

Stichting Buitenveldertse Montessorischool

30320

Jaarverslag 2020

Sandenburch 1-3 1082 GN Amsterdam

Inhoud

A.	Bestuursverslag.....	3
	A1. Algemene gegevens bestuur	4
	A2. Code goed bestuur	5
	A3. Kernactiviteiten en organisatiedoelen	7
	Dialog	8
	A4. Toelatingsbeleid	10
	2.1 Onderwijs & kwaliteit	10
	A5. Personeelsbeleid	12
	2.2 Personeel & professionalisering.....	12
	A6. Huisvesting.....	12
	A7. Onderwijskundig Beleid.....	13
	A8. Kwaliteit en resultaat.....	13
	A9. Belangrijkste kenmerken van het gevoerde financiële beleid en de vastlegging daarvan ..	14
	2.4 Financieel beleid	15
	2.5 Risico's en risicobeheersing.....	15
	3.0 Analyse van de financiële situatie	16
	3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief Leerlingen.....	17
	3.2 Staat van baten en lasten en balans	17
B.	Jaarrekening.....	23
	B1. Grondslagen.....	24
	B2. Balans per 31 december 2020 (na resultaatverdeling).....	28
	B3. Staat van Baten en Lasten over 2020.....	29
	B4. Kasstroomoverzicht	30
	B5. Toelichting op de op de onderscheiden posten van de balans	31
	B6. Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten	38
	B7. Modelmatige weergaven rapportage gegevens volgens wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	42
C.	Overige gegevens.....	44
	C1. Bestemming van het resultaat	44
	C1. Bestemming van het resultaat.....	44
	C2. Gebeurtenissen na balansdatum.....	44
	C3. Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	44
D.	Bijlagen.....	48
	D1. Verslag interne toezichthouder 2020.....	48

A. Bestuursverslag

A1. Algemene gegevens bestuur

Juridische structuur en de organisatie

Het bestuur presenteert zich naar buiten onder de naam: Stichting de Buitenveldertse Montessorischool. De stichting is statutair opgericht op 30 juni 1987, gevestigd te Amsterdam en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel voor Noordwest Holland te Alkmaar onder nr. 41206568
Cfi - instellingsnummer 30320

Het gebouw is volledig gesubsidieerd en dient, wanneer het niet meer conform de bestemming wordt gebruikt, om niet te worden overgedragen aan de Gemeente.

Correspondentie adres

Sandenburch 1-3 , 1082 GN Amsterdam.

Telefoonnummer : 020-6448446

e-mail : info@bms-school.nl

website : www.bms-school.nl

De Buitenveldertse Montessorischool is een stichting, met een bestuur bestaande uit ouders van schoolgaande kinderen. Het bestuur heeft maandelijks overleg met elkaar en de directeur. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en veel taken zijn hiervoor door het bestuur gemandateerd.

Het bestuur van de BMS is een samenwerking aangegaan met negen andere algemeen bijzondere scholen in Amsterdam Centrum en Zuid, verenigd in de Federatie BOVO. <https://bovofederatie.nl/>

Dit zijn:

- Openluchtschool 1
- Openluchtschool 2
- AMS
- Peetersschool
- Tobiaasschool SBO
- Willemsparkschool
- Hildebrand van Loonschool
- Cornelis Vrijschool
- ASVO

Op 31 december van het verslagjaar 2020 waren de volgende bestuursleden in functie:

- Voorzitter de heer R. Wijnberg
- Penningmeester mevrouw S. Marschall
- Secretaris mevrouw A. Slob
- Bestuurslid de heer L. Lakhina
- Bestuurslid de heer P. Bojkovski
- Bestuurslid de heer M. van der Schee

Het bestuur heeft één school onder haar bestuur: de Buitenveldertse Montessorischool. Daarmee is het schoolbestuur een zogenaamde éénpitter.

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/8867/Buitenveldertse-Montessorischool?postcode=1083bd&presentatie=1&sortering=2>

Organisatiestructuur

De BMS kent een bestuur waarin zowel uitvoering als toezicht in zijn gecombineerd. De directeur van de BMS rapporteert aan het bestuur. Het bestuur heeft de directeur met taken en bevoegdheden gemandateerd, met name op het vlak van personeel, onderwijs en financiën. De school kent per bouw een coördinator. De leerkrachten worden in de uitvoering en professionalisering ondersteund door een intern begeleider. De directeur, de intern begeleider en de drie bouwcoördinatoren hebben periodiek overleg in het Management Team (MT). Ouders en personeel worden vertegenwoordigd in de Medezeggenschapsraad. Ten slotte zijn er enthousiaste klassenouders en is er een actieve ouderraad die leerkrachten ondersteunt bij allerlei activiteiten naast de lessen, zoals bibliotheek, vieringen en andere sociale bijeenkomsten. Leerlingen kunnen meepraten over allerlei zaken in de school in de Leerlingenraad.

A2. Code goed bestuur

De code is uitdrukkelijk niet alleen bedoeld voor bestuurders en managers, maar ook voor belanghebbenden binnen en buiten de bij de stichting aangesloten school. Zoals ouders, personeel, bestuurders en ambtenaren van de gemeente of bijvoorbeeld collega's in het SWV.

Het bestuur heeft de code goed bestuur vastgesteld en vastgelegd in een document. Daarbij geldt onder meer dat het bestuur haar legitimering vindt in de instandhouding van de school, waarbij het bestuurlijk handelen transparant en 'actief openbaar' is.

Dat wil zeggen dat relevante inlichtingen en gegevens uit eigen beweging worden verstrekt aan de belanghebbenden.

Punten van belang uit de code zijn:

- De bestuurders handelen zó dat er geen vermenging is tussen school-bestuurlijke belangen en eigen zakelijke en/of persoonlijke belangen, en dat iedere schijn daartoe wordt vermeden.
- Het handelen van het bestuur wordt gekenmerkt door betrouwbaarheid zodat kan worden gerekend op gedane toezeggingen en gewekte verwachtingen.
- Het bestuur en individuele bestuurders handelen zo dat alle belanghebbenden met respect worden bejegend en hun belangen correct worden afgewogen.
- Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke bedrijfsvoering gericht op het realiseren van de vooraf geformuleerde doelen.

Governance Code

In [Code Goed Bestuur in het primair onderwijs](#) zijn basisprincipes vastgelegd omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs.

- Het bestuur handhaaft deze code en maakt geen gebruik van een andere code.

Verwijzing:

Een kopie Managementstatuut van het bestuur is als PDF meegeleverd

Functiescheiding

De [Code Goed Bestuur](#) benadrukt de verplichte scheiding van de functies van bestuur en intern toezicht binnen organisaties voor primair onderwijs. Op het schoolbestuur is de 'functionele scheiding (one-tier)'¹ van toepassing.

¹ Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in een orgaan van het bevoegd gezag.

Bestuur

- Naam: Reuben Wijnberg
- Functie: voorzitter, toezichthoudend bestuurslid onderwijs, kwaliteit en personeel
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Teamleider Inholland
- Aandachtsgebied en/of commissies (optioneel): onderwijs, kwaliteit

- Naam: Simone Marschall
- Functie: penningmeester
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Ondernemer
- Aandachtsgebied en/of commissies (optioneel): financiën

- Naam: Antje Slob
- Functie: secretaris
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Jurist bij DNB
- Aandachtsgebied en/of commissies (optioneel):

- Naam: Lavesch Lakhina
- Functie: algemeen bestuurslid
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Ondernemer in Advies en Flexwerk
- Aandachtsgebied en/of commissies (optioneel): huisvesting

- Naam: Pavle Bojkovski
- Functie: algemeen bestuurslid, toezichthoudend bestuurslid financieel beheer, gebouw en ICT
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Jurist ICT-recht, Bestuurslid VVE Lieven de Key
- Aandachtsgebied en/of commissies (optioneel): ICT

- Naam: Maurits van der Schee
- Functie: algemeen bestuurslid
- Nevenfuncties (betaald en onbetaald): Softwareontwikkelaar / systeem & netwerk engineer
- Aandachtsgebied en /of commissies (optioneel): ICT

BIJLAGE

Verslag Intern Toezicht als bijlage bijgevoegd.

(Gemeenschappelijke) medezeggenschap

Er is een zelfstandige Medezeggenschapsraad die voor 50% uit ouders en 50% uit personeel. Er is regelmatig overleg tussen bestuur en MR – twee maal per jaar wordt de MR uitgenodigd in de bestuursvergadering.

BIJLAGE

Jaarverslag van de (G)MR als bijlage bijgevoegd.

A3. Kernactiviteiten en organisatiedoelen

Taakopvatting:

De zorg voor de kwaliteit van het montessorionderwijs op de BMS staat uitvoerig beschreven in het schoolplan. Het huidige schoolplan is geldig van 2020-2024. Daarnaast geeft de Kijkwijzer als instrument van de Nederlandse Montessorivereniging (NMV) praktische richtlijnen over de inrichting van het Montessorionderwijs.

Visie en missie:

Het onderwijs op onze school is gebaseerd op de ideeën van dr. Maria Montessori. In de visie van Maria Montessori moet ieder kind zich individueel zo optimaal mogelijk ontwikkelen tot een zelfstandig persoon die verantwoordelijkheid kan en wil dragen voor zichzelf, zijn omgeving en de samenleving waarvan hij deel uit maakt. Daarom spreken we op een montessorischool van opvoeding én onderwijs. De kinderen genieten een vrijheid die bij hun mogelijkheden past:

"Vrijheid in gebondenheid". Het kind volgt een individuele ontwikkelingsleerlijn en kan deze ontwikkeling ononderbroken van onderbouw naar bovenbouw volgen.

