



Sancta Maria

HAVO • ATHENEUM • GYMNASIUM



Jaarverslag 2019

Lyceum Sancta Maria

Voorwoord

Lyceum Sancta Maria is meer dan een diploma! Dit jaar heeft Sancta Maria vanuit het strategisch meerjarenbeleidsplan 2018-2022, zich verder ontwikkeld. De ambitieuze plannen die zijn verwoord in het schoolplan krijgen vorm en tegelijkertijd ontwikkeling en uitvoering. Het jaar overziend, constateer ik dat er onderwijsinhoudelijk veel en goed werk is verzet. Maar ook op gebied van organisatie en efficiency kan worden vastgesteld dat hier een kwaliteitsslag is geleverd. We gaan door op de ingeslagen weg om vanuit de gezamenlijke visie het beste uit leerlingen en uit onszelf te halen. Sancta Maria heeft een eigen karakter dat is samen te vatten in vier kernwaarden. Vanuit deze vier kernwaarden geven wij ons onderwijs in de breedste zin van het woord vorm, inhoud en kleur.

Kwaliteitsgericht

Sancta heeft een stijgend onderbouw- en bovenbouwrendement, steeds minder leerlingen blijven zitten. De driejaargemiddelden zijn vergelijkbaar met wat de inspectie van ons verwacht. De examenresultaten waren afgelopen jaar goed. Een compliment voor alle betrokkenen, zowel voor havo (91%) als voor het vwo (92%). Beide afdelingen hebben net als in 2018 een score behaald die boven het landelijke gemiddelde ligt.

De op initiatief van Sancta gearrangeerde gesprekken met de inspectie zijn afgebouwd. Zij zijn positief over de gehanteerde kwaliteitskoers. Dit jaar heeft de inspectie landelijke een themaonderzoek voor toetsing en afsluiting afgenomen. Sancta is verheugd met het afgegeven oordeel: GOED! Een verdiende kroon op het werk en de bijhorende kwaliteitszorg met processen en procedures.

Sancta meet jaarlijks de tevredenheid van onze leerlingen en ouders. De waarderingen die de school ontvangt van leerlingen en ouders is goed. Het Vensters-onderzoek maakt onderdeel uit van de eigen jaarlijkse kwaliteitscyclus. Met deze equêtes en andere onderzoeken, zoals de onderwijskaart, houden we de school op koers en sturen we bij wanneer dat nodig is.

Het afgelopen jaar heeft zich blijvend gekenmerkt door 'kwaliteitsdenken'. Met een sterke focus op kwaliteit is de opmaat gemaakt naar een kwaliteitscultuur. Sancta heeft vanuit de eisen die de wet- en regelgeving aan ons stelt daarom een eigen PDCA-model ontwikkeld, passend bij de organisatie. Kwaliteit zit ook in

de wijze van het besturen van de school. 2019 was het jaar waarin, vanuit de visie op good governance, er op verschillende beleidsterreinen een verdiepingsslag is gemaakt. De geactualiseerde code Goed Onderwijsbestuur VO met de vier principes: verantwoordelijkheid, professionaliteit, integriteit en openheid vormden de basis waarop het bestuur van Sancta belangen heeft afgewogen en koers heeft bepaald.

Leerlingen die voor onze school kiezen, zijn nieuwsgierig en hebben een verantwoordelijkheidsgevoel. Zij hebben interesse in de wereld om zich heen en zien mogelijkheden om de maatschappij vooruit te helpen. Resultaten zijn in eerste instantie mooie cijfers, maar Sancta Maria vindt gedragingen en vaardigheden die leerlingen ontwikkelen om succesvol te zijn bij een vervolgopleiding, in een beroep of in de samenleving, net zo belangrijk.

Uitdagend en creatief

Bij Sancta bieden wij leerlingen uitdagend en toekomstgericht onderwijs dat hen voorbereidt op de 21e eeuw. Sancta Maria kenmerkt zich door een organisatie en een benadering waarin de leerling in toenemende mate eigenaar wordt van zijn of haar eigen onderwijsleerproces in een inspirerende en creatieve leeromgeving. Ons motto 'Meer dan een diploma' werd zichtbaar door het aanbod van keuze-activiteiten, projecten en het aanbod in het honoursprogramma zoals versneld examen doen en lessen volgen aan de universiteit. Sancta heeft ter voorbereiding op het wetenschappelijk onderwijs een eigen vak ontwikkeld voor de atheneumleerlingen; Quest. Speciaal hiervoor is de school aangesloten bij de WON-academie (Wetenschaps Oriëntatie Nederland)

Daarnaast is voor havisten het vak Bewegen, Sport en Maatschappij (BSM) ontwikkeld waarmee zij een voorsprong hebben bij de ALO aan de Hogeschool van Amsterdam. Het compleet vernieuwde vak Art & Design doet aanspraak op de creatieve breinen. Dit is een toekomstbestendig vak geworden gericht op ontwerpen, ontwikkelen en vormgeven.

Lerende organisatie

Sancta Maria heeft de ambitie een lerende organisatie te zijn. De sfeer van veiligheid en vertrouwen biedt de juiste goede basis om samen te werken en samen te leren. Sancta kent een adequate coachings- en trainingscyclus voor

(nieuwe) medewerkers met als basis de zes rollen van de docent. Medewerkers, nieuw of met langer dienstverband, worden begeleid en gecoacht door interne coaches, medewerkers die door scholing, studie en/of deze taak op zich hebben genomen. In 2019 is ingezet op inbreng en expertise van leerlingen. Zij werden betrokken bij schoolbrede studiedagen of kwaliteitsvraagstukken voor hun afdeling. Hierdoor kan in belangrijke mate bijgedragen worden aan een hogere kwaliteit van onderwijs.

Het lerarentekort heeft landelijke impact, ook in Haarlem is dat merkbaar. Minder studenten gaan het onderwijs is, de sector is onvoldoende aantrekkelijk. Naast het bestaande inductie programma vraagt deze maatschappelijke uitdaging om initiatief en creativiteit. Om het opleiden in school te professionaliseren en regionaal samen te werken, zijn wij in 2019 aspirant lid geworden van de Regionale Opleidingsschool Amstelland (ROSA). Om de aankomende studenten goed te begeleiden en te ontvangen zijn twee schoolopleiders aangesteld en vanuit iedere sectie interne werkplekbegeleiders geschoold. De mix van ervaring en nieuw ideeën van studenten levert een waardevolle bijdrage aan ons onderwijs. De ambitie is om in 2020 erkende opleidingsschool te zijn.

UNESCO

Docenten leren van leerlingen en leerlingen leren van docenten. Dit alles vanuit een erkenning en waardering van ieders eigenheid. Daarom is Sancta een UNESCO-school. Dit betekent ook nadrukkelijke aandacht hebben voor burgerschap (mensenrechten, duurzaamheid en intercultureel leren). In de reguliere lessen, in thematische projecten en tijdens internationale reizen besteden we aandacht aan deze onderdelen vanuit de overtuiging dat elke generatie de opdracht heeft om bij te dragen aan de leefbaarheid van onze wereld. We realiseren een ruim en contextrijk aanbod, onder andere door een uitdagend UNESCO-programma, fundament voor wetenschaps- en onderzoeksvaardigheden, creativiteit, ondernemerschap en versterkt taalonderwijs.

UNESCO

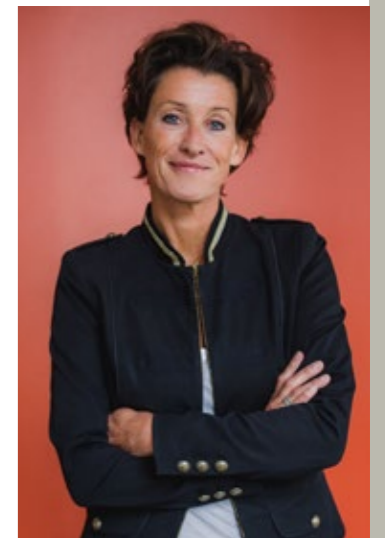
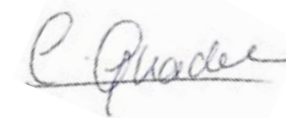
Sancta is een ondernemende school waarin iedereen, leerlingen én docenten, de kans krijgen om hun eigen talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen. Daar waar uitdaging

behoeven wordt geoefend en getraind. Maar dat lukt beter als de zin en de betekenis ervan geplaatst kunnen worden in een uitdagende context. Sancta als ondernemende school ervaart de opdracht waarvoor we staan als een gezamenlijke inspanning op weg naar een gezamenlijk doel. Het wij-gevoel groeit nu leerlingen en docenten meer samen leren. Binnen onze school bepaalt de ethiek de grens van de activiteiten. Dat betreft zowel de ondernemende activiteit op zich als de producten en processen die daaruit voortkomen.

Wij werken graag samen met samenwerkingsverbanden en ondernemers. Soms dienen zij als sponsors van activiteiten, maar we werken vooral graag samen vanwege de ervaring en het vakmanschap op het gebied van het economisch ondernemen en de inhoudelijke kennis.

Terugkijkend op het afgelopen jaar concluderen we dat het een goed jaar is geweest. Het onderwijs en de resultaten zijn op orde bovendien is de instroom van nieuwe leerlingen wederom toegenomen. Op het gebied van onderwijsontwikkeling zijn interessante en koersbepalende acties in gang gezet. Onze ambities bouwen voort op de schoolorganisatie zoals deze staat, geven richting aan het strategisch beleid en geven inzicht in de personele en financiële haalbaarheid van de beleidsvoornemens. De plannen die uitgevoerd worden op basis van het schoolplan worden ieder jaar in een jaarplan geconcretiseerd. Het is goed te constateren dat wij op de goede weg zijn om de ambities te realiseren.

Claasje Quadekker
Rector-bestuurder



1. Algemene informatie

Lyceum Sancta Maria is opgericht in 1931 als gymnasium. Tegenwoordig biedt de katholieke school een havo-, atheneum- of gymnasiumopleiding aan voor bijna 1400 leerlingen uit Haarlem, Heemstede, Bloemendaal, Zwanenburg, Haarlemmermeer, Zandvoort, Bennebroek en Hillegom.

Sancta is een zelfstandige stichting en werkt volgens het one-tier model. Er is daarbij gekozen voor functionelescheiding tussen intern toezicht en bestuur. Dit betekent dat binnen één orgaan (het bestuur) wordt gewerkt met toezichthoudende bestuurders (algemeen bestuur) en een uitvoerend bestuurder (dagelijks bestuur). De schoolleiding (SL) wordt gevormd door een rector-bestuurder en twee conrectoren, samen met de afdelingsleiders vormen zij het management (MT) van de school. De stafmedewerkers op gebied van (S)HRM, financiën, ICT en communicatie ondersteunen het MT. Op onze school werken 140 medewerkers.

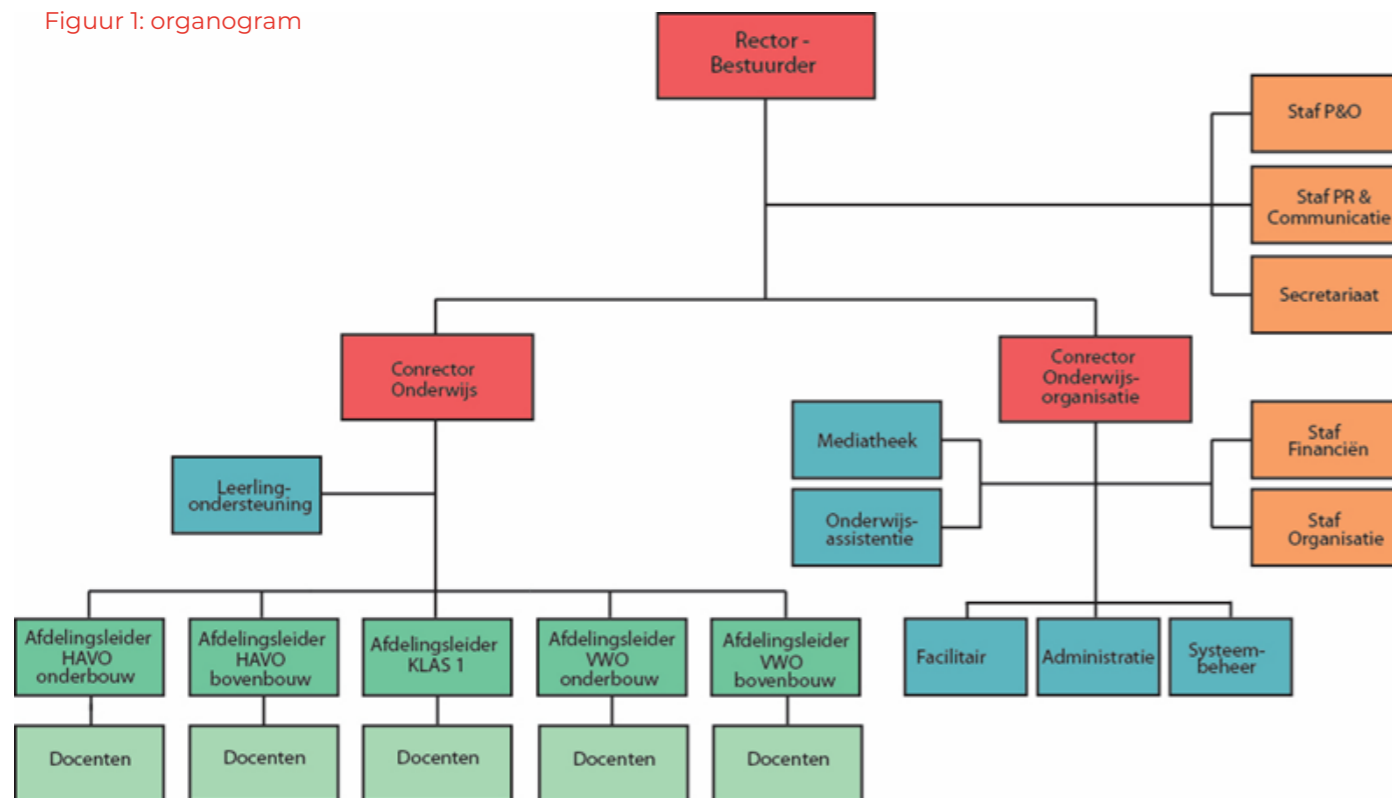
1.1 Organisatie

De recente organisatiestructuur biedt een stevig fundament om met elkaar de uitdagingen van Sancta Maria met betrekking tot 'opbrengstgericht werken' en met 'professionele ruimte' aan te gaan. In de structuur is rekening gehouden met de afspraken die zijn gemaakt in het toenmalige sectorakkoord over onder meer:

- toekomstbestendig onderwijs;
- andere verhoudingen in toezicht en verantwoording;
- professionele scholen.

Bij dat laatste gaat het in het bijzonder om scholen als lerende organisaties (ruimte voor docenten, versterking van de professionele leer-cultuur op scholen; meer en beter gekwalificeerde/ masteropgeleide leraren, opleiden in de school uitbreiden); een sterkere koppeling van onderwijs- en personeelsontwikkeling (professionalisering docenten, begeleiding startende docenten, lerarenregister/ bevoegdheid); en professionalisering van schoolleiders en bestuurders (waaronder schoolleidersregister, strategisch HRM, lerend bestuur).

Figuur 1: organogram



1.2 Missie en visie

Missie

Leerlingen met een open en nieuwsgierige blik naar de wereld laten kijken en laten uitblinken. Dat is wat ons drijft. Wij doen dat door ze te helpen kennis en vaardigheden te verwerven en kwaliteiten te ontwikkelen, zodat ze kunnen uitgroeien tot evenwichtige, sociale mensen met respect en verantwoordelijkheid voor zichzelf, de ander en de omgeving. Kansrijk de wereld in! Onze drijfveren voor het onderwijs dat wij bieden zijn dan ook: maatschappelijke toerusting, kennisvorming en persoonsvorming.

Sancta heeft een eigen karakter dat in het strategisch meerjarenbeleidsplan 2018-2022 is samengevat in vier kernwaarden. Vanuit deze vier kernwaarden geven wij ons onderwijs in de breedste zin van het woord vorm, inhoud en kleur.

