



Jaarverslag STABO Hoorn 2024



Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Het schoolbestuur

- 1.1 Organisatie
- 1.2 Profiel
- 1.3 Dialoog

2. Verantwoording beleid

- 2.1 Onderwijs & kwaliteit
- 2.2 Personeel & professionalisering
- 2.3 Huisvesting & facilitair
- 2.4 Financieel beleid
- 2.5 Risico's en risicobeheersing

3. Verantwoording financiën

- 3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief
- 3.2 Staat van baten en lasten en balans
- 3.3 Financiële positie

4. Jaarrekening 2024

5. Overige gegevens

Bijlagen:

- 1. Strategisch beleidsplan 2022-2026
- 2. Bestuursverslagen – actie en besluitenlijsten
- 3. Verslag toezichthoudend bestuur 2024
- 4. Evaluatie bestuurlijk handelen

Voorwoord

Welkom bij STABO Hoorn!

Voor u ligt het jaarverslag 2024 van Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn (STABO Hoorn). Elk jaar legt de stichting verantwoording af aan het ministerie van OCW en aan andere belanghebbenden.

Zoals gebruikelijk kunt u in diverse beleidsstukken (o.a. het strategisch beleidsplan en de schoolplannen van beide scholen die onder het bestuur vallen) lezen wat er in het jaar 2024 binnen de stichting is gedaan. Ons gezamenlijke doel is om de kwaliteit van het door ons geboden onderwijs te continueren en daar waar mogelijk of noodzakelijk te verbeteren.

Vorig jaar hebben u meegenomen in het onderzoek naar het éénpitterschap van onze stichting. Dit onderzoek is in 2024 afgerond met als resultaat dat we vasthouden aan het éénpitterschap. Wij vinden dat we meer dan voldoende kracht halen uit onze kleinschaligheid en korte lijnen. Zoals afgesproken, houden we een vinger aan de pols en evalueren we vaak genoeg. Waar nodig kunnen we bijsturen en gebruikmaken van externe hulp.

In 2024 hebben we als stichting ook vernieuwing doorgemaakt.

Op de Flierefluiter hebben we na 8 jaar afscheid genomen van Patricia Meyer als directeur-bestuurder. Wij wensen haar via deze weg nogmaals veel succes en plezier! In augustus hebben Bertie de Beuze als directeur-bestuurder mogen verwelkomen in ons bestuur. We zijn blij met de expertise en ervaring die Bertie meebrengt. We kijken uit naar een lange samenwerking. Er ligt een mooie en uitdagende opdracht om de resultaten op de Flierefluiter consequent te verbeteren.

Op de Tandem heeft de vernieuwing te maken met de nieuwbouw. Wij zijn enorm blij met de nieuwe aanbouw die feestelijk is geopend door de wethouder. Iedereen is al snel gewend aan het nieuwe gedeelte. In 2025 worden de laatste restpunten aangepakt en hebben we een gebouw waar we onze kinderen nog lang een prettige leeromgeving kunnen geven.

Ook kunt u lezen dat wij hoge eisen stellen aan de uitvoering en ontwikkeling van beide onderwijsconcepten op onze scholen. Daarbij vinden wij hoge tevredenheid van kinderen, ouders en medewerkers altijd van groot belang. Dagelijks zetten onze medewerkers zich in om te zorgen dat iedereen zich kan terugkijken op een mooie, leerzame en waardevolle basisschooltijd!

Veel plezier bij het lezen van het jaarverslag 2024!

Jeffrey Croes
Voorzitter STABO Hoorn

1. Het bestuur

Stichting

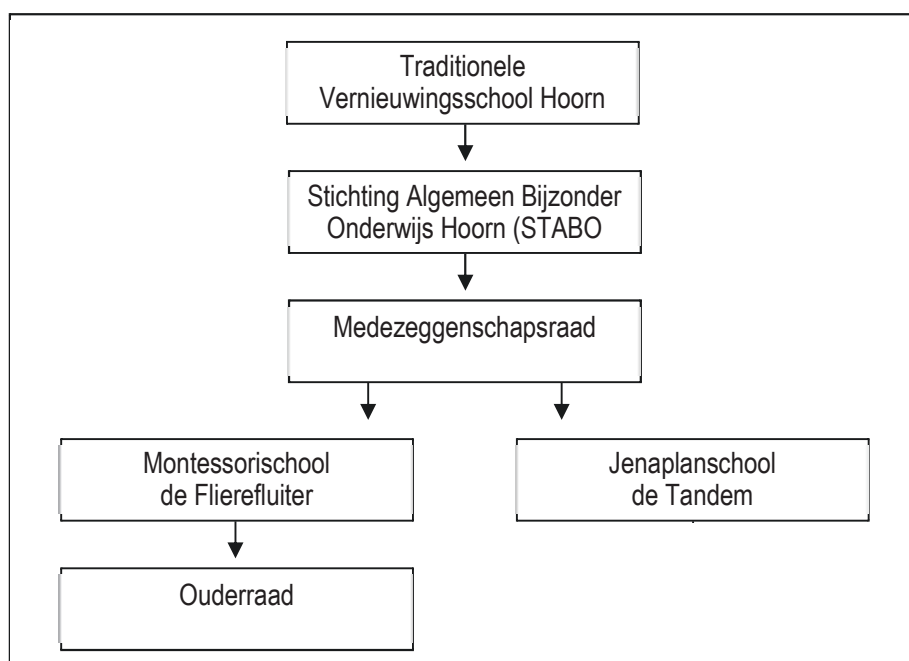
De STABO Hoorn heeft als doel het in stand houden van twee PO scholen voor algemeen bijzonder onderwijs in Hoorn en Zwaag. Concreet betekent dit dat zij het bevoegd gezag vormt over de Traditionele Vernieuwingschool Hoorn (TVH) met de hoofdvestiging TVH Montessorischool de Flierefluiter (15VF00) en de nevenvestiging TVH Jenaplanschool de Tandem (15VF01). Feitelijk werken beide scholen als volwaardige en afzonderlijke scholen.

Code Goed Bestuur

In 2021 heeft de stichting de nieuwe code Goede Bestuur, zoals die voor het onderwijs is geactualiseerd, onder leiding van de VBS besproken en geïmplementeerd. Hiermee geeft het stichtingsbestuur invulling aan een open en transparante houding en een deugdelijke bedrijfsvoering.

In 2011 is besloten om de directeuren van beide locaties aan het bestuur toe te voegen als uitvoerend bestuurslid. De overige bestuursleden vervullen een toezichthoudende rol.

Het organogram van de organisatie ziet er als volgt uit:



1.1 Organisatie

De stichting is opgericht op 3 december 1993 en gevestigd te Hoorn. Bij de KvK is zij ingeschreven onder nummer 41235935.

De stichting voert het bevoegd gezag over:

- 15VF00- TVH Montessorischool de Flierefluiter
- 15VF01- TVH Jenaplanschool de Tandem

Samenstelling van het bestuur

Het bestuur van STABO Hoorn bestaat statutair uit een oneven aantal van ten minste vijf leden, welke worden benoemd, geschorst en ontslagen door het algemeen bestuur. In het jaar 2021 was de samenstelling van het bestuur als volgt:

Toezichthoudend bestuur:

Jeffrey Croes	voorzitter nevenfunctie: Mobiliteitsdeskundige,
Margaretha Piels	toezicht financiën nevenfunctie: Functioneel Beheerder
Rick Klaassen	secretaris nevenfunctie: IT Manager
Merel Kramer	lid Nevenfunctie: Analist
Arie Wim Kars	lid nevenfunctie: Directeur PO

Uitvoerend bestuur:

Mevr. P. Meyer (tot 01-09-2024)	directeur/bestuurder TVH Montessorischool de Flierefluiter nevenfunctie: onderwijsconsulent/opleider HVA
Mevr. B. de Beuze (vanaf 01-09-2024)	directeur/bestuurder TVH Montessorischool de Flierefluiter nevenfuncties:
De heer I. de Haan	directeur/bestuurder TVH Jenaplanschool de Tandem nevenfunctie: geen

In 2024 zijn er geen aftredende of toetredende toezichthouders geweest. Alle toezichthoudende leden zijn in principe benoemd voor een statutaire periode van vier jaar. Zij treden af volgens een opgesteld rooster van aftreden:

Margaretha Piels	2025
Rick Klaassen	2025
Arie Wim Kars	2026
Merel Kramer	2027
Jeffrey Croes	2028

In het bestuur zijn verschillende kwaliteiten en deskundigheden aanwezig: bestuurlijk, juridisch, onderwijskundig, personeelsmanagement, financieel en bouwkundig. We streven bij de samenstelling van het bestuur naar een evenredige verdeling tussen man en vrouw. In de huidige samenstelling is dit in balans.

De rol van het toezichthoudend bestuur

Het bestuur heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie, de uitvoering van de taken en de uitoefening van bevoegdheden door de directie en de algemene gang van zaken in de stichting. Ook oefent het bestuur die taken en bevoegdheden uit, die in de wet en in de statuten zijn opgedragen of toegekend, een en ander met het oog op de maatschappelijke belangen van de stichting en de daaronder ressorterende scholen. Het bestuur kan de directie gevraagd/ongevraagd adviseren en staat de directie met raad terzijde.

Vergaderingen

In het jaar 2024 heeft het bestuur regelmatig vergaderd. De vaste vergaderingen volgens de jaarkalender waren: op 15 januari, 12 februari, 4 maart, 15 april, 13 mei, 10 juni, 15 juli, 14 oktober en 18 november. In 2025: 20 januari, 10 februari, 24 maart, 14 april (geannuleerd), 26 mei en 27 mei. De vergaderdata in 2025 zijn verplicht opgenomen in dit jaarverslag.

Tijdens een aantal van deze bijeenkomsten heeft het bestuur overleg gevoerd met de MR. De penningmeester overlegt daarnaast in ieder geval per kwartaal met de directie en de financieel adviseur van OOG over de financiële gang van zaken in de organisatie.

Onderwerpen

Vaste onderwerpen op de agenda waren: verantwoording d.m.v. jaarlijkse schoolrapportage, de jaarrekening 2023, de meerjarenplanning en de begroting 2024 en volgende jaren. Andere terugkerende gespreksonderwerpen waren personele ontwikkelingen, de onderwijskwaliteit, de ontwikkeling van het strategisch beleidsplan, de besturingsfilosofie, de planning & control cyclus, het managementstatuut, identiteit en medezeggenschap. Daarnaast is er veel aandacht besteed aan de totstandkoming van een gemeentelijk Integraal HuisvestingsPlan (IHP) en de verbouwing van Jenaplanschool de Tandem. Verder is er ook gesproken over de intensivering van contacten en samenwerking met organisaties m.b.t. peuterschool, BSO en kinderopvang.

Informatievoorziening

Het bestuur wordt mondeling en schriftelijk geïnformeerd. De periodieke verslaggeving geschiedt in de vorm van een jaarlijkse schoolrapportage van de directie, waarin wordt gerapporteerd over de voortgang van strategische en bestuurlijke ontwikkelingen, onderwijskundige zaken, personele en organisatie ontwikkelingen, facilitaire zaken, medezeggenschap en bedrijfsvoering/financiële ontwikkelingen.

Verslaglegging vanuit het bestuur wordt gedaan via actie- en besluitenlijsten en wordt door de secretaris beheerd.

De kwaliteit van de periodieke verslaggeving is goed in orde. De open relatie met de uitvoerende bestuurders wordt zeer op prijs gesteld.

Het bestuur onderhoudt tevens een open relatie met de MR. Beide scholen worden regelmatig bezocht, waarbij op informele wijze wordt gesproken met de medewerkers.

Governance

Het bestuur hecht grote waarde aan een transparant ondernemingsbestuur, waarin de belangen van alle belanghebbenden op passende wijze worden meegewogen. Dit betekent dat het bestuur regelmatig contact heeft met ouders en medewerkers, vertegenwoordigd in de MR. Het bestuur neemt de Governance code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs tot uitgangspunt van zijn handelen. In de [code Goed Bestuur in het primair onderwijs](#) zijn basisprincipes vastgelegd omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs.

De code Goed Bestuur benadrukt de verplichte scheiding van de functies van bestuur en intern toezicht binnen organisaties voor primair onderwijs. Er zijn verschillende manieren om de functiescheiding uit te werken. Bij de STABO Hoorn is sprake van een organieke scheiding (one-tier).

Jaarlijks wordt het eigen functioneren geëvalueerd. Deze evaluaties zijn terug te vinden in de bestuursverslagen (zie bijlage 2).

Onafhankelijkheid

Alle leden van het toezichthoudend bestuur zijn onafhankelijk van de Stichting. Er bestaan geen overlappings met andere bestuursfuncties. Geen van de leden is of was in het verleden in dienst van STABO Hoorn, of onderhoudt een directe of indirecte band met toeleveranciers of afnemers van STABO Hoorn. De op voordracht benoemde leden vervullen hun functie zonder last of ruggenspraak met een voordragende partij.

Bezoldiging

De leden van het toezichthoudend bestuur zijn onbezoldigd.

Contactgegevens

- Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn (STABO Hoorn)
- Bestuursnummer: 40363
- Postbus 429, 1620 AK Hoorn
- Telefoonnummer: 0229 – 23 23 42
- Email: bestuur@montessori-deflierefluiters.nl
- Website: <https://jenaplan-detandem.nl/stabo-hoorn/>
<https://montessori-deflierefluiters.nl/stabo-hoorn/>

Contactpersoon

Wilt u contact opnemen met STABO Hoorn, dan kunt u bellen met één van de beide directeur-bestuurders:

Bertie de Beuze, Montessorischool de Flierefluiters: 0229 232 342

Ids de Haan, Jenaplanschool de Tandem: 0229 270 108

Het is natuurlijk ook mogelijk de websites van beide scholen te bekijken en/of direct te mailen naar één van de STABO Hoorn scholen:

Websites:

www.montessori-deflierefluiters.nl

www.jenaplan-detandem.nl

Mailadressen:

directie@montessori-deflierefluiters.nl

directie@jenaplan-detandem.nl

Scholen op de kaart:

scholenopdekaart.nl

Voor een bestuurlijk evaluatieverslag van het interne toezicht over het jaar 2024 verwijzen we naar de website van één van beide scholen:

www.montessori-deflierefluiters.nl

www.jenaplan-detandem.nl

(Gemeenschappelijke) medezeggenschap

De MR vergadert ongeveer 10 keer per jaar. De MR wordt gevormd door leden van de Flierefluiters en de Tandem. Zowel de geleding van de Flierefluiters als die van de Tandem bestaat uit 2 teamleden en 2 ouders.

De MR heeft ten opzichte van het bestuur een adviserende functie. Voor een aantal zaken heeft het schoolbestuur de instemming van de MR nodig. Advies- en instemmingsrecht over allerlei zaken is wettelijk geregeld.

Bestuur en MR komen 2x per jaar bijeen om gezamenlijk te vergaderen.

Daarnaast spreken het toezichthoudend bestuur en de MR elkaar 2 keer per jaar, zonder dat het dagelijks bestuur hierbij aanwezig is.

Voor een evaluatieverslag van de MR over het jaar 2023-2024 verwijzen we naar de website van één van beide scholen:

www.montessori-deflierefluiters.nl

www.jenaplan-detandem.nl

1.2 Profiel

Missie & visie

In 2024 is er geen sprake geweest van significante veranderingen binnen beide scholen die onder STABO Hoorn vallen, anders dan dat er voor Montessorischool de Flierefluiters een andere directeur-bestuurder is aangesteld. De bedrijfsvoering en de missie & visie hebben niet onder druk gestaan, waardoor de ontwikkelingen volgens planning zijn verlopen.

De missie van de STABO Hoorn is:

"standvastig, stabiel met oog voor groei en ontwikkeling!"

De STABO Hoorn-scholen bieden kwalitatief hoogstaand, innovatief, inspirerend en Passend Onderwijs voor alle kinderen in de leeftijd van vier tot en met twaalf jaar. Dit binnen de basisprincipes die horen bij het Montessorionderwijs (voor de Montessorischool de Flierefluiters) en het Jenaplanonderwijs (voor de Jenaplanschool de Tandem).

We bevorderen een respectvolle en kritische levenswijze bij kinderen waarbij het kind en met name het vertrouwen in zijn/haar ontwikkelingsmogelijkheden centraal staat.

Leerlingen zijn verantwoordelijk voor het eigen handelen. Hiervoor bevorderen de STABO Hoorn-scholen een zo groot mogelijke zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Tegelijkertijd streven we naar het maximaal haalbare op cognitief gebied voor alle kinderen.

Onze scholen stellen leerlingen in staat dicht bij huis hun kwaliteiten en talenten te ontdekken en/of verder te versterken. Dit om de leerlingen verder te versterken in hun ontwikkelingsproces naar volwassenheid, zodat zij goed zijn voorbereid op de overstap naar het Voortgezet Onderwijs en op hun plek als volwassene in onze samenleving.

Naast de STABO Hoorn-missie hanteert elke school haar eigen motto.

Het motto van Montessorischool de Flierefluiters is:

"Help mij het zelf te doen!"

Het motto van Jenaplanschool de Tandem is:

"Leuk leren bestaat!"

Ter ondersteuning op bovenstaande missie en motto's, onderschrijven we voor de verschillende beleidsterreinen de volgende visies:

Algemeen bijzonder onderwijs 'Wij staan voor toegankelijkheid!'

Op onze scholen is ieder kind welkom, ongeacht zijn of haar sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Er is respect voor ieders mening en we verwachten van ieder een open en respectvolle houding. De diversiteit aan opvattingen wordt aangegrepen om van elkaar te leren. Onze STABO Hoorn-scholen hebben een open karakter. Zij betrekken de omgeving actief bij haar activiteiten en nemen op hun beurt deel aan de omgeving. Onze STABO Hoornscholen isoleren zich niet maar staan midden in de omgeving.

Leren 'Kinderen leren het zelf te doen'

Leren is een proces van ervaringen opdoen, jezelf verbeteren en successen vieren. De STABO Hoorn-scholen bieden een veilige en uitdagende leeromgeving. Het leren zelf is een activiteit van het kind. Onze STABO Hoorn-scholen bieden kinderen ruimte om te leren, te excelleren, te ontdekken en te onderzoeken. Daarbij zijn we aanspreekbaar op resultaten.

Leerlingenondersteuning 'Elk kind telt'

Binnen de STABO Hoorn-scholen focussen we op mogelijkheden en onderwijsbehoeften. In ons onderwijs staat het kind als geheel centraal; worden onderwijsbehoeften en leerstijlen gekoppeld aan de leerlijnen, waarbij we dagelijks reflecteren op ons eigen handelen. Indien noodzakelijk vindt intensieve samenwerking plaats binnen de stichting en met alle strategische partners.

Ook worden ouders/verzorgers betrokken bij de (passende) ondersteuning waardoor er versterking van samenwerking plaatsvindt tussen leerkrachten en ouders.

Kwaliteit 'Er uit halen wat er in zit'

We hebben hoge verwachtingen van leerlingen en streven naar maximale opbrengsten voor elk kind. We dagen onszelf uit tot ambitieuze maar haalbare doelstellingen

Personeel en organisatie 'Kernwaarden en kernkwaliteiten benutten'

Het STABO Hoorn-bestuur is een inspirerende werkgever, die medewerkers stimuleert en uitdaagt om kansen te benutten en zich verder te ontwikkelen. STABO Hoorn-medewerkers zijn gemotiveerd, deskundig en bevlogen. Medewerkers werken samen en professionaliseren zich door kennis en ervaringen te delen.

Financiën en facilitaire zaken 'Regeren is vooruitzien'

Het STABO Hoorn-bestuur maakt werk van een meerjarenperspectief en zet zijn financiële middelen zo effectief mogelijk in.

ICT en mediawijsheid

Wij bereiden kinderen voor op een nieuwe manier van leren, leven en werken. STABO Hoorn-leerkrachten en de kinderen van onze STABO Hoorn-scholen zijn digitaal geletterd. Digitaal geletterden zijn digitaal denkend, digitaal vaardig en digitaal verantwoordelijk en mediawijs.

Communicatie en PR 'Zeggen wat je doet en doen wat je zegt' - Onze STABO Hoorn-scholen zijn herkenbaar, staan goed aangeschreven en werken voortdurend aan hun reputatie. Indien noodzakelijk vindt intensieve samenwerking plaats binnen de stichting en met alle strategische externe partners.

Kernactiviteiten

De volgende kernwaarden representeren het ethisch kompas van de organisatie en bepalen de grondhouding van elke STABO Hoorn-medewerker:

- **Iedereen is in principe welkom.**
Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen heeft recht op een gelijke behandeling, een gelijke stem en gelijke kansen. Iedereen is evenveel waard. Hierbij geldt de voorwaarde dat onze basisprincipes, normen en waarden dienen te worden gerespecteerd en nageleefd. Ook ons aannamebeleid is hierbij bepalend.
- **Diversiteit als inspiratiebron.**
Binnen de STABOH-scholen leren we van elkaars verschillen. We zijn nieuwsgierig naar het verhaal van de ander. We dragen zorg voor elkaar. We zijn allemaal anders, maar toch samen - dat is een belangrijk uitgangspunt.
- **Wederzijds respect.**
Harmonie en respect staan centraal binnen de STABOH, er wordt continu geïnvesteerd in het verbeteren van onderlinge relaties tussen kinderen en leerkrachten en de kinderen onderling. Van en met elkaar leren versterkt de verbinding en vergroot het vertrouwen in elkaar en in jezelf.

STABO Hoorn hanteert de volgende uitgangspunten:

- we bieden een veilig en positief schoolklimaat.
- we gebruiken moderne onderwijsmethodes en zorgvuldig gehanteerde methodieken die passen binnen de basisprincipes van het Jenaplan- en Montessori onderwijs.
- we houden bij de keuze van lesmaterialen, werkvormen en het instructiemodel rekening met het aspect van het samenwerken van kinderen.
- we hebben aandacht en respect voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving met erkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.
- we werken vanuit de gedachte: "Allemaal anders en toch samen!" Zo leren kinderen van, over en met elkaar, met respect voor elkaars identiteit.
- we kiezen voor een heterogene groeperingsvorm: oudere en jongere kinderen leren van en met elkaar.
- we hanteren een beperkt aannamebeleid om de groepsgrootte te bewaken.
- we staan stil bij de aanname van zogenaamde zorgleerlingen of zij-instromende kinderen bij zowel het belang van het kind (onderwijs/ontwikkelingsbehoefte) als het belang voor de groep.

Strategisch beleidsplan

Voor het strategisch beleidsplan 2022 - 2026 verwijzen we naar bijlage 1.

Toegankelijkheid & toelating

In beginsel staan beide scholen open voor kinderen van alle gezindten, zolang de uitgangspunten van de school door de ouders worden onderschreven. Om de onderwijskwaliteit op de twee scholen te kunnen waarborgen en beide onderwijsconcepten goed gestalte te kunnen geven, werken de scholen met een beperkt aannamebeleid.

1.3 Dialoog

Belanghebbenden

Met de volgende belanghebbenden (ouders, leerlingen, medewerkers, gemeenten, instellingen voor kinderopvang, vervolgonderwijs, samenwerkingsverbanden, jeugdzorg etc.) is er regelmatig contact. Er is sprake van horizontale verantwoording.

Belanghebbende organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de samenwerking of dialoog
Ouders	Met alle ouders is vrijwel dagelijks contact. Dit contact hebben ze in de meeste gevallen met de directe leerkracht van het kind. Het doel hiervan is een open communicatie te hebben over de ontwikkeling van de kinderen, de gang van zaken op school en alle activiteiten die daarmee samenhangen.
Leerlingen	Met alle leerlingen is dagelijks contact. Dit contact wordt grotendeels onderhouden door de directe leerkracht(en) van het individuele kind.
Medewerkers	Met alle medewerkers is dagelijks en/of wekelijks contact. Dit contact vindt ook onderling plaats. Het doel hiervan is een open communicatie te hebben over de ontwikkeling van de kinderen, de eigen professionalisering, de gang van zaken op school en alle activiteiten die daarmee samenhangen.
Gemeente	Er is regelmatig contact met de Gemeente Hoorn over o.a. huisvesting, leerling- en/of gezinsondersteuning en leerplicht.
Kinderopvang	Er vindt structureel overleg plaats met Stichting Kinderopvang Hoorn (de Tandem) en Berend Botje (de Flierefluiter). Met deze instanties wordt direct samengewerkt. Op beide scholen is inmiddels eigen peuter/kinderopvang gelokaliseerd. Met overige opvangorganisaties vindt regelmatig contact plaats bij overdracht van leerlingen na schooltijd.
(Vervolg)onderwijs	Met de diverse scholen voor voortgezet onderwijs vindt op verschillende manieren overleg plaats. Het doel hiervan is een soepele overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs te realiseren. Verder worden we regelmatig geïnformeerd over de loopbaan van oud-leerlingen. De scholengemeenschappen en scholen in Hoorn waar we contact mee hebben zijn: Atlascollege, Taborcollege, School voor Persoonlijk Onderwijs en Vonk (voorheen Clusiuscollege). Daarnaast wordt contact onderhouden met basisscholen indien er sprake is van overstappen van leerlingen van of naar een andere basisschool, speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs.
Samenwerkingsverband	Er vindt structureel overleg plaats met samenwerkingsverband Passend Onderwijs West-Friesland. Het primaire doel van deze samenwerking is een onderwijssituatie te realiseren die thuisnabij onderwijs biedt aan alle kinderen uit het voedingsgebied.

Klachtenbehandeling

De stichting is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs. In 2024 is er bij deze commissie geen enkele klacht ingediend betreffende de scholen binnen de stichting.

In de schoolgids van beide scholen binnen de stichting staat de procedure van klachtenbehandeling uitgelegd.

www.montessori-deflierefluiter.nl

www.jenaplan-detandem.nl

2. Verantwoording beleid

Dit hoofdstuk bevat de verantwoording over het beleid van het bestuur. Het is opgedeeld in vier paragrafen over de verschillende politieke en maatschappelijke beleidsterreinen: Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken, en Financieel beleid. Het hart van deze paragrafen wordt gevormd door de verantwoording over de gestelde doelen, behaalde resultaten en de mogelijke vervolgstappen. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op de risico's en risicobeheersing.

Politieke en maatschappelijke verantwoording

We leven in een samenleving waarin ontwikkelingen elkaar snel opvolgen en maatschappelijke eisen onder druk van de politiek voortdurend veranderen. Nieuwe technologieën, nieuwe leermethoden, verwachtingen van ouders, de nadruk op leerresultaten, het tegengaan van kansen-ongelijkheid, sociale veiligheid, het bieden van passend onderwijs en de zorg voor een soepele overgang naar het voortgezet onderwijs zijn hier voorbeelden van. Ontwikkelingen op het gebied van de andere bovengenoemde punten komen ter sprake in de volgende vier paragrafen.

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit

In deze paragraaf willen we antwoord geven op de volgende vragen:

- Hoe definieert het bestuur onderwijskwaliteit?
- Op welke manier heeft het bestuur zicht op onderwijskwaliteit?
- Op welke manier werkt het bestuur aan onderwijskwaliteit?
- Hoe verantwoordt het bestuur zich over de onderwijskwaliteit?

Kwaliteit is de mate waarin scholen erin slagen hun doelen te bereiken naar tevredenheid van zichzelf, de overheid, team en ouders en leerlingen.

Kwaliteit gaat niet alleen over (hoge) leeropbrengsten, maar ook over andere zaken! Het is van groot belang dat de totale kwaliteit van beide STABO Hoorn scholen op peil blijft. Een verslechtering van kwaliteit kan verstrekkende gevolgen hebben.

Sinds een aantal jaren geeft het ministerie van OCW prioriteit aan het verhogen van leeropbrengsten. 'Opbrengstgericht werken' wordt beschouwd als een sleutel om de kwaliteit van scholen te verhogen. Opbrengstgericht werken is bewust, systematisch en cyclisch naar maximale opbrengsten streven. Met opbrengsten worden dan zowel de cognitieve resultaten als de brede ontwikkeling van leerlingen bedoeld.

Het beeld van meetbare kwaliteit is onder te verdelen in vaste items.

Kwaliteit moet blijken. Daarom verzamelen onze leerkrachten gegevens over de ontwikkeling van onze leerlingen tot en met het einde van de basisschool. Daarmee bezitten wij een schat aan informatie. Om het onderwijs te verbeteren (op leerling-, groeps- en schoolniveau) willen we leren nog beter gebruik te maken van deze gegevens. We blijven ons actief inzetten om de data te analyseren, te begrijpen en te vertalen naar concrete voorstellen voor verbetering. Op deze manier wordt het afnemen van toetsen een hulpmiddel om ons onderwijsproces te verbeteren. Onze scholen maken daarbij gebruik van het nieuwe instrument Cito-Leerling-in-Beeld.

Kwaliteit moet ook blijken als het gaat om het personeel. Daarom wordt o.a. via de gesprekkencyclus aandacht besteed aan de ontwikkeling van het personeel.

Relatie personeelsbeleid

Kwaliteitszorg heeft een directe relatie met integraal personeelsbeleid (zie ook paragraaf 2.2). De kwaliteit staat en valt immers met de inzet en inbreng van alle medewerkers binnen de organisatie. Er wordt gewerkt aan een sfeer waarin we met elkaar over de resultaten van het onderwijs kunnen spreken, elkaar feedback kunnen geven en waar plaats is voor coaching en intervisie.

Inventarisatie gegevens

Om gegevens te verzamelen, maken we gebruik van de volgende middelen:

- Gesprekken met leerkrachten. De directie voert in de gesprekscyclus werkgesprekken (a.d.h.v. de werkopdrachten) en functioneringsgesprekken met medewerkers. Doel van de gesprekken is het vergroten van het welbevinden van de medewerkers en de kwaliteit van onderwijs.
Feedback m.b.t met name deze items is voor de directie belangrijk voor het persoonlijke ontwikkelingsproces.
- Gesprekken met de directie. Het functioneren van de directie wordt formeel besproken op bestuursniveau.
- Gesprekken met de directie. Op schoolniveau kunnen alle medewerkers naar behoefte in gesprek met de directie.
- Klassenbezoeken (aan de hand van kijkwijzers) en oudergesprekken.
- CITO-Leerlingvolgsysteem
- Methode gebonden toetsen
- Uitstroom voortgezet onderwijs
- Onderwijsinspectie
- Leerlingtevredenheidsspeilingen
- Personeelstevredenheidsspeilingen
- Oudertevredenheidsspeilingen

Daarnaast willen we de kwaliteitszorg continueren door o.a.:

- Het handhaven van Externe kwaliteitsaudits (de Tandem)
- Het voortzetten van de 3-jaarlijkse montessori-audit (de Flierefluiter)

Periodisering

We realiseren ons dat we de gegevens moeten analyseren en interpreteren, dat we verbeteringen moeten plannen en realiseren en na verloop van tijd weer opnieuw moeten meten. De kwaliteitszorg van onze school wordt met verschillende instrumenten gemeten en is een cyclisch proces. We maken gebruik van de PDCA-cirkel (Plan-Do-Check-Act) middels het instrument WMK (werken met kwaliteitskaarten).

Doelen en resultaten

In de schoolplannen van beide scholen worden de beleidsvoornemens voor een periode van 4 jaar beschreven. Deze beleidsvoornemens worden verdeeld in jaarplannen. De jaarplannen vormen de basis voor de brede doelen die gesteld worden. Zie hieronder:

Gestelde doelen

School	doel	resultaat	vervolg
Jenaplanschool de Tandem	De (leer)opbrengsten liggen minimaal op het landelijke gemiddelde / de inspectienorm	In 2024 was het resultaat van de doorstroomtoets net niet voldoende. Het 3-jarlijks gemiddelde is voldoende. In 2019 vond de laatste inspectie plaats. Deze werd beoordeeld met een voldoende.	Geen directe actie vereist.
Jenaplanschool de Tandem	Leerlingen, ouders en personeel beoordelen de totale kwaliteit van de school positief.	Uit het tevredenheids-onderzoek (WMK 2023) is naar voren gekomen dat op alle onderzochte onderdelen dit doel is behaald. In 2025 vindt er opnieuw een tevredenheidspeiling plaats.	Geen directie actie vereist.
Montessorischool de Flierefluiter	De (leer)opbrengsten liggen minimaal op het landelijke gemiddelde / de inspectienorm. Of deze zijn passend bij de leerlingpopulatie.	In 2023 was er sprake van een stijgende lijn van de opbrengsten, echter lagen de leeropbrengsten nog niet op of boven het landelijk gemiddelde. In 2024 was de doorstroomtoets nog niet op het landelijk niveau.	In mei 2025 zal de inspectie de verstrekte herstelopdrachten (uit 2022) beoordelen.
Montessorischool de Flierefluiter	Leerlingen, ouders en personeel beoordelen de totale kwaliteit van de school positief.	Uit het tevredenheids-onderzoek (WMK 2023) is naar voren gekomen dat op alle onderzochte onderdelen dit doel is behaald. In 2025 vindt er opnieuw een tevredenheidspeiling plaats.	Geen directie actie vereist.

Onderwijsresultaten

De onderwijsresultaten worden weergegeven in een overzicht van verwijzingen naar het voortgezet onderwijs.

Dit overzicht kan teruggevonden worden via scholenopdekaart.nl.

Inspectie

Omdat het gemiddelde van de eind-opbrengsten op de Flierefluiter onder het landelijk gemiddelde valt, is in 2023 besloten extra begeleiding aan te vragen. Deze werd geboden via het traject GoedWorden-GoedBlijven. Helaas hebben de interventies nog niet geleid tot het gewenste resultaat. In mei 2025 zal de inspectie opnieuw een bezoek brengen aan de Flierefluiter, om de herstelopdrachten te controleren.

Visitatie

Er heeft regelmatig contact plaatsgevonden tussen alle belanghebbenden.

Er hebben gesprekken plaats gevonden tussen bestuur en personeel, tussen bestuur en MR en tussen het toezichthoudend en dagelijks bestuur. Middels de jaarlijkse schoolrapportage van het dagelijks bestuur heeft het bestuur zich op de hoogte gesteld van de stand van zaken op beide scholen binnen STABO Hoorn.

Voor de verantwoording van de activiteiten die door het bestuur in 2024 zijn ondernomen om de continuïteit en kwaliteit op beide scholen te waarborgen is verslaglegging gedaan in de vorm van actie- en besluitenlijsten die tijdens vergaderingen zijn gemaakt (zie bijlage 2). Een evaluatie van het bestuurlijk handelen over het kalenderjaar 2024 heeft plaatsgevonden (zie bijlage 4).

Sociale veiligheid

Op beide scholen binnen de stichting wordt actief beleid uitgevoerd op gebied van sociale veiligheid. De hoofdgedachte dat een kind pas tot ontwikkeling komt indien er sprake is van een veilig en plezierig klimaat op school is leidend in de beleidsvoering. Vanuit de pedagogische concepten (Jenaplan en Montessori), aangevuld met specifieke programma's uit De Vreedzame School, Positive Behaviour Support en Verbindend Gezag wordt gestructureerd aandacht gegeven aan de sociale veiligheid op school. Het resultaat hiervan wordt op verschillende manieren gemeten, bv. via de instrumenten WMK (ParnasSys) en Cito-Leerling in Beeld. De resultaten van de metingen worden jaarlijks gepubliceerd via Scholen op de Kaart/Vensters PO.

