderzoek.

De treasuryfunctie wordt bewaakt door het bestuur. De penningmeester van de stichting rapporteert hier tenminste 4 maal per jaar over. De penningmeester is verantwoordelijk voor vaststelling van de begroting, het strategisch beleidsplan en de jaarrekening van de stichting

In het treasurystatuut zijn de bevoegdheden vastgelegd, terug te vinden in het afschrift AKTE VAN STATUTENWIJZIGING van Stichting Jenaplan onderwijs Epe e.o.

- Volmachten en procuratie

De directeur is bevoegd om binnen de goedgekeurde begroting opdrachten te verstrekken en hij is bevoegd om zelfstandig uitgaven te accorderen tot een bedrag van € 2.500. Daarboven tekent ook Dhr. Lokhorst (de penningmeester) mee. Het administratiekantoor Onderwijsbureau Meppel heeft een volmacht om, middels een proces met functiescheiding, betalingen voor de stichting uit te voeren.

- Schoolplan 2015-2019

Het schoolplan dient als basis voor het te voeren beleid. Hierin wordt het volgende uiteengezet:

- o Speerpunten van de overheid
- o Typering van de school
- o Kwaliteit van het onderwijs
- o Kwaliteitszorg
- o Stand van zaken
- o Beleidsmatrix

- Formatieplan

Het (meerjarige) formatieplan wordt opgesteld o.b.v. van de begroting. De (meerjarige) begroting dient hierbij als uitgangspunt. Het sluit aan bij de te verwachten ontwikkeling van de leerlingenaantallen.

- Gedragsregels

Er zijn gedragsregels opgesteld. Deze gedragsregels bevatten onder meer de zogenoemde klokkenluidersregeling. Deze regeling stelt medewerkers en ouders in de gelegenheid (eventuele vermeende) onregelmatigheden binnen de school of stichting te melden bij de vertrouwenspersoon.

- Rapportages

Enkele malen in het jaar wordt er een managementrapportage opgesteld. In deze rapportage zijn de financiële- en personele cijfers tot de desbetreffende periode opgenomen en nader toegelicht. Bovendien wordt hierin de prognose voor het gehele kalenderjaar opgenomen inclusief toelichting. Deze wordt door het bestuur gebruikt om te kunnen sturen binnen de organisatie.

- Managementinformatiesysteem

Voor de financiële aspecten van een school wordt gebruik gemaakt van een managementinformatiesysteem. De directeur kan op deze wijze zijn financiële huishouding monitoren en op basis daarvan bijsturen. Middels het managementinformatiesysteem heeft zowel de directeur als het bestuur een actueel inzicht van de financiële situatie beschikbaar.

Risico's en onzekerheden

Risicobeoordelingen zijn een integraal onderdeel van de jaarlijkse planning- en control cyclus. Hieronder worden de belangrijkste risico's en onzekerheden beschreven die in de komende jaren wellicht voor kunnen gaan komen en welke maatregelen hiervoor zullen worden genomen om deze risico's en onzekerheden te reduceren.

De belangrijkste risico's en beheersmaatregelen zijn:

- **Wet- en regelgeving**
Niet voorziene wijzigingen in de wet- en regelgevingen kunnen grote impact hebben op de stichting. Denk hierbij onder andere aan bezuinigingen binnen het onderwijs. Ook binnen andere stichtingen en verenigingen in het primair onderwijs zal deze onzekerheid zich voordoen. Hierdoor ondervindt de stichting extra nadeel ten opzichte van andere stichtingen/ verenigingen in het primair onderwijs. Denk daarbij ook aan WWZ-regeling. De stichting heeft na zich uitgebreid te hebben laten informeren gekozen voor een eigen risico drager schap. De effecten hiervan worden continue gemonitord. Door het lage ziekteverzuim van 1,77% heeft het ERD zich al bewezen.
- **Passend Onderwijs**
Passend onderwijs heeft een mooi basisbeginsel in zich. Ook binnen de gemeente Epe willen we deze gedachte gestalte geven, door het uitgangspunt: Alle kinderen binnen Epe behouden. Daarom is in 2016 een start gemaakt met een werkgroep Expertisecentrum, waarin alle Stichtingen van Epe die te maken hebben met 0 – 23 jarigen, zitting hebben. Samen wordt gekeken naar de ideale zorg voor (bijna) alle kinderen in Epe. De besturen binnen de gemeente Epe zijn een groot voorstander van: 1 kind, 1 gezin, 1 plan. De werkgroep expertisecentrum zal een dekkend aanbod gaan bieden voor de kinderen. Dat is nog in ontwikkeling.
- **Leerlingenaantal**
In 2017 hebben we te maken gehad met een groot aantal verhuiskinderen die onze school verlieten. Dat zorgde voor een grote terugloop met 15 kinderen qua kinderaantal. Gelukkig is de 1 oktober telling van 2017 gelijk gebleven aan 2016, door een grote stroom aanmeldingen in de onderbouw.
- **kwaliteit onderwijs**
Door de invoering van de eindtoets ontkomen wij er niet aan en zullen we deel moeten nemen aan de eindtoets. Als school hebben we niets tegen toetsen, het laat zien in een momentopname wat een kind allemaal kan en wat het kind nog moet oefenen. de resultaten van de toets zullen geen verrassingen behoren te laten zien. Als het wel zo is, dan ontstaat meteen de vraag: hoe kan het dat er verschil is tussen de toetsopbrengst en het beeld van de juf?
Jammer dat de eindtoets als vergelijkingsmateriaal tussen de scholen gebruikt wordt door de overheid om daarmee te laten zien of een school wel/niet goed presteert.