Strategisch beleidsplan

De belangrijkste speerpunten uit het Strategisch beleidsplan zijn:

- Doorontwikkeling van de Montessorifilosofie in het onderwijs, met name de midden- en bovenbouw.
- Continuïteit in de formatie in een zeer krappe arbeidsmarkt en stabiliteit in het team.
- Renovatie van het pand
- Handhaven van leerresultaten in coronatijd
- Voldoende instroom en gezonde financiën
- Verbeteren van ICT faciliteiten

Dialogo

Belanghebbenden

Belanghebbende organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de samenwerking of dialoog
Ouders	Periodiek overlegt het bestuur met de MR + ouders vormen het bestuur. Informeel overleg met ouders. De directeur, IB'er en leerkrachten hebben zeer regelmatig contact met ouders en de bevindingen worden door de directeur in de bestuursvergaderingen gedeeld. Verder worden klassenouders gevraagd te communiceren tussen ouders en school en is er een actieve ouderraad.
Leerlingen	Directeur, IB'er en leerkrachten hebben dagelijks contact met leerlingen. Een leerkracht begeleidt de Leerlingenraad. Deze bestaat uit per klas gekozen leerlingvertegenwoordigers. De leerlingenraad adviseert de Directeur.
Medewerkers	Periodiek overlegt het bestuur met de MR, waarin personeel vertegenwoordigt is. Het bestuur heeft twee keer per jaar overleg met het Management Team van de school. Bestuur en directeur overleggen regelmatig over het personeel en het personeelsbeleid.
TSO/BSO/Voorschool	Er is goede samenwerking met TSO, BSO en de Voorschool (Dynamo). BSO en Voorschool maken gebruik van het gebouw van de BMS.
Gemeente	Zo nodig wordt overleg gezocht met de Gemeente. De school heeft een subsidie van de Gemeente Amsterdam ontvangen ten behoeve van de verbouwing van het schoolgebouw. Dit gaat in goed en regelmatig overleg met de Gemeente.
Collega scholen	Er wordt periodiek overlegd op bestuurs- en directieniveau binnen de BOVO en BBO. Er staat voor 2020 een collegiale audit gepland met een andere montessorischool.

Klachtenbehandeling

- In 2020 is er een klacht van een ouder bij het bestuur ingediend. Deze is in overleg met de betreffende ouder zorgvuldig afgehandeld.
- Klachten worden serieus genomen. Voordat iets een klacht wordt proberen wij tot een goede oplossing te komen.

Het bestuur heeft het Landelijk Model Klachtenregeling ondertekend.

VERWIJZING

<https://www.bms-school.nl/onze-school/schoolgids/>

Strategisch personeelsbeleid

- Op de BMS verzorgen wij montessorionderwijs waarbij individuele aandacht en persoonlijke ontwikkeling heel belangrijk zijn. Dat geldt zowel voor de leerlingen als de teamleden. Er is ruimte voor persoonlijke ontwikkeling voor de teamleden, voor collegiale consultatie waarbij vervanging wordt geregeld en voor werkdrukverlaging: wij hebben een aantal flexibele studiedagen per jaar die naar eigen inzicht door de teamleden worden ingevuld en bij ziekte van een leerkracht wordt er bijna altijd vervanging geregeld. Leerkrachten krijgen veel mogelijkheden zich te scholen, waaronder in de Montessorivisie.
- Het personeelsbeleid wordt geïmplementeerd, gemonitord en geëvalueerd. Jaarlijks zijn er klassenbezoeken door de directeur/montessori-coach/intern begeleider. De directeur voert met ieder personeelslid een functionerings-/beoordelingsgesprek.
- De dialoog over het strategisch personeelsbeleid met leraren en schoolleiders is goed ingericht. Dit valt binnen het functioneringsgesprek. Daarnaast informeert het bestuur naar personeelsbeleid, een vast punt op de agenda tijdens bestuursvergaderingen.

Passend onderwijs

Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moet op grond van de [Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6](#) nadere verantwoording plaatsvinden.

- De doelen dat in het kader van passend onderwijs waarvoor het bestuur de middelen vanuit de lumpsum heeft uitgegeven zijn:
Alles wordt uitgegeven aan het versterken van de basisondersteuning. Het neerzetten van een goede ondersteuning op zorgniveaus 1 en 2. Uiteraard wordt op zorgniveau 3 ook ondersteuning geboden aan leerlingen, vanuit deze sterke basisondersteuning.
- De doelen dat in het kader van passend onderwijs waarvoor het bestuur de middelen vanuit het samenwerkingsverband heeft uitgegeven zijn:
Alles wordt uitgegeven aan het versterken van de basisondersteuning. Het neerzetten van een goede ondersteuning op zorgniveaus 1 en 2.
- Het bestuur, in samenwerking met uw stakeholders, is tot die doelen gekomen doordat er een BOVO-afspraken is gemaakt dat de IB-er voor 50% uit de basisondersteuning wordt betaald. We vinden het belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen met allemaal verschillende behoeften zoveel mogelijk in de klas worden opgevangen. Gezien het leerlingenaantal hebben wij op dit moment niet zoveel keus om de financiering anders te organiseren.

Allocatie van middelen naar schoolniveau en Onderwijsachterstandenmiddelen

Niet van toepassing op de BMS

Aanpak werkdruk

Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moet op grond van de [Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6](#) nadere verantwoording plaatsvinden.

- Na overleg met team, bestuur en MR is ingestemd met een beslissing over de besteding van de werkdrukmiddelen.
- De werkdrukmiddelen worden ingezet teneinde dagelijks de inzet van een volledig team te kunnen waarborgen. De leerkrachten hebben aangegeven dat dit enorm werkdrukverlagend werkt. Daarvoor zijn invallers nodig die bijna altijd via het uitzendbureau worden ingehuurd. Parttime leerkrachten van de BMS inhuren lukt bijna nooit, omdat deze mensen bewust hebben gekozen voor de werktijdfactor die zij hebben.

- Daarnaast huren wij docenten in van de Krakeling in Amsterdam die na de Cito-eindtoets van groep 8 aan de slag gaan met alle groep 8 leerlingen om de eindvoorstelling zelf te maken (teksten, decor en liedjes/muziek). Aangezien wij samengestelde groepen hebben heeft deze werkwijze tot resultaat, dat de bovenbouwleerkrachten niet langer in een spagaat terechtkomen (als je oefent met groep 8, wie is er dan bij de rest van de groep)
- Tevens zijn niet-financiële maatregelen genomen om werkdruk te verminderen, door de eerder genoemde flexibele studiedagen.

A4. Toelatingsbeleid

Wij verwachten van de ouders dat zij instemmen met de grondslag en de doelstelling van de school en dit zoveel mogelijk ondersteunen. In de kennismaking- en intakegesprekken komt dit punt nadrukkelijk aan de orde. Voor de peuterspeelzaal worden aanmeldingen verzorgd door Dynamo. De peuters zijn plaatsbaar vanaf de datum dat zij 2 jaar zijn. Een peuter die vier jaar wordt, heeft voorrang bij plaatsing in de onderbouw.

De BMS hanteert een aantal voorrangscriteria:

Automatisch worden geplaatst:

1. Kinderen die al een oudere broer/zus op onze school hebben;

Plaatsing met voorrang in volgorde:

2. Ouder is werkzaam op de school;
3. Kind heeft Montessori voorschool van Dynamo bezocht in ons gebouw gedurende tenminste 8 maanden (minimaal 4 dagdelen per week) voorafgaand aan de 4^e verjaardag en woont in het voorrangsgedebiet van de school.

Rest plaatsingen:

4. Kind woont in het voorrangsgedebiet van de school;
5. Kind woont in Amstelveen, Ouderkerk, Abcoude of Uithoorn.

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

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit

- Het bestuur heeft op verschillende manieren zicht op onderwijskwaliteit:
 - Het bestuur ontvangt twee maal per jaar door Directeur en Intern Begeleider een beschrijving, analyse van de behaalde cito-scores. Deze worden besproken en waar nodig worden aanpassingen gemaakt in beleid en uitvoering.
 - Maandelijks informeert de directeur het bestuur over de verbeteringen in het onderwijskundig beleid en de professionalisering van medewerkers.
 - Twee maal per jaar is er een bijeenkomst met de bouwcoördinatoren, intern begeleider en directeur over de dagelijkse gang van zaken.
 - In aanloop van inspectiebezoek is het bestuur nauw betrokken bij het maken van de zelfanalyse.

- Het bestuur aan werkt op de volgende manieren aan onderwijskwaliteit:
 - Het bestuur laat zich regelmatig door de directeur adviseren over het onderwijskundig beleid. Het bestuur faciliteert dit beleid met financiële middelen en monitort de uitkomsten.
- Het bestuur verantwoordt zich op de volgende manieren over de onderwijskwaliteit:
 - In het jaarverslag naar MR en andere belanghebbenden.
 - Naar de inspectie.
 - In de schoolgids via de uitstroomgegevens.

Doelen en resultaten

- Het doel/beleidsvoornemen
 - Verder ontwikkelen van Montessori-filosofie in midden- en bovenbouw.
 - Cito-scores gemiddeld boven het landelijk gemiddelde, ook in coronatijd.
- Montessori-filosofie: nog niet volledig behaald en daarmee nog in ontwikkeling. Voortgang voldoende. Cito-scores: behaald.
- De montessori-wijze van onderwijs vond vooral in de onderbouw plaats. De school wil dit nu ook in midden- en bovenbouw doorvoeren. Er is in schooljaar 2020-2021 een 2-jarig traject gestart via de Teambeurs om deze doelstelling te ontwikkelen. Daarnaast zal er (vertraagd door Corona) een audit plaatsvinden op school door de Nederlandse Montessori Vereniging.

Verder wil de school door alle klassen heen goed zicht houden op de leerresultaten van de kinderen, om waar nodig te kunnen bijsturen.

Onderwijsresultaten

Voor de onderwijsresultaten van de BMS: scholenopdekaart.nl.

Inspectie

- Tijdens het verslagjaar is er op 9 oktober 2020 een online inspectiebezoek geweest. Zie verder **A8**.