Passend onderwijs

Passend Onderwijs West-Friesland, het samenwerkingsverband waar STABO Hoorn deel van uitmaakt, heeft als doel gesteld Passend Onderwijs voor elk kind in het voedingsgebied te realiseren. Voor de uitwerking van deze doelstelling is gekozen voor de vorming van zgn. knooppunten. Elk knooppunt bestaat uit een aantal samenwerkende scholen uit één buurt of wijk. Met deze scholen wordt invulling gegeven aan de uitgangspunten van Passend Onderwijs West-Friesland.

De uitgangspunten staan beschreven in een ondersteuningsplan. Dit plan beschrijft doelen die in de periode 2022-2026 worden gerealiseerd.

Zowel Jenaplanschool de Tandem als Montessorischool de Flierefluter vertalen de uitgangspunten naar een eigen ondersteuningsprofiel. Deze profielen worden actueel gehouden door de Intern Begeleiders en liggen ter inzage op beide scholen.

Een aandachtspunt voor beide scholen, vanwege hun kleinschalige, veilige karakter, is dat er sprake blijft van een brede, evenwichtige leerling-instroom. Het gevaar bestaat dat vooral ouders van zgn. zorgkinderen kiezen voor een kleine school, waar een bovengemiddelde ruimte is voor een veilige, prettige leeromgeving en de individuele (ondersteunings)behoefte van het kind.

Inzet middelen passend onderwijs:

	Doel	Inzet
Lumpsum	Bekostiging extra ondersteuning	IB-uren Individuele arrangementen
Samenwerkingsverband	Bekostiging basisondersteuning en extra ondersteuning	IB-uren MT/RT-uren HBH-uren Groepsondersteuning Individuele arrangementen School maatschappelijk werk

De doelen en inzet en de daarbij behorende formatieverdeling zijn geïnventariseerd en vastgesteld door team, MR en bestuur. Een financieel overzicht van begroting en realisatie van de middelen Passend Onderwijs is terug te vinden in de jaarrekening 2024.

2.2 Personeel & professionalisering

Voor de periode 2022-2026 is een Strategisch Beleidsplan ontwikkeld. In het strategisch beleidsplan van STABO Hoorn is verwoord welke concrete doelen het bestuur nastreeft m.b.t. de inzet van het personeel en de professionalisering ervan. Zie ook hoofdstuk 4.3 van het Strategisch beleidsplan (over de periode 2022-2026).

doel	We zijn tevreden als:	evaluatie
Alle kinderen krijgen binnen de STABO Hoorn passend onderwijs	- Leerkrachten en scholen in staat zijn om een breed aanbod aan leerling-ondersteuning aan te bieden en alle leerlingen op onze STABO Hoorn-scholen een zo breed mogelijk aanbod krijgen van onderwijs om te kunnen voorzien in/te voldoen aan alle onderwijsbehoeften. - Leerkrachten elkaar en zichzelf professionaliseren via auditing, intervisie en collegiale consultatie. - Er een netwerk van specialisten binnen de stichting is. Deze specialisten zijn aanspreekbaar voor hulpvragen, hulp en ondersteuning (zowel lijflijk, telefonisch als schriftelijk). - Het STABO Hoorn-scholingsplan ingezet wordt voor de professionalisering op gebied van passend onderwijs. - We op iedere STABO Hoorn-school respect hebben voor de verschillen tussen leerlingen en we zorgen voor een veilige, plezierige school/leeromgeving. (Hiervoor werken we op beide STABO Hoorn-scholen met een preventief sociaal emotioneel beleid waarmee we de wenselijke sociale omgang tussen kinderen vormgeven en op proactieve wijze pesten tegengaan.) - Het sociaal-emotioneel meetinstrument op beide STABO Hoorn-scholen strategisch ingezet wordt en als parameter gebruikt wordt bij de vormgeving van ons onderwijsaanbod.	Via de bestuursevaluaties en de evaluaties van het Samenwerkingsverband wordt er gemonitord op de doelen.
ICT bekwaam en mediawijs voor leerlingen en medewerkers	Alle medewerkers zijn ICT-bekwaam volgens de 10 competentieniveaus*** van mediawijzernet én op het gebied van software en digibord/touchscreen gebruik (behorend bij hun bouw). Alle leerlingen zijn, passend bij hun leeftijd, ICT-vaardig, digitaal geletterd en leren omgaan met sociale media en mobiele telefoons. - De ICT-systemen voldoen aan de eisen van dát moment. - De STABO Hoorn-scholen een goed (en werkend) ICT-netwerk (zowel voor mensen als materiaal) hebben. Problemen met digibord/laptops/computers worden binnen één werkdag opgelost (reservemateriaal is voorradig); - Er een ICT-standaard is voor beide STABO Hoorn-scholen met daarin afspraken over financiën, verantwoordelijkheden	Er wordt geëvalueerd via de volgende gespreksmomenten en plannen: - POP-gesprek - Functioneringsgesprek - Nascholingsplan - Bestuur evaluatie

	en beleid (welke ICT zaken worden op school- of bovenschools niveau georganiseerd). - Er één STABO Hoorn ICT-coördinator is (die actief deelneemt aan ICT-netwerken) om beleid te maken en uit te voeren voor beide STABO Hoorn-scholen. - ICT structureel wordt ingezet voor het behalen van de leerdoelen op groeps- en individueel niveau; - Medewerkers kunnen aantonen (d.m.v. certificaten) dat ze voldoen aan de competenties die nodig zijn voor goed ICT-gebruik. Er is een relatie tussen het STABO Hoorn nascholingsplan en het taakbeleid zodat de ICT-coördinatiefunctie ook daadwerkelijk van de grond komt. - Leerlingen effectief gebruik maken van de educatieve software. - Leerlingen en medewerkers verantwoord leren omgaan met sociale media (mediawijsheid ontwikkelen).	
Professioneel kapitaal omzetten in sociaal kapitaal: delen van kennis	Door differentiatie aan te brengen in de professionalisering van personeel, delen we binnen de beide STABO Hoorn-scholen optimaal kennis met elkaar en maken we structureel gebruik van elkaars kennis en kunde. - Naast formele nascholing vinden intervisiemogelijkheden plaats, worden nascholingsplannen gezamenlijk gemaakt en uitgezet en worden informele nascholingen gegeven door en voor medewerkers. - De medewerkers beschrijven hun formele en informele professionaliseringsactiviteiten in hun bekwaamheidsdossier. - Binnen de STABO Hoorn zijn afspraken gemaakt m.b.t. een aantal ingeroosterde studiemomenten per jaar en een personeelsdag (om het jaar). Iedere leerkracht neemt deel, naar WTF, aan deze studiemomenten. - Iedere leerkracht voelt eigenaarschap over zijn eigen professionalisering en houdt een bekwaamheidsdossier bij. In POP's wordt aangegeven aan welke professionalisering behoefte is en hoe de leerkracht competenties gaat verwerven. - De studiemomenten worden gebruikt voor deskundigheidsbevordering, intervisie/duurzame inzetbaarheid, training en specialisatie, geclusterde (na) scholing, POP's en specifieke scholing, overleg voor/door specialisten (bijv. ICT, rekenen, HBH etc.) en individueel gevolgde nascholing gestructureerd wordt teruggekoppeld aan het team of de bouw.	Middels bestuursevaluaties wordt gemonitord of de doelen behaald worden.

Uitkeringen na ontslag

Het participatiefonds heeft een ingrijpende wijziging/'modernisering' ondergaan per 1 augustus 2022. Door efficiëntere inrichting van de financiële middelen worden niet langer alle ontslagvergoedingen 100% gefinancierd. Hierdoor kan het zijn dat STABO Hoorn bij ontslag van personeel gedeeltelijk verantwoordelijk is voor de kosten van evt. WW-uitkeringen.

Het beleid dat STABO Hoorn voert t.a.v. uitkeringen na ontslag wordt jaarlijks besproken in samenspraak met OOG. Hierin wordt het risico indien nodig gedekt met het treffen van een voorziening in de begroting.

In 2024 is voor 1 ex-medewerker gedurende een aantal maanden een deel van de WW-premie doorberekend.

Toezicht op aanwezigheid Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Besturen moeten vanaf verslagjaar 2024 verantwoording afleggen over de (tijdige) aanwezigheid van de VOG via in het bestuursverslag.

De meeste mensen die werken in het onderwijs, moeten beschikken over een geldige VOG. In het primair onderwijs is een VOG met het profiel kinderopvang ook toegestaan.

Een VOG mag bij indiensttreding niet ouder dan zijn 26 weken, en moet aanwezig zijn op de eerste dag van het dienstverband. Justis heeft een maximale beslistermijn van acht weken. Daarom is het belangrijk dat werkgevers en (aspirant-)werknemers zo spoedig mogelijk de aanvraagprocedure voor een VOG starten.

Bij STABO Hoorn wordt voor nieuwe medewerkers via het administratiekantoor OOG bij aanmelding direct een aanvraag VOG geregeld, zodat er aan bovenstaande eisen kan worden voldaan.

Verantwoording over de aanwezigheid van de Verklaring omtrent het gedrag:

Nieuwe VOG's in 2024	VOG aanwezig op datum indiensttreding	VOG te laat aanwezig	VOG niet aanwezig
Nieuwe medewerkers in loondienst	1	0	0
Nieuwe medewerkers niet in loondienst met een VOG verplichting	4	4	0

Wij hebben onze accountant geen opdracht gegeven een controle uit te voeren op de tijdige aanwezigheid van VOG.

Aanpak werkdruk

De STABO Hoorn brede aanpak om de werkdruk beheersbaar te houden of te verlagen staat beschreven in het werkverdelingsplan. Voor beide scholen is een apart plan opgesteld door en voor het team. In dit werkverdelingsplan beschrijven we ten aanzien van de onderstaande opsomming de gemaakte keuzes voor ieder schooljaar. Een en ander is in goed overleg met het team tot stand gekomen. Het werkverdelingsplan moet leiden tot een optimale werkverdeling op school. Iedereen op school moet met behulp van dit plan kunnen werken met een duidelijke individuele jaartaak, binnen de gestelde kaders uitgaande van de individuele wensen en mogelijkheden gericht op de gezamenlijke ambitie van de school. Er is per medewerker in 2024 een duidelijke normjaartaak berekend en opgesteld. Voor het schooljaar 2023-2024 en 2024-2025 is met instemming van beide teams een verdeling gemaakt voor de inzet van de werkdrukmiddelen.

1. Verdeling van lessen, groepen leerlingen over de leerkrachten;
2. Verhouding lesgevende en overige taken;
3. Tijd voor- en nawerk;
4. Taken van het team, welke zijn dit globaal en hoe ziet de tijdsverdeling eruit;
5. Tijd van OOP binnen en buiten de klas;
6. Pauzetijden (passend binnen de arbeidstijdenwet);
7. De tijden waarop iedereen er is;
8. Toepassing van het vervangingsbeleid;
9. Besteding van de werkdrukmiddelen.

Besteding van de werkdruk-middelen.	We hebben de verplichting om als team de besteding te bepalen voor de ons toegekende middelen voor werkdrukverlaging.	De besteding van de werkdrukmiddelen wordt als item opgenomen in het formatieplan. We dienen met elkaar te evalueren of de gekozen besteding idd heeft geleid tot
-------------------------------------	---	---

		verlaging van de werkdruk. Deze verantwoording wordt op bestuursniveau jaarlijks vastgelegd in het STABO Hoorn jaar/bestuursplan.
--	--	---

Het volledige werkverdelingsplan ligt ter inzage bij de directies op beide scholen.

Jenaplanschool de Tandem:

Voor de besteding van de middelen om de werkdruk te verlagen (€ 61.346,-) is een invulling gevonden:

Er is een leraarondersteuner aangesteld voor wtf 0,8 aangesteld. Zij is vooral aan de OB gekoppeld.	€ 53.700
Er wordt voor elke groep 2 dagen per jaar ingeroosterd waarop de leerkracht ruimte krijgt om administratieve taken te kunnen verrichten. Voor de vervanging worden extra uren ingezet.	(€ 6.500 zit verweven in de formatie)

Montessorischool de Flierefluiter:

Voor de besteding van de middelen om de werkdruk te verlagen (€ 27.780,-) is een invulling gevonden:

Er is voor elke groep regelmatig een dag bepaald waarop de leerkracht vrij geroosterd wordt om administratieve taken te kunnen verrichten. Voor de vervanging in de klas worden werkdrukmiddelen.	€ 20.410
De wekelijkse gymlessen voor kleuters worden in 2024 uit de werkdrukmiddelen bekostigd.	€ 5.912
Er worden lessen Muziek Dans Drama bekostigd, die door een externe partij worden verzorgd om de leerkrachten te ontlasten.	€ 2.250
Er wordt een conciërge voor 1 dag per week betaald via een inhuurconstructie	€ 5.500

Strategisch personeelsbeleid

Het STABO Hoorn-bestuur is een inspirerende werkgever, die medewerkers stimuleert en uitdaagt om kansen te benutten en zich verder te ontwikkelen. STABO Hoorn-medewerkers zijn gemotiveerd, deskundig en bevlogen. Medewerkers werken samen en professionaliseren zich door kennis en ervaringen te delen.

Regionaal wordt er op gebied van strategisch personeelsbeleid samengewerkt met andere schoolbesturen. Om het dreigende personeelstekort het hoofd te kunnen bieden vond bv. bundeling van krachten plaats via de R.A.P. (Regionale Aanpak Personeelstekort). Op regionaal niveau is gestart met de vorming van een onderwijsregio: Noorderwijs.

Naast gezondheidsredenen, oftewel medisch gespecificeerde aandoeningen kunnen de toenemende prestatie- en werkdruk als belangrijke oorzaken voor ziekteverzuim worden aangewezen. Deze toegenomen ervaren werk- en prestatiedruk zijn het gevolg van de vele veranderingen en ontwikkelingen in het onderwijs van de afgelopen jaren.

Deze landelijke ontwikkeling geldt ook voor beide STABO Hoorn scholen.

Daarom is het voor ons essentieel om rekenschap te nemen van deze uitgangssituatie en ons beleid hierop aan te passen. In ons beleid hebben we structureel aandacht voor:

- Het actief betrekken van medewerkers bij de ontwikkelingen in de school.
Dit wordt bv. gerealiseerd door medewerkers in werkgroepen eigenaarschap te laten ervaren, zelf taken op te laten pakken en vorm te laten geven, zonder al te veel beperkingen of instructies vooraf en passend bij de visie van beide scholen.
- Verantwoordelijkheid leggen bij medewerkers.
Door op verschillende manieren structureel verantwoordelijkheid te leggen bij medewerkers, voelen zij zich meer betrokken bij en verantwoordelijk voor de organisatie.
- De professionalisering van alle medewerkers.
De vele veranderingen en ontwikkelingen in het onderwijs vragen om een continue aanpassing van kennis en vaardigheden. Wij vinden het van belang ervoor te zorgen dat al het personeel voldoende zijn toegerust om hun werk goed uit te kunnen oefenen. Dit gebeurt onder meer via training en opleiding. We stimuleren het personeel om hierin ook eigen verantwoordelijkheid te nemen. Ook bij de werving van nieuw personeel hebben we hiervoor aandacht.
- Een efficiënte organisatie van het werk.
Het efficiënt omgaan met de beschikbare werktijd en het plannen van de werkzaamheden is van groot belang. Dit is een terugkerend onderwerp binnen het thema duurzame inzetbaarheid.
- Het creëren van een open cultuur, passend bij onze onderwijsvisie.
Wij vinden het van groot belang dat er binnen de professionele cultuur ruimte is om zaken met elkaar te delen/bespreken en waarin iedereen zich veilig en gesteund voelt. Deze open cultuur vraagt van ons personeel dat ze zich warm, laagdrempelig in benaderbaarheid en proactief opstelt, passend bij de kleinschaligheid van de organisatie. Door tevens oog te hebben voor de psychische gesteldheid van medewerkers kunnen problemen tijdig worden gesignaleerd en worden behandeld.
- Levensfasebewust personeelsbeleid.
We willen bewust rekening houden met de verschillende levensfasen waarin ons personeel zich bevindt. Met name oudere werknemers moeten langer deelnemen aan het arbeidsproces. Het is daarom van groot belang om werknemers zo lang mogelijk gezond en gemotiveerd te houden. In de praktijk zien we dat met name de oudere werknemer meer moeite heeft met het werktempo, de snelheid van de ontwikkelingen in het onderwijs, de werkdruk en bv. de verschuiving van het werk naar een meer administratief karakter. Om het risico van uitval met deze redenen te beperken, werkt STABO Hoorn bewust aan leeftijdsfasebewust personeelsbeleid: "Het beleid dat zich richt op de duurzame en optimale inzetbaarheid van alle medewerkers binnen de organisatie, door rekening te houden met hun actuele levensfase en de daarbij behorende specifieke kenmerken".
N.B. In 2024 zijn er twee werknemers die gebruik maken van de regeling DI-57+.

Bij de implementatie van integraal personeelsbeleid passen we het volgende toe:

- Door het personeel kennis en ervaring over te laten dragen aan (jongere) collega's houden we mensen gemotiveerd inzetbaar (mentorrol).
- Op verschillende manieren dragen we zorg voor het op peil houden van kennis en vaardigheden van personeel.
- We gaan, net als in de omgang met onze leerlingen, respectvol om met onderlinge verschillen (meebewegen).

- We dragen uit dat we vertrouwen hebben in de kennis en kundigheid van het personeel (complimenteren en positieve feedback geven).
- We moedigen het personeel aan gebruik te maken van de mogelijkheden en middelen van de organisatie (materieel en personeel).
- Zo nodig en mogelijk maken we uitzonderingen op de normale werkpraktijk, zodat persoonlijke kwesties kunnen worden opgelost (bijv. tijdelijke wijziging in werkuren of -dagen).
- We vermijden een competitieve sfeer.
- We betrekken het personeel bij het plannen en opzetten van gezamenlijke scholing.
- We werken regelmatig met intervisie-groepen om het leren van en met elkaar te bevorderen.

Monitoring en evaluatie van het integraal personeelsbeleid vindt plaats d.m.v.:

- De welzijnscheck (2-jaarlijkse Quickscan (2023-2024) en 4-jaarlijkse RIE (2021-2022).
- Het kwaliteitsonderzoek (2-jaarlijks, laatst uitgevoerd in 2023)
- De gesprekscyclus (jaarlijks)
- Informele bijeenkomsten (regelmatig gedurende het gehele jaar)

De opbrengsten uit bovenstaande monitoring- en evaluatie-instrumenten worden op structurele wijze teruggekoppeld en besproken met het personeel, zowel plenair als individueel.

Banenafpraak

Met de banenafpraak heeft het PO zich verbonden om in 2026 minimaal 4000 extra banen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking. Het beleid richt zich op het aanbieden van passende banen binnen het primair onderwijs en het stimuleren van het aannemen van mensen uit de doelgroep. In 2024 zijn er geen banen gecreëerd en/of mensen uit de doelgroep aangenomen. STABO Hoorn is een kleine organisatie en beschikt niet over de financiële middelen om structurele ruimte te bieden aan mensen met een arbeidsbeperking. Er wordt door STABO Hoorn wel nauw contact gehouden met organisaties die vrijwilligers beschikbaar hebben en re-integratie-organisaties.

Informatiebeveiliging en privacy (IBP)

Als STABO Hoorn kunnen we niet om informatiebeveiliging heen. Onze informatiesystemen en -routes vormen immers het zenuwstelsel van onze organisatie en van de (keten)partners waarmee we samenwerken: leerkrachten, interne begeleiders, directies, het bestuur, het administratiekantoor, het expertise netwerk, gemeenten, zorgaanbieders, ouders en kinderen. Onze communicatie kan alleen goed functioneren wanneer we de beveiliging ervan op orde hebben, dat wil zeggen: wanneer wij ervoor zorgen dat de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de informatie gewaarborgd is en blijft.

De kwaliteit van ons privacy beleid wordt hiermee gedefinieerd:

- Beschikbaarheid betekent dat informatie beschikbaar is op de juiste momenten. Hierdoor hebben onze ouders, onze medewerkers en onze partners toegang tot voor hen relevante informatie om hun communicatie en hun werk kwalitatief te kunnen voortzetten.
- Integriteit betekent het waarborgen van de correctheid en de volledigheid van de informatieverwerking. Voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering is het voor STABO Hoorn van belang dat de correcte informatie tijdig aanwezig is.

- Vertrouwelijkheid betekent dat informatie alleen toegankelijk is voor degenen die hiertoe geautoriseerd zijn.

Privacybeleid richt zich niet alleen op de geautomatiseerde gegevensverwerking door middel van ICT maar uitdrukkelijk ook op de bescherming van niet geautomatiseerde gegevens zoals de fysieke documenten.

De risico's met betrekking tot privacy komen voort uit:

- de door ons gewenste functionaliteit: overzichtelijk, werkbaar, volledig, vlot,
- de gebruikers van de informatiesystemen: kinderen, ouders, medewerkers, partners,
- de kwetsbaarheden van de ICT-infrastructuur: website, email, Office365, servers, datadragers,
- externe oorzaken: inbraak, phishing, hacken, malware, ongeoorloofd gebruik.

Het treffen van fysieke, procedurele, organisatorische en technische maatregelen is van belang maar de naleving is essentieel. Dit raakt zowel de professionaliteit van de individuele medewerker als de professionele cultuur als geheel binnen STABO Hoorn. Om een beheersbare en betrouwbare informatievoorziening te behouden, is het van belang dat iedereen een aantal gemeenschappelijke uitgangspunten hanteert en deze uitdraagt.

Er dient daarom constante aandacht te zijn voor het verhogen van het beveiligingsbewustzijn van al onze medewerkers en onze partners.

Informatiebeveiliging is niet af te dwingen met technische of organisatorische maatregelen alleen.

Informatiebeveiliging is een beleidsverantwoordelijkheid van het bestuur. Immers, onvoldoende informatiebeveiliging kan leiden tot onacceptabele risico's bij de uitvoering van ons onderwijs en leiden tot financiële schades en imagoschade. De oudergeleding van de MR heeft ingestemd met dit plan.

De Wet Bescherming Persoonsgegevens

STABO Hoorn gaat zorgvuldig om met gegevens: ze worden nauwkeurig vastgelegd, er worden niet meer gegevens dan noodzakelijk voor de uitvoering van onze taak vastgelegd en ze worden afgeschermd bewaard. Hiermee is sprake van een rechtmatige verwerking volgens de wet.

De AVG kent 3 belangrijke rollen:

De verantwoordelijke:

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Het gaat hier om de persoon of instantie die formeel en juridisch het initiatief neemt tot het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens en daarvoor ook verantwoordelijk is. In het basisonderwijs is dit het bestuur waar de school onder valt: het bevoegd gezag, STABO Hoorn.

De verwerker:

De verwerker verwerkt de persoonsgegevens namens de verantwoordelijke. Dit is bijvoorbeeld een derde partij waarmee een dienstenovereenkomst wordt gesloten. Bij deze dienstenovereenkomst dient dan ook een Verwerkersovereenkomst te worden gesloten waarin wordt vastgelegd op welke wijze STABO Hoorn verwacht dat er met de persoonsgegevens wordt omgegaan die door STABO Hoorn ter beschikking zijn gesteld.

De verwerker handelt in opdracht van de verantwoordelijke en mag alleen verwerkingen doen waarvoor hij/zij opdracht krijgt.

De betrokkene:

Dit zijn de personen over wie de persoonsgegevens gaan: in het basisonderwijs zijn dit de leerlingen en alle STABO Hoorn medewerkers. Als de betrokkene jonger dan 16 jaar is, dan mogen volgens de AVG alleen de wettelijke vertegenwoordigers (ouders/voogd) beslissen over de gegevens van de betrokkene. In welke mate ouders/voogd recht hebben op informatie hangt af van de situatie.

Op school worden veel gegevens verwerkt. Hierbij zijn veel mensen betrokken: de leerlingen en hun leerkrachten, maar ook de ouders, de medewerkers van het expertise netwerk, directies, (intern) begeleiders, administratieve medewerkers, het ministerie van OCW (DUO), leerplichtambtenaren, onderzoekers van expertise organisaties, gemeenten en externe zorginstellingen. Dit betekent dat voor iedereen duidelijk moet zijn wat er met de persoonsgegevens wel en niet mag worden gedaan.

2.3 Huisvesting & facilitair

Huisvesting en onderhoud

STABO Hoorn hecht aan adequaat onderhoud van beide schoolgebouwen. Voor de duidelijkheid wordt onderhoud verdeeld in drie soorten: dagelijks onderhoud, preventief onderhoud en planmatig onderhoud.

Omdat beide scholen in aanmerking komen voor (gedeeltelijke) nieuwbouw (de Tandem, oplevering in juli 2024) en de Flierefluiter geplande oplevering onbekend, maar volgens het huidige IHP van de gemeente Hoorn (febr. 2024) pas in 2032, is bestuurlijk besproken uitermate terughoudend te zijn met het doen van investeringen op gebied van huisvesting en onderhoud.

Uit het opgestelde MJOP (Buro B+) wordt jaarlijks het meest urgente onderhoud opgenomen in de begroting.

Er is door STABO Hoorn een kleine eigen voorziening getroffen voor nieuwbouwprojecten (in de algemene reserve), hoewel in principe de totale kosten binnen het door de gemeente Hoorn ter beschikking gestelde bouwbudget wordt begroot.

Er is/moet wellicht rekening gehouden worden met onvoorziene kosten. Het gaat hier niet om de verbouwingskosten zelf, maar om gerelateerde kosten, zoals voor de inrichting en de aankleding van het gebouw.

doel	resultaat	vervolg
Dagelijks en preventief onderhoud	Dit onderhoud gaat over kleine (onverwachte) reparaties en onderhoudscontracten inzake brandveiligheid, beveiliging en installaties. Op jaarbasis wordt hier € 10.000 per school voor begroot.	In de PDCA cyclus wordt bijgehouden of de uitgaven binnen de begroting passen, i.s.m. Huisvesting coördinator Buro B+
Planmatig onderhoud	Het planmatig onderhoud betreft onderhoud dat op basis van het meerjarig onderhoudsplan wordt uitgevoerd in een bepaald boekjaar (MJOP, in kaart gebracht door Buro B+). Dit wordt aangevuld met eventuele wensen van de	In de PDCA cyclus wordt bijgehouden of de uitgaven binnen de begroting passen, i.s.m. Huisvesting coördinator Buro B+

	school. Uit het MJOP wordt jaarlijks beoordeeld welke onderdelen worden uitgevoerd. De kosten hiervan worden integraal opgenomen in de investeringsbegroting. In het boekjaar 2024 zijn er geen kosten geweest voor planmatig onderhoud.	
--	---	--

Facilitaire zaken:

doel	resultaat	vervolg
Schoonmaak	Voor de schoonmaak in de binnenruimten van beide scholen zijn gespecialiseerde bedrijven ingehuurd: De Tandem: Pink Cleaning BV De Flierefluiter: John Verlaat Op beide scholen worden via een vastgesteld rooster de schoonmaakwerkzaamheden in alle ruimtes uitgevoerd.	De uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden wordt jaarlijks geëvalueerd en het rooster en de werkzaamheden worden zo nodig bijgesteld. Voor het boekjaar 2024 waren er geen bijzonderheden.
Tuinonderhoud/ groenvoorziening	Voor beide scholen is een contract afgesloten met N. Mak Groenvoorziening voor het onderhoud en de aanleg van de groenvoorziening op het schoolterrein.	Voor het boekjaar 2024 waren er geen bijzonderheden.
Energie- voorziening	Voor beide scholen samen loopt er een contract voor de afname van Gas en Elektra.	In 2023 is het energiecontract van de Flierefluiter ondergebracht bij het (goedkopere) contract van de Tandem. Op de Tandem zijn zonnepanelen geplaatst, gelijk bij de uitvoering van de nieuwbouw. Dit samen heeft in 2024 een besparing opgeleverd van 30%.

2.4 Financieel beleid

Het financieel beleid van STABO Hoorn is er primair op gericht de kinderen die de beide scholen bezoeken te ondersteunen bij hun brede ontwikkeling. Hier wordt bewust voor gekozen.

Een belangrijke randvoorwaarde voor in te zetten beleid is dat de financiële positie van de Stichting gezond is en blijft. Hier is het belangrijkste uitgangspunt: "geld volgt beleid". Hiermee worden de middelen optimaal ingezet om onze doelstellingen te realiseren. Het principe van een sluitende exploitatiebegroting per school kan hierbij worden losgelaten, mits dit ertoe leidt dat de ingezette middelen bijdragen aan het realiseren van de doelen en de organisatie dit tekort kan opvangen binnen de gestelde kaders.

Allocatie van middelen

Op basis van het aantal leerlingen per school en de overige vaste toelagen en geoormerkte middelen wordt naar rato een begroting opgesteld, op bestuursniveau en per school.

Er vindt een directe verdeling plaats van middelen die gerelateerd zijn aan personeelskosten en kosten die behoren bij materiele instandhouding. Een meerjaren investeringsplan en meerjaren onderhoudsplan zijn ook onderdeel van deze begroting.

In principe wordt gestuurd op een positief begrotingsresultaat. Daarbij wordt rekening gehouden met het feit dat de organisatie op non-profit basis opereert en dat er zodoende geen middelen onnodig in reserve worden gehouden.

Bij het maken van een financieel beleid hebben wij ons de volgende primaire doelen gesteld:

Doel	Resultaat	Bijzonderheden
Opstellen van een jaarlijkse begroting	Voor 2024 is er in samenwerking met OOG een begroting opgesteld die vóór de vastgestelde termijn (1 mei 2024) door zowel bestuur als MR is vastgesteld.	Middels een PDCA-cyclus wordt de begroting en de realisatie ervan bewaakt.
Opstellen van een meerjarenexploitatie- en investeringsprognose.	De meerjarenexploitatie- en investeringsprognose maakt structureel onderdeel uit van de meerjarenbegroting. In samenspraak met OOG (middels de planning- en control cyclus) is deze opgesteld en door het bestuur goedgekeurd .	De geprognostiseerde resultaten dienen gerelateerd te zijn aan de opgebouwde reserves, de liquiditeitspositie en de solvabiliteit.
Budgettering Werkdrukverlagingsmiddelen.	In teamoverleg is per school besloten op welke wijze de werkdrukverlagingsmiddelen (schooljaar 2023-2024 en 2024-2025) ingezet worden. Dit is terug te vinden in de werkverdelingsplannen.	De schoolteams beslissen over de inzet van deze middelen. Middels de vaststelling van het werkverdelingsplan geeft het team jaarlijks een akkoord.

Investeringsbeleid

Er wordt binnen de Stichting met een meerjaren investeringsplan gewerkt voor beide scholen individueel. In dit plan staat per categorie beschreven welke investeringen er de komende 5 jaar zullen worden gedaan. Het betreft hier investeringen op gebied van algemene aard, op gebied van inrichting en meubilair, op gebied van methodisch gebruiksmateriaal en op gebied van ICT.

Treasury

Binnen STABO Hoorn is er geen sprake van beleggen, belenen en derivaten. Wel wordt er jaarlijks een treasury-statuuut vastgesteld door het bestuur. Dit treasury-statuuut ligt ter inzage bij de directie op beide scholen.

Onderwijsachterstandsmiddelen

Wanneer wij kijken naar de concentratie doelgroepkinderen volgens de criteria van het onderwijsachterstandenbeleid zien wij in Hoorn een grote concentratie van deze doelgroepkinderen in een beperkt aantal scholen. Door de nieuwe normering van de gemeente Hoorn kwam in 2024 alleen de Flierefluiter in aanmerking voor deze kleine aanvullende bekostiging (€ 5.800).

Het budget is volledig ingezet voor de bekostiging van een school-maatschappelijk werker en uren IB om in samenwerking met ouders te zoeken naar extra kansen en mogelijkheden voor kinderen die hiervoor in aanmerking komen.

Subsidies

Verbetering Basisvaardigheden (VBV)

STABO Hoorn heeft voor beide scholen deze subsidie aangevraagd en verkregen voor de studie jaren 2024-2025 en 2025-2026. Voor het jaar 2024 kwam hierdoor een besteedbaar bedrag van € 53.566.

De bestedingsplannen van de middelen is in samenspraak gedaan met de teams op beide scholen en goedgekeurd door MR en bestuur.

De ouders zijn over de vermeende plannen m.b.t. de besteding van deze subsidie en het verloop ervan geïnformeerd via de nieuwsbrief en INFO op beide scholen.

De definitieve verslaglegging en verantwoording van de uitgaven zullen plaatsvinden aan het einde van de subsidieperiode.

Wij hebben de subsidie voor basisvaardigheden in 2024 ontvangen ad € 53.566. Het totaal toegekende subsidiebedrag bedraagt € 308.000, de subsidieperiode loopt van 01-09-2024 tot 31-07-2026. De instelling heeft gepland de activiteiten in die periode uit te voeren.

In het jaar 2024 zijn de volgende kosten gemaakt:

Besteding subsidie VBV 2024		
15VF00 De Flierefluiter		16.696,00
Salariskosten	13.606,35	
Nascholing	3.150,00	
Totaal	16.756,35	
15VF01 De Tandem		36.870,00
Salariskosten	25.610,80	
Inhuur derden	23.084,22	
Totaal	48.695,02	

2.5 Risico's en risicobeheersing

STABO Hoorn speelt proactief in op de financiële, strategische en operationele risico's. In het strategisch beleidsplan van STABO Hoorn wordt steeds voor een periode van 5 jaar omschreven wat de risico's zijn. Tijdens bestuursvergaderingen wordt middels de jaarplanning op structurele basis gesproken over risico's en risicobeheersing.

Bij de risicobeheersing wordt het bestuur ondersteund door diverse organisaties met professionele deskundigen:

- Financiën: OOG Amsterdam
- Personeelsbeleid: OOG Amsterdam
- Kwaliteit: Onderwijsinspectie (OIInsp), WMK, AVS en VBS
- Facilitaire zaken: Buro B+

Binnen het risicomanagement wordt onderscheid gemaakt in risico's voortvloeiend uit externe ontwikkelingen en risico's die onderdeel zijn van interne bedrijfsvoering.

Ontwikkelingen in 2024 waar STABO Hoorn rekening mee moet houden:

Strategie

Het Strategisch Beleidsplan geeft aan welke strategische keuzes de Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn (verder: STABO Hoorn) maakt voor een periode van vier jaren. In het huidige Strategisch Beleidsplan beschrijven we onze visie en plannen voor de periode 2022-2026. Op basis hiervan maakt elke STABO Hoorn-school een schoolplan. De strategische keuzes die we maken zijn richtinggevend en taakstellend. Ieder jaar evalueren we als STABO Hoorn-bestuur of we nog goed op koers liggen of wellicht de bakens moeten verzetten om alsnog ons beoogde doel te bereiken.