Toezichthoudend orgaan

Hieronder treft u het verslag van de bestuurders aan die fungeren als toezichthouders. Hierin wordt aangegeven op welke wijze het orgaan de dagelijks leiding ondersteunt en/of adviseert over beleidsvraagstukken en de eventuele financiële problematiek.

VERSLAG TOEZICHTHOUDERS

De toezichthoudende rol is in 2017 als volgt ten uitvoer gebracht:

Samenstelling

In 2017 werd de toezichthoudende rol uitgevoerd door:

Naam	Functie
Dhr. M. Heere	Bestuursvoorzitter
Mw. P. Huisjes	Bestuurssecretaris
Mw. A. Dantuma	Algemeen bestuurslid
Mw. L. van Veen	Algemeen bestuurslid

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Het toezicht is gericht op de mate waarin dagelijkse leiding, zijnde de directeur en de penningmeester, in staat zijn om strategie te bepalen en op grond daarvan tot beleidsvorming te komen. Het toezicht richt zich tevens op de uitvoering van beleid en de wijze waarop de dagelijkse leiding omgaat met de belanghebbenden van de stichting. De toezichthoudende bestuursleden van de stichting fungeren voor de dagelijkse leiding als klankbord door gevraagd en ongevraagd advies te geven.

Vergaderingen

Gedurende het jaar hebben er een 8-tal van bestuursvergaderingen plaatsgevonden ten behoeve van de toezichthoudende taak. Belangrijk hierin is dat we opnieuw het management statuut bekeken hebben. Staat op papier hoe wij het doen? Of doen we het anders en moeten we het papier aanpassen? Een van de toezichthoudende bestuursleden heeft zich verdiept in dit onderwerp en heeft een beschrijving gemaakt van hoe we het graag willen hebben. Deze beschrijving zal in 2017 getoetst worden door een jurist, door wie we ons laten adviseren over hetgeen vastgelegd moet worden, zowel op bestuursniveau als bij de notaris.

Mevr. Bolink, directeur, functioneert samen met Dhr. Lokhorst als dagelijks bestuur. Na de zomervakantie heeft Dhr. Lokhorst het dagelijks bestuur verlaten, omdat zijn jongste kind naar het vervolg onderwijs ging. Zijn rol is overgenomen door Mevr. Bolink. De Hr. Lokhorst heeft een financieel gezonde school achtergelaten. Waarvoor onze dank. Ook in 2017 is er een groeitelling gerealiseerd, hetgeen het bestuur sterkt in de ingezette strategische route welke gericht is op het bereiken van een aantal leerlingen tussen de 150 en 175 teneinde continuïteit en kwaliteit blijvend te waarborgen.

Voorts wordt er binnen het bestuur uitvoerig stil gestaan bij macro-economische effecten en de gevolgen daarvan op micro niveau. Dit betekent dat schoolplan, tussentijdse cijfers, schoolontwikkelingen, veiligheid (waaronder ook verkeersveiligheid) maar ook indeling van groepen nadrukkelijk worden besproken.

Evaluatie

Over het jaar 2017 kan worden geconcludeerd dat de gekozen weg van groei gecontinueerd wordt.

Namens bestuursvoorzitter, 15-2-2018

In het kader van het bestuursakkoord heeft het ministerie extra financiële middelen ter beschikking gesteld in de vorm van de Prestatiebox. De prestatiebox is een extra rijks-bekostiging voor de professionalisering van schoolleiders en leraren, bekostiging voor opbrengstgericht werken en bekostiging voor cultuureducatie. Over de besteding van de middelen uit de Prestatiebox legt het schoolbestuur jaarlijks verantwoording af volgens de reguliere systematiek van de jaarrekening. Er is namelijk sprake van bijzondere bekostiging en niet van een subsidieregeling met aparte verantwoordingslasten.

Er is een start gemaakt met onze ambities voor de komende jaren betreffende opbrengstgericht werken, professionalisering en cultuureducatie. In 2012 is een begin gemaakt om deze doelen te verwezenlijken.