Kwaliteit en Resultaat.

Visitatie

- In het verslagjaar heeft er een bestuurlijke visitatie plaatsgevonden.

A5. Personeelsbeleid

Voor de school bestaat een Integraal Personeelsbeleid. Jaarlijks wordt er met alle personeelsleden een functioneringsgesprek gevoerd. Aan de binnen de wet BIO (Beroepen In het Onderwijs) gestelde eisen wordt gehoor gegeven. Het ziekteverzuim onder de werknemers wordt twee keer per jaar in de managementrapportage kenbaar gemaakt. Daarnaast vraagt het bestuur aandacht voor het Levensfasegericht personeelsbeleid dat zich richt op het langdurig gezond, inzetbaar en gemotiveerd houden van personeel, ongeacht leeftijd. Uiteraard verschillen per persoon de wensen, doelen en mogelijkheden.

De school heeft binnen het kader van de functiemix een managementteam gecreëerd, bestaande uit de directeur; de zorgcoördinator en drie bouwcoördinatoren. Dit team heeft maandelijks overleg, waarbij het als denktank functioneert, om de ontwikkelingen in de school te initiëren en vinger aan de pols te houden. Daarnaast wordt alles wat er in het team speelt gefilterd naar de directeur, die door deze constructie ondersteund wordt. De profielen van dit team zijn expliciet benoemd.

Ontslagbeleid

De BMS hanteert het ontslagbeleid conform de CAO-PO.

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten

De doelen dat het bestuur zichzelf heeft gesteld ten aanzien van het personeel en de professionalisering en met resultaten:

- Het doel/beleidsvoornemen: de Montessori-ontwikkeling verder uitbouwen op teamniveau. 2) Het passend maken van onze kwaliteitszorg door het werken met kwaliteitskaarten,
- Er zijn vijf kwaliteitskaarten gemaakt.
- 1. Onze Montessori werkwijze vereist dat wij inzetten op de realisering van een meer zelfstandige werkkeuze van de leerlingen, het opvoeden tot het zoveel mogelijk onafhankelijk zijn van de leerkracht, het leren nemen van verantwoordelijkheid. Dit is een gemeenschappelijk gedragen doel vanuit het team. Door personele wisselingen zal blijvend moeten worden ingezet op deze doelstelling.
- 2. Een uniforme werkwijze met betrekking tot kwaliteitszorg, zodat het voor eenieder, dus ook voor nieuw collega's, duidelijk is hoe wij werken op de BMS.

A6. Huisvesting

Een jaarlijks Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) is bepalend voor het bedrag dat in de begroting van het betreffende jaar wordt opgenomen. Het MJOP heeft betrekking op het BMS schoolgebouw (inclusief gymzaal en schoolplein) en de hieraan gerelateerde onderhoud- en herstelwerkzaamheden, investeringsvraagstukken, keuringen, subsidies, leveranciers en veiligheid.

De voor 2020/2021 geplande onderhoudszaken staan in principe in het MJOP. Echter, omdat de BMS sinds de zomer van 2020 een grondige renovatie ondergaat, zijn aspecten van de huidige MJOP enigszins irrelevant geworden. Dit komt door de volledige vernieuwing van vele aspecten van het gebouw, zoals het dak, de verwarmingsinstallatie, vele elektrische installaties, het alarmsysteem en het brandbeveiligingssysteem. Na voltooiing van deze renovatie wordt er een nieuw MJOP opgesteld, die naar verwachting de komende jaren minder onderhoud en kosten zal opleveren.

Het MOP heeft betrekking op het BMS schoolgebouw (inclusief gymzaal en schoolplein) en de hieraan gerelateerde onderhoud- en herstelwerkzaamheden, investeringsvraagstukken, keuringen, subsidies, leveranciers en veiligheid.

De BMS directie voert zelfstandig de regie over portefeuille Gebouw. De (gebouw)-jaaragenda geeft helder inzicht de verwachte activiteiten. Niet geplande reparaties en investeringen met bedrag tot €5.000 euro worden autonoom door de BMS directie opgepakt (offertes, inplannen en laten uitvoeren). De BMS directie volgt de jaarlijks in december opgestelde onderhoudsplanning en budget. Uitvoering door gezamenlijk aangestelde onderhoudsorganisatie. Uitzonderingen zoals grote investeringen worden in samenspraak met het Bestuur gedaan.

Doelen en resultaten

De doelen die het bestuur zichzelf heeft gesteld ten aanzien van de huisvesting en facilitaire zaken:

- In 2019/2020 was het doel het financieel mogelijk maken van de renovatie van het schoolgebouw.
- In 2019/2020 was het doel de uitvoering van de renovatie van het schoolgebouw zover mogelijk voor te bereiden.
- In 2020 was het doel om de eerste fase van de renovatie van het schoolgebouw af te ronden. Deze fase bestond voornamelijk uit het vernieuwen van de lerarenkamer, de pantry's van de onderbouw lokalen en alle toiletblokken in het gebouw.

Alle drie de doelen zijn behaald.

- Het schoolgebouw is bezit van de Gemeente maar in gebruik en beheer van de BMS. Het gebouw zal toekomstproof gemaakt worden. Hierdoor zal de fysieke leeromgeving en aantrekkingskracht van de school verbeteren.
- De verwachting is dat de renovatie eind zomer 2021 zal zijn afgerond.

A7. Onderwijskundig Beleid

Uitgangspunt bij de realisatie van het onderwijskundig beleid is de missie en visie zoals die door de school is vastgelegd in het schoolplan 2016-2020 en de daaruit voortvloeiende beleidsvoornemens. Het schoolplan is gepubliceerd op de website van de school en de onderwijsinspectie en is goedgekeurd door de MR. Over de voortgang van de realisatie van deze beleidsvoornemens wordt in een managementrapportage aan het bestuur verslag gedaan. De beleidsvoornemens worden jaarlijks door het team geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Hiernaast zijn bijstellingen mogelijk als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving.

Voor schooljaar 2020-2021 is er geïnvesteerd in:

Montessori Teamtraining, 2-jarig traject. € 30.000,- subsidie Teambeurs en € 10,000 eigen bijdrage

Taaldoen! Kasten aangeschaft voor de Bovenbouw: € 13.431,-

Kanjertraining voor het hele team: € 4125,-

Montessoriopleiding OB-leerkracht: € 2432,-

Veilig Leren Lezen Kim-versie: € 12.606,48,-

Tv voor OB-groep: € 369,-

A8. Kwaliteit en resultaat

Onderwijsinspectie:

Sinds augustus 2007 is het toezicht van de inspectie risicogericht. Dit betekent dat de inspectie per school jaarlijks onderzoekt of er risico's zijn voor de kwaliteit van het onderwijs.

De inspectie kijkt hiervoor naar:

- Opbrengsten: zoals eindtoets basisonderwijs, examenresultaten, in-, door- en uitstroomgegevens. Signalen: onder meer klachten en (negatieve) berichtgevingen in de media.
- Jaarstukken: onder meer schoolgids en financiële stukken.

Als een school geen risico's voor de kwaliteit van het onderwijs loopt en de wet- en regelgeving wordt nagekomen, krijgt ze zogenoemd basistoezicht. Deze informatie verschijnt op de Toezichtkaart. Er verschijnt geen rapport als de inspectie geen nader onderzoek heeft uitgevoerd. Als de inspectie het nodig vond om een kort onderzoek uit te voeren, wordt een rapport opgesteld dat via de Toezichtkaart is te vinden.

Op 9 oktober 2020 vond vanuit de Onderwijsinspectie het onderzoek bestuur en scholen-compacte variant (online in verband met de Corona-maatregelen) plaats. 13 oktober 2020 is de vaststellingsdatum van de rapportage. Conclusie: Tijdens het onderzoek hebben we samen met het bestuur en directie geconcludeerd dat er geen indicaties van risico's zijn bij het bestuur en de onderliggende school die een vierjaarlijks onderzoek in het schooljaar 2020/2021 noodzakelijk maken. Het regulier vierjaarlijks onderzoek zal daarom op een later tijdstip plaatsvinden, in principe in schooljaar 2021/2022.

Binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Amsterdam Diemen wordt eveneens gewerkt aan de verbetering van het onderwijs van de aangesloten scholen. Wij verwijzen hierbij naar het Zorgplan van het samenwerkingsverband waar de BMS deel van uitmaakt, dat ter inzage ligt bij de directeur.

Klachtrecht

Aan het streven naar deregulering in het onderwijsbeleid ligt het beleid ten grondslag van de autonome school die verantwoordelijkheid draagt voor keuzes en kwaliteit. In het verlengde daarvan geeft het bestuur individueel of plenair tekst en uitleg over die gemaakte keuzes aan de ouders en het personeel. Een van de instrumenten voor kwaliteitsbewaking is de klachtenregeling. Het klachtrecht, vastgelegd in een reglement wordt door het bestuur gezien als aanvullend op de reeds bestaande mogelijkheden tot inspraak en medebesturen. In het verslagjaar is er bij het bestuur een klacht ingediend.

A9. Belangrijkste kenmerken van het gevoerde financiële beleid en de vastlegging daarvan

Inleiding

Met de komst van RJ 660 is een einde gekomen aan begripsverwarring tussen o.a. reserve en voorziening. Van belang is nu ook op te nemen in de jaarrekening de uitwerking en de resultaten van onze financiële plannen in vergelijking met de begroting.

De jaarrekening

De jaarrekening gaat zowel op papier als digitaal naar de DUO.

De jaarrekening 2020 van Stichting de Buitenveldertse Montessorischool is opgesteld door OOG Onderwijs en Jeugd te Amsterdam. Deze jaarrekening is gecontroleerd door Horlings Accountants en Belastingadviseurs.