Visie

Sancta staat voor een actieve deelname aan de wereld van vandaag én van morgen. Onze leerlingen weten waar hun kracht ligt. Om dit te bereiken, zetten wij hoog in op het ontwikkelen van talent, zelfstandigheid en creativiteit. Wat wij net zo belangrijk vinden, is dat zij de ruimte krijgen om zichzelf te zijn, zodat zij hun persoonlijkheid optimaal vormen. Het uitdagende en creatieve onderwijs biedt onze leerlingen maximale kansen om succesvol hun weg te vinden bij het vervolgonderwijs en/of een beroep en in de maatschappij. Sancta zorgt voor kwalitatief onderwijs en een passende begeleiding van haar leerlingen. In een open en veilige leer- en werkomgeving kan en mag iedereen zichzelf zijn. We werken samen op basis van gelijkwaardigheid en respect. Sancta kent een ambitieuze leercultuur waarin iedereen leert!

Schoolleiding

Mevrouw C. Quadekker (rector-bestuurder)

- Algemeen beleid en coördinatie
- Externe en bestuurlijke contacten
- Strategisch HRM
- PR, werving en communicatie

Mevrouw M. Krijnen (conrector onderwijs)

- Onderwijskundig beleid
- Onderwijsorganisatie
- Leerlingbegeleiding en -zorg

De heer C. Jacobs (conrector onderwijs-organisatie)

- Financiën
- Kwaliteitszorg, schoolorganisatie
- Beheer, gebouw en huisvesting
- ICT

Afdelingsleiders

De heer R. Dekker	leerjaar 1
De heer N. Vis	havo 2 & 3
Mevrouw M. Meinema	havo 4 & 5
Mevrouw L. Tjeerdema	vwo 2
De heer D. Schenk	vwo 3 & 4
De heer J. Groen	vwo 5 & 6

2. Verslag bestuur

2.1. Kwaliteit onderwijs

2.1.1 Onderwijs en doelstellingen 2019

- Uitwerking van het Strategisch Meerjarenbeleidsplan 2018-2022 in de onderwijspraktijk;
- Implementatie van onderwijsconcept: focus leren van elkaar, feedback geven en ontvangen;
- Aandacht voor 6 rollen, dit jaar met name pedagogisch didactische rol o.a. door leerlingen actief te betrekken;
- Uitwerken met werkgroep van een rooster dat aansluit bij onze ambities van ons onderwijs met name meer mogelijkheden tot maatwerk voor de leerling;
- Kwaliteit PTA's en PTO's inclusief Unesco thema's monitoren en borgen. Van de inspectie een beoordeling 'Goed' ontvangen voor de kwaliteit van de PTA's in juni 2019 dus wij zijn op de goede weg;

- Starten met versterkt beta- en kunstonderwijs, pilot in vwo 4 inrichting van practica (vakoverstijgend met scheikunde en natuurkunde) in de vorm van pilot bètalab V4 en Art & Design (combinatie en innovatie van de vakken textiel en tekenen) in de onderbouw en voorexamenklassen;
- Sociaal Veiligheidsplan opstellen en in de praktijk brengen.

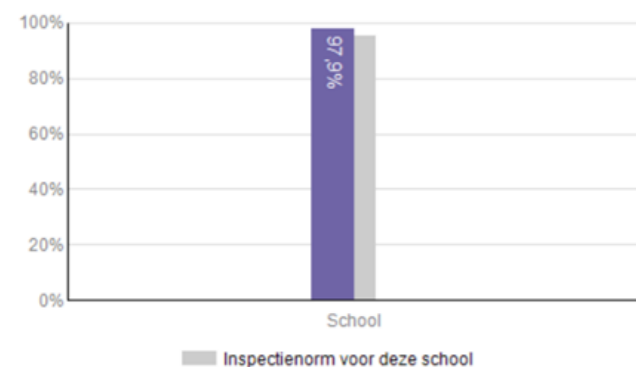
2.1.2 Onderwijsprestaties

Onderbouwrendement en bovenbouwsucces Sancta Maria heeft een mooi onderbouwrendement met als driejaarsgemiddelde 98%. Daarmee is onze school in lijn met wat de inspectie van ons verwacht (zie figuur 2)

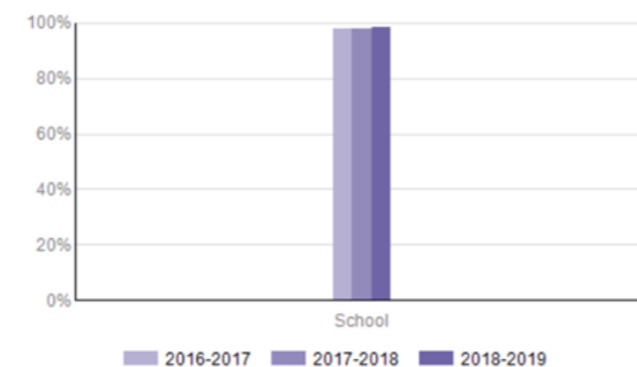
Ons bovenbouwsucces kent een driejaarsgemiddelde van 89% voor havo en 88% voor vwo. Daarmee zijn de cijfers in lijn met de afgelopen jaren en ruim boven de inspectienorm (zie figuur 3).

Figuur 2: doorstroom onderbouw 2016-2019

Hoeveel procent van de leerlingen is niet blijven zitten in de onderbouw? (Driejaarsgemiddelde 2016-2019)

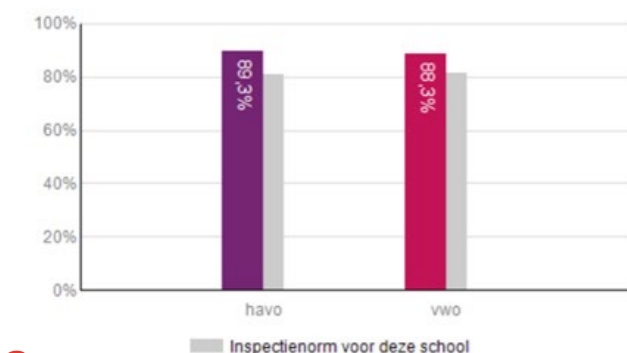


Hoeveel procent van de leerlingen is de afgelopen jaren niet blijven zitten in de onderbouw?

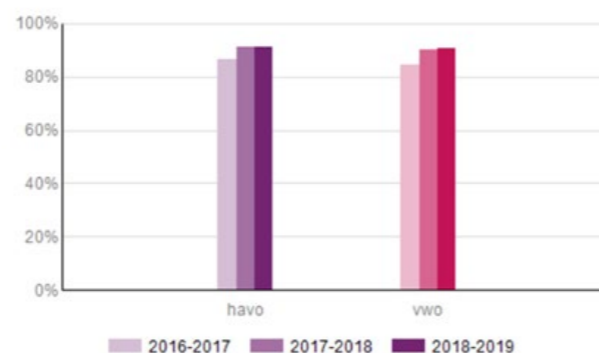


Figuur 3: doorstroom bovenbouw 2016-2019

Hoeveel procent van de leerlingen is niet blijven zitten in de bovenbouw? (Driejaarsgemiddelde 2016-2019)



Hoeveel procent van de leerlingen is de afgelopen jaren niet blijven zitten in de bovenbouw?



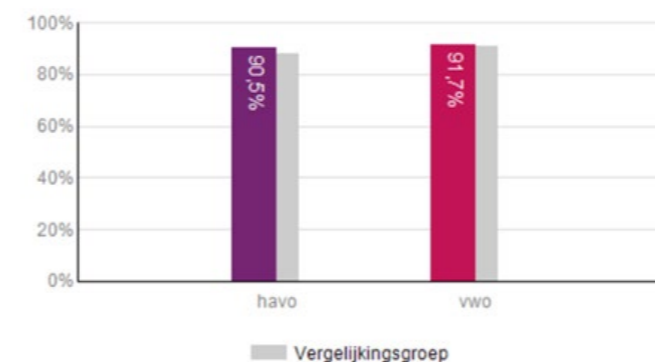
Examenresultaten

De slagingspercentages van het afgelopen schooljaar (2018-2019) lagen boven het landelijk gemiddelde, havo 91% en vwo 92%. De leerlingen hebben dus een mooi resultaat behaald. Deze resultaten wijken fractioneel af met het jaar hiervoor, havo 92%, vwo 93%. Het aantal geslaagden was op beide afdelingen boven de landelijke gemiddeldes van zowel de havo als het vwo (zie figuur 4).

Figuur 4: slagingspercentage havo & vwo 2018-2019

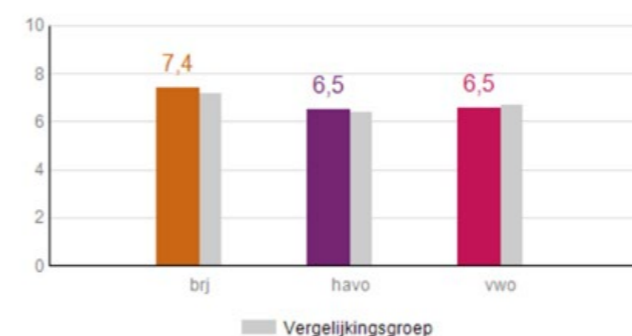
Slaagpercentage

Wat is het slaagpercentage van de school in 2018-2019?



Figuur 5: leerlingtevredenheid schooljaar 2018-2019 en afgelopen jaren (uitgesplitst naar onderwijssoort)

Hoe tevreden zijn leerlingen over de school in 2018-2019, uitgesplitst naar onderwijssoort?



Hoe tevreden waren leerlingen over de school de afgelopen jaren, uitgesplitst naar onderwijssoort?



2.1.3 Tevredenheid

Tevredenheidsonderzoeken maken structureel deel uit van de kwaliteitscyclus van Sancta Maria. Afgelopen schooljaar is de tevredenheid in het brugjaar weer verbeterd en terug op niveau dat iets boven de vergelijkingsgroep ligt, zie figuur 5. De tevredenheid op de havo en het vwo is ook gestegen en ligt bij beide afdelingen ongeveer op het niveau van de benchmark. Binnen de afdelingen wordt mét de leerlingen structureel onderzocht hoe de tevredenheid vergroot kan worden en op welke manier.

2.1.4 Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken

Lyceum Sancta Maria biedt onderwijs aan op gymnasium, atheneum en havo. In de eerste klas is opstromen van havo naar atheneum of gymnasium mogelijk. In het kader van kansen bieden en talent ontwikkelen is het in de tweede klas nog mogelijk om naar het atheneum over te stappen.

Sancta Maria staat voor een actieve deelname aan de wereld van vandaag én van morgen. Onze leerlingen weten waar hun kracht ligt. Om dit te bereiken zetten wij hoog in op het ontwikkelen van talent, zelfstandigheid en creativiteit. Wat wij net zo belangrijk vinden is dat zij de ruimte krijgen om zichzelf te zijn, zodat zij hun persoonlijkheid optimaal vormen.

Het uitdagende en creatieve onderwijs biedt onze leerlingen maximale kansen om succesvol hun weg te vinden in hun beroep en de maatschappij. Sancta Maria zorgt voor kwalitatief onderwijs en een passende begeleiding van haar leerlingen. In een open en veilige leer- en werkomgeving kan en mag iedereen zichzelf zijn. We werken samen op basis van gelijkwaardigheid en respect. Sancta Maria kent een ambitieuze leercultuur waarin iedereen leert!

Zoals aangeven in de inleiding zijn werken wij vanuit vier kernwaarden: kwaliteitsgericht, uitdagend en creatief, samen leren in een UNESCO-school en ondernemend. Kwaliteitsgericht betekent ook aandacht voor onderpresteerders met behulp van het TOP-trainingen en motivatiecoaches. Daarnaast levert de trajectbegeleiding voor goede begeleiding bij andere vormen van ondersteuningsbehoeften.

Kort samengevat leidt Sancta de leerlingen op voor 'meer dan een diploma'. Er is veel aandacht voor internationalisering en (wereld)burger-



schap door onze profielreizen en uitwisselingen, cultuur (theater, art & design) en sport (BSM) en de wereld om ons heen.

2.1.5 Toegankelijkheid en toelatingsbeleid

De zorgplicht die voortvloeit uit de Wet passend onderwijs heeft gevolgen voor het toelatingsbeleid van Sancta Maria ten aanzien van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Binnen het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland zijn hier glasheldere afspraken over gemaakt, zoals het vroegtijdig aannamebeleid voor leerlingen met deze extra ondersteuningsvraag door middel van een multidisciplinair overleg (MDO). In principe wordt ondersteuning in goed overleg met ouders, leerling en betrokken partijen altijd gerealiseerd.

Onze school onderscheidt zich van andere scholen in de regio door UNESCO-profiel, uitgebreid aanbod en eigen sfeer. Onze school is algemeen toegankelijk, wij kennen geen eigen toelatingsbeleid. Wel bestaat een lotingsprocedure die wordt gehanteerd bij de plaatsing van leerlingen conform regionale bestuurlijke afspraken.

2.1.6 Onderzoek en ontwikkeling

Binnen Sancta zijn er in 2019 verkennende onderzoeken gestart naar:

- Een aangepast rooster dat aansluit bij onderwijskundige ambities van het Strategisch Meerjarenbeleidsplan 2018-2022, met name meer mogelijkheden voor maatwerk en meer eigenaarschap t.b.v. de leerling;
- Een mentoraatsvorm vinden die aansluit bij ambities, niet rooster gerelateerd is en waardoor LOB niet in gevaar komt;
- Formatief handelen als onderdeel van het didactisch handelen waarbij de focus ligt op het leerproces van de leerling naast summatief onderwijs.

2.1.7 Prestatiebox

Binnen de speerpunten van de 'Regeling Prestatiebox VO' worden de beschikbare gelden met name gebruikt voor uitdaging voor de toptalenten en brede vorming voor alle leerlingen.

- De excellentiecoördinator verzorgt het honoursprogramma op maat voor leerlingen met toptalenten in de breedste zin van het woord, van leerjaar 1 t/m 5 (havo) – 6 (vwo);

- Bij de brede vorming staat het UNESCO-thema (wereld)burgerschap centraal. In de activiteitenweek is dit hét hoofdthema maar ook in de reguliere lessen komt het thema terug door gastsprekers uit te nodigen en andere activiteiten te ontplooiën;

- Deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten vinden plaats op persoonlijk verzoek van de docenten via formele scholing maar uiteraard ook gezamenlijk op studiedagen en werkmiddagen.

Maatschappelijke thema's

Passend Onderwijs

De beschikbare middelen die ontvangen worden van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, kunnen gesplitst worden in structurele middelen en incidentele middelen (projectsubsidies). De structurele middelen die wij ontvangen worden aangewend om de zorgstructuur (trajectvoorziening) rondom de extra ondersteuning van de leerlingen vorm te geven. Dit ondersteuningsteam bestaat uit een ondersteuningscoördinator en twee trajectbegeleiders. Op school heeft het team hun eigen trajectbegeleidingsruimte waar leerlingen met extra zorg, gebruik van kunnen maken. Daarnaast zijn er twee werkkamers/spreekruimtes beschikbaar. Naast de eigen begeleiding wordt waar nodig specifieke externe begeleiding ingeschakeld. Jaarlijks maken zo'n 50 leerlingen schoolbreed structureel gebruik van de extra ondersteuning van de trajectbegeleiding. Daarnaast wordt er aan zo'n 120 leerlingen incidenteel, met kleine interventies, ondersteuning geboden (coachingstrajecten).

Met betrekking tot de incidentele gelden hebben wij 2 projectsubsidies aangevraagd en ontvangen. De eerste subsidie is ingezet ten behoeve van het project 'Doorontwikkelen van het passend onderwijs 2017-2020',

waarbij de gelden ingezet worden op het versterken van positief (pedagogisch) en sociaal veiligheidsklimaat. De middelen worden hier breed ingezet, zowel leerlingen als mentoren als docenten worden getraind en geschoold. Verder is er sociaal veiligheidsplan ontwikkeld en ingesteld.

De andere subsidie hebben wij aangevraagd in 2019 voor het project 'Kansengelijkheid voor leerlingen met een taalachterstand'. Het doel is de leerling ongeacht zijn taalachtergrond gelijke kans op school te bieden met behulp van de juiste ondersteuning. In dit kader dient er visie en beleid ontwikkeld te worden. Daarnaast moet er teamscholing plaatsvinden en deskundigheidsbevordering van direct betrokken docenten. Dit project is in ontwikkeling.

Onderwijsachterstand

N.v.t. De Rijksoverheid geeft alleen het basisonderwijs geld voor de aanpak van onderwijsachterstanden en geen vo-scholen.