De middelen zijn als aanvulling op de lumpsum vergoeding ingezet in de vorm van extra begeleiding en incidenteel formatieve impulsen binnen de school. De volgende activiteiten zijn ondernomen:

- In 2017 is er gestart met het maken van nieuw info-materiaal voor toekomstige ouders. Tevens is de maak van een nieuwe website gestart onder begeleiding van een communicatie adviseur. Het wordt uitbesteed aan een professioneel bureau.
- De informatieve schoolgids wordt door geschoven naar 2018.
- Er leeft een wens binnen 3 jenaplanscholen om gezamenlijk een bus te hebben, om met kinderen de wereld in te trekken en te leren in het werkelijke leven. Denk daarbij aan culturele plaatsen, kunstmusea, natuuractiviteiten. Helaas is deze wens nog niet gerealiseerd. De kosten voor een bus zijn hoog, de meedoende scholen zijn niet in staat een evenredige bijdrage te leveren.
- In 2017 is Lisa begonnen aan de gymopleiding en hebben alle nieuwe stamgroepleiders zich bij laten scholen in KiVa.
- Gedurende een hele week werden ouders uitgenodigd om kennis te maken met onze school.
- Er zijn twee studieweken geweest voor het volledige team, naast de losse studiedagen. Deze weken zijn gebruikt voor plannen maken en wegzetten en voor evaluatie en borging. In totaal hebben we 100 uren besteed aan gezamenlijke schoolontwikkeling.
- Teamleden hebben zich gespecialiseerd op zorggebied, technisch lezen, passend onderwijs, woordenschatontwikkeling, levend rekenen
- Alle BHV-ers hebben de herhalingscursus met goed gevolg doorlopen
- De school heeft zes studenten ontvangen uit Japan voor een 3-maandelijkse stage.
- Het team heeft de dag van de stamgroepleider van de NJPV gevolgd.
- Het hele team is geschoold in het werken met "met sprongen vooruit".
- In 2017 heeft de IB-er afscheid genomen en is er een nieuwe startende ib-er begonnen.

Schoolbesturen ontvangen naast de reguliere lumpsumbekostiging ook een bedrag via het samenwerkingsverband voor Passend Onderwijs. Het gaat om de bekostiging voor LGF leerlingen en lichte en zware ondersteuning. Deze bekostiging is bedoeld voor begeleiding voor leerlingen, inrichting en coördinatie passend onderwijs.

Besteding	Bedrag 2017 (€)
Directe inzet in het onderwijs, bijvoorbeeld de inzet van een onderwijsassistent	€15.000
Indirecte inzet in het onderwijs, bijvoorbeeld een zorgcoördinator/ IB	€35.000
Professionalisering leerkrachten / IB / ... Didactisch coachen Coaching in de groep Congressen Beeldcoach opleiding	€9.778
Inzet expertise	€5.000
Arrangementen	
Hulpmiddelen of aanpassingen t.b.v. passend onderwijs	€3.000
Totaal:	€67.778

Deze besteding is niet onderverdeeld in wat specifiek hoort bij de zorgkinderen en wat ingezet is voor regulier. Het is lastig om onderscheid daarin te maken, want alle kinderen hebben zorg nodig. Het maakt wel bewust wat passend onderwijs voor elk kind kost, om een beter beeld te krijgen van de uitgaven. Passend onderwijs is een nietszeggend iets. Onderwijs moet altijd passend zijn en dat kost geld.

De interne begeleider heeft een coördinerende en adviserende functie met betrekking tot onderwijskundige en pedagogische behoeftes van kinderen en daardoor van stamgroepleiders en kinderen.



Wanneer blijkt dat een kind extra ondersteuning nodig heeft, gaan we op zoek naar de juiste vorm. Middelen die we tot onze beschikking hebben:

- Onderzoeken: via het samenwerkingsverband of binnen ons eigen netwerk van deskundige pedagogen en psychologen
- Tijdelijke ondersteuning in de ondersteuningsgroep verbonden aan de SBO
- Tijdelijke ondersteuning door een onderwijsassistent in en buiten de groep
- Verschillende methodes en materialen, aansluitend bij de ontwikkeling van een kind.
- Leerkrachtvaardigheden ontwikkelen met cursussen en boeken e.d.
- We hebben veel stagiaires binnen school, die ook met kinderen werken.

Doordat we een jenaplanschool zijn, werken met weekplanningen, meerdere niveaus in de groepen kunnen hanteren en kinderen met een eigen leerroute daardoor weinig opvallen, zijn er veel ouders van kinderen op andere scholen, die bij ons aankloppen of hun kind bij ons op school mag komen. Wanneer wij denken dat het kind past op onze school, met zijn/haar onderwijsbehoefte, dan is dat kind welkom. Dat maakt dat we sterk groeiende zijn qua school. Gezien de grootte van de bovenbouwgroepen, hebben we een kritischer aannamebeleid voor met name de bovenbouw.

Kinderen met zware extra zorg, kunnen we daarom niet toelaten. Binnen de huidige groepen zijn er al veel kinderen met een extra zorgvraag.

Voor kinderen van andere scholen, hebben we een apart intakeproces, stapje voor stapje wordt doorlopen:

1. Na telefonisch contact ontvangen de ouders een informatiepakket
2. De ouders hebben een intake gesprek met de directeur
3. De ouders hebben een gesprek met de intern begeleider over de onderwijsbehoefte van hun kind
4. Ouders melden de mogelijke overstap naar ons, bij hun huidige school
5. Directeur belt met directeur huidige school
6. Intern begeleider belt met intern begeleider huidige school
7. Wanneer alles positief verloopt, komt het kind in beeld:
8. Kind krijgt een rondleiding
9. Kind draait een proefweek mee in zijn/haar toekomstige groep
10. Als alles past, volgt plaatsing

Dit doen we voor het kind: het moet "zeker" zijn dat het kind op zijn plaats is en ook voor de school: kunnen wij dit kind bieden wat het nodig heeft.