Treasury beleid

Het eigen vermogen van de BMS is liquide en rendeert op Nederlandse bankrekeningen met een zo gunstig mogelijke rente zonder daarbij risico's te nemen. In 2020 hebben, conform het daarop gerichte bestuursbesluit, geen beleggingen plaats gevonden in risicodragend kapitaal. Voor investeringen maken wij indien mogelijk gebruik van subsidies (bijvoorbeeld voor huisvesting of personeel). Overige investeringen worden voldaan uit onze eigen middelen.

Investeringsbeleid

In het verslagjaar is er o.a. geïnvesteerd in leermiddelen en meubilair. De grens voor activeren is € 500, de afschrijvingstermijnen zijn vastgesteld op basis van de economische levensduur.

2.4 Financieel beleid

Doelen en resultaten

Het bestuur heeft zichzelf ten aanzien van het financieel beleid als doel gesteld om meer met risicobeheersing en controle instrumenten te gaan werken in 2020, waar het meerjarenbegroting een onderdeel van was. In 2020 is bovendien gestart met kwartaalrapportages te werken. Verder was het doel om het boekjaar financieel gezond te eindigen. Ook dit is behaald.

Treasury

De BMS heeft haar liquide middelen verspreid over een aantal bankrekeningen bij 3 verschillende banken. Er is geen sprake van beleggen of belenen.

Toelichting besteding prestatiebox

Schoolbesturen ontvangen in de lumpsumbekostiging ook een bedrag voor de zogenoemde prestatiebox. Deze bekostiging is bedoeld voor:

talentontwikkeling door uitdagend onderwijs, een brede aanpak voor duurzame onderwijsverbetering, professionele scholen, doorgaande ontwikkellijnen.

BMS heeft de middelen besteed aan professionalisering van het team d.m.v. teamscholing en opleiding van de teamleider, inzet op verbeteren van de kwaliteit, talentbegeleiding, inzet extra ICT en cultuureducatie.

Verantwoording werkdrukmiddelen

In 2020 hebben we 47.462 aan extra werkdrukmiddelen ingezet. De werkdrukmiddelen zijn ingezet aan personele middelen.

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar)	Eventuele toelichting
Personeel	47.462	
Materieel		
Professionalisering		
Overig		

2.5 Risico's en risicobeheersing

Risicobeheersing en controle

Momenteel is dit voor de BMS nog geen actief beleidsinstrument. Dit ziet het bestuur als een aandachtspunt, dat in 2021 op de agenda staat.

Belangrijkste risico's

1) Landelijk lerarentekort dat in Amsterdam extra nijpend is.

Het op sterkte houden van het team van leerkrachten is een voortdurend punt van aandacht. De directeur besteedt hieraan veel tijd en energie.

2) Het beleid van de gemeente Amsterdam om een maximale hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage als voorwaarde te stellen voor het verkrijgen van subsidie vanuit de gemeente.

Hierdoor wordt de financiële bewegingsruimte voor het bestuur kleiner. Er zullen scherpere keuzes gemaakt moeten worden die hun weerslag zullen hebben op de wijze waarop het onderwijs op de BMS wordt vormgegeven.

3) Impact Corona-virus.

Aangezien er de nodige kinderen van expats op onze school zitten, waarvan de ouder(s) vaak werkzaam is/zijn bij een groot internationaal bedrijf, bestaat de mogelijkheid dat deze ouder(s) de baan verliest/verliezen. Indien binnen 3 maanden geen nieuwe baan wordt gevonden zal het gezin Nederland moeten verlaten. En zo kan de BMS leerlingen verliezen.

Politieke en maatschappelijke verantwoording

We leven in een samenleving waarin ontwikkelingen elkaar snel opvolgen en maatschappelijke eisen onder druk van de politiek voortdurend veranderen. Nieuwe technologieën, nieuwe leermethoden, verwachtingen van ouders, de nadruk op leerresultaten, het tegengaan van kansengelijkheid, het bieden van passend onderwijs en de zorg voor een soepele overgang naar het voortgezet onderwijs zijn hier voorbeelden van. De onderwijsarbeidsmarkt staat flink onder druk en dit is een maatschappelijk probleem dat ook door de politiek wordt erkend. Bij de BMS heeft dit in 2020 o.a. toe geleid dat we ook het convenant noodplan lerarentekort Amsterdam hebben ondertekend. Verder heeft natuurlijk de Coronacrisis een grote impact gehad op de samenleving en de school.

3.0 Analyse van de financiële situatie

Onze school vraagt van de ouders een bijdrage, naast de reguliere financiering vanuit de overheid om de kwaliteit van ons specifieke onderwijs op voldoende niveau te kunnen aanbieden.

Een deel van deze bijdrage gaat naar de formatie. Hierdoor kunnen wij vooralsnog de klassengrootte binnen onze kwaliteitsnorm behouden en deels wordt hiervan een vakleerkracht bewegingsonderwijs voor alle leerlingen bekostigd. Een ander deel gaat naar: Montessorimateriaal, muziek en drama lessen, extra computers, laptops en tablets en extra uren voor remedial teaching en interne begeleiding.

De kengetallen: liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit en het weerstandsvermogen geven mede inzicht in de continuïteit van de organisatie. Maar ze zijn ook van belang wanneer wij als schoolbestuur plannen hebben om forse investeringen in gebouw, meubilair of leermiddelen te doen.

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen

	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Aantal leerlingen	208	201	205	205	205

Het leerlingaantal daalt in de stad Amsterdam. Het wordt dus steeds belangrijker om je als school te profileren en voor voldoende leerlingen te zorgen. Door Corona kwamen er nauwelijks expats naar Amsterdam. De reputatie en de resultaten van de school zijn belangrijk om het leerlingenaantal op peil te houden en het liefst nog te doen groeien. Op die manier versterk je de financiële positie en blijf je ruim onder de opheffingsnorm (dat laatste is zeker voor eenpitters een afbreukrisico).

Aantal fte (stand 31/12)	2019	2020	2021	2022	2023
Personele bezetting in FTE					
- Management/Directie	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
- Onderwijzend Personeel	10,6873	10,7498	11,2998	11,2998	11,2998
- Ondersteunend	1,1000	0,7500	0,6750	0,6750	0,6750
Leerlingaantallen (1-10-XX)	208	201	205	205	205

3.2 Staat van baten en lasten en balans

Staat van baten en lasten

BATEN	realisatie	begroting	realisatie	begroting	begroting	begroting
	2019	2020	2020	2021	2022	2023
Rijksbijdrage	1.204.090	1.208.798	1.296.322	1.259.919	1.264.655	1.273.994
Overige overheidsbijdragen	71.437	67.500	79.081	70.000	47.500	47.500
Overige baten	189.619	142.542	161.188	109.000	98.000	92.000
TOTAAL BATEN	1.465.146	1.418.840	1.536.590	1.438.919	1.410.155	1.413.494

verschil t.o.v.	verschil t.o.v.
begroting	vorig jaar
87.524	92.231
11.581	7.644
18.646	(28.431)
117.751	71.444

LASTEN	realisatie	begroting	realisatie	begroting	begroting	begroting
	2018	2020	2020	2021	2022	2023
Personeelslasten	1.066.105	1.131.021	1.175.332	1.147.478	1.150.288	1.153.864
Afschrijvingen	20.138	15.741	18.559	31.003	37.021	37.309
Huisvestingslasten	136.248	111.456	126.047	116.350	115.350	115.350
Overige Lasten	144.336	160.540	162.333	162.720	152.670	152.770
TOTAAL LASTEN	1.366.828	1.418.758	1.482.271	1.457.551	1.455.329	1.459.293

verschil t.o.v.	verschil t.o.v.
begroting	vorig jaar
44.311	109.227
2.818	(1.579)
14.591	(10.202)
1.793	17.997
63.513	115.443

Saldo baten en lasten	98.318	82	54.320	(18.632)	(45.174)	(45.799)
Saldo financiële bedrijfsvoering	3	-	-	-	-	-
TOTAAL RESULTAAT	98.321	82	54.320	(18.632)	(45.174)	(45.799)

54.237	(43.999)
-	-
54.237	(43.999)

- Verklaring voor de belangrijkste verschillen van het resultaat in het verslagjaar t.o.v. begroting :
Er zijn met name meer inkomsten dan begroot. Voor de eerste 7 maanden van het kalenderjaar was de subsidies voor nieuwkomers niet begroot. Ook de bekostiging die is binnen gekomen voor de groei was niet begroot. Daarnaast is er vanuit het Rijk een aanpassing gedaan in de tarieven voor de normvergoeding over schooljaar 19/20, die in 2020 in zijn geheel is binnengekomen.
De loonkosten zijn hoger dan begroot, omdat in de begroting nog geen rekening was gehouden met de cao die in december 2019 is afgesloten. De huisvestinglasten tenslotte zijn hoger dan begroot omdat er een forse afrekening van de energiekosten is binnengekomen over 2019.
- Verklaring voor de belangrijkste verschillen van het resultaat in het verslagjaar t.o.v. voorgaand jaar:
In 2019 is de bekostiging binnen gekomen om de kosten van de nieuw afgesloten cao te kunnen betalen. Deze extra inkomsten zijn aan een bestemmingsreserve toegevoegd. De loonkosten die samenhangen met de nieuwe cao zijn in 2020 uitbetaald. De extra kosten bestaan naast een reguliere salarisverhoging uit twee uitkeringen in februari om de cao met terugwerkende kracht te kunnen uitvoeren.

Verklaring voor de -negatieve- meerjarenbegroting:

Door de verlaging van de ouderbijdragen valt er een gat in de begroting voor de komende jaren. De BMS beraadt zich over de stappen die genomen zullen worden om ofwel de kosten omlaag te brengen, ofwel de inkomsten op peil te brengen. Het streven is meer leerlingen te werven de komende jaren, waarmee de Rijkssubsidie, die immers leerling afhankelijk is, toe neemt.