2.2 Personeel

2.2.1 Lerende organisatie

Sancta wil een lerende organisatie zijn, een toekomstbestendige school met een optimale leer-cultuur en -vermogen om adequaat en flexibel in te kunnen spelen op toekomstige ontwikkelingen, veranderingen en uitdagingen. Dit vraagt om een professionele leer-cultuur waarbinnen medewerkers en leerlingen continu leren: individueel, collectief, van elkaar en met elkaar. Wij betrekken structureel medewerkers om inhoud te kunnen geven aan nieuw beleid. Om een erkende opleidingsschool te worden is een vereiste het opstellen van een opleidingsplan. Voor de totstandkoming van dit plan is een Professionele Leer Gemeenschap (PLG) gevormd, bestaande uit een brede selectie van medewerkers. Samen geven zij inhoud en vorm aan het nieuwe plan.

2.2.2 Strategisch HRM

Goed strategisch personeelsbeleid is een onmisbare voorwaarde voor een lerende organisatie. Sancta Maria is voor medewerkers graag een goede en eigentijdse werkgever waar wordt gewerkt volgens de principes van een lerende organisatie. De school is niet alleen een plek waar leerlingen leren, maar ook een plek waar onderwijsondersteuners, docenten en managementteam zich voortdurend ontwikkelen. We doen het samen, nemen een kijkje in elkaars keuken, reflecteren op ons eigen en elkaars werk en geven elkaar feedback. In 2019 zijn de meeste medewerkers geschoold in het geven en ontvangen van feedback. In 2020 wordt hier een vervolg aan gegeven.

2.2.3 Professionaliseren en opleiden

De gesprekscyclus is geprofessionaliseerd en gekoppeld aan concrete afspraken die binnen de school worden gemaakt. De doelstellings-gesprekken en voortgangsgesprekken als onderdeel van de professionele dialoog, zijn kort cyclisch, resultaatgericht(er) en waar mogelijk gebaseerd op succesindicatoren en objectieve data. Hierbij wordt onder andere gewerkt met lesobservaties en leerlingenenquêtes. In 2019 is een start gemaakt om de methodiek van de gesprekscyclus, de ontwikkelgesprekken, aan te passen waarbij de regie en de (mede)verantwoordelijkheid meer bij de medewerker komt te liggen. Op basis van de wensen en behoeften van de organisatie is hiervoor een passend

format ontwikkeld, welke in 2020 geïmplementeerd wordt. Daarnaast zijn medewerkers actief gestimuleerd om deel te nemen aan werkgroepen, professionele leergemeenschappen en samenwerkingsverbanden. Tevens hebben medewerkers voor hun professionalisering gebruik kunnen maken van interne trainingen en zijn er sectiebrede scholingen gevolgd.

Dankzij de samenwerking tussen ondernemers, het Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland, Lyceum Sancta Maria en andere scholen, is het een medewerkers van Sancta Maria gelukt om School voor School op te richten. School voor School is een netwerk van aangesloten scholen met als doel kennis te delen door het aanbod van scholing ten behoeve van nog beter onderwijs en persoonlijke ontwikkelingen. Sancta Maria is sinds 2019 actief lid en heeft in september 2019 de eerste scholingen aan kunnen bieden aan haar medewerkers.

2.2.4 Collegiale dialoog

Collegiale dialogen zijn gesprekken tussen medewerkers. Zij zijn met elkaar in gesprek, wisselen ideeën, ervaringen en dilemma's uit. Doel is dat mensen van en met elkaar leren. Er vindt intervisie plaats in het managementteam en in mentoreenoverleggen. Tevens is voor alle medewerkers de collegiale lesobservatie een vast onderdeel van het werk.

2.2.5 Coaching en ontwikkeling

Sancta Maria kent een adequate coachings- en trainingscyclus voor nieuwe medewerkers met als basis de zes rollen van de docent. Nieuwe medewerkers worden begeleid en gecoacht door interne coaches. In 2019 is een start gemaakt met de roltraining voor de huidige en meer ervaren medewerkers. Hiermee kan in belangrijke mate bijgedragen worden aan goed functionerende medewerkers en biedt dit kansen in het kader van de duurzame inzetbaarheid en vitaliteit. In 2019 volgden twee coaches de opleiding tot beeldcoach, zeer waardevol binnen het opleiden.

2.2.6 Onderzoeken mogelijkheden opleidingsschool

Sancta is aangesloten als aspirant opleidingsschool en wil medio 2020 een erkende en gecertificeerde opleidingsschool zijn. Om de visitatie hiervoor goed te doorlopen zijn twee schoolop-leiders vrijgemaakt. In 2019 hebben 11 studenten stagegelopen bij Sancta. Het opleiden en be-

geleiden van deze toekomstige docenten is de taak van elke docent. Meerdere docenten zijn geschoold tot werkplekbegeleider. Sancta heeft voor de toekomst de ambitie dat er in elke sectie minimaal één student geplaatst en succesvol opgeleid wordt.

2.2.7 Flexibele organisatie en formatie

In 2019 is een meerjaren formatieplan opgesteld om zodoende een gezond personeelsbestand in relatie tot de bekostiging te realiseren. Er is tevens een formatieplan opgesteld met daarin een flexibele schil van 8%. Deze flexibiliteit is nodig, om eventuele onvoorziene situaties op te vangen en als organisatie wendbaar te blijven. In 2019 waren 8 medewerkers in opleiding, waarvan twee medewerkers hun eerste bevoegdheid gaan halen en 6 medewerkers opgegaan voor een tweede bevoegdheid. In 2019 is hiermee is gestuurd op bevoegd- en bekwaamheden wat heeft geresulteerd in 97% bevoegde docenten.

2.2.8 Taakbeleid op hoofdlijnen

Het huidige taakbeleid is geëvalueerd en heeft geresulteerd in een nieuw beleid. Met inzet van externe expertise heeft de werkgroep, bestaande uit OP en OOP, een nieuw taakbeleid uitgewerkt met als resultaat een beleid op hoofdlijnen met de volgende uitgangspunten:

- objectief meetbaar
- transparant en inzichtelijk
- een ruw systeem op hoofdlijnen
- betaalbaar

Het taakbeleid is in 2019 gericht ingezet zodat de taken beter verdeeld werden over de medewerkers en er een betere balans is ontstaan. Het taakbeleid is geëvalueerd. Aandachtspunt voor 2020 zijn de inzet van Zermelo zodat medewerkers snel overzicht hebben van hun beschikbare inzet en taken.

2.2.9 Verzuim

In 2019 was het gemiddelde verzuimpercentage 4,05 (in 2018 was dit 3,90%). Het percentage kent ten opzichte van 2018 een lichte stijging. Omdat de doelstelling van het verzuimpercentage van 3,4% niet reëel is, is deze in Q3 2019 bijgesteld naar 3,8%. Deze doelstelling is niet behaald. De stijging van het verzuimpercentage is te verklaren vanwege een het langdurig verzuim van een tweetal medewerkers. In 2019

is voor deze medewerkers een WIA-aanvraag ingediend bij het UWV, zie figuur 6.

Figuur 6: Verzuimpercentage medewerkers 2019



Binnen Sancta wordt er actief verzuimbeleid gevoerd en actief gehandeld door de persoonlijk leidinggevend met ondersteuning van P&O en expertise van de arbodienst. Ieder kwartaal worden de verzuimcijfers gemonitord en de signalen vertaald naar activiteiten en/of aanscherping van het verzuimbeleid.

Het terugdringen van het verzuimpercentage blijft een belangrijk speerpunt, omdat dit betekent dat het werkklimaat goed is en de tevredenheid hoog is. Verzuim is dan ook een vast agendapunt op de agenda van het Managementteam. Een laag verzuim is niet alleen van belang vanuit goed werkgeverschap, maar ook vanuit de meelopende verzuimkosten maar bovenal voor de continuïteit van het onderwijs. In de praktijk betekent dit dat het verzuimprotocol bekend is bij alle medewerkers en dat persoonlijk leidinggevend een actieve rol hebben in het voeren van verzuimgesprekken en terugkeergesprekken. Er is hiervoor een intensieve samenwerking met de bedrijfsarts, P&O heeft hierbij een ondersteunende en adviserende rol. Sancta streeft naar een lage meldingsfrequentie, omdat hiermee ook langdurig uitval samenhangt. In de ontwikkelgesprekken is de duurzame inzetbaarheid een vast onderdeel van gesprek. De verzuimcijfers worden regelmatig gemonitord en de signalen worden vertaald naar activiteiten en/of aanscherping van het verzuimbeleid.

2.2.10 Werkdrukverlichting

Het jaar 2019 stond in het teken van de acties van leerkrachten. De roep om onder andere verlaging van de werkdruk werd kracht bijgezet



door stakingen. De acties leidden tot resultaat, er kwamen in december initiële middelen beschikbaar voor het verlagen van de werkdruk. Het gesprek over de besteding van deze middelen is met medewerkers en MR gestart. Initiatieven om extra collega's aan te trekken voor surveillance, waarneemuren en opvangen is een actie waar in 2020 op ingezet wordt. Aanvullende interventies zoals het hanteren van een werkbare groepsgrootte, uitbreiding van de taken en of de facilitering ervan of een aanpassing van de toetscultuur worden uitgewerkt en voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (mr).

2.3 Personeelsbestand

2.3.1 Kerncijfers

De totaal gerealiseerde FTE van 103,60 is een voorzien en meebewegend dalend aantal welke voortvloeit uit een bezuinigingstraject in de 2e helft van 2018. De afname van het aantal FTE kent een natuurlijk verloop; medewerkers zijn met (vervroegd) pensioen gegaan en/of zijn op eigen verzoek uit dienst gegaan. In 2019 zijn 25 medewerkers uit dienst gegaan en zijn 15 medewerker in dienst gekomen bij Sancta. Eind 2019 bedroeg het aantal medewerkers 135.

Tabel 2: Realisatie en begroting FTE

	2017 FTE	2018 FTE	2019 FTE
schoolleiding	2,42	3,0	3,0
OP	85,28	78,78	75,93
OOP	25,23	24,93	24,67
Totaal	112,93	106,71	103,60

2.3.2 Gevoerd beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag

De ontslaguitkeringen komen voor 25% direct ten laste van Sancta Maria en worden voor 75% verevend over de vo-sector. Het is dus van belang om het aantal ontslaguitkeringen te beperken en de uitgaven te beheersen. Ieder jaar worden de gronden van toekenningen van ex-medewerkers met een (bovenwettelijke) WW-uitkering in kaart gebracht. Hierop zijn in 2018 de nodige re-integratie en financiële acties ondernomen om (toekomstige) kosten zo veel mogelijk te beperken en wordt er vanuit de or-

ganisatie meer regie gevoerd vanaf het moment dat ontslag in beeld komt. Het aantal ex-werknemers is tussen december 2017 en december 2018 gelijk gebleven (vier ex-werknemers).

Met medewerkers worden cyclisch voortgangs- en functioneringsgesprekken gevoerd. Medewerkers waarvan komt vast te staan dat de functie en/of omgeving niet passend is bij de persoon worden zoveel mogelijk begeleid bij omscholing of oriëntatie op een andere werkgever. Daardoor wordt zowel een zorgvuldig personeelsbeleid gevoerd als mogelijke uitkeringsverplichtingen zoveel mogelijk voorkomen.

2.3.3 Toekomstige ontwikkelingen

Met het inzicht vanuit de kerncijfers en de analyse van de cijfers wordt het personeelsbeleid verder ontwikkeld en aangepast. Dit leidt tot de volgende speerpunten ten aanzien van het personeelsbeleid voor het jaar 2020:

1. Inzet Strategisch HRM (S-HRM): met S-HRM wil Sancta de ontwikkeling naar een lerende organisatie verder stimuleren en organiseren. Leren staat centraal om voortdurend en flexibel aanpassingen te kunnen doen in een veranderende omgeving. Specifieke aandacht binnen S-HRM is er voor:

- People management;
- Individueel en collectief leren;
- Het observeren elkaars lessen en geven van feedback;
- Gecertificeerde Opleidingsschool worden;
- Stimulerende werk- en leeromgeving, binden en boeien;
- Ontwikkelen collectief scholingsplan gericht op het vergroten van een professionele leercultuur;
- Aantal coaches uitbreiden, zodat ook ervaren docenten kunnen deelnemen.

2. Strategische personeelsplanning: jaarlijks heeft Sancta te maken met tekortvakken, een overschot of een tekort aan docenten, natuurlijke uitstroom, vergrijzing en keuzes van de leerlingen en daar moet Sancta beter op kunnen anticiperen op de korte en langere termijn. Specifieke aandacht hiervoor is:

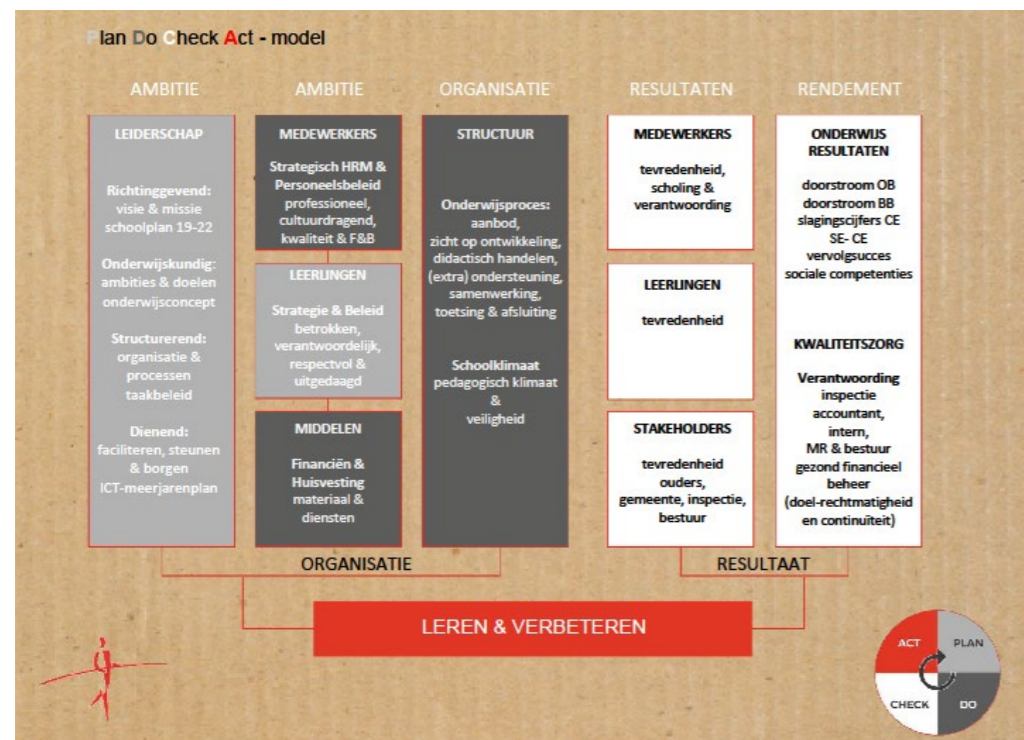
- Het in balans brengen van de functiemix;
- Binden en boeien van medewerkers door aanbieden van LC-functies aan LB-functies;
- Structurele inzet van studenten;
- Werving van startende docenten.

2.4 Kwaliteitsbeleid

De kwaliteitszorg van Sancta omvat alle activiteiten en maatregelen waarmee de school de onderwijskwaliteit bewaakt en verbetert. Het afgelopen jaar heeft zich gekenmerkt door 'kwaliteitsdenken'. Met een sterke focus op kwaliteit is de opmaat gemaakt naar een kwaliteitscultuur. Sancta heeft vanuit de eisen die de wet- en regelgeving aan ons stelt daarom een eigen PDCA-model ontwikkeld, passend bij de organisatie (zie figuur 7 op de volgende bladzijde). Binnen de school onderscheiden we twee resultaatgebieden binnen onze primaire kwaliteitszorg: rendement van leerlingen en tevredenheid van leerlingen, ouders en medewerkers. Het rendement van leerlingen wordt in kaart gebracht met het instrument Cum Laude, een applicatie die aansluit op ons leerlingadministratiepakket Magister. Daarnaast voorziet het opgerichte interne 'datateam' het MT, gevraagd en ongevraagd, van cijferanalyses. Jaarlijks worden alle secties voorzien van overzichten van de eigen rendementen. In de gesprekken met het MT worden zo nodig door de secties verbeterplannen gepresenteerd.

Tevredenheid onder ouders en leerlingen wordt jaarlijks via het platform Kwaliteitscholen gemeten. Naast de verplichte onderdelen, kiest Sancta ervoor om het onderzoek te verbreden en te verdiepen met jaarlaagspecifieke vragen. De opbrengst van de onderzoeken wordt gedeeld tijdens studiedagen met alle medewerkers en hen wordt gevraagd hierop te reflecteren. Met ouders en leerlingen wordt de opbrengst geëvalueerd in diverse gremia; de leerlingenraad, de oudervereniging, de leerlingen en ouders van de MR en klankbordleerlingen per jaarlaag. In 2019 is het pallet van onderzoek uitgebreid met docentevaluaties onder nieuwe collega's. Voor 2020 wordt dit breder getrokken naar zittende collega's.