Heel veel kinderen hebben we vervolgens verwelkomd, maar ook zijn er kinderen waar we een passender plek voor hebben gevonden: observatie in de ondersteuningsgroep en vervolgens de beste basisschool, of zonder observatie maar na eigen observatie en gesprekken, een andere school geadviseerd.

Deze activiteiten worden vooral door de intern begeleider uitgevoerd. Zij kent de weg. Door het vertrek van de oude intern begeleider en de start van de nieuwe, moet dat allemaal nog opnieuw indalen.

We laten die ouders niet los, maar blijven de ouders ondersteunen gedurende hun zoektocht.

We hebben de afgelopen jaren geen overplaatsing van ons naar een andere BAO meegemaakt. Wel hebben we een kind laten doorstromen naar het BSO.

Aangepaste zorg is naar beneden toe, maar zeer zeker ook naar boven toe gericht. De kinderen die meer dan gemiddeld intelligent zijn, vragen ook de nodige zorg. Het team is afgelopen schooljaar geschoold in het herkennen en begeleiden van deze kinderen. Gezien onze populatie is het aanbod al op een ander niveau en vraagt juist de aandacht voor de kinderen die er wat meer moeite mee hebben, veel aandacht. Door onze aanpak voorkomen we dat er een plusklas nodig is. Door het team deskundig te maken, hebben ook deze kinderen de hele week goede begeleiding. Zoals we zelf zeggen: we hebben geen plusklas maar een plusteam.

Ook het afgelopen schooljaar is veel tijd gestoken in de individuele kind begeleiding en in het schrijven van OPP's bij deze kinderen. We merken wel dat doordoor steeds meer methodes, plannen e.d. de school binnen komen, waardoor je het kind minder gaat zien. En dat is heel jammer, dat is nu net de kracht van onze school. In 2018 willen we het kind weer achter de opbrengsten weghalen.

Jenaplanschool 't Hoge Land

Financieel jaarverslag 2017

Inhoudsopgave

Toelichting op onderdelen van het jaarverslag	Pagina
Bestuursverslag	0
Financiële kengetallen	34
Jaarrekening	
Balans per 31 december 2017	35
Staat van baten en lasten over 2017	37
Kasstroomoverzicht	38
Toelichting behorende tot de jaarrekening:	39
Grondslagen	39
Toelichting op de balans per 31 december 2017	41
Niet uit de balans blijkende verplichtingen	44
Gebeurtenissen na balansdatum	44
Model G, Overzicht doelsubsidies OCW	45
Toelichting op de staat van baten en lasten over 2017	46
Overzicht verbonden partijen	48
Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	49
Bestemming van het resultaat	51
Gegevens over de rechtspersoon	52
Overige gegevens	
Controleverklaring	53

Financiële kengetallen

Aan de hand van de jaarrekening kunnen een aantal kengetallen en ratio's worden berekend die verder inzicht kunnen geven in de gevolgen van het gevoerde beleid over het boekjaar en waardoor het beeld uit de jaarrekening kan worden verduidelijkt.

<u>Kengetallen</u>	<u>2017</u>	<u>2016</u>
<u>Rentabiliteit</u> <i>Exploitatieresultaat in een percentage van de totale baten.</i> De rentabiliteit geeft aan in hoeverre de inkomsten en uitgaven van een instelling elkaar in evenwicht houden.	1%	-2%
<u>Current ratio</u> <i>Verhouding vlottende activa en kortlopend vreemd vermogen.</i> Deze verhouding geeft aan in hoeverre de organisatie in staat is aan haar korte termijnverplichtingen te voldoen. Een waarde tussen de 1,5 en 2 is goed. Ligt de waarde boven de 1,5 dan is de organisatie in staat aan haar korte termijnverplichtingen te voldoen.	4,46	4,98
<u>Solvabiliteit 1</u> <i>Eigen vermogen in percentage van het totale vermogen</i>	61,1%	65,7%
<u>Solvabiliteit 2</u> <i>Eigen vermogen plus voorzieningen / totale passiva</i> De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de organisatie in staat is aan haar lange termijnverplichtingen te voldoen. 25% a 50% wordt als goed aangemerkt. Is de waarde hoger dan 25% (solvabiliteit 1) dan is de organisatie in staat om aan haar lange termijn verplichtingen te voldoen. Bij solvabiliteit 2 wordt door het ministerie van OCW een signaleringswaarde gehanteerd van 30%.	83,6%	85,7%
<u>Weerstandsvermogen</u> <i>(Eigen vermogen minus Materiele vaste activa) / Totale baten</i> Het weerstandsvermogen geeft de vrije vermogensbuffer aan voor het opvangen van calamiteiten. Een percentage tussen de 5 en 20 procent wordt gezien als voldoende buffer.	16,5%	17,9%
Aantal leerlingen per teldatum 1-10 (t-1)	154	144
Gemiddeld aantal FTE (exclusief vervanging)	9,91	9,01
<u>Personeelskosten per FTE</u>	63.676	65.658

A.1.1 Balans per 31 december 2017

(na verwerking resultaatbestemming)