Balans in meerjarig perspectief

ACTIVA	2019	2020	2021	2022	2023
Vaste activa	93.506	110.464	89.961	147.504	124.195
Vorderingen	134.908	297.472	101.472	101.472	101.472
Liquide middelen	675.971	577.081	544.449	429.711	379.912
TOTAAL ACTIVA	904.385	985.017	735.882	678.687	605.579

PASSIVA	2019	2020	2021	2022	2023
Algemene reserve	272.342	364.619	347.445	303.729	259.388
Bestemmingsreserve publiek	43.112	5.154	3.696	2.238	780
Bestemmingsreserve privaat	92.739	92.739	92.739	92.739	92.739
Voorzieningen	226.198	244.573	81.573	106.573	116.573
Kortlopende schulden	269.993	277.931	210.429	173.408	136.099
TOTAAL PASSIVA	904.384	985.017	735.882	678.687	605.579

- In 2019 is een toename in de bestemmingsreserve, die in 2020 weer afneemt. Dit heeft alles te maken met de vooruitontvangen Rijksbijdrage in 2019. Het heeft zijn weerslag op de liquide middelen, die ook afnemen in 2020. De liquide middelen nemen ook af door het begrootte tekort voor de jaren 2022 en 2023.
- De eigen bijdrage voor de renovatie van het gebouw zal ruim € 200.000 zijn en wordt betaald uit een vrijval van de voorziening planmatig onderhoud als de renovatie is afgerond in 2021.
- De overige belangrijkste investeringen zullen in 2021 plaatsvinden. Het betreft meubilair
- € 10.000, inventaris gymzaal € 75.000 en OLP € 58.000
- De vordering zal na dit boekjaar afnemen en weer op normaal niveau terugkeren. Het betreft een vordering op de gemeente in verband met de renovatie 3.3 Financiële positie

Kengetallen

Kengetallen BMS		Onder grens	Boven grens	2019	2020	2021 Est.	2022 Est.	2023 Est.
Solvabiliteit 2	Eigen vermogen + voorzieningen gedeeld door balanstotaal	30%	geen	67,3%	71,8%	71,4%	74,4%	77,5%
Liquiditeit	Vlottende activa gedeeld door kortlopende schulden	0,5	1,5	2,7	3,1	0,5	0,6	0,7
Rentabiliteit	Exploitatieresultaat gedeeld door alle baten	0%	5%	-0,7%	3,5%	-1,3%	-3,2%	-3,2%
Weerstandsvermogen	Eigen vermogen minus vaste activa gedeeld door rijksbijdrage	15%	geen	20,0%	27,2%	28,1%	19,9%	18,0%

Solvabiliteit: een kengetal dat aangeeft in welke mate de Stichting op lange termijn aan zijn betalingsverplichtingen kan voldoen.

Een slechte solvabiliteit is een teken van naderend slecht weer. Normaal gesproken is er één vorm van solvabiliteit: het eigen vermogen, dat is het Stichtingskapitaal én als dat er is, alle (vrije) reserves, tezamen gedeeld door het totale vermogen, dus het totaalbedrag onder de streep op de balans. In het onderwijs wordt er ook wel gewerkt met een solvabiliteit 2: dat is het eigen vermogen plus de voorzieningen (bestemde reserves) en dat totaal dan gedeeld door het balanstotaal. Het bestuur heeft besloten uit te gaan van deze methode. Een solvabiliteit vanaf 30% wordt voor het primair onderwijs als gezond gezien. Het bestuur streeft voor 2020 naar stabilisering van dit kengetal. De vermogenspositie van de Stichting is goed. De Stichting is in staat om aan haar verplichtingen op langere termijn te kunnen voldoen.

Liquiditeit: een kengetal dat aangeeft in welke mate het bestuur op korte termijn (binnen een jaar) aan zijn betalingsverplichtingen kan voldoen.

De gehanteerde maatstaf is een liquiditeit tussen 0,5 en 1,5. De BMS heeft in 2020 een uitkomst van 3,2. Dit wordt berekend door het totaal van de vlottende activa te delen door het totaal van de kortlopende schulden. De liquiditeitspositie van de Stichting is hierdoor ruim voldoende.

Rentabiliteit: dit heeft betrekking op het rendement en geeft, simpel gezegd, aan of er sprake is van een positief dan wel negatief exploitatieresultaat. Daarbij wordt uitgegaan van, zoals dat heet, de gewone bedrijfsvoering. Het wordt berekend door het resultaat (het "exploitatiesaldo") te delen door de totale opbrengsten (baten) van de bedrijfsvoering.

Rentabiliteit voor 2020 is 3,5%.

Weerstandsvermogen: "voor het opvangen van de mogelijke financiële effecten van de restrisico's moeten de schoolbesturen een voldoende weerstandsvermogen hebben of opbouwen. Het gaat hierbij niet om risico's die buiten de normale bedrijfsvoering liggen, maar om reguliere bedrijfsrisico's". Tegen calamiteiten valt immers niet aan te reserveren. Om te bezien of er voldoende weerstandsvermogen is, hanteert men de volgende berekening: neem het eigen vermogen (het Stichtingskapitaal plus de vrije reserve), trek daarvan af het bedrag dat op balans staat voor de vaste activa (de waarde van al onze bezittingen) en deel die uitkomst door het totaal aan rijksvergoedingen dat in 2020 door het bestuur is ontvangen. Voor 2020 is het weerstandsvermogen 27,2%, (2019 26,1% 2018 20,0%)

Normatief eigen vermogen; signaleringswaarde

Het ministerie van OCW is met een nieuwe signaleringswaarde gekomen om een eventueel bovenmatig vermogen te bepalen. Aanleiding is dat de inspectie in 2018 in De Financiële Staat van het Onderwijs 2017 concludeerde dat de *"reserves van onderwijsinstellingen geleidelijk toenemen. Er blijft structureel geld over aan het einde van het jaar, in nagenoeg alle onderwijssectoren"*. Over het bovenmatige deel van het vermogen dient de Stichting verantwoording af te leggen in het jaarverslag en een plan op te stellen in de meerjarenbegroting om gefaseerd naar het normatief eigen vermogen te geraken.

Het normatief eigen vermogen wordt als volgt berekend:

*Formule onderwijsinstellingen: Normatief Eigen Vermogen = 0,5 * (aanschafwaarde gebouw * 1,27) + boekwaarde resterende materiële vaste activa + 0,05 * alle baten (onder 12 miljoen oplopend naar 0,1 bij 3 miljoen en daaronder 300.000)*

Voor de BMS is de berekening als volgt:

Huidig publiek eigen vermogen	€ 315.455
Normatief publiek eigen vermogen	€ 409.806
Uitkomst; bovenmatig eigen vermogen	€ 0

De Buitenveldertse Montessorischool heeft dus geen bovenmatig vermogen.

Toelichting continuïteitsparagraaf

De komende jaren zullen de afschrijvingslasten geleidelijk toenemen mede door investeringen. In 2020 t/m 2025 zal er ongeveer €85.000 worden geïnvesteerd in Montessorimateriaal en onderwijs zaken, ongeveer €87.500 in meubilair en ongeveer €45.000 in ICT buiten de lopende kosten.

Getracht wordt het aantal leerlingen op de BMS toe te laten nemen door een actief wervingsbeleid, waardoor de inkomsten zullen toenemen.

Toezicht bestuur

Het bestuur van de BMS heeft in 2020 12 keer vergaderd. Van iedere vergadering zijn notulen opgesteld. Toezicht werd gevoerd conform de vooraf opgestelde planning en controle cyclus waarvan de begrotingscyclus en de operationele verantwoording van de directeur per kwartaal onderdeel van uitmaakt". In februari 2020 respectievelijk december 2020 hebben G van Moppes en S. Marschall het bestuur vanwege andere drukke werkzaamheden verlaten.

Een bijlage met een uitgebreider verslag is toegevoegd.

Aanvullend op dit bestuursverslag over 2020 treft u de volledige jaarrekening 2020 aan die de goedkeuring heeft van Horlings Accountants en Belastingadviseurs.

Mevrouw P.Y. Ho
Penningmeester bestuur BMS

De heer R.L. Wijnberg
Voorzitter bestuur BMS

B. Jaarrekening

B1. Grondslagen

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

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

Vergelijking met voorgaand jaar

De grondslagen voor waardering van activa, passiva en van resultaatbepaling zijn ongewijzigd ten opzichte van voorgaand jaar, met uitzondering van de waardering van de voorzieningen. Hiervoor wordt verwezen naar de desbetreffende beschrijving.

Waardering van de activa en de passiva

Activa en passiva zijn opgenomen tegen nominale waarde tenzij hieronder anders vermeld.

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingprijs verminderd met de afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar de vastgestelde periode plaats op basis van de verwachte economische levensduur. Hiervoor worden de volgende termijnen onderscheiden:

Hard- en software:	4 jaar
Leermiddelen:	8 jaar
Meubilair:	15 jaar
Overige inventaris:	5 jaar

Voor de ondergrens van activeren wordt € 500 gehanteerd.

De eerste afschrijving vindt plaats in de maand van de investering.

Vlottende activa

Vorderingen worden tegen de reële waarde van de tegenprestatie en, indien van toepassing, opgenomen onder aftrek van een voorziening voor oninbaarheid.

De liquide middelen worden gevormd door de kas- en banksaldi en zijn vrij ter beschikking tenzij anders is aangegeven.

Liquide middelen

De liquide middelen staan de organisatie ter vrije beschikking.

Reserves

De algemene reserve wordt gevormd door de cumulatieve overschotten cq. tekorten op de exploitatierekening. Het saldo is vrij besteedbaar. Er wordt voor de Algemene reserve een ondergrens van 200.000 euro aangehouden als weerstandsreserve i.v.m. eventuele calamiteiten.