Figuur 7: PDCA-cyclus Sancta



2.4.1 Afhandeling van klachten

Het bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs van de Geschillencommissie bijzonder onderwijs (GCBO) en de Commissie melden van een misstand vo van Stichting Onderwijsgechillen. Deze commissie heeft geen klachten ontvangen. De klachten die Sancta Maria in 2019 heeft ontvangen, zijn door de schoolleiding op schoolniveau afgehandeld.

Tabel 3: klachtenafhandeling

	Inhoud	Besluit
Klacht	Geen	Geen

2.5 Omgeving

2.5.1 UNESCO en internationalisering

Sancta is een officieel erkende UNESCO school en participeren actief in het wereldwijde netwerk. Van onze leerlingen verwachten wij dat zij in hun tijd op Sancta zich ontwikkelen als wereldburger (UNESCO thema) zodat zij in de toekomst internationaal competent zijn. Wij bevorderen dit door internationale profielreizen in de bovenbouw aan te bieden met sociale com-

ponenten (o.a. bezoek aan scholen). Het intercultureel leren wordt binnen de school steeds verder ontwikkeld:

- Internationale uitwisselingsprojecten worden meer gestimuleerd. Naast de uitwisseling met Fécamp, oriënteren we ons op een uitwisseling met een Finse school en andere scholen in het buitenland;
- Binnen de reguliere lessen worden steeds meer lesactiviteiten ontwikkeld in het kader van internationaliseren (wereldgerechten maken, sprekers uitnodigen, wisselen van perspectief);
- Via ons UNESCO-netwerk proberen we met buitenlandse partnerscholen projecten op te zetten binnen het lesaanbod. Op dit moment zijn wij bezig een emailproject met een school uit Surabaya op te zetten in de Engelse les.

2.5.2 Duurzaamheid

Sancta werkt vanuit het UNESCO-principe binnen alle leerlijnen het thema 'duurzaamheid' uit. Ook binnen de bedrijfsvoering kiezen we zoveel mogelijk voor duurzame oplossingen. We zijn kritisch op ons verbruik van elektra en

gas en hebben door slim energiemanagement ons verbruik in drie jaar met 25% teruggedrongen. Door de plaatsing van extra zonnepanelen, zal het verbruik van ingekochte energie verder dalen naar 60% ten opzichte van 2016. Daarnaast is een start gemaakt met de rapportage Wet milieubeheer. De verrichte energiescan ziet er goed uit en we hebben in kaart gebracht wat de investeringen moeten zijn om te voldoen aan de richtlijnen uit de Wet Milieubeheer.

2.5.3 Maatschappelijk ondernemen

Daar waar Sancta de mogelijkheid heeft om keuzes te maken in de manier waarop we met onze omgeving om willen gaan, bekijken we welke bijdrage onze school kan doen aan de samenleving. In 2019 zijn 368 zonnepanelen geplaatst. Er is een SDE+ subsidie toegekend die tot 2034 loopt. Ook is afgelopen jaar bij de aanbesteding van een schoonmaakcontract gekeken naar het gebruik van duurzame schoonmaakmiddelen, en de inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

2.5.4 Huisvesting

Het is in het belang van het onderwijs dat we binnen de keuzes die we maken, voortdurend de verbinding zoeken tussen onderhoud en de strategische onderwijsdoelen uit het meerjarenbeleidsplan. Het gebouw staat immers ten dienste van het onderwijs. In 2019 is een grote aanpassing aan de onderbouwkeuken gedaan om de toename van onderbouwleerlingen beter te kunnen huisvesten. Daarnaast is de ruimte geschikt gemaakt voor verschillende samenwerkingsvormen voor leerlingen. Het groot onderhoud doen we met de inzet van een externe adviseur; het meerjarenonderhoudsplan is up-to-date en blijft het gebouw ziet er goed uit.

2.5.5 AVG en privacy

Sinds mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. Om te voldoen aan de wettelijke voorwaarden, is met behulp van een samenwerking van verschillende scholen in de regio gewerkt aan het voldoen we aan de wettelijke kaders. Onder leiding van het bedrijf ICT&recht, zijn alle onderdelen verwerkt met als sluitstuk het verwerkersregister. Carla Knoope is aangesteld als externe Functionaris Gegevensbescherming.

2.5.6 ICT

Op het gebied van ICT en systeembeheer is veel werk verzet om de veiligheid van gegevens en de autorisatiestructuur te vergroten. Alle cruciale software binnen onze organisatie is voorzien van 2Fa en de toegang van de verschillende platformen is per medewerker heroverwogen. De school beschikt over vijf computerlokalen, drie laptopkarren en twee tabletkarren. Daardoor kan op tien plaatsen gelijktijdig met een klas met devices gewerkt worden. In 2019 hebben twee computerlokalen een upgrade gekregen met snellere processoren en meer geheugen. Voor de komende jaren staan verschillende vervangingsinvesteringen op stapel en tot het zover is, zijn infrastructuur en machines voor leerlingen op orde.

3. Toezicht & verantwoording

3.1 Verslag bestuur

Good governance

Sancta Maria heeft gekozen voor het one-tier board als bestuursmodel. Het bestuur richt zich op de hoofdlijnen van het beleid en draagt eindverantwoordelijkheid voor de gehele organisatie. Dit betekent dat binnen één orgaan (het bestuur) wordt gewerkt met toezichthoudende bestuurders (tezamen het algemeen bestuur) en een uitvoerend bestuurder (ook wel het dagelijks bestuur). Deze scheiding is vastgesteld in de statuten van de stichting (dd. 22 november 2012) en bevat een separaat rooster van aftreden. De verdeling van taken en besluitvorming is vastgelegd in het reglement AB/DB. Deze is vernieuwd en vastgesteld (dd. 21 februari 2018) en een besluitvormingsmatrix. Binnen het bestuur is expertise aanwezig op het gebied van financiën, communicatie, personeel, bestuur en toezichthouden, juridische zaken en onderwijs.

Visie op toezicht

Het bestuur houdt toezicht op alle aspecten van de stichting en bewaakt de voortgang van de realisatie van het meerjarenbeleidsplan, en de jaarplannen, en het goedkeuren van de begroting. Het toezichthoudend deel van het bestuur is werkgever van de dagelijks bestuurder en houdt via evaluatie- en functioneringsgesprekken toezicht op diens functioneren. De toezichthoudende bestuurders vormen voor de dagelijks bestuurder een klankbord.

Het algemeen bestuur hanteert de vier principes van de geactualiseerde Code Goed Onderwijsbestuur als basis voor de wijze waarop het bestuur en intern toezicht belangen afwegen en de koers bepalen: verantwoordelijkheid, professionaliteit, integriteit en openheid.

Daarnaast hanteert het bestuur als vertrekpunt voor haar functioneren de missie, visie, identiteit en doelstellingen van de stichting, uitgewerkt in een meerjarenbeleidsplan en profielschets van de school. In de Plan- fase hecht het bestuur aan de kwaliteit van onderwijs en de veilige leeromgeving waarin kinderen kunnen excelleren in de brede zin van het woord. Zij ziet toe of de doelstellingen van de school adequaat omgezet worden in concreet beleid met uitvoeringsplannen. Dit betekent aandacht voor

de kwaliteit van docenten, en een verantwoord financieel beleid. Op basis van concrete doelstellingen wordt toezicht gehouden op de uitvoering van de plannen (DO- fase). Periodiek zijn de resultaten en evaluatiegegevens onderwerp van gesprek op de bestuursvergaderingen. Vervolgens wordt toegezien of in de ACT-fase de juiste activiteiten worden gedaan en zo gewerkt wordt aan kwaliteitszorg als integraal onderdeel van het werk van iedere bestuurder, docent en medewerker. Wij hechten er aan de medezeggenschap goed is vormgegeven en tenminste de wettelijke kaders hanteert maar we gaan voor een meer open communicatie met de medezeggenschap organen.

Contact met de organisatie

De toezichthoudende bestuursleden hechten aan contact met de organisatie waarbij zij de rol als 'bestuur op afstand' bewaken. In 2019 is veel aandacht besteed om het vormgegeven 'dashboard' dat in 2018 is ontwikkeld uit te bouwen, waardoor er beter geanticipeerd kan worden op de toekomst, en (bij)gestuurd waar nodig. Dit komt de kwaliteit van het besturen van de school ten goede.

Ook is er veel contact geweest tussen de toezichthoudende bestuursleden en de MR (alle geleidingen). Er zijn drie bijeenkomsten geweest met de MR en het bestuur. Daarnaast zijn er regelmatig overleggen tussen de rector bestuurder en voorzitter, is er regelmatig overleg tussen rector bestuurder en het bestuurslid personeelszaken, en is regelmatig overleg gevoerd tussen de beleidsmedewerker financiën en het bestuurslid met portefeuille financiën.

Werkwijze

In 2019 zijn er 7 reguliere bestuursvergaderingen geweest naast de eerdergenoemde extra overleggen. Per jaar wordt een jaaragenda gemaakt met vaste agendapunten. Voorafgaande aan een vergadering vindt een agenda-overleg plaats tussen de voorzitter van het bestuur en de dagelijks bestuurder. In dit overleg wordt vastgesteld welke agendapunten nog meer besproken moeten worden.

In 2019 hebben er 2 overleggen plaats gehad met de toezichthoudende bestuursleden, de zogenaamde 'Benen op Tafel' overleggen. In

één van deze overleggen heeft een zelf-evaluatie plaats gevonden, waar besproken is of de voornaamste doelstellingen en focus van het toezichthoudend bestuur voor dit schooljaar op koers lagen of al bereikt zijn. Eens per drie jaar dient een zelfevaluatie plaatsvinden onder leiding van een externe voorzitter. Dit zal volgend jaar plaatsvinden. Verder heeft het toezichthoudend bestuur in 2019 een specifieke training Good Governance gevolgd.

Het toezichthoudend bestuur zet zich onbezoldigd in, en heeft een keer per jaar (doorgaans bij het afscheid van een bestuurslid), op uitnodiging van de school een informeel samenzijn dat door de organisatie wordt bekostigd.

Samenstelling toezichthoudend deel van het bestuur

Het bestuur voldoet aan de eis van minimaal vier algemeen bestuursleden en kent op 31 december 2019 zeven leden. Roeland Doornbos heeft per juli 2019 na 4,5 jaar afscheid genomen van het bestuur. Per september 2019 is Joanne Kuipers toegetreden tot het bestuur. Harry Luik heeft de functie Vice voorzitter overgenomen van Roeland. Per 31 december 2019 is het bestuur als volgt samengesteld:

Tabel 4: Samenstelling bestuur

Functie	Naam	Specifiek aandachtsgebied	Professionele functie	Nevenfuncties
Voorzitter	Su Yin Timp	Communicatie	Zelfstandig marketing- adviseur	Bestuurslid Stichting Future Work Skills en bestuurslid Stichting MS Research
Vice-voorzitter	Harry Luik	Governance	Directeur/eigenaar Bestuur & Toezicht, H. Luik	Toezichthouder/commissaris bij een aantal zorginstellingen.
Lid	Linda Hobbelt	Financiën	Manager AFM Toezicht Kwaliteit Accountantscontrole & verslaggeving	Geen
Lid	Jeroen Scholten Linde	Onderwijs	Adviseur Onderwijs HO.	Toetscommissie en Taekwondobond Nederland
Lid	Hanneke van Scherpenzeel	HR	Zelfstandig management-consultant	Geen
Lid	Dick Stuyfzand	Legal	Eigenaar GRC Management Services	Lid van Raad van Advies NAI



3.2 Code Goed Onderwijsbestuur

Sancta Maria voldoet aan de lidmaatschapseisen uit de Code Goed Onderwijsbestuur per 1 augustus 2015. Het algemeen en dagelijks bestuur hebben naar aanleiding van de herziene code van juni 2019, hun standpunten opnieuw bepaald en tijdens de verslagperiode herijkt. Het algemeen bestuur leeft de vier principes van de code; verantwoordelijkheid, professionaliteit, integriteit en openheid, na. Invulling aan de principes wordt onder andere gedaan door het uitvoeren van een zelfevaluatie, het publiceren van nevenfuncties en toe te zien op eventuele ongewenste belangenverstrengeling. Daarnaast worden het jaarverslag, bestaande uit het bestuurssverslag en de jaarrekening, de klachtenregeling, klokkenluidersregeling en integriteitscode op de website van de school gepubliceerd.

Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs van de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO).

3.2.1 horizontale dialoog

Het bestuur spant zich in voor een goede verbinding met belanghebbenden binnen en buiten de organisatie, zo ook in relatie met de medezeggenschapsraad. Het dagelijks bestuur ziet hierop toe, onder andere door het periodiek gesprek met de MR constructief te benutten. Het algemeen bestuur spreekt tweejaarlijks met de MR over de toepassing van de principes van de code in relatie tot de opgaven waar de onderwijsorganisatie voor staat.

3.3 Verslag medezeggenschapsraad

Samenstelling Medezeggenschapsraad

De mr van Lyceum Sancta Maria bestond in 2019 uit de volgende leden per geleding:

- de oudergeleding: Marie-Christine Marres, Marcel vd Worp, Rob Ouderdorp en Karianne van Biezen;

- de leerlinggeleding: Niels de Graaf, Isa Tol en Tyeisha Lieuwes;

- de personeelsgeleding: Margriet Koerts (voorzitter), Agnes Heideman-Kragt (secretaris), Ellen Rood, Bert Mom, Tessa v. Leeuwen en Sjak van der Louw.

Na de wisseling van het schooljaar bestond de mr tot en met het einde van 2019 uit de volgende leden:

- de oudergeleding: Marie-Christine Marres, Rob Ouderdorp en Caroline ten Dam;

- de leerlinggeleding: Tyeisha Lieuwes, Alex Remstedt en Anna Groen;

- de personeelsgeleding: Margriet Koerts (voorzitter), Benthe de Jong (secretaris), Tessa v. Leeuwen, Sjak van der Louw, Ron Schouten en Steven Seelen.

Instemming en positief advies

De mr heeft gedurende het jaar 2019 acht vergaderingen gehad. De personeelsgeleding had elke week een vergadering. Bij de volgende onderwerpen is er instemming of een positief advies vanuit de (deelgeledingen) van de mr gegeven:

- de jaarbegroting 2019;
- het examenreglement 2019-2020;
- de wijziging herkansingsmomenten (examenreglement);
- de overgangsnormering 2018-2019;
- de lessentabel 2019-2020;
- het blokschema 2019-2020;
- het schoolveiligheidsplan;
- het protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- de vakantieregeling 2019-2020;
- de aanpassing mentoraat bovenbouw;
- het formatief handelen;
- de ouderbijdrage 2019-2020;
- het voorstel voor ontwikkeltijd;
- de schoolgids 2019;
- de overgangsnormering 2019-2020;
- het protocol overstap van H5 naar V6;
- de wijziging van profielen;
- de vakantieregeling 2020-2021.

In alle gevallen is er goed overleg geweest tussen de schoolleiding en geledingen van de mr en de geledingen onderling.

Overleg met het bestuur

Op 6 november 2019 vond er een vergadering plaats met de mr en het toezichhoudend bestuur, waarin in werd gesproken over:

- de rol van de mr en de bijdrage aan het beleid van school;
- de kwaliteit van het onderwijs;
- de bezuinigingen en de gevolgen daarvan;
- de adviezen/tips vanuit de mr.

3.4 Contacten en samenwerkingen

Gemeentelijk bestuurlijk overleg

Sancta Maria participeert als Haarlemse school actief in het bestuurlijk overleg (primair onderwijs, voortgezet onderwijs). In dit overleg worden, onder voorzitterschap van de wethouder onderwijs, beleidsvraagstukken op het gebied van huisvesting, toelating leerlingen en achterstandsbeleid besproken en bestuurlijk vastgesteld.

Samenwerkingsverband

Sancta Maria maakt deel uit van het samenwerkingsverband VO Passend Onderwijs in de regio Zuid-Kennemerland.

VO-raad

Sancta neemt actief deel aan bijeenkomsten van de VO-Raad.

Regionaal Besturenoverleg Onderwijs Kennemerland-Zuid

In dit bestuurlijke overleg, waar gemeenten en scholen (po, vo, mbo, hbo) participeren, worden beleidsbeslissingen voorbesproken en uiteindelijk genomen op het gebied van regionaal toelatingsbeleid, vakantieregelingen, zij-instroom en de taakverdeling gemeente versus scholen in relatie tot de zorg etc.