1.	Activa	31 december 2017	31 december 2016
1.2	Materiële vaste activa	108.048	106.713
	Totaal vaste activa	108.048	106.713
1.5	Vorderingen	44.243	62.558
1.7	Liquide middelen	253.079	199.432
	Totaal vlottende activa	297.322	261.990
	Totaal activa	405.370	368.704

2.	Passiva	31 december 2017	31 december 2016
2.1	Eigen vermogen	247.696	242.386
2.2	Voorzieningen	90.992	73.703
2.4	Kortlopende schulden	66.682	52.615
Totaal passiva		405.370	368.704

A.1.2 Staat van baten en lasten over 2017

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
3.	Baten			
3.1	Rijksbijdrage OCW	794.335	756.972	714.869
3.2	Overige overheidsbijdragen	2.726	-	4.571
3.5	Overige baten	16.371	12.986	39.870
	Totaal baten	813.431	769.958	759.310
4.	Lasten			
4.1	Personeelslasten	631.098	599.142	591.580
4.2	Afschrijvingen	20.978	23.059	22.402
4.3	Huisvestingslasten	60.305	61.600	59.820
4.4	Overige lasten	95.740	75.630	98.394
	Totaal lasten	808.121	759.431	772.196
	Saldo baten en lasten	5.310	10.526	12.886-
5	Financiële baten en lasten	-	750	-
	Netto resultaat	5.310	11.276	12.886-

A.1.3 Kasstroomoverzicht

	2017	2016
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Resultaat voor financiële baten en lasten	5.310	12.886-
<i>Aanpassingen voor:</i>		
- Afschrijvingen	20.978	22.402
- Mutaties voorzieningen	17.289	27.927
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>		
- Vorderingen	18.316	28.606-
- Kortlopende schulden	14.067	15.304-
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties	75.960	6.467-
 Totaal kasstroom uit operationele activiteiten	 75.960	 6.467-
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
(Des)investerings materiële vaste activa	22.313-	4.717-
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten	22.313-	4.717-
 Mutatie liquide middelen	 53.647	 11.183-
Beginstand liquide middelen	199.432	210.616
Mutatie liquide middelen	53.647	11.183-
 Eindstand liquide middelen	 <u>253.079</u>	 <u>199.432</u>

Toelichting behorende tot de jaarrekening:

Grondslagen

De activiteiten van Jenaplanschool 't Hoge Land bestaan uit het geven van primair onderwijs.

Algemeen

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. In deze regeling is vastgesteld dat de wettelijke bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving (in het bijzonder RJ 660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn, met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

Voor zover niet anders is vermeld worden activa, voorzieningen en schulden opgenomen tegen de nominale waarde.

De genoemde bedragen, voorzover niet anders vermeld, zijn opgenomen in hele euro's.

Het kasstroomoverzicht is opgenomen volgens de indirecte methode. De toelichting vloeit voort uit de toelichting op de afzonderlijke posten in de jaarrekening en is daarom niet apart opgenomen.

Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Er wordt afgeschreven vanaf het moment van ingebruikname van het materieel vast actief.

De activeringsgrens is: € 500,-

Het systeem van afschrijvingen is als volgt:

Inventaris en apparatuur, bestaande uit:

- Inventaris 10% en 5% van de aanschafwaarde
- ICT 25% en 10% van de aanschafwaarde
- Technische inventaris 5% van de aanschafwaarde

Overige vaste bedrijfsmiddelen, bestaande uit:

- Onderwijsleerpakket 11% van de aanschafwaarde

Vorderingen

Bij eerste verwerking worden de vorderingen opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en de geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde. De vorderingen worden verminderd met de noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van vorderingen.

Algemene reserve

De Algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten die ontstaan uit het verschil tussen werkelijke baten en lasten.

Bestemmingsreserves

De bestemmingsreserve privaat is gevormd uit resultaten uit voorgaande jaren vanuit de private geldstromen en middels het private resultaat over het onderhavige boekjaar.

Voorzieningen

Voorzieningen worden opgenomen tegen nominale waarde, met uitzondering van voorzieningen ter zake van personeel en soortgelijke verplichtingen. Deze worden opgenomen tegen de berekende contante waarde. Een voorziening wordt eerst gevormd als voldaan is aan de vereisten terzake van het vormen van voorzieningen.

De voorziening duurzame inzetbaarheid wordt gevormd op basis van de ingediende verlofplanning van een personeelslid. Op basis van deze planning wordt het verlofsaldo bepaald. Dit saldo wordt contant gemaakt tegen het geldende discontopercentage. Tot op heden worden er nog maar zeer beperkt verlofplanningen gemaakt op basis van de regeling duurzame inzetbaarheid. De voorziening wordt pas opgenomen als de verplichting betrouwbaar is te schatten.

De voorziening onderhoud is gebaseerd op de onderhoudsplanning van de komende jaren. De dotatie is op basis van de planning berekend en gelijkmatig verdeeld over de jaren. Periodiek wordt de planning geactualiseerd. Jaarlijks wordt bekeken of de dotatie toereikend is.

De voorziening jubilea is opgenomen tegen de contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. De werkelijke jubilea-uitkeringen worden ten laste van deze voorziening gebracht.