Operationele activiteiten

STABO Hoorn probeert proactief in te spelen op financiële, strategische en operationele risico's. In 2021 zijn hiervoor de belangrijkste risico's in kaart gebracht. Bij de totstandkoming van het volgende Strategische Beleidsplan zullen de belangrijkste risico's opnieuw in kaart worden gebracht.

Beleidsterrein:	Mogelijk risico:	(tijds)planning en PVA:
Personeel	Arbeidsmarkt De krapte op de arbeidsmarkt bemoeilijkt het vervullen van vacatures en verloven. Veelal wordt afwezigheid van een mede-werker opgelost door extra inzet van het huidige personeel. Dit levert werkdruk op. Dalende werkgelegenheid Er is sprake van een stabiele omvang van de formatie door stabilisatie van leerlingaantallen. Tijdelijke contracten Er zijn tijdelijke contracten aangegaan met onderwijs-ondersteunend personeel. De kosten worden uit tijdelijke subsidies bekostigd. Deze personeelsleden bouwen mogelijk rechten op, zodat beëindiging van contracten lastig is. Participatiefonds Het participatiefonds is per 1 augustus 2022 gewijzigd. Door efficiëntere inrichting van de financiële middelen worden niet langer alle ontslagvergoedingen 100% gefinancierd. Hierdoor kan het zijn dat STABO Hoorn	Door goed werkgeverschap zijn we een aantrekkelijke werkgever voor potentiële nieuwe collegae. Parttimers wordt gevraagd of ze indien nodig hun wtf willen uitbreiden. We proberen voldoende leerlingen aan te trekken om ons personeelsbestand in stand te kunnen houden. Hierbij wordt ingezet op PR-activiteiten, positieve aanwezigheid in de buurt en andere communicatieve activiteiten. Er moet tijdig gesignaleerd worden zodat doorloop van contracten geen risico vormt. We worden hierin bijgestaan en geadviseerd door OOG. Een eventueel risico van te hoge personeelslasten wordt op bestuurlijk niveau begroot.

	bij ontslag van personeel gedeeltelijk verantwoordelijk is voor de kosten van evt. WW-uitkeringen. (het zgn. 50% eigen risicodragerschap) Ziekteverzuim personeel Ziekteverzuim kan ontstaan door werk- en regeldruk in combinatie met andere oorzaken (o.a. vergrijzing, combinatie werk en privé). Hierdoor ontstaat extra belasting van de doorwerkende medewerkers. Negatief imago van de school, extra kosten i.v.m. ziektevervanging en negatieve invloed op de kwaliteit van het onderwijs vormen een risico. Ook de professionele begeleiding van langdurig zieken en kosten die gepaard gaan met ontslag vormen een risico. Het ziekteverzuim op beide scholen moet beheersbaar blijven.	Door vervangingskosten voor langdurig zieken, worden we geconfronteerd met hogere personeelslasten, die niet geheel door het vervangingsfonds vergoed worden. We moeten extra alert zijn op vervangingsmogelijkheden en kosten voor vervanging. Dure invalkrachten worden niet geheel vergoed. Terugdringen langdurig verzuim mbv preventie consulten PF. Daarnaast voeren we actief beleid op werkplezier en werkdrukverlaging. Er is structureel overleg met een arbo-procesbewaker van ARBODienst.
Opbrengsten	Niet beide scholen binnen STABO Hoorn vallen meer onder het reguliere inspectietoezicht. De inspectie heeft risico's m.b.t. de opbrengsten gesignaleerd, waardoor er verscherpt toezicht wordt gehouden. In mei 2025 volgt een controle op de herstelopdrachten die de Flierefluiter door de inspectie zijn opgelegd. Een onvoldoende beoordeling kan leiden tot ontevredenheid van de ouders en tot dalende leerlingaantallen.	De herstelopdracht m.b.t. de verhoging van de eindopbrengsten (Flierefluiter), opgelegd door de onderwijsinspectie, is het belangrijkste speerpunt en hier wordt op de volgende manieren vorm aan gegeven: • Het inzetten van een taal- en rekenspecialist. • Scholing van personeel • Klassenconsultaties optimaliseren.
Passend onderwijs	Het veilige en kleinschalige karakter op beide scholen maakt dat een relatief hoog percentage leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte wordt aangemeld.	Dit risico is ook in 2024 zorgvuldig afgedekt door het volgen van een protocol m.b.t. een zorgvuldig (beperkt) aanname beleid. Op beide scholen wordt de leerlingpopulatie in kaart gebracht om beter zicht te krijgen en in te kunnen spelen op de diverse onderwijsbehoeften en -eisen die dit met zich meebrengt.
Financiën	Het leerlingaantal op de Flierefluiter is structureel in disbalans. Diverse interventies leiden niet tot de gewenste groei.	Het verplaatsen van De Flierefluiter naar een andere wijk kan een mogelijkheid zijn om extra leerlingen te werven. Hier wordt onderzoek naar gedaan. Werken aan een positieve PR en communicatie.

	Materiële bekostiging Het operationeel houden van beide scholen is grotendeels afhankelijk van geldstromen die ervoor zorgen dat zowel leermiddelen als personeel gefinancierd kunnen worden. De lumpsum alleen is vaak niet toereikend. Huisvesting en groot-onderhoud In verband met de te verwachten nieuwbouw van de Flierefluiter en de aanbouw bij de Tandem in 2023/2024 zijn er in de begroting geen kosten opgenomen voor groot onderhoud.	We zijn extra alert op de vergoedingsnorm en subsidie-mogelijkheden van het ministerie van/voor personele lasten en materiele lasten (lumpsum). In het algemeen wordt de financiële stand van zaken middels het toepassen van een PDCA-cyclus en kwartaalrapportages gemonitord. In het MJOP dat opgesteld is door Buro B+ is hier rekening mee gehouden. Voor de jaren 2024 e.v. is/worden er nieuwe MJOP's ontwikkeld.
Veiligheid/tevredenheid	Ouders en medewerkers kunnen ontevreden zijn op verschillende beleidsterreinen. Door dit niet tijdig te signaleren kan dit grote negatieve gevolgen hebben.	Er worden in cycli verschillende kwaliteitsmetingen gedaan: kwaliteitsmeting/tevredenheidspeiling, opbrengst ARBO Quick Scan en RIE. De opbrengst van de diverse peilingen wordt gebruikt bij het maken van beleidsplannen. Er wordt tav de communicatie met ouders ingezet op korte lijnen en een positieve en pro-actieve grondhouding.

Financiële positie

Jaarlijks wordt een begroting opgesteld. Deze begroting komt tot stand met behulp van het begrotingsprogramma Cogix/Anago, dat nauwe contacten onderhoudt met o.a. de PO Raad. Het voert een aantal berekeningen uit voor de bekostiging naar aanleiding van de prognose van de leerlingaantallen die handmatig zijn ingevoerd en de laatst bekende gegevens vanuit OCW en voor de salariskosten naar aanleiding van de prognose formatie met de salaristabellen volgens de laatste cao.

De input komt van de schooldirecteuren, de penningmeester en de management assistent en is uitgewerkt door de adviseur van OOG. Deze adviseur heeft een belangrijke signalerende en adviserende functie. Met behulp van kwartaalrapportages wordt de stand van zaken mbt de financiën gevolgd, bewaakt, verklaard en waar nodig bijgesteld.

Financiële verslaggeving en wet- en regelgeving

Naast de interne financiële verslaggeving en de bespreking van het financiële resultaat wordt jaarlijks ook in bredere zin verantwoording afgelegd middels de financiële paragraaf in het bestuursverslag dat door de accountant wordt gecontroleerd.

Materiële bekostiging

De lumpsum bekostiging maakt het mogelijk om eigen beleid te voeren op de verhouding materiële en personele uitgaven. De situatie voor STABO Hoorn ziet er als volgt uit:

Kengetal	Realisatie 2023	Realisatie 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027
Personele lasten / Rijksbijdrage	83%	92%	82%	88%	92%
Materiële lasten / Rijksbijdrage	18%	18%	17%	17%	18%

STABO Hoorn streeft een verhouding van maximaal 85:15% na. Voor de vergoeding voor materiële uitgaven geldt dat zij achterblijft bij het feitelijke lastenniveau. STABO Hoorn ondervangt dit door een terughoudend beleid te voeren en aanvullende bronnen aan te wenden, zoals een gedeelte van de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage.

Bij de personeelslasten heeft er overschrijding plaatsgevonden t.o.v. de begroting. Er is sprake van langdurig ziekteverlof en vervangingskosten die niet geheel vergoed worden door het vervangingsfonds. Bovendien is er door toekenning van de subsidie Verbetering Basisvaardigheden ruimte gekomen om extra personeel in te zetten. Dit zorgt ervoor dat het percentage afwijkt van de norm.

In hoofdstuk 1 van de bijlage 1 (Strategisch beleidsplan) wordt nauwkeurig beschreven hoe het Risicobeheersingsbeleid bij STABO Hoorn is vormgegeven.

3. Verantwoording financiën / continuïteit

Dit hoofdstuk bevat de verantwoording over de financiële staat van het bestuur. Het geeft de belangrijkste financiële gegevens weer en is los van de jaarrekening te lezen. De eerste paragraaf gaat in op ontwikkelingen in meerjarig perspectief, de tweede paragraaf geeft een analyse van de staat van baten en lasten en de balans. In de laatste paragraaf komt de financiële positie van het bestuur aan bod.

Jaarlijks wordt er samen met een financieel adviseur van OOG een meerjarenexploitatie-rekening en balans opgesteld. De basis hiervan is de leerlingprognose. Deze wordt in deze paragraaf toegelicht. We maken gebruik van Anago. Dit is naast een begrotings- ook een planningstool.

- Het vervangingsfonds houdt in de toekomst op te bestaan. Er zal voor de kleinere besturen een alternatief (vangnetregeling) komen, omdat het door de kleinschaligheid van kleine besturen zoals STABO Hoorn lastig is om financiële tegenvallers op het gebied van ziektevervanging op te vangen.
- Het participatiefonds heeft een ingrijpende wijziging/'modernisering' ondergaan per 1 augustus 2022. Door efficiëntere inrichting van de financiële middelen worden niet langer alle ontslagvergoedingen 100% gefinancierd. Hierdoor kan het zijn dat STABO Hoorn bij ontslag van personeel gedeeltelijk verantwoordelijk is voor de kosten van evt. WW-uitkeringen.
- Huisvestingslasten. Er is door een extern gespecialiseerd bureau (BuroB+) een meerjarenonderhoudsplan opgesteld. Deze organisatie bewaakt ook de continuïteit van onderhoud van beide locaties en vertegenwoordigt het bestuur van de school bij het huisvestingsoverleg van de gemeente Hoorn.
In 2024 zal er, na afronding van de verbouwing op de Tandem, een nieuw meerjarenonderhoudsplan worden opgesteld.
- Ziekteverzuim. In de CAO wordt gesproken over het (meer) bij besturen neerleggen van financiële risico's met betrekking tot ziekteverzuim. Mede gezien het relatief hoge verzuim binnen onze stichting blijft dit een belangrijk aandachtspunt voor het bestuur. Ons beleid is erop gericht dat medewerkers actief worden betrokken bij de ontwikkelingen in de school. Verder wordt er ingezet op professionalisering en een efficiënte organisatie van het werk, gericht op omgaan met beschikbare tijd en het plannen van werkzaamheden (duurzame inzetbaarheid). Het is van groot belang dat er sprake is van een open cultuur, waarin ruimte is om zaken met elkaar te bespreken en waarin medewerkers zich veilig en gesteund voelen.
- Er zijn voor de komende jaren (2023-2027) nieuwe schoolplannen opgesteld. De beleidsvoornemens voor beide scholen zijn uitgewerkt in jaarplannen en worden aan het einde van het schooljaar steeds geëvalueerd. Deze zijn terug te vinden in schoolrapportages.
- Er zal blijvend worden geïnvesteerd in de vervanging en/of uitbreiding van methodelicenties, digiborden en computergebruik in de klas.

Verslag toezichthoudend bestuur

Het toezichthoudend bestuur heeft ook in 2024 een aantal activiteiten ondernomen om de continuïteit en kwaliteit op beide scholen te waarborgen. Het gaat hierbij om:

- Het bevragen van de dagelijkse bestuurders tijdens de bestuursvergaderingen;
- Het op informele wijze bevragen van personeelsleden;
- Een kritische houding aanhangen t.o.v. de in de schoolrapportages (jaarlijks) aangeleverde schoolgerelateerde onderwerpen, zoals opbrengsten, ziekteverzuim, personeel, financiën, etc.;
- Het bijwonen van informatieve (ouder)bijeenkomsten en schoolactiviteiten;
- Het regulier bijwonen van bijeenkomsten van/met de MR en het geven van toelichting op geboden informatie vanuit het bestuur.

In bijlage 3 van dit bestuursverslag is een getekend verslag opgenomen waarin de volgende punten opgenomen zijn:

1. Goedkeuring begroting, jaarrekening, bestuursverslag en strategisch meerjarenplan;
2. Naleving van wettelijke voorschriften;
3. Omgang met code goed bestuur en afwijkingen daarvan;
4. Rechtmatige verwerving en rechtmatige & doelmatige besteding van middelen;
5. Informatie- en vaststellingsplicht MR
5. Benoeming van de externe accountant;
6. Optreden als werkgever van het bestuur; benoeming, ontslag, schorsing, vaststelling beloning;
7. Evaluatie van het uitvoerend bestuur.

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen

Vanaf 2022 is de 1 oktobertelling verschoven naar 1 februari. De leerlingaantallen per 1 februari 2024 zijn gedaald ten opzichte van 1 februari 2023. Flierefluiter 101 (stijging van 5) en Tandem 197 (daling van 15). De verwachting is dat het totaal aantal leerlingen stabiel blijft of licht zal stijgen. STABO Hoorn is zich bewust van het belang van een positieve, opgaande lijn voor wat betreft leerlingaantallen op beide scholen en probeert te sturen op stabilisatie of een stijging in de komende jaren.

De meerjarenbegroting is gemaakt met behulp van Anago.

Periodesdatum 1 februari	2024	2025	2026	2027
	leerlingen	leerlingen	leerlingen	leerlingen
Flierefluiter	101	103	103	103
Tandem	197	194	194	194
Totaal	298	297	297	297

FTE

Functiegroep	School	2023	2024	2025	2026	2027
Directie	Flierefluiter	0,7	0,8	0,6	0,6	0,6
OP	Flierefluiter	4,3	5,2	4,2	5,6	5,6
OOP	Flierefluiter	1,8	1,5	1,2	0,7	0,7
Totaal	Flierefluiter	6,8	7,5	6,0	6,9	6,9

Functiegroep	School	2023	2024	2025	2026	2027
Directie	Tandem	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
OP	Tandem	8,7	9,5	9,9	9,1	9,1
OOP	Tandem	4,3	2,7	1,8	2,8	2,8
Totaal	Tandem	14,0	13,2	12,7	12,9	12,9

Functiegroep	School	2023	2024	2025	2026	2027
Directie	totaal	1,7	1,8	1,6	1,6	1,6
OP	totaal	13,0	14,7	14,1	14,7	14,7
OOP	totaal	6,1	4,2	3,0	3,5	3,5
Totaal	totaal	20,8	20,7	18,7	19,8	19,8

Bij verandering van leerlingaantallen moet vaak ook de inzet van personeel worden bijgesteld.

De verklaring in de stijging van OP in 2024 kan gevonden worden in het feit dat er sprake is van langdurig ziekteverlof en vervanging van leerkrachten. Er heeft verschuiving plaatsgevonden van OOP naar OP.

3.2 Staat van baten en lasten en balans

	Vorig jaar	begroting verlagend	Realisatie verlagend	Begroting	Begroting	Begroting	Verstort verlagend L.v.v. begroting	Verstort verlagend L.v.v. Een. vorig jaar
	2023	2024	2024	2025	2026	2027		
BATEN								
Rijksbijdragen	2.349.224	2.271.259	2.371.102	2.446.843	2.381.889	2.274.309	99.842	21.877
Overige overheidsbijdragen	35.971	21.050	22.790	24.849	25.175	25.775	1.740	-13.181
Baten werk in opdracht van derden							-	-
Overige baten	42.346	38.000	40.705	52.350	52.850	53.350	2.705	-1.641
TOTAAL BATEN	2.427.541	2.330.309	2.434.597	2.524.042	2.439.914	2.353.434	104.287	7.056
LASTEN								
Personeelslasten	1.958.790	1.927.740	2.181.111	2.017.307	2.076.968	2.096.251	253.370	222.321
Afschrijvingen	56.887	49.429	52.933	48.078	44.752	42.921	3.504	-3.953
Intakeaanslaglasten	144.669	159.800	141.071	161.350	161.850	161.350	-18.179	-2.994
Overige lasten	215.705	207.600	229.683	204.250	205.750	207.150	22.083	13.977
TOTAAL LASTEN	2.376.047	2.344.619	2.605.397	2.430.985	2.489.320	2.508.672	260.778	229.350
SALDO	51.494	-14.310	-170.800	93.057	-49.406	-155.238	-156.490	-222.295
Saldo baten en lasten								
Saldo financiële baten en lasten	1.228	-	1.938				1.938	710
Saldo buitengewone baten en lasten								
TOTAAL RESULTAAT	52.722	-14.310	-168.863	93.057	-49.486	-155.238	-154.553	-221.585

Resultaat 2024 ten opzichte van begroting

Het resultaat over 2024 is ruim € 155.000 lager dan begroot. De baten zijn € 104.000 hoger dan begroot. De voornaamste oorzaak hiervoor is de stijging van de bekostiging door de overheid en de toekenning subsidie verbetering basisvaardigheden. De lasten zijn € 156.000 hoger dan begroot. Dit wordt voornamelijk veroorzaakt door de stijging van de loonkosten. Een groot deel is te verklaren door langdurig ziekteverlof van werknemers en daaraan gerelateerde vervangingskosten.

Baten

De totale baten zijn € 104.000 hoger dan de begroting.

Rijksbijdrage

De inkomsten zijn t/m december € 30.000 hoger dan begroot. Er is een herziening geweest op de bekostiging over 2024 van 4%. Deze is uitbetaald in juli.

Overige overheidsbijdragen (gemeente)

De gemeentelijke bijdrage voor personeel die het bewegen van de leerlingen moet stimuleren is conform de begroting.

Overige inkomsten

De inkomsten ouderbijdragen vinden per schooljaar grotendeels plaats in het 3^e en 4^e kwartaal. De uitgaven daarentegen vinden plaats gedurende het gehele schooljaar. Dit zorgt voor een verschil in inkomsten en uitgaven. Er is rekening gehouden met een oninbaar bedrag van 10% van het totaal op beide scholen.

Lasten

De totale lasten zijn ruim € 261.000 hoger dan begroot.

Lonen en Salarissen

De loonkosten zijn fors hoger dan begroot. Dit komt voornamelijk doordat er sprake is van een langdurig zieke medewerker die vervangen moet worden. De vergoeding vanuit het vervangingsfonds kon dit maar ten dele opvangen. Omdat de verwachting is dat deze medewerker niet meer zal terugkeren moet er vanwege wet- en regelgeving een voorziening worden getroffen voor toekomstige salariskosten en transitievergoeding. In dit geval gaat het om € 100.000. Verder is er een subsidie aangevraagd voor het verbeteren van de basisvaardigheden waar personeel voor aangetrokken is. Dit zijn niet voorziene posten die niet in de begroting zijn meegenomen.

Overige personele lasten

De overschrijding wordt hier veroorzaakt door het aantrekken van extern personeel dat ingezet wordt voor de verbetering van de basisvaardigheden. Dit was niet begroot. Tevens zijn er uitgaven geweest voor nascholing, waarvan de subsidie in 2023 is binnengekomen en pas in 2024 is besteed.

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn conform de begroting.

Huisvestingslasten

De kosten voor huisvesting zijn lager dan begroot. Dit wordt grotendeels veroorzaakt door lagere energiekosten door het aangaan van een nieuw contract.

De overige lasten van de school kennen een kleine overschrijding t.o.v. de begroting. Dit komt door stijging van de kosten voor ICT, contributies en hogere kosten voor bestedingen die gefinancierd worden door de ouderbijdragen.

Resultaat 2024 ten opzichte van 2023

Het resultaat 2023 ligt € 222.000 lager dan afgelopen jaar. Het verschil wordt voornamelijk bepaald door de loonkosten. De verklaring hiervoor is gelijk aan die in het vorige kopje: 'Lonen en salarissen'.

Baten

De totale baten zijn € 7.000 hoger dan vorig jaar.

Rijksbijdrage

De inkomsten t/m december zijn € 22.000 hoger dan vorig jaar. Er zijn meerdere factoren die hier een rol in spelen, zoals het aantal leerlingen, minder NPO-bekostiging, verandering van bekostigingssystematiek en de overgangsregeling die daarbij hoort. De belangrijkste verklaring hiervoor is de verhoging van de bekostiging door het Rijk.

Overige overheidsbijdragen (gemeente)

Deze bijdrage is lager dan vorig jaar. Dit komt door het wegvallen van de bekostiging NPO Sportsubsidie van de gemeente Hoorn.

Overige inkomsten

De overige inkomsten ongeveer gelijk aan vorig jaar.

Lasten

De totale lasten zijn ruim € 229.000 hoger dan vorig jaar.

Lonen en Salarissen

Zie hiervoor de verklaring onder het kopje 'Lonen en salarissen' bij de vergelijking van het resultaat 2024 met de begroting.

Overige personele lasten

De overige personeelskosten zijn hoger dan in 2023 door externe inhuur van personeel voor verbetering basisvaardigheden, deze subsidie is in augustus toegekend en nieuw.

Huisvestingslasten

De huisvestingslasten en afschrijvingen zijn ongeveer gelijk aan vorig jaar.

De overige lasten

De overige lasten zijn ongeveer gelijk aan vorig jaar.

Toelichting op begrotingsjaren 2025 en 2026

De Rijksbijdragen zijn gebaseerd op de verwachte ontwikkeling van het aantal leerlingen. Deze zijn financieel doorgerekend naar de toekomstige begrotingsjaren.

De personeelslasten zijn gebaseerd op de werkelijke aanstellingen in 2024 waarbij rekening is gehouden met wijziging die in de jaren daarna kunnen volgen. Tevens wordt er rekening gehouden met de wijziging in periodiek van de personeelsleden totdat het maximum is bereikt.

De afschrijvingskosten zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige te verwachten investeringen. De overige kosten zijn gelijkgesteld aan de begrote kosten van 2025.

Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar 2023	Realisatie verslagjaar 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027
ACTIVA					
VASTE ACITVA					
Immateriële vaste activa					
Materiële vaste activa	206.754	247.832	200.311	201.059	205.638
Financiële vaste activa					
Totaal vaste activa	206.754	247.832	200.311	201.059	205.638
VLOTTENDE ACTIVA					
Voorraden					
Vorderingen	48.036	342.823	64.000	64.000	64.000
Kortlopende effecten					
Liquide middelen	906.706	282.446	576.538	526.304	366.485
Totaal vlottende activa	954.742	625.268	640.538	590.304	430.486
TOTAAL ACTIVA	1.161.496	873.100	840.849	791.363	636.124
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	611.653	448.173	650.785	606.682	456.124
Bestemmingsreserves	20.831	15.447	10.064	4.681	-
Bestemmingsreserve privaat					
Totaal eigen vermogen	632.484	463.621	660.849	611.363	456.124
VOORZIENINGEN	18.633	124.083	23.000	23.000	23.000
LANGLOPENDE SCHULDEN					
KORTLOPENDE SCHULDEN	510.379	285.396	157.000	157.000	157.000
TOTAAL PASSIVA	1.161.496	873.100	840.849	791.363	636.124

Toelichting meerjarenbalans

De meerjarenbalans geeft de balanspositie weer waarin de liquiditeitspositie kan worden afgelezen. In de komende jaren wordt er minder geïnvesteerd in meubilair.

Wat opvalt is de stijging van de vordering in 2024. Dit wordt veroorzaakt door een vordering van € 281.000 op de gemeente Hoorn voor de verbouwing van de Tandem die pas gedeclareerd kan worden in 2025 na verantwoording van de kosten.

Analyse Balans 2025 t.o.v. 2024

Materiele vaste activa:

De materiele vaste activa is ten opzichte van vorig jaar gedaald doordat sommige investeringen volledig zijn afgeschreven en niet direct vervangen worden door nieuwe investeringen.

Vorderingen:

De vorderingen worden lager omdat we verwachten dat de vordering van € 281.000 op de gemeente Hoorn uitgekeerd zal worden in 2025.

Algemene reserve:

De algemene reserve neemt toe met het positieve gerealiseerde resultaat en een klein deel van de vrijval van de bestemmingsreserve.

Voorzieningen:

Het betreft de personeelsvoorziening voor jubilea en transitievergoedingen van personeel die opgenomen is op de balans voor toekomstige uitkeringen. Deze valt voor een groot deel vrij in 2025.

Kortlopende schulden:

De verwachting is dat de kortlopende schulden afnemen.

3.3 Financiële positie

Kengetallen

Kengetal	Rechtsafrekening Winkjaar 2024	Rechtsafrekening Winkjaar 2024	Begroting 2024	Begroting 2024	Begroting 2023	Ondergrens	Overstijging
Solvabiliteit 2	0,56	0,67	0,81	0,80	0,75	Ondergrens: <0,30	(Eigen vermogen + Voorziening) (Totale passiva)
Liquiditeit	1,87	2,19	4,08	3,76	2,74	Ondergrens: <0,75	slottende activa/ kort vreemd vermogen
Rentabiliteit	2,17%	-6,94%	3,69%	-2,03%	-6,80%	Afhankelijk van reservepositie van het schoolbestuur	Resultaat/ Totale baten
Weerstandvermogen	18,12%	9,10%	18,32%	17,37%	11,01%	Ondergrens: <15%	(Eigen vermogen -/- materiele vaste activa)/ Rijksoverheid
Bovenmatig vermogen	125.730	N.V.T.	100.538	110.804	N.V.T.		

De kengetallen laten zien dat STABO Hoorn in staat is om aan haar kortlopende en langlopende verplichtingen te kunnen voldoen. Omdat STABO Hoorn gezien haar geringe omvang geen grote financiële tegenvallers kan dragen, is het van groot belang dat er tijdig gesignaleerd en bijgestuurd wordt indien dit nodig is.

Het blijft belangrijk om de balanspositie goed in de gaten te houden. En dat er snel ingespeeld wordt op nadelige veranderingen. De kleinschaligheid van STABO Hoorn is een positieve factor in o.a. de flexibiliteit, maar dit kan ook een risicofactor zijn. Voor extra uitleg wordt verwezen naar de Risicoparagraaf.

Bovenmatige reserve

Met behulp van een model van de PO raad kan berekend worden of een bestuur bovenmatig eigen vermogen heeft. Voor 2024 is dit bij STABO Hoorn niet het geval. Wanneer er de komende jaren weer een positief resultaat wordt behaald zou dat weer kunnen ontstaan.

 Onderwijsinstelling School Aanpassen	 Eigen vermogen € 463.621 Aanpassen	 Gebouwen € 0 Aanpassen	 Resterende MVA € 247.832 Aanpassen	 Risicobuffer € 2.494.397 Aanpassen
---	---	---	---	---

Berekening

Totaal eigen vermogen	463.621
Privaat eigen vermogen	0
Feitelijk eigen vermogen	463.621
Normatief eigen vermogen	547.832
Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	€ 0
 Ratio eigen vermogen: 0,85	

N.B. Aan de berekening zijn geen rechten te ontleenen.

**JAARREKENING
2024**

Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn

Jaarrekening

Inhoudsopgave

Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

Balans na resultaatbestemming per 31 december 2024

Staat van baten en lasten 2024

Kasstroomoverzicht 2024

Toelichting op de balans na resultaatbestemming per 31 december 2024

Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

Toelichting op de staat van baten en lasten 2024

Resultaatverdeling

Gebeurtenissen na balansdatum

Overzicht verbonden partijen

WNT-verantwoording 2024

Overzicht geoordeelde doelsubsidies OCW

Gegevens over de rechtspersoon

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Ondertekening van de jaarrekening

Balans

		31 december 2024	31 december 2023
		€	€
1	Activa		
	Vaste activa		
1.2	Materiële vaste activa	247.832	206.754
1.3	Financiële vaste activa	-	-
		247.832	206.754
	Vlottende activa		
1.5	Vorderingen	342.823	48.036
1.7	Liquide middelen	282.446	906.706
		625.268	954.742
	Totaal activa	873.100	1.161.496
2	Passiva		
2.1	Algemene Reserve	463.620	632.484
2.2	Voorzieningen	124.083	18.633
2.3	Langlopende schulden	-	-
2.4	Kortlopende schulden	285.397	510.378
	Totaal passiva	873.100	1.161.495

Staat van baten en lasten

		realisatie 2024 €	begroting 2024 €	realisatie 2023 €
Baten				
3.1	Rijksbijdragen	2.371.102	2.271.259	2.349.223
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	22.790	21.050	35.971
3.5	Overige baten	40.705	38.000	42.346
Totaal baten		2.434.597	2.330.309	2.427.540
Lasten				
4.1	Personeelslasten	2.181.111	1.927.740	1.958.790
4.2	Afschrijvingslasten	52.933	49.429	56.887
4.3	Huisvestingslasten	141.671	159.850	144.665
	Overige lasten	229.683	207.600	215.705
Totaal lasten		2.605.397	2.344.619	2.376.047
Saldo baten en lasten		-170.800	-14.310	51.493
5	Financiële baten	1.938	-	1.228
Totaal resultaat		-168.863	-14.310	52.721

Kasstroomoverzicht

	€ 2024	€ 2024	€ 2023	€ 2023
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Resultaat		-170.800		51.494
Aanpassingen voor:				
-afschrijvingen (incl. desinvesteringen)	52.933		56.887	
-mutaties voorzieningen	<u>105.450</u>		<u>-4.367</u>	
		158.383		52.520
Veranderingen in vlottende middelen:				
-vorderingen	-294.788		62.669	
-schulden	<u>-224.981</u>		<u>295.408</u>	
		-519.769		358.077
Kasstroom uit bedrijfsoperaties				
Ontvangen interest	1.938		1.228	
Betaalde interest	<u>-</u>		<u>-</u>	
		1.938		1.228
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		-530.248		463.319
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	-94.011		-20.905	
Desinvesteringen in materiële vaste activa	<u>-</u>		<u>-</u>	
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten		-94.011		-20.905
Mutatie liquide middelen		-624.260		442.414
Stand liquide middelen per 1-1		906.705		464.291
Mutatie		-624.260		442.414
Stand liquide middelen per 31-12		282.446		906.705

Grondslagen

ALGEMEEN

De grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn conform de wettelijke bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de stellige uitspraken van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, die uitgegeven is door de Raad van de Jaarverslaggeving. Deze bepalingen zijn van toepassing op grond van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. De jaarrekening is opgesteld in euro's.

Grondslagen voor de waardering van activa en passiva

De grondslagen voor waardering van activa, passiva en resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichten van vorig jaar.

Materiele vaste activa

De materiele vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs, verminderd met afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar tijdsgelang plaats op basis van de verwachte toekomstige gebruiksduur. Er wordt rekening gehouden met de bijzondere waardevermindering die op balansdatum worden verwacht.

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

Categorie	afschrijvings- percentage per jaar	activering grens in €
Kantoormeubilair en inventaris	5,00	
Schoolmeubilair en inventaris	5,00	500
Huishoudelijke- en schoonmaakapparatuur	20,00	500
Onderwijskundige apparatuur en machines	20,00	500
ICT		
Servers, printers	25,00	500
Netwerk, telefooncentrale	10,00	500
Digiborden	20,00	500
Computers	33,30	500
Onderwijsleermethoden	12,50	500
Verbouwingen:		
Terreininventaris	3,33-20,00	500
Vloeren	4,00-10,00	500
Klimaatinstallatie	4,00-20,00	500
Binnen schilderwerk	10,00	500
Buitenschilderwerk	20,00	500
Elektrische installaties	3,33	500
Beveiligings installaties	6,67-10,00	500
Zonwering	6,67	500
Sanitair	4-6,67	500
Verlichting	10,00	500
Dak	5,00	500

Vlottende activa

Vorderingen

Vorderingen worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs welke gelijk is aan de nominale waarde.

Liquide middelen

Liquide middelen bestaan uit kas, banktegoeden en deposito's met een looptijd korter dan 12 maanden.

Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit een algemene reserve en voor de NPO middelen zijn er 2 bestemmingsreserves gemaakt: 1 voor de reguliere toekomstige uitgaven en 1 voor de toekomstige afschrijvingskosten van investeringen vanuit NPO. De NPO periode is verlengd tot en met schooljaar 2024-2025.

Voorzieningen

Algemeen

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

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

Personeelsvoorzieningen

De voorziening betreft een voorziening voor toekomstige uitkeringen jubilea. De waarderingsgrondslag waarbij men uitgaat van het huidige personeelsbestand wordt berekend met het PO raad model. De waarde wordt contant gemaakt tegen een marktrente van 0 %. De werkelijke jubilea-uitkeringen worden in de loop van het jaar rechtstreeks ten laste van de voorziening gebracht.

Transitorische vergoedingen en personeelskosten langdurig zieken die naar verwachting in het komende periode uitgekeerd worden, worden gewaardeerd conform het wettelijk voorgeschreven model. De waarde wordt contact gemaakt tegen een marktrente van 0%. De werkelijke transitorische vergoedingen worden in de loop van het jaar rechtstreeks ten laste van de voorziening gebracht.

Kortlopende schulden

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

Grondslagen voor de resultaatbepaling

Algemeen

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

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

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

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

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

Afschrijvingen op materiele vaste activa

Materiele vaste activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Voor investeringen in groot onderhoud van de gebouwen wordt gebruik gemaakt van de componentenmethode. Indien een schattingswijziging plaatsvindt van de economische levensduur, dan worden de toekomstige afschrijvingen aangepast.

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

Personeelsbeloningen

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

Pensioenen

De Stichting heeft een voor haar werknemers een toegezegd pensioenregeling. Hiervoor in aanmerking komen de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd.

De verplichtingen, welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP.

Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat.

Per ultimo 2024 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 111,9%. 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. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP, anders dan het effect van hogere premies. Daarom zijn alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar verantwoord in de jaarrekening.

Financiële baten en lasten

Rentebaten en bankkosten

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

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Hierbij wordt het nettoresultaat als uitgangspunt genomen, waarop vervolgens correcties worden aangebracht voor verschillen tussen opbrengsten en ontvangsten en kosten en uitgaven.