Voorzieningen

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

De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schattingen van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de uitgaven die naar verwachting noodzakelijk zijn om de verplichtingen af te wikkelen, tenzij anders vermeld. De voorzieningen worden niet tegen contante waarde gewaardeerd, omdat het effect van de tijdswaarde niet materieel is. De rente die wordt gerekend over de banktegoeden is verwaarloosbaar.

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

Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel.

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

Voorziening jubilea

De voorziening jubilea wordt opgenomen tegen de nominale waarde van de verwachte uitkeringen gedurende het dienstverband. Bij de berekening van de voorziening wordt onder meer rekening gehouden met verwachte salarisstijgingen en blijfkans.

Voorziening Onderhoud

Voor uitgaven voor groot onderhoud van gebouwen wordt een voorziening gevormd om deze lasten gelijkmatig te verdelen over een aantal boekjaren. De toevoegingen aan de voorzieningen wordt bepaald op basis van het geschatte bedrag van het groot onderhoud gedurende de planperiode van de gebouwen gedeeld door het aantal jaren waaruit deze planperiode bestaat en waarbij gewaarborgd is dat de voorziening groot onderhoud gedurende de planperiode niet op enig moment negatief wordt. Deze methode is reeds voor 2017 toegepast en in de daarop volgende jaren doorgezet. De instelling maakt hierbij gebruik van de overgangsregeling zoals verwoord in de RJO artikel 4 lid 1c.

Kortlopende schulden

De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen, die aan opvolgende perioden worden toegerekend, en nog te betalen bedragen. Waardering geschiedt tegen geamortiseerde kostprijs welke gelijk is aan de reële waarde.

Pensioenen

De pensioenregeling van de medewerkers van Stichting De Buitenveldertse Montessorischool is ondergebracht bij bedrijfstakpensioenfonds ABP.

Het ouderdomspensioen is een toegezegd-pensioenregeling op basis van (voorwaardelijk) geïndexeerd middelloon. Indexatie van de pensioenrechten is afhankelijk van de financiële positie waarin het pensioenfonds zich bevindt. De aan de pensioenuitvoerder te betalen premie wordt als last in de staat van baten en lasten verantwoord en, voor zover de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie nog niet is voldaan, wordt deze als verplichting op de balans opgenomen. Stichting De Buitenveldertse Montessorischool heeft geen verplichting tot het doen van aanvullende bijdragen in het geval van een tekort bij het bedrijfstakpensioenfonds, anders dan het voldoen van toekomstig hogere premiebijdragen. Om deze reden worden de op een periode betrekking hebbende premiebijdragen in die periode ten laste van het resultaat gebracht.

Per ultimo 2020 heeft het pensioenfonds ABP een dekkingsgraad van 89,7%.

Kortlopende schulden

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

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

Baten en lasten

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

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

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

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

Overheidssubsidies

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

Personeelsbeloningen

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

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

Afschrijvingen op materiële vaste activa

Materiële vaste activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief.

Financiële baten en lasten

Rentebaten en bankkosten

Rentebaten en bankkosten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva.

Toelichting kasstroomoverzicht

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

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

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

B2. Balans per 31 december 2020 (na resultaatverdeling)

	2020	2019
	EUR	EUR
<u>Vaste activa</u>		
1.2 Materiële vaste activa	110.464	93.506
<u>Vlottende activa</u>		
1.5 Vorderingen	297.472	134.908
1.7 Liquide middelen	577.081	675.971
Totaal vlottende activa	<u>874.553</u>	<u>810.879</u>
 Totaal activa	 985.017	 904.385
2.1 Eigen vermogen	462.512	408.194
2.2 Voorzieningen	244.573	226.198
2.4 Kortlopende schulden	277.931	269.993
 Totaal passiva	 <u>985.017</u>	 <u>904.385</u>

B3. Staat van Baten en Lasten over 2020

	Realisatie 2020 EUR	Begroot 2020 EUR	Realisatie 2019 EUR
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	1.296.322	1.208.798	1.204.090
3.2 Overheidsbijdragen	79.081	67.500	71.437
3.5 Overige baten	161.188	142.542	189.619
Totaal baten	1.536.590	1.418.840	1.465.146
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	1.175.332	1.131.021	1.066.105
4.2 Afschrijvingslasten	18.559	15.741	20.138
4.3 Huisvestingslasten	126.047	111.456	136.248
4.4 Overige lasten	162.333	160.540	144.336
Totaal lasten	1.482.271	1.418.758	1.366.828
Saldo baten en lasten	54.319	82	98.318
5 Financiële baten en lasten	-	-	3
Totaal resultaat	54.319	82	98.320

B4. Kasstroomoverzicht

	2020 EUR	2020 EUR	2019 EUR	2019 EUR
Saldo Baten en Lasten		54.319		98.321
Aanpassing voor:				
Afschrijvingen	18.559		20.138	
Mutaties voorzieningen	<u>18.375</u>		<u>27.299</u>	
		36.935		47.437
Verandering in vlottende middelen:				
Vorderingen (-/-)	-162.563		-17.375	
Schulden	<u>7.938</u>		<u>23.058</u>	
Totaal Kasstroom uit bedrijfsoperaties		-63.372		151.441
Ontvangen interest	0		3	
Betaalde interest	<u>0</u>		<u>3</u>	
		0		3
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		-63.372		151.444
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa (-/-)	35.518		21.863	
Investerings in financiële vaste activa (-/-)	-		-	
Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten		-35.518		-21.863
Mutatie liquide middelen		-98.889		129.582
<u>Het verloop van de geldmiddelen is als volgt:</u>				
Stand begin boekjaar		675.971		546.389
Mutatie boekjaar		-98.889		129.582
Stand ultimo boekjaar		577.081		675.971
Controle balans		577.081		675.971

B5. Toelichting op de op de onderscheiden posten van de balans

1.2 Materiële vaste activa

	Aanschafprijs	Cumulatieve afschrijvingen	Boekwaarde 1 jan. 2020	Investerings 2020	Desinvesteringen 2020	Afschrijvingen 2020	Aanschafprijs 2020	Cumulatieve afschrijvingen 2020	Boekwaarde 31 dec.2020
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Gebouwen en terreinen	25.670	25.670	-	-	-	-	25.670	25.670	-
Meubilair	123.127	82.527	40.600	9.380		4.165	132.507	86.692	45.816
Inventaris en apparatuur	30.975	28.205	2.770	2.376		1.218	33.351	29.423	3.929
OLP	151.584	107.761	43.823	11.951		9.906	163.535	117.667	45.869
ICT	29.664	23.351	6.313	11.810		3.271	41.474	26.622	14.852
Totaal materiële activa	361.020	267.514	93.506	35.518	-	18.559	396.538	286.073	110.464

Vorderingen

1.5	Vorderingen	31-12-2020	31-12-2019
		EUR	EUR
1.5	Vorderingen		
1.5.1	Debiteuren	61.685	55.965
1.5.2	OCW	57.662	54.312
1.5.6	Overige overheden	189.858	27.226
1.5.7	Overige vorderingen	5.600	-
1.5.8	Overlopende activa	4.676	9.761
1.5.9	Af: Voorzieningen wegens oninbaarheid	-22.009	-12.355
	Vorderingen	<u>297.472</u>	<u>134.908</u>
1.5.8.1	Vooruitbetaalde kosten	4.676	9.761
1.5.8.3	Overige overlopende activa	-	-
	<i>Overlopende activa</i>	<u>4.676</u>	<u>9.761</u>
1.5.9.1	Stand per 1-1	12.355	34.596
1.5.9.2	Ottrekking	-	22.241
1.5.9.3	Dotatie	9.654	-
	Af: voorzieningen wegens oninbaarheid	<u>22.009</u>	<u>12.355</u>
1.7	Liquide middelen		
		31-12-2020	31-12-2019
		EUR	EUR
1.7.1	Kasmiddelen	-	-
1.7.2	Banken	577.081	675.971
	Liquide middelen	<u>577.081</u>	<u>675.971</u>

Eigen vermogen

	Stand 1-1-2019	Resultaat	Overige mutaties	Stand 31-12-2019	Resultaat	Overige and 31-12-2020 mutaties	
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
2.1.1 Algemene reserve	209.064	63.278	-	272.342	92.277	-	364.619
2.1.2 Bestemmingsreserve (publiek)	8.070	35.042	-	43.112	-37.958	-	5.154
2.1.5 Bestemmingsreserve (privaat)	92.739	-	-	92.739	-	-	92.739
Eigen vermogen	309.873	98.320	-	408.193	54.319	-	462.512
<u>Uitsplitsing</u>							
2.1.2 Bestemmingsreserve 1e waardering	8.070	-1.458	-	6.612	-1.458		
Bestemmingsreserve vooruitontvangen RV	-	36.500	-	36.500	-36.500		
	8.070	35.042	-	43.112	-37.958	-	-

Voorzienen

2.2 Voorzienen

	Stand 1 jan. 2020 EUR	Dotaties EUR	Ottrekkingen EUR	Vrijval EUR	Stand 31 dec. 2020 EUR	kortlopend < 1 jaar EUR	Langlopend > 1jaar EUR
2.2.1 Personele voorziening	11.509	-	-	259	11.250	-	11.250
2.2.3 Overige voorzieningen	214.689	40.000	21.366	-	233.323	200.000	33.323
Totaal voorzieningen	226.198	40.000	21.366	259	244.573	200.000	44.573

De personele voorziening betreft de voorziening jubilea. In 2021 zijn geen verwachte jubilea.

De overige voorziening betreft de voorziening planmatig onderhoud. Het kortlopende deel van de voorziening betreft de eigen bijdrage van de stichting aan de renovatie. Zie onder "niet uit de balans blijkende verplichtingen".

Kortlopende schulden

2.4 Kortlopende schulden

	31-12-2020	31-12-2019
	EUR	EUR
2.4.3 Crediteuren	61.620	38.504
2.4.4 OCW	-	-
2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen	44.466	37.615
2.4.8 Schulden ter zake van pensioenen	19.096	12.252
2.4.9 Overige kortlopende schulden	16.416	60.723
2.4.10 Overlopende passiva	136.334	120.898
	<hr/>	<hr/>
	277.931	269.993
	<hr/>	<hr/>
<i>Uitsplitsing</i>		
2.4.7.1 Loonheffing	39.038	32.546
2.4.7.3 Premies sociale verzekeringen	5.428	5.070
	<hr/>	<hr/>
	44.466	37.615
2.4.9.2 <i>Overige</i>		
Vooruitontvangen bedragen	16.416	51.066
Overige schulden/te betalen posten	-	9.657
Overige kortlopende schulden	<hr/>	<hr/>
	16.416	60.723
2.4.10.4 Vooruitontvangen termijnen	69.060	85.304
2.4.10.5 Vakantiegeld en -dagen	31.622	26.758
2.4.10.6 Accountants- en administratiekosten	4.445	1.783
2.4.10.9 Vooruitontvangen gemeente	-	-
2.4.10.1 ⁴ NTB subsidie OCW	31.207	7.054
	<hr/>	<hr/>
<i>Overlopende passiva</i>	136.334	120.898
	<hr/>	<hr/>

Niet uit de balans blijvende rechten en verplichtingen

Renovatie

In 2020 heeft de stichting van de gemeente Amsterdam een beschikking ontvangen ad € 1.564.511 ten behoeve van de renovatie van het schoolgebouw.

Op basis hiervan is in 2020 het voorbereidingkrediet ad € 139.451 uitgekeerd aan de school.

Hiertoe is de stichting in 2019 en 2020 verplichten aangegaan bij:

- De Geus Bouw B.V.
- Vreeken Groep BV
- Premark Advies&Architectuur
- Valersie geluidsbureau
- INNAX

Het totaal van deze verplichtingen is hoger dan het beschikte bedrag van de gemeente. De eigen bijdrage van het bestuur is verantwoord in de voorziening voor groot onderhoud.

Gedurende 2019 en 2020 heeft de stichting € 329.909 besteed aan het project waardoor in de balans per 31 december 2020 sprake is van een vordering ad € 190.458.

Overige contracten

De volgende contracten zijn voor een langere termijn aangegaan:

- OOG onderwijs en jeugd; wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd. € 26.000
- Tante Cato. Coördinatie BSO; wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd € 9.000
- Ricoh Business Center; Huur kopieermachine, loopt af in 2022 € 6.400

DIZ

De Buitenveldertse Montessorischool heeft vanuit haar overlegmodel met alle werknemers een gesprek gevoerd over de inzet van de uren behorende bij de aanstelling van de betreffende persoon. Daarin zijn alle, vanuit de cao aangegeven, onderdelen besproken in relatie tot urenopbouw, waaronder de duurzame inzetbaarheid. Voor zover deze duurzame inzetbaarheid niet wordt gebruikt als oude Bapo-regeling voor personen boven de 57 jaar, wat voor twee personeelsleden geldt, en het geen startende leerkracht betreft (die 80 uur duurzame inzetbaarheid inzet teneinde een goede start te kunnen maken), is met de betreffende werknemer afgesproken dat hij/zij in het jaarlijks gesprek met de leidinggevende aangeeft hoe de uren voor duurzame inzetbaarheid zijn, en ook worden, ingezet. Dit wordt in het dossier opgenomen.

Model G Verantwoording subsidies

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

Omschrijving	Toewijzing		De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond	
	Kenmerk	Datum		
Inhaal en Ondersteuningsprogramma	IOP-30320-PO	16-10-2020	N	
Amsterdam toeslag	Convenanten G5 Amsterdam	23-10-2020	N	
Studieverlof	1006428-1	13-8-2019	J	
Studieverlof	2020/2/1633322	28-8-2020	N	

B6. Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten

Overheidsbijdragen

	2020	begroting 2020	2019	
	EUR	EUR	EUR	
3.1	Rijksbijdragen			
3.1.1	Rijksbijdragen OCW/EL&I	1.164.890	1.097.682	1.069.503
3.1.2	Overige subsidies OCW/EL&I	60.262	39.949	69.135
3.1.4	Ontvangen doorbetalingen SWV	71.170	71.167	65.453
	Rijksbijdragen	1.296.322	1.208.798	1.204.090
	Uitsplitsing			
3.1.1.1	Rijksbijdragen OCW	1.164.890	1.097.682	1.069.503
	OCW			
3.1.2.1.1	Geoormerkte subsidies			
3.1.2.2.1	Niet-geoormerkte subsidies			
	Overige subsidies OCW			
3.2	Overige overheidsbijdragen en subsidies			
3.2.2	Overheidsbijdragen en subsidies	79.081	67.500	71.437
	Overige overheidsbijdragen en subsidies	79.081	67.500	71.437
	Overige baten			
3.5	Overige baten			
3.5.1	Verhuur	22.104	25.000	23.122
3.5.5	Ouderbijdragen	123.206	117.542	151.618
3.5.6	Overige	15.879	-	14.880
	Overige baten	161.188	142.542	189.619

4.1 Personeelslasten		2020	begroting 2020	2019
		EUR	EUR	EUR
4.1.1	Lonen en salarissen	1.060.602	1.030.071	908.662
4.1.2	Overige personele lasten	147.915	100.950	171.924
4.1.3	Af: uitkeringen (-/-)	-33.186	-	-14.481
Personeelslasten		1.175.332	1.131.021	1.066.105
<i>Uitsplitsing</i>				
4.1.1.1	Bruto lonen en salarissen	839.183	1.030.071	717.437
4.1.1.2	Sociale premies	106.808		91.878
4.1.1.3	Pensioenpremies	114.612		99.347
<i>Lonen en salarissen</i>		1.060.602	1.030.071	908.662
Gemiddeld aantal FTE		12,4998		12,7873
4.1.2.1	Mutaties personele voorzieningen	-259	-	5.109
4.1.2.2	Personeel niet in loondienst	111.953	62.000	133.525
4.1.2.3	Overig	36.221	38.950	33.291
<i>Overige personele lasten</i>		147.915	100.950	171.924
<i>Uitsplitsing 4.1.2.3</i>				
	Arbo en Arbozorg	7.663	2.700	1.283
	Nascholing	23.205	29.750	26.221
	Wervingskosten	-	500	908
	Reiskosten	886	-	576
	Overige personeelskosten	4.467	6.000	4.303
		36.221	38.950	33.291
4.2 Afschrijvingslasten				
	Afschrijvingen schoolmeubilair	4.165	4.638	5.357
	Afschrijvingen inventaris en apparatuur	1.218	642	1.245
	Afschrijvingen onderwijsleerpakket	9.906	9.633	12.426
	Afschrijvingen ICT	3.271	828	1.111
Afschrijvingslasten		18.559	15.741	20.138
4.3 Huisvestingslasten				
4.3.3	Onderhoud	9.719	6.100	9.937
4.3.4	Energie en water	36.815	31.500	29.977
4.3.5	Schoonmaakkosten	32.343	30.000	29.209
4.3.6	Heffingen	2.224	2.081	2.568
4.3.7	Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	40.000	40.000	51.504
4.3.8	Overige	4.946	1.775	13.054
Huisvestingslasten		126.047	111.456	136.248

	2020 EUR	begroting 2020 EUR	2019 EUR
4.4 Overige lasten			
4.4.1 Administratie en beheerslasten	72.268	59.160	59.423
4.4.2 Inventaris en apparatuur	-	-	-
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	30.099	39.505	32.021
4.4.4 Overige	59.967	61.875	52.892
Overige lasten	162.333	160.540	144.336
<i>Uitsplitsing 4.4.1</i>			
Kosten administratiekantoor	26.395	29.700	30.078
Inhuur ondersteuning	15.664	3.000	2.921
Accountantskosten	6.353	4.800	6.467
Bankkosten	1.623	1.020	1.797
Onderhoudsbeheer	-	-	-
Verzekeringen	3.419	3.570	3.162
Bestuursvergoedingen	657	510	732
Contributies	10.740	3.060	4.373
Representatiekosten	113	4.000	1.508
Overige ABB kosten	7.304	9.500	8.386
	72.268	59.160	59.423
<i>Uitsplitsing 4.4.3</i>			
Leermiddelen en activiteiten	21.910	32.222	25.496
Leermiddelen tbv zorg	-	-	22
Reproductiekosten/drukwerk	8.189	7.283	6.503
	30.099	39.505	32.021
<i>Uitsplitsing 4.4.4</i>			
ICT	19.054	12.240	15.272
Kantoorkosten school	1.313	3.060	1.266
Culturele vorming	-	-	-
Leerlingenvervoer	-	-	-
Medezeggenschapsraad/OR	3	3.111	41
Overige schoolgebonden kosten	10.653	1.530	4.442
Bestedingen ouderbijdragen	5.697	1.500	1.953
Kosten Overblijf	21.134	29.434	18.223
Kosten Schoolreis	2.112	11.000	11.695
	59.967	61.875	52.892
<i>Specificatie honorarium</i>			
4.4.1.1 Onderzoek jaarrekening	6.353	4.800	5.950
4.4.1.2 Andere controleopdrachten	-	-	517
<i>Accountantslasten</i>	6.353	4.800	6.467

Financiële baten en lasten

5	Financiële baten en lasten	2020	begroting 2020	2019
		EUR	EUR	EUR
5.1	Rentebaten	-	-	3
	Financiële baten en lasten	-	-	3

B7. Modelmatige weergaven rapportage gegevens volgens wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector

De WNT is van toepassing op Buitenveldertse Montessori School. Het voor Buitenveldertse Montessori School toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2020 € 119.000.