Eenpits-overleg

Sancta voert ook overleg met de collega eenpits-scholen. Deze bijeenkomsten hebben naast een kennisuitwisselingscomponent ook een sterk collegiaal karakter.

Regionale Opleidingsschool Amstelland (ROSA)

ROSA is een samenwerkingsverband van

zestien VO-scholen en zes Amsterdamse opleidingsinstituten. Sancta Maria is hierbij aspirant lid en heeft de ambitie officieel erkende opleidingsschool te worden in 2020. De partners zijn verantwoordelijk voor het opleiden van leraren in het eerste- en tweedegraadsgebied. Daarnaast verbindt de opleidingsschool de lerarenopleiding, de professionele ontwikkeling van de eigen docenten, de schoolontwikkeling en het personeelsbeleid met elkaar.

Verus

Om in gesprek te zijn en te blijven over de identiteit is Sancta Maria lid van Verus. De organisatie voor christelijke schoolbesturen in Nederland.

UNESCO

Met het verkrijgen van het prestigieuze predicaat tot UNESCO-school, is Sancta Maria actief lid van dit wereldwijde netwerk.

Global Citizen Network

Vanuit de visie op wereldburgerschap participeert Sancta Maria in dit netwerk. Onder de naam van Global Citizen Network zijn de Nuffic netwerken Nivo en Elos samengegaan om verder te werken aan internationalisering en wereldburgerschap.

Wetenschaps Oriëntatie Nederland (WON)

WON-scholen hebben een onderwijsprogramma waarin aandacht is voor wetenschapsoriëntatie. Dit wordt vormgegeven in onderwijs dat gebaseerd is op de principes "leren onderzoeken" en "onderzoekend leren". Sancta Maria is hiervan lid en participeerde tot augustus 2019 actief binnen de regio midden, als penningmeester.

4. Financiën

4.1 Financiële positie op balansdatum

In onderstaande schema is de balans ultimo 2018 afgezet tegen de situatie ultimo 2019.

Tabel 5: balans ultimo 2018 en 2019

X € 1.000	2019	2018	X € 1.000	2019	2018
ACTIVA			PASSIVA		
Vaste activa			Eigen vermogen		
Materiële vaste activa			Algemeen reserve		
Gebouwen	229	294		2.091	1.637
OLP (Onderwijs leerpakket) en apparatuur	306	215	Bestemmingsreserve (publiek en privaat)	856	1.085
Vooruitbetaling op MVA	31	97		2.947	2.722
	566	606	Voorzieningen		
Vlottende activa			Personeelsvoorzieningen		
Vorderingen			Overige voorzieningen		
1.5.1 debiteuren	9			463	295
1.5.8 Overlopende activa	318	210	Kortlopende schulden		
1.5.7 Overige vorderingen	17	21	2.4.3 Crediteuren		
1.5.5 Studenten / deelnemers / cursisten	48	63		202	212
	392	294	2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Liquide middelen	4.340	3.893		450	420
			2.4.8 Schulden terzak van pensioenen		
				121	118
			2.4.9 Overige kortlopende schulden		
				40	33
			2.4.10 Overlopende passiva		
				686	658
				1.499	1.441
BALANS TOTAAL	5.298	4.793	BALANS TOTAAL	5.298	4.793

De meest opvallende verschuivingen zijn:

- Een afname van de vaste activa van € 40.000. Dit wordt veroorzaakt doordat er in 2019 voor € 96.000 is geïnvesteerd en voor € 136.000 aan afschrijvingskosten is afgeschreven. De aanbesteding van €97.262 voor de zonnepanelen, eind 2018, was onder de materiële vaste activa opgenomen als "vooruitbetaald op activa in uitvoering", er werd nog niet op afgeschreven. Inmiddels is deze investering wel in gebruik genomen en overgeboekt (desinvestering) onder de investeringen van "OLP en apparatuur" en wordt er ook op afgeschreven. De post die nu onder "vooruitbetaald op activa in uitvoering" is opgenomen, heeft betrekking op de balansdatum nog niet afgeronde verbouwing van de kantine voor de onderbouw;
- Een toename van de vorderingen van € 98.000 is grotendeels door de vordering op het UWV van € 72.000 en door de toename van uitbestedingsovereenkomsten van € 18.000 voor de VAVO leerlingen;
- Een toename van de liquide middelen van € 447.000, grotendeels veroorzaakt door het

positieve exploitatieresultaat. Verdere uitsplitsingen verwijzen wij u naar het kasstroomoverzicht in de jaarrekening;

- Een toename van het eigen vermogen door het positieve exploitatieresultaat;
- Een toename van € 223.000 voor de voorzieningen. De voorzieningen die vorig jaar opnieuw zijn onderbouwd waarbij geconstateerd is dat de voorzieningen, met uitzondering van de voorziening groot onderhoud, te groot waren. Om deze reden is een gedeelte vrijgevallen (€ 42.000) in het resultaat van 2018. Verder is de voorziening voor het persoonlijk budget en LFBPB toegenomen met € 119.000 omdat veel medewerkers uren sparen en sommige uren vanaf augustus 2014 al zijn gereserveerd. De voorziening groot onderhoud is verhoogd met de jaarlijkse dotatie minus de kosten die dit jaar hieraan, zijn uitgegeven maar geeft toch een stijging van € 48.000;
- Een toename van € 60.000 van de kortlopende schulden komt voor de helft door de stijging van de nog te betalen afdrachten voor de belastingdienst en ABP.

4.2 Analyse van het resultaat t.o.v. de begroting 2019

Het positieve exploitatieresultaat over 2019 bedraagt € 224.497,-, tegenover een negatief begroot resultaat van -/€ 132.783. Een positief verschil van bijna € 357.280, waarbij de afwijkingen op hoofdlijnen als volgt kunnen worden weergegeven:

De totale baten zijn € 392.000 hoger dan geraamd in de begroting.

- Rijksbijdragen € 363.000 hoger dan begroot;
- Overige baten € 29.000 hoger dan begroot.

De totale lasten zijn € 36.000 hoger dan geraamd in de begroting.

- Personele lasten € 97.750 hoger;
- Afschrijvingen € 67.000 lager;
- Huisvestingslasten € 3.000 hoger;
- Overige instellingslasten € 2.250 hoger.

De financiële baten en lasten vallen tenslotte € 1.100 lager uit dan geraamd.

4.3 Toelichting op onderdelen van de analyse van het resultaat t.o.v. de begroting 2019

4.3.1 Baten Rijksbijdragen

De afwijking van de begrote rijksbijdragen ten opzichte van de gerealiseerde rijksbijdragen wordt voor een deel (€ 125.000) veroorzaakt doordat de compensatie voor de normvergoeding van het personeel (GPL), namelijk met 3,13 %, voor de loonsverhoging die per 1 juni 2019 heeft plaatsgevonden en deze maar gedeeltelijk in de begroting van 2019 is opgenomen.

Daarnaast is er door het ministerie in december een aanvullende bekostiging van € 219.000 uitgekeerd, voor de te verwachte kosten in het boekjaar 2020 en 2021, in het kader van maatregelen voor werkdrukverlichting.

Overige baten

De afwijking van de overige baten van € 29.000 wordt veroorzaakt door de volgende effecten:

- Meer inkomsten (€ 6.000) voor verhuur van ruimtes dan begroot. Deze post wordt altijd lager begroot, omdat er langdurige afspraken voor lopen. De inkomsten zijn voor de helft voor het verhuur in 2018;
- De post detachering personeel is niet begroot maar vanaf de start van het schooljaar 2019-2020 1 medewerker voor 0,4 wtf naar het Nova College is gedetacheerd;
- De inkomsten van de ouderbijdrage zijn € 25.980 hoger t.o.v. de begroting. Dit is in lijn met de overschrijding van de kosten die begroot staan bij de onderwijsontwikkelingen. Bij de begroting is ook uitgegaan van een lineaire trend;

- De inkomsten voor de verhuur van de kluizen over het schooljaar 2018-2019 zijn in zijn geheel ten gunste van het resultaat van het boekjaar 2018 gekomen. Nu is dus eenmalig een verschuiving van de opbrengsten van 5 maanden i.p.v. 12 maanden. Vanaf heden gaan wij deze post per compleet schooljaar verantwoorden;

- Bijdragen excursies/werkweken zijn wel lager dan begroot maar lopen in lijn met de kosten voor deze schoolactiviteiten;

- De ontvangen bijdragen van het samenwerkingsverband (SWV) zijn hoger dan begroot. Dit komt door aanvullende aangevraagde subsidies die niet waren begroot. Denk hierbij aan de subsidies voor het schooljaar 2019-2020 voor NT-2, project Hoogbegaafdheid en het project ISK/ITK. Deze toegezegde subsidies zijn voor 5/12 deel in 2019 meegenomen. Het SWV heeft ook voor de komende jaren een investeringsronde aangekondigd waar scholen aanspraak op kunnen maken door middel van onderbouwde plannen;

- De overige baten bestaan voornamelijk uit de subsidie voor de zonnepanelen.

4.3.2 Lasten

Salariskosten (incl sociale en pensioenlasten)

Deze kosten zijn € 96.000 hoger dan begroot. De belangrijkste oorzaken hiervan zijn:

- De salariskosten directie zijn iets hoger dan begroot namelijk € 14.723, dit komt door de stijging van de werkgeverpremies die ten tijde van de begroting nog niet bekend waren. Voor deze stijging is ook de hogere vergoeding vanuit het ministerie verstrekt. (zie ook de analyse bij de normvergoeding personeel.);

- De salariskosten OP zijn lager dan begroot, namelijk € 101.969 ondanks de stijging van de werkgeverpremies. Dit geeft een vertekend beeld omdat de formatie is teruggelopen. Daarbij zijn bij de begrote kosten, de loonkosten prestatiebox, de kosten voor ouderschapsverlof en onbetaald verlof mee begroot. De kosten voor prestatiebox, ouderschapsverlof en onbetaald verlof worden in werkelijkheid apart geboekt. Als je deze kosten bij de werkelijke loonkosten telt dan is er een overschrijding van € 16.000 hoger. Met de begroting 2020 wordt op deze aparte posten ook begroot;

- De kosten voor de betaalde transitievergoedingen zijn niet apart begroot. Voor de transitievergoedingen die uitgekeerd zijn naar aanleiding van ontslag door ziekte is een vorderingen opgenomen in de balans. Deze kunnen pas vanaf april 2020 van het UWV teruggevorderd worden. De transitievergoeding die dit jaar is uitgekeerd naar aanleiding van ontslag door ziekte is opgenomen als vordering en staat vermeld onder de uitkeringen;

- De salariskosten OOP zijn lager dan begroot ondanks de stijging van de premies. Dit is te herleiden aan een verminderde werkelijke formatie t.o.v. de formatie opgenomen in de begroting;

- De salariskosten voor ziektevervangingen zijn lager dan begroot, namelijk € 88.695. Dit is een gezonde zaak. Daaruit voortkomend zijn ook de uitkeringen minder, namelijk € 55.166;

- De salariskosten voor de trajectgroep zijn hoger dan begroot, namelijk € 15.253. De overschrijding komt doordat er abusievelijk een medewerker niet is opgenomen bij de formatie. In de begroting is derhalve uitgegaan van een terugloop in formatie per nieuwe start schooljaar, van wtf van 1,7 naar 0,9. Feitelijk blijkt dit wtf 1,5 te zijn;

- De salariskosten prestatiebox, ouderschapsverlof en onbetaald verlof zijn al toegelicht bij de salariskosten OP.

Overige personele lasten

De begroting van € 312.800 wordt bijna met € 15.000 overschreden. De belangrijkste oorzaken hiervan zijn:

- Dotaties van diversen personele voorzieningen zijn € 67.000 hoger dan begroot;

- Kosten van inhuur voor regulier en ziektevervangings is met € 74.000 lager dan begroot, door reguliere invulling van vacatures en minder ziektevervangingen;

- Kosten van bij- en nascholing en activiteiten voor het personeel heeft een overschrijding van in totaal van € 18.000.

Uitkeringen

Deze post is € 13.500 hoger dan begroot wat relatief een klein verschil is maar de onderlinge verdeling tussen de twee posten t.o.v. de begroting zijn wel aanwezig. De uitkering vanuit het Risicofonds en UWV zijn € 55.000 minder dan begroot, maar heeft te maken met de minder ziektevervangingen. De andere post is een vordering op het UWV inzake uitgekeerde transitievergoedingen aan medewerkers die ziek uit dienst zijn gegaan. Deze post is niet begroot dus een voordeel van € 68.000.

Afschrijvingen

De afschrijvingslast is lager dan begroot. Dit komt doordat er met de investeringen rekening wordt gehouden dat deze op 1 januari wordt aangeschaft. Dit is in de praktijk anders, diverse investeringen worden vooruitgeschoven naar 2020.

Huisvestingslasten

De huisvestingslasten vallen in 2019 met € € 3.000 iets hoger uit dan begroot. Onderlinge verschuivingen met oorzaken zijn:

- Huur (sportvelden en kluizen) is lager dan begroot omdat de kosten voor de kluizen over het schooljaar 2019-2020 worden verdeeld. De kosten van schooljaar 2018-2019 zijn geheel ten laste van boekjaar 2018 gekomen.

- De onderhoudskosten hebben een overschrijding van € 6.674 t.o.v. de begroting. Er zijn meer kleine kosten gefactureerd voor diverse materialen. Dit kan samenhangen met de verbouwing van de onderbouwkantine, uitgevoerd door de interne onderhoudsmedewerker (belast met werkzaamheden t.b.v. het groot onderhoud.)

- De kosten voor het gas zijn in werkelijkheid € 18.083 lager dan begroot. Ook deze post is seizoensgebonden en dient in vervolg ook zo in de begroting verwerkt te worden. De energiekosten van het najaar zijn minder hoog vanwege de lage temperaturen.

- De kosten voor elektra zijn hoger dan begroot, namelijk € 8.838. De reden hiervoor is te wijten aan het feit dat de zonnepanelen later dan gepland, opgeleverd en geïnstalleerd zijn.

- De kosten voor schoonmaak zijn € 12.705 hoger dan begroot. Dit jaar zijn bij deze post ook de kosten voor de aanbesteding opgenomen, € 3.200. De kosten voor de Open dag glasbewassing (€ 7.000) is bij deze post opgenomen en weggehaald bij PR en werving.

- De kosten voor bewaking en beveiliging zijn ruim 2x zo hoog als begroot. De kosten voor de abonnementen zijn € 1.100. Alarmopvolgingen en diversen storings waren tot aan oktober aanzienlijk. Schoonderbeek heeft opdracht gekregen de alarmen opnieuw in te regelen (€ 1.050), meldingen zijn per direct significant verminderd.

Overige instellingslasten

De overschrijding van overige instellingslasten van € 2.250 vindt zijn oorzaak in de volgende posten:

Overschrijding van de subcategorie Administratie- en beheerslasten:

- De administratiekosten zijn hoger dan begroot, namelijk € 21.800 t.o.v. de begroting. Dit komt door extra uren die afgenomen zijn in het eerste halfjaar voor de financiële afdeling. Met ingang van het derde kwartaal zijn de kosten door de contractherziening hoger. De boogde ingangsdatum van het nieuwe contract zou per 1 januari 2020 zijn, deze is naar voren gehaald;

- De advieskosten zijn met € 18.539 ruim over de begroting. Dit heeft onder andere te maken met de gemaakte advocaatkosten tbv vaststellingsovereenkomsten, divers advies bv Zermelo.

Overschrijding van de sub categorie Inventaris en apparatuur:

- De kosten voor schoolboeken overschrijdt de begroting met € 40.000;

- De kosten van onderwijsontwikkelingen is hoger, namelijk € 25.500 i.v.m. besteding van de subsidie van het samenwerkingsverband

Onderschrijding van de subcategorie overige:

- Dit komt door minder kosten voor de posten ICT/Website, Excursies/werkweken en de kosten voor het uitbesteden van VAV leerlingen, in totaal een vermindering van € 114.000

4.4 Analyse van het resultaat t.o.v. het verslagjaar 2018

Het positieve exploitatieresultaat over 2019 bedraagt € 224.497, tegenover een negatief resultaat over 2018 van -/- € 125.242. Een positief verschil van bijna € 350.000, waarbij de afwijkingen in hoofdlijnen als volgt kunnen worden weergegeven:

De totale baten zijn € 83.000 lager dan werkelijk in het verslagjaar 2018.