Toelichting op de onderscheiden posten van de balans

1.2 Materiele vaste activa

	Gebouwen	Meubilair	Inventaris en apparatuur	OLP	ICT	Totaal
	€	€	€	€	€	€
Aanschafprijs 1-1-2024	209.326	115.767	45.044	190.652	202.868	763.657
Afschrijving cumulatief 1-1-2024	153.628	43.990	42.436	139.698	177.151	556.903
Boekwaarde 1-1-2024	55.698	71.777	2.608	50.954	25.717	206.754
Investeringen 2024	39.928	19.048	20.597	5.539	8.900	94.011
Desinvesteringen 2024	-	875	-	3.305	-	4.180
Afschrijving op desinvesteringen	-	539	-	3.084	-	3.622
Afschrijvingen 2024	10.103	8.064	2.607	14.053	17.549	52.376
Aanschafprijs 31-12-2024	249.254	133.940	65.641	192.886	211.768	853.488
Afschrijvingen t/m 31-12-2024	163.731	51.515	45.043	150.668	194.700	605.656
Boekwaarde 31-12-2024	85.523	82.425	20.597	42.218	17.068	247.832

		31-12-2024	31-12-2023
		€	€
<u>1.5 Vorderingen</u>			
1.5.1	Debiteuren	-	-
1.5.2	OCW	-	-
1.5.7	Overige vorderingen	342.822	48.036
1.5.9	Af: voorziening wegens oninbare vorderingen	-	-
		342.822	48.036
 <i><u>Specificatie 1.5.7 Overige vorderingen</u></i>			
	Rekening courant Gemeente	20.019	9.416
	Vordering huisvesting Gemeente*	280.875	-
	Vervangingsfonds	18.874	14.130
	Vordering UWV transitievergoeding	-	-0
	Vooruitbetaalde kosten	21.117	11.057
	Overlopende rente	1.938	-0
	Overige vorderingen	-	13.433
	Overlopende activa	342.822	48.036
 <u>1.7 Liquide middelen</u>			
1.7.1	Kasmiddelen	28	340
1.7.2	Tegoeden op bank- en girorekeningen	282.418	906.365
	Totaal liquide middelen	282.446	906.706

*) In 2020/2021 is het nieuwbouw/renovatieproject van jenaplanschool de Tandem gestart. Vanaf de start van de bouwwerkzaamheden tot eind 2024 is een bedrag uitgegeven van € 1.722.375. Het totale budget voor het project is € 1.740.000 waardoor € 17.625 nog wordt verwacht aan een uitgaande geldstroom. Er is ontvangen van de Gemeente Hoorn een bedrag van € 1.441.500, zodat er nog een bedrag van maximaal € 298.500 gedeclareerd kan worden bij de gemeente Hoorn.

		Stand per 1-1 €	Resultaat 2024 €	Stand per 31-12 €
2.1 Eigen Vermogen				
2.1.1	Algemene reserve	611.653	-163.480	448.173
2.2.1	Bestemmingsreserve NPO	-	-	-
2.2.2	Bestemmingsreserve NPO investeringen	20.831	-5.383	15.448
		632.484	-168.863	463.620

		Stand per 1-1 €	Resultaat 2023 €	Stand per 31-12 €
2.1 Eigen Vermogen				
2.1.1	Algemene reserve	544.996	66.656	611.652
2.2.1	Bestemmingsreserve NPO	8.551	-8.551	-
2.2.2	Bestemmingsreserve NPO investeringen	26.215	-5.383	20.832
		579.762	52.722	632.484

	2.2.1. Personeels- voorziening Transitieverg oeding €	2.2.1. Personeels- voorziening Jubilea €	Totaal €
Stand per 1 januari	1.940	16.693	18.633
Dotaties	100.000	8.650	108.650
Onttrekkingen	-	1.260	1.260
Vrijval	1.940	-	1.940
Stand per 31 december	100.000	24.083	124.083
Kortlopend deel <1 jaar	81.136	-	81.136
Bedrag 1 - 5 jaar	18.864	13.304	32.168
Langlopend deel >5 jaar	-	10.779	10.779

2.4	Kortlopende schulden	31-12-2024	31-12-2023
		EUR	EUR
2.4.8	Crediteuren	46.578	41.136
2.4.9	Belastingen en sociale premies	101.031	93.213
2.4.10	Schulden terzake van pensioenen	23.631	24.179
2.4.10.3	Nog te betalen vakantiegeld, eju, bindingstoelage	62.468	60.357
2.4.10.6	Nog te betalen accountants- en administratiekosten	8.470	6.486
2.4.12	Overige kortlopende schulden	9.246	13.852
2.4.10	Overlopende passiva	33.973	271.158
	Kortlopende schulden	285.396	510.380
	Overige kortlopende schulden		
2.4.9.4	Netto salarissen	706	1.711
2.4.9.8	Overige schulden	8.540	12.141
	Overige kortlopende schulden	9.246	13.852
	Overlopende passiva		
2.4.10.9	Vooruitontvangen subsidie Gemeente	-	262.377
2.4.14.1	Vooruitontvangen studieverlof	-	-
2.4.14.2	Vooruitontvangen zij-instroom	-	-
2.4.14.3	Vooruitontvangen verbetering basisvaardigheden	19.739	-
2.4.10.19	Overige overlopende passiva	14.234	8.782
	Overlopende passiva	33.973	271.158

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

Baten

		Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
3.1	Rijksbijdragen			
3.1.1	Rijksbijdragen OCW	2.205.796	2.174.119	2.235.941
3.1.2	Niet-geoordeelde subsidies OCW	53.565	-	9.820
3.1.4	Ontvangen doorbetalingen SWV	111.741	97.140	103.462
		2.371.102	2.271.259	2.349.223
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies			
3.2.1	Gemeentelijke bijdragen en -subsidies	22.790	21.050	35.971
		22.790	21.050	35.971
3.5	Overige baten			
	Verhuur	16.730	16.000	12.765
3.5.2	Detachering personeel	-	-	-
3.5.5	Ouderbijdragen/TSO	23.888	22.000	25.580
3.5.6	Overige	88	-	4.001
		40.705	38.000	42.346

Lasten

		Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
4.1	Personeelslasten			
4.1.1	Lonen en salarissen	2.064.994	1.796.836	1.821.982
	Overige personele lasten	183.623	130.904	167.951
	Bonus/malus vervangingsfonds	2.080	-	-14.130
4.1.3	Af: uitkeringen	-69.587	-	-17.013
		2.181.111	1.927.740	1.958.790
4.1.1	Lonen en salarissen			
4.1.1.1	Bruto lonen en salarissen	1.583.751		1.347.008
4.1.1.2	Sociale lasten	213.405		199.594
4.1.1.3	Pensioenpremies	182.066		192.723
4.1.1.4	Premie vervangingsfonds	62.651		53.741
4.1.1.5	Premie Participatiefonds	23.120		28.916
		2.064.994	1.796.836	1.821.982
	<i>Gem. personele bezetting in fte (incl vervanging)</i>	<i>20,75</i>		<i>20,82</i>
4.1.2	Overige personele lasten			
4.1.2.1	Mutatie personele voorzieningen	8.650	-	-436
4.1.2.2	Personeel niet in loondienst	90.901	75.000	101.325
4.1.2.3	Overig	84.073	55.904	67.062
		183.623	130.904	167.951
	<u>Specificatie 4.1.2.3 Overig</u>			
	Arbo en Arbozorg	5.513	9.500	4.901
	Nascholing	58.825	30.000	44.268
	Wervingskosten	2.086	700	1.323
	Reiskosten	3	704	120
	Overige personeelskosten	13.812	10.000	11.587
	Kantinekosten	3.834	5.000	4.864
		84.073	55.904	67.062
		Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
4.1.3	Ontvangen uitkeringen			
	Vergoedingen Vervangingsfonds	-69.137	-	-6.186
	Vergoedingen UWV i.v.m. zwangerschappen	-450	-	-10.827
		-69.587	-	-17.013

4.2	Afschrijvingen			
4.2.2	Afschrijvingen schoolmeubilair	8.399	8.167	7.543
4.2.2	Afschrijvingen overige inventaris	2.607	1.113	1.238
4.2.2	Afschrijvingen onderwijsleerpakket	14.275	14.351	16.084
4.2.2	Afschrijvingen ICT	17.549	14.881	19.314
4.2.2	Afschrijvingen gebouwen	10.103	10.916	12.707
		52.933	49.429	56.887

4.3	Huisvestingslasten			
4.3.1	Huur	-	-	9.094
4.3.3	Onderhoud	27.643	32.500	17.469
4.3.4	Energie en water	37.366	53.500	43.295
4.3.5	Schoonmaakkosten	66.380	64.250	65.151
4.3.6	Heffingen	2.364	2.800	2.134
4.3.8	Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	-	-	-
4.3.7	Overige	7.917	6.800	7.521
		141.671	159.850	144.665

	Overige instellingslasten			
4.4.1	Administratie- en beheerslasten	89.701	78.400	76.636
4.4.2	Inventaris, apparatuur en leermiddelen	91.760	89.500	95.367
4.4.4	Overige	48.222	39.700	43.702
		229.683	207.600	215.705

Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
-------------------------	------------------------	-------------------------

Specificatie 4.4.1 Administratie- en beheerslasten

Kosten administratiekantoor	42.485	43.150	40.354
Adviseurskosten	1.495	-	3.287
Accountantskosten	13.068	10.000	9.680
Bankkosten	1.301	1.350	1.325
GMR	100	-	-
Verzekeringen	1.781	3.200	3.388
Bestuursvergoedingen	1.822	500	160
Kantoorkosten centraal management	-	-	236
Telefoon/fax/internet kosten	3.662	5.100	5.212
Kopieerkosten/papier	-	-	-539
Contributies	21.357	10.000	11.405
Representatiekosten	2.203	1.500	1.900
PR en communicatie	326	3.300	229
Overige Administratie Beheer & Bestuur (ABB) kosten	-	300	-
	89.701	78.400	76.636

Specificatie 4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen

ICT	38.311	30.000	35.382
Leermiddelen en activiteiten	45.712	51.000	49.553
Kopieerkosten	7.736	8.500	10.432
	91.760	89.500	95.367

Specificatie 4.4.4 Overige lasten

Kantoorkosten school	1.881	3.000	2.212
Culturele vorming	8.173	7.500	1.694
Medezeggenschapsraad/OR	-	-	-
Overige schoolgebonden kosten	-	900	464
Kosten testen en toetsen	8.435	6.300	8.418
Abonnementen en tijdschriften	604	-	94
Bestedingen ouderbijdragen/SF	29.128	22.000	30.819
Kosten opvang	-	-	-
	48.222	39.700	43.702

Realisatie 2024	Begroting 2024	Realisatie 2023
€	€	€

Specificatie honorarium accountant

4.4.1.1	Onderzoek jaarrekening	13.068	10.000	9.680
4.4.1.2	Andere controleopdrachten	-	-	-
	Fiscale advisering	-	-	-
	Overige niet-controlediensten	-	-	-
		13.068	10.000	9.680

5 Financiële baten en lasten

5.1	Rentebaten	1.938	-	1.228
	Rentelasten	-	-	-
		1.938	-	1.228

Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Contracten:

	Contractduur	Ingangsdatum	Einde contract	Jaarbedrag 2024	1-5 jaar	> 5 jaar
Kopieermachine	60 maanden	1-9-2023	1-9-2028	€ 7.712	2.113	

Resultaatverdeling

Het financieel resultaat over het boekjaar wordt als volgt verdeeld:

	2024	2023
	€	€
Mutatie algemene reserve	-163.481	66.656
Bestemmingsreserve NPO 15VF00		-8.551
Bestemmingsreserve NPO 15VF01		
Bestemmingsreserve NPO investeringen 15VF00	-2.057	-2.057
Bestemmingsreserve NPO investeringen 15VF01	-3.326	-3.326
Totaal resultaat	-168.864	52.722

Samengevat:

Mutatie algemene reserve	-163.480	66.656
Bestemmingsreserve NPO		-8.551
Bestemmingsreserve NPO investeringen	-5.383	-5.383
	-168.864	52.722

Van de investeringen die in de loop van 2021 en 2022 zijn gedaan vanuit de NPO gelden, worden de afschrijvingskosten ten laste van de reserve NPO investeringen geboekt. Deze loopt daarmee in een aantal jaar af.

Graag een hantekening van het bestuur voor akkoord op deze Resultaatverdeling

Datum: 30 juni 2025

Voor akkoord:

Gebeurtenissen na balansdatum

Er zijn geen noemenswaardige, materiële, gebeurtenissen na balansdatum geweest die nadere informatie over de feitelijke situatie per balansdatum.

Model E: Verbonden partijen

Geen

WNT-verantwoording 2024 Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn

De WNT is van toepassing op Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn. Het voor Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2024 € 138.000.

In onderstaande tabel is de berekening van het aantal complexiteitspunten ten behoeve van de klasse indeling opgenomen voor Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn:

Complexiteitspunten	2024
Totale baten t-2	2
Aantal leerlingen, deelnemers of studenten t-2	1
Aantal onderwijssoorten of sectoren t-2	1
Totaal aantal complexiteitspunten:	4
Bezoldigingsklasse:	A
Bezoldigingsmaximum:	€ 138.000

1. Bezoldiging topfunctionarissen

1 a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling

Gegevens 2024			
bedragen x € 1	I.S.H de Haan	B.M. de Beuze	A.P.A. Meyer
Functiegegevens	Directeur	Directeur	Directeur
Aanvang en einde functievervulling	01/01 – 31/12	01/08 – 31/12	01/01 – 30/09
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,00	0,60	0,70
Dienstbetrekking?	ja	ja	ja
Bezoldiging			
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 102.493	€ 24.689	€ 54.630
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 16.536	€ 0	€ 8.465
<i>Subtotaal</i>	<i>€ 119.030</i>	<i>€ 24.689</i>	<i>€ 63.096</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	€ 138.000	€ 34.613	€ 72.318
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Bezoldiging	€ 119.030	€ 24.689	€ 63.096
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.

Gegevens 2023			
bedragen x € 1	I.S.H de Haan	B.M. de Beuze	A.P.A. Meyer
Functiegegevens	Directeur	Directeur	Directeur
Aanvang en einde functieervulling	01/01 – 31/12	N.v.t.	01/01 – 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,00	N.v.t.	0,70
Dienstbetrekking?	ja	N.v.t.	ja
Bezoldiging			
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 98.230	N.v.t.	€ 74.997
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 16.209	N.v.t.	€ 12.359
<i>Subtotaal</i>	<i>€ 114.439</i>	N.v.t.	<i>€ 87.356</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	€ 132.000	N.v.t.	€ 92.400
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Bezoldiging	€ 114.439	N.v.t.	€ 87.356

1d. Topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen met een bezoldiging van € 2.100 of minder

Aanhef	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	Functie
De heer	J.J.F.		Croes	Voorzitter
De heer	R.R.		Klaassen	Secretaris
Mevrouw	M.		Piels	Penningmeester
De heer	A.W.		Kars	Lid
Mevrouw	M.M.		Kramer	Lid

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2024 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

De overige modellen zoals voorgeschreven in het verantwoordingsmodel WNT 2024 zijn niet van toepassing.

Model G. Verantwoording subsidies

G1. Subsidies waarbij het eventueel niet aangewende deel van de subsidie, mits de activiteiten volledig zijn uitgevoerd, kan worden besteed aan andere activiteiten waarvoor de bekosting wordt verstrekt

Omschrijving	Toewijzing		De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
	Kenmerk	Datum	Status
Verbetering basisvaardigheden	VBV24-PO-0371	18-6-2024	nee
Verbetering basisvaardigheden	VBV24-PO-0342	18-6-2024	nee

G2. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

Niet van toepassing

G2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Niet van toepassing

Gegevens over de rechtspersoon

Bestuursnummer 40363
Naam instelling Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn

Adres Postbus 429
Postadres
Postcode / Plaats 1620 AK Hoorn NH
Telefoon 0229-232342
E-mail directie@jenaplan-detandem.nl
Internetsite www. Jenaplan-detandem.nl

Contactpersoon I. De Haan
Telefoon 0229-270108

Brin	Naam	Sector
15VF00	De Flierefluiter	PO
15VF01	Traditionele Vernieuwingsschool	PO

I. de Haan

Hoorn, 30 juni 2025



Strategisch Beleidsplan (09-05-22, definitieve versie '22-'26)

Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn

2022 - 2026

Voorwoord

Met veel voldoening presenteren wij het Strategisch Beleidsplan van de Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs hoorn (STABO Hoorn). We kijken daarbij vooruit naar de periode 2022-2026. Het plan geeft antwoord op de vraag waar wij over vier jaar staan als organisatie en wat wij dan hebben bereikt.

Het plan beschrijft onze gezamenlijke vernieuwende koers, onze ambities en vormt de basis en ruimte voor school specifieke invulling in de nieuwe schoolplannen vanaf schooljaar 2022-2023.

Het Strategisch Beleidsplan sluit aan bij de veranderende samenleving om te kunnen blijven aanhaken bij ontwikkelingen in onze maatschappij. Dit richtinggevend document kent haar aanvang in tijden van grote uitdagingen. Het strategisch beleidsplan biedt antwoorden en oplossingen op deze grote uitdagingen.

Keuzes maken en beleid formuleren is de eerste stap. Beleid omzetten in daden en gerealiseerde opbrengsten is mede afhankelijk van het commitment en de inspanning van bevlogen mensen op de werkvloer. In dit proces van verandering gaan we met elkaar op zoek naar elementen die in deze situaties zullen bijdragen aan de verandering.

Veranderingen kunnen alleen beklijven als de medewerkers van een organisatie zelf eigenaarschap tonen en wij gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen. In deze vernieuwende koers werken we vanuit het vertrouwen dat wij gezamenlijk met behulp van onze eigen (reeds bestaande) kwaliteiten en talenten onze beoogde ambities waar zullen maken.

Dit plan is het uiteindelijk product van diverse werk-, discussie- en informatiebijeenkomsten binnen alle geledingen van de STABO Hoorn en is daarmee een opdracht aan onszelf om de nieuwe uitdagingen met vertrouwen aan te pakken en met betrekking tot de goede dingen die we al opgebouwd hadden dóór te pakken.

Patricia Meyer en Ids de Haan

Directeuren-bestuurders STABO Hoorn

Inhoud

1	Inleiding
1.1	Ontwikkelingen, uitdagingen en risico's
1.2	Opbouw Strategisch Beleidsplan
2	Missie en visie STABO Hoorn
2.1	Missie
2.2	Visies per beleidsterrein
2.3	Uitgangspunten
3	Kernwaarden en -kwaliteiten
3.1	Kernwaarden
3.2	Kernkwaliteiten
4	Kritische succesfactoren
4.1	Verbinden
4.2	Innoveren
4.3	Professionaliseren
4.4	Integreren

1 Inleiding

Het Strategisch Beleidsplan geeft aan welke strategische keuzes de Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn (verder: STABO Hoorn) maakt voor de komende jaren. In dit Strategisch Beleidsplan beschrijven we onze visie en plannen voor de periode 2022-2026. Op basis hiervan maakt elke STABO Hoorn-school een schoolplan.

1.1 Ontwikkelingen, uitdagingen en risico's

Het Strategisch Beleidsplan is niet alleen het antwoord op de eisen die we aan onszelf stellen, maar ook op de eisen die de overheid en de ouders aan de scholen stellen. Het beleidsplan speelt bewust in op de relevante ontwikkelingen en uitdagingen voor de STABO Hoorn.

Ontwikkelingen

Relevante ontwikkelingen voor de STABO Hoorn zijn: , maatschappelijke sociaal-economische ontwikkelingen, huisvesting, arbeid, opvoeding, multiculturele samenleving, politieke veranderingen.

Uitdagingen

Zoals verwoord in het voorwoord kent het Strategisch Beleidsplan haar aanvang in tijden van grote uitdagingen:

- Prognoses laten de gehele planperiode een trend van (licht) dalende leerlingaantallen zien. Een tijd van dalende leerlingaantallen betekent proactief handelen, inventief leiderschap, creatief denken, onderwijsondernemerschap, innoveren, positioneren en efficiënt organiseren.;
- Onze prestatiegerichte maatschappij stelt steeds hogere eisen aan onderwijskwaliteit en verwacht maximale opbrengsten van kinderen in ontwikkeling.;
- De wet op Passend Onderwijs (vanaf 1aug. 2015) brengt veranderingen en een kwaliteitsslag met zich mee.;
- Schoolbesturen zijn sinds 2015 verantwoordelijk geworden voor het buitenonderhoud van haar gebouwen. Voor beide STABO Hoorn-schoolgebouwen blijft het een uitdaging om te kunnen voldoen aan de huidige huisvestingseisen voor onderwijsgebouwen. Mogelijke/ noodzakelijke aanpassingen waaronder nieuwbouw voor beide scholen, staan beschreven in het IHP. Dit plan wordt door diverse schoolbesturen en de gemeente Hoorn besproken en bijgesteld.

Bovengenoemde uitdagingen hebben binnen het bestuur geleid tot de vraag of het éénpitterschap (de huidige bestuurlijke status van STABO Hoorn) nog wel haalbaar en verantwoord is. Wegen de voordelen van het éénpitterschap op tegen de nadelen en wat zijn de voors en tegens dan precies? Minstens zo belangrijk is de vraag welke risico's het éénpitterschap met zich mee brengt en hoe we hier het best mee om kunnen gaan. De komende periode gaan we ons m.b.v. o.a. de VBS (Verenigde Bijzondere Scholen) hierover buigen.

Mogelijke risico's zijn:

- Toezicht en controle op financiën;
- Administratieve ondersteuning;
- Casemanagement (ziekteverzuim);
- Directe effecten van leerling daling;
- Personeel- en arbeidsvoorwaardes;
- Beperkte kennis en time management a.g.v. combinatie directie en bestuurstaken.

Sterke punten zijn:

- Volop ruimte in het bepalen van eigen koers: autonomie;
- Behoud identiteit;
- Kwaliteitszorg;
- Korte lijnen, snelle acties;
- Arbeidstevredenheid personeelsleden;
- Beschikbaarheid management;
- Beleidsvormend vermogen en uitvoering;
- Relatief lage overhead kosten;
- Bestuur en toezicht nabij.

Daarnaast speelt STABO Hoorn proactief in op financiële, strategische en operationele risico's. In 2021 zijn hiervoor de belangrijkste risico's in kaart gebracht:

Beleidsterrein:	Mogelijk risico:	(tijds)planning en p.v.a.:
Personeel	De krapte op de arbeidsmarkt bemoeilijkt het vervullen van vacatures en verloven. Veelal wordt afwezigheid van een medewerker opgelost door extra inzet van het huidige personeel. Dit levert werkdruk op.	RAP
Opbrengsten	De resultaten op beide scholen zijn als gevolg van de pandemie, in vergelijking met de voorgaande resultaten (licht) dalend. Een analyse van de resultaten op langere termijn laat zien dat de resultaten op de Flierefluiters op diverse onderdelen lager zijn dan op basis van populatie voorspelling kan worden verwacht	Deelname 'goed zijn, beter worden' Kalenderjaar 2022 Zie ook SOP en presentatie resultaten januari 2022
Financiën	Het leerling aantal op De Flierefluiters is structureel in disbalans. Diverse interventies leiden niet tot de gewenste groei.	Het verplaatsen van De Flierefluiters naar een andere wijk.(2024)
Ziekteverzuim	Het ziekteverzuim op beide scholen ligt hoger dan het landelijk gemiddelde. (2,49% De Flierefluiters en 4% De Tandem).	Terugdringen langdurig verzuim mbv preventie consulten PF
Gebouwonderhoud/IHP	Zie IHP	
Veiligheid/tevredenheid	Zie kwaliteitsmeting/tevredenheidspeiling, opbrengst ARBO Quick Scan en RIE	Zie Plan van Aanpakken
Actuele ontwikkelingen	De Corona pandemie heeft op verschillende gebieden voor diverse uitdagingen gezorgd:	

	- Continuïteit onderwijs aanbod - Kwaliteitsbewaking en ontwikkeling - Nabijheid ouders - Ziekteverzuim personeel - Voortgang professionalisering - Werkdruk als gevolg van de vele en elkaar snel opvolgend, wijzigende maatregelen en organisatie vormen	
--	---	--

1.2 Opbouw Strategisch Beleidsplan

Het Strategisch Beleidsplan is als volgt opgebouwd. We starten met het herijken van onze missie en het aanscherpen van onze visie in hoofdstuk 2. Wat is ons bestaansrecht en welke dromen hebben we?

In hoofdstuk 3 wordt benoemd waar de STABO Hoorn in uitblinkt. Namelijk onze medewerkers zelf. We hebben de kernwaarden van onze onderwijsorganisatie in drie korte statements verwoord en durven te stellen waar we goed in zijn en waar onze kracht ligt.

Onze strategische keuzes hebben een plek in hoofdstuk 4. Hier worden de prestatie indicatoren uitgewerkt aan de hand van vier kritische succes factoren. De strategische keuzes die we maken zijn richtinggevend en taakstellend voor de komende jaren. Ieder jaar evalueren we als STABO Hoorn-bestuur of we nog goed op koers liggen of wellicht de bakens moeten verzetten om alsnog ons beoogde doel te bereiken.

2 Missie en visie STABO Hoorn

2.1 Missie

De missie van de STABO Hoorn is:

"standvastig, stabiel met oog voor groei en ontwikkeling!"

De STABO Hoorn-scholen bieden kwalitatief hoogstaand, innovatief, inspirerend en Passend Onderwijs voor alle kinderen in de leeftijd van vier tot en met twaalf jaar. Dit binnen de basisprincipes die horen bij het Montessorionderwijs (voor Montessorischool de Flierefluiter) en het Jenaplanonderwijs (voor Jenaplanschool de Tandem).

We bevorderen een respectvolle en kritische levenswijze bij kinderen waarbij het kind en met name het vertrouwen in zijn/haar ontwikkelingsmogelijkheden centraal staat. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor het eigen handelen. Hiervoor bevorderen de STABO Hoorn-scholen een zo groot mogelijke zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Tegelijkertijd streven we naar het maximaal haalbare op cognitief gebied voor alle kinderen.

Onze scholen stellen leerlingen in staat dicht bij huis hun kwaliteiten en talenten te ontdekken en/of verder te versterken. Dit om de leerlingen verder te versterken in hun ontwikkelingsproces naar volwassenheid, zodat zij goed zijn voorbereid op de overstap naar het Voortgezet Onderwijs en op hun plek als volwassene in onze samenleving.

Motto per school

Naast de STABO Hoorn-missie hanteert elke school haar eigen motto.

Het motto van de Montessorischool de Flierefluiter is:

"Help mij het zelf te doen!"

Het motto van de Jenaplanschool de Tandem is:

"Leuk leren bestaat!"

2.2 Visies per beleidsterrein

Ter ondersteuning op bovenstaande missie en motto's, onderschrijven we voor de verschillende beleidsterreinen de volgende visies:

Beleidssterrein	Visie
Algemeen bijzonder onderwijs	'Wij staan voor toegankelijkheid!' - Op onze scholen is ieder kind welkom, ongeacht zijn of haar sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Er is respect voor ieders mening en we verwachten van ieder een open en respectvolle houding. De diversiteit aan opvattingen wordt aangegrepen om van elkaar te leren. Onze STABO Hoorn-scholen hebben een open karakter. Zij betrekken de omgeving actief bij haar activiteiten en nemen op hun beurt deel aan de omgeving. Onze STABO Hoorn-scholen isoleren zich niet maar staan midden in de omgeving.
Leren	'Kinderen leren het zelf te doen' - Leren is een proces van vallen en opstaan. De STABO Hoorn-scholen bieden een veilige en uitdagende leeromgeving. Het leren zelf is een activiteit van het kind. Onze STABO Hoorn-scholen bieden kinderen ruimte om te leren, te excelleren, te ontdekken en te onderzoeken. Daarbij zijn we aanspreekbaar op resultaten.
Leerlingenondersteuning	'Elk kind telt' - Binnen de STABO Hoorn-scholen focussen we op mogelijkheden en onderwijsbehoeften van alle leerlingen in plaats van op tekortkomingen. In ons onderwijs staat het kind als geheel centraal; worden onderwijsbehoeften en leerstijlen gekoppeld aan de leerlijnen, waarbij we dagelijks reflecteren op ons eigen handelen. Indien noodzakelijk vindt intensieve samenwerking plaats binnen de stichting en met alle strategische partners. Ook worden ouders/verzorgers betrokken bij de (passende) ondersteuning waardoor er versterking van samenwerking plaatsvindt tussen leerkrachten en ouders.
Kwaliteit	'Er uit halen wat er in zit' - We hebben hoge verwachtingen van leerlingen en streven naar maximale opbrengsten voor elk kind. We dagen onszelf uit tot ambitieuze en haalbare doelstellingen
Personeel en organisatie	'Kernwaarden en kernkwaliteiten benutten' - Het STABO Hoorn-bestuur is een inspirerende werkgever, die medewerkers stimuleert en uitdaagt om kansen te benutten en zich verder te ontwikkelen. STABO Hoorn-medewerkers zijn gemotiveerd, deskundig en bevlogen. Medewerkers werken samen en professionaliseren zich door kennis en ervaringen te delen.
Financiën en facilitaire zaken	'Regeren is vooruitzien' - Het STABO Hoorn-bestuur maakt werk van een meerjarenperspectief en zet zijn financiële middelen zo effectief mogelijk in.
ICT	'Klaar voor de 21ste eeuw' - Wij bereiden kinderen voor op een nieuwe manier van leren, leven en werken. STABO Hoorn-leerkrachten en de kinderen van onze STABO Hoorn-scholen zijn digitaal geletterd. Digitaal geletterden zijn digitaal denkend, digitaal vaardig en digitaal verantwoordelijk en mediawijs.
Communicatie en PR	'Zeggen wat je doet en doen wat je zegt' - Onze STABO Hoorn-scholen zijn herkenbaar, staan goed aangeschreven en werken voortdurend aan hun reputatie. Het STABO Hoorn-bestuur brengt haar medewerkers met elkaar in contact en zoekt de verbinding met andere schoolbesturen en strategische partners.

2.3 Uitgangspunten

STABO Hoorn hanteert de volgende uitgangspunten:

- we bieden een veilig en positief schoolklimaat.
- we gebruiken moderne onderwijsmethodes en zorgvuldig gehanteerde methodieken die passen binnen de basisprincipes van het Jenaplan- en Montessori onderwijs.
- we houden bij de keuze van lesmaterialen, werkvormen en het instructiemodel rekening met het aspect van het samenwerken van kinderen.
- we hebben aandacht en respect voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving met erkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.
- we werken vanuit de gedachte: "Allemaal anders en toch samen!" Zo leren kinderen van, over en met elkaar, met respect voor elkaars identiteit.
- we kiezen voor een heterogene groeperingsvorm: oudere en jongere kinderen leren van en met elkaar.
- we hanteren een beperkt aannamebeleid om de groepsgrootte te bewaken.
- we staan stil bij de aanname van zogenaamde zorgleerlingen of zij-instromende kinderen bij zowel het belang van het kind (onderwijs/ontwikkelingsbehoefte) als het belang voor de groep.

3 Kernwaarden en -kwaliteiten

3.1 Kernwaarden

De volgende kernwaarden representeren het ethisch kompas van de organisatie en bepalen de grondhouding van elke STABO Hoorn-medewerker:

- **Iedereen is in principe welkom.**
Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen heeft recht op een gelijke behandeling, een gelijke stem en gelijke kansen. Iedereen is evenveel waard. Hierbij geldt de voorwaarde dat onze basisprincipes, normen en waarden dienen te worden gerespecteerd en nageleefd. Ook ons aannamebeleid is hierbij bepalend.
- **Diversiteit als inspiratiebron.**
Binnen de STABOH-scholen leren we van elkaars verschillen. We zijn nieuwsgierig naar het verhaal van de ander. We dragen zorg voor elkaar. We zijn allemaal anders, maar toch samen - dat is een belangrijk uitgangspunt.
- **Wederzijds respect.**
Harmonie en respect staan centraal binnen de STABOH, er wordt continu geïnvesteerd in het verbeteren van onderlinge relaties tussen kinderen en leerkrachten en de kinderen onderling. Van en met elkaar leren versterkt de verbinding en vergroot het vertrouwen in elkaar en in jezelf.

3.2 Kernkwaliteiten

Hiervoor beschikken de medewerkers van de STABO Hoorn-scholen over de volgende kernkwaliteiten:

- STABO Hoorn-medewerkers zijn in staat een warm, veilig klimaat te scheppen waarin kinderen en ouders zich prettig en welkom voelen en tot optimale ontwikkeling kunnen komen.
- STABO Hoorn-medewerkers hebben een duidelijke visie op kinderen en het onderwijs.
- STABO Hoorn-medewerkers werken met energie, passie, compassie, empathie en plezier.
- STABO Hoorn-medewerkers verbinden om te versterken.

4 Kritische succesfactoren

Het geheel van de gedeelde missie, kernwaarden en kernkwaliteiten vormt onze collectieve ambitie. Met behulp van vier kritische succesfactoren gaan we onze collectieve ambitie concreet maken in prestatie-indicatoren en nog verder uitwerken in concrete acties.

Kritische succesfactoren bepalen in grote mate of een organisatie succesvol zal zijn. Het zijn bepaalde activiteiten of processen die van groot belang zijn in een periode om de opgebouwde positie en het verkregen imago te behouden dan wel te versterken en onze ambities concreet te maken.

De kritische succesfactoren die wij hanteren zijn:

- Verbinden
- Innoveren
- Professionaliseren
- Integreren

4.1 Verbinden

Onder verbinden verstaan we:

'het geheel is meer dan de som der delen'

De beide STABO Hoorn-scholen halen hun kracht uit kleinschaligheid, eenheid en persoonlijke aandacht. Door optimaal samen te werken, heldere afspraken te maken, gezamenlijke kaders te stellen met nog steeds voldoende ruimte voor individueel talent en locatie-autonomie, bundelen we de krachten om uit te blinken en ons onderscheidend te positioneren.

Krachtenbundeling is wat betreft het STABO Hoorn-bestuur niet alleen een interne aangelegenheid. Het bestuur zoekt (en intensificeert) de samenwerking zeker ook met de andere schoolbesturen in Hoorn e.o., met voorschoolse voorzieningen als peuterspeelzalen en kinderopvangorganisaties, het voortgezet onderwijs en strategische partners zoals de jeugdhulpverlening, speciaal (basis) onderwijs, het Samenwerkingsverband en de gemeente. Het bestuur van de STABO Hoorn zet in op duurzame samenwerking met deze partners.