Model 1a

bedragen x € 1		A. Kopper	
Funcțiegegevens⁵		Directeur	
Aanvang ⁶ en einde functievervulling in 2020		01/01-31/12	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte) ⁷		1	
Dienstbetrekking ⁸		ja	
Bezoldiging⁹			
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen		€ 79.986	
Beloningen betaalbaar op termijn		€ 13.613	
<i>Subtotaal</i>		€ 93.598	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum ¹⁰		€ 119.000	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag ¹¹		N.v.t.	
Bezoldiging		€ 93.598	
Het bedrag vd overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan ¹²		N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling ¹³		N.v.t.	
Gegevens 2019¹⁴			
Funcțiegegevens⁵		Directeur	
Aanvang en einde functievervulling in 2019		01/01-31/12	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte) ⁷		1	
Dienstbetrekking ⁸		ja	
Bezoldiging⁹			
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen		€ 73.937	
Beloningen betaalbaar op termijn		€ 11.949	
<i>Subtotaal</i>		€ 85.886	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum ¹⁰		€ 115.000	
Bezoldiging		€ 85.886	

In onderstaande tabel is de berekening van het aantal complexiteitspunten ten behoeve van de klasse indeling opgenomen voor Buitenveldertse Montessori School:

Aantal complexiteitspunten:	
gemiddelde baten	2
gemiddeld aantal leerlingen	1
aantal onderwijssoorten	1
Totaal aantal complexiteitspunten	4
Bezoldigingsmaximum	€ 119.000

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

Gegevens 2020		
Naam Topfunctionaris	Functie	
G. van Moppes	Voorzitter	
M. Manders	Vice-voorzitter	
A. Slob	Secretaris	
S. Marschall	Penningmeester	
L. Lakhina	Lid	
P. Bojkovsky	toezichthouder	
J. Gerla	Lid	
R. Wijnberg	toezichthouder	
M. van der Schee	lid	

Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2020 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

Verplichte Toelichting

Model E: Verbonden partijen

De relaties die de stichting heeft met andere organisaties zijn niet van een dergelijke aard, dat deze organisaties als verbonden partij aangemerkt dienen te worden.

C. Overige gegevens

C1. Bestemming van het resultaat

C1. Bestemming van het resultaat

Het jaarresultaat bedraagt € 54.320 positief. Dit resultaat is als volgt verwerkt in de jaarrekening:

- Onttrekking aan de Bestemmingsreserve 1 ^e waardering	-/-	€ 1.458
- Onttrekking aan bestemmingsreserve vooruitontvangen RV	-/-	€ 36.500
- Toevoeging aan de Algemene reserve		€ 92.277

C2. Gebeurtenissen na balansdatum

Geen

C3. Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

De controleverklaring is opgenomen op de volgende bladzijden.

Aan het bestuur en
de directie van
Stichting de Buitenveldertse Montessorischool
Sandenburch 1 - 3
1082 GN AMSTERDAM

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2020

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2020 van Stichting de Buitenveldertse Montessorischool te Amsterdam gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting de Buitenveldertse Montessorischool op 31 december 2020 en van het resultaat over 2020 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2020 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. Referentiekader van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2020;
2. de staat van baten en lasten over 2020; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

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

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

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2020 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub j Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

B. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

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

- het bestuursverslag;
- de overige gegevens;
- de bijlage.



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

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 is vereist.

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

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2. Bestuursverslag van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

De directie is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van de directie en het bestuur voor de jaarrekening

De directie is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. De directie is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.3.1. Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020. In dit kader is de directie tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die de directie noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

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

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

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

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

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

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



Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2020, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

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

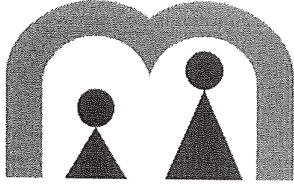
Wij communiceren met het bestuur onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Amsterdam, 25 juni 2021

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

Was getekend

Mevrouw C. Rabe
Registeraccountant



Verslag Intern Toezicht Buitenveldertse Montessorischool 2020

1. Inleiding

Met genoegen presenteert het bestuur van de Buitenveldertse Montessorischool het Verslag Intern Toezicht over het jaar 2020.

Bij de BMS wordt in een 'One Tier' model gewerkt. Dat wil zeggen dat uitvoering en toezicht binnen het bestuur zijn ondergebracht.

In 2020 bestond het bestuur uit:

Guy van Moppes – Voorzitter (tot februari 2020)

Antje Slob – Secretaris

Simone Marschall – Financieel beheer

Lavesh Lakhina – Huisvesting

Reuben Wijnberg – Algemeen bestuurslid. Voorzitter (vanaf februari 2020). Toezichthoudend bestuurslid.

Pavle Bojkovski – Algemeen bestuurslid. Toezichthoudend bestuurslid.

Maurits van der Schee – Algemeen bestuurslid (vanaf september 2020)

Voor de taken en bevoegdheden van het bestuur wordt naar het managementstatuut van de BMS verwezen.

2. Verslag 2020

Vergaderdata Bestuur BMS 2020

Het bestuur van de BMS heeft in 2020 10 maal vergaderd. De vergaderingen vonden maandelijks plaats.

Kwaliteit van Bestuur

In 2020 is het bestuur door gewisseld waarbij gelet is op benodigde kwaliteiten zoals ICT. Het bestuur heeft zich door het bureau B&T laten begeleiden bij het formuleren van rollen en gedrag, een missie en het regelen van toezichthouderschap. Hieruit is een begin van een strategisch plan gekomen, een rollenboek en een concept aangepast managementstatuut.

Jaarrekening 2020

De jaarrekening 2020 is afgesloten met een overschot en door het bestuur goedgekeurd.

Meerjarenbegroting

Eind 2020 is gewerkt aan een nieuwe meerjarenbegroting 2020-2024 die in maart 2021 door het bestuur is goedgekeurd.

De begroting 2020

De begroting van 2020 wordt afgesloten met een batig saldo. De financiën waarborgen de kwaliteit en de continuïteit van het onderwijs. Deze is door het bestuur goedgekeurd.

Leerresultaten

De doelen betreffende de (gemiddelde) leerresultaten zijn behaald. Deze doelen zijn, met name betreffende rekenen en taal, op eindniveau waren boven het landelijk gemiddelde, zowel in het algemeen als specifiek vergeleken met scholen met een soortgelijke leerlingpopulatie

Personeel & professionalisering

De formatie (kwalitatief en kwantitatief) was zodanig dat de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs is gewaarborgd.

Huisvesting

Het gebouw is toe aan een renovatie, waarmee in 2020 is gestart. De renovatie verloopt in fases. Het bestuur begeleidt het renovatie proces doordat twee bestuursleden geregeld direct betrokken zijn bij overleggen omtrent de verbouwing. Deze leden rapporteren terug aan het voltallige bestuur en het bestuur heeft de ruimte om informatie in te winnen omtrent het proces om zo toezicht uit te oefenen. De verwachting is dat na de zomervakantie van 2021 de renovatie zal zijn afgerond.

Functioneren directeur

In 2020 heeft een functioneringsgesprek met de directeur plaatsgevonden. Het bestuur communiceert geregeld met de directeur. De directeur heeft naar tevredenheid van het bestuur gefunctioneerd.

Rapportages

De directeur heeft het bestuur regelmatig geïnformeerd over de gang van zaken binnen de school. Het bestuur en de directeur blijven in dialoog om de rapportages door te ontwikkelen en effectief te houden. Het bestuur wint ook zelfstandig informatie in uit regelmatig overleg met het MT en met de MR. Het bestuur heeft in haar toezicht hierop geen bijzonderheden kunnen constateren.

Strategisch meerjarenplan

In 2020 was er nog geen strategisch meerjarenbeleidsplan. Wel is afgesproken dat deze medio 2021 wordt opgesteld.

Naleving wettelijke voorschriften

Naar onze waarneming heeft de BMS de wettelijke voorschriften nageleefd.

Omgang met code goed bestuur en afwijkingen daarvan

Het bestuur heeft over het algemeen volgens de Code Goed bestuur geopereerd. Bereikte verbeteringen: het bestuur heeft haar managementstatuut aan de code getoetst en aangepast. De samenwerking met de MR is versterkt. Aandachtspunten zijn de professionalisering van bestuur en intern toezicht, het schrijven van een strategisch beleidsplan. Dit laatste is geagendeerd in 2021.

Evaluatie uitvoerend bestuur

In december 2020 heeft een evaluatie van het uitvoerend bestuur plaatsgevonden. Hieruit zijn sterktes en verbeterpunten naar voren gekomen. Het belangrijkste verbeterpunt was het maken van meer beleid en kaders. Deze actie is opgevolgd.

Rechtmatige verwerving en rechtmatige & doelmatige besteding van middelen

Wij hebben vastgesteld dat de BMS haar middelen op een rechtmatige manier heeft verworven en doelmatig heeft besteed.

Optreden als werkgever van het bestuur benoeming, ontslag, schorsing, vaststelling beloning

Het bestuur en de directeur (gemandateerd met personeelsbeleid) hebben als goed werkgever volgens interne procedures, de CAO en wettelijke voorschriften gehandeld. Er hebben geen gedwongen ontslagen of schorsingen plaatsgevonden. Benoeming van nieuwe bestuursleden heeft plaatsgevonden in afstemming met de MR.

Benoeming externe accountant

Het bestuur heeft het bureau Horlings Nexia, te Amsterdam ingehuurd als externe accountant om controle op de jaarrekening en het bestuursverslag uit te voeren en deze goed te keuren.

Goedkeuring gevoerd beleid

Het bestuur geeft in haar taak als toezichthouder, op basis van de beschikbare informatie, goedkeuring aan het in 2020 gevoerde beleid.

Aldus op 21 april 2021 te Amsterdam ondertekend door

Reuben Wijnberg
Voorzitter bestuur BMS, toezichthouder

Pavle Bojkovski
Algemeen bestuurslid BMS, toezichthouder