- Rijksbijdragen € 224.000 hoger dan in 2018;
- Overige baten € 307.000 lager dan in 2018.

De totale lasten zijn € 431.000 lager dan werkelijk in het verslagjaar 2018.

- Personele lasten € 66.000 hoger dan in 2018;
- Afschrijvingen € 30.000 lager dan in 2018;
- Huisvestingslasten € 35.000 lager dan in 2018;
- Overige instellingslasten € 433.000 lager dan in 2018.

De financiële baten en lasten tenslotte vallen € 2.000 lager dan in 2018.

4.5 Analyse op onderdelen van het resultaat t.o.v. het verslagjaar 2018

4.5.1 Baten

Rijksbijdragen

De afwijking van de begrote rijksbijdragen ten opzichte van 2018 wordt voor een deel veroorzaakt door de hogere compensatie voor de normvergoeding van het personeel (GPL), de loonsverhoging.

Daarnaast is er door het ministerie in december een aanvullende bekostiging van € 219.000 uitgekeerd voor de te verwachte kosten in het boekjaar 2020 en 2021, in het kader van maatregelen voor werkdrukverlichting. Deze bekostiging is nieuw t.o.v. vorig jaar.

Overige baten

Het grootste verschil t.o.v. 2018 zijn de mindere inkomsten van € 207.000 vanuit de studiereizen. Vorig jaar waren er meer reizen dan dit jaar. Dit verschil zie je ook bij de lasten terug. Verder zijn

er diversen vrijvallen van personele voorzieningen geboekt als overige baten. In totaal is dit € 102.000.

4.5.2 Lasten

Salariskosten (inclusief sociale- en pensioenlasten)

De salaris kosten zijn door de CAO verhoging per 1 juni 2019 in zijn algemeen hoger dan in 2018. Uitspringende verschillen buiten deze CAO verhoging zijn:

- Transitievergoeding in 2019 van € 128.000;
- Lagere salariskosten OOP van € 51.500 t.o.v. 2018 door minder formatie;
- Lagere salariskosten OOP overwerk en inzake vervanging wegens zwangerschappen van in totaal € 56.000;
- Hogere salariskosten i.v.m. ziektevervangingen van in totaal € 102.000 t.o.v. lagere kosten voor inhuur ZZP (zie onder overige personeelskosten);
- Lagere salariskosten t.l.v. de prestatiebox van in totaal € 126.000
- Lagere salariskosten inzake ouderschapsverlof € 110.000

Overige personele lasten

Het totaal verschil t.o.v. 2018 is maar € 7.000 in positieve zin. Uitspringende verschillen zijn:

- Hogere mutaties voor personeelsvoorzieningen t.o.v. 2018, door nieuwere onderbouwings;
- Minder inhuur van ZZP-ers vanwege omdat minder ziektevervangingen maar ook door minder reguliere formatie;

Uitkeringen

Deze post is € 40.000 lager dan in 2018. Dit komt door vermindering van kosten voor ziektevervangingen en kosten inhuur ZZP-ers.

Afschrijvingen

De afschrijvingslast is lager dan vorig jaar doordat er meer activa afgeschreven is tot een boekwaarde van € 0.

Huisvestingslasten

De huisvestingslasten vallen in 2019 met € 35.000 lager uit dan in 2018. De oorzaken zijn:

- Huur (sportvelden en kluizen) is lager dan begroot omdat de kosten voor de kluizen over het schooljaar 2019-2020 worden verdeeld. De

kosten van schooljaar 2018-2019 zijn geheel ten laste van boekjaar 2018 gekomen;

- Lagere kosten aan onderhoud, namelijk € 14.000;
- Lagere schoonmaakkosten door nieuwe leverancier voor schoonmaakdiensten vanaf juni 2019. Dit heeft een voordeel t.o.v. 2018 van in totaal € 14.000.

Overige instellingslasten

De lagere kosten van de overige instellingslasten van € 433.000 t.o.v. vorig jaar vindt zijn oorzaak in de volgende posten:

Hogere kosten, namelijk € 38.000, van de subcategorie 'Administratie- en beheerslasten':

- De administratiekosten zijn hoger dan vorig jaar, namelijk € 18.000. Dit komt door extra uren die afgenomen zijn in het eerste halfjaar ter ondersteuning van de financiële afdeling. Met ingang van het derde kwartaal zijn de kosten door de contractherziening hoger. De boogde ingangsdatum van het nieuwe contract zou per 1 januari 2020 zijn, deze is naar voren gehaald.

- De advieskosten zijn met € 25.000 ook hoger dan in 2018, door advieskosten door Zermelo, ondersteuning bedrijfsvoering, en juridisch advies.

Lagere kosten, namelijk € 38.000, van de subcategorie 'Inventaris en apparatuur':

De kosten voor schoolboeken en leermiddelen zijn € 40.000 minder dan in 2018, door lagere leerlingenaantallen;

Lagere kosten, namelijk € 469.000, van de subcategorie 'Overige':

Dit komt door minder kosten voor de posten ICT/Website, Excursies/werkweken, kosten voor LGF/Trajectgroep en de kosten voor het uitbesteden van VAVO leerlingen, in totaal een vermindering van € 456.000

4.6 Investeringsbeleid

Door de nieuwbouw in 2012, is de investeringsvraag afgelopen jaren beperkt geweest. Het gebouw was nieuw en de infrastructuur voor ICT voldeed aan de laatste stand der techniek. Vanaf 2018 zijn de eerste stappen gezet in de aanpassing van het gebouw en de vervanging van het computernetwerk. Voor de komende

jaren is een toename van investeringen voorzien om het gebouw en infrastructuur up-to-date te houden. Dit is verwerkt in een meerjaren-investeringsplan. Op basis van dit meerjarenplan is in 2019 de meest in het oog springende investering de herinrichting van het gebied rond de onderbouwkantine. De ruimte is verruimd en vanaf nu in te zetten als samenwerkingsruimte voor kleine groepen. Voor 2020 en verder wordt gewerkt aan het vernieuwen en vervangen van de WiFi-oplossing en het vervangen van de docentencomputers door laptops. Daarnaast worden wensen vanuit het SMJP meegenomen om ons onderwijs goed te kunnen blijven faciliteren.

4.7 Treasury

De treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De treasuryfunctie bestaat uit drie deelfuncties:

- Risicobeheer: het beschermen tegen de financiële risico's (renterisico, koersrisico, intern liquiditeitsrisico en kredietrisico);

- Financiering: het verzekeren van de toegang tot de financiële markten (relatiebeheer) en het aantrekken (financiering) van benodigde en het uitzetten (beleggen) van overtollige financiële middelen;

- Liquiditeiten en werkkapitaalbeheer: het optimaliseren van de financiële logistiek (geldstromenbeheer en saldo en liquiditeitenbeheer).

Conform het treasury statuut worden de overtollige liquide middelen verspreid over een aantal banken uitgezet, met een maximumbedrag per bank van € 1.000.000. In 2019 zijn geen nieuwe spaarrekeningen geopend of bestaande rekeningen opgeheven, anders dan de Moneyou-rekening. Deze is opgeheven door Moneyou en het saldo is overgeboekt naar een bestaande tegenrekening.

Het treasury statuut is in 2019 gewijzigd. Door deze aanpassing voldoet het statuut aan in juni 2016 gepubliceerde Regeling beleggen, lenen en derivaten (OCW 2016).

5. Continuïteit en toekomst

5.1 Kengetallen

Hieronder zijn de belangrijkste meerjaren-kengetallen voor het aantal leerlingen en de formatie weergegeven.

Tabel 6A: leerlingpopulatie en formatie

Kolom1	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
hv1	143	173	140	140	140	140
a1	78	87	84	84	84	84
g1	29	29	28	28	28	28
h2	94	122	146	122	121	121
a2	86	83	94	88	88	88
g2	19	32	33	31	31	31
h3	116	105	130	152	132	130
a3	105	93	89	100	94	94
g3	26	17	30	31	30	30
h4	138	145	136	158	182	165
h5	159	131	137	128	147	169
v4	128	121	103	111	121	115
v5	137	140	132	115	120	132
v6	135	123	125	119	104	107
TOTAAL	1393	1401	1407	1406	1422	1434

Tabel 6B: leerlingpopulatie en formatie

FORMATIE	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Aantal leerlingen	1.394	1.401	1.407	1.406	1.422	1.434
Aantal lessen	1.676	1.573	1.580	1.579	1.597	1.610
Uren taakbeleid	16.606	13.666	13.725	13.715	13.871	13.988
Aantal uren per fte OP	17,99	18,45	18,45	18,39	18,39	18,40
OP-formatie	69,85	68,59	68,89	68,84	69,62	70,21
MT-formatie	4,40	4,40	4,42	4,42	4,47	4,50
OOP-formatie	22,80	22,51	22,61	22,59	22,85	23,04
Trajectgroep OOP	1,70	1,71	1,72	1,71	1,73	1,75
DIR-formatie	2,90	2,91	2,93	2,92	2,96	2,98
Seniorenreg. OP	3,22	2,94	2,94	2,94	2,94	2,94
Seniorenreg. OOP	1,33	1,41	1,41	1,41	1,41	1,41
Seniorenreg. DIR	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
Ziektevervanging OP	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60
Ziektevervanging OOP	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
Formatie totaal (in fte)	107,70	105,98	106,40	106,61	107,76	108,61

5.1.1 Leerlingpopulatie

Het uitgangspunt voor de meerjarenbegroting is de meerjaren-leerlingpopulatie. Hierboven is deze raming weergegeven. Deze prognose is gebaseerd op de historische in- en uitstroom en op de populatie per 1-10-2019.

Tabel 6C: leerlingpopulatie

Peildatum	Leerjaren						Totaal	bekostiging voor het jaar
	1	2	3	4	5	6	leerlingen	
01-10-2019	289	237	215	266	303	123	1433*	2020
01-10-2020	252	274	249	240	303	125	1443*	2021
01-10-2021	252	241	283	269	276	119	1440*	2022
01-10-2022	252	240	257	303	299	104	1455*	2023
01-10-2023	252	240	254	280	334	107	1467*	2024

5.2 Meerjarenbegroting

De belangrijkste aandachtspunten voor de begroting bij tabel 7 op de bladzijde hiernaast zijn:

- Veel aandacht voor investeringen in gebouw en ICT. Er zal voor beiden een opschaling plaatsvinden in de jaren 2020 en 2021. Dit zie je terug in de hogere afschrijvingskosten.
- Er zullen maatregelen genomen worden om de salarislasten nog meer terug te dringen. Deze maatregelen zullen in twee jaar uitgevoerd worden zodat er in 2023 een begrotingsoverschot zal ontstaan.

5.3 Balansforecast

Belangrijkste uitgangspunten bij de balansforecast uit tabel 8 op de bladzijde hiernaast zijn:

- De waarde van de activa zullen stijgen door een opschaling(investeringen) in 2020 en 2021;
- Een lichte daling van de liquide middelen in 2020 door de grote investeringen en daarna stijgt het weer;
- Een stijging van het eigen vermogen door de positieve prognoses voor de komende jaren. Hier kan nog wel extra worden gekeken naar het resultaat de komende jaren inzake de niet genoeg bekostigde werkdrukverlichting.

Tabel 7: meerjarenbegroting 2020-2024

	begroting 2020	begroting 2021	begroting 2022	begroting 2023	begroting 2024
Staat/Raming van Baten en Lasten					
<i>Baten</i>	11.941.990	11.947.279	11.921.956	12.028.612	12.111.822
Rijksbijdragen	11.019.263	11.051.420	11.024.988	11.128.397	11.210.205
Overige baten	922.727	895.859	896.968	900.215	901.617
<i>Lasten</i>	11.921.147	11.855.826	11.806.637	11.925.668	12.049.256
Personeel lasten	9.276.532	9.167.901	9.105.460	9.215.312	9.298.828
Afschrijvingen	184.735	222.686	211.400	173.900	172.150
Huisvestingslasten	597.000	597.100	597.272	599.017	606.338
Overige lasten	1.862.881	1.868.139	1.892.505	1.937.438	1.971.940
Saldo baten en lasten	20.843	91.452	115.319	102.945	62.566
Saldo rentebaten -/- rentelasten	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
TOTAAL RESULTAAT	18.843	89.452	113.319	100.945	60.566

Tabel 8: meerjarenbegroting 2020-2024

Balans meerjarenprognose 2020 - 2024	Forecast 2019	begroting 2020	begroting 2021	begroting 2022	begroting 2023	begroting 2024
Balans						
<i>Vaste Activa</i>	511.055	744.820	818.134	705.734	705.834	783.684
Materieel	511.055	744.820	818.134	705.734	705.834	783.684
<i>Wlopende Activa</i>	4.343.664	4.144.561	4.209.595	4.391.300	4.532.681	4.530.523
Overlopende Activa	293.753	293.753	293.753	293.753	293.753	293.753
Liquide Middelen	4.049.911	3.850.808	3.915.842	4.097.547	4.238.928	4.236.770
Totaal Activa	4.854.719	4.889.381	5.027.729	5.097.034	5.238.515	5.314.207
<i>Eigen Vermogen</i>	2.693.070	2.711.913	2.801.365	2.914.684	3.015.629	3.076.195
Algemene reserve	1.725.070	1.863.913	2.227.365	2.340.684	2.441.629	2.502.195
Bestemmingsreserve	968.000	848.000	574.000	574.000	574.000	574.000
<i>Voorzieningen</i>	528.055	543.874	592.770	548.756	589.292	604.418
<i>Kortlopende schulden</i>	1.633.594	1.633.594	1.633.594	1.633.594	1.633.594	1.633.594
Totaal Passiva	4.854.719	4.889.381	5.027.729	5.097.034	5.238.515	5.314.207

5.4 Intern risicobeheersings- en controlesysteem

Uit de meerjarenbegroting bij de jaarrekening van 2017 blijkt de noodzakelijkheid van een verandering van financieel management. Het toezicht op financiën door bestuur is geïntensiveerd en de methodiek van begroten en verantwoordt is in 2018 aangepast. Viermaal per jaar wordt over de financiële situatie van de school verantwoording afgelegd aan het bestuur en maandelijks wordt er gerapporteerd aan de schoolleiding, dagelijks bestuurder.

Afname van de leerlingaantallen

Momenteel is de school voldoende aantrekkelijk om de leerlingpopulatie op orde te houden. Vanuit marktaandeel en perspectief op het aantal leerlingen in de regio, is het in de lijn der verwachting dat Sancta Maria de komende jaren voldoende leerlingen kan trekken. Het uitblijven van aanmeldingen, naast een te grote tussentijdse uitstroom, kan worden gezien als een groot risico. Om het risico van de school te verkleinen, wordt een flexibele schil in de formatie aangehouden. Maar investeren in de kwaliteit, aantrekkelijkheid en onderscheidend vermogen in de concurrerende omgeving van de school, is minstens zo belangrijk.

Onzekere financiering of bezuinigingen bij de overheid

Een school is afhankelijk van landelijk beleid. Door veranderingen in de bekostiging, kunnen risico's ontstaan. Naast een beleidsrijke meerjarenbegroting, moeten overige financiële risico's worden afgedekt door voldoende buffers. De aangekondigde vereenvoudiging van de bekostiging in 2021, zal voor Sancta Maria in de huidige aankondiging, een meevaller van 1% opleveren. Binnen Sancta Maria is verder usance dat incidentele inkomsten alleen aangewend mogen worden voor incidentele uitgaven.

Ontstaan van boventaligheid door krimpend leerlingaantal

Afgelopen jaar is de leerlingpopulatie van Sancta Maria van 1394 leerlingen gestegen naar 1405 in 2019. Door goed personeelsbeleid wordt ook op negatieve bewegingen geanticipeerd en zorgen we voor voldoende wendbaarheid van de organisatie. In het aannamebeleid is de afgelopen twee jaar rekening gehouden met een eventuele veranderende situatie.