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
4.1.1	Samenwerking binnen de STABO Hoorn-scholen.	Alle	De STABO Hoorn-scholen hun krachten hebben gebundeld en waar wenselijk of mogelijk samenwerken. - De STABO Hoorn-medewerkers ervaren 'de kracht van eenheid' en leveren hier zelf een actieve bijdrage aan. - STABO Hoorn-medewerkers leren van elkaar door kennis en ervaringen te delen. - STABO Hoorn-medewerkers hebben zicht op elkaars werk, deskundigheid en specifieke competenties, erkennen en respecteren deze ook en maken hier optimaal gebruik van. - Tweejaarlijks wordt er een TVH-personeelsdag georganiseerd. Een belangrijk doel van deze dag is beide teams te verbinden. - De directie en Intern Begeleiders van beide scholen zijn verantwoordelijk voor een globale, gezamenlijke zorg/ondersteuningsstructuur.	Gesprekscyclus Evaluatie samenwerkingsprojecten Jaarplan evaluatie Schoolrapportages Bestuur evaluatie	
4.1.2	STABO Hoorn-scholen hernieuwd op de kaart.	Communicatie en PR	Het leerlingenaantal is stabiel dan wel groeiende t.o.v. overige basisscholen in beide wijken. - De STABO Hoorn-scholen zijn herkenbaar, staan goed aangeschreven en werken voortdurend aan hun reputatie. - De STABO Hoorn-scholen profileren zich positief binnen het onderwijsveld in de regio. - Ouders, kinderen en leerkrachten zijn enthousiast over beide STABO Hoorn-scholen en dragen dit uit. - Beide scholen zoeken naar mogelijkheden en benutten kansen die leiden tot een positieve positionering en een stabiel of groeiend leerlingaantal.	Volgen van gemeentelijke Leerlingprognoses Kwaliteitsmeting Oudertevredenheidspeiling Bestuur en MR evaluatie Knooppuntraad evaluatie	

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
4.1.3	Verbonden met andere partijen	Alle	We inzicht hebben wie onze partners zijn en met welke doel en in welke vorm we met elk van deze partners willen samenwerken (sociale kaart). - STABO Hoorn-personeel en het STABO Hoorn-bestuur hebben een open houding en zoeken bewust naar partners op educatief, sociaal en maatschappelijk terrein. Deze samenwerking maakt kwalitatief goed onderwijs en een hoge mate van betrokkenheid bij de opvoeding mogelijk.	Jaarlijkse evaluatie (en bijstelling) van de sociale kaart. Bestuur evaluatie Jaarlijkse evaluatie met betrokken kinderopvangorganisaties	

4.2 Innoveren

Onder innoveren verstaan we:

'verantwoord vernieuwen en grensverleggend zijn'

Het STABO Hoorn-bestuur stimuleert het opdoen van nieuwe kennis en het kennisdelen. Op deze wijze zijn alle medewerkers beter in staat met onderwijsvernieuwingen om te gaan. Onszelf professionaliseren is nodig om te kunnen innoveren. Elke STABO Hoorn-school maakt ten volle gebruik van de kwaliteiten en kennis die aanwezig is binnen het team. Maar men kan ook gebruik maken van de expertise die elders op de andere STABO Hoorn-school aanwezig is.

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
4.2.1	Generalisten en specialisten voor onze leerlingen	- Leren - Leerlingen-ondersteuning - Algemeen bijzonder onderwijs	Ons personeel competent en breed inzetbaar is en leerkrachten open staan voor vernieuwingsprocessen en aanpassingen van hun eigen onderwijs en hierop in kunnen spelen door hun professionalisering. - Er wordt optimaal gebruik gemaakt van alle kennis en expertise die aanwezig is binnen de stichting. De kwaliteiten en talenten van alle STABO Hoorn-medewerkers zijn in beeld gebracht en deze informatie is toegankelijk voor alle STABO Hoorn-medewerkers. Als leerkracht kun je op elk moment terugvallen op de kennis en kunde van collega's. - Beide STABO Hoorn-scholen beschikken over minimaal twee personen met een specifieke	POP-gesprek Functioneringsgesprek Bestuur evaluatie Kwaliteitskaarten Quick scans schoolmonitor	

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
			competentie: rekenspecialist, leesspecialist, gedragsspecialist, taalspecialist, ICT-specialist, vakspecialist op het gebied van beweging en creatieve vakken. - De specialisten worden zo mogelijk ingezet op beide STABO Hoorn scholen. - Binnen de STABO Hoorn onderhouden we nauwe contacten met externe deskundigen. - STABO Hoorn-medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen professionele ontwikkeling. (eigenaarschap). Elke leerkracht stelt jaarlijks zijn POP bij en geeft aan of er behoefte is aan bij en/of nascholing. - STABO Hoorn medewerkers voeren bij aanvang, gedurende en aan het einde van het schooljaar een gesprek over de professionaliseringsdoelen en het bereik ervan. - Beide STABO Hoorn scholen hebben professionaliseringsdoelen op teamniveau. Deze worden beschreven en geëvalueerd in het schooljaarplan.		

4.3 Professionaliseren

Onder professionaliseren verstaan we:

'voortdurend willen leren, kunnen leren en leren-leren'

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
4.3.1	Alle kinderen krijgen binnen de STABO Hoorn passend onderwijs*	- Leren - Leerlingen ondersteuning	Leerkrachten en scholen in staat zijn om een breed aanbod aan leerling-ondersteuning aan te bieden en alle leerlingen op onze STABO Hoorn-scholen een zo breed mogelijk aanbod krijgen van onderwijs om te kunnen voorzien in/te voldoen aan alle onderwijsbehoeften. - Leerkrachten elkaar en zichzelf professionaliseren via auditing, intervisie en collegiale consultatie. - Er een netwerk van specialisten binnen de stichting is. Deze specialisten zijn aanspreekbaar	Bestuur evaluatie Evaluatie SWV	

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
			voor hulpvragen, hulp en ondersteuning (zowel lijflijk, telefonisch als schriftelijk). - Het STABO Hoorn-scholingsplan ingezet wordt voor de professionalisering op gebied van passend onderwijs. - We op iedere STABO Hoorn-school respect hebben voor de verschillen tussen leerlingen en we zorgen voor een veilige, plezierige school/leeromgeving. (Hiervoor werken we op beide STABO Hoorn-scholen met een preventief sociaal emotioneel beleid waarmee we de wenselijke sociale omgang tussen kinderen vormgeven en op proactieve wijze pesten tegengaan.) - Het sociaal-emotioneel meetinstrument op beide STABO Hoorn-scholen strategisch ingezet wordt en als parameter gebruikt wordt bij de vormgeving van ons onderwijsaanbod.		
4.3.2	ICT bekwaam en mediawijs voor leerlingen en medewerkers **	ICT	Alle medewerkers zijn ICT-bekwaam volgens de 10 competentieniveaus*** van mediawijzernet én op het gebied van software en digibord/touchscreen gebruik (behorend bij hun bouw). Alle leerlingen zijn, passend bij hun leeftijd, ICT-vaardig, digitaal geletterd en leren omgaan met sociale media en mobiele telefoons. - De ICT-systemen voldoen aan de eisen van dát moment. - De STABO Hoorn-scholen een goed (en werkend) ICT-netwerk (zowel voor mensen als materiaal) hebben. Problemen met digibord/laptops/computers worden binnen één werkdag opgelost (reservemateriaal is voorradig); - Er een ICT-standaard is voor beide STABO Hoorn-scholen met daarin afspraken over financiën, verantwoordelijkheden en beleid (welke ICT zaken worden op school- of bovenschools niveau georganiseerd). - Er één STABO Hoorn ICT-coördinator is(die actief deelneemt aan ICT-netwerken) om beleid te maken en uit te voeren voor beide STABO Hoorn-scholen. - ICT structureel wordt ingezet voor het behalen van de leerdoelen op groeps- en individueel niveau;	POP-gesprek Functioneringsgesprek Nascholingsplan Bestuur evaluatie	

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
			- Medewerkers kunnen aantonen (d.m.v. certificaten) dat ze voldoen aan de competenties die nodig zijn voor goed ICT-gebruik. Er is een relatie tussen het STABO Hoorn nascholingsplan en het taakbeleid zodat de ICT-coördinatiefunctie ook daadwerkelijk van de grond komt. - Leerlingen effectief gebruik maken van de educatieve software. - Leerlingen en medewerkers verantwoord leren omgaan met sociale media (mediawijsheid ontwikkelen).		
4.3.3	Professioneel kapitaal omzetten in sociaal kapitaal: delen van kennis	Personeel en organisatie	Door differentiatie aan te brengen in de professionalisering van personeel, delen we binnen de beide STABO Hoorn-scholen optimaal kennis met elkaar en maken we structureel gebruik van elkaars kennis en kunde. - Naast formele nascholing vinden intervisiemogelijkheden plaats, worden nascholingsplannen gezamenlijk gemaakt en uitgezet en worden informele nascholingen gegeven door en voor medewerkers. - De medewerkers beschrijven hun formele en informele professionaliseringsactiviteiten in hun bekwaamheidsdossier. - Binnen de STABO Hoorn zijn afspraken gemaakt m.b.t. een aantal ingeroosterde studiemomenten per jaar en een personeelsdag (om het jaar). Iedere leerkracht neemt deel, naar WTF, aan deze studiemomenten. - Iedere leerkracht voelt eigenaarschap over zijn eigen professionalisering en houdt een bekwaamheidsdossier bij. In POP's wordt aangegeven aan welke professionalisering behoefte is en hoe de leerkracht competenties gaat verwerven. - De studiemomenten worden gebruikt voor deskundigheidsbevordering, intervisie/duurzame inzetbaarheid, training en specialisatie, geclusterde (na) scholing, POP's en specifieke scholing, overleg voor/door specialisten (bijv. ICT, rekenen, HBH etc.) en individueel gevolgde nascholing gestructureerd wordt teruggekoppeld aan het team of de bouw.	Bestuur evaluatie	

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
			- Huidige methodes worden geïnventariseerd en eventueel vervangen. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de hulp van specialisten en/of de gebruikerservaringen van andere scholen*.		

4.4 Integreren

Onder integreren verstaan we:

'weten, doen en ervaren wat erkenning, tolerantie, acceptatie en inclusie betekent'

De beide STABO Hoorn-scholen halen hun kracht uit kleinschaligheid, hun pedagogisch concept en persoonlijke aandacht. Door actief, structureel en optimaal samen te werken aan een veilig en plezierig school/leerklimaat waarbij respect hebben voor elkaar de basis vormt, hierover heldere afspraken te maken en gezamenlijke kaders te stellen creëren we twee bijzondere scholen waar alle betrokkenen zich veilig, betrokken en welkom voelen. Op beide scholen worden reële situaties gecreëerd waarbij de leerlingen leren over en kennis maken met de wereld buiten school.

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
4.4.1	Medezeggenschap voor leerlingen en educatief partnerschap	- Kwaliteit	Ouders/verzorgers en leerlingen actief betrokken zijn bij en zich welkom voelen op de STABO Hoorn scholen. Deze vertegenwoordigingen leveren een bijdrage aan de ontwikkelingen die aan de orde zijn op de STABO Hoorn scholen. De inspraak is gericht op de kwaliteit en de middelen van het onderwijs. - Ouders/verzorgers zijn actief betrokken bij het leerproces door o.a. de diverse momenten waarop men in contact kan komen met de school of de leerkrachten. - Op beide scholen wordt gebruik gemaakt van digitale media om ouders/verzorgers snel en doeltreffend te informeren en/of te raadplegen. - Beide scholen hebben een gezamenlijke medezeggenschapsraad die minimaal vijf keer per jaar bij elkaar komt. - Elke school maakt gebruik van een leerlingenraad of een klassenvergadering waarbij zaken als de actualiteit,	Kwaliteitsmetingen Bestuur evaluatie en MR	

Nr.	Prestatie-indicator	Beleidssterrein(en)	We zijn tevreden als	Evaluatie	Actie/afgerond
			betrokkenheid, rekening houden met elkaar en eigenaarschap van leerlingen centraal staan. - Bij enquêtes (kwaliteitsmetingen) vult minimaal 80% van de ondervraagden de enquête in. - De leerlingen en ouders zijn tevreden over de wijze van inspraakmogelijkheden. Hiervoor scoren beide scholen voldoende tot goed op het onderdeel 'inspraak' bij de tweejaarlijkse kwaliteitsmeting voor zowel de ouders als bij de leerlingen.		
4.4.2	Respectvol omgaan met elkaar	Pedagogisch klimaat	We (STABO Hoorn medewerkers, leerlingen en ouders) zich bewust zijn van en respect hebben voor de verschillen die er zijn tussen leerlingen/mensen. - leerlingen zijn actief betrokken bij het zorgen voor een veilige, plezierige school/leeromgeving. - Ouders/verzorgers, leerlingen en personeel voelen zich welkom en geaccepteerd op beide scholen. - Op beide STABO Hoorn scholen wordt op preventieve wijze met een sociaal emotioneel beleid gewerkt. Met dit beleid wordt vorm gegeven aan de wenselijke sociale omgang tussen kinderen en wordt proactief een bijdrage aan het voorkomen van pestgedrag geleverd. - Onze kernwaarden (o.a. vertrouwen, respect, acceptatie, (sociale) veiligheid, mens- en kindgerichtheid) spelen een actieve, belangrijke rol en vormen de basis in de gehanteerde aanpak op beide scholen.	kwaliteitsmetingen Bestuur evaluatie LOVS Burgerschapsmonitor	

* Sbao-scholen de Piramide en de Wissel (samen het IKEC - Integraal Kind & Expertise Centrum) zijn i.s.m. de Westfriese Knoop hét expertisecentrum voor de STABO Hoorn-scholen, naast de afspraken die we vanuit het SWV maken met andere (SBO)scholen en/of instanties. De Westfriese Knoop kan mogelijk een rol spelen bij de professionalisering van STABO Hoorn-personeelsleden.

** ICT-systemen en middelen zijn ondersteunend voor het werk in de groep.

*** De 10 competenties die onder mediawijsheid vallen zijn:

- Inzicht hebben in de medialisering van de samenleving
- Begrijpen hoe media gemaakt wordt
- Zien hoe de media de werkelijkheid (soms kunnen) kleuren
- Apparaten, software en toepassingen weten te gebruiken

- Kunnen oriënteren binnen media-omgevingen
- Informatie kunnen vinden en weten te verwerken
- Content weten te creëren
- Participeren in sociale netwerken
- Kunnen reflecteren op eigen mediagebruik
- Doelen weten te realiseren met behulp van media

Slotwoord

Met dit Strategisch Beleidsplan beschrijft het STABO Hoorn-bestuur zijn visie op de (nabije) toekomst en verwoordt de ambities voor de komende jaren. Het Strategisch Beleidsplan is een dynamisch document dat ieder jaar geëvalueerd en eventueel bijgesteld zal worden. Dit is natuurlijk ook mede afhankelijk van onze financiële mogelijkheden.

Teruglezend realiseren we ons dat onze prestatie-indicatoren ambitieus zijn geformuleerd en dat er de komende periode nog ambitieuze doelen bij zullen komen. Tegelijkertijd weten we dat dit de enige manier is om antwoorden en oplossingen aan te dragen op de kansen en bedreigingen die de komende jaren op ons af komen.

In het belang van onze leerlingen leggen we de lat hoog. Om die uitdaging aan te gaan hebben we een heldere visie op de toekomst, zetten we leiderschap in op elk niveau, werken we aan een adequaat kwaliteitssysteem, gerichte investering in mensen en processen en de juiste inzet van middelen.

Zo zal het ons als onderwijsprofessionals lukken om de beide STABO Hoorn-scholen ook in de toekomst tot een aantrekkelijke keuze voor leerlingen en ouders te maken.

Patricia Meyer en Ids de Haan
April 2022

Opmerkingen MR m.b.t. Strategisch beleidsplan 2017- 2021...

Opmerking MR:	Antwoord:	S.v.z. versie '22-'26:
Voorwoord: Er staat dat alle geledingen betrokken zijn geweest bij de totstandkoming: Is dit zo?-->niet onder de noemer Strategisch beleidsplan, maar wel betrokken (bijv. aandachtspunten uit de kwaliteitsmeting)	Het bestuur heeft ervoor gekozen een concept- strategisch beleidsplan (SBP) op te stellen. In dit plan zijn elementen uit bestaande documenten, zoals de schoolplannen, verwerkt. De MR krijgt gelegenheid hierop te reageren en evt. op- en/of aanmerkingen te geven.	Voldaan.
Er mist een sterkte/zwakte analyse. Er zijn wel uitdagingen/risico's beschreven. Een aanvulling zou het krachtiger maken.	Naar de mening van het bestuur was een aparte SWOT -analyse niet nodig. Zie punt 1.7 in het schoolplan.	Is aangevuld.
1.1 Er staat twee keer iets geschreven over een negatieve sfeer en later in hoofdstuk twee staat iets over positieve sfeer/goede teams ed. Dit geeft verwarring. We begrijpen wat er wordt bedoeld. Misschien een uitleg in de inleiding nodig?	Er moet duidelijker worden omschreven dat het hier om een mogelijk risico gaat en niet om de realiteit.	Is aangepast.
4.1 We zijn tevreden als.... Hoe gaan we dat bereiken/Hoe ziet dat er uit? → Is hiervoor nog een uitwerking nodig of staat dat al ergens anders beschreven?	Aan het overzicht zullen 2 kolommen worden toegevoegd, t.w. een kolom waarin beschreven wordt hoe het doel bereikt wordt en een kolom waarin beschreven wordt binnen welk tijdsbestek dit doel gerealiseerd zal worden.	Is aangevuld met 1 kolom en opgenomen in de jaarplanning WMK.
4.2 Digitale media voor ouders; digiduid/ ouderportaal (er was even onduidelijk waar dit op doelde, maar dit is verhelderd Optimaal gebruik maken van elkaars expertise→ uitleg gegeven door teamgeleding.	Dus geen vraag of opmerking?	n.v.t.
POP/PAP –persoonlijk ontwikkelingsplan/persoonlijk actieplan	Wat is de vraag/opmerking?	n.v.t.
Wat zijn 'nieuwe vakken'?	Dit zijn vakken die ook wel aangeduid worden als 21st century skills. Het gaat hier dan bv om vakken als ondernemen, plannen, samenwerken, creëren, presenteren, reflecteren, verantwoorden, zorgen voor, communiceren en respecteren.	n.v.t.
Collegiale consultatie→ Wat en hoe? Staat het idee hierbij ergens al uitgewerkt? In het schoolplan?	In hoofdstuk 6 van het schoolplan (kwaliteit) wordt collegiale consultatie wel genoemd. Een uitgewerkt plan of bezoeksrooster wordt opgenomen in de jaarplanning (ondersteuningsprofiel IB)	n.v.t.
3.2 ICT→ is een kostenpost opgenomen in de begroting voor eventuele materialen /service?	Ja, in het MIP (meerjaren investeringsplan) is ICT een vast onderdeel.	n.v.t.
3.3 Hoe ziet de uitwerking eruit?	Aan het overzicht zullen 2 kolommen worden toegevoegd, t.w. een kolom waarin beschreven wordt hoe het doel bereikt wordt en een kolom waarin	Zie punt 4.1.

	beschreven wordt binnen welk tijdsbestek dit doel gerealiseerd zal worden.	
Er staat dat ieder teamlid deelneemt n.a.v. de werktijdfactor aan studiemomenten. Wat betekent dit voor het personeel? Dit zijn voornemens vanaf 2020...	Niets anders dan dat nu al van kracht is. Elke werknemer is al jaren bezig met het vormen en bijhouden van zijn/haar eigen bekwaamheidsdossier. Werken aan het SOP (school ontwikkel plan) en het POP/PAP maken daar deel van uit. Het enige verschil is dat we willen proberen meer gebruik te maken van elkaars expertise.	n.v.t.
Wat is de status van dit stuk? Worden onze adviezen nog meegenomen? Hier en daar wordt de uitwerking op de onderdelen nog gemist; wie is er verantwoordelijk en hoe wordt gemeten of het doel behaald is. Staat dat in het schoolplan of ergens anders?	De inbreng vanuit de MR wordt gewaardeerd! Waar nodig/mogelijk wordt deze inbreng zeker meegenomen. Het SBP wordt jaarlijks in en door het bestuur geëvalueerd en (zo nodig) bijgesteld. Het hebben van een SBP is een (nieuwe) verplichting. Delen uit dit plan worden gebruikt voor de totstandkoming van de schoolplannen, de begrotingen, de bepaling van de verbeterpunten, het bestuursverslag etc.	De uitgebrachte adviezen en voorgestelde aanvullingen zijn verwerkt.

**Overzicht planverplichtingen Inspectie:
(AVS-overzicht 2019)**

overzicht planverplichtingen (inspectie)2019					
beleidsstuk	looptijd	Dateert van	Actualis eren per	initiator	Actie/opmerkingen
Bestuurs strategisch beleidsplan	5 jaar	2019	2024	Ids	Jaarlijks tussentijdse evaluatie en actiepunten meenemen.
Schoolplan (T/FF)	5 jaar	2019	2023	Ids en Patricia	
Schoolgids en jaarboekje FF	1 jaar	2019	2020	Patricia/A lette	Moet dit naar Vensters PO?
Schoolgids en jaarlijkse bijlage Tandem	1 jaar	2019	2020	Ids/Alett e	Moet dit naar Vensters PO?
Schoolondersteuningsprofiel (T/FF)	1 jaar	2019	2023	Ib beide scholen	Inclusief toelating en verwijdering van leerlingen
Arbo beleid	4 jaar	-	2022	Ids en Patricia	RI&E en plan van aanpak, arbeidsomstandigheden wet.in samenwerking met Machteld Buit. Art 11.7 cao-PO
Sociaal veiligheidsplan	3 jaar	2018	2021	Patricia	Art 11.5 cao-PO
Arbeids- en rusttijden regeling	2 jaar	-	2019	Ids	Art 4.1 en 4.2, arbeidstijdenwet. Art 2.4 cao-PO
Jaarrekening	1 jaar	2018	2019	OOG; Gerrie Osinga	Vaststelling door bestuur, instemming MR 1 juni
(Bestuurs) Formatieplan en Begroting	1 jaar	2019	2020	Ids en Patricia ism OOG; Gerrie Osinga en Danielle (formatie plan)	Op basis van mip en mop Artikel 2.7 cao - PO
Management statuut		2019	2025	bestuur	Art 31 WPO
Klachtenregeling	3 jaar	2017	2021	Patricia	Als bijlage bij sociaal veiligheidsplan

Sollicitatie code	5 jaar	2015	2019	Patricia	Artikel 11.8 cao-PO, opgenomen in schoolplan?
Werkverdelingsplan/Taakbeleid	1 jaar	2019	2020	Ids	Artikel 2.1, 2.2 en 2.6 cao-PO
Functie bouwwerk	5 jaar	2014	2019	Ids	Artikel 5.3 cao -PO
Scholingsplan , inclusief regeling nascholing in Schoolplan '19-'23	1 jaar	-	2018	Patricia	Artikel 9.2 en 9.7, cao – PO Nog niet opgesteld vanwege nieuwe wet- en regelgeving uit 2017
Regeling introductie en begeleiding beginners en vervangers	3 jaar	2019	2023	Ids	Artikel 9.3 en 2.6 cao - PO
Regeling gesprekken cyclus	5 jaar	-	2020	Patricia	Artikel 9.4 CA - PO
Doelgroepen beleid	5 jaar	-	2020	Ids	Artikel 2.6 CA)-PO
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	2 jaar	-	2018	Patricia	WPO ; artikel 4b; als bijlage bij sociaal veiligheidsplan. Jaarlijks moeten alle teamleden het stappenplan mbt de meldcode ontvangen.
Privacy beleid (AVG)	5jaar	2019	2023	Patricia	CAO – PO statuut sociaal beleid

STABO Hoorn vergaderingen in 2024 t/m mei 2025

Actie en besluiten uit de STABO Hoorn bestuursvergaderingen en de gezamenlijke MR & bestuursbijeenkomsten 2024 tot mei 2025.

Vanaf januari 2024 tot mei 2025 heeft het bestuur op de volgende data vergaderd:

15-01-'24	15-04-'24	15-07-'24	20-01-'25	14-04-'25 X
12-02-'24	13-05-'24	14-10-'24	10-02-'25	26-05-'25
04-03-'24	10-06-'24	18-11-'24	24-03-'25	27-05-'25

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 15-01-'24

Bijzonderheid:

Afwezig: Margaretha

Aanwezig: Jeffrey, Rick, Arie Wim, Merel, Patricia en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Patricia en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Jeffrey 'roemt' ons nieuwe STABO Hoorn logo
- Op 24 januari (Merel en Arie Wim) en 8 februari (Jeffrey en Rick) vinden de informele bestuurlijke etentjes met personeelsleden plaats.
- Op 27 feb. a.s. bezoekt de inspectie de Flierefluiter. Jeffrey zal namens het bestuur aanwezig zijn. Ivm de resultaten/opbrengsten geeft Patricia aan dat we rekening moeten houden met een onvoldoende of (zeer) zwakke beoordeling.
- Jeffrey heeft voor het tweede jaar voor piet gespeeld op de FF. Hij blikt terug op een fijne en succesvolle Sinterklaas viering.
- Op de vraag van Rick over evt. zonnepanelen geeft Ids als reactie dat er op het nieuwe Tandemdak zo'n 30 panelen zijn geplaatst i.v.m. de BENG/ENG norm...

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangs-</u> <u>datum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
09-10-2023	- In het evaluatie/jaarverslag van de MR mist het bestuur nog enige (verplichte) informatie. Het gaat hierbij om: • VOB-akkoord (bedrag); • Akkoord op schoolgidsen; Akkoord op jaarplannen, de werkverdelingsplannen en beide formatieplannen.	Ids vraagt de MR om een aanvulling.	<i>Vanuit de MR is er toch nog geen herziening aangeleverd. Deze volgt asap.</i>
09-10-2023	Voor de evaluatie van het bestuurlijk handelen in 2023 gebruiken we opnieuw de vragenlijsten van WMK. Ids bekijkt de vragenlijsten en zet het onderzoek in februari '24 uit onder de bestuursleden. Daarna volgt de plenaire bespreking.	Ids	
09-10-2023	Arie Wim wil graag beide scholen beter leren kennen en in bedrijf zien. Hij komt langs (woensdag?). Aansluitend worden de bevindingen besproken tijdens een gezamenlijke lunch (bijv. bij de Oude Veiling te Zwaag).	Arie Wim geeft datum door. Patricia en Ids verzorgen de planning voor deze dag: 1. Bezoek FF 2. Bezoek T 3. Nagesprek (op lunch locatie?)	Woensdag 20 maart '24

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
15-01-2024	Ids mailt MR en bestuur nog even de éénpitter werkgroepen en een reminder voor maandag 12 februari a.s. van 17.00-20.00 uur.	Ids (zie onder deze A&B)*
15-01-2024	Mbt de vaststelling van onze begroting hanteren we altijd een datum 'ergens in februari'. De vraag is of dit niet naar voren (december) gehaald kan/moet worden zodat de vastgestelde begroting gelijktijdig ingaat met een nieuw kalenderjaar. Dit vragen we op 26 jan. na bij OOG.	Patricia en Ids
15-01-2024	Jeffrey neemt het op zich om met de toezichthouders een bijeenkomst te beleggen die gaat over de opvolging van Patricia. Er is een procedure beschikbaar. Deze mailt Ids naar alle bestuursleden.	Jeffrey en Ids (Ids heeft deze informatie inmiddels gedeeld)

BESLUITEN

15-01-2024	De A&B van 06-11-2023 wordt vastgesteld.
15-01-2024	De evaluatie mbt de dienstverlening van OOG wordt uitgesteld naar einde schooljaar.
15-01-2024	Het bestuur gaat akkoord met de inkoop van extra IB-ondersteuning voor de FF ter voorbereiding op het inspectiebezoek op 27 feb. a.s. Het gaat om 1 dagdeel in de periode jan. t/m maart '24 en de kosten bedragen zo'n €5000,-
15-01-2024	Patricia heeft besloten aan het einde van dit schooljaar te stoppen bij STABO Hoorn als directeur-bestuurder. Deels ivm haar gezondheid maar ook deels omdat ze alles zo'n beetje heeft gegeven en vindt dat een ander de mogelijkheid moet krijgen om met name de opbrengsten op niveau te krijgen... Als zij haar besluit schriftelijk heeft ingediend zal het bestuur de benodigde stappen zetten om passende vervanging/opvolging te zoeken/vinden. Uiteraard in samenspraak met de MR. Maar..... hoewel we de beslissing van Patricia respecteren verkeren we allemaal toch in een soort 'SHOCK-toestand' 😞

Punten voor de MR:

<u>Ingangsdatum:</u>	<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
09-10-2023	In het evaluatie/jaarverslag 2022 van de MR mist het bestuur nog enige (verplichte) informatie. Het gaat hierbij om: • VOB-akkoord (bedrag); • Akkoord op schoolgidsen; • Akkoord op jaarplannen, de werkverdelingsplannen en beide formatieplannen. Kan deze informatie nog worden toegevoegd aan het bestaande verslag?	??
15-01-2024	De geplande gezamenlijke vergadering op maandag 5 februari wordt verzet naar maandag 12 februari '24 . We combineren de vergadering (resultaat '23, begroting '24 en alg. vragen/opmerkingen) met de bijeenkomst over ons éénpitterschap.	Aangepaste datum is akkoord bevonden
15-01-2024	Patricia heeft besloten aan het einde van dit schooljaar te stoppen bij STABO Hoorn als directeur-bestuurder. Deels ivm haar gezondheid maar ook deels omdat ze alles zo'n beetje heeft gegeven en vindt dat een ander de mogelijkheid moet krijgen om met name de FF (eind)opbrengsten op niveau te krijgen... Als zij haar besluit schriftelijk heeft ingediend zal het bestuur de benodigde stappen zetten om passende vervanging/opvolging te zoeken/vinden. Uiteraard in samenspraak met de MR. Maar..... hoewel we de beslissing van Patricia respecteren verkeren we allemaal toch in een soort 'SHOCK-toestand' 😞 Deze mededeling is nu nog vertrouwelijk en wordt nog niet gedeeld met ouders en/of anderen.	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op maandag 12 februari '24 van 17.00-20.00 uur op de Flierefluiter**, samen met de MR. We vergaderen dan gezamenlijk en bespreken de s.v.z. mbt het éénpitterschap.

Groeten van Ids.

*Op 19-09-2023 hebben MR en bestuur m.b.t. het éénpitterschap de volgende (nieuwe) indeling gemaakt....

<u>Mailadressen MR-leden:</u>	<u>Mailadressen Stabo Hoorn leden:</u>
Ellen: ebij@jenaplan-detandem.nl	Jeffrey: j.croes90@gmail.com
Marjolein: mhaanstra@jenaplan-detandem.nl	Rick: rickk@rickk.net
Saskia: saskiaroukema@hotmail.com	Margaretha: margarethapiels@hotmail.com
Melanie: m.hoogendam@montessori-deflierefluiter.nl	Merel: mmkramer86@gmail.com
Selma: selmazaghow@gmail.com	Arie Wim: ariewim1960@gmail.com
Martine: martinevantil@gmail.com	Patricia: directie@montessori-deflierefluiter.nl
Sonja: severs@quicknet.nl	Ids: directie@jenaplan-detandem.nl
Linda: lindakrijnzen86@gmail.com	

Nieuwe indeling onderwerpen en werkgroepen:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Werkgroepje:</u>	<u>Kartrekker:</u>
1. Stabiliteit groei monitoren (2), Plan gericht op groei en stabiliteit (6) en Balans in kosten en inspanning(4)	Margaretha, Arie Wim, Saskia en Marjolein	Margaretha
2. Interne en externe betaalbare ondersteuning (3) en Ondersteuning Dagelijks Bestuur(5) (Werkgeverschap)	Jeffrey, Patricia en Ids	Jeffrey
3. Bloeien en verbinden(1) en Presentatie besluiten naar ouders en medewerkers (8)	Ellen, Selma, Linda en Melanie	Selma
4. Borging en evaluatie (7)	Jeffrey, Rick, Sonja en Merel	Rick

ACTIE- EN BESLUITENLIJST MR & BESTUURSVERGADERING 12-02-'24

Bijzonderheid: -

Afwezig: MR: Selma en Nathalie

Aanwezig: Bestuur: Jeffrey, Rick, Arie Wim, Merel, Margaretha, Patricia en Ids.
MR: Ellen, Marjolein, Sonja, Saskia, Linda en Melanie.

Agenda:

1. Het resultaat '23;
2. De begroting '24 en de meerjarenbegroting (3 jaar vooruit);
3. Ons éénpitterschap (opbrengsten werkgroepen);
4. Eigen vragen en/of opmerkingen;
5. Overleg MR/Bestuur zonder beide dagelijks bestuurders.

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
12-02-2024	Agendapunt 2: - Tijdens de bestuursvergadering van 4 maart a.s. buigt het bestuur zich nogmaals over de begroting '24 en mjb omdat die een negatief resultaat laten zien. We bespreken dan mogelijke oplossingen.	Patricia en Ids

	- Na 4 maart wordt de MR asap over de begrotingsvoorstellen/aanpassingen geïnformeerd. Ook de MR gaat in gesprek en komt er later (18 maart a.s.) op terug. - De onlangs opgestelde MOP (meerjaren onderhouds planning) van de Flierefluiter moet naar de MR en bestuur worden gemaild zodat bekeken kan worden welke noodzakelijke onderhoudskosten er de komende jaren gemaakt moeten worden... Voor informatie op detailniveau kan/moet Sjaak Beentjes (Buro B+) geraadpleegd worden. - Bezuinigingsmogelijkheden op/voor de Tandem zullen op 4 maart worden besproken en met de MR worden gedeeld	
12-02-2024	Agendapunt 3: - "MR en bestuur hebben de opdracht te zorgen voor een veilige en optimale leer- en ontwikkelomgeving voor onze leerlingen en leerkrachten. Lukt dat als éénpitter en kunnen we bepalen wanneer het éénpitterschap niet meer in stand kan worden gehouden? Hoe gaan we dat doen?!" - Verder: zie hieronder.	
12-02-2024	Agendapunt 4: - Geen vragen/opmerkingen!	
12-02-2024	Agendapunt 5: - Van dit gesprek (zonder Patricia en Ids) zijn geen aantekeningen gemaakt.	
12-02-2024	Het genomen besluit over de kracht van ons éénpitterschap moet worden toegevoegd aan het Strategisch Beleidsplan, inclusief de voors en tegens van het éénpitterschap. En ... het gesprek over ons éénpitterschap moet als vast agendapunt worden opgenomen in de jaarkalender van zowel de MR als het bestuur.	Ids

BESLUITEN

12-02-2024	Agendapunt 1: Na de toelichting van Margaretha op het (voorlopige) resultaat over 2023 wordt dit punt vastgesteld. Inmiddels is bekend dat het resultaat over 2023 een stuk positiever uitvalt, nl. €55.390,- i.p.v. €28.510,-
12-02-2024	Het genomen besluit over de kracht van ons éénpitterschap moet worden toegevoegd aan het Strategisch Beleidsplan, inclusief de voors en tegens van het éénpitterschap.
12-02-2024	Het gesprek over ons éénpitterschap moet als vast agendapunt worden opgenomen in de jaarkalender van zowel de MR als het bestuur.

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Gaat het geplande overleg over ons éénpitterschap op maandag 18 maart door?**
- **Op maandag 13 mei of 10 juni maar i.i.g. op 15 juli '24**

*Op 19-09-2023 hebben MR en bestuur m.b.t. het éénpitterschap de volgende (nieuwe) indeling gemaakt....