Kortlopende schulden

De kortlopende schulden worden bij de eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde. Kortlopende schulden worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. Deze is gelijk aan de nominale waarde

Pensioenen

Er is één pensioenregeling. Dit betreft een Nederlandse regeling en wordt gefinancierd door afdrachten aan pensioenuitvoerder, te weten het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Per ultimo boekjaar heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 101,5% (Beleidsdekkingsgraad). De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. De stichting heeft geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen in geval van een tekort bij ABP, anders dan het effect van hogere toekomstige premies. De stichting heeft daarom de pensioenregeling verwerkt als een "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering" en heeft alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar in de jaarrekening verantwoord.

Grondslagen voor resultaatbepaling

Baten

Onder baten wordt verstaan de van overheidswege toegekende (normatieve) bijdrage OCW, overige OCW subsidies en (gemeentelijke) overheidsbijdragen, alsmede de van derden toegekende overige bijdragen. De baten worden toegerekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben.

Lasten

De lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben. De lasten worden bepaald met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde waarderingsgrondslagen. Verliezen die hun oorsprong vinden in het boekjaar worden in aanmerking genomen zodra deze voorzienbaar zijn.

A.1.4 Toelichting op de balans per 31 december 2017

1. Activa

1.2 Materiële vaste activa

	Aanschaf- waarde per 31 december 2016	Afschrijvingen tot en met 31 december 2016	Boekwaarde per 31 december 2016	Mutaties 2017				Aanschaf- waarde per 31 december 2017	Afschrijvingen tot en met 31 december 2017	Boekwaarde per 31 december 2017
				Investeringen	Desinves- teringen	Afschrijvingen	Afschrijvingen desinvesteringen			
1.2.2 Inventaris en apparatuur	189.861	105.980-	83.881	20.673	-	17.486-	-	210.535	123.467-	87.068
1.2.3 Overige vaste bedrijfs- middelen	61.524	38.692-	22.832	1.639	0-	3.492-	0	63.164	42.184-	20.980
Materiële vaste activa	251.386	144.672-	106.713	22.313	0-	20.978-	0	273.698	165.650-	108.048

Onder inventaris en apparatuur vallen de posten Meubilair, Technisch inventaris en ICT middelen.

Onder overige vaste bedrijfsmiddelen vallen investeringen in onderwijsleerpakket en overige investeringen.

1.5 Vorderingen

		31 december 2017	31 december 2016
1.5.1	Debiteuren	504	3.368
1.5.2	Vorderingen OCW	38.560	38.002
	De vordering OCW heeft betrekking op de overlopende posten vanuit de personele lumpsum, impulsgebieden en personeels- en arbeidsmarktbeleid.		
	Overige overlopende activa	5.179	21.189
1.5.8	Overlopende activa	5.179	21.189
	Totaal Vorderingen	44.243	62.559

De vorderingen hebben een looptijd korter dan 1 jaar.

1.7 Liquide middelen

		31 december 2017	31 december 2016
1.7.1	Kasmiddelen	40	84
1.7.2	Banken	<u>253.040</u>	<u>199.348</u>
		<u>253.079</u>	<u>199.432</u>

2.1 Eigen vermogen

		Boekwaarde per 31 december 2016	Mutaties 2017		Boekwaarde per 31 december 2017
			Bestemming resultaat	Overige mutaties	
2.1.1	Algemene reserve	203.782	3.836	-	207.618
2.1.3	Bestemmingsreserve privaat	38.603	1.474	-	40.077
		242.385	5.310	-	247.696

De bestemmingsreserve privaat is gevormd uit resultaten uit voorgaande jaren vanuit de private geldstromen.

2.2 Voorzieningen

		Mutaties 2017					
		Boekwaarde per 31 december 2016	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Boekwaarde per 31 december 2017	Kortlopende deel < 1 jaar
							Langlopende deel > 1 jaar
2.2.1	Personeel	5.540	753	1.999-	-	4.294	-
	<i>Jubilea</i>	<i>5.540</i>	<i>753</i>	<i>1.999-</i>	<i>-</i>	<i>4.294</i>	<i>-</i>
2.2.3	Overige voorzieningen	68.163	29.100	10.565-	-	86.698	39.656
	<i>Onderhoud</i>	<i>68.163</i>	<i>29.100</i>	<i>10.565-</i>	<i>-</i>	<i>86.698</i>	<i>39.656</i>
		73.703	29.853	12.564-	-	90.992	51.336

2.4 Kortlopende schulden

		31 december 2017	31 december 2016
2.4.3	Crediteuren	9.962	4.688
2.4.7.1	<i>Loonheffing</i>	<i>22.588</i>	<i>19.886</i>
2.4.7.3	<i>Premies sociale verzekeringen</i>	<i>1.518</i>	<i>1.241</i>
2.4.7	Totaal belastingen en premies sociale verzekeringen	24.106	21.127
2.4.8	Schulden terzake van pensioenen	7.016	5.140
2.4.9	Overige kortlopende schulden	2.129	257
2.4.10.5	<i>Overlopende passiva m.b.t. vakantiegeld</i>	<i>19.476</i>	<i>17.677</i>
2.4.10.8	<i>Overlopende passiva algemeen</i>	<i>3.993</i>	<i>1.000</i>
2.4.10.8	<i>Overlopende passiva mbt subsidie overig</i>	<i>-</i>	<i>2.726</i>
2.4.10	Totaal overlopende passiva	23.469	21.403
Totaal kortlopende schulden		66.682	52.615

De kortlopende schulden hebben een looptijd korter dan 1 jaar.