Tabel 9: risico-analyse

Risico	Maximale impact per risico (a)	Kans dat risico zich voordoet (b)	Berekende verwachte impact (a x b)
1. Strategisch			
Negatieve beoordeling onderwijsinspectie	impact niet in te schatten	1	
2. Operationele activiteiten			
Leerlingprognoses zijn niet juist	140.000	2	280.000
Dalende leerlingaantallen	140.000	2	280.000
Onverwachte stijging ziekteverzuim personeel	Bedrag benoemen / impact niet in te schatten	1 tot en met 5	Waarschijnlijkheid x maximale financiële impact
3. Financiële positie			
Financiële gevolgen van arbeidsconflicten	25.000	2	50.000
4. Financiële verslaggeving			
5. Wet- en regelgeving			
Beperkingen in het aannemen van tijdelijke werknemers door de invoering van de Wet werk en zekerheid	impact niet in te schatten	2	



KENGETALLEN

	2019	2018
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	3,14	2,91
Quick ratio (<i>Vlottende activa- voorraden / kortlopende schulden</i>)	3,14	2,91
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	55,52	56,80
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	71,58	69,96
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	1,90	-1,05
Weerstandvermogen (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	21,52	19,52
Kapitalisatiefactor (<i>Totaal kapitaal (ex gebouwen) / totale baten (incl. fin.baten) * 100 %</i>)	42,91	37,75
Materiële lasten / totale lasten (in %)	19,06	22,51
Personele lasten / totale lasten (in %)	80,94	77,49

Liquiditeit / Quick ratio

Beide kengetallen geven aan in welke mate men in staat is om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan in welke mate de bezittingen op de activazijde van de balans zijn gefinancierd met eigen of vreemd vermogen.

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winst- of verliesgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (non-profit sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandsvermogen. Het geeft aan welk deel van de totale baten resteert na aftrek van de lasten.

Weerstandvermogen

Het weerstandsvermogen geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

Kapitalisatiefactor

Dit kengetal geeft de mate aan waarin kapitaal wordt benut voor de vervulling van taken.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De algemene grondslag voor de waardering van de activa en passiva, alsmede voor het bepalen van het resultaat, is de verkrijgingsprijs. Voor zover niet anders vermeld, worden activa en passiva opgenomen voor de nominale waarde.

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Baten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Tekorten en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn.

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking opgenomen de realisatiecijfers van het voorgaande jaar, alsmede de (goedgekeurde) begroting van het huidige jaar.

In de jaarrekening is de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs van OCW toegepast. Door afronding op hele euro's kunnen in het verslag kleine verschillen worden geconstateerd.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd op aanschafwaarde, verminderd met lineair berekende afschrijvingen, gebaseerd op de verwachte economische levensduur. In het jaar van investeren wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

Het economisch eigendom van de schoolgebouwen berust bij de gemeente. Indien een gebouw door een school blijvend wordt verlaten, wordt het gebouw "om niet" aan de gemeente overgedragen.

Vorderingen

De vorderingen worden opgenomen tegen nominale waarde. Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur.

Eigen Vermogen

De algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van de school en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten, welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en de werkelijk gemaakte kosten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.

Per 31 december 2019 is een bestemmingsreserve gevormd i.v.m. de extra bekostiging ad € 219.268 die in december 2019 is ontvangen in het kader van de Regeling Bijzondere en aanvullende bekostiging PO en VO 2019 (Staatscourant 64683 d.d. 28-11-2019). Deze reserve is bestemd voor de aanpak van de werkdruk in de komende jaren.

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

Voorzieningen

De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening voor jubilea. Deze wordt opgenomen voor de contante waarde.

Op grond van de "Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs" is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding

van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 1%.

Kortlopende schulden

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

RESULTAATBEPALING

Algemeen

Het resultaat wordt bepaald als het verschil tussen de baten (subsidies en overige baten) en alle hiermee verbonden, aan het verslagjaar toe te rekenen lasten. De lasten worden bepaald met inachtneming van de hiervoor vermelde waarderingsgrondslagen. De baten en lasten worden toegerekend aan de verslagperiode waarop deze betrekking hebben.

Pensioenen

De pensioenverplichtingen zijn ondergebracht bij bedrijfspensioenfonds ABP. Er bestaat geen individuele verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan hogere toekomstige premies bij een tekort ABP. De pensioenpremies die betrekking hebben op het boekjaar zijn als last in de staat van baten en lasten verantwoord.

(Rijks)bijdragen

Onder de (rijks)bijdragen OCW worden de vergoedingen voor personele - en exploitatiekosten opgenomen. De (rijks)bijdragen worden toegerekend aan het verslagjaar.

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële- en materiële vaste activa. In het jaar van investeren wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

Financiële instrumenten

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verbonden zijn aan zowel de in de balans opgenomen als de niet in de balans opgenomen financiële instrumenten.

De primaire financiële instrumenten van het bestuur, anders dan derivaten, dienen ter financiering van de operationele activiteiten van het bestuur of vloeien direct uit deze activiteiten voort. Het beleid van het bestuur is om niet te handelen in financiële instrumenten voor speculatieve doeleinden. De belangrijkste risico's uit hoofde van de financiële instrumenten van de groep zijn het kredietrisico en het liquiditeitsrisico.

Het beleid van het bestuur om deze risico's te beperken, luidt als volgt:

Kredietrisico

Het bestuur bewaakt voortdurend haar vorderingen. Door de bovenstaande maatregelen is het kredietrisico voor het bestuur minimaal.

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasurystatuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst. In de begrotingen wordt rekening gehouden met beperkte beschikbaarheid van liquide middelen waaronder bijvoorbeeld deposito's.

B2 BALANS PER 31 december 2019 (na verwerking resultaatbestemming)

	31 december 2019		31 december 2018	
	€	€	€	€
ACTIVA				
Vaste activa				
Materiële vaste activa	1			
Vooruitbetaling materieel vaste activa		31.042		97.262
Gebouwen en terreinen		228.748		293.610
OLP (onderwijs leer pakket) en apparatuur		<u>305.690</u>		<u>214.971</u>
		565.479		605.843
Vlottende activa				
Vorderingen	2			
1.5.1 Debiteuren		8.963		0
1.5.8 Overlopende activa		327.765		210.144
1.5.7 Overige vorderingen		17.403		20.940
1.5.5 Studenten / deelnemers / cursisten		<u>47.691</u>		<u>62.670</u>
		401.822		293.754
Liquide middelen	3			
		<u>4.340.355</u>		<u>3.892.940</u>
			<u>5.307.657</u>	<u>4.792.537</u>

B2 BALANS PER 31 december 2019
(na verwerking resultaatbestemming)

	31 december 2019		31 december 2018	
	€	€	€	€
PASSIVA				
Eigen vermogen	4			
Algemene reserve	1.871.605		1.637.267	
Bestemmingsreserves (publiek en privaat)	<u>1.075.268</u>		<u>1.085.109</u>	
		2.946.874		2.722.376
Voorzieningen	5			
Personeelsvoorzieningen	462.954		294.942	
Overige voorzieningen	<u>389.561</u>		<u>335.433</u>	
		852.515		630.375
Kortlopende schulden	6			
2.4.3 Crediteuren	220.284		212.128	
2.4.7 Belasting en premie sociale verzekeringen	449.820		419.929	
2.4.8 Schulden terzake van pensioenen	120.670		117.858	
2.4.9 Overige kortlopende schulden	39.736		32.502	
2.4.10 Overlopende passiva	<u>677.759</u>		<u>657.369</u>	
		<u>1.508.268</u>		<u>1.439.786</u>
		<u>5.307.657</u>		<u>4.792.537</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019

	Realisatie	Begroting	Realisatie
	2019	2019	2018
	€	€	€
Baten			
(Rijks)bijdragen	11.067.317	10.704.305	10.843.501
Overige baten	<u>767.099</u>	<u>738.100</u>	<u>1.073.930</u>
	11.834.416	11.442.405	11.917.431
Lasten			
Personele lasten	9.396.726	9.299.022	9.330.306
Afschrijvingen	136.288	203.468	165.619
Huisvestingslasten	631.270	628.200	666.277
Overige instellingslasten	<u>1.445.274</u>	<u>1.442.998</u>	<u>1.878.101</u>
	11.609.559	11.573.688	12.040.303
Saldo baten en lasten	<u>224.857</u>	<u>-131.283</u>	<u>-122.872</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	1.327	1.000	0
Financiële lasten	<u>1.687</u>	<u>2.500</u>	<u>2.370</u>
Financiële baten en lasten	<u>-360</u>	<u>-1.500</u>	<u>-2.370</u>
Resultaat	<u>224.497</u>	<u>-132.783</u>	<u>-125.242</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2019

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

	2019		2018	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		224.857		-122.872
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	136.288		165.619	
- Mutaties voorzieningen	222.140		117.567	
		358.429		283.186
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	-108.068		98.137	
- Kortlopende schulden	68.483		-310.336	
		-39.586		-212.200
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		543.700		-51.886
- Ontvangen interest	1.327		0	
- Betaalde interest	-1.687		-2.370	
		-360		-2.370
Kasstroom uit operationele activiteiten		543.340		-54.256
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	-193.187		-97.262	
Desinvesteringen in materiële vaste activa	97.262		0	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-95.925		-97.262
Mutatie liquide middelen		447.415		-151.517
Beginstand liquide middelen	3.892.940		4.044.458	
Mutatie liquide middelen	447.415		-151.517	
Eindstand liquide middelen		4.340.355		3.892.940

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS (na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

VASTE ACTIVA

1 Materiële vaste activa

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€
Vooruitbetaling materieel vaste activa	31.042	97.262
Gebouwen en terreinen	228.748	293.610
OLP (onderwijs leer pakket) en apparatuur	305.690	214.971
	<u>565.479</u>	<u>605.843</u>

Vooruitbe- taling materieel vaste activa	Gebouw- en en terreinen	OLP en appara- tuur	Totaal
€	€	€	€

Boekwaarde 31 december 2018

Aanschaffingswaarde	97.262	976.511	988.431	2.062.204
Cumulatieve afschrijvingen	0	-682.901	-773.460	-1.456.361

Boekwaarde 31 december 2019

	<u>97.262</u>	<u>293.610</u>	<u>214.971</u>	<u>605.843</u>
--	---------------	----------------	----------------	----------------

Mutaties

Investerings	31.042	0	162.145	193.187
Desinvesteringen	-97.262	0	0	-97.262
Afschrijvingen	0	-64.862	-71.426	-136.288

Mutaties boekwaarde

	<u>-66.220</u>	<u>-64.862</u>	<u>90.719</u>	<u>-40.363</u>
--	----------------	----------------	---------------	----------------

Boekwaarde 31 december 2019

Aanschaffingswaarde	31.042	976.511	1.150.576	2.158.129
Cumulatieve afschrijvingen	0	-747.763	-844.886	-1.592.650

Boekwaarde 31 december 2019

	<u>31.042</u>	<u>228.748</u>	<u>305.690</u>	<u>565.479</u>
--	---------------	----------------	----------------	----------------

Afschrijvingspercentages

Gebouwen en terreinen	van 6,67 %	t/m 10,00 %
OLP en apparatuur	10,00 %	33,33 %

Omschrijving OZB-waarde gebouwen en terreinen

Bedrag 1.236.300			
Peildatum 1 januari 2019			Bedrag Peildatum
	€		

OZB waarde gebouwen en terreinen	2019	12.363.000	1 januari
----------------------------------	------	------------	-----------

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€

2 Vorderingen

1.5.1 Debiteuren	8.963	0
1.5.5 Studenten / deelnemers / cursisten	47.691	62.670
1.5.7 Overige vorderingen	17.403	20.940
1.5.8 Overlopende activa	327.765	210.144
	<u>401.822</u>	<u>293.754</u>

1.5.7 Overige vorderingen

Overige vorderingen	17.403	20.940
	<u>17.403</u>	<u>20.940</u>

1.5.8 Overlopende activa

Vooruitbetaalde kosten	17.407	121.278
Overige overlopende activa	310.358	88.866
	<u>327.765</u>	<u>210.144</u>

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€

3 Liquide middelen

1.7.1 Kasmiddelen	1.043	290
1.7.2 Banktegoeden	954.022	299.819
1.7.4 Overige liquide middelen	3.385.291	3.592.832
	<u>4.340.355</u>	<u>3.892.940</u>

1.7.1 Kasmiddelen

Kas	1.043	290
	<u>1.043</u>	<u>290</u>

1.7.2 Banktegoeden

Betaalrekening school	954.022	299.819
	<u>954.022</u>	<u>299.819</u>

1.7.4 Overige liquide middelen

Spaarrekeningen	3.385.291	3.592.832
	<u>3.385.291</u>	<u>3.592.832</u>

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1-2019	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2019
Algemene reserve	1.637.267	234.338	0	1.871.605
Bestemmingsreserves publiek (A)				
Reserve personeel	500.000	-260.000	0	240.000
Reserve seniorenregeling	11.109	-11.109	0	0
Reserve investeringen inventaris	574.000	42.000	0	616.000
Reserve aanv. bekostiging VO 2019	0	219.268	0	219.268
	<u>1.085.109</u>	<u>-9.841</u>	<u>0</u>	<u>1.075.268</u>
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	<u>1.085.109</u>	<u>-9.841</u>	<u>0</u>	<u>1.075.268</u>
Eigen vermogen	<u>2.722.376</u>	<u>224.497</u>	<u>0</u>	<u>2.946.874</u>

	Saldo 1-1-2019	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Rente-mutatie	Saldo 31-12-2019
--	----------------	----------	---------------	---------	---------------	------------------

5 Voorzieningen

Personeel:

Jubilea	35.525	48.360	0	0	0	83.885
Spaarverlof	49.797	0	0	0	0	49.797
Persoonlijk budget / LFBPB	209.620	119.652	0	0	0	329.273
	<u>294.942</u>	<u>168.012</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>462.954</u>

Overig:

Onderhoud	303.278	200.000	-152.372	0	0	350.906
Lustrum	32.155	6.500	0	0	0	38.655
	<u>335.433</u>	<u>206.500</u>	<u>-152.372</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>389.561</u>

Voorzieningen	<u>630.375</u>	<u>374.512</u>	<u>-152.372</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>852.515</u>
---------------	----------------	----------------	-----------------	----------	----------	----------------

	Kort	Middellang < 5 jaar	Lang > 5 jaar
Jubilea	8.700	28.400	46.785
Spaarverlof	0	0	49.797
Persoonlijk budget / LFBPB	0	310.495	18.784
Onderhoud	3.519	11.345	336.042
Lustrum	0	38.655	0

	31-12-2019	31-12-2018
	€	€

6 Kortlopende schulden

2.4.3 Crediteuren	220.284	212.128
2.4.7 Belasting en premie sociale verzekeringen	449.820	419.929
2.4.8 Schulden terzake van pensioenen	120.670	117.858
2.4.9 Overige kortlopende schulden	39.736	32.502
2.4.10 Overlopende passiva	677.759	657.369
	<u>1.508.268</u>	<u>1.439.786</u>

2.4.7 Belasting en premie sociale verzekeringen

2.4.7.1 Loonheffing	449.266	419.503
2.4.7.3 Premies sociale verzekeringen	554	426
	<u>449.820</u>	<u>419.929</u>

2.4.9 Overige kortlopende schulden

Lonen	10.045	2.793
Waarborgsommen (ook schoolboeken)	29.691	27.880
Overige	0	1.829
	<u>39.736</u>	<u>32.502</u>

2.4.10 Overlopende passiva

Vakantiegeld	276.113	289.628
Bindingstoelage	32.556	35.306
Vooruitontvangen bedragen	47.189	235.203
Nog te betalen bedragen	78.184	66.424
Vooruitontvangen subsidie S&S	0	30.807
Overige	243.718	0
	<u>677.759</u>	<u>657.369</u>

Model G Specificatie posten OCW

G1 Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule (Regeling ROS art. 13, lid 2 sub a)

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Prestatie afgerond?	
	Kenmerk	datum			Ja (aankruisen wat van toepassing is)	Nee
Subs. Studieverlof 2019	1007621-1	20-09-2019	32.274	32.274	<input type="checkbox"/>	X
	totaal		<u>32.274</u>	<u>32.274</u>		

G2 Verantwoording van subsidies met verrekeningsclausule (Regeling ROS art. 13 lid 2 sub b)

G2.A Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Ontvangen t/m verslagjaar	Totale lasten	Te verrekenen ultimo verslagjaar
	Kenmerk	datum				
Res.afh.Bekost.VSV, vast	934075-2	23-10-2018	15.908	15.908	15.908	0
Res.afh.Bekost.VSV, variabel	1016536-1	05-11-2019	19.500	19.500	19.500	0
	totaal		<u>35.408</u>	<u>35.408</u>	<u>35.408</u>	<u>0</u>

G2.B Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag toewijzing	Saldo 01-01-2019	Ontvangen in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Totale lasten 31-12-2019	Saldo nog te besteden ultimo verslagjaar
	Kenmerk	datum						
Res.afh.Bekost.VSV, vast	1015165-1	29-10-2019	16.000		16.000			16.000
	totaal		<u>16.000</u>	<u>0</u>	<u>16.000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>16.000</u>