Mailadressen MR-leden:	Mailadressen Stabo Hoorn leden:
Ellen: ebij@jenaplan-detandem.nl	Jeffrey: j.croes90@gmail.com
Marjolein: mhaanstra@jenaplan-detandem.nl	Rick: rickk@rickk.net
Saskia: saskiaroukema@hotmail.com	Margaretha: margarethapiels@hotmail.com
Melanie: m.hoogendam@montessori-deflierefluiter.nl	Merel: mmkramer86@gmail.com
Selma: selmazaghow@gmail.com	Arie Wim: ariewim1960@gmail.com
Martine: martinevantil@gmail.com	Patricia: directie@montessori-deflierefluiter.nl
Sonja: severs@quicknet.nl	Ids: directie@jenaplan-detandem.nl
Linda: lindakrijnzen86@gmail.com	

Onderwerpen en werkgroepen:

Onderwerp:	Werkgroepje:	Voorstellen:
5. Stabiliteit groei monitoren (2), Plan gericht op groei en stabiliteit (6) en Balans in	Margaretha, Arie Wim, Saskia en Marjolein	- Sponsor vinden die zou kunnen assisteren bij PR-activiteiten (ABOVA- welk budget?); - Vindbaarheid website (Google) vergroten; - Via Instagram/FB groter publiek trekken

kosten en inspanning(4)		
6. Interne en externe betaalbare ondersteuning (3)en Ondersteuning Dagelijks Bestuur(5) (Werkgeverschap)	Jeffrey, Patricia en Ids	- STABO Hoorn wordt al ondersteund door diverse partijen. Dit geschiedt op het gebied van personeel en financiën (OOG), juridisch en algemeen(VBS en AVS), gebouwbeheer (Buro B+), onderwijsinhoudelijk (SAMON, NJPV, SWV). - Gezien de tekorten op de begroting is het niet realistisch om in te zetten op de inzet of inhuur van extra, waardevol personeel. Verder vindt het DB dat evt. extra handen vooral in de klassen dienen te worden ingezet; - De mogelijkheid kan worden onderzocht of er binnen het taakbeleid bepaalde taken door personeelsleden (met een ouder wtf) kunnen worden uitgevoerd. Maar... gezien de werkdruk die wordt ervaren lijkt dit ook geen reële optie.
7. Bloeien en verbinden(1) en Presentatie besluiten naar ouders en medewerkers (8)	Ellen, Selma, Linda en Melanie	- Een stappenplan opstellen mbt de manier(en) waarop we collegae en/of ouders meer betrekken bij de organisatie. - Middels nieuwsbrieven en de website willen we dat de MR zichtbaarder wordt.
8. Borging en evaluatie (7)	Jeffrey, Rick, Sonja en Merel	- Het éénpitterschap opnemen in de beide jaarkalenders. - De opbrengsten over dit onderwerp, incl. voors en tegens opnemen in het SBP.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 04-03-'24

Bijzonderheid:

Afwezig: Jeffrey

Aanwezig: Rick, Arie Wim, Merel, Margaretha, Patricia en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Patricia en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- I.v.m. de afwezigheid van Jeffrey zit Arie Wim de vergadering vandaag voor.
- Patricia vertelt over het inspectiebezoek dat op 27-2 jl heeft plaatsgevonden. Alle indicatoren/standaarden waarop wordt beoordeeld zijn door de inspectie positief bevonden. Maar, vanwege de onvoldoende opbrengsten (derde jaar op rij) wordt het eindoordeel toch onvoldoende. Er zijn twee herstelopdrachten verstrekt waaraan gewerkt dient te worden (OPP's en het aanbod (NT2) in de onderbouw (1-2). Het rapport dat we over max. 6 weken ontvangen zal in het bestuur besproken worden.
- Op beide scholen zijn de open dagen geweest. Er is rekening gehouden met extra PR.
- Op de FF zijn twee langdurig zieken. De vervanging hiervan verloopt lastig en dat levert nogal wat gemopper (oa onder ouders) op. Gelukkig is er zicht op verbetering (dat kost ongeveer €2000,- aan bemiddelingskosten).

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
12-02-2024	Het MOP (meerjarenonderhoudsplan) van de FF wordt nog rondgestuurd.	Patricia	Ids stuurt hem mee met deze A&B
12-02-2024	Ids vraagt na bij Buro B+ welke FF onderhoudswerkzaamheden (met bijbehorende kosten) de komende tijd/jaren uitgevoerd dienen te worden. Dit ivm de MJB.	Ids	
09-10-2023	Arie Wim wil graag beide scholen beter leren kennen en in bedrijf zien. Hij komt langs (woensdag?). Aansluitend worden de bevindingen besproken tijdens een	Arie Wim geeft datum door. Patricia en Ids verzorgen de planning voor deze dag: 4. Bezoek FF	Woensdag 20 maart '24

	gezamenlijke lunch (bijv. bij de Oude Veiling te Zwaag).	5. Bezoek T 6. Nagesprek (op lunch locatie?)	
--	--	---	--

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
04-03-2024	Rick maakt een opzet voor het totaalverslag over het éénpitterschap waarin de opbrengsten uit de diverse werkgroepen worden meegenomen. Een deel van/uit dit verslag zal gebruikt worden voor het SBP. Dit verslag zal op de gezamenlijke MR/bestuursvergadering (13 mei/10 juni? a.s.) besproken en waar nodig aangevuld en vastgesteld worden.	Rick en Ids
04-03-2024	Bestuur en MR gaan samen in gesprek over de opzet van de besprekingen tussen MR en toezichthoudend deel van het bestuur. Onderwerp wordt het wel/niet aanwezig zijn van het dagelijks bestuur bij deze gesprekken.	Bestuur
04-03-2024	De begroting 2024 en de MJB '25 t/m '27 laten een negatief resultaat zien. M.b.v. 'het lijstje van Ids' (*zie hieronder) wordt geprobeerd een iets gunstiger beeld te creëren. Dit lijstje wordt ook gedeeld met de MR.	Ids
04-03-2024	De aangepaste MJB '25 t/m '27 dient opnieuw bekeken te worden (aparte bijlage bij deze A&B). Uiteindelijk moet hij ook worden vastgesteld.	Bestuur
04-03-2024	Ids vraagt aan OOG (Jörgen) of de begroting en MJB vanaf 2025 in december (of uiterlijk jan.) gereed kunnen zijn.	Ids
04-03-2024	Op 18-3 a.s. vergaderen alleen Margaretha en het DB met de MR. Op de agenda komt te staan: Begroting '24 en de MJB '25 t/m '27. De conclusie mbt ons éénpitterschap (adhv verslag Rick) wordt geagendeerd op de gezamenlijke bijeenkomst van 13 mei of 10 juni (moet nog def. worden afgesproken).	Margaretha, Patricia en Ids
04-03-2024	Ids mailt Patricia de vacaturetekst zodat zij deze in het FF-team kan bespreken. Verder schetst/plant Ids de procedure. Mbt de sollicitatieprocedure: • Solliciteren in de maand maart. • van 2 t/m 5 april: BAC leest brieven, selecteert en bereidt vragen voor (Ids informeert allen). • Ma. 8 april (vanaf 18.30 uur?) eerste gespreksronde (BAC bestaat uit twee afgevaardigden uit het STABO Hoorn-bestuur, één afgevaardigde uit de MR (Flierefluiter-geleding) en een secretaris.) • Do. 11 april (vanaf 18.30 uur?) tweede gespreksronde (afspraken wie zitting neemt in de BAC. Iig + 1 extra Flierefluiter teamlid). • Op maat bespreken hoe (en wanneer) de introductie en de inwerkperiode gaat verlopen.	Ids

BESLUITEN

04-03-2024	De A&B van 15-01-2024 wordt vastgesteld.
04-03-2024	De A&B van 12-02-2024 wordt vastgesteld. De enige opmerking die eraan wordt toegevoegd is dat bij de jaarlijkse bespreking van het éénpitterschap de actiepunten worden besproken en niet het éénpitterschap zelf.
04-03-2024	Bij de terugblik op de MR-bestuursbijeenkomst van 12 feb. jl wordt benoemd dat vanuit het TZh deel van het bestuur de behoefte bestaat om met de MR te bespreken of de mogelijkheid moet blijven bestaan voor overleg tussen MR en TZh deel van het bestuur (dus zonder DB). Het voorstel/besluit is om gezamenlijk te zoeken naar een andere vorm waarbij niet over maar met alle betrokkenen wordt gesproken.
04-03-2024	De negatieve begroting voor 2024 (prognose is - €14.310,-) wordt vastgesteld. De MJB '25 t/m '27 nog niet)
04-03-2024	Het treasurystatuut '23-'28 wordt vastgesteld (zonder wijzigingen).

04-03-2024	Het bestuurlijk handelen in/over 2023 is geëvalueerd middels de WMK-vragenlijst. De uitkomsten zijn besproken en Ids voert een paar kleine wijzigingen door. Er zijn geen (negatieve) opvallendheden geconstateerd. (zie poster in aparte bijlage).
04-03-2024	Er is geen behoefte aan de verdieping in een onderwijsinhoudelijk (of ander actueel) onderwerp/thema tijdens de bestuursvergaderingen, dit schooljaar.

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
Het MOP (meerjarenonderhoudsplan) van de FF wordt nog rondgestuurd.	
Rick maakt een opzet voor het totaalverslag over het éénpitterschap waarin de opbrengsten uit de diverse werkgroepen worden meegenomen. Een deel van/uit dit verslag zal gebruikt worden voor het SBP. Dit verslag zal op de gezamenlijke MR/bestuursvergadering (13 mei/10 juni? a.s.) besproken en waar nodig aangevuld en vastgesteld worden.	
De begroting 2024 en de MJB '25 t/m '27 laten een negatief resultaat zien. M.b.v. ' het lijstje van Ids ' (*zie hieronder) wordt geprobeerd een iets gunstiger beeld te creëren. Dit lijstje wordt ook gedeeld met de MR.	
Op 18-3 a.s. vergaderen alleen Margaretha en het DB met de MR. Op de agenda komt te staan: Begroting '24 en de MJB '25 t/m '27. De conclusie mbt ons éénpitterschap (adhv verslag Rick) wordt geagendeerd op de gezamenlijke bijeenkomst van 13 mei of 10 juni (moet nog def. worden afgesproken).	
Mbt de sollicitatieprocedure: - Solliciteren in de maand maart. - van 2 t/m 5 april: BAC leest brieven, selecteert en bereidt vragen voor (Ids informeert allen). Ma. 8 april (vanaf 18.30 uur?) eerste gespreksronde (BAC bestaat uit twee afgevaardigden uit het STABO Hoorn-bestuur, één afgevaardigde uit de MR (Flierefluiter-geleding) en een secretaris.) Do. 11 april (vanaf 18.30 uur?) tweede gespreksronde (afspraken wie zitting neemt in de BAC. Iig + 1 extra Flierefluiter teamlid). - Op maat bespreken hoe (en wanneer) de introductie en de inwerkperiode gaat verlopen.	
Bij de terugblik op de MR-bestuursbijeenkomst van 12 feb. jl wordt benoemd dat vanuit het TZh deel van het bestuur de behoefte bestaat om met de MR te bespreken of de mogelijkheid moet blijven bestaan voor overleg tussen MR en TZh deel van het bestuur (dus zonder DB). Het voorstel/besluit is om gezamenlijk te zoeken naar een andere vorm waarbij niet over maar met alle betrokkenen wordt gesproken.	
Het treasurystatuut '23-'28 wordt vastgesteld (zonder wijzigingen).	
Het bestuurlijk handelen in/over 2023 is geëvalueerd middels de WMK-vragenlijst. De uitkomsten zijn besproken en Ids voert een paar kleine wijzigingen door. Er zijn geen (negatieve) opvallendheden geconstateerd.	
Op maandag 18 maart '24 (tijdstip nog nader te bepalen!) vergadert de MR op de Tandem. De MR vergadert en Margaretha, Patricia en Ids zullen daar namens het bestuur bij aanwezig zijn ivm het vaststellen van de begroting '24 en de MJB.	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op maandag 18 maart '24 (tijdstip nog nader te bepalen!) op de Tandem.** De MR vergadert en Margaretha, Patricia en Ids zullen daar namens het bestuur bij aanwezig zijn. Het (enige) belangrijkste punt is het vaststellen van de begroting '24 en de MJB.
- **Op maandag 15 april '24:** reguliere bestuursvergadering.
- **Op maandag 13 mei '24:** we vergaderen dan gezamenlijk en bespreken de s.v.z. mbt het éénpitterschap.

Groeten van Ids.

<u>Mailadressen MR-leden:</u>	<u>Mailadressen Stabo Hoorn leden:</u>
Ellen: ebij@jenaplan-detandem.nl	Jeffrey: j.croes90@gmail.com
Marjolein: mhaanstra@jenaplan-detandem.nl	Rick: rickk@rickk.net
Saskia: saskiaroukema@hotmail.com	Margaretha: margarethapiels@hotmail.com
Melanie: m.hoogendam@montessori-deflierefluiter.nl	Merel: mmkramer86@gmail.com

Selma: selmazaghow@gmail.com	Arie Wim: ariewim1960@gmail.com
Martine: martinevantil@gmail.com	Patricia: directie@montessori-deflierefluiter.nl
Sonja: severs@quicknet.nl	Ids: directie@jenaplan-detandem.nl
Linda: lindakrijnzen86@gmail.com	

Nieuwe indeling onderwerpen en werkgroepen:

Onderwerp:	Werkgroepje:	Kartrekker:
9. Stabiliteit groei monitoren (2), Plan gericht op groei en stabiliteit (6) en Balans in kosten en inspanning(4)	Margaretha, Arie Wim, Saskia en Marjolein	Margaretha
10. Interne en externe betaalbare ondersteuning (3)en Ondersteuning Dagelijks Bestuur(5) (Werkgeverschap)	Jeffrey, Patricia en Ids	Jeffrey
11. Bloeien en verbinden(1) en Presentatie besluiten naar ouders en medewerkers (8)	Ellen, Selma, Linda en Melanie	Selma
12. Borging en evaluatie (7)	Jeffrey, Rick, Sonja en Merel	Rick

*** Uit het bijgevoegde financieel overzicht (aparte bijlage) blijkt dat we als organisatie vanaf 2024 negatieve financiële resultaten boeken. Het gaat hierbij om een indicatie/trend want nog niet alle baten en lasten zijn hierin meegenomen en/of juist verdeeld. Het gaat om de volgende prognose:**

Kalenderjaar:	STABO Hoorn totaal:	Flierefluiter:	Tandem:
2024	-€14.310,-	+ €1.639,-	-€15.949,-
2025	-€15.891,-	+ 28.620,-	-€44.510,-
2026	-€34.903,-	+ €18.089,-	-€52.992,-
2027	-€56.336,-	+ €13.667,-	-€70.002,-

De belangrijkste en meest bepalende oorzaak voor deze prognose is te vinden in de leerlingaantallen. Als we erin slagen de leerlingaantallen toe te laten nemen dan beïnvloeden we direct het resultaat. Elke leerling brengt ongeveer €6000,- op jaarbasis op. Het zal duidelijk zijn.... De focus moet vooral komen te liggen op het aantrekken van nieuwe/meer leerlingen!

In deze prognose is al rekening gehouden met de volgende mogelijke besparingen/bezuinigingen op de Tandem:

- Korten op professionaliseringskosten door studiemiddagen zelf te 'vullen';
- 'Kritische keuzes' maken binnen de formatie;
- Waar mogelijk korten op wtf personeel (bijv. ambulante uren);
- Waar mogelijk en op vrijwillige basis (hoge) 'oude' wtf omzetten naar (lagere) 'nieuwe';
- Korten op inzet extra handen in de klas (extern SKH-personeel);

Wat mogelijk een positief effect kan hebben:

- Inkomsten verhuur lokaal aan SKH (peutergroep in hoofdgebouw);
- Het resultaat over 2023 was hoger dan begroot;
- Extra leerlingen door aanwezigheid peutergroep in school;
- Extra leerlingen door nieuw schoolgebouw (PR- FB advertenties (!) nodig!)

Voor 2024 is de begroting inmiddels door het bestuur vastgesteld (4 maart '24). Voor de begroting van 2025 en de jaren daarna zijn de leerlingaantallen cruciaal. Als deze niet het gewenste niveau bereiken zal er helaas gekort moeten worden op 'eigen' Tandem personeel. Dat dit ten koste gaat van de totale schoolkwaliteit, de werkdrukbeleving van het personeel en bijv. de opvangmogelijkheid bij ziekte zal duidelijk zijn. Met de desbetreffende leraarondersteuners en RT-er is dit al voorzichtig aangekaart...

Ids de Haan.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 15-04-'24

Bijzonderheid:

Afwezig: Patricia

Aanwezig: Rick, Arie Wim, Merel, Margaretha, Jeffrey en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Patricia en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Bestuursleden die de **nieuwsbrieven** van beide scholen graag willen lezen mogen ze bekijken op de websites van beide scholen. Daar worden ze nl. op gepubliceerd;
- De eerste **sollicitatieronde** (directeur-bestuurder Flierefluiter) heeft geen resultaat opgeleverd. De 2 (overgebleven) kandidaten voldeden niet aan het door ons opgestelde profiel. We hebben besloten een nieuwe sollicitatieronde te starten.... Arie Wim en Margaretha plaatsen de (ietwat aangepaste) vacature op instagram;
- Ids geeft aan dat er voor beide scholen een nieuwe, door het Rijk beschikbaar gestelde, **subsidie** voor het verbeteren van de basisvaardigheden is aangevraagd Het gaat om een bedrag van €1000,- per leerling dat in 2 schooljaren besteed moet worden. Eind mei weten we vast of deze subsidies zijn toegekend...
- De **verbouwing** op de Tandem verloopt voorspoedig;
- **De situatie op de FF** nu Patricia vanwege haar verlof afwezig is, is rustig en stabiel. Het team is grotendeels zelfsturend, Alette neemt veel honneurs waar en Ids luncht op woe.mi. op de FF om zo iedereen even de kans te geven bep. zaken te bespreken;
- Het informele, **bestuurlijke etentje** (Rick en Jeffrey met 2 Flierefluiter) is goed/positief verlopen.
- Vanuit de **SCIO-groep** is er een afspraak gemaakt om op 17 mei langs te komen ivm het Tandem-schoolgebouw en het vertrek van Patricia;
- Ids is vergeten te melden dat er **mogelijk een klacht** van een Tandem ouder onderweg is omdat zij het niet eens is met het definitieve VO-advies van haar kind. De procedure om tot dit advies te komen is zorgvuldig en correct doorlopen!

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
09-10-2023	Arie Wim wil graag beide scholen beter leren kennen en in bedrijf zien. Hij komt langs (woensdag?). Aansluitend worden de bevindingen besproken tijdens een gezamenlijke lunch (bijv. bij de Oude Veiling te Zwaag).	Arie Wim geeft datum door. Patricia en Ids verzorgen de planning voor deze dag: 7. Bezoek FF 8. Bezoek T Nagesprek (op lunch locatie?)	Woensdag 29 mei '24
04-03-2024	Rick maakt een opzet voor het totaalverslag over het éénpitterschap waarin de opbrengsten uit de diverse werkgroepen worden meegenomen. Een deel van/uit dit verslag zal gebruikt worden voor het SBP. Dit verslag zal op de gezamenlijke MR/bestuursvergadering (13 mei/10 juni? a.s.) besproken en waar nodig aangevuld en vastgesteld worden.	Rick en Ids	Het conceptverslag) moet uiterlijk 26 april naar de MR worden verstuurd.
04-03-2024	Bestuur en MR gaan samen in gesprek over de opzet van de besprekingen tussen MR en toezichthoudend deel van het bestuur. Onderwerp wordt het wel/niet aanwezig zijn van het dagelijks bestuur bij deze gesprekken.	Bestuur en MR	Op 13 mei as wordt dit geagendeerd.

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
15-04-2024	Ids vraagt na bij Alette en bij de MR waar de nieuwsbrieven van beide scholen en de MR-notulen blijven.	Ids
15-04-2024	Om de opvolging van Patricia succesvoller te laten zijn informeert Ids bij de VBS/AVS naar prijzen/offertes mbt werving en evt het leveren van een interim er. Arie Wim informeert bij 'contact'(Bertie de Beuze) naar haar interim mogelijkheden.	Arie Wim en Ids

15-04-2024	We praten 13 mei verder over de herstelopdrachten van de inspectie . De vraag is of we moeten reageren op het verschil tussen de mondelinge terugkoppeling waarbij het ging om 2 opdrachten en het definitieve rapport waarin sprake was van meerdere herstelopdrachten. Na 13 mei wordt onze reactie verstuurd naar de inspectie.	allen
15-04-2024	We zijn tevreden over de nieuwe ' Code Goed Bestuur ' en vinden dat we als bestuur in de afgelopen jaren zijn gegroeid en steeds professioneler zijn geworden. De behoefte bestaat wel om niet alleen het functioneren van het DB structureel (1 x per 2 jaar middels een FG/bestuursgesprek) in kaart te brengen maar ook dat van de toezichthoudende bestuursleden (op individuele basis). We gaan allen nadenken over de wijze waarop dit het best zou kunnen gebeuren. De verschillende ideeën bespreken we 13 mei a.s. tijdens de bestuurlijke voorbespreking.	allen

BESLUITEN

15-04-2024	De A&B van 04-03-2024 wordt vastgesteld.
15-04-2024	De negatieve begroting voor 2024 (prognose is - €14.310,-) was al vastgesteld. De MJB '25 t/m '27, aangevuld met de 3 bezuinigings scenario's, wordt ook vastgesteld. Opgemerkt wordt wel dat we zo veilig mogelijk willen begroten op basis van de II aantallen op 1-2-'25 en toe willen werken naar een zo klein mogelijk tekort!
15-04-2024	Het contact met beide langdurig zieke personeelsleden op de FF loopt naar wens. Helaas is de zieke IB-er teruggekomen op haar besluit om op eigen verzoek ontslag te nemen. Er wordt nu door een jurist een VSO opgesteld. Dit kost natuurlijk extra (max. zo'n €3000,-)

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
Ontvangen alleen de dagelijks bestuurders de MR-notulen of zijn deze ook beschikbaar voor de toezichthoudende bestuursleden?	
Rick maakt een opzet voor het totaalverslag over het éénpitterschap waarin de opbrengsten uit de diverse werkgroepen worden meegenomen. Een deel van/uit dit verslag zal gebruikt worden voor het SBP. Dit verslag zal op de gezamenlijke MR/bestuursvergadering (13 mei/10 juni? a.s.) besproken en waar nodig aangevuld en vastgesteld worden.	Dit verslag wordt uiterlijk 26 april naar de MR verzonden.
Mbt de sollicitatieprocedure (ronde 2): - Solliciteren kan t/m ma. 20 mei a.s. De BAC organiseert in de week van 27 mei gesprekken.. - van 21 t/m 27 mei: BAC leest brieven, selecteert en bereidt vragen voor (Ids informeert allen). Ma 27 mei (vanaf 18.30 uur?) eerste gespreksronde (BAC bestaat uit twee afgevaardigden uit het STABO Hoorn-bestuur, één afgevaardigde uit de MR (Flierefluiter-geleding) en een secretaris.) Do. 30 mei (vanaf 18.30 uur?) tweede gespreksronde (De BAC is gelijk aan de eerste ronde!). - Op maat bespreken hoe (en wanneer) de introductie en de inwerkperiode gaat verlopen.	
Bij de terugblik op de MR-bestuursbijeenkomst van 12 feb. jl wordt benoemd dat vanuit het TZH deel van het bestuur de behoefte bestaat om met de MR te bespreken of de mogelijkheid moet blijven bestaan voor overleg tussen MR en TZH deel van het bestuur (dus zonder DB). Het voorstel/besluit is om gezamenlijk te zoeken naar een andere vorm waarbij niet over maar met alle betrokkenen wordt gesproken.	Dit punt wordt voor 13 mei geagendeerd.

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op maandag 13 mei '24 op de FF:** we vergaderen dan vanaf 20.00 uur gezamenlijk en bespreken o.a. de s.v.z. mbt het éénpitterschap. De voorbesprekingen van MR en bestuur vinden volgens eigen planning plaats. Het bestuur doet dat **van 19.00-20.00 uur** op de FF.

Nieuwe indeling onderwerpen en werkgroepen:

Onderwerp:	Werkgroepje:	Kartrekker:
13. Stabiliteit groei monitoren (2), Plan gericht op groei en stabiliteit (6) en Balans in kosten en inspanning(4)	Margaretha, Arie Wim, Saskia en Marjolein	Margaretha
14. Interne en externe betaalbare ondersteuning (3)en Ondersteuning Dagelijks Bestuur(5) (Werkgeverschap)	Jeffrey, Patricia en Ids	Jeffrey
15. Bloeien en verbinden(1) en Presentatie besluiten naar ouders en medewerkers (8)	Ellen, Selma, Linda en Melanie	Selma
16. Borging en evaluatie (7)	Jeffrey, Rick, Sonja en Merel	Rick

Agenda voor maandag 13 mei: MR- en bestuursvergadering:

1. 19.00-20.00 uur Apart vooroverleg;	MR: vakantierooster en schoolgidsen (conceptversies worden als aparte mail verzonden) Bestuur: Bestuursverslag '23 / uitleg spreidingsgetal en weging / inspectiemail Patricia en mogelijke evaluatie TZH bestuursleden
2. 20.00-21.00 uur: Start gezamenlijk deel en opening;	Jeffrey leidt de vergadering in. *terugblik op opm. mbt bespreking zonder DB-leden.
	Afronding éénpitterschap (adhv verslag door Rick aangeleverd)
	De (concept) formatieplannen '24-'25 (beknopte versie) van beide scholen. Werkverdelingsplannen volgen later.
	Eventuele MR-punten:
	Rondvraag: Vragen/opmerkingen/punten vanuit de MR en/of het bestuur?!
	*Worden MR-notulen met het voltallige bestuur gedeeld?
3. 21.00-21.30 uur: MR en bestuur (met/zonder Patricia en Ids?!)	Wat verder nog ter tafel komt....

Ids de Haan.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST MR/BESTUURSVERGADERING 13-05-'24

Afwezig: X

Aanwezig:

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Patricia en Ids.
MR-leden:	FF: Saskia, Melanie, Linda en Sonja T: Ellen, Marjolein, Selma en Nathalie.

Opmerkingen:

- De MR heeft zelf notulen gemaakt van de voorbespreking en de bijeenkomst.

4. 19.00-20.00 uur Apart vooroverleg;	MR: vakantierooster en schoolgidsen (conceptversies worden als aparte mail verzonden) Bestuur: Bestuursverslag '23 / uitleg spreidingsgetal en weging / inspectiemail Patricia en mogelijke evaluatie TZH bestuursleden	MR: X Bestuur: Bestuursverslag '23: Omdat nog niet alle stukken vanuit OOG zijn aangeleverd (en verwerkt) wordt de oplevering van dit stuk uitgesteld. We hopen dat de conceptversie 21 mei a.s. klaar ligt en naar het bestuur kan worden gemaild. Spreidingsgetal en weging: We hebben hier even over gesproken. Merel informeert Patricia hier verder nog over. Brief inspectie: de door Patricia opgestelde brief is akkoord. De "rode zin" wordt verwijderd. Patricia vraagt nog na waarom de 2 herstelopdrachten er in de praktijk meer blijken te zijn... Evaluatie TZH-bestuur: Deze evaluatie dient opgenomen te worden in het SBP en in de jaarplanning. Ids vraagt Willem v/d Lugt of er binnen WMK een vragenlijst beschikbaar is om het functioneren van individuele toezichthouders te kunnen
--	--	--

		evalueren. Op 10 juni (volgende bestuursvergadering) komt dit onderwerp terug. <u>Formatieplannen '24-'25</u> : Beide plannen worden goedgekeurd/vastgesteld. Voor de besteding van de VOB volstaat de opmerking dat deze niet gebruikt gaat worden om formatie te bekostigen. Verder zouden we kunnen overwegen om ihkv levensfasebewust personeelsbeleid in sommige gevallen het percentage voor voor- en nawerk aan te passen naar 45% ipv 40%.
5. 20.00-21.00 uur: Start gezamenlijk deel en opening;	Jeffrey leidt de vergadering in. *terugblik op opm. mbt bespreking zonder DB-leden.	We hebben met elkaar gesproken over het idee achter deze maatregel (destijds door de inspectie geadviseerd) en kwamen tot de conclusie dat het goed is op de mogelijkheid te hebben om zonder het DB in gesprek te gaan als aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Het is nooit de bedoeling om over mensen te praten maar vooral helderheid te creëren en waar mogelijk gezamenlijk te zoeken naar een oplossing of verbetering. Het is jammer/spijtig dat er onbedoeld 'ruis' is ontstaan terwijl de bedoelingen van zowel MR als bestuur positief waren. We hebben een besluit genomen!
	Afronding éénpitterschap (adhv verslag door Rick aangeleverd)	<u>Het verslag</u> van Rick wordt op enkele punten door Rick aangepast en komt in de bestuursvergadering van 10 juni a.s. opnieuw ter sprake. De definitieve versie wordt asap gedeeld met de MR. <u>Het Abovo-plan mbt de PR-campagne</u> wordt verder opgepakt en uitgewerkt door Margaretha, Alette, Marouscha en Saskia. We hebben nog geen beschikbaar budget vastgesteld.
	De (concept) formatieplannen '24-'25 (beknopte versie) van beide scholen. Werkverdelingsplannen volgen later.	Zie hierboven (1).
	Eventuele MR-punten:	Geen.
	Rondvraag: Vragen/opmerkingen/punten vanuit de MR en/of het bestuur?!	Geen.
	*Worden MR-notulen met het voltallige bestuur gedeeld?	Mbt de verspreiding van de MR-notulen is afgesproken dat deze telkens naar Jeffrey (voorzitter bestuur) gemaild worden. Hij/zij zal ze verder verspreiden onder de bestuursleden.
6. 21.00-21.30 uur: MR en bestuur (met/zonder Patricia en Ids?!)	Wat verder nog ter tafel komt....	Nathalie oppert dat het wellicht waardevol kan zijn om te onderzoeken of een ouderraad op de Tandem een mogelijkheid is om zowel een grotere ouderbetrokkenheid als werkdrukverlaging voor het personeel te realiseren. Zij plant een gesprek met Ids. X

Genomen besluiten:

- De functioneringsgesprekken met de dagelijks bestuurders worden, ivm het vertrek van Patricia, met een jaar uitgesteld naar voorjaar/zomer 2025. Normaal gesproken wordt er om het jaar een FG met het DB gehouden. Voor de evaluatie van de toezichthoudende bestuursleden denken we aan een gelijke frequentie.
- Het bestuur gaat akkoord met de formatieplannen '24-'25 van/voor beide scholen.
- MR en bestuur hebben besloten het overleg zonder de DB-leden te schrappen. De mogelijkheid om (indien nodig/wenselijk) zonder het DB te overleggen blijft wel bestaan, maar als dat gepland wordt, dan vindt er eerst overleg plaats tussen beide voorzitters (MR en bestuur).
- De notulen van de MR-vergaderingen worden naar de STABO Hoorn voorzitter gemaild en van daaruit verder verspreid onder de bestuursleden.

Ids de Haan.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 10-06-'24

Bijzonderheid:

Afwezig: -

Aanwezig: Rick, Arie Wim, Merel, Margaretha, Jeffrey, Patricia en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Patricia en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Uit de informele bestuursetentjes die dit jaar hebben plaatsgevonden zijn geen actiepunten en/of kritische bespreekpunten naar voren gekomen.
- Patricia meldt dat Sonja heeft aangegeven dat ze miv het nieuwe schooljaar gaat stoppen als MR-voorzitter. Waarschijnlijk stopt ze in januari/februari '25 definitief met al haar MR-werkzaamheden. Omdat Linda ook stopt is er al gestart met het zoeken naar FF-opvolgers. Op de Tandem wordt naar 1 nieuw MR-lid gezocht ivm het stoppen van Selma.
Arie Wim is op beide scholen op bezoek geweest en heeft een positieve indruk gekregen.

- De PR-werkgroep wil graag voor komend jaar onze beide schoolgidsen bekijken en waar nodig/mogelijk aanpassen...
- De verbouwing op de Tandem loopt soepel en op schema. In de laatste schoolweek wordt er terugverhuist en ingericht. Ook de nieuwe peutergroep (per 30-9-'24) zal worden gerealiseerd. De kinderen zijn daardoor iets eerder (di mi 16 juli) vrij. Dit in overleg met de MR.
- Op de FF is de formatie op orde. Er is een nieuwe leerkracht voor 3 dagen aangetrokken. De zieke IB-er re-integreert op de Tandem en met de zieke OB-leerkracht gaat het nog niet goed.
- De FF heeft een nieuwe POVO subsidie binnengeharkt. Samen met de Al Amana en het Thabor wordt mbv deze subsidie gewerkt aan een soepeler overgang van PO naar VO.

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangs-</u> <u>datum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangs-</u> <u>datum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
10-06-2024	Ids informeert de MR over de aanstelling van de nieuwe directeur-bestuurder. Daarna volgen de ouders van de FF. Tenslotte worden ook relaties geïnformeerd.	Ids
10-06-2024	Patricia mailt het definitieve inspectieverslag naar MR (Sonja) en Bestuur (Jeffrey). De inspectie heeft nav de reactie van Patricia een en ander aangepast.	Patricia
10-06-2024	Jeffrey mailt de definitieve versie van het éénpitterverslag (bedankt Rick!) naar de MR.	Jeffrey
10-06-2024	De (behoorlijk uitgebreide) bestuurlijke vragenlijst/competentieset stuurt Ids naar allen toe. We bekijken de vragen. Arie Wim komt met een selectievoorstel voor een WMK-quickscan of vragenlijst. Op de eerste bestuursvergadering in '24-'25 komen we hierop terug.	Allen
10-06-2024	De data (in '24-'25) van de financiële besprekingen (met Jörgen van OOG) moeten even met Margaretha worden gedeeld. We plannen ze ivm Bertie niet meer op woensdag.	Ids/Alette
10-06-2024	Op de agenda kan soms duidelijker worden vermeld wat er met een bepaald punt gedaan moet worden.... Welke actie en/of doel wordt erbij verwacht?	Ids
10-06-2024	Ids gaat vanaf komend schooljaar DI57+-uren opnemen. Het gaat in totaal om 1 dag per 2 weken (maandag/vrijdag). Omdat hetzelfde werk gedaan dient te worden (maar dan in minder tijd en voor minder geld) ontstond er een discussie over de mitsen en maren en mogelijke compenserende maatregelen. We komen er komend schooljaar nog eens op terug. Ids geeft aan of het bevalt of niet...	allen

BESLUITEN

10-06-2024	De A&B van 15-04-2024 en 13-05-2024 worden vastgesteld.
10-06-2024	Het bestuur ontvangt de nieuwsbrieven via Alette.
10-06-2024	Het door Rick aangepaste éénpitterverslag wordt vastgesteld.
10-06-2024	GOED NIEUWS!!! De rechtzaak ivm de (oi oneerlijke) vereenvoudiging van de bekostiging is afgerond in ons voordeel. We moesten een ton inleveren, maar krijgen een deel daarvan terug. Hoeveel geld terug onze kant op komt is nog niet duidelijk....
10-06-2024	Nog meer GOED NIEUWS!!! Aan beide scholen is de nieuwe subsidie 'verstevigen basisvaardigheden' toegekend. De komende twee jaar heeft de FF zo'n €96.000,- en de Tandem €212.000,- extra te besteden...
10-06-2024	De conceptversie van het bestuursverslag '23 wordt vastgesteld. Een beetje vreemd omdat een aantal punten uit het conceptverslag door OOG nog definitief moet worden gemaakt. Opm. erbij is de nevenfunctie van Merel: engineer protocoller. Verder moet de bestuurlijke verlengingsmogelijkheid aan het verslag worden toegevoegd (p. 24).
10-06-2024	Er is gekeken of er op de Ff ruimte was voor de inwoning van een HBH-klas. Maar.... Er zitten te veel nadelen aan, dus we doen het niet.