2.5 Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Er is een contract met Onderwijsbureau Meppel. Dit contract wordt periodiek verlengd.

Gebeurtenissen na balansdatum

Er zijn geen gebeurtenissen na balansdatum die van invloed zijn op de waardering van de in de balans getoonde posten of het resultaat.

Model G, Overzicht doelsubsidies OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

De prestatie is ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking:

Omschrijving	Kenmerk	Datum	Totaalbedrag toewijzing (€)	Ontvangen in 2017
n.v.t.				
			-	-

Geheel uitgevoerd
en afgerond

Nog niet geheel
afgerond

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule

G2-A Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Kenmerk	Datum	Bedrag toewijzing (€)	Ontvangen t/m 2016	Lasten t/m 2016	Stand begin 2017	Ontvangen in 2017	Lasten in 2017	Te verrekenen 31-12-17
n.v.t.							-		-
Aflopend			-	-	-	-	-	-	-

G2-B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Kenmerk	Datum	Bedrag toewijzing (€)	Ontvangen t/m 2016	Lasten t/m 2016	Stand begin 2017	Ontvangen in 2017	Lasten in 2017	Stand ultimo 2017
n.v.t.							-		-
Doorlopend			-	-	-	-	-	-	-

Toelichting op de staat van baten en lasten over 2017

3 Baten

3.1 Rijksbijdragen OCW

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
3.1.1.1	Rijksbijdragen OCW	728.879	702.609	665.459
3.1.2.2	Niet geoormerkte subsidies	22.284	19.082	14.119
	Totaal rijksbijdragen via OCW	751.162	721.692	679.578
3.1.4	Rijksbijdragen via samenwerkingsverband	43.172	35.280	35.291
	Totaal rijksbijdragen	794.335	756.972	714.869

3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
3.2.1	Gemeentelijke bijdragen en subsidies	-	-	3.547
3.2.2	Overige overheidsbijdragen	2.726	-	1.024
		2.726	-	4.571

3.5 Overige baten

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
3.5.1	Verhuur	7.053	6.486	18.096
3.5.5	Ouderbijdragen	9.132	5.500	8.838
3.5.6	Overig	186	1.000	12.935
		16.371	12.986	39.870

4.1 Personele lasten

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
4.1.1.1	<i>Bruto lonen en salarissen</i>	436.977	424.800	396.482
4.1.1.2	<i>Sociale lasten</i>	83.742	81.409	74.245
4.1.1.3	<i>Pensioenlasten</i>	58.371	56.745	44.512
4.1.1	Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenen	579.090	562.954	515.240
4.1.2.1	<i>Dotaties personele voorzieningen</i>	753	-	781
4.1.2.2	<i>Personeel niet in loondienst</i>	26.148	36.600	46.834
4.1.2.3	<i>Overig</i>	24.422	18.835	12.612
4.1.2.4	<i>Scholing/opleiding</i>	13.126	9.000	16.114
4.1.2	Overige personele lasten	64.449	64.435	76.340
4.1.3	Af: Uitkeringen	12.441-	28.246-	-
		631.098	599.142	591.580

Realisatie 2017	Realisatie 2016
--------------------	--------------------

Gemiddeld aantal FTE (exclusief vervanging)

10

9

4.2 Afschrijvingen

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
4.2.2.2	Inventaris en apparatuur	17.486	19.108	17.758
4.2.2.4	Onderwijsleerpakket	3.492	3.951	4.644
		20.978	23.059	22.402

4.3 Huisvestingslasten

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
4.3.3	Onderhoud	7.138	6.000	6.699
4.3.4	Water en energie	14.568	13.750	11.887
4.3.5	Schoonmaakkosten	6.886	6.000	6.353
4.3.6	Heffingen	1.390	1.200	1.573
4.3.7	Dotaties overige onderhoudsvoorzieningen	29.100	33.000	32.150
4.3.8	Overige huisvestingslasten	1.224	1.650	1.156
		60.305	61.600	59.820

4.4 Overige lasten

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
4.4.1	Administratie- en beheerslasten	37.486	32.980	28.091
4.4.2.1	<i>Inventaris en apparatuur</i>	4.505	2.500	3.998
4.4.2.2	<i>Leermiddelen</i>	21.940	21.650	30.003
4.4.2	Inventaris, apparatuur en leermiddelen	26.446	24.150	34.001
4.4.4	Overig	31.809	18.500	36.303
		95.740	75.630	98.394

Uitsplitsing

4.4.1.1	Honorarium onderzoek jaarrekening	2.420		1.622
	Accountantslasten	2.420		1.622

Flynth Audit heeft voor de controle van de jaarrekening een mantelcontract afgesloten met Onderwijsbureau Meppel. Als gevolg hiervan factureert Flynth Audit aan Onderwijsbureau Meppel en niet rechtstreeks aan de afzonderlijke schoolbesturen, welke bij Onderwijsbureau Meppel zijn aangesloten. Onderwijsbureau Meppel brengt voor haar totale dienstverlening aan de afzonderlijke schoolbesturen een all-in vergoeding in rekening. Hierin zijn de kosten voor de controle van de jaarrekening opgenomen. Het bedrag dat in de jaarrekening is toegelicht aangaande de controle van de jaarrekening is gebaseerd op een interne calculatie van het totale budget van Flynth Audit, welke gebaseerd is op de omvang van het schoolbestuur ten opzichte van het totaal.