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2019
Baten

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
(Rijks)bijdragen			
3.1.1 Normvergoeding personeel	8.734.481	8.609.469	8.633.822
3.1.1 Aanvullende bekostiging	219.268	0	0
3.1.1 Vermindering ivm verrekening coll.uitkering	-127.417	-139.800	-104.206
3.1.1. Overgedragen bekostiging OCW	-4.460	0	0
3.1.1 Normvergoeding materieel	1.065.782	1.067.973	1.086.117
3.1.1 Opvang nieuwkomers VO	11.339	0	0
3.1.1 Gratis schoolboeken	448.886	449.203	459.642
3.1.1 Risicogebied Actieplan Leerkracht	202.867	200.000	198.785
3.1.2 Geormerkte subsidie Lerarenbeurs	13.447	37.200	58.561
3.1.2 Geormerkte subsidie Zij-instroom	0	0	15.978
3.1.2 Niet-georm. subs. Prestatiebox / overig	482.503	439.360	452.470
3.1.2 Niet georm. subs. Vroegtijdige schoolverlaters	20.621	40.900	42.331
	<u>11.067.317</u>	<u>10.704.305</u>	<u>10.843.501</u>

Overige baten

3.5.1 Verhuur	6.889	600	808
3.5.2 Detachering personeel	18.147	0	897
3.5.5 Ouderbijdrage	361.080	335.100	330.228
3.5.6 Deelnemersbijdragen	1.926	0	5.385
3.5.6 Verhuur kluisjes	9.000	21.000	19.920
3.5.6 Bijdrage excursies / werkweken	179.630	222.000	386.075
3.5.6 Samenwerkingsverband	182.863	159.400	211.388
3.5.6 Baten vorig boekjaar	0	0	109.461
3.5.8 Overige baten	7.565	0	9.770
	<u>767.099</u>	<u>738.100</u>	<u>1.073.930</u>

Lasten
Personele lasten

4.1.1 Lonen en salarissen	6.918.168	6.920.572	6.964.223
4.1.1.2 Sociale lasten	1.238.773	1.209.900	1.220.619
4.1.1.3 Pensioenlasten	1.105.656	1.035.750	1.045.019
4.1.2 Overige personele lasten	327.636	312.800	334.316
4.1.3 Uitkeringen (-/-)	-193.507	-180.000	-233.871
	<u>9.396.726</u>	<u>9.299.022</u>	<u>9.330.306</u>

4.1.1 Lonen en salarissen

4.1.1 Salariskosten directie	354.627	339.904	335.525
4.1.1 Salariskosten OP	6.939.961	7.041.929	6.801.245
4.1.1 Transitievergoedingen (bij ontslag en/of bij ziek uit d...)	127.771	0	0
4.1.1 Salariskosten OP overwerk	52.754	50.000	58.397
4.1.1 Salariskosten OOP	1.168.472	1.182.254	1.220.050
4.1.1 Salariskosten OOP overwerk	0	0	17.920
4.1.1 Salariskosten vervanging Zwangerschap	993	0	38.264
4.1.1 Salariskosten ziektevervanging	116.305	205.000	14.467
4.1.1 Salariskosten Trajectgroep	119.917	104.665	130.918
4.1.1 Salariskosten Prestatiebox	63.849	0	190.350
4.1.1 Salariskosten t.l.v. MJOP	-36.000	-36.000	0
4.1.1 Salariskosten ouderschapsverlof	39.334	0	148.781
4.1.1 Salariskosten seniorenregeling	286.777	278.470	263.422
4.1.1 Salariskosten onbetaald verlof	14.704	0	0

4.1.1 Correctie sociale lasten
4.1.1 Correctie pensioenen
4.1.1 Werkkosten PSA

Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
-1.238.773	-1.209.900	-1.220.619
-1.105.656	-1.035.750	-1.045.019
13.133	0	10.521
<u>6.918.168</u>	<u>6.920.572</u>	<u>6.964.223</u>

4.1.1.2 Sociale lasten

4.1.1.2 Sociale lasten

1.238.773	1.209.900	1.220.619
<u>1.238.773</u>	<u>1.209.900</u>	<u>1.220.619</u>

4.1.1.3 Pensioenlasten

4.1.1.3 Pensioenlasten

1.105.656	1.035.750	1.045.019
<u>1.105.656</u>	<u>1.035.750</u>	<u>1.045.019</u>

4.1.2 Overige personele lasten

4.1.2.1 Vrijwilligersvergoeding (IB47)

4.1.2.1 Dotatie voorziening jubilea

4.1.2.1 Dotatie reserve spaarverlof

4.1.2.1 Dotatie overige personeelsvoorziening

4.1.2.1 vrijval overige personeelsvoorziening

4.1.2.2 Personeel niet in dienst (invullen van reguliere for...

4.1.2.2 Personeel niet in dienst (vervanging i.v.m. ziekte)

4.1.2.3 Bedrijfsgezondheidszorg

4.1.2.3 Uitkeringen na ontslag

4.1.2.3 Activiteiten personeel

4.1.2.3 Bij- en nascholing

4.1.2.3 Werving

4.1.2.3 Bijzondere kosten personeel

4.1.2.3 Overige

0	0	60
48.360	14.300	0
0	0	3.600
119.652	0	9.996
-86.751	0	0
52.633	96.000	204.780
17.359	48.000	0
24.423	30.000	32.690
0	0	23.195
16.178	8.500	15.518
95.557	85.500	94.890
5.454	4.500	2.611
666	0	8.517
34.105	26.000	-61.541
<u>327.636</u>	<u>312.800</u>	<u>334.316</u>

4.1.3 Uitkeringen (-/-)

Uitkeringen (-/-) RF en UWV

Uitkeringen (-/-) UWV, inzake transitievergoeding

-124.834	-180.000	-156.871
-68.673	0	-77.000
<u>-193.507</u>	<u>-180.000</u>	<u>-233.871</u>

Toelichting personeelsbezetting

Het gemiddeld aantal FTE's dat werkzaam is voor de stichting bedraagt (afgerond) 106 (2018: 109).

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
Afschrijvingen			
4.2.2 Gebouwen en terreinen	64.862	70.533	64.862
4.2.2 Inventaris en apparatuur	71.426	132.935	100.757
	<u>136.288</u>	<u>203.468</u>	<u>165.619</u>
Huisvestingslasten			
4.3.1 Huur (inclusief kluizen)	19.705	31.000	29.399
4.3.3 Onderhoud	13.674	7.000	27.630
4.3.4 Gas	72.287	90.000	78.292
4.3.4 Electra	47.009	38.000	47.346
4.3.4 Water	10.264	9.000	7.580
4.3.5 Schoonmaakkosten	232.705	220.000	245.944
4.3.6 Heffingen	30.528	30.000	28.619
4.3.7 Dotatie onderhoudsvoorziening	200.000	200.000	200.000
4.3.7 Bewaking en beveiliging	4.900	2.200	1.467
4.3.8 Overige huisvestingslasten	199	1.000	0
	<u>631.270</u>	<u>628.200</u>	<u>666.277</u>
Overige instellingslasten			
<i>4.4.1 Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	72.800	51.000	54.461
Accountantskosten inzake controle	12.508	10.000	8.748
Advieskosten	27.539	9.000	2.607
Telefoon- en portokosten e.d.	13.816	6.000	6.141
Kantoorartikelen	6.511	8.000	5.047
Bestuurskosten	3.234	3.000	918
Reproductie / Drukwerk	49	0	973
Overige	0	0	19.040
	<u>136.457</u>	<u>87.000</u>	<u>97.936</u>
<i>4.4.2 Inventaris en apparatuur</i>			
Inventaris	4.225	5.000	13.628
Leermiddelen	90.878	90.000	115.760
Onderwijsontwikkelingen	63.600	38.150	53.299
Examenkosten	16.594	12.000	11.592
Regeling gratis schoolboeken	488.766	449.203	504.073
Bibliotheek / mediatheek	8.746	6.500	8.110
Onderhoud apparatuur / inventaris	1.629	6.000	5.467
	<u>674.438</u>	<u>606.853</u>	<u>711.928</u>
<i>4.4.3 Dotatie overige voorzieningen</i>			
Lustrum	6.500	6.500	6.600
	<u>6.500</u>	<u>6.500</u>	<u>6.600</u>

	Realisatie 2019 €	Begroting 2019 €	Realisatie 2018 €
<i>4.4.4 Overige</i>			
Oudervereniging	2.739	3.000	3.723
Medezeggenschapsraad	2.107	2.000	2.214
Contributies	39.568	34.000	36.343
Verzekeringen	5.636	6.000	5.487
Leerlingenraad	905	1.000	1.143
Abonnementen	1.153	2.000	746
ICT en website	81.350	124.000	133.764
Excursies / werkweek	174.002	222.000	412.329
Niet-lesgebonden activiteiten	5.973	7.000	12.651
Activiteiten afdelingen	77.493	73.729	62.427
LGF en trajectgroep	8.763	11.745	76.262
VAVO	143.835	167.000	240.563
Veiligheid en zorg extern	0	0	1.305
Sociaal fonds	2.364	1.700	2.952
Kantinekosten	254	0	11.496
PR/wervingskosten	16.533	14.450	23.824
Representatiekosten	1.729	750	998
Overige	28.529	42.271	33.410
	<u>592.933</u>	<u>712.645</u>	<u>1.061.637</u>
<i>Leermiddelen</i>			
Kopieerkosten	34.946	30.000	0
	<u>34.946</u>	<u>30.000</u>	<u>0</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>1.445.274</u>	<u>1.442.998</u>	<u>1.878.101</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
5.1 Rentebaten	1.327	1.000	0
	<u>1.327</u>	<u>1.000</u>	<u>0</u>
Financiële lasten			
5.5 Rentelasten	1.687	2.500	2.370
	<u>1.687</u>	<u>2.500</u>	<u>2.370</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-360</u>	<u>-1.500</u>	<u>-2.370</u>

Specificatie honorarium accountant

	Realisatie 2019	Begroting 2019	Realisatie 2018
Onderzoek jaarrekening	12.508	10.000	8.748
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
	<u>12.508</u>	<u>10.000</u>	<u>8.748</u>

WNT-verantwoording 2019 Lyceum Sancta Maria

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden.

De WNT is van toepassing op Lyceum Sancta Maria

Het voor Lyceum Sancta Maria te Haarlem toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2019 € 138.000.

Dit bedrag behoort tot bezolderingsklasse C en is opgebouwd uit zeven complexiteitspunten.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Functiegegevens	C.B. Quadekker	
Functie	Rector/bestuurslid	
Aanvang en einde functievervulling in 2019	01-01/31-12	
Omvang dienstverband (in fte)	1,0	
Gewezen topfunctionaris	nee	
(Fictieve) dienstbetrekking	ja	
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€	104.980
Beloningen betaalbaar op termijn	€	17.483
<i>Subtotaal</i>	€	<u>122.463</u>
Individueel bezoldigingsmaximum	€	138.000
-/- onverschuldigd betaald bedrag	€	-
Totaal bezoldiging	€	<u>122.463</u>
Reden van de overschrijding	n.v.t.	
Gegevens 2018		
Aanvang en einde functievervulling in 2018	01-01/31-12	
Omvang dienstverband 2018 (fte)	1,0	
Beloning plus belastbare onkostenvergoeding	€	99.889
Beloningen betaalbaar op termijn	€	15.776
Totaal bezoldiging 2018	€	<u>115.665</u>

1d. (Gewezen) topfunctionarissen met een bezodiging van € 1.700 of minder

Naam topfunctionaris	Functie
S.Y. Timp-Gan	Voorzitter
R.B.Doornbosch	Bestuurslid (tot en met 31 juli 2019)
J.L.J. Scholten Linde	Bestuurslid
B.C. Stuyfzand	Bestuurslid
H. Luik	Vice-voorzitter
L.J. Hobbelt - Reitsma	Bestuurslid
J.H. van Scherpenzeel	Bestuurslid
J.N. Kuipers	Bestuurslid (vanaf 1 augustus 2019)

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen jaar 19 EUR	Resultaat jaar 2019 EUR	Art.2:403 BW Ja/Nee	Deelname %	Consolidatie Ja/Nee
SWV VO Zuid-Ken- nemerland	Vereniging	Haarlem	4			Nee	3,2	Nee

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

B9 Niet uit de balans blijvende activa en verplichtingen

Ultimo 2019 lopen onderstaande meerjarige contracten :

Van Dijk

In 2016 is de levering van schoolboeken aanbesteed en gegund aan Van Dijk. De overeenkomst loopt t/m 31-7-2021. De jaarlijkse (huur-)kosten zijn afhankelijk van de keuze van de leermiddelen, naar de huidige inschatting circa € 480.000.

Nokilock

Bij Nokilock worden lockers gehuurd. De contracten hebben wisselende looptijden. De jaarlijkse kosten bedragen circa € 23.000.

NUON

Per 2017 is een nieuw contract afgesloten voor de levering van gas. Het contract loopt tot 1-1-2021. De jaarlijkse kosten bedragen bij benadering € 70.000.

Eneco

Voor de levering van electra loopt bij Eneco een contract tot 31-12-2020. De jaarlijkse kosten bedragen circa € 50.000.

Visschedijk

Het schoonmaakcontract met visschedijk loopt vanaf 01-06-2019. De middels aanbesteding tot stand gekomen overeenkomst loopt drie jaar met mogelijkheid tot verlenging. Jaarlijkse kosten bedragen €180.000

Groenendijk Onderwijs Administratie

Voor de administratieve dienstverlening loopt een contract voor onbepaalde tijd, jaarlijks opzegbaar. De kosten bedragen circa € 80.000.

QSight IT

Voor de licentiekosten en het onderhoud van de firewall is in 2017 een driejarig contract afgesloten voor een totaalbedrag van (afgerond) € 36.000. Dit contract is ingegaan op 1 november 2017 en loopt derhalve tot eind oktober 2020.

Canon

Eind 2017 zijn nieuwe contracten afgesloten voor de huur van kopieerapparaten. De looptijd bedraagt 63 maanden, de geschatte jaarlijkse kosten bedragen € 29.000 (deels variabele afdrukkosten, deels machinehuur).

Greenfocus

In 2018 is er een contract gesloten met greenfocus voor de installatie van zonnepanelen. Het project is in 2019 opgeleverd . De totale koopsom bedraagt € 120.000 incl. BTW. Er is tot 2019 € 114.000 incl. BTW aanbetaald.

Giant

Er loopt een overeenkomst voor de oplevering van een nieuwe wifi-oplossing. Geschatte kosten bedragen 65.000 euro.

Putman

Voor het onderhoud van luchtbehandelings- en verwarmingsinstallaties, loopt sinds 2012 een jaarlijks opzegbaar onderhoudscontract voor onbepaalde tijd bij de firma Putman. De jaarlijkse kosten bedragen 13.000 euro.

Vordering op het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

In verband met het voorwaardelijke karakter van de vordering op het ministerie van OCW (personele lumpsum VO) is deze in de balans niet gewaardeerd. De vordering bedraagt € 655.086 (7,5% van de personele lumpsum).

C3 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Corona crisis

In maart 2020 is Nederland getroffen door een uitbraak van het Corona-virus. Voor de Stichting R.K. Scholengemeenschap Sancta Maria betekent dit dat de school gesloten is. Het onderwijs wordt 'op afstand' gegeven.

Dit heeft impact op het proces van onderwijs geven, alhoewel het onderwijs wel door kan gaan. Op dit moment wordt verwacht dat de financiële impact op het vermogen en het jaarresultaat 2020 beperkt zal zijn, omdat de baten (bekostiging door OCW) gecontinueerd worden en ook het personeel gewoon wordt doorbetaald."

BESTEMMING VAN HET EXPLOITATIERESULTAAT

Het bestuur brengt het resultaat over 2019 ad € 224.497 op de volgende wijze ten laste van de (bestemmings)reserves.

		2019
		€
Resultaat algemene reserve		234.338
Resultaat reserve personeel	-260.000	
Resultaat Reserve seniorenregeling	-11.109	
Resultaat investeringen inventaris	42.000	
Resultaat bestemmingsreserve publiek (5)	<u>219.268</u>	
Resultaat bestemmingsreserve publiek (A)	-9.841	
Resultaat bestemmingsreserve (A+B)		-9.841
Resultaat Eigen vermogen		<u>224.497</u>

S.Y. Timp-Gan

J.L.J. Scholten Linde

L.J. Hobbelt-Reitsma

H. Luik

B.C. Stuyfzand

J.H. van Scherpenzeel

J.N. Kuipers

C.B. Quadekker



Sancta Maria

HAVO • ATHENEUM • GYMNASIUM