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
De verbouwing op de Tandem loopt soepel en op schema. In de laatste schoolweek wordt er terugverhuist en ingericht. Ook de nieuwe peutergroep (per 30-9-'24) zal worden gerealiseerd. De kinderen zijn daardoor iets eerder (di mi 16 juli) vrij. Dit in overleg met de MR.	
Er is gekeken of er op de FF ruimte was voor de inwoning van een HBH-klas (kinderen met het predicaat: dubbel bijzonder). Maar.... Er zitten te veel nadelen aan, waardoor inwoning niet wenselijk/toepasbaar is. Dus we doen het niet!	
De conceptversie van het bestuursverslag '23 wordt vastgesteld. Een beetje vreemd omdat een aantal punten uit het conceptverslag door OOG nog definitief moet worden gemaakt. Opm. erbij is de nevenfunctie van Merel: engineer protocoller. Verder moet de bestuurlijke verlengingsmogelijkheid aan het verslag worden toegevoegd (p. 24).	
GOED NIEUWS!!! De rechtzaak ivm de (oi oneerlijke) vereenvoudiging van de bekostiging is afgerond in ons voordeel. We moesten een ton inleveren, maar krijgen een deel daarvan terug. Hoeveel geld terug onze kant op komt is nog niet duidelijk.... Nog meer GOED NIEUWS!!! Aan beide scholen is de nieuwe subsidie 'verstevigen basisvaardigheden' toegekend. De komende twee jaar heeft de FF zo'n €96.000,- en de Tandem €212.000,- extra te besteden...	
Het door Rick aangepaste éénpitterverslag wordt vastgesteld en komt richting MR.	
Patricia mailt het definitieve inspectieverslag naar MR (Sonja) en Bestuur (Jeffrey). De inspectie heeft nav de reactie van Patricia een en ander aangepast.	
De FF heeft een nieuwe POVO subsidie binnengeharkt. Samen met de Al Amana en het Thabor wordt mbv deze subsidie gewerkt aan een soepeler overgang van PO naar VO.	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op woensdag 17 juli '24:** we ronden dan van 19.30-21.30 uur het schooljaar op gezellige, informele wijze af. De locatie is 'de Oase' te Schellinkhout.

Groeten van Ids.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 14-10-'24

Bijzonderheid: We hebben afscheid genomen van Patricia als directeur-bestuurder en vergaderen deze keer bij Zorba de Griek.

Afwezig: -

Aanwezig: Rick, Arie Wim, Merel, Margaretha, Jeffrey, Patricia, Bertie en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Bertie en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Jörgen, onze financiële man bij OOG stopt er mee en zal worden opgevolgd. Er staat een gesprek gepland (11 nov.). Tijdens dit gesprek vindt er een kennismaking plaats met zijn opvolger maar zullen ook de financiën t/m Q3 worden doorgenomen. Tevens zal er een start gemaakt worden met het opstellen van de begroting 2025. Er zal ook een evaluatiemoment mbt de geleverde diensten plaatsvinden.
- Omdat de informele bestuurlijke etentjes pas in het voorjaar van 2025 plaatsvinden wordt dit agendapunt verschoven naar een volgende vergadering.
- Margaretha heeft het communicatieplan, ontwikkeld door de éénpitter werkgroep, kort toegelicht. Het punt PR zal jaarlijks twee keer besproken worden (iig 1 x samen met de MR). Dit dient ook op de jaarkalender vermeld te worden.
- Bertie geeft aan dat volgens de nieuwe code 'Goed Bestuur' toezichthoudende bestuursleden eens per 2 of 4 (!) jaar gecontroleerd dienen te worden door een externe instantie. We zoeken het uit en in jan. '25 komen we erop terug.
- Bertie heeft vanuit de ROPO informatie over de totstandkoming van een grote onderwijsregio waarin wij ook zullen participeren: Noorderwijs. Dit is vanuit het ministerie van O,C&W een verplichting. Regionale samenwerking wordt opgevoerd/gezien als mogelijkheid voor algehele onderwijskwaliteitsverbetering en de oplossing van bestuurlijke (personeels)problemen.... Er is een subsidie aangevraagd en wij hebben een intentieverklaring tot deelname getekend. De effecten, voor- en nadelen van de

onderwijsregio en alles wat daarmee samenhangt zullen we goed en kritisch volgen.... Wordt vervolgd!

- Het ARBO beleids- en jaarplan is met onze ARBO-procesbewaakster geëvalueerd. Ids past de plannen aan en deelt deze asap met MR en bestuur.
- Bertie is goed gestart op de FF. Er is nog 1 langdurig zieke op de FF waarbij terugkeer op de werkvloer en waarschijnlijk niet in zit. De langdurig zieke FF IB-er is inmiddels ziek uit dienst gegaan.
- De MR heeft voor zowel de FF als de Tandem ingestemd met de verantwoording van de besteding van de verkregen subsidie mbt de versteviging van de basisvaardigheden.
- De locatie/informele setting voor deze eerste bijeenkomst in het schooljaar is zo goed bevallen dat we hebben afgesproken dat we vanaf nu elke eerste vergadering op locatie icm een etentje zullen organiseren. 😊

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
10-06-2024	De (behoorlijk uitgebreide) bestuurlijke vragenlijst/competentieset heeft iedereen ontvangen. Arie Wim komt met een extra alternatief. We lezen de stukken opnieuw door en op een volgende bestuursvergadering (jan. '25) komen we hierop terug.	Allen	<i>Ook het punt mbt de controle van de toezichthouders door een externe organisatie wordt dan meegenomen.</i>
10-06-2024	De data (in '24-'25) van de financiële besprekingen (met de opvolger van Jörgen van OOG) moeten worden gepland en met Margaretha worden gedeeld. We plannen ze ivm Bertie niet meer op woensdag.	Ids/Alette	

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
14-10-2024	De punten in het Strategisch beleidsplan staan in dit plan niet meer per jaar gerubriceerd. Dit maakt het lastiger te volgen wat er al is gerealiseerd en welke punten (extra) aandacht behoeven. De wil/wens is er om toch een vertaalslag te maken naar een soort jaarplan... Bertie en Ids bespreken dit punt op 5 nov. En komen met een voorzet dat we op de vergadering van 18-11 as zullen bespreken.	Bertie en Ids
14-10-2024	Mbt IHP-zaken meldt Ids dat de verbouwing van de Tandem op wat "kleine punten" na is afgerond. Er speelt nog wel een 'probleem' met Liander. Zij kunnen de benodigde E-verzwaring niet leveren ivm de overbelasting van het stroomnet. Er wordt gezocht naar een passende, tijdelijke oplossing. Vanuit de gemeente wordt er dit schooljaar gesproken over de onderwijssituatie icm de toekomstplannen in de Kersenboogerd. Voor de Tandem zal er ism Sjaak Beentjes weer een MOP worden opgesteld. Bertie geeft aan dat de svz mbt het FF-gebouw zorgwekkend is. Er wordt gevraagd of de gemeente wellicht kan worden ingeschakeld om de situatie te verbeteren. Ids geeft aan dat de gemeente reeds geïnformeerd is maar er niets mee kan/wil of doet. De vraag vanuit het bestuur is ook of er een pva is gemaakt. Dat is idd het geval en er is ook een kostenraming gemaakt... Correspondentie en informatie hierover mailt Ids naar het bestuur. <u>Er is ACTIE nodig!</u>	Ids
14-10-2024	Directie en IB doen hun uiterste best om de schoolrapportages schooljaar '23-'24 tijdig (voor de herfstvakantie) aan te leveren bij het bestuur. Het bestuur wil zich graag goed voorbereiden... maar, omdat de vergadering 'pas' gepland staat op 18 nov. as kan de	IB en directie

	rapportage zo nodig ook in de eerste week na de vakantie worden aangeleverd. Mbt de opbrengsten staat een vergelijking met vorig jaar en het effect van de ingezette interventies centraal.	
14-10-2024	Margaretha en Arie Wim gaan naar een bijeenkomst op 19 nov. as. Hierover heeft Bertie een mail gestuurd.	

BESLUITEN

14-10-2024	De A&B van 10-06-2024 wordt vastgesteld.
14-10-2024	De jaarkalender schooljaar '24-'25 wordt vastgesteld.

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
Jörgen, onze financiële man bij OOG stopt er mee en zal worden opgevolgd. Er staat een gesprek gepland (11 nov.). Tijdens dit gesprek vindt er een kennismaking plaats met zijn opvolger maar zullen ook de financiën t/m Q3 worden doorgenomen. Tevens zal er een start gemaakt worden met het opstellen van de begroting 2025. Er zal ook een evaluatiemoment mbt de geleverde diensten plaatsvinden.	
Margaretha heeft het communicatieplan, ontwikkeld door de éénpitter werkgroep, kort toegelicht. Het punt PR zal jaarlijks twee keer besproken worden (iig 1 x samen met de MR). Dit dient ook op de jaarkalender vermeld te worden.	
Bertie heeft vanuit de ROPO informatie over de totstandkoming van een grote onderwijsregio waarin wij ook zullen participeren: Noorderwijs. Dit is vanuit het ministerie van O,C&W een verplichting. Regionale samenwerking wordt opgevoerd/gezien als mogelijkheid voor algehele onderwijskwaliteitsverbetering en de oplossing van bestuurlijke (personeels)problemen.... Er is een subsidie aangevraagd en wij hebben een intentieverklaring tot deelname getekend. De effecten, voor- en nadelen van de onderwijsregio en alles wat daarmee samenhangt zullen we goed en kritisch volgen.... Wordt vervolgd!	
Het ARBO beleids- en jaarplan is met onze ARBO-procesbewaakster geëvalueerd. Ids past de plannen aan en deelt deze asap met MR en bestuur. Mbt IHP-zaken meldt Ids dat de verbouwing van de Tandem op wat "kleine punten" na is afgerond. Er speelt nog wel een 'probleem' met Liander. Zij kunnen de benodigde E-verzwaren niet leveren ivm de overbelasting van het stroomnet. Er wordt gezocht naar een passende, tijdelijke oplossing. Vanuit de gemeente wordt er dit schooljaar gesproken over de onderwijssituatie icm de toekomstplannen in de Kersenboogerd. Voor de Tandem zal er ism Sjaak Beentjes weer een MOP worden opgesteld. Bertie geeft aan dat de svz mbt het FF-gebouw zorgwekkend is. Er wordt gevraagd of de gemeente wellicht kan worden ingeschakeld om de situatie te verbeteren. Ids geeft aan dat de gemeente reeds geïnformeerd is maar er niets mee kan/wil of doet. De vraag vanuit het bestuur is ook of er een pva is gemaakt. Dat is idd het geval en er is ook een kostenraming gemaakt... Correspondentie en informatie hierover mailt Ids naar het bestuur. <u>Er is ACTIE nodig!</u>	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op maandag 18 november '24:** De presentatie van de opbrengsten (door Annemiek en Debby) en de schoolrapportage schooljaar '23-'24 staan dan centraal.

Groeten van Ids.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 18-11-'24

Bijzonderheid: Beide IB-ers presenteren de schoolopbrengsten uit de schoolrapportage 2023-2024.

Afwezig: -

Aanwezig: (Debby en Annemiek), Rick, Arie Wim, Merel, Margaretha, Jeffrey, Bertie en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Bertie en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Na de presentatie van de opbrengsten (**schoolrapportages '23-'24**) door de IB-ers geeft het bestuur het volgende commentaar:
"Het bestuur ziet (zeker voor de Flierefluiter) dat er een mooie, positieve ontwikkeling in gang is gezet wat zorgt voor een hoopvolle gestemdheid t.a.v. de toekomst! Ook over de resultaten van de Tandem is het bestuur positief. Dit geldt zowel voor de opbrengsten als de continuïteit ervan!"
Beide IB-ers worden bedankt voor hun harde werken en hun grote betrokkenheid!
- De gesprekken over de **begroting 2025** zijn gestart. Het **resultaat** over 2024 laat een aantal onduidelijkheden zien en laat een grote negatieve (en zorgwekkende) afwijking zien tov de begroting. Omdat er vanuit OOG geen ruimte was voor tussentijdse kwartaalbesprekingen, kwamen we hier (te) laat achter. OOG buigt zich nu over de vragen die we hierover hebben gesteld.
- Woe. 20 nov. heeft er opnieuw een **IHP gesprek** plaatsgevonden. Voor de wijken Risdam Noord en Risdam Zuid is besproken wat volgens de plannen van het IHP mogelijkheden voor nieuwbouw (onderwijshuisvesting) zijn. Vanuit de gemeente Hoorn ligt de prioriteit bij vooral bij woningbouw (en daarnaast sport, seniorenbeleid en groen/recreatie). Voor de FF hebben we, na overleg met de Sciogroep aangegeven dat we een verhuizing/verplaatsing van de FF naar Risdam Zuid samen met Viertaal wel zien zitten. De eerste stap wordt dat de besturen met elkaar in gesprek gaan (net als toen bij de mogelijke verplaatsing naar de Bangert en Oosterpolder). Wordt vervolgd.
- Mbt de vervelende situatie rond de benodigde **E-verzwarend op de Tandem** (nodig voor het binnenklimaatstelsel) lijkt er positief nieuws aan te komen. Liander en de gemeente Hoorn doen hun uiterste best om dit probleem nog voor de kerstvakantie opgelost te hebben.
- Ids geeft aan dat er voor 1 Tandem personeelslid met een tijdelijk (jaar)contract dat niet verlengd is een **WW-uitkering** is aangevraagd. Wij zijn voor 50 % verantwoordelijk voor deze uitkering. In oktober '24 gaat het om een bedrag van € 562,77 (bruto). Bezwaar indienen is volgens OOG niet mogelijk omdat dit de 'nieuwe' regelgeving is... **Is een aandachtspunt voor nieuwe tijdelijke aanstellingen die niet worden verlengd!!!**
- De werkgroep PR ontwikkelt een concreet jaarprogramma voor beide scholen. Margaretha heeft inmiddels een vacature (kartrekker in de vorm van een communicatie student) geplaatst.

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
10-06-2024	De (behoorlijk uitgebreide) bestuurlijke vragenlijst/competentieset heeft iedereen ontvangen. Arie Wim komt met een extra alternatief. We lezen de stukken opnieuw door en op een volgende bestuursvergadering (jan. '25) komen we hierop terug.	Allen	<i>Ook het punt mbt de controle van de toezichthouders door een externe organisatie wordt dan meegenomen.</i>
14-10-2024	De punten in het Strategisch beleidsplan staan in dit plan niet meer per jaar gerubriceerd. Dit maakt het lastiger te volgen wat er al is gerealiseerd en welke punten (extra) aandacht behoeven. De wil/wens is er om toch een vertaalslag te maken naar een soort jaarplan... Bertie en Ids bespreken dit punt op 5 nov. En komen met een voorzet dat we op de vergadering van 18-11 as zullen bespreken.	Bertie en Ids	<i>Er ligt een voorstel (reeds gedeeld in het bestuur) dat in jan. '25 besproken gaat worden.</i>

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
<u>18-11-2024</u>	Jeffrey en Margaretha plannen een tussentijds evaluatiegesprek met Bertie. Daarnaast plannen ze met beide DB-leden een FG ihkv de gesprekkencyclus.	Jeffrey en Margaretha
18-11-2024	Ids mailt informatie over de nieuwe CAO en de herziene FUWA-PO. Dit moet uiterlijk 1 juli '25 geregeld zijn...	Ids
18-11-2024	Ids mailt een VBS-artikel over toezichthouden. I.c.m. de webinar die gepland staat kan dit wellicht helderheid bieden...	Ids

BESLUITEN

18-11-2024	De A&B van 14-10-2024 wordt vastgesteld.
18-11-2024	De beide schoolrapportages '23-'24 worden vastgesteld.

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
- Na de presentatie van de opbrengsten (schoolrapportages '23-'24) door de IB-ers geeft het bestuur het volgende commentaar: "Het bestuur ziet (zeker voor de Flierefluiter) dat er een mooie, positieve ontwikkeling in gang is gezet wat zorgt voor een hoopvolle gestemdheid t.a.v. de toekomst! Ook over de resultaten van de Tandem is het bestuur positief. Dit geldt zowel voor de opbrengsten als de continuïteit ervan!" Beide IB-ers worden bedankt voor hun harde werken en hun grote betrokkenheid!	
- Mbt de vervelende situatie rond de benodigde E-verzwarende op de Tandem (nodig voor het binnenklimaatstelsel) lijkt er positief nieuws aan te komen. Liander en de gemeente Hoorn doen hun uiterste best om dit probleem nog voor de kerstvakantie opgelost te hebben.	
- De gesprekken over de begroting 2025 zijn gestart. Het resultaat over 2024 laat een aantal onduidelijkheden zien en laat een grote negatieve (en zorgwekkende) afwijking zien tov de begroting. Omdat er vanuit OOG geen ruimte was voor tussentijdse kwartaalbesprekingen, kwamen we hier (te) laat achter. OOG buigt zich nu over de vragen die we hierover hebben gesteld. Het streven is de begroting 2025 gereed te hebben en vast te stellen op 16 december a.s.	
- De werkgroep PR ontwikkelt een concreet jaarprogramma voor beide scholen. Margaretha heeft inmiddels een vacature (kartrekker in de vorm van een communicatie student) geplaatst.	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op maandag 16 december 2024:** We buigen ons (zo mogelijk) over de definitieve versie van de begroting 2025. Zo mogelijk staan we ook stil bij het resultaat 2024.
- **Maandag 20 januari 2025:** reguliere bestuursvergadering.

Groeten van Ids.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 20-01-'25

Bijzonderheid: Arie Wim heeft zich afgemeld.

Afwezig: Arie Wim

Aanwezig: Rick, Merel, Margaretha, Jeffrey, Bertie en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Bertie en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Het **resultaat** over 2024 laat een aantal onduidelijkheden zien en laat een grote negatieve (en zorgwekkende) afwijking zien tov de begroting. Omdat de geplande bespreking met Feiz (OOG) ivm ziekte niet door kon gaan, kon er geen actuele informatie mbt dit punt worden gedeeld. Deze informatie volgt zsm en kan hopelijk gedeeld worden op de gezamenlijke MR-bestuursvergadering die gepland staat op 10 feb. as.
- Mbt de vervelende situatie rond de benodigde **E-verzwarende op de Tandem** (nodig voor het binnenklimaatstelsel) leek er positief nieuws aan te komen maar helaas.... De uitvoerende partij (Stam) blijkt niet in staat te zijn het probleem vlot op te lossen. Daardoor is het nu in de nieuwe klassen erg fris (maximaal tussen de 15 en 17 graden). Er zijn ter overbrugging straalkacheltjes aangeschaft maar die zijn lang niet toereikend. We hopen dat het probleem snel wordt opgelost, want als de temperatuur verder daalt vreezen we het ergste.
- De verwachting is dat de langdurig zieke op de FF niet terugkeert. Er is een AD-onderzoek aangevraagd. We hopen dat een 2^{de} spoor traject niet nodig zal zijn.

- Mbt het IHP valt er niets positiefs te melden. Met Viertaal zijn we nog niets verder gekomen. Voor nu geplande IHP-acties lopen al vertraging op. Dat geeft geen hoop voor de FF. Ook de komst van de nieuwe bestuurder bij Talent/Scio roept vraagtekens op. Spannende tijden!
- De werkgroep PR ontwikkelt een concreet jaarprogramma voor beide scholen. Op beide scholen wordt hieraan gewerkt en Margaretha is nog op zoek naar een kartrekker in de vorm van een communicatie student.

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
10-06-2024	De (behoorlijk uitgebreide) bestuurlijke vragenlijst/competentieset heeft iedereen ontvangen. Arie Wim komt met een extra alternatief. We lezen de stukken opnieuw door en op een volgende bestuursvergadering (jan. '25) komen we hierop terug.	Allen	<i>Over de mogelijkheden om de individuele kwaliteiten van de toezichthouders te evalueren gaan we het tijdens een volgende vergadering hebben. Voor de evaluatie van het totale bestuur door een externe instantie is een nieuwe actie geformuleerd.</i>
14-10-2024	De punten in het Strategisch beleidsplan staan in dit plan niet meer per jaar gerubriceerd. Dit maakt het lastiger te volgen wat er al is gerealiseerd en welke punten (extra) aandacht behoeven. De wil/wens is er om toch een vertaalslag te maken naar een soort jaarplan... Bertie en Ids bespreken dit punt op 5 nov. En komen met een voorzet dat we op de vergadering van 18-11 as zullen bespreken.	Bertie en Ids	<i>Zie voor update: nieuwe acties.</i>
18-11-2024	Ids mailt informatie over de nieuwe CAO en de herziene FUWA-PO. Het gaat hierbij om de vraag of Bertie en Ids ivm hun bestuurlijke activiteiten en verantwoordelijkheden ingeschaald dienen te worden in een D14 schaal. Dit moet uiterlijk 1 juli '25 geregeld zijn...	Ids	<i>Deze informatie mailt Ids nogmaals. Het bestuur buigt zich er de komende vergadering over. Ook de MR zal hierover geïnformeerd dienen te worden.</i>
<u>18-11-2024</u>	Jeffrey en Margaretha plannen later in dit schooljaar met beide DB-leden een FG ihkv de gesprekkencyclus. Een tussentijds (kort) evaluatiemoment met Bertie en Ids staat wel al op korte termijn gepland.	Jeffrey en Margaretha	

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
<u>20-01-2025</u>	Mbt het verkrijgen van meer actuele informatie voor toezichthouders (ook vwb de evaluatie) kunnen we een lidmaatschap bij de VTOINVTK overwegen. Margaretha zoekt uit of deze organisatie ons verder op weg kan helpen (lidmaatschap zal ongeveer €750,- bedragen)	Margaretha
20-01-2025	Ids zoekt contact met de VBS ivm de 'verplichting'(code Goed Bestuur) dat eens in de 3 jaar een externe instantie een bestuurlijke evaluatie komt uitvoeren.	Ids
20-01-2025	Het nieuwe SBP-overzicht (actiepunten apart vermeld per jaar) levert niets extra's op en komt te vervallen. Bertie en Ids buigen zich over het SBP '26-'30. Er wordt een nieuw SBP ontworpen waarbij een accent wordt gelegd op de bestuurlijke strategische doelen. Het streven is de conceptversie eind 2025 klaar te hebben.	Bertie en Ids

BESLUITEN

20-01-2025	De A&B van 18-11-2024 wordt vastgesteld.		
20-01-2025	Evaluatie OOG:		

	- We laten het huidige contract nog lopen en gaan met OOG in gesprek over onze 'klachten', verwachtingen etc. - Ids zoekt uit met welke opzegtermijn we te maken hebben. - Ids zoekt samen met Alette uit wat er precies in het OOG-contract beschreven staat over de signalering van problemen/gevaar. We zoeken uit of er wellicht compensatie mogelijk is. - Bertie en Ids proberen te achterhalen of er evt. andere, betere AK's zijn. - Over ongeveer 3 maanden evalueren we OOG opnieuw.
20-01-2025	De evaluatie van het bestuurlijk functioneren (van individuele bestuursleden?) wordt nog even uitgesteld. De bestuurlijke evaluatie door een externe instantie krijgt voorrang.

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
- Mbt de vervelende situatie rond de benodigde E-verzwarend op de Tandem (nodig voor het binnenklimaatstelsel) leek er positief nieuws aan te komen maar helaas.... De uitvoerende partij (Stam) blijkt niet in staat te zijn het probleem vlot op te lossen. Daardoor is het nu in de nieuwe klassen erg fris (maximaal tussen de 15 en 17 graden). Er zijn ter overbrugging straalkacheltjes aangeschaft maar die zijn lang niet toereikend. We hopen dat het probleem snel wordt opgelost, want als de temperatuur verder daalt vreezen we het ergste.	
- Het resultaat over 2024 laat een aantal onduidelijkheden zien en laat een grote negatieve (en zorgwekkende) afwijking zien tov de begroting. Omdat de geplande bespreking met Feiz (OOG) ivm ziekte niet door kon gaan, kon er geen actuele informatie mbt dit punt worden gedeeld. Deze informatie volgt zsm en kan hopelijk gedeeld worden op de gezamenlijke MR-bestuursvergadering die gepland staat op 10 feb. as.	
- Op maandag 10 februari 2025: MR en bestuur vergaderen samen op de Flierefluiter. We starten om 19.00 uur met een voorbespreking. Vanaf 19.30 uur vergaderen we gezamenlijk verder. Geplande onderwerpen zijn: • Begroting '25 en MJB; • Resultaat 2024 (zo mogelijk); • Samenwerking MR en bestuur; • Actuele ontwikkelingen (onderwijsregio Noorderwijs, PFVF en nieuwe CAO-PO); • Eigen punten, vragen en/of opmerkingen.	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Op maandag 10 februari 2025:** MR en bestuur vergaderen samen op de Flierefluiter. We starten om 19.00 uur met een voorbespreking. Vanaf 19.30 uur vergaderen we gezamenlijk verder. Geplande onderwerpen zijn:
 - Begroting '25 en MJB;
 - Resultaat 2024 (zo mogelijk);
 - Samenwerking MR en bestuur;
 - Actuele ontwikkelingen (onderwijsregio Noorderwijs, PFVF en nieuwe CAO-PO);
 - Eigen punten, vragen en/of opmerkingen.
- **Maandag 24 maart 2025:** reguliere bestuursvergadering.

Groeten van Ids.

ACTIE- EN BESLUITENLIJST BESTUURSVERGADERING 24-03-'25

Bijzonderheid: Arie Wim heeft zich afgemeld.

Afwezig: Arie Wim

Aanwezig: Rick, Merel, Margaretha, Jeffrey, Bertie en Ids.

Bestuur STABO Hoorn:	Jeffrey, Margaretha, Merel, Rick, Arie-Wim, Bertie en Ids.
----------------------	--

Opmerkingen:

- Bertie heeft ons bijgepraat over de svz mbt de onderwijsregio 'Noorderwijs'. De geldstroom die met de vorming van de onderwijsregio gepaard gaat, wordt in 2025 zoveel mogelijk verdeeld over de

participerende besturen. Vanaf 2026, als Noorderwijs iets steviger is neergezet, zal het geld meer worden ingezet voor beleidsmatige doeleinden.

- Ids geeft aan dat de RAP (Regionale Aanpak Personeelstekort) een andere in- vulling heeft gekregen en vooral door HRM-ers wordt bezocht en gevoed. Omdat RAP en ROPO (Regionaal Overleg Primair Onderwijs) nauw met elkaar in contact staan heeft Ids het voornemen om samen met Bertie bij de ROPO bijeenkomsten aan te haken en de RAP te laten schieten.
- Er is een 'klachtenbrief' naar OOG gestuurd. We hopen dat deze brief een positief effect heeft op hun dienstverlening. We hebben ons voorgenomen om alerter te zijn op actuele ontwikkelingen mbt ons financieel beleid! Daarnaast sturen we aan op 'strakke' kwartaalbesprekingen met de financiële man/vrouw van OOG. Evt. kunnen we onderzoeken of er sprake is van nalatigheid bij OOG en of we daarvoor gecompenseerd kunnen worden (verzekering oid). Het gaat dan bijv. over het besluit om Patricia wel/niet 2 maanden extra aan te houden naast Bertie...
- Helaas zijn de doorstroomtoetsen op beide scholen (net) niet op voldoende niveau gemaakt. De tandem heeft nog wel een voldoende resultaat op het 3 jaarlijks gemiddelde. De FF niet. Bertie verwacht dat de onderwijsinspectie hier binnenkort actie op zal ondernemen.

Overzicht nog niet afgeronde ACTIES:

<u>Ingangs- datum</u>	<u>Aard van de actie:</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>	<u>S.v.z.</u>
<u>18-11-2024</u>	Jeffrey en Margaretha plannen later in dit schooljaar met beide DB-leden een FG ihkv de gesprekkencyclus. Een tussentijds (kort) evaluatiemoment met Bertie en Ids staat wel al op korte termijn gepland.	Jeffrey en Margaretha	<i>Deze gesprekken worden eind mei gepland en er wordt dan gebruik gemaakt van de opbrengsten uit de kwaliteitsmetingen en 360 graden feedback die wordt verzameld.</i>
20-01-2025	Het nieuwe SBP-overzicht (actiepunten apart vermeld per jaar) levert niets extra's op en komt te vervallen. Bertie en Ids buigen zich over het SBP '26-'30. Er wordt een nieuw SBP ontworpen waarbij een accent wordt gelegd op de bestuurlijke strategische doelen. Het streven is de conceptversie eind 2025 klaar te hebben.	Bertie en Ids	
<u>20-01-2025</u>	Mbt het verkrijgen van meer actuele informatie voor toezichthouders (ook vwb de evaluatie) kunnen we een lidmaatschap bij de VTOINVTK overwegen. Margaretha zoekt uit of deze organisatie ons verder op weg kan helpen (lidmaatschap zal ongeveer €750,- bedragen)	Margaretha	
<u>24-03-2025</u>	Jeffrey neemt ivm de evaluatie van het bestuurlijk handelen in 2024 contact op met de VBS (contactpersoon is bekend)	Jeffrey	

Afgesproken nieuwe ACTIES:

<u>Ingangs- datum</u>	<u>Aard van de actie</u>	<u>Verantw. Persoon:</u>
<u>24-03-2025</u>	In 2027 gaan nieuwe regels gelden voor IBP (Informatiebeveiliging en Privacy) en AVG (Algemene Verordening Gegevensbeveiliging). Rick gaat de nieuwe 'richtlijnen' / regelgeving bestuderen. Tijdens de bestuursvergadering in juni komt hij hierop terug.	Rick
24-03-2025	Tekstueel moet het treasurystatuut aangepast worden. Er ontbreken wat hoofdletters, de volgorde klopt niet en er staan soms teveel spaties... We kunnen er ook voor kiezen dit pas in 2027 te doen als er een nieuw statuut opgesteld dient te worden...	Ids
24-03-2025	Alette en Ids maken een overzicht met verklaringen van de afwijkingen in begroting en resultaat 2024. Waar mogelijk en nodig zoeken we opnieuw contact met OOG.	Alette en Ids
24-03-2025	Rick regelt voor Bertie en Margaretha toegang tot de bestuurlijke stukken (digitaal)	Rick

BESLUITEN

24-03-2025	De A&B van 20-1-2025 en 10-2-2025 worden vastgesteld.
24-03-2025	Het bestuur heeft besloten in te stemmen met het voorstel om beide directeur-bestuurders (volgens de nieuwe CAO-PO bepaling) vanwege hun bestuurlijke activiteiten in te schalen in D14. Dit besluit gaat in per 01-08-2025.
24-03-2025	Het treasurystatuut '23-'28 is opnieuw besproken en voor een jaar vastgesteld.
24-03-2025	We gaan (nog) niet akkoord met het financiële resultaat 2024. Er zijn nog teveel onduidelijkheden.
24-03-2025	Op de FF is een nieuw verwarmingssysteem nodig. Het gaat hierbij om een niet begrote investering van ongeveer 35.000-40.000 euro. Het bestuur geeft aan dat er een tweede offerte aangevraagd kan worden (MOL?!) maar dat het akkoord is om in sept./okt. Het verwarmingssysteem te vervangen.

Punten voor de MR:

<u>Onderwerp:</u>	<u>Stand van zaken:</u>
Nav de bijeenkomst van 10-02 jl. is afgesproken dat de begroting vanaf komend jaar gepresenteerd wordt met de begroting en realisatie van het voorgaande jaar. Dit was altijd al zo, maar dit jaar bleek het onmogelijk (OOG) om het resultaat van 2024 tijdig helder en vastgesteld te hebben. Evt. kunnen we overwegen de eerste gezamenlijke MR-STABO Hoorn bijeenkomst in het vervolg iets te verschuiven. Afgesproken is om het resultaat 2024 met de MR te delen op 17 april a.s. Mocht dat nog niet mogelijk zijn, dan wordt dit punt opnieuw verzet...	
Op de FF is een nieuw verwarmingssysteem nodig. Het gaat hierbij om een niet begrote investering van ongeveer 35.000-40.000 euro. Het bestuur geeft aan dat er een tweede offerte aangevraagd kan worden (MOL?!) maar dat het akkoord is om in sept./okt. Het verwarmingssysteem te vervangen.	
Het bestuur heeft besloten in te stemmen met het voorstel om beide directeur-bestuurders (volgens de nieuwe CAO-PO bepaling) vanwege hun bestuurlijke activiteiten in te schalen in D14. Dit besluit gaat in per 01-08-2025.	
We gaan als bestuur (nog) niet akkoord met het financiële resultaat 2024. Er zijn nog teveel onduidelijkheden. Er is een 'klachtenbrief' naar OOG gestuurd. We hopen dat deze brief een positief effect heeft op hun dienstverlening. We hebben ons voorgenomen om alerter te zijn op actuele ontwikkelingen mbt ons financieel beleid! Daarnaast sturen we aan op 'strakke' kwartaalbesprekingen met de financiële man/vrouw van OOG. Evt. kunnen we onderzoeken of er sprake is van nalatigheid bij OOG en of we daarvoor gecompenseerd kunnen worden (verzekering oid).	
In 2027 gaan nieuwe (lees: veel strengere!!!) regels gelden voor IBP (Informatiebeveiliging en Privacy) en AVG (Algemene Verordening Gegevensbeveiliging). We gaan hiermee aan de slag.	
Helaas zijn de doorstroomtoetsen op beide scholen (net) niet op voldoende niveau gemaakt. De tandem heeft nog wel een voldoende resultaat op het 3 jaarlijks gemiddelde. De FF niet. Bertie verwacht dat de onderwijsinspectie hier binnenkort actie op zal ondernemen.	

Volgende vergadering/bijeenkomst:

- **Maandag 15 april 2025:**

Groeten van Ids.

De bestuursvergadering van 15-04-'25 is komen te vervallen i.v.m. het ontbreken van OOG-informatie (financiën 2024).

Verslag toezichthoudend bestuur (2024)

De evaluatie van het bestuur heeft plaatsgevonden aan het begin van 2025. Onderstaand een kort evaluatieverslag met de vereiste punten.