		Realisatie 2017	Begroting 2017	Realisatie 2016
5.1	Rentebaten	-	750	-
		-	750	-

A.1.7 Overzicht verbonden partijen

Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)

Naam	Juridische vorm	Statutaire zetel	Code activiteit
Stichting Onderwijszorgkoepel Noord-veluwe	Stichting	Gemeente Nunspeet	4

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

A.1.8

Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Deze verantwoording is opgesteld op basis van de Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren die op Jenaplanschool 't Hoge Land van toepassing is.

Op grond van de WNT regelgeving is de klasseindeling A van toepassing. Bij deze klasseindeling geldt voor 2017 een bezoldigingsmaximum van € 107.000. Dit geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband. Voor topfunctionarissen zonder dienstbetrekking geldt met ingang van 1 januari 2016 voor de eerste 12 kalendermaanden een afwijkende normering, zowel voor de duur van de opdracht als voor het uurtarief.

1. BEZOLDIGING TOPFUNCTIONARISSEN

1a. Leidinggevende topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen mét dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling (bedragen in €)

Naam	J. Bolink
Functiegegevens	Directeur- Bestuurder
Aanvang en einde functievervulling 2017	1/1-31/12
Omvang dienstverband in FTE	0,8
Gewezen topfunctionaris j/n	nee
(Fictieve) dienstbetrekking j/n	ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	55.220
Beloningen betaalbaar op termijn	8.328
Subtotaal	63.548
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	85.600
-/- Onverschuldigd betaald bedrag	0
Totaal bezoldiging	63.548
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	n.v.t.

Gegevens 2016	
Aanvang en einde functievervulling 2016	1/1-31/12
Omvang dienstverband 2016 in FTE	0,8
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	54.767
Beloningen betaalbaar op termijn	6.953
Totaal bezoldiging 2016	61.720

1d. Topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen met een bezoldiging van € 1.700 of minder

Naam	Functie
M. Heere	Voorzitter toezichhoudend bestuur
P. Huisjes	Secretaris toezichhoudend bestuur
M. Lokhorst	Penningmeester dagelijks bestuur
L. van Veen	Lid toezichhoudend bestuur
A. Dantuma-Draijer	Lid toezichhoudend bestuur

2. UITKERINGEN WEGENS BEËINDIGING DIENSTVERBAND AAN TOPFUNCTIONARISSEN MET OF ZONDER DIENSTBETREKKING (bedragen in €)

Er zijn geen uitkeringen wegens beëindiging van het dienstverband voldaan aan topfunctionarissen met en zonder dienstbetrekking.

3. OVERIGE RAPPORTAGEVERPLICHTINGEN OP GROND VAN DE WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met dienstbetrekking die in 2017 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

Bestemming van het resultaat

Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

€	3.836	wordt toegevoegd aan de algemene reserve
€	1.474	wordt toegevoegd aan de bestemmingsreserve privaat

Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

Bestuur:

- J. Bolink

ToeziChthouder:

- M. Heere

- P. Huisjes

- A. Dantuma-Draijer

- L. van Veen

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Bestuursnummer	41634
Naam instelling	Jenaplanschool 't Hoge Land
KvK-nummer	08153303
Statutaire zetel	Gemeente Epe
Adres	Schotweg 2
Postadres	
Postcode	8162 GM
Plaats	Epe
Telefoon	0579-620426
E-mailadres	directie@jenaplanepe.nl
Website	www.jenaplanepe.nl
Contactpersoon	J. Bolink
Telefoon	0578-620426
E-mailadres	directie@jenaplanepe.nl

BRIN-nummers 07CM Jenaplanschool 't Hoge Land

Overige gegevens

Controleverklaring

Aan het toezichhoudend bestuur van
Stichting Jenaplan onderwijs Epe e.o.

Meeuwenlaan 8
Postbus 432
8000 AK ZWOLLE
telefoon (088) 236 9600
e-mail Audit@Flynth.nl

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2017

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2017 van Stichting Jenaplan onderwijs Epe e.o. te Gemeente Epe gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting Jenaplan onderwijs Epe e.o. op 31 december 2017 en van het resultaat over 2017 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2017 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2017.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2017;
2. de staat van baten en lasten over 2017; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2017. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

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

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

B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

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

- het bestuursverslag;
- de overige gegevens.

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

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en paragraaf 2.2.2 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2017 is vereist.

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

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2 Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2017 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

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

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van de directie en het toezichthoudend bestuur voor de jaarrekening

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

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

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

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

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

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

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

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

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2017, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

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

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

Zwolle, 15 mei 2018
Flynth Audit B.V.

Was getekend

drs. E.J. Schollaardt RA