Goedkeuring begroting, jaarrekening, bestuursverslag en strategisch meerjarenplan;	Het goedkeuren en vaststellen van verschillende beleidsstukken (begroting, jaarrekening, bestuursverslag het Treasurystatuut, het inkoopbeleid en het SMJP) heeft door het jaar heen plaats gevonden. Dit staat beschreven in de actie en besluitenlijsten aangeleverd in bijlage 2 van dit bestuursverslag.
Naleving van wettelijke voorschriften	Net als elk jaar heeft het toezichthoudend bestuur ook in 2024 de wettelijk voorgeschreven taken uitgevoerd. In dit bestuursverslag legt STABO Hoorn hierover verantwoording af.
Omgang met Code Goed Bestuur en afwijkingen daarvan;	In 2024 is de code geagendeerd tijdens een bestuursvergadering maar zijn er geen nieuwe actiepunten geformuleerd. In mei 2025 wordt i.s.m. de VBS het bestuurlijk handelen beoordeeld aan de hand van de Code Goed Bestuur.
Rechtmatige verwerving en rechtmatige & doelmatige besteding van middelen;	De financiële staat van de stichting wordt gecontroleerd door de toezichthouder financiën van STABO Hoorn. Hieronder vallen onder andere de verworven en bestede middelen, bestaande uit de lumpsum, diverse bijdragen en subsidies. In 2024 hebben we verantwoording afgelegd over de besteding van alle middelen in het algemeen, maar specifiek over de subsidie VBV en middelen uit het SWV. De toezichthouder financiën wordt hierin ondersteund door de verantwoordelijke financiële expert van OOG Amsterdam. Er wordt per kwartaal verslag gedaan (ook schriftelijk) volgens de PDCA-cyclus van de stand van zaken aan het toezichthoudend bestuur. Tijdens de bestuursvergaderingen worden kritische vragen gesteld over de begroting en de afwijking ervan. Ook wordt regelmatig besproken hoe de middelen worden besteed, met welke argumenten en of het conform de regelgeving verloopt. Er wordt tevens kennis genomen van de benchmark analyse van de accountant.

Informatie- en vaststellingsplicht MRstrategisch personeelsbeleid	Jaarlijks wordt in een gezamenlijke vergadering van bestuur en MR (februari) de begroting en meerjarenbegroting gepresenteerd, geanalyseerd en vastgesteld. Tevens wordt tijdens deze vergadering het resultaat over het voorgaande jaar kritisch geanalyseerd en vastgesteld.
Benoeming van de externe accountant;	Als externe accountant is de Jong&Laan benoemd. Dit is contractueel vastgelegd in de opdrachtbevestiging 2024.
Optreden als werkgever van het (dagelijks) bestuur; benoeming, ontslag, schorsing, vaststelling beloning;	In het jaar 2024 zijn er geen ontslagen of schorsingen van personeel geweest. Er zijn 2 contracten voor bepaalde tijd niet verlengd. Voor nieuw personeel wordt erop toegezien dat de juiste en volledige informatie wordt verkregen en verwerkt (o.a. kwalificaties, juiste inschaling en de aanwezigheid van geldende VOG's). Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft per 1 augustus 2024 een nieuwe directeur/bestuurder aangesteld.
Evaluatie van het uitvoerend bestuur.	De evaluatie van het bestuur voor 2024 is afgerond. Met behulp van de VBS is de evaluatie volgens de Code Goed Bestuur door een externe instantie uitgevoerd. Deze is als bijlage 4 opgenomen in dit bestuursverslag.

Hoorn, mei 2025

Jeffrey Croes,
Voorzitter STABO Hoorn



Thomassen Organisatieadvies
Baarle-Nassau
Thomassen.organisatieadvies@gmail.com
06 11391768
KvK nummer: 96140976
IBAN: NL 63 KNAB 0776 3169 31
BTW vrijgesteld door de Kleine Ondernemers Regeling



Evaluatie Algemeen Bestuur Stabo Hoorn

Rapport
Opgesteld door drs. Frans Thomassen
Thomassen Organisatieadvies
d.d. juni 2025

De Stichting Stabo Hoorn

De stichting Stabo Hoorn is een zgn. éénpitter. De stichting heeft één brinnummer, maar wel twee zelfstandige schoolorganisaties te weten de Tandem, een Jenaplanschool en de Flierefluiter, een Montessorischool. De stichting kent het One-Tier model als governancestructuur.

Het Algemeen Bestuur wordt gevormd door vrijwillige, betrokken ouders (behoudens één extern lid) en de twee directeur-bestuurders. De directeur-bestuurders vormen het uitvoerend deel van het bestuur en de anderen zijn de toezichthouders binnen het bestuur. Er is dus sprake van een functionele scheiding.

Vraag

Het bestuur wil het functioneren van het gehele bestuur evalueren. Men wilt een bijeenkomst met het voltallige bestuur om evaluatief, maar ook op basis van reflecties het bestuur verder te helpen.

In deze notitie geven we een weerslag van de evaluatie op basis van de vragenlijst en het evaluatiegesprek met het Algemeen Bestuur.

De opzet van het evaluatiegesprek d.d. 27 mei 2025 was:

1. Korte introductie waaronder wet en regelgeving en de aanwezige governance stukken;
2. Taken en verantwoordelijkheden van het Algemeen Bestuur;
3. De werkverhouding binnen het Algemeen Bestuur;
4. Het toezien;
5. Het adviseren;
6. De werkgeversrol;
7. De bemensing;
8. De vergadering;
9. De professionalisering.

In dit verslag geven we een beeld van hetgeen tijdens die bijeenkomst is besproken op basis van de vragenlijst die door ieder lid van het Algemeen Bestuur anoniem is ingevuld.

Ad. 1: Wet en regelgeving en aanwezige governance stukken

We hebben kort stilgestaan bij:

- a. De wet op het primair onderwijs;
- b. De wet medezeggenschap scholen;
- c. De Cao primair onderwijs;
- d. De Cao bestuurders funderend onderwijs. Indien aangesloten bij de VTOI gaat men ervan uit dat men deze Cao hanteert;
- e. Code goed bestuur: indien men lid is van de PO-raad gaat men ervan uit dat men deze code hanteert. In de statuten van Stabo Hoorn staat vermeld dat het Algemeen Bestuur deze code volgt;
- f. Code goed toezicht zoals opgesteld door de VTOI.

De code goed bestuur geeft enkele verplichtende bepalingen aan, namelijk:

- a. Het jaarverslag, conform de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs: status: gebeurt jaarlijks;
- b. De statuten: status: aanwezig van november 2020;

- c. Het bestuursreglement: aanwezig van juni 2023. Graag aandacht voor artikel 6 en 7 inzake benoemingsproces uitvoerend bestuurder en de mogelijke vervanging bij (langdurige) afwezigheid van een directeur-bestuurder;
- d. De samenstelling, nevenfuncties (zowel bezoldigd als onbezoldigd) en honorering van bestuursleden en intern toezichthouders: status: niet gevonden;
- e. Het rooster van af- en aantreden van de intern toezichthouders conform de maximale termijn van 4 jaar en de maximale totale zittingsduur van 8 jaar;
- f. De klachtenregeling: status: niet gevonden;
- g. De klokkenluidersregeling: status: niet gevonden;
- h. De integriteitscode: status: aanwezig.

Daarnaast heeft het Algemeen Bestuur de volgende stukken vastgesteld:

- Profielschets toezichthouders van 2022 (er is geen profielschets voor de voorzitter). Profielschets kan wellicht aangescherpt worden met de beschrijving van de gewenste expertise;
- Profielschets directeur-bestuurder van 2023. Opgesteld in verband met een vacature;
- Toetsingskader van de VBS: advies om deze nog kritisch te toetsen;
- Jaarplan;
- Treasury statuut.

Ad. 2: Taken en verantwoordelijkheden van het Algemeen Bestuur (op basis van de statuten van 2022)

Tijdens de bijeenkomst is aan de leden van het Algemeen Bestuur gevraagd in hoeverre ze de statutaire bepalingen inzake hun taken en verantwoordelijkheden kennen. Over het algemeen heeft men wel een algemeen beeld maar niet erg gedetailleerd. Vandaar hierbij de artikelen uit de statuten die hier betrekking op hebben. Advies is om deze artikelen te duiden en uit te reiken bij de introductie van een nieuw lid van het Algemeen Bestuur en een kopie hiervan bij de verslagen van de vergaderingen te voegen. Daarnaast is het van belang om juridisch vast te stellen of de uitvoerend bestuurders nu werkgever zijn van het personeel van de stichting. Duidelijk is dat de toezichthouders werkgever zijn van de twee uitvoerend bestuurders.

Art 4. Lid 1:

De stichting wordt bestuurd door een algemeen bestuur, bestaande uit een oneven aantal van tenminste vijf natuurlijke personen. De bestuursleden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het algemeen bestuur.

Art. 4 Lid 2:

Het algemeen bestuur bestaat uit een toezichthoudende deel en uit een uitvoerend deel. Het algemeen bestuur benoemt een of twee personen uit het algemeen bestuur die het uitvoerend deel van het bestuur vormt of vormen. Het uitvoerend deel van het bestuur maakt deel uit van het algemeen bestuur. De overige leden van het algemeen bestuur vormen het toezichthoudend deel van het bestuur. Het aantal leden van het algemeen bestuur dat deel uit maakt van het toezichthoudend deel is altijd meer dan het aantal leden van het algemeen bestuur dat deel uitmaakt van het uitvoerend deel van het algemeen bestuur.

Bestuur; taak en bevoegdheden

Art.5 Lid 1:

Het algemeen bestuur is belast met het besturen van de stichting en heeft alle taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens deze statuten aan anderen zijn toegekend. Bij de vervulling van zijn taak richt het algemeen bestuur zich naar het belang van de stichting,

het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving.

Art.5 Lid 2:

Tot de taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur, waarvan de voorbereiding en/of uitvoering niet aan het uitvoerend deel van het bestuur zal worden overgelaten, worden onder meer gerekend:

- a. Het bewaken van het normatieve kader waarbinnen het uitvoerend bestuur, de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen opereren, met aandacht voor onder meer: de missie, visie en doelstellingen van de door de stichting in stand gehouden scholen, de onderwijskwaliteit en de relevante maatschappelijke context;
- b. Het toezien op de naleving van wettelijk verplichtingen en de code voor goed bestuur, waarbij afwijkingen van de code in het jaarverslag moeten worden beargumenteerd;
- c. Het toezien op rechtmatige verwerving, doelmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school of de scholen;
- d. Het toezien op de wijze waarop het uitvoerend bestuur de voorbereiding en de uitvoering van de besluitvorming van het algemeen bestuur verricht;
- e. Het afleggen van verantwoording in het jaarverslag over het behalen van de doelstellingen en de uitoefening van de toezichthoudende taken en bevoegdheden;
- f. Het vervullen van de werkgeversrol ten opzichte van de leden van het algemeen bestuur die tevens lid van het uitvoerend bestuur zijn;
- g. Het periodiek evalueren van het functioneren van het algemeen bestuur, het uitvoerend bestuur en individuele bestuursleden;
- h. Het aanwijzen van een accountant;
- i. De overige handelingen die op grond van de wet of bij krachtens deze statuten zijn opgedragen of voorbehouden aan het algemeen bestuur.

Art. 5 Lid 3:

Het uitvoerend deel van het bestuur is belast met de algemene gang van zaken binnen de stichting, de dagelijkse leiding van de onder de stichting vallende scholen en tevens de voorbereiding van de besluitvorming door het algemeen bestuur. Het uitvoerend deel van het bestuur legt aan het algemeen bestuur verantwoording af over het functioneren van de school. Tot de voorbereiding van de besluitvorming door het algemeen bestuur worden onder meer gerekend:

- a. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur vast te stellen (meerjaren) begroting;
- b. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur vast te stellen (tussentijds aangepast) beleidsplan, meerjarenbeleidsplannen en het schoolplan;
- c. Het opmaken van een door het algemeen bestuur vast te stellen jaarverslag, inclusief jaarrekening;
- d. Het voorbereiden van door het algemeen bestuur vast te stellen of te wijzigen statuten, reglementen en regelingen;
- e. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur te nemen besluit tot aanvraag van faillissement of surséance van betaling;
- f. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur te nemen besluit tot het stichten van een school, of van het opheffen, samenvoegen, overnemen, overdragen of afsplitsen van (een deel van) een school of scholen die onder de stichting vallen;
- g. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur te nemen besluit tot het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon, indien dit besluit van ingrijpende betekenis is voor de stichting of

voor het in stand houden van een school of de scholen die onder de stichting opgenomen zijn;

- h. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur te nemen besluit tot het aangaan van financiële verplichtingen die niet in de begroting zijn opgenomen;
- i. Het voorbereiden van een door het algemeen bestuur te nemen besluit tot een reorganisatie met een aanmerkelijke invloed.

Art. 5 Lid 4:

Het uitvoerend bestuur is voorts belast met de uitvoering van de besluiten van het algemeen bestuur. Tot de uitvoering van de besluitvorming van het algemeen bestuur worden onder meer gerekend:

- a. Het verrichten van rechtshandelingen en feitelijke handelingen die zijn voorzien in een door het algemeen bestuur vastgesteld beleidsplan of meerjarenbeleidplan;
- b. Het aangaan van verplichtingen die zijn voorzien in of gedekt door een door het algemeen bestuur vastgestelde begroting;
- c. Het aansturen van alle personeelsleden die op de onder de stichting vallende scholen werkzaam zijn;
- d. Het onderhouden van contacten met en het sturen van berichten aan betrokkenen binnen en buiten de door de stichting in standgehouden scholen, tenzij het algemeen bestuur anders besluit;
- e. Het tijdig en adequaat en gevraagd en ongevraagd informeren van alle leden van het algemeen bestuur over al hetgeen dat voor een goed functioneren van het algemeen bestuur van belang is, waaronder in ieder geval is inbegrepen het terstond melding maken van iedere uitgave die de door het algemeen bestuur vastgestelde begroting overschrijdt of dreigt te overschrijden.

Art. 6 Lid 1:

Het algemeen bestuur benoemt een van zijn leden tot voorzitter van het algemeen bestuur. De voorzitter kan niet tevens onderdeel uitmaken van het uitvoerend deel van het bestuur.

Ad. 3. De werkverhouding binnen het Algemeen Bestuur

De leden van het Algemeen Bestuur geven unaniem aan dat de werkverhouding binnen het bestuur goed is. Er is sprake van een goede en informele omgang tussen alle leden. Men geeft wel aan dat men erg afhankelijk is van de informatie van de uitvoerend bestuurders. De processen en besluitvorming binnen het Algemeen Bestuur is ook te kenschetsen als informeel. Men erkent dat omgang informeel mag zijn, aangezien dit past bij de cultuur van de organisatie, maar dat de rol als bevoegd gezag ook formele aspecten kent.

De toezichthouders geven aan dat ze zich soms afvragen of ze het wel goed doen. Mede door het ontbreken van een 'onderwijs-achtergrond'. Er wordt daarnaast voorgesteld om het notuleren van de vergadering te laten doen door iemand anders dan een lid van het Algemeen Bestuur. Hierdoor kan de huidige notulant ook beter deelnemen aan de vergadering.

De verhouding tussen Algemeen Bestuur en de MR-en lijkt niet altijd even soepel te lopen. In principe onderhouden de uitvoerend bestuurders het contact met de MR-en. De MR heeft het recht om twee keer jaar een gesprek te hebben met de toezichthouders.

Advies 1: probeer meer grip op de processen en het toezicht te krijgen door een adequaat toezichtskader, een jaarplanner en eventueel gebruik te maken van commissies.

Advies 2: hanteer een formele besluitvormingsprocedure mede gezien jullie verantwoordelijkheden als bevoegd gezag:

Stap 1: beleidsstuk wordt voorbereid door de uitvoerend bestuurders;

- Stap 2: het Algemeen Bestuur neemt een voorgenomen besluit over het beleidsstuk. Schriftelijk vastleggen;
- Stap 3: het voorgenomen besluit wordt schriftelijk ter advies/instemming voorgelegd aan de MR, rekening houdend met hun formele recht op de duur van de termijnen;
- Stap 4: het voorgenomen besluit wordt op basis van de schriftelijke reactie van de MR omgezet in een besluit. Dit wordt ook vastgelegd en dan kunnen de uitvoerend bestuurders aan de slag met de uitvoering.
- Advies 3: Bespreek met de MR in hoeverre ze weet hebben van de werkwijze binnen een one-tier governance model;
- Advies 4: Overweeg een externe notulant.

AD. 4 Het toezien

Hieronder de resultaten van de enquête. Tijdens het gesprek is dit verder genuanceerd. Ten aanzien van het toezien zijn er bepaalde zaken die geheel voorbehouden zijn aan de toezichthouders.

	1	2	3	4	5
1 Voor de toezichthouder is het duidelijk waarop hij/zij moet letten om het functioneren van de organisatie te volgen en te beoordelen.					
2 De toezichthouder beschikt ook over de informatie om het functioneren van de organisatie te volgen en te beoordelen.					
3 Voor de toezichthouder is duidelijk wat relevante ontwikkelingen zijn om te volgen en te beoordelen.					
4 De toezichthouder beschikt over de informatie om zich een beeld van de externe ontwikkelingen te kunnen vormen.					
5 Het is duidelijk welke plannen en besluiten van de directeur-bestuurder de goedkeuring van de toezichthouders behoeven.					
6 De toezichthouders nemen het goedkeuringsbesluit op basis van een goede onderbouwing en na zorgvuldig beraad.					
7 De toezichthouders durven de goedkeuring uit te stellen en zo nodig - na ampel beraad - te weigeren.					
8 Er is een goed evenwicht tussen aandacht voor de langetermijn strategie en de lopende zaken en kortetermijnplannen.					
9 Er is evenwicht tussen aandacht voor de maatschappelijke taak en bedrijfseconomische overwegingen.					

Het voorbereiden en uitvoeren is voor het grootste deel voor de uitvoerend bestuurders. Het beeld hierover moet nog verder binnen het Algemeen Bestuur aangescherpt worden. Wel geeft men aan dat de kwaliteit van de aangeleverde stukken erg goed is en op tijd aangeleverd. De laatste jaren heeft het Algemeen Bestuur een ontwikkeling doorgemaakt en is daardoor nu veel meer op de hoofdlijnen gericht dan eventuele details. De reacties op de vragen 1 en 2 geven wel enige nuanceringen aan binnen het gesprek. Echter het bestuur geeft wel aan dat door het ontbreken van een toetsingskader er minder houvast is. Vandaar het advies om een toetsingskader te gaan gebruiken/te gaan ontwikkelen.

Advies 1: ontwikkel en hanteer een toetsingskader met daarin 'input sturing' en 'input controle'.

Een andere belangrijke reactie is dat er aangegeven wordt dat het Algemeen Bestuur meer reactief dan productief is. Hoewel op bepaalde fronten dit wel genuanceerd wordt, ziet men wel in dat een nadere reflectie op meer strategische visie voor de langere termijn gewenst is om daar meer richting binnen de organisatie en het Algemeen Bestuur te krijgen.

Advies 2: organiseer een heidag voor het Algemeen Bestuur onder leiding van een externe deskundige. Vraag de twee uitvoerend bestuurders om vooraf het beeld te schetsen van:

- De landelijke ontwikkelingen voor het funderend onderwijs en het primair onderwijs in het bijzonder.
- De ontwikkelingen binnen Hoorn mede op basis van het oogo en de lokaal educatieve agenda;
- De demografische ontwikkeling binnen Hoorn;
- Positie van de Stabo scholen;
- De leerlingprognoses voor Stabo Hoorn;
- De mogelijke strategische thema's voor Stabo Hoorn inclusief het onderwerp 'marketing en pr'.

Ad. 5 Het adviseren

		1	2	3	4	5
10	De directeur-bestuurder gebruikt de toezichthouders voldoende als adviseur, klankbord en sparringpartner.					
11	De toezichthouders functioneren niet alleen op verzoek van de directeur-bestuurder, maar nemen ook zelf het initiatief.					
12	De toezichthouders weten hun functie goed te vervullen. Hebben de nodige kennis, ervaring, objectiverende blik en een kritisch oog.					

Hoewel het beeld van de enquête enige discussie zou kunnen opleveren, valt dit wel mee. Vaak wordt (ten onterechte) benoemd dat er onvoldoende kennis aanwezig is op het gebied van onderwijs (cq. Jenaplan dan wel Montessori). Echter het externe lid van het Algemeen Bestuur werkt binnen het primair onderwijs en kan vanuit die hoedanigheid deze expertise invullen. Maar ook als hij niet aanwezig is, kan het Algemeen bestuur verder. Nadrukkelijk wordt gesteld dat het denkniveau van het Algemeen Bestuur minimaal Hbo is, dus dat er sprake is van een groep 'weldenkende

mensen' die elkaar op verschillende gebieden kunnen aanvullen. Adviseren gebeurt op verzoek van beide geledingen op basis van de aanwezige expertise en deskundigheid.

Ad. 6 Werkgeversrol

		1	2	3	4	5
13	De toezichthouders hebben een duidelijk beeld van de eisen waaraan de directeur-bestuurder moet voldoen en hebben dat aan de directeur-bestuurder overgebracht.					
14	De toezichthouders hebben jaarlijks een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder, waarin alle belangrijke zaken aan bod komen en heldere conclusies getrokken worden.					
15	Voorafgaand aan het beoordelingsgesprek bespreken de toezichthouders het functioneren van de directeur-bestuurder grondig, zonder zijn/haar aanwezigheid.					
16	De verslagen van de beoordelingsgesprekken worden zorgvuldig gedocumenteerd.					

Het beeld is op basis van de vragenlijst erg divers.

Samenvatting van het gesprek:

- De profielschets is opgesteld voor de vacature die is ontstaan op de Flierefluiter. Advies is om het profiel nader te bekijken en aan te passen zodat het voor iedereen duidelijk is wat van de uitvoerend bestuurder wordt gevraagd;
- Deze profielschets en het toetsingskader kan dan tevens de basis vormen voor de gesprekkencyclus;
- Om de twee jaar is er een functioneringsgesprek met de uitvoerend bestuurders door de remuneratiecommissie;
- Dit gesprek wordt niet voorbereid in het Algemeen Bestuur (zonder de uitvoerend bestuurders);
- Gesprek vindt plaats op basis van 360 gr feedback, het profiel en de wederzijdse input;
- Verslag wordt opgesteld en privé bewaard;
- Geen terugkoppeling van het gesprek naar het Algemeen Bestuur.

Advies:

- Scherp de profielschets verder aan. Denk aan het adviesrecht van de MR;
- Bereid het functioneringsgesprek voor binnen het Algemeen Bestuur zonder de uitvoerend bestuurders;
- Maak een agenda voor het gesprek;
- Geef een terugkoppeling aan de Toezichthoudende bestuurders;
- Overweeg ook een beoordelingsgesprek.

Ad. 7 Bemensing

		1	2	3	4	5
17	Er is een profielschets voor de toezichthouders; deze is doorleefd en past bij wat de organisatie in de komende tijd nodig heeft.					
18	De profielschets wordt serieus toegepast bij de werving en selectie van nieuwe toezichthouders.					
19	Bij herbenoemingen wordt de profielschets gebruikt. Dan wordt ook gekeken naar de ervaringen in de afgelopen zittingsperiode.					
20	Bij de jaarlijkse evaluatie van de toezichthouders wordt naar het functioneren van de individuele toezichthouders gekeken.					
22	Men spreekt elkaar aan op het functioneren als toezichthouder.					

Een erkend probleem bij besturen binnen kleine organisaties die gebruik maken van ouders als bestuurslid is dat het moeilijk is om nieuwe bestuurders te vinden en te benoemen: 'Je mag blij zijn dat je de bezetting rond kunt krijgen'. Het is allemaal vrijwilligerswerk met een grote verantwoordelijkheid. Daarnaast hoe meer je op profiel gaat werven, hoe lastiger het wordt om iemand te vinden. Echter het is zeker de overweging waard om te bezien hoe en welke expertise binnen het Algemeen Bestuur gekregen kan worden, zonder anderen af te 'stoten'. Gebruik maken van de kennis van de uitvoerend bestuurders over de ouderpopulatie zou positief gebruikt kunnen worden in het geval van een vacature binnen het toezichthoudend deel van het Algemeen bestuur.

Advies 1: Bekijk met elkaar welke expertise wenselijk is binnen het Algemeen Bestuur en bezie of dat haalbaar is. Indien dat niet haalbaar is zal de noodzakelijke expertise extern ingehuurd kunnen worden.

Op dit moment is de sfeer en de onderlinge verhouding goed. Deze sfeer kan echter veranderen door een 'nieuw lid' van het Algemeen Bestuur. Het aanspreken van bestuursleden op hun functioneren is nu niet noodzakelijk omdat iedereen zijn rol en verantwoordelijkheid goed oppakt. Het is echter van belang dat nieuwe leden te horen krijgen dat het Algemeen Bestuur open, transparant en positief kritisch naar het functioneren van het Algemeen Bestuur in zijn totaal en op individueel niveau kijkt en volgt.

Advies 2: Bespreek regelmatig intern hoe men naar het functioneren van het Algemeen Bestuur kijkt en maak aan nieuwe leden duidelijk wat van hen wordt verwacht en hoe men dat volgt. Suggestie: elke vergadering even kort evalueren.

Ad. 8 De vergadering

		1	2	3	4	5
23	Er is een cultuur binnen het bestuur en in de relatie met de directeur-bestuurder waarin het goed mogelijk is kritisch door te vragen.					
24	Meningsverschillen worden niet gemeden en gevoelige zaken worden benoemd.					
25	Toezichthouders luisteren goed naar de directeur-bestuurder en naar elkaar, en staan open voor verschillende invalshoeken.					
26	Elke toezichthouder neemt de ruimte om zijn kennis en invalshoeken voor het voetlicht te brengen.					
27	De oordeel- en besluitvorming is voor iedereen helder.					
28	Voor elke bestuurder geldt dat hij/zij de vergaderingen slechts zeer sporadisch verzuimt, tijd heeft voor aanvullende werkzaamheden en altijd goed voorbereid is.					
29	De commissies acteren adequaat en formuleren heldere adviezen voor de toezichthouders.					
30	Binnen de vergaderingen wordt gebruik gemaakt van de adviezen van de betreffende commissie (zoals audit, remuneratie e.d.)					

Zoals reeds eerder aangegeven is het Algemeen Bestuur erg tevreden met de informatie die aangeleverd wordt voor de vergaderingen. Daarnaast is de vergadering constructief echter op sommige elementen te informeel (zie eerdere adviezen). Het gedrag binnen de vergadering is op dit moment goed en constructief.

Er wordt ook aangegeven dat de vergaderingen agenda-technisch erg vol zijn door allerlei belangrijke zaken. Binnen het Algemeen Bestuur wordt reeds gewerkt met een remuneratie commissie. Te overwegen is om ook nog een audit commissie en eventueel een kwaliteitscommissie in te richten. Deze commissies hebben een adviesfunctie naar het Algemeen bestuur toe en kunnen de druk op de tijd verminderen.

Advies 1: Blijf de agendapunten voorzien van hun status:

- Informatie
- Goedkeuren
- Vaststellen
- Adviseren;

Advies 2: Overweeg of je nog andere commissies wilt gaan inrichten;

Advies 3: Geef duidelijke schriftelijke opdrachten aan de commissies die je (eventueel) wilt inrichten.

Adviezen naar aanleiding van de enquête en het evaluatiegesprek:

1. In het bestuursreglement: artikel 6 en 7 inzake benoemingsproces uitvoerend bestuurder en de mogelijke vervanging bij (langdurige) afwezigheid van een directeur-bestuurder. Advies om een toezichthoudend bestuurder alleen als vervanger te benoemen als diegene daarna niet terugkomt als toezichthoudend bestuurder.
Daarnaast is het van belang om juridisch vast te stellen of de uitvoerend bestuurders nu werkgever zijn van het personeel van de stichting. Duidelijk is dat de toezichthouders werkgever zijn van de twee uitvoerend bestuurders.
2. Toets of de verplichte documenten conform de code goed bestuur aanwezig zijn.
3. Huidig toetsingskader kritisch bekijken en waar nodig aanpassen aan o.a. de thema's:
 - Functioneren directeur-bestuurders;
 - Organisatie + strategische en operationele risico's;
 - Kwaliteit;
 - Financieel beheer en treasury beleid;
 - Early warning signals.Met daarin 'input sturing' en 'input controle'
4. Profielschets toezichthouders van 2022, kan bij een vacature, aangescherpt worden met de beschrijving van de gewenste expertise. Denk daarbij wel aan het adviesrecht van de MR;
5. Taken en verantwoordelijkheden van het Algemeen Bestuur: advies is om deze artikelen te duiden en uit te reiken bij de introductie van een nieuw lid van het Algemeen Bestuur en een kopie hiervan bij de verslagen van de vergaderingen te voegen.
6. Stel een profielschets voor de voorzitter van het Algemeen Bestuur op waarmee een voorzitter benoemd kan worden.
7. Ten aanzien van de verhoudingen binnen het Algemeen Bestuur de volgende drie adviezen:
 - Advies 1: probeer meer grip op de processen en het toezicht te krijgen door een adequaat toezichtskader, een jaarplanner en gebruik maken van commissies.
 - Advies 2: hanteer een formele besluitvormingsprocedure mede gezien jullie verantwoordelijkheden als bevoegd gezag:
 - Stap 1: beleidsstuk wordt voorbereid door de uitvoerend bestuurders;
 - Stap 2: het Algemeen Bestuur neemt een voorgenomen besluit over het beleidsstuk. Schriftelijk vastleggen.
 - Stap 3: het voorgenomen besluit wordt schriftelijk ter advies/instemming voorgelegd aan de MR rekening houdend met hun formele recht op de duur van de termijnen;
 - Stap 4: het voorgenomen besluit wordt op basis van de schriftelijke reactie van de MR omgezet in een besluit. Dit wordt ook vastgelegd en dan kunnen de

uitvoerend bestuurders aan de slag met de uitvoering.

Advies 3: Bespreek met de MR in hoeverre ze weet hebben van de werkwijze binnen een one-tier governance model. De MR heeft ook geen voordrachtsrecht voor een toezichthouder aangezien er hier sprake is van een benoeming van een bestuurder met als taak toezien.

Advies 4: Overweeg een externe notulant.

8. Adviezen inzake het toezien:

Advies 5: ontwikkel en hanteer een toetsingskader met daarin 'input sturing' en 'input controle'.

Advies 6: organiseer een heidag voor het Algemeen Bestuur onder leiding van een externe deskundige. Vraag de twee uitvoerend bestuurders (vooraf) om het beeld te schetsen van:

- De landelijke ontwikkelingen voor het funderend onderwijs en het primair onderwijs in het bijzonder.
- De ontwikkelingen binnen Hoorn mede op basis van het oogo en de lokaal educatieve agenda;
- De demografische ontwikkeling binnen Hoorn;
- De leerlingprognoses voor Stabo Hoorn;
- Positie van de Stabo scholen;
- De mogelijke strategische thema's voor Stabo Hoorn inclusief het onderwerp 'marketing en PR'.

9. Werkgeversrol

Advies 7:

- Scherp de profielschets verder aan. Denk aan het adviesrecht van de MR;
- Bereid het functioneringsgesprek voor binnen het Algemeen Bestuur zonder de uitvoerend bestuurders;
- Maak een agenda voor het gesprek;
- Geef een terugkoppeling aan de Toezichthoudende bestuurders;
- Overweeg ook een beoordelingsgesprek.

10. De bemensing en vergadering:

Advies 8: Bekijk met elkaar welke expertise wenselijk is binnen het Algemeen Bestuur en bezie of dat haalbaar is. Indien dat niet haalbaar is zal de noodzakelijke expertise extern ingehuurd kunnen worden.

Advies 9: Bespreek regelmatig intern hoe men naar het functioneren van het Algemeen Bestuur kijkt en maak aan nieuwe leden duidelijk wat van hen wordt verwacht en hoe men dat volgt. Suggestie: elke vergadering even kort evalueren.

Advies 10: Blijf de agendapunten voorzien van hun status:

- Informatie
- Goedkeuren
- Vaststellen
- Adviseren

Advies 11: Overweeg of je nog andere commissies wilt gaan inrichten

Advies 12: Geef duidelijke schriftelijke opdrachten aan de commissies die je (eventueel) wilt inrichten.

11. Professionalisering

Het Algemeen Bestuur wordt lid van de VTOI en gaat op basis van het aanbod een professionaliseringsagenda opstellen.

Algemeen:

- Overweeg of je elke vergadering even kort evalueert op de punten gedrag, communicatie en 'stoelpositie';
- Overweeg of je het handboek Toezicht, Bestuur en Verantwoording verder wilt uitwerken op de punten:
 - De onderlinge werkverhouding en werkwijze
 - Positie van de voorzitter
 - Het toezichtskader
 - Profielen bestuurders
 - Profiel voorzitter
 - Taakstelling commissies
 - Zelfevaluatie
 - Professionalisering
 - Gedragsregels oa. Integriteit
 - Nevenfuncties
 - Jaarplanner.
- Pas als toezichthoudend deel van het bestuur op voor:
 - Stoelverwisseling
 - Rol als ouder versus toezichthouder
 - Aangesproken worden op
 - Gevraagd en ongevraagd adviseren
 - Positie externe toezichthouder
 - Helderheid over de rol en positie van de MR

deJong&Laan

Aan het toezichthoudend bestuur en
het uitvoerend bestuur van
Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn
Postbus 429
1620 AK HOORN

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2024

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2024 van Stichting Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn te Hoorn 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 Algemeen Bijzonder Onderwijs Hoorn op 31 december 2024 en van het resultaat over 2024 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2024 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 2024.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2024;
2. de staat van baten en lasten over 2024; 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 2024 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

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

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

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2024 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

De Jong & Laan Controle B.V., gevestigd te Vroomshoop, KvK 06054458. Op al onze diensten en werkzaamheden zijn onze algemene voorwaarden van toepassing. Deze algemene voorwaarden zijn gedeponeerd bij de KvK onder nr. 08153431, zijn in te zien op www.jonglaan.nl, en worden op verzoek kosteloos toegezonden.



B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Het jaarverslag omvat andere informatie, naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij. De andere informatie bestaat uit:

- het bestuursverslag (pagina 3 t/m 38);
- de overige gegevens (pagina 63)
- de bijlagen (pagina 65 t/m 123)

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

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2. 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2024 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 2024 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het uitvoerend bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2024.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het uitvoerend bestuur en het toezichthoudend bestuur voor de jaarrekening

Het uitvoerend bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het uitvoerend bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. 'Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2024. In dit kader is het uitvoerend bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het uitvoerend bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het uitvoerend bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet het uitvoerend bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het uitvoerend bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is.

Het uitvoerend bestuur 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 afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten ontdekken.

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

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2024, 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 fraude of fouten;
 - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn.
- het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het uitvoerend bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het uitvoerend bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de stichting haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het 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.

Amsterdam, 30 juni 2025

De Jong & Laan Controle B.V.

Was getekend

Mevrouw C. Rabe
Registeraccountant

Paraaf ter waarmerkingsdoeleinden: