



Aanbieding Jaarverslaggeving 2021

Dit formulier

De vragen 2 tot en met 4 dienen door of namens het bevoegd gezag ingevuld en ondertekend te worden. De vragen 5 en 6 dienen door de accountant ingevuld en ondertekend te worden.

Opsturen

Het ingevulde formulier vóór 1 juli zenden aan:
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)/OI/Productie 1
Postbus 30205, 2500 GE Den Haag

Meer informatie

ICO/PO (070) 757 5111

ICO/VO (070) 757 5122

ICO/BVH (070) 757 5133

1 Gegevens bevoegd gezag

- 1.1 Naam Stichting 'Florente'
- 1.2 Nummer bevoegd gezag 41595
- 1.3 Onderwijssoort PO

2 Verplichte jaarstukken

2. Geef aan welke verplichte jaarstukken worden ingediend
- ☒ Jaarverslag 2021 enkelvoud (losbladig)
- ☒ Controleverklaring inzake het jaarverslag 2021 enkelvoud (losbladig)
- ☒ Verslag van bevindingen (uitzonderingsrapportage) (indien van toepassing)

3 Verplichte jaarrekeninggegevens

3. Geef aan of de verplichte jaarrekeninggegevens ook digitaal zijn aangeleverd
- ☒ XBRL

4 Ondertekening door of namens het bevoegd gezag

Door ondertekening geeft u aan dat de ingezonden gegevens juist zijn en in overeenstemming met de gegevens, waarbij de accountant een controleverklaring heeft verstrekt

- 4.1 Naam H. Ploeg
- 4.2 Telefoon en e-mail 0120 253 1144 info@florentebasisscholen.nl
- 4.3 Plaats _____
- 4.4 Datum en handtekening
- Dag 11 Maand 05 Jaar 2022
- Handtekening [Handtekening]



+

5

Controleverklaring

+

In te vullen door de accountant

5.1 Bevoegd gezag nummer

41595

5.2 Geef aan welke strekking uw
controleverklaring heeft

Getrouwheid:

Rechtmatigheid:

☒ Goedkeurend

☒ Goedkeurend

☐ Met beperking

☐ Met beperking

☐ Oordeelonthouding

☐ Oordeelonthouding

☐ Afkeurend

☐ Afkeurend

☐ Benadrukking van (overige) aangelegenheden

☐ Aangepaste tekst in de verklaring over de in het
jaarverslag opgenomen andere informatie

5.3 Geef aan welke optionele
paragrafen in de
controleverklaring zijn
opgenomen

☐ Materialiteit

☐ Reikwijdte van de groepscontrole

☐ Kernpunten van onze controle

☐ Benoeming

n.v.t.

☐ Controleaanpak continuïteit

☐ Controleaanpak frauderisico's

5.4 Geef aan of een verslag van
bevindingen ofwel een uitzonde-
ringsrapportage is toegevoegd

☐ Toegevoegd

5.5 In het aangeleverde verslag van
bevindingen is melding gemaakt
van tekortkoming(en) inzake de
volgende onderwerpen:

☐ Aanbesteding

☐ Vermelding op basis van de WNT

☐ Subsidies (model G)

☐ Continuïteitsparagraaf

☐ Treasurybeleid

☐ Segmentatie

☒ Verklaring omtrent gedrag

☐ Overig

6

Ondertekening accountant

6.1 Naam

Mevrouw C. Rabe

6.2 Plaats

Amsterdam

6.3 Kantoor

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

Handtekening

6.4 Datum en handtekening

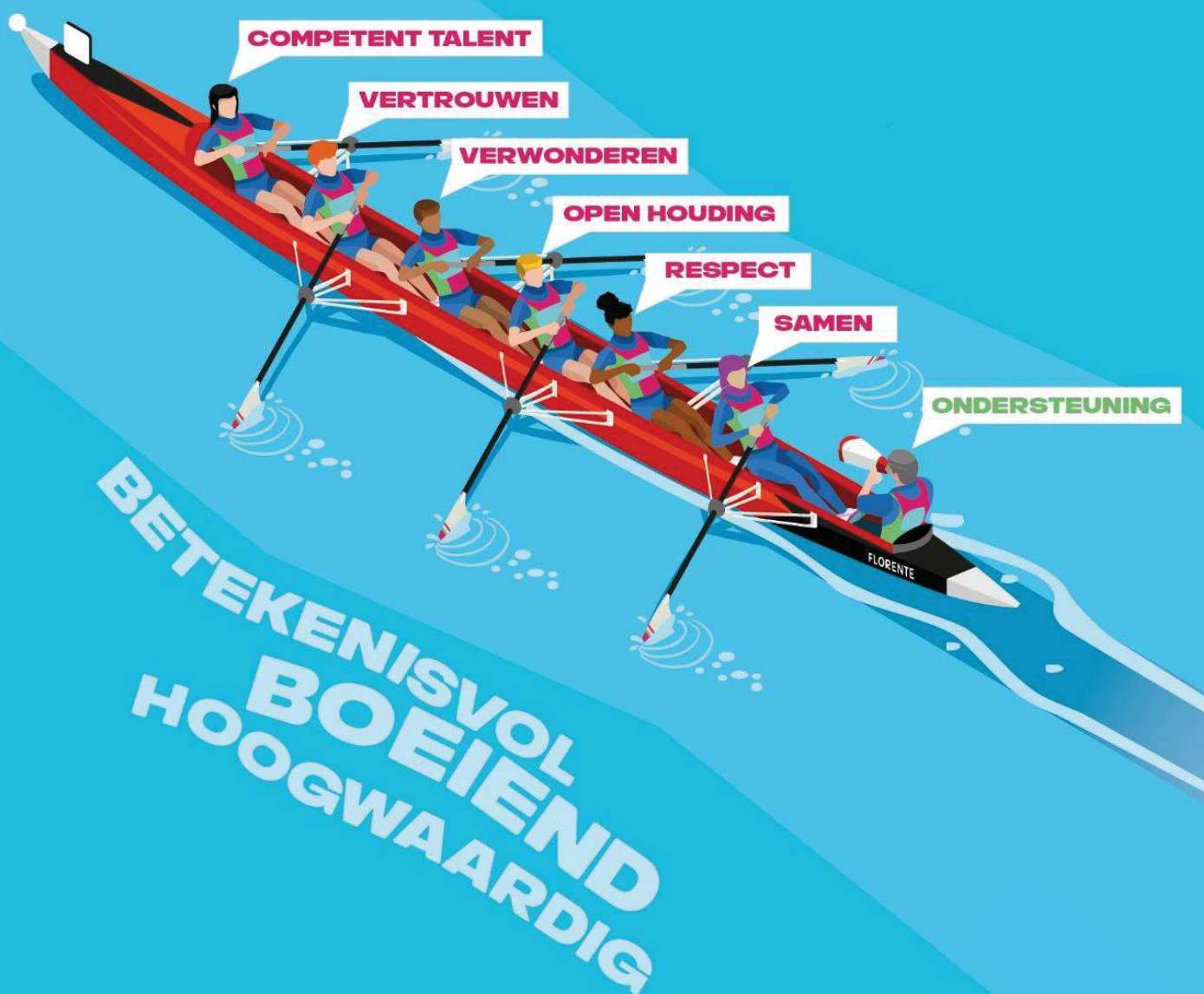
Dag Maand Jaar
0 1 0 6 2 0 2 2

> Ik verzoek u alle verplicht in te zenden jaarstukken samen met dit formulier volledig ingevuld en ondertekend door het bevoegd gezag en de accountant in één envelop/zending op te sturen naar DUO Den Haag.

Jaarverslag 2021

Stichting 'Florente'

Inclusief verslag intern toezicht



FLORENTE



basisscholen

Horlings Nexia
Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.
Kon. Wilhelminaplein 30, 1062 KR Amsterdam
T 020 - 570 02 00

Inhoudsopgave

Introductie	3
Voorwoord	4
1. Stichting Florente basisscholen	5
1.1. Missie	5
1.2. Visie	5
1.3. Koersplan	6
1.4. Analyse van de risico's binnen Stichting Florente basisscholen	6
1.5. Bestuurlijk vergezicht	7
1.6. Toegankelijkheid & toelating	7
2. Organisatie	8
2.1. Dagelijks bestuur	8
2.2. Algemeen Bestuur	8
2.3. Scholen	8
2.4. Organisatiestructuur	9
2.5. De (gemeenschappelijke) medezeggenschap	9
2.6. Horizontale dialoog en verbonden partijen	10
2.7. Klachtenbehandeling	10
2.8. Juridische structuur	11
2.9. Functiescheiding	11
2.10. Code Goed Bestuur	11
3. Verantwoording van het beleid	12
3.1. Onderwijs & Kwaliteit	12
3.2. Personeel en organisatie	16
3.3. Huisvesting & Facilitaire zaken	17
3.4. Financieel beleid	18
3.5. Continuïteitsparagraaf	19
4. Verantwoording van de financiën	21
4.1. Ontwikkelingen in meerjarig perspectief	21
4.2. Staat van baten en lasten over 2021	21
4.2.1. Staat van baten en lasten	21
4.2.2. Analyse verslagjaar ten opzichte van begroting	22
4.2.3. Analyse vorig verslagjaar versus huidig verslagjaar	23
4.2.4. Balans in meerjarig perspectief	24
4.3. Financiële positie	25
4.3.1. Kengetallen	25
4.3.2. Meerjarenbegroting	26
5. Jaarrekening 2021	27
5.1. Grondslagen van waardering en resultaatbepaling	27
5.2. Balans per 31 december 2021	31
5.2.1. Gebeurtenissen na balansdatum	42
5.2.2. Bezoldiging topfunctionarissen	43
5.2.3. Gegevens over de rechtspersoon	44
5.3. Ondertekening Jaarrekening	45
5. Verslag intern toezicht	46
5.1. Samenstelling intern toezicht	46
5.2. Hoe het toezicht is vormgegeven	47
5.3. Toelichting op gegeven adviezen	48
Bijlagen	49
I. Jaarverslag GMR stichting Florente	50
II. Tussenevaluatie NPO-plannen	52
III. Samenvatting Tevredenheid Leerlingen, Ouders en Personeel Florent basisscholen	56
IV. Eindopbrengsten 2021 versus 2020	57
V. Evaluatie Jaarplan 2021 – Afsluiting Strategisch Beleidsplan 2016-2021	59

Introductie

Het jaarverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het bestuur van Stichting Florente basisscholen.

Voor het jaarverslag 2021 hebben we gebruik gemaakt van het format beschikbaar gesteld door de PO-Raad. De aangegeven indeling hebben we dan ook aangehouden.

Het verslag bestaat uit drie hoofdstukken.

Het eerste hoofdstuk beschrijft de missie en visie en de wijze waarop we het nieuwe koersplan vorm en inhoud gaan geven.

Het tweede hoofdstuk beschrijft de organisatie. Het derde hoofdstuk verantwoorden we het gevoerde beleid op onderwijs kwaliteit en financiën van 2021.

De belangrijkste functie van het jaarverslag is verantwoorden van het 'wat' en het 'hoe'. In de kwaliteitszorgcyclus worden de doelen beschreven die Stichting Florente en haar scholen willen behalen. Naast het 'wat' (welke onderwerpen) en het 'hoe' (op welke wijze) wordt ook aangegeven welke doelen al dan niet zijn behaald en wat de redenen hiervan zijn. Het jaarverslag is een belangrijk verantwoordingsinstrument voor het personeel, de scholen de medezeggenschapsraad en het algemeen bestuur.

Voorwoord

In dit verslag kijken we terug op 2021, een jaar waarin helaas opnieuw de coronapandemie veel heeft gevraagd van alle medewerkers, ouders en kinderen. Ieders flexibiliteit werd op de proef gesteld.

We zijn er trots op dat in deze omstandigheden een aantal belangrijke ontwikkelingen zijn ingezet en doorgezet.

Strategisch beleid voor de komende jaren is tot stand gekomen door input te vragen van alle geledingen binnen de stichting en is vastgelegd in het Koersplan.

De financiële middelen uit het Nationaal Programma Onderwijs zijn ingezet op plannen die de individuele scholen in overleg met de medezeggenschapsraden hebben opgesteld. Doel is om eventuele achterstanden bij leerlingen te kunnen in lopen Het tekort aan leerkrachten maakte de uitvoering van de plannen bijzonder moeilijk.

Hoewel er veel is geïnvesteerd in het werven van nieuwe collega's was het ook regelmatig noodzakelijk om via commerciële kanalen tijdelijke leerkrachten in te zetten. Een kostbare, maar met het oog op het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs, een noodzakelijk oplossing.

Met gepaste trots constateren we dat deze focus op goede kwaliteit van ons onderwijs terug zien in de positieve resultaten van de leerlingen en in de tevredenheidsonderzoeken die zijn gehouden onder leerlingen, ouders en medewerkers.

De fusietrajecten in Weesp en Muiderberg kennen een voorspoedig verloop. In beide trajecten, die we uitvoeren met Talent Primair, verwachten wij begin 2022 een akkoord op de fusie-effectrapportages. We realiseren ons dat dergelijke trajecten ingrijpend zijn voor alle betrokkenen op de betreffende scholen.

Het algemeen bestuur heeft in juli 2021, op zijn eigen verzoek, afscheid genomen van haar voorzitter Laurent Lentz, die we hierbij nogmaals danken voor zijn inzet voor Stichting Florente Basisscholen en haar voorganger Stichting Spirit. Het algemeen bestuur heeft onder leiding van interim voorzitter Marjan Bruins tijd en energie gestoken in een nieuwe manier van samenwerking met elkaar en met de directeur-bestuurder.

We hebben veel geleerd in 2021 en blijven dat ook doen.

Hans Ploeg
Directeur-bestuurder

Ellen van den Tol
voorzitter algemeen bestuur

1. Stichting Florente basisscholen

In dit hoofdstuk geven wij een profielschets van onze stichting. Waar staan we voor, hoe ziet onze organisatie eruit? En met welke partijen wordt er samengewerkt?

1.1. Missie

- Stichting Florente biedt een combinatie van bijzonder – en openbaar onderwijs. Dit is gebaseerd op een vast stelsel van normen en waarden en staat voor hoogwaardig, betekenisvol en boeiend basisonderwijs in verbinding met de omgeving.
- Stichting Florente biedt een veilige, toekomstgerichte en uitdagende leeromgeving waar kinderen en volwassenen vanuit hun eigenheid talenten inzetten en ontwikkelen.
- Stichting Florente levert een actieve bijdrage aan het realiseren van een leefbare en duurzame wereld door het uitdragen van:
 - Respect, alle mensen zijn gelijk in al hun verschillen;
 - Solidariteit, zorg hebben voor elkaar en de wereld;
 - Perspectief, vertrouwen hebben in de toekomst.

1.2. Visie

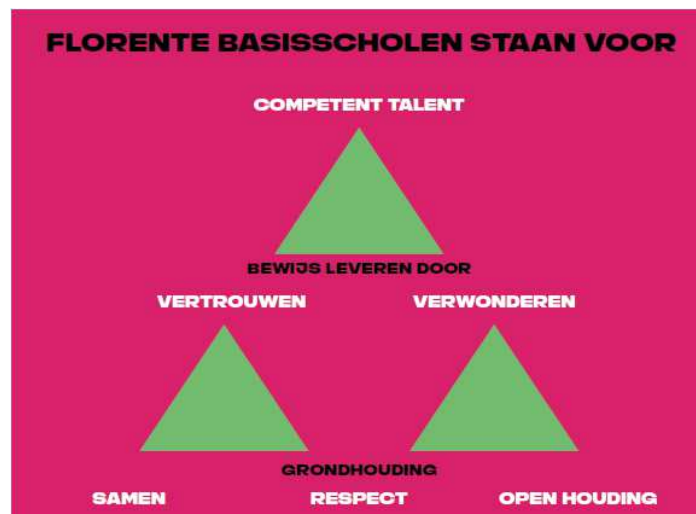
Het is onze opdracht binnen het onderwijs om te streven naar hoogwaardig, betekenisvol en boeiend onderwijs.

Hoogwaardig wil zeggen dat we onderwijs realiseren in een goed pedagogisch klimaat, dat unieke talenten van ieder kind (h) erkent en dat hoge verwachtingen heeft van haar/zijn ontwikkeling.

Betekenisvol verwijst naar de inhoud en de opdrachten die in verbinding staan met de ander, de nabije omgeving en de wereld van alledag.

Boeiend verwijst naar betrokkenheid en een verrassende/aantrekkelijke manier van lesgeven.

‘Talentontwikkeling met ambitie’ krijgt vorm door de integrale benadering: *hands on, minds on, hearts on*.



Om te zorgen dat Stichting Florentede missie en visie waarmaakt, hebben alle medewerkers van Stichting Florente een aantal leidende principes onderschreven:

Competent Talent:	Goede onderwijspraktijk is talent- en ambitiegedreven.
Vertrouwen:	Goede onderwijspraktijk daagt uit tot zelfkennis, zelfsturing en verantwoordelijkheid.
Verwonderen:	Goede onderwijspraktijk maakt deel uit van de samenleving en beschikt over een kracht om een zekere afstand te bewaken en reflectie te organiseren.
Samenwerken:	Leerkracht en leerling zijn fulltime partners in het leren.

Samen:	Onderwijs en opvoeding zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.
Veiligheid:	De cultuur op school is open en veilig; daar zijn respect en vertrouwen een belangrijk onderdeel van.
Respect:	Met respect voor de individuele kwaliteiten van de leerling en de school, toetsen en legitimeren we de resultaten en uitgangspunten van het onderwijs.

1.3. Koersplan

Het strategisch beleidsplan 2016-2021 is voor een groot deel afgerond ([zie bijlage IV](#)). In deze periode heeft de organisatie flinke slagen gemaakt. Dit heeft geleid tot de realisatie van een fusie van Stichting Florente basisscholen.

Het motto leren voor het leven zal ook het motto van Stichting Florente basisscholen blijven in de komende koersplanperiode. Wij zijn van mening dat dit motto voor iedereen zou moeten gelden die werkt in het onderwijs en werkt met kinderen.

Ondanks het feit dat de corona pandemie veel tijd en energie kostte om het continue proces en de kwaliteit van het onderwijs op niveau te houden, is in 2021 toch constructief gewerkt aan een aantal andere speerpunten, zoals werving en selectie, achterstanden inhalen, opleidingen van IB-ers en kwaliteit op het gebied van analyseren van opbrengsten stichtingsbreed te uniform te maken. Vanaf het begin van 2021 hebben we gewerkt aan het belang van eigenheid van de scholen en de wijze waarop scholen zich presenteren. Dit is opgenomen in het nieuwe Koersplan van Stichting Florente basisscholen.

In 2021 is duidelijk gekozen voor de term Koersplan omdat:

- Strategisch beleid als term ver van medewerkers afstaat en zij daardoor geen eigenaar worden.
- We hebben gezien dat in deze tijd organisaties hun koers moeten durven verleggen of juist nog meer vast moeten houden. De balans erg belangrijk is.
- De betrokkenheid bij het opstellen van groot belang is en daarmee het draagvlak.

1.4. Analyse van de risico's binnen Stichting Florente basisscholen

“Leren voor het leven” van Stichting Florente heeft een Missie en een Visie, een Model bestaande uit Belofte, Bewijs en Grondhouding en 7 belangrijke domeinen waarvoor draagvlak is om verder te ontwikkelen en een aantal risico's die onder controle gehouden moeten worden. Dit zijn de ingrediënten, die naar Competent Talent meegenomen om op koers te blijven.

Visie	Thema	Risico
	Personeel en organisatie	Personeelstekort
	Onderwijs	Resultaten onder druk, kennisdelen is gering
	Kwaliteitszorg	Ontbreken van Stichting Florente handboek kwaliteitszorg
	Communicatie en Identiteit	Geen uitgesproken en herkenbaar profiel
	Financiën en Beheer	Leerlingendaling en nieuwe bekostigingsregeling maken het moeilijk om te sturen op geld
	Huisvesting en Materieel	kwetsbaarheid ICT, stijging kosten nieuwbouw
	Maatschappelijk draagvlak en Duurzaamheid	Ontbreken planmatige aanpak verstevigen duurzaamheid van de organisatie

1.5. Bestuurlijk vergezicht

Stichting Florente is als stichting duidelijk zichtbaar en herkenbaar als kwalitatief goed aangeschreven organisatie waar je graag wilt werken en waar je bij wilt horen. De herkenbaarheid kenmerkt zich onder meer doordat de scholen een duidelijk eigen profiel hebben en zijn zodanig ook herkenbaar en zichtbaar.

Binnen de stichting stellen we het Competent Talent centraal. Competente Talenten voor de klas geven Competente Talenten in de klas. Door het centraal stellen van de leerkrachten, hen het vertrouwen en de ruimte te geven om zich te kunnen verwonderen zal de leerkracht zich verder kunnen ontwikkelen.

We werken aan de verbinding middels kennismiddagen en door de zogenaamde Florente Café middagen.

Samen stellen we hoge ambities op alle vlakken en halen daarmee het maximale uit onszelf en de kinderen.

De scholen van Stichting Florente staan bekend als kwalitatief en ambitieuze scholen die door gebruik te maken van kwaliteiten binnen de gehele organisatie kinderen klaar maken, in alle facetten, voor de vervolgstap naar het voortgezet onderwijs.

Stichting Florente is een betrouwbare duurzame werkgever die continu in staat is om met de schooldirecties tijdig kunnen anticiperen op ontwikkelingen die het onderwijs raken.

Voor de verdere uitwerking van dit vergezicht, verwijzen we naar het Stichting Florente Koersplan 2022-2025

1.6. Toegankelijkheid & toelating

Stichting Florente is een gemengde stichting met Openbare – en Bijzondere scholen. Onze scholen bevinden zich aan de rand van de grote stad Amsterdam. We zijn goed zichtbaar in de grotere gemeenten maar ook in de kleinere gemeenten. Leerlingen zijn op alle scholen van Stichting Florente welkom en plaatsbaar ongeacht hun sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond.

Wanneer het gaat om aanvragen in het kader van Passend onderwijs volgen we de gebruikelijke procedures of wij kunnen voldoen aan de gestelde onderwijsbehoefte van een leerling.

Verder wordt gemeente specifiek beleid omtrent toelating van 4-jarigen gevolgd. Dit beleid is per school te vinden op de schoolwebsite.

2. Organisatie

Stichting Florente basisscholen is een stichting met openbare-, bijzondere- en informele samenwerkingsscholen verspreid over Diemen, Weesp-Driemond (Amsterdam), Duivendrecht en Muiderberg. In 2018 werd de jarenlange samenwerking verzilverd met een fusie tussen stichting OOP (openbaar onderwijs) en stichting Spirit (voor bijzonder onderwijs); de eerste in de regio Amsterdam. De stichting hanteert een governance structuur waarbij wordt gewerkt met een algemeen bestuur. Hierin vormt de directeur-bestuurder het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur houdt intern toezicht op het onderwijs en algehele organisatie van de stichting.

2.1. Dagelijks bestuur

Contactgegevens

Bestuursnummer	41595
Naam instelling	Stichting Florente basisscholen
KvK	32112275
Adres	Sportlaan 2A
Postcode / Plaats	1111 PX Diemen
Telefoon	020-753 11 44
E-mail	directie@florentebasisscholen.nl
Internetsite	www.florentebasisscholen.nl

Bestuur

Directeur bestuurder	Dhr. H. Ploeg CTM SALC
Telefoon	020-7531144
E-mail	h.ploeg@florentebasisscholen.nl

2.2. Algemeen Bestuur

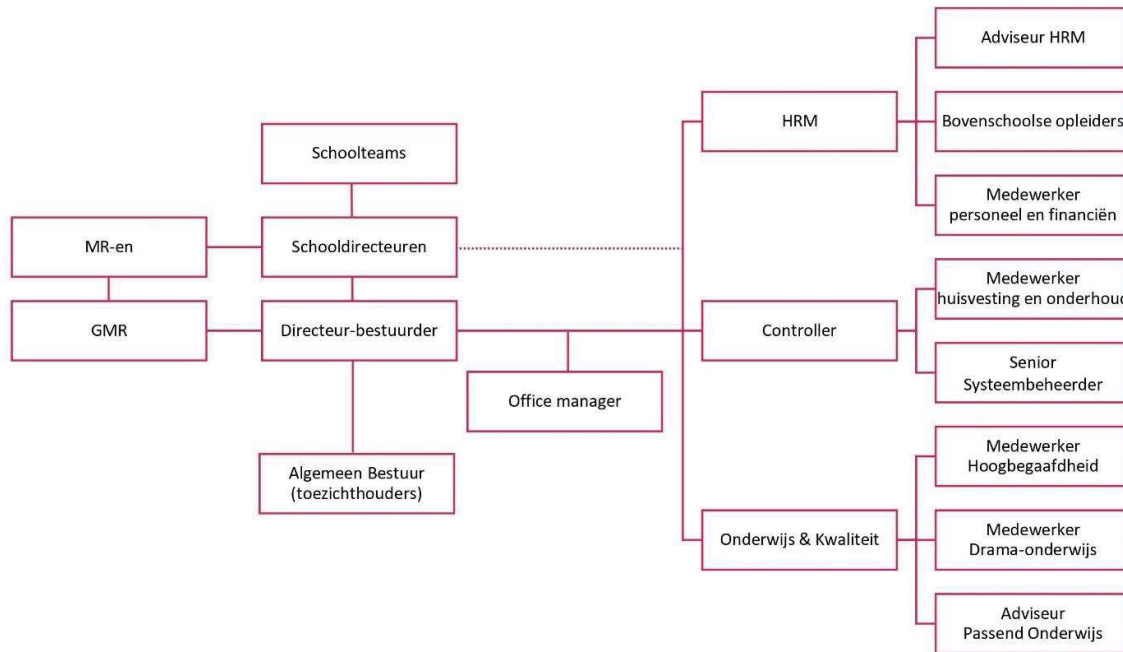
Voor de samenstelling van het Algemeen Bestuur, zie paragraaf 5.1.

2.3. Scholen

Naam school	Website school	Gemeente
Brede school Noorderbreedte	www.noorderbreedtediemen.nl	Diemen
Brede school De Kersenboom	www.bsdekersenboom.nl	Diemen
De Octopus	www.obs-de-octopus.nl	Diemen
De Ark	www.de-ark.nl	Diemen
Het Atelier	www.obsHetatelier.nl	Diemen
De Grote Beer	www.obsdegrotebeer.nl	Duivendrecht
Jan Woudsmaschool	www.janwoudsmaschool.nl	Driemond
De Terp	www.deterpweesp.nl	Weesp
De Van der Muelen-Vastwijkschool	www.vdmv.nl	Weesp
Brede school Weesperrijk	www.bsweesperrijk.nl	Weesp
Brede school Kors Breijer	www.korsbreijer.nl	Weesp
Oranje Nassauschool	www.onsmuiderberg.nl	Muiderberg

Zie ook: <https://www.Florente-basisscholen.nl/over-florente/onze-scholen>

2.4. Organisatiestructuur



2.5. De (gemeenschappelijke) medezeggenschap

Voor alle scholen die onder Stichting Florente vallen zijn er 2 plekken in de GMR, een ouder en een personeelslid. In 2021 zijn alle scholen vertegenwoordigd binnen de GMR. Dit betekent dat bij aanwezigheid van alle leden, de vergadering bestaat uit 24 ouders en leerkrachten. Er is afgesproken dat per vergadering wordt gekeken of de ouder of het personeelslid aanwezig is.

De voorzitter heeft tijdens de GMR vergadering in oktober afscheid genomen. De rol van voorzitter is overgegaan naar een ouder van Octopus.

Komend jaar zal de wijze waarop onderwerpen worden besproken veranderen. In het Koersplan wordt gewerkt in domeinen hetgeen ook in de GMR zo zal gebeuren. Binnen de GMR worden de taken verdeeld per domein.

Verder verwijzen wij naar het Jaarverslag 2020-2021 van de GMR in [bijlage I](#).

2.6. Horizontale dialoog en verbonden partijen

Belanghebbende organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
Medewerkers	Kennismiddagen, GMR, Stichting Florente Studiedag
Leerlingen	Per school verschillend ingevuld, denk o.a. aan kinder-/leerlingenraad, tevredenheidsvragenlijst voor leerlingen welke in 2021 is uitgevoerd.
Ouders	Ouderbijeenkomsten, ouder-tevredenheidsvragenlijsten, via social schools, memo, nieuwsbrieven. Via de GMR, hier de directeur-bestuurder iedere vergadering aanwezig. En 2x per jaar is ook het algemeen bestuur aanwezig.
Gemeenten / Rijk	Stichting Florente heeft overleggen met de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel, Amsterdam (Weesp en Driemond) en Gooise Meren. Vergaderingen/bijeenkomsten zijn een aantal keren per jaar in aanwezigheid van wethouders
Kinderopvang	Met opvangorganisaties zijn gesprekken op bestuurlijk niveau om samen mogelijkheden te onderzoeken voor capaciteitsvraagstukken en gezamenlijk werven personeel.
Samenwerkingsverbanden	Er zijn (Algemene leden-) vergaderingen van Unita, Amstelronde, Amsterdam-Diemen en zorgoverleggen. Voor Amstelronde is de directeur-bestuurder van Stichting Florente voorzitter van de deelnemersraad en voor het SWV Amsterdam-Diemen is hij lid van de kwaliteitscommissie.
Bestuurlijk overleg	Lid van het BBO Amsterdam, waarbij de directeur-bestuurder lid is van de commissie onderwijskwaliteit Amsterdam
VO	Overdracht, bijeenkomsten. Er vinden o.a. verkennende gesprekken plaats om samenwerking te onderzoeken met o.a. de OSB.

2.7. Klachtenbehandeling

Eind 2019 werden we bij Stichting Florente basisscholen geconfronteerd met de melding van een ontuchtzaak op één van onze scholen. Dit heeft in 2020 geleid tot een rechtszaak en een veroordeling van de betreffende leerkracht. De impact op kinderen, ouders, team, directie en bestuur is onvoorstelbaar groot geweest. Met hulp van deskundigen op allerlei gebied hebben we getracht de emotionele en pedagogische schade zoveel mogelijk te beperken, maar we weten dat nooit helemaal zeker. Gesprekken met ouders zijn ook in 2021 voortgezet. Een ouderpaar heeft een formele klacht ingediend waarna we met inzet van een mediator tot elkaar zijn gekomen. Er is door de gesprekken meer wederzijds begrip ontstaan. Hoger beroep van de zaak loopt door in 2022.

In 2021 zijn 3 meldingen via externe vertrouwenspersoon en 4 klachten via ouders binnengekomen. Meldingen bij externe vertrouwenspersoon betroffen 1 vervolg van melding uit 2020, 1 melding over communicatie ouder en school en 1 melding over veiligheid op een school.

Bovenschools zijn er 4 meldingen gedaan. Hiervan hebben 2 meldingen betrekking op corona-aanpak, 1 melding naar aanleiding Veilig Thuis situatie en een formele klacht voortkomend uit ontuchtzaak.

De klachten en meldingen zijn adequaat afgehandeld via het routeschema klachten en de klachtenregeling van Florente. (www.florentebasisscholen.nl/ouders/klachtenregeling).

Alle meldingen en klachten worden op verschillende niveaus geëvalueerd om in de toekomst herhaling te voorkomen. Klachten die betrekking hebben op scholen worden rechtstreeks met directeur van de betreffende school besproken. In de jaarlijkse incompany training voor vertrouwenspersonen binnen Stichting Florente worden casussen anoniem behandeld om samen van te leren. Aanpak van klachten wordt ook besproken binnen het Algemeen Bestuur ook in het kader van leren.

In het Jaarverslag van de externe vertrouwenspersoon is een verdere terugblik te lezen.

2.8. Juridische structuur

Stichting Florente basisscholen is een samenwerkingsstichting voor openbaar en christelijk onderwijs.

2.9. Functiescheiding

Stichting Florente wordt bestuurd door een Dagelijks Bestuur en een Algemeen Bestuur dat toezicht houdt op het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op de scholen en binnen het onderwijsbureau. Deze krijgt vorm in de persoon van de directeur-bestuurder.

Het bestuur van Stichting Florente wordt ondersteund door een staf. Het Dagelijks Bestuur en de staf werken samen vanuit het onderwijsbureau. Het Algemeen Bestuur bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven leden.

2.10. Code Goed Bestuur

Stichting Florente hanteert de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs waarin de basisprincipes vastgelegd zijn omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het basisonderwijs.

3. Verantwoording van het beleid

In dit hoofdstuk verantwoordt het bestuur het gevoerde beleid op de volgende beleidsterreinen: onderwijs en kwaliteit, personeel en organisatie, huisvesting en materieel en financiën en beheer. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op het beleid rond risico's en risicobeheersing.

3.1. Onderwijs & Kwaliteit

Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg

Stichting Florente spreekt van goed onderwijs als het onderwijs boeiend is, medewerkers en de kinderen betrokken zijn en leren voor het leven.

- Goed onderwijs doet er toe (betekenisvol)
- Goed onderwijs is duurzaam
- Goed onderwijs leidt tot opbrengsten die breed toepasbaar zijn in vele huidige en toekomstige situaties (*Hargreaves*)

Goed onderwijs start bij goed werkgeverschap voor de leerkrachten. Hierin moet aandacht zijn voor de wijze waarop zij in de organisatie worden gezien, worden ondersteund en worden gemotiveerd in hun ontwikkeling. Competente leerkrachten voor de groep zorgen voor competente leerlingen in de groep.

De wijze waarop scholen hun onderwijs vorm geven moet passend zijn bij de populatie en identiteit van de school. Van belang is dat deze consistent en zichtbaar is binnen de school.

Een zorg is voldoende leerkrachten te vinden voor de bezetting binnen de scholen. Door het leerkrachtentekort staat de kwaliteit continu onder druk. Daarnaast heeft de corona crisis het bewaken van de kwaliteit niet makkelijker gemaakt.

Om beter zicht te krijgen op de ontwikkelingen binnen de scholen heeft de directeur-bestuurder ervoor gekozen om een manager Onderwijs en Kwaliteit aan te stellen.

Juist door de corona crisis heeft de directeur-bestuurder samen met de manager Onderwijs en Kwaliteit werk gemaakt van een eenduidige manier van analyseren en registreren van opbrengsten. Hierdoor wordt op alle scholen sinds 2021 gewerkt met LeerUniek. We gaan hierbij uit van een cyclisch proces van werken en reflecteren met ambitieuze doelen, waarbij we in gesprek zijn met elkaar om deze ambities te na te streven.

Op bestuursniveau werken we met een zogenaamde nowcast en forecast. De nowcast geeft een overzicht van de huidige opbrengsten. De forecast geeft een ontwikkelingsverwachting aan per leerjaar per school. Middels deze forecast zijn we in staat om vroegtijdig te schakelen met de scholen om daar waar nodig te sturen op de opbrengsten.

Op basis van de opbrengsten maken de scholen zelf hun analyses, plannen van aanpak en stellen hun ambities op.

Op elk niveau binnen de school / stichting heeft ieder zijn verantwoordelijkheid en taak:

- Leerkracht: Afnemen van CITO-toetsen. Analyseren van resultaten (groei, reflectie op doelen/ambities) Conclusie en vervolgacties bepalen op leerling en groepsniveau
- Intern begeleider: Monitoren van analyses leerkrachten. Trendanalyses van resultaten (groei, reflectie op doelen/ambities) Conclusie en vervolgacties bepalen op schoolniveau.
- Schooldirecteur: Conclusies en vervolgacties op groeps- en schoolniveau en trendanalyses monitoren Onderwijskundig beleid afstemmen. Begroten en faciliteren van scholing en materialen.
- Directeur-bestuurder samen met manager Onderwijs en Kwaliteit: Actief monitoren van en sturen op de acties die scholen nemen na analyse van resultaten ten opzichte van de gestelde ambities.
- Het Algemeen bestuur stuurt actief op het snijvlak van de domeinen vanuit waaruit zij werkt.

In de plannen van aanpak en ambities wordt afhankelijk van de kenmerken van de leerlingenpopulatie van een groep gekozen voor een lager doel of een hoger doel. Tevens wordt er ook gekeken naar het

leerkrachtgedrag, zowel pedagogisch als didactisch. Vier keer per jaar evalueert de school en doelen en ambities en worden waar nodig herzien. Eerste evaluatie is rond de herfstvakantie, tweede is na de M-toetsen, dan rond april en dan weer na de E toetsen. Deze cyclus geeft echt zicht op ontwikkelingen en de effectiviteit van gekozen interventies.

De scholen monitoren de sociale veiligheid van leerlingen met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Hierbij wordt ook het instrument Vragenlijst Sociale Veiligheid (WMK, SCOL of Zien!) ingezet. De scholen zorgen dat de monitoringsgegevens aan het bestuur en inspectie beschikbaar worden gesteld.

Jaarlijks wordt binnen Stichting Florente een ARBO-Quickscan uitgezet onder de leerkrachten van de gehele stichting. De terugkoppeling vindt plaats naar de directeur van elke individuele school en naar de directeur-bestuurder over alle scholen.

Dit jaar is er een breed tevredenheidsonderzoek (BVPO) uitgevoerd. Deze peiling werd gehouden onder de leerlingen vanaf groep 5, alle ouders en medewerkers.

Een samenvatting van de uitkomsten is opgenomen in [bijlage III](#) van dit verslag.

Zicht op onderwijskwaliteit

Tijdens de directiebezoeken (viermaal per schooljaar) worden de onderwijskwaliteit en de opbrengsten van de scholen in relatie met de ambitie van de school en de stichting besproken. Het gaat hier om het verhaal van de school achter de opbrengsten. Deze gesprekken vinden plaats vanuit het dagelijks bestuur met de directeuren. De stand van zaken wordt gerelateerd aan de school- en stichtingsdoelen. Binnen Stichting Florente worden sinds 2021 analyses, plannen van aanpak en ambities opgesteld in Leeruniek.

In de gesprekken over de opbrengsten blijven we aansturen op:

- Wat was jouw bijdrage aan deze opbrengsten?
- Wat ga je anders doen de komende periode?
- Wat ga je vasthouden?

Het dagelijks bestuur bespreekt per kwartaal de ontwikkelingen binnen de organisatie met het algemeen bestuur, aan de hand van een bovenschoolse rapportage. De rapportage is opgebouwd vanuit de vastgestelde domeinen om zicht te houden op alle ontwikkelingen.

Doelen en resultaten

Het is duidelijk dat het realiseren van de gestelde ambities niet eenvoudig was in deze corona crisis. Externe factoren hebben hier een grote rol gespeeld.

Ondanks deze bijzondere tijden is het de scholen van Stichting Florente toch gelukt veel doelen te realiseren. Dit komt mede door de instelling van de medewerkers die ondanks de pandemie toch vooruit wilden.

De pandemie heeft ons ook veel geleerd vooral op het gebied van samenwerking, teambuilding en ICT-mogelijkheden en vaardigheden. Hierover in de volgende paragraaf meer informatie.

In [bijlage V](#) geven wij de realisatie van de gestelde doelen weer.

Overige ontwikkelingen

Corona

Corona is natuurlijk het onderwerp dat het onderwijs ook in 2021 heeft beheerst. De snelheid waarmee de organisatie als geheel heeft moeten en kunnen schakelen is een bijzondere ervaring geweest. Het thuisonderwijs bracht een ongekende ontwikkeling op het gebied van ICT-vaardigheden met zich mee. Tevens de saamhorigheid en de wijze waarop kennis en ervaringen werden gedeeld was in een andere / normale situatie waarschijnlijk niet zo soepel en snel verlopen.

Ook binnen Stichting Florente hebben we de zgn. achterstanden bij leerlingen nauwlettend gevolgd en nog voor het bekend worden van de NPO-middelen zijn we intern aan de slag gegaan om plannen op te stellen om de achterstanden aan te pakken.

Na de eerste lockdown in 2020 zag we bij de E-toets (2020) bij veel scholen een achterstand in de opbrengsten. Deze werden ogenschijnlijk daarna weer ingelopen.

Echter, we zien dat de E-toets (2021) en de laatste M-toets (2022) hier en daar toch achterstanden vertonen. Analyses hebben laten zien dat de achterstanden zijn te herleiden aan verschillende oorzaken:

- Wisselende bezetting door langdurig zieke leerkrachten of corona-uitval (quarantaines)
- Meer onbevoegde en minder bekwame leerkrachten of onderwijsassistenten voor de groep.
- Afname van de toetsen rond quarantaineperiodes van groepen

NPO-gelden

Voor de zomervakantie hebben alle scholen een schoolscan uitgevoerd en op basis van die analyse een NPO-plan uitgewerkt en ingediend bij het bestuur. Alle plannen zijn besproken en indien noodzakelijk aangepast. Elke school heeft de instemming van de MR gekregen. De betrokkenheid van ouders en personeel bij de totstandkoming van deze plannen is op elke school op eigen wijze ingevuld. Veel plannen zijn ingezet op extra ondersteuning voor kinderen die dat nodig hebben. Echter door het tekort aan medewerkers zijn de eerste maanden de extra ondersteuning niet geheel uitgevoerd. Wel hebben de teams binnen de scholen alles op alles gezet om uitvoering te geven aan de plannen. We hebben de directeuren gevraagd om een tussenevaluatie op te stellen om de voortgang goed te kunnen volgen (zie [bijlage II](#)).

Grootste problemen bij de uitvoering van de plannen liggen op het gebied van personeel. Veel zieke personeelsleden, tekort aan invallers en terug moeten vallen op inhuren van externen. Daarnaast veel last gehad van de quarantaineregels voor kinderen waardoor te vaak groepen niet compleet waren. De inhuur van specialisten of extra handen voor de uitvoer van de NPO-plannen viel ook niet altijd mee. Het is dan ook bewonderenswaardig wat de scholen onder deze omstandigheden wel hebben weten te realiseren.

Vooraf het effectief inzetten van LeerUniek heeft de scholen veel inzicht gegeven hoe de scholen er echt voorstaan.

We kunnen stellen dat 2021 geen gewoon onderwijs jaar was en dat het er één was waarin te veel werd gevraagd van medewerkers. Er is dan ook veel ruimte gegeven aan de directies van de scholen om hun eigen prioriteiten te stellen passend bij de schoolsituatie.

Ander aandachtspunt is de druk vanuit OCW die er werd gelegd op de tijd waarin de NPO-plannen moesten worden gerealiseerd. Inmiddels is deze periode verlengd hetgeen rust geeft.

Het nieuwe Koersplan start in 2022 met ontwikkelingen die we niet hebben kunnen realiseren.

Toekomstige ontwikkelingen

We zullen, mede gedwongen door het leerkrachten tekort, met elkaar in gesprek moeten over het anders organiseren van het onderwijs. Door de vereenvoudiging van het bekostigingsstelsel zullen we scherp moeten blijven op de financiële ruimte die we houden voor bijvoorbeeld de inhuur van externen. Met betrekking tot de kwaliteit moeten we scherp blijven op hoeveel onbevoegden we ons kunnen permitteren. Tevens moeten we goed in beeld brengen welke gevolgen de vereenvoudiging van het bekostigingsstelsel precies zal hebben voor onze stichting.

Onderwijsresultaten

We zijn niet tevreden over de eindopbrengsten van schooljaar 2020-2021. Het is duidelijk dat corona hier veel invloed op heeft gehad.

Echter als we verder inzoomen op de resultaten, zien we dat er een aantal opvallende resultaten zijn gerealiseerd bij de eindopbrengsten.

De twee scholen die de CITO eindtoets afnemen hebben boven de norm gescoord.

De Kersenboom is een school waar dit resultaat ondanks corona verwacht mocht worden.

De Grote Beer heeft ook boven de norm gescoord hetgeen voortkomt uit de kwaliteitsverbetering waar de school al een paar jaar mee bezig is.

De andere scholen binnen Stichting Florente hebben Route 8 afgenomen. Hier zien we een bijzonder beeld. Een school als de Oranje Nassau heeft een score onder de norm gehaald hetgeen niet was verwacht. De school heeft onderzoek gedaan naar oorzaken en heeft geconstateerd dat veel groep 8

leerlingen weinig motivatie hadden daar de VO verwijzingen al rond waren mede door het kansrijk verwijzen.

De andere scholen die onvoldoende hebben gescoord zijn de scholen waar veel kwetsbare leerlingen aanwezig zijn. Echter de Ark valt hierin negatief op en waar vanuit het bestuur ook extra aandacht voor zal zijn. In een school als de Ark hebben veel kinderen last gehad van het missen van vrienden en vriendinnen. Het continu weer opnieuw moeten aan groepsvorming heeft geen positieve bijdrage gehad aan de motivatie bij de leerlingen.

Vakinhoudelijk hebben we kunnen constateren dat rekenen over het totaal net onder de norm heeft gescoord en taal precies op de norm. Voor het 3-jarig gemiddelde van de Eindopbrengsten, zie [bijlage IV](#).

Ondanks dat we veel hebben geleerd van de lockdown periodes hebben we de achterstanden niet weg kunnen werken.

Internationalisering

Er is geen beleid op het thema internationalisering.

Onderzoek

Er is geen beleid op het thema onderzoek.

Inspectie

Gedurende 2021 zijn er geen inspectie bezoeken geweest. Wel hebben we actief meegewerkt aan vooral telefonische onderzoeken vanuit inspectie gedurende de lockdown perioden en perioden daarna.

Het betrof een vrijwillige deelname. Directeuren van De Terp en de Oranje Nassauschool zijn hiervoor bevraagd, evenals als de directeur-bestuurder. Inspectie gaf aan tevreden te zijn over hetgeen bovenscholen werd aangestuurd en de acties op de twee bevraagde scholen.

Visitatie

Er heeft gedurende 2021 geen formeel visitatiebezoek plaatsgevonden door het bestuur. Wel is de directeur-bestuurder actief de scholen daar waar het kon blijven bezoeken. Deze bezoeken hebben de directeur-bestuurder een goed inzicht gegeven in het thuisonderwijs en de werkdruk die de corona pandemie met zich mee heeft gebracht. De directeur-bestuurder heeft de bezoeken en de gesprekken met leerkrachten als zeer waardevol ervaren.

In 2022 is het plan een bestuurlijke visitatie te laten uitvoeren door de PO-raad. Juist nu we een periode van transitie hebben doorgemaakt, waarin er gebouwd is aan de organisatie van Stichting Florente en waarin kwaliteitszorg een grotere rol is gaan spelen.

Passend onderwijs

Elke leerling die ingeschreven wordt op onze scholen mag een passend onderwijsaanbod verwachten binnen de mogelijkheden van het schoolondersteuningsprofiel van de school. De grenzen van hetgeen de school in een klas op een zeker moment kan bieden zijn niet hard. Kaders voor deze grenzen zijn geformuleerd in het schoolondersteuningsprofiel. Daarin is ook opgenomen hoe de school zich op het gebied van passend onderwijs verder wil ontwikkelen. Onze visie is daarbij dat we leerlingen zoveel mogelijk in de school, de wijk, de stad of het dorp willen ondersteunen. Tussenvormen tussen regulier en speciaal (basis)onderwijs behoren daarbij tot de mogelijkheden die we verder uitwerken in samenwerking met de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs waarvan wij deel uitmaken.

3.2. Personeel en organisatie

Doelen en resultaten

- Meerjarenpersoneelsbeleidsplan wordt in basis vastgesteld in 2019/2020. Verschillende onderdelen komen stap voor stap aan bod in het directiebestuur in het jaar 2020 en heeft een verder invulling gekregen in 2021. In 2022 wordt het meerjarenbeleidsplan herzien.
- Een inhoudelijke aanpassing van de functionerings- en beoordelingscyclus, (gevalideerd) instrument de didactische vaardigheden en competenties van de leraar in beeld gebracht kunnen worden. - sluit aan bij de professionalisering van leerkrachten, - de gereedschapskist van iedere leerkracht en het gebruik van de beschikbare tools voor boeiend onderwijs, - de wijze waarop de leerkracht invulling geeft aan de eigen professionalisering (professioneel kapitaal). Er wordt gebruik gemaakt van digitaal gesprekscyclus en deze is in 2021 ingevoerd.
- Directeuren ontwikkelen hun leiderschap (besef van hefboom rol) in de richting van duurzaam leiderschap, uplifting leadership en (eco)-systeemdenken. In dit verslagjaar is gestart met action learning. In 2022 zullen de management drives worden afgerond. Door Corona kon dit niet in 2021 worden gedaan.
- Door de ontwikkeling in het leiderschap kunnen de directeuren de kwaliteitscultuur verder borgen in de school.
- AVG-beleid verder implementeren. Dit is een continu proces.

In [bijlage V](#) geven wij de realisatie van de gestelde doelen weer.

Toekomstige ontwikkelingen

- in 2022 hebben we een Flexvloot voor studenten ontwikkeld in samenwerking met de gemeenten.
- Om de strategische opvolging van de directeuren te waarborgen zal er in 2022 een groep medewerkers intern worden opgeleid tot adjunct directeur.
- De Stichting Florente academie zal worden opgezet en verder vorm krijgen in het schooljaar 2022- 2023.
- Het nieuwe personeelsadministratiesysteem zal medewerkers meer betrokken en verantwoordelijk maken voor hun eigen dossier.

Zaken in het afgelopen jaar met personele betekenis

- in 2021 is bijzondere nadruk gelegd op het op orde brengen van de personeelsdossiers en het in kaart brengen van de diensttijden.
- Er heeft interne scholing plaatsgevonden van een grote groep Interne Begeleiders (IB-ers).
- Er zijn Action Learning trajecten geweest voor de IB-ers en de directeuren.
- Er is extra zorg en aandacht in woord en daad geweest voor alle medewerkers tijdens de afgelopen pandemie.

Uitkeringen na ontslag

Het afgelopen zijn er vier contracten beëindigd en daarmee uitgestroomd naar een uitkeringssituatie. Om dit in de toekomst verder te voorkomen is de gesprekscyclus en herplaatsingsprocedure extra onder de aandacht gebracht bij de directeuren.

Aanpak werkdruk

Voor de inzet van de werkdrukmiddelen is op elke school het gesprek gevoerd met het team om hierin de keuzes te maken. Per school zijn er in samenspraak met het team duidelijke afspraken gemaakt over de werktijden, de pauzes en de taakuren. Dit is daarna afgestemd met de MR. Op een enkele school heeft het dagelijks bestuur geadviseerd in de besteding van de werkdrukmiddelen. Stichting Florente besteedt aandacht aan vitaliteit en een goede werkverdeling om werkdruk te verminderen. Dit gebeurt middels gesprekken en voorlichtingen.

bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar)
personeel	€ 865.654
materieel	
professionalisering	
overig	

Strategisch personeelsbeleid

Het strategisch personeelsbeleid is onderdeel én uitvloeisel van de koersplanontwikkeling welke in 2021 is gestart. Hiermee vindt een afstemming plaats op de onderwijskundige visie. Het koersplan is in 2022 vastgesteld en zal dan worden geïmplementeerd. Het strategisch personeelsbeleid van 2020 is nog toereikend en zal in 2022 worden herzien en aangepast aan het koersplan 2022-2025.

3.3. Huisvesting & Facilitaire zaken

Doelen en resultaten

Het uitgangspunt van Stichting Florente is dat de huisvesting van onze scholen ondersteunend dient te zijn aan het leren van kinderen en het lesgeven van leerkrachten. Een aantal projecten heeft in 2021 verder vorm gekregen:

- *Nieuwbouw Weesp:*
In dit verslagjaar is de nieuwbouw voor de basisschool Weesperijk opgeleverd en is deze school in het gebouw ingetrokken. In dit gebouw is eveneens een school van ASKO gerealiseerd, een sporthal en een ruimte voor de naschoolse opvang. Tegelijkertijd is gestart met het proces van uitbreiding van deze school. Deze uitbreiding zal in 2022 plaatsvinden.
- *Nieuwbouw Muiderberg:*
De nieuwbouwplannen voor de school in Muiderberg zit evenals voorgaand verslagjaar nog steeds in een opstartfase. De plannen zijn erop gericht op vervangende nieuwbouw van de nog te fuseren basisscholen Oranje Nassau en de Vinkenbaan.
- *Nieuwbouw Diemen:*
Voor de basisschool 't Atelier is vervangende nieuwbouw van start gegaan. Deze vervangende nieuwbouw zal ruimte bieden aan huisvesting van 700 leerlingen. De oplevering wordt in 2022 verwacht.

Toekomstige ontwikkelingen

Binnen onze stichting zullen gaan we onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om de scholen de Duif en 't Palet formeel samen te voegen tot één school de Noorderbreedte. Nu zijn beide scholen al een informele samenwerkingsschool onder naam de Noorderbreedte.

Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

Tijdens de nieuwbouw van de Weesperijk is continu gezocht naar mogelijkheden om duurzaamheid centraal te stellen. Zo zullen er voor de aanbouw van fase 2 delen van de bestaande bouw worden hergebruikt.

Op personeelsvlak hebben we in 2021 twee medewerkers, in samenwerking met de gemeente Diemen, aangenomen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Beide medewerkers (administratie en gebouwbeheer) functioneren goed.

3.4. Financieel beleid

Doelen en resultaten

Het doel was dat de begroting samen met de schooldirecteuren zou worden opgesteld. Dat doel is behaald. Het doel was ook dat de schooldirecteuren gebruik zouden maken van Cogix voor het opstellen van rapportages om na te gaan of ze in control zijn.

Tevens was het doel om als Stichting in control te zijn. Hierbij moeten we samen blijven werken aan de kennis en kunde op financieel vlak van alle betrokkenen. We hebben gezamenlijk veel bereikt en er zijn grote stappen gezet maar dit blijft ook voor komend jaar een aandachtspunt. Daarnaast was het doel om extra subsidies aan te vragen. In dit verslagjaar zijn extra subsidies aangevraagd voor het wegwerken van achterstanden en extra handen in de klas. Deze aanvragen zijn allemaal toegekend en verantwoord. In [bijlage V](#) geven wij de realisatie van de gestelde doelen weer.

Opstellen meerjarenbegroting

Met behulp van Cogix is een meerjarenbegroting opgesteld. Deze meerjarenbegroting is tot stand gekomen samen met de schooldirecteuren, algemeen bestuur en de gemeenten Ouder-Amstel en Diemen. Er is een sluitende begroting.

Toekomstige ontwikkelingen

De investeringsplannen zijn in nauwe samenspraak met de directeuren tot stand gekomen.

Het nieuwe administratie kantoor (NUWEA) zal de werkzaamheden van OOG overnemen en wij verwachten dat we hierbij ook een efficiëntie slag te kunnen maken.

Treasury

Stichting Florente heeft in het verslagjaar bewust niet gekozen te beleggen, te belenen of in derivaten te gaan. Door niet hiervoor te kiezen zijn de liquide middelen te allen tijde volledig beschikbaar.

Nationaal Programma Onderwijs

Alle scholen binnen Stichting Florente hebben voor de zomer van 2021 een schoolscan gemaakt en hebben op basis daarvan hun NPO-plan opgesteld. De meeste gelden zijn ingezet op extra begeleiding van kinderen (individueel of per groepje), meer handen in de school en scholing van personeel.

De GMR is op hoofdlijnen geïnformeerd en investeringen zijn zichtbaar gemaakt in de begroting. Alle NPO gelden zijn op niveau geboekt en er is bovenschools niets afgeroomd.

De plannen zijn direct na de zomervakantie van 2021 zo goed mogelijk ingezet. De problemen rond corona en het tekort aan leerkrachten maakt de uitvoering niet eenvoudig.

In [bijlage II](#) is per school een korte evaluatie opgenomen.

Allocatie van middelen

In dit verslagjaar is in overleg met de directeuren ervoor gekozen om voor de exploitatie van het onderwijsbureau 16 procent van de lumpsumvergoeding af te romen. Hiermee is helderheid en transparantie verschaft over de bekostiging van het onderwijsbureau. Zij kunnen zien wat hun bijdrage aan het onderwijsbureau is.

De middelen worden toegekend aan de scholen waarbij rekening wordt gehouden dat binnen de stichting groeischolen zijn waar anderen scholen hun bijdrage moeten verlenen.

Onderwijsachterstandsmiddelen

Er vindt geen herverdeling van de onderwijsachterstandsmiddelen plaats. De volgende scholen ontvangen achterstandsmiddelen:

Naam school	Score 20-21	Score 21-22
De Ark	164.60	169.20
Octopus	238.54	293.13
Grote Beer	27.82	28.35
't Atelier	41.59	0.00
Kors Breijer	100.02	103.63
't Palet	29.22	25.13
De Duif	21.33	87.04

Prestatiebox

In tegenstelling tot voorgaand verslagjaar vindt geen afroaming plaats op deze middelen. De middelen worden geheel aan de scholen toegekend.

3.5. Continuïteitsparagraaf

De volgende onderdelen uit de continuïteitsparagraaf zijn opgenomen in de verantwoording op het financieel beleid:

- Prognose voor medewerkers en leerlingen in paragraaf 4.1
- Meerjarenbegroting in paragraaf 4.3.2

De rapportage van het toezichthoudend orgaan is opgenomen in het verslag intern toezicht.

Intern risicobeheersingssysteem

Risico's worden iedere bestuursvergadering besproken.

Belangrijkste risico's en onzekerheden

Komende jaren dienen we nog steeds rekening te houden met:

- Personeelstekorten
- Inhuur externen
- Gevolgen door vervallen vordering OCW
- Nieuwe bekostigingsstelsel

In het verslagjaar is het contract met een recruitmentbureau voortgezet. Ondanks het inschakelen van dit bureau konden niet alle vacatures worden vervuld. Naast het niet vervullen van reguliere vacatures betreft het ook noodzakelijke vervangingen wegens ziekte of zwangerschapsverlof. Door personeelstekorten, maar in het belang van kwalitatief goed onderwijs waar Florente basisscholen voor staat, was het in het verslagjaar onontkoombaar om derden in te huren. Deze inhuur is met ingang van het schooljaar 2021-2022 toegenomen. In 2021 kon deze inhuur opgevangen worden door onder meer de ontvangen subsidiegelden "extra handen in de klas". Deze subsidie loopt echter tot 1 januari 2022. In overleg met de directeurs zal voor 2022 gezien worden op welke wijze deze extra kosten kunnen worden opgevangen. Zoals aangegeven is nadrukkelijk gekozen voor inhuur van leerkrachten via detachering en is niet de keuze gemaakt om onderwijsassistenten zelfstandig voor de klas te zetten. Binnen Amsterdam is met alle schoolbesturen de afspraak gemaakt dat voor inhuur maximaal € 65,- per uur in rekening mag worden gebracht. De bureaus die we inschakelen houden zich aan deze afspraak.

In de meerjarenbegroting is nog geen rekening gehouden met het nieuwe bekostigingsstelsel en het vervallen van de vordering op OCW. Dit wordt meegenomen in de eerstkomende meerjarenbegroting 2023-2028.

De huidige bekostiging in het primair onderwijs is erg ingewikkeld. Daarom wordt de bekostiging per 1 januari 2023 vereenvoudigd. Hierdoor wordt de bekostiging voor alle betrokkenen inzichtelijker en

worden schoolorganisaties beter in staat gesteld meerjarig te sturen en te begroten. Deze vereenvoudiging wordt gerealiseerd door de bekostiging zoveel als mogelijk te baseren op één basisbedrag per school en één basisbedrag per leerling. Dit wordt gerealiseerd door :

1. de bekostiging niet meer te corrigeren voor de gemiddelde leeftijd van de leraren.
2. geen onderscheid te maken in de bekostiging van leerlingen in de onderbouw en bovenbouw.
3. de personele en de materiële bekostiging samen te voegen en
4. ook voor de personele bekostiging uit te gaan van kalenderjaar, waarbij de teldatum verschuift naar 1 februari voorafgaand aan het kalenderjaar.

De vereenvoudiging van de bekostiging wordt voor het hele primair onderwijs budgetneutraal ingevoerd. Wel wordt het budget anders verdeeld over de scholen, waardoor er herverdeeffecten ontstaan. OCW heeft een herverdeeffectenmodel gepubliceerd en op basis daarvan is het de verwachting dat onze schoolorganisatie door de nieuwe systematiek in totaal €450.801 per jaar minder zal ontvangen. De reden hiervoor is met name gelegen in het feit dat onze scholen een hogere GGL heeft dan landelijk gemiddeld en zal er daarom op achteruit gaan. Onze scholen hebben daarbij ook relatief meer leerlingen in de onderbouw wat er ook voor zorgt dat de bekostiging er op achteruit zal gaan. Er geldt een overgangsregeling, waarbij schoolorganisaties in drie kalenderjaren geleidelijk kunnen wennen aan de nieuwe hoogte van de bekostiging.

Met de overgang naar kalenderjaarbekostiging komt de vordering op OCW te vervallen. OCW heeft aangegeven dit niet af te financieren, wat een grote impact heeft op de financiële positie van onze schoolorganisatie. De vordering op OCW wordt conform verslaggevingsvoorschriften tot en met het jaarverslag 2021 onderbouwd door het verschil tussen 5/12e deel van de personele bekostiging die op schooljaar wordt beschikt (41,67%) en de daadwerkelijke uitgekeerde bekostiging in de periode augustus tot en met december (34,55%). Vanaf 1 januari 2023 wordt de volledige bekostiging op kalenderjaar beschikt en in maandelijks gelijke termijn uitbetaald. Voor de periode augustus tot en met december 2022 wordt een beschikking personele bekostiging afgegeven ter hoogte van 34,55% van het berekende bedrag voor het gehele schooljaar 2022-2023, daar waar we tot en met 2021 uitgaven van 41,67%. Dit verschil leidt er toe dat voor onze schoolorganisatie in 2022 eenmalig minder baten kunnen worden verantwoord in de staat van baten en lasten, ter hoogte van circa 1,1 miljoen. Daarmee daalt het eigen vermogen van onze schoolorganisatie en vervalt de Vordering op OCW. Zoals gezegd wordt dit meegenomen in de op te stellen meerjarenbegroting 2023-2028. Florente heeft zich aangesloten bij de gezamenlijke bezwaarprocedure tegen het wegvallen van deze vordering.

4. Verantwoording van de financiën

4.1. Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

KENGETAL	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(stand 31/12)						
Personele bezetting in FTE						
- Management / Directie	13,2	13,2	13,2	13,2	13,2	13,2
- Onderwijzend Personeel	182,61	186,94	189,94	192,94	194,94	194,94
- Overige medewerkers	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24
Leerlingenaantallen	3.380	3.486	3.521	3.531	3.541	3542

Uit deze cijfers blijkt dat Stichting Florente uitgaat van een stijgend leerlingaantal. Door een toename van het leerlingaantal in nieuwbouwwijken zal het aantal per saldo toenemen.

4.2. Staat van baten en lasten over 2021

4.2.1. Staat van baten en lasten

	realisatie 2021 EUR	begroting 2021 EUR	realisatie 2020 EUR
Baten			
3.1 Rijksbijdragen	24.006.986	21.130.978	20.815.903
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	291.719	227.580	238.402
3.5 Overige baten	709.501	714.343	683.576
Totaal baten	25.008.206	22.072.901	21.737.880
Lasten			
4.1 Personeelslasten	19.318.606	17.904.171	17.860.343
4.2 Afschrijvingen	483.808	488.049	508.322
4.3 Huisvestingslasten	1.728.687	1.679.515	1.647.686
4.4 Overige lasten	1.953.451	1.918.545	2.055.732
Totaal lasten	23.484.552	21.990.279	22.072.083
Saldo baten en lasten	1.523.653	82.622	-334.203
6 Financiële baten en lasten	-10.356	-	3
Totaal resultaat	1.513.297	82.622	-334.200

4.2.2. Analyse verslagjaar ten opzichte van begroting

Begroot resultaat 2021	82.622
Baten	
Hogere Rijksbijdragen	2.876.007
Hogere overige overheidsbijdragen	64.139
Hogere overige baten	70.626
Hogere rentelasten	-10.356
Hogere baten	3.000.416
Hogere personeelslasten	1.414.436
Lagere afschrijvingen	-4.241
Hogere huisvestingslasten	49.172
Hogere administratie en beheerslasten	-60.580
Hogere overige instellingslasten	247.694
Hogere lasten	1.646.481
Lagere ouderbijdragen	75.468
Lagere uitgaven ouderbijdragen	152.208
Resultaat op ouderbijdrage	-76.740
Resultaat 2021	1.513.297

Resultaat

Er was een positief resultaat begroot van € 82.622. De realisatie is veel hoger dan begroot. Dit heeft deels te maken met de NPO gelden vanaf 1 augustus 2021 die niet in de begroting waren meegenomen.

Meer rijksbijdragen

De rijksbijdragen zijn hoger dan begroot. Deze hogere bijdragen kunnen als volgt worden verklaard:

Vergoeding NPO gelden	1.070K
Hogere vergoeding vanuit SWV (o.m. door plusarrangementen)	83K
Hogere vergoeding lumpsum, PAB en MI e.d.	818K
Hogere vrijval vergoeding geoormerkte en niet-geoormerkte subsidies: het betreft de subsidies Extra Hulp In de Klas en het Inhaal en Ondersteuningsprogramma	905K
Totaal	2.876K

Meer gemeentelijke bijdragen

De gemeentelijke bijdragen voor 2021 zijn hoger. Er is 64K meer aan subsidie ontvangen dan begroot.

Meer personele lasten

De personeelslasten zijn hoger dan begroot.

De lonen en salarissen zijn 588K hoger dan begroot.

De overige personele lasten zijn 983K hoger dan begroot.

Meer afschrijvingslasten

De afschrijvingslasten zijn lager uitgevallen dan begroot als gevolg van uitstel van investeringen in het verslagjaar.

Meer huisvestingslasten

De huisvestingslasten overschrijden op de post schoonmaakkosten.

Minder administratie-, adviseurs- en beheerslasten

De lagere lasten zitten vooral in lagere lasten aan adviseurskosten. Het betreft advies inzake de nieuwbouwprojecten en rechtsbijstand. Daarnaast zijn de kosten aan contributies afgenomen. Daarentegen zijn de administratiekosten afgenomen als gevolg van aanpassing van het contract van het administratiekantoor.

Meer instellingslasten (waaronder leerlinggebonden kosten)

Op leermiddelen, ICT en overige schoolgebonden kosten is over de hele linie meer uitgegeven dan begroot. Het aantal licenties op zowel de hard- als software zijn toegenomen waardoor hogere uitgaven. Onder de instellingslasten vallen ook de besteding van de ouderbijdragen en de ouderbijdragen TSO. Deze zijn lager dan begroot maar de inkomsten zijn ook lager dan begroot.

4.2.3. Analyse vorig verslagjaar versus huidig verslagjaar

Resultaat 2020	-334.200
Baten	
Hogere Rijksbijdragen	3.191.083
Hogere overige overheidsbijdragen	53.317
Lagere overige baten	-41.681
Lagere rentebaten	-10.359
Hogere baten	3.192.360
Hogere personeelslasten	1.458.263
Lagere afschrijvingen	-24.515
Lagere huisvestingslasten	81.001
Lagere administratie en beheerslasten	-257.538
Hogere overige instellingslasten	171.070
Hogere lasten	1.428.282
Lagere ouderbijdragen	67.606
Lagere uitgaven ouderbijdragen	15.812
Resultaat 2021	1.513.297

In vergelijking met het vorige verslagjaar zijn de baten toegenomen. Er zijn hogere rijksbijdragen ontvangen als gevolg van aanpassing van de personele bekostiging, groei van het leerlingenaantal, de toekenning van de NPO-gelden, toekenning van subsidie in het kader van asielzoekers en vreemdelingen en de ontvangen vergoedingen voor het wegwerken van achterstanden als gevolg van Corona.

De overige overheidsbijdragen zijn eveneens hoger uitgevallen. Deze zijn hoger uitgevallen door de toekenning van subsidie van de gemeente Diemen voor de zomerschool, zoals deze in het verslagjaar is georganiseerd op de locatie de Kersenboom voor de kinderen in de gemeente Diemen.

De overige baten zijn daarentegen lager uitgevallen. Ook de rentebaten zijn lager uitgevallen. Het laatste wordt mede veroorzaakt doordat vanaf 1 januari tot 1 juli van het verslagjaar over het tegoed van de bankrekeningen boven de € 250.000 rente betaald moet worden. Per 1 juli van het verslagjaar is het bedrag van het tegoed verlaagd naar € 100.000.

Door de groei van het leerlingenaantal én de aanpassing van de cao zijn er hogere personeelslasten. Door de personeelstekorten zijn de kosten van inhuur derden toegenomen.

De afschrijvingslasten zijn lager in vergelijking met het vorig verslagjaar door uitstel van investeringen.

De huisvestingslasten zijn hoger uitgevallen. Dit zit met name in de hogere kosten voor huur, de schoonmaak, de beveiliging en de afvalverwijdering. Ten aanzien van de beveiliging zijn maatregelen getroffen om deze omlaag te brengen. In 2022 zal dat zijn effect moeten hebben.

De administratie- en beheerslasten zijn lager uitgevallen. Dit komt onder meer door aanpassing van het contract met het administratiekantoor. Daarnaast zijn de adviseurskosten eveneens lager uitgevallen. In het verslagjaar is minder gebruik gemaakt van Raderadvies voor de begeleiding van bouwprojecten en uitvoering van het onderhoudsplan. In het verslagjaar is een eigen huisvestings-medewerker in dienst genomen waardoor de begeleiding van Raderadvies voor de uitvoering van het onderhoudsplan is komen te vervallen. De begeleiding van bouwprojecten is zelf in de hand genomen. Daarentegen zijn als gevolg van de groei van het leerlingenaantallen de contributiegelden voor diverse organisaties toegenomen.

Tot slot zijn de overige instellingslasten hoger uitgevallen, welke met name zit in hogere uitgaven voor leer-en hulpmiddelen. Ook dit is een gevolg van de stijging van het leerlingenaantal.

4.2.4 Balans in meerjarig perspectief

	realisatie 2020	realisatie 2021	begroot 2022	begroot 2023	begroot 2024	begroot 2025	begroot 2026
Activa							
Vaste Activa							
Materiële VA	1.979.999	2.464.222	2.687.759	2.906.317	2.979.800	3.093.997	3.139.709
Financiële VA	101.550	73.650	73.650	73.650	25.758	25.758	25.758
Totaal vaste activa	2.081.549	2.537.872	2.761.409	2.979.967	3.005.558	3.119.755	3.165.467
Viottende activa							
Vorderingen	1.358.717	1.658.446	1.658.446	1.658.446	1.658.446	1.658.446	1.658.446
Liquide middelen	2.094.403	4.012.858	4.238.891	3.672.004	4.070.926	3.978.221	4.409.101
Totaal viottende activa	3.453.119	5.671.304	5.897.337	5.330.450	5.729.372	5.636.667	6.067.546
Totaal activa	5.534.668	8.209.177	8.658.747	8.310.416	8.734.930	8.756.422	9.233.013
Passiva							
Eigen vermogen							
Algemene Reserve	1.588.327	2.378.770	2.461.392	2.521.448	2.591.942	2.690.728	2.993.865
Bestemmingsreserves	217.067	939.921	939.921	939.921	939.921	939.921	939.921
Voorzieningen	1.407.439	1.642.089	1.790.187	1.163.243	1.443.780	1.252.288	1.380.031
Langlopende schulden	65.643	60.954	56.267	51.580	46.893	42.206	37.519
Kortlopende schulden	2.256.192	3.187.441	3.410.980	3.634.224	3.712.394	3.831.278	3.881.676
Totaal passiva	5.534.668	8.209.177	8.658.747	8.310.416	8.734.930	8.756.422	9.233.013

Deze balans komt tot stand door het resultaat, zoals dit uit de meerjarenbegroting blijkt, toe te voegen aan het eigen vermogen. Daarnaast wordt rekening gehouden met de geplande investeringen en afschrijvingen volgens de meerjareninvesteringsbegroting en de dotaties en onttrekkingen aan de onderhoudsvoorziening volgens het meerjarenonderhoudsplan.

De meerjareninvesteringsbegroting komt in nauwe samenspraak met de directeuren tot stand. De

investeringen zijn in dit verslagjaar achtergebleven als gevolg van uitstel van investeringen. Voor de komende jaren worden meer investeringen verwacht. In deze balans is per abuis de leegloop van de bestemmingsreserve welke aan het eind van dit verslagjaar is opgebouwd, niet opgenomen. In de nieuw op te stellen meerjarenbegroting (inclusief balans) zal dit worden verwerkt.

4.3. Financiële positie

4.3.1. Kengetallen

Kengetallen/signaleringswaarde		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
solvabiliteit2 <0,30	EV+VZ/balanstotaal	0,58	0,60	0,60	0,56	0,57	0,56	0,58
Liquiditeit < 0,75	VLA / Kschulden	1,53	1,78	1,73	1,47	1,54	1,47	1,56
Huisvestingsratio >0,10	Huisv.lst.+afsch geb/TL	0,07	0,07	0,08	0,07	0,07	0,07	0,07
Weerstandsverm <0,05	Eigen vermogen/totale baten	0,08	0,13	0,15	0,14	0,16	0,16	0,17
Rentabiliteit	Exploitatieresultaat/totale baten	-0,015	0,061	0,004	0,002	0,003	0,004	0,013

Bovenmatig vermogen <1	2021
feitelijk vermogen	3.033.571
normatief vermogen	3.582.146
ratio eigen vermogen	0,85

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan op welke wijze de bezittingen zijn gefinancierd. Bij de bepaling van solvabiliteit 2 zijn de voorzieningen opgeteld bij het eigen vermogen en zo samen afgezet tegen vreemd vermogen. De solvabiliteitsratio is in 2021 gestegen ten opzichte van vorig jaar. De ratio is echter nog steeds ruim boven de genoemde norm.

Liquiditeit

De liquiditeit geeft aan in hoeverre op korte termijn aan de betalingsverplichtingen kan worden voldaan. Een liquiditeit groter dan 1 wordt doorgaans gekwalificeerd als voldoende, omdat dan tegenover de snel vervallende schulden ten minste evenveel vlottende activa staan. Voor de stichting bedraagt de liquiditeit eind 2021 1,78 (2020: 1,53).

Huisvesting Ratio

De huisvesting ratio geeft aan welk deel van de totale lasten aan huisvesting besteed wordt. Voor 2021 is dat 7% en dat ligt in lijn met voorgaande jaren.

Rentabiliteit

De rentabiliteit heeft betrekking op het financiële rendement van de organisatie en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel een negatief bedrijfsresultaat. Omdat het onderwijs geen winstoogmerk heeft, is een rentabiliteit van 0% gemiddeld acceptabel. De rentabiliteit van de stichting is voor 2021 licht positief.

Bovenmatig vermogen

De ratio bovenmatig vermogen is de verhouding van het eigen publiek vermogen in verhouding tot het normatief vermogen. Deze ratio mag niet hoger zijn dan 1. Het normatief vermogen wordt berekend aan de hand van 0,5 van de aanschafwaarde gebouwen maal de bouwkostenindex en daarbij opgeteld de boekwaarde van de resterende materiële vaste activa plus 5% van de totale baten. Het feitelijk vermogen ligt net als vorig jaar onder het normatief vermogen.

4.3.2. Meerjarenbegroting

	realisatie 2020	realisatie 2021	begroting 2021	begroting 2022	begroting 2023	begroting 2024	begroting 2025	begroting 2026
Baten								
Rijksvergoedingen	20.815.903	24.006.986	21.130.978	23.490.314	21.970.036	21.721.966	22.176.551	22.638.554
Overige overheidsbijdragen	238.402	291.719	227.580	220.020	216.020	216.020	216.020	216.020
Overige baten	683.576	709.501	714.343	502.971	476.804	476.804	476.804	476.804
Totaal baten	21.737.880	25.008.206	22.072.901	24.213.305	22.662.860	22.414.790	22.869.375	23.331.378
Lasten								
Personeels lasten	17.860.343	19.318.606	17.904.171	18.165.244	17.813.542	18.447.206	18.681.442	18.812.963
Afschrijvingen	508.322	483.808	488.049	526.806	597.719	632.789	657.288	664.920
Huisvestingslasten	1.647.686	1.728.687	1.679.515	1.618.861	1.581.135	1.581.135	1.581.135	1.581.135
Overige lasten	2.055.732	1.953.451	1.918.545	3.842.337	2.599.970	1.654.873	1.646.373	1.654.873
Totaal lasten	22.072.083	23.484.552	21.990.279	24.153.248	22.592.366	22.316.003	22.566.239	22.713.890
Saldo baten en lasten	-334.203	1.523.653	82.622	60.057	70.493	98.786	303.137	617.488
Financiële baten	3	-10.356	-	-	-	-	-	-
Totaal resultaat	-334.200	1.513.297	82.622	60.057	70.493	98.786	303.137	617.488

In deze meerjarenbegroting is rekening gehouden met de groei van het leerlingenaantal. Op 1 oktober 2021 bedroeg het leerlingenaantal 3445 en in deze meerjarenbegroting wordt uitgegaan van 3.541 leerlingen op 1 oktober 2025. Meer leerlingen zal leiden tot hogere personeelskosten. Voor de komende jaren wordt een sluitende begroting verwacht waardoor het eigen vermogen kan toenemen. Gezien de grootte van de organisatie is dit noodzakelijk ten einde risico's te kunnen opvangen.

5. Jaarrekening 2021

5.1. Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

Algemeen

De grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn conform de wettelijke bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de stellige uitspraken van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving in RJ660, die uitgegeven zijn door de Raad voor de Jaarverslaggeving. Deze bepalingen zijn van toepassing op grond van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. De jaarrekening is opgesteld in euro's.

Activa en passiva worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. 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.

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs plus bijkomende kosten of de vervaardigingsprijs, verminderd met de afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar tijdsgelang plaats op basis van de verwachte toekomstige gebruiksduur.

Bij investeringen worden de aanschaffingen beneden de € 500 niet geactiveerd.

De volgende categorieën zijn te onderscheiden:

1. Gebouwen en terreinen
2. Inventaris en apparatuur
3. Andere vaste bedrijfsmiddelen

Per categorie is een nadere verdeling gemaakt. Achter elke regel staat welke afschrijvingstermijn nu wordt gehanteerd en in de kolom wijzigingen welke per 1 januari 2021 wordt gehanteerd. Hierbij is enerzijds rekening gehouden met de bekostigingsnorm en anderzijds met de reële levensduur.

volgnr.	grootboek rekening	Onderdeel per categorie	Afschrijvings- termijn	Wijzigingen
1. Gebouwen en terrein				
1.1	0050	Gebouwen * Permanente gebouwen	20	
2. Invenstaris en apparatuur				
2.1	0100	Meubilair * Leerlingsets *Kantoormeubilair *Kasten *Overig	12 12 20 20	20 20
2.2	0110	Apparatuur *Keukenblok *Koffemachine/wasmachine e.d	10 5	
2.3	0130	ICT *Computers *Beeldschermen *Touchscreens *Switch en zenders *Patchkast	5 5 5 7 10	
3. Andere vaste bedrijfsmiddelen				
3.1	0120	Leermethoden	8	
3.2	0130	Buitenspeeltoestellen	15	
3.3	0130	Zonnepanelen	20	

De gebouwen en terreinen worden opgenomen indien sprake is van economisch eigendom.

Vlottende activa

Vorderingen

Vorderingen worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de reële waarde van de tegenprestatie. Voorzieningen wegens oninbaarheid worden in mindering gebracht op de boekwaarde van de vordering.

Liquide middelen

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

Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve, de private reserve en bestemmingsreserves. De bestemmingsreserves zijn reserves met een beperkte bestedingsmogelijkheid, welke door het bestuur is aangebracht.

De private reserve geeft het vermogen weer, dat is opgebouwd uit gelden van ouders.

Voorzieningen

Algemeen

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

De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk

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

Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel.

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

Voorziening groot onderhoud

Voor uitgaven voor groot onderhoud wordt een voorziening gevormd om deze lasten gelijkmatig te verdelen over een aantal boekjaren. In afwijking van hoofdstuk 212 Materiële vast activa, paragraaf 4, alinea 451, van de richtlijnen is het voor onderwijsinstellingen voor de boekjaren 2018, 2019 en 2020 toegestaan de jaarlijkse toevoegingen aan de voorziening voor groot onderhoud te bepalen op basis van het voorgenomen groot onderhoud gedurende de gehele planperiode van het groot onderhoud op het niveau van het onderwijspand gedeeld door het aantal jaren waaruit deze planperiode bestaat, voor zover deze methode reeds in 2017 werd toegepast en indien is gewaarborgd dat de voorziening voor groot onderhoud gedurende planperiode niet op enig moment negatief wordt. Stichting Florente maakt gebruik van deze overgangsregeling zoals verwoord in RJO artikel 4 lid 1c.

Pensioenvoorziening

De stichting heeft een pensioenregeling. De regeling wordt gefinancierd door afdrachten aan het bedrijfstakpensioenfonds. De pensioenverplichtingen worden gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Aan de hand van de uitvoeringsovereenkomst wordt beoordeeld of en zo ja welke verplichtingen naast de betaling van de jaarlijkse aan de pensioenuitvoerder verschuldigde premie op balansdatum bestaan. Deze additionele verplichtingen, waaronder eventuele verplichtingen uit herstelplannen van de pensioenuitvoerder, leiden tot lasten voor de stichting en worden in de balans opgenomen in een voorziening.

De stichting heeft de pensioenen ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds ABP (het bedrijfstakpensioenfonds voor overheid en onderwijs). Daarbij worden de opgebouwde aanspraken steeds in het betreffende kalenderjaar gefinancierd door middel van kostendeekkende premiebetalingen. De dekkingsgraad van het betrokken bedrijfstakpensioenfonds bedraagt ultimo 2021 volgens opgave van het fonds 110,2%. Op basis van de uitvoeringsovereenkomst heeft de Stichting geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan de toekomstige premies.

Voorziening jubilea

De voorziening jubilea is opgenomen tegen een vast bedrag van € 900 per fte per balansdatum.

Voorziening langdurig zieken

In deze voorziening zijn de loondoorbetalingsverplichtingen opgenomen van medewerkers die al langer ziek zijn met als peildatum 31-12-2021 en waarvan niet aannemelijk is dat ze nog terug zullen keren in arbeidsproces.

Lang- en kortlopende schulden

Lang- en 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 reeds vermelde waarderingsgrondslagen.

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

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

Rijksbijdragen

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

Afschrijvingen op materiële vaste activa

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

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.

Financiële baten en lasten

Rentebaten/lasten en bankkosten

Rentebaten/lasten 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.

5.2. Balans per 31 december 2021

	31 december 2021	31 december 2020
	EUR	EUR
1 Activa		
1.1 Vaste activa		
1.1.2 Materiële vaste activa	2.464.222	1.979.999
1.1.3 Financiële vaste activa	73.650	101.550
	<u>2.537.872</u>	<u>2.081.549</u>
1.2 Vlottende activa		
1.2.2 Vorderingen	1.658.446	1.358.717
1.2.4 Liquide middelen	4.012.858	2.094.403
	<u>5.671.304</u>	<u>3.453.119</u>
Totaal activa	<u>8.209.176</u>	<u>5.534.669</u>
2 Passiva		
2.1.1 Eigen vermogen	3.318.692	1.805.395
2.2.1 Voorzieningen personeel	389.899	488.287
2.2.3 Voorziening groot onderhoud	1.252.191	919.152
2.3.6 Langlopende schulden	60.954	65.643
2.4 Kortlopende schulden	3.187.441	2.256.192
Totaal passiva	<u>8.209.176</u>	<u>5.534.669</u>

Staat van baten en lasten over 2021

	realisatie 2021 EUR	begroting 2021 EUR	realisatie 2020 EUR
Baten			
3.1 Rijksbijdragen	24.006.986	21.130.978	20.815.903
3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies	291.719	227.580	238.402
3.5 Overige baten	709.501	714.343	683.576
Totaal baten	25.008.206	22.072.901	21.737.880
Lasten			
4.1 Personeelslasten	19.318.606	17.904.171	17.860.343
4.2 Afschrijvingen	483.808	488.049	508.322
4.3 Huisvestingslasten	1.728.687	1.679.515	1.647.686
4.4 Overige lasten	1.953.451	1.918.545	2.055.732
Totaal lasten	23.484.552	21.990.279	22.072.083
Saldo baten en lasten	1.523.653	82.622	-334.203
6 Financiële baten en lasten	-10.356	-	3
Totaal resultaat	1.513.297	82.622	-334.200

Kasstroomoverzicht over 2021

	2021	2020
	EUR	EUR
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo baten en lasten	1.523.653	-334.203
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	483.808	458.784
Afschrijvingen op desinvesteringen	0	-70.101
Mutaties voorzieningen	234.648	242.608
<i>Verandering in vlottende middelen</i>		
Vorderingen	-299.728	591.100
Schulden	931.249	231.184
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties	2.873.630	1.119.373
Ontvangen interest	-10.356	3
Kasstroom uit operationele activiteiten	2.863.275	1.119.377
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings materiële vaste activa	1.004.333	454.593
Desinvesteringen materiële vaste activa	0	-118.472
Investerings financiële vaste activa	-64.200	-2.700
Kasstroom uit investeringsactiviteiten	-940.133	-333.421
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		
Aflossing langlopende lening	-4.689	-4.689
Kasstroom uit financieringsactiviteiten	-4.689	-4.689
Mutatie liquide middelen	1.918.455	781.267
<u>Het verloop van de geldmiddelen is als volgt:</u>		
Stand per 1 januari	2.094.403	1.313.136
Stand per 31 december	4.012.858	2.094.403
Mutatie boekjaar	1.918.455	781.267

1.1.2 Materiële vaste activa

	Gebouwen en terreinen 1.2.1 EUR	Inventaris en apparatuur 1.2.2 EUR	Totaal EUR
Stand per 1 januari 2021			
Verkrijgingsprijs	203.518	6.658.053	6.861.571
Cum. Afschrijvingen	133.991	4.747.580	4.881.572
Boekwaarde	69.527	1.910.472	1.979.999
Mutaties			
Investeringsen	103.914	900.419	1.004.333
Desinvesteringsen	-	1.808.391	1.808.391
Afschrijvingskosten	9.251	474.557	483.808
Afschrijvingskosten desinvesteringsen	-	1.772.089	1.772.089
	94.663	389.560	484.223
Stand per 31 december 2021			
Verkrijgingsprijs	307.432	5.750.078	6.057.510
Cum. Afschrijvingen	143.243	3.450.048	3.593.291
Boekwaarde	164.190	2.300.029	2.464.222

	31-12-2021 EUR	31-12-2020 EUR
1.1.3 Financiële vaste activa		
Borg	73.650	101.550
Financiële vaste activa	73.650	101.550

1.2.2 Vorderingen

	31-12-2021	31-12-2020
	EUR	EUR
1.2.2.1 Debiteuren	-	55.302
1.2.2.2 OCW	1.226.861	959.887
1.2.2.3 Overige overheden	160.473	6.869
1.2.2.7 Overige vorderingen	143.686	48.789
1.2.2.12 Overlopende activa	127.426	287.869
Af: voorziening wegens oninbare vorderingen	-	-
	<u>1.658.446</u>	<u>1.358.716</u>
Overige vorderingen		
1.2.2.6 Personeel	9.446	-
1.2.2.7 Overige vorderingen	134.240	897
Vordering UWV	-	47.892
Overige vorderingen	<u>143.686</u>	<u>48.789</u>
Overlopende activa		
1.2.2.12 Vooruitbetaalde kosten	127.426	287.869
1.2.2.15 Overige overlopende activa	-	-
Overlopende activa	<u>127.426</u>	<u>287.869</u>
Voorzieningen wegens oninbare vorderingen		
Saldo per 1 januari	-	6.710
Onttrekking	-	-6.710
Dotatie	-	-
Saldo per 31 december	-	-

1.2.4 Liquide middelen

	31-12-2021	31-12-2020
	EUR	EUR
1.2.4.1 Kasmiddelen	204	500
1.2.4.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen	4.012.654	2.093.902
Totaal liquide middelen	<u>4.012.858</u>	<u>2.094.403</u>

De liquide middelen staan ter vrije beschikking van het bestuur.

2.1 Eigen vermogen

	Saldo	Bestemming	Overige	Saldo	Bestemming	Overige	Saldo
	1-1-2020	resultaat	mutaties	31-12-2020	resultaat	mutaties	31-12-2021
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
2.1.1.1 Algemene reserves	1.402.294	277.800	-91.767	1.588.327	790.443		2.378.770
2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek/NPO	612.000	-612.000	-	-	654.801	-	654.801
2.1.1.3 Bestemmingsreserve privaat	125.300	-	91.767	217.067	68.053	-	285.120
Eigen vermogen	2.139.594	-334.200	-	1.805.394	1.513.297	-	3.318.691

De bestemmingsreserve publiek is opgebouwd uit NPO gelden die vanaf 1 augustus 2021 door DUO zijn verstrekt. In deze reserve is opgenomen de toekomstige afschrijvingskosten van de gedane investeringen in met name de Chromebooks.

De private reserve geeft het vermogen weer, dat is opgebouwd uit bijdrage van ouders. De niet bestede ouderbijdrage komen ten gunste van de ouderraden en derhalve het private vermogen.

2.2 Voorzieningen

	Saldo	Dotaties	Vrijval	Onttrekk.	Saldo	Kortlopend	Langlopend	Totaal
	1-1-2021	2021	2021	2021	31-12-2021	deel < 1 jaar	deel > 1 jaar	
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR			
2.2.1 Personeelsvoorzieningen								
2.2.1.4 Jubileumvoorziening	216.867	45.000	756	33.366	227.745	14.000	213.745	227.745
2.2.1.6 Langdurig zieken	271.420	70.596	179.862	-	162.154	123.702	38.452	162.154
	488.287	115.596	180.618	33.366	389.899	137.702	252.197	389.899
Overige voorzieningen								
2.2.3 Planmatig onderhoud	919.152	527.988	-	194.950	1.252.191	108.573	1.143.618	1.252.191
	1.407.439	643.584	180.618	228.316	1.642.090	246.275	1.395.815	1.642.090

2.3 Langlopende schulden

	Saldo	Aflossingen	Saldo	Looptijd	Looptijd
	1-1-2021	2021	31-12-2021	> 1 jaar	> 5 jaar
	EUR	EUR	EUR		
2.3.6 Schulden aan gemeenten	65.643	4.689	60.954	56.267	37.511
Langlopende schulden	65.643	4.689	60.954	56.267	37.511

Dit betreft een lening van de Gemeente Diemen ter financiering van zonnepanelen. De lening heeft een looptijd van 20 jaar en is rentevrij door de gemeente verstrekt in het kader van een duurzaamheidsprogramma van de gemeente.

2.4 Kortlopende schulden

	31-12-2021	31-12-2020
	EUR	EUR
2.4.8 Crediteuren	239.411	302.019
2.4.4 OCW	-	-
2.4.9 Belastingen en sociale premies	845.359	720.435
2.4.10 Schulden terzake van pensioenen	247.693	317.248
2.4.12 Overige kortlopende schulden	1.095.130	101.403
2.4.14 Vooruitontvangen subsidies OCW/EZ	112.654	123.533
2.4.15 Vooruitontvangen subsidies Gemeenten	34.463	44.048
2.4.19 Overige overlopende passiva	612.730	647.506
Kortlopende schulden	3.187.441	2.256.192
Belastingen en premies sociale verzekeringen		
2.4.9 Loonheffing/soc.lst	842.245	678.423
2.4.9 Premies Part.Fonds	304	40.594
Premies Verv.Fonds	2.810	1.419
Belastingen en premies sociale verzekeringen	845.359	720.435
Overige overlopende passiva		
2.4.17 Vakantiegeld	590.404	537.970
2.4.19 Accountants- en administratiekosten	22.326	14.838
Overige	-	94.698
Overige overlopende passiva	612.730	647.506

Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

Subsidie zonnepanelen

Voor een tweetal scholen is aan Stichting Florente een subsidie toegekend door de Rijksdienst van Ondernemend Nederland. Het betreft de volgende scholen met de volgende looptijden:

- Noorderbreedte looptijd 1 oktober 2014 tot en met 30 september 2029
- Kersenboom looptijd 1 april 2020 tot en met 31 maart 2035

Snappet

Drie scholen van de Stichting Florente zijn in resp. 2014, 2015 en 2016 een contract voor onbepaalde tijd aangegaan met Stichting Snappet. De school gebruikt door Snappet ontwikkelde onderwijsapplicatie en neemt in dit verband ook tablets en aanverwante hardware af. Vooraf is een borgsom aan Snappet verstrekt, die is opgenomen onder de financiële vaste activa. Per leerling en per leerkracht wordt een bedrag van € 30 (bij de Terp per leerling € 40) per jaar voor activeringskosten berekend. Daarnaast worden de gebruikte licenties per leerling en per leerkracht in rekening gebracht. Daartoe is geen verplichting opgenomen en dit wordt jaarlijks bekeken.

DIZ

In deze jaarrekening is geen voorziening voor Duurzame Inzetbaarheid opgenomen, omdat dit via de exploitatie verloopt.

Kopieermachines

In 2021 is voor 60 maanden een contract aangegaan voor de kopieerapparatuur op de scholen.

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	Bedrag van de toewijzing					
	Kenmerk	Datum						
Inhaal- en Ondersteuningsprogramma		J	350.400	€	€	€	€	€
Studieverlof	1006086-1	N	6.046					
Studieverlof	1165323-1	N	6.046					
Studieverlof	1166244-1	N	12.092					
Zij-instroom	1078781-1	J	20.000					
Zij-instroom	1097367-1	J	20.000					
Zij-instroom	1189580-1	N	20.000					
Zij-instroom	1183653-1	N	20.000					
Zij-instroom	1189588-1	N	20.000					
Zij-instroom	1183660-1	N	20.000					
Zij-instroom	1189618-1	N	40.000					
Zij-instroom	1160565-1	N	20.000					
Zij-instroom	1189673-1	N	20.000					

G2A en G2B Niet van toepassing

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

Baten

Overheidsbijdragen		gerealiseerd	begroot	gerealiseerd
		2021	2021	2020
		EUR	EUR	EUR
3.1	Rijksbijdragen			
3.1.1	Rijksbijdragen OCW/EZ	20.749.250	18.875.317	18.252.051
3.1.2	Overige subsidies OCW/EZ	2.208.229	1.303.705	1.578.403
3.1.3	Ontvangen doorbetaling SWV	1.049.507	966.130	985.448
	Rijksbijdragen OCW	24.006.986	21.145.152	20.815.903
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies			
3.2.2	Overige gemeentelijke bijdragen	291.719	227.580	238.402
	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	291.719	227.580	238.402
3.5	Overige baten			
3.5.1	Opbrangst verhuur	206.691	226.984	140.411
3.5.2	Detachering personeel	62.684	57.859	178.562
3.5.5	Ouderbijdragen/TSO	323.532	399.000	255.926
3.5.10	Overige	116.595	30.500	108.677
	Overige baten	709.501	714.343	683.576

Lasten		gerealiseerd 2021 EUR	begroot 2021 EUR	gerealiseerd 2020 EUR
4.1	Personeelslasten			
4.1.1	Lonen en salarissen	17.521.023	16.932.900	16.526.377
4.1.2	Overige personele lasten	1.954.422	971.271	1.505.141
4.1.3	Af: uitkeringen	-156.839	-	-171.175
	Personeelslasten	19.318.606	17.904.171	17.860.343
4.1.1	Lonen en salarissen			
4.1.1.1	Bruto lonen en salarissen	13.626.558	16.932.900	13.443.348
4.1.1.2	Sociale lasten	1.472.848	-	813.011
4.1.1.3	Premies Participatiefonds	450.600		450.600
4.1.1.4	Premies Vervangingsfonds	23.785		23.785
4.1.1.3	Pensioenlasten	1.947.233	-	1.795.633
4.1.1	Lonen en salarissen	17.521.023	16.932.900	16.526.377
Aantal FTE's 2021: 251,6 2020: 232,4				
4.1.2	Overige personele lasten			
4.1.2.1	Dotaties personele voorzieningen	114.840	45.000	284.479
4.1.2.2	Personeel niet in loondienst	1.286.287	357.933	755.523
4.1.2.3	Overig	553.295	568.338	465.140
	Overige personele lasten	1.954.422	971.271	1.505.141
4.1.3	Ontvangen vergoedingen			
4.1.3.2	Ontvangen vergoeding vervangingsfonds	-	-	-
4.1.3.3	Overige uitkeringen	-156.839	-	-171.175
	Ontvangen vergoedingen	-156.839	-	-171.175
4.2	Afschrijvingen			
4.2.2	Materiële vaste activa	483.808	488.049	508.322
	Afschrijvingen	483.808	488.049	508.322

	gerealiseerd 2021 EUR	begroot 2021 EUR	gerealiseerd 2020 EUR
4.3 Huisvestingslasten			
4.3.1 Huur	23.068	27.662	6.537
4.3.3 Onderhoud	268.296	272.000	331.339
4.3.4 Energie en water	250.275	283.000	252.232
4.3.5 Schoonmaakkosten	508.724	452.034	461.092
4.3.6 heffingen	14.552	21.500	22.812
4.3.8 Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen	527.988	527.969	518.000
4.3.7 Overige	135.784	95.350	55.675
Huisvestingslasten	1.728.687	1.679.515	1.647.686
4.4 Overige lasten			
4.4.1 Administratie- en beheerslasten	490.632	551.212	748.170
4.4.2 Inventaris, apparatuur	523.063	456.833	448.298
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	692.963	511.500	596.658
4.4.4 Besteding overig (ouderbijdragen)	246.792	399.000	262.605
Overige lasten	1.953.451	1.918.545	2.055.732
	2021 EUR	2021 EUR	2020 EUR
<u>Specificatie honorarium</u>			
4.4.1.1 Onderzoek jaarrekening	21.000		19.500
4.4.1.2 Andere controleopdrachten	-		-
Fiscale advisering	317		-
Overige niet-controlediensten	-		-
	21.317		19.500
6 Financiële baten en lasten	gerealiseerd 2021 EUR	begroot 2021 EUR	gerealiseerd 2020 EUR
6.1 Rentebaten en lasten	-10.356	-	3
Financiële baten en lasten	-10.356	-	3

Voorstel resultaatbestemming

Het exploitatieresultaat volgens de staat van baten en lasten over 2021 bedraagt positief € 1.513.297

Het resultaat wordt als volgt aan het eigen vermogen toegevoegd:

Algemene reserve	790.443
Reserve publiek	654.801
Reserve privaat	<u>68.053</u>
	1.513.297

5.2.1. Gebeurtenissen na balansdatum

Verplichte toelichting

Overzicht verbonden partijen:

Geen

Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen

De WNT is van toepassing op Stichting Florente. Het voor Stichting Florente toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2021 € 149.000 (bezoldigingsklasse C)

Het bezoldigingsmaximum is als volgt bepaald:

Criteria	Uitkomst	Aantal complexiteitspunten
Gemiddelde totale baten (over t-4, t-3 en t-2)	17.538.643	4
Gemiddeld aantal bekostigde leerlingen (over t-4, t-3 en t-2)	3.177	3
Gewogen aantal onderwijssoorten	1	1
Totaal		8

5.2.2. Bezoldiging topfunctionarissen

Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13^e maand van de functievervulling inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt

Gegevens 2021	
bedragen x € 1	H. Ploeg
Functiegegevens	Directeur-bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2021	01/01 – 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0
Dienstbetrekking?	ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	109.628
Beloningen betaalbaar op termijn	21.670
<i>Subtotaal</i>	<i>131.299</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	149.000
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.
Bezoldiging	131.299
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.
Gegevens 2020	
Bedragen x €1	H. Ploeg
Functiegegevens	Directeur-bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2020	01/02 – 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1,0
Dienstbetrekking?	ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	96.738
Beloningen betaalbaar op termijn	16.649
<i>Subtotaal</i>	<i>113.387</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	130.888

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

<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Tussenvoegsel</i>	<i>Achternaam</i>	<i>Functie</i>
Mevrouw	M.		Bruins	Voorzitter (vanaf 1-8-2021 tot 1-1-2022)
De heer	T.		Kuipers	lid
Mevrouw	W.	El	Yandouzi	lid
De heer	W.		Theijs	lid
Mevrouw	E.	van den	Tol	Voorzitter (vanaf 1-1-2022)
De heer	L.P.		Lentz	Voorzitter (tot 1-8-2021)
De heer	C.		Schut	Penningmeester (tot 1-8-2021)

Vermelding gegevens van een ieder van wie de bezoldiging de norm te boven gaat (WNT 4.2)

N.v.t.

5.2.3. Gegevens over de rechtspersoon

Bestuursnummer	41595
Naam instelling	Stichting "Florente"
KvK	32112275
Adres	Sportlaan 2a
Postcode / Plaats	1111 PX Diemen
Telefoon	020-7531144
E-mail	info@florentebasisscholen.nl
Internetsite	www.florentebasisscholen.nl
Contactpersoon	H.Ploeg
Telefoon	020-7531144
E-mail	h.ploeg@florentebasisscholen.nl

BRIN	Naam	Sector
04VF	Oranje Nassau School voor Basisonderwijs	PO
06PH	Oecumenische Basisschool De Ark	PO
06RN	Basisschool De Terp	PO
08EW	OBS De Octopus	PO
08GE	OBS De Grote Beer	PO
10BA	OBS Het Atelier	PO
10RG	Jan Woudsmaschool	PO
11FQ	v.d. Muelen-Vastwijkschool	PO
12CC	Kors Breijerschool	PO
23EL	OBS 't Palet	PO
23EM	Oecumenische Basisschool De Duif	PO
31LR	Brede School Weesperrijk	PO
31RN	BS De Kersenboom	PO

5.3. Ondertekening Jaarrekening

Dhr. H. Ploeg <i>Directeur-bestuurder</i>	
Mw. E. van den Tol <i>Voorzitter</i>	
Mw. M. Bruins <i>Lid</i>	
Dhr. T. Kuipers <i>Lid</i>	
Mw. W. El Yandouzi <i>Lid</i>	
Dhr. W. Theijs <i>Lid</i>	

Getekend voor akkoord d.d.

5. Verslag intern toezicht

5.1. Samenstelling intern toezicht

Naam	Functie	Nevenfuncties betaald / onbetaald	Aandachtsgebied en / of commissies*
Laurent Lentz	Voorzitter (tot 1/8/2021) Niet herkiesbaar per 1-8-2021	Hoofdfunctie: - Leraar wiskunde bij het Arte College in Almere Neventaken: - Geen	Lid werkgeverscommissie Communicatie & identiteit Achtervang financiële commissie
Marjan Bruins	Vicevoorzitter (tot 1-8-2021) Voorzitter (vanaf 1-8-2021 tot 31-12-2021) Herkozen tot 1-8-2025	Hoofdfunctie: - Beleidsadviseur Koninklijke Auris - Klachtenfunctionaris Koninklijke Auris Neventaken: - Projectleider Wetenschappelijk Congrescyclus TaalStaal - Hoofdredacteur vaktijdschrift VHZ-online	Lid werkgeverscommissie Onderwijs & kwaliteit Huisvesting en materieel Financiële commissie (vanaf 1-8-2021)
Ellen van den Tol	Lid Vicevoorzitter (vanaf 1-8-2021) en voorzitter vanaf 1-1-2022	Hoofdfunctie: - zelfstandig adviseur werving & selectie voor het onderwijs Nevenfunctie: - lid RvT Stichting Welzijn Diemen	Personeel & organisatie Werkgeverscommissie (vanaf 1-8-2021) Financiële commissie (vanaf 1-8-2021)
Warda El Yandouzi	Lid Vicevoorzitter per 1-1-2022	Hoofdfunctie: - Programmamanager Stedelijke Strategie gemeente Amsterdam Neventaken: - Geen	Maatschappelijk draagvlak & duurzaamheid Communicatie & Identiteit
William Theijs	Lid	Hoofdfunctie: - Leidinggevende landelijke directie bij de Belastingdienst Neventaken: - Geen	Maatschappelijk draagvlak & duurzaamheid Huisvesting & materieel Communicatie & Identiteit (vanaf 1-8-2021)
Teo Kuipers	Lid	Hoofdfunctie: - Beleidsmedewerker HRM MD bij De Nederlandsche Bank Neventaken: - Voorzitter Kerk aan Zee	Onderwijs & kwaliteit Personeel & Organisatie
Chris Schut	Lid (tot 1-8-2021)	Hoofdfunctie: - Zelfstandig financieel adviseur/interim manager Nevenfuncties: - Lid RvT stichting sportpark de Eendracht - Penningmeester stichting Manege Geuzeneiland	Financiële commissie

5.2. Hoe het toezicht is vormgegeven

De stichting is op grond van de wet “goed onderwijs, goed bestuur” (2017 gewijzigde versie) zo ingericht dat er sprake is van een functionele scheiding tussen toezicht en bestuur. Stichting Florente onderschrijft en hanteert de Code Goed bestuur zoals deze in 2017 opnieuw is vastgesteld door de Algemene ledenvergadering van de PO-raad. Dit betekent dat binnen de stichting de functies van het algemeen bestuur en intern toezicht duidelijk zijn beschreven en leden ieder hun eigen domein hebben vanwaar zij hun toezichthoudende rol vervullen.

Basis van toezicht

Binnen de stichting wordt gewerkt vanuit het Intern Toezicht Kader (ITK).

Het initiatief voor het Intern Toezichtskader ligt bij de toezichthouders, zijnde het Algemeen bestuur, en wordt goedgekeurd in een bestuursvergadering.

Legitimatie en verantwoording

Het algemeen bestuur (AB) handelt op basis van de bevoegdheden die in de statuten en wet- en regelgeving zijn beschreven. De werkwijze van het AB staat in het reglement van het AB, vermeld op de website van Florente. Het AB werkt vanuit domeinen. De leden van de domeinen adviseren het AB over de onderwerpen die binnen hun taakgebied vallen en bereiden de besluitvorming van het AB voor. Dit laat de verantwoordelijkheid voor de besluitvorming van en door het gehele AB onverlet.

Werkwijze: Commissies en beleidsdomeinen

De commissies en overige werkzaamheden worden verdeeld over de leden van het Algemeen bestuur. De commissies bereiden onderwerpen voor en adviseren het Algemeen bestuur. Zij hebben geen eigenstandige beslissingsbevoegdheid. Elke commissie heeft een voorzitter en de werkwijze is vastgelegd in een reglement. Het Algemeen bestuur van Stichting Florente heeft twee commissies:

- Financiële Commissie
- Werkgeverscommissie.

De zes beleidsdomeinen worden zodanig verdeeld dat er altijd twee toezichthouders zijn, die zich specifiek op dat onderwerp richten. De zes beleidsdomeinen zijn:

- Onderwijs & Kwaliteit
- Personeel & Organisatie
- Financiën & Beheer
- Huisvesting & Materieel
- Communicatie & Identiteit
- Maatschappelijk draagvlak & Duurzaamheid

In juni van ieder jaar wordt er een jaarplanning voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur in het daaropvolgende schooljaar vastgesteld en voor de commissies van het Algemeen bestuur. Voor het Algemeen bestuur gaat het om minimaal 6 reguliere vergaderingen per jaar. Daarnaast is er minimaal één themabijeenkomst, waarin onderwerpen nader worden uitgediept of verkend, en één evaluatiebijeenkomst.

De zes reguliere vergaderingen met directeur-bestuurder worden voorafgegaan door een vergadering van het algemeen, toezichthoudende, bestuur. Er zijn twee bijeenkomsten Algemeen bestuur gericht op governance en evaluatie en één bijeenkomst met de GMR.

De agenda met bijlagen wordt in de regel minimaal twee weekenden voor de vergadering verspreid. In 2021 zijn er 7 vergaderingen geweest.

Werkgeversfunctie

De voorzitter en de vicevoorzitter vormen de werkgeverscommissie en hebben in november een planningsgesprek met de directeur-bestuurder gevoerd en afspraken gemaakt over de cyclus van gesprekken. De werkgevercommissie bereidt met de bestuurder de vergaderingen van het algemeen bestuur gezamenlijk voor.

Toezicht op besteding middelen

De Financiële Commissie volgt de Planning & Control cyclus. De commissie vergadert rondom belangrijke momenten in de bedrijfsvoering: begroting, jaarrekening en indien noodzakelijk kwartaalrapportages. Alle stukken zijn in vergadering vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

5.3. Toelichting op gegeven adviezen

Genomen besluiten en goedkeuringen

- Stopzetten dienstverlening OOG en contract gegund aan Nuwea (na onderzoek en vergelijking)
- Besluit over voorstel schoolbezoeken, in verband moet corona hebben deze nog niet plaatsgevonden 2021
- Vaststellen jaarrekening, jaarverslag 2020, begroting 2022
- Vaststellen aangepast treasury statuut

Adviezen

- Takenpakket manager onderwijs & kwaliteit
- Nieuwbouw en samenwerkingstrajecten Muiderberg, Weesp, Ouder-Amstel en Diemen
- Veiligheid voor leerlingen en medewerkers, rol vertrouwenspersoon
- Strategische koers van de stichting
- Financieel beleid met betrekking tot NPO gelden

Bijlagen

I. Jaarverslag GMR stichting Florente

Schooljaar 2020-2021

In dit verslag blikt de GMR van Stichting Florente terug op haar werkzaamheden gedurende het schooljaar 2020-2021. Ter kennisgeving wordt dit verslag gedeeld met het bevoegd gezag, de medezeggenschapsraden van de scholen van de stichting en de schoolleiding. Tevens wordt dit verslag gepubliceerd op de website van Stichting Florente zodat ouders en personeel inzage hebben.

Samenstelling en werkwijze:

Voor alle scholen die onder Stichting Florente vallen zijn er 2 plekken in de GMR, een ouder en een personeelslid. Op dit moment zijn niet alle scholen vertegenwoordigd binnen de GMR. Er zijn 5 plekken niet opgevuld. Binnen de oudergeleding zijn er drie vacatures voor de scholen Het Atelier, Weesperrijk en Van Der Muelen-Vastwijkschool. Binnen de personeelsgeleding zijn er 2 plekken voor de scholen Het Atelier en Weesperrijk. Daarnaast zijn er 2 bijzonderheden te melden: zowel van de Grote Beer als van de Octopus is er een dubbele bezetting van de oudergeleding. Bij de Grote Beer delen de twee ouders het lidmaatschap. (bij stemmingen is er maar 1 stem geldig) Bij de Octopus is er soort "meekijk fase" gestart. Het ene lid zal na dit schooljaar stoppen en het andere lid begint net en kan zo makkelijk wegwijz worden gemaakt. Ook hier geldt bij stemmingen dat maar 1 stem wordt meegenomen. Dit betekent dat bij aanwezigheid van alle leden, de vergadering bestaat uit 21 ouders en leerkrachten. Er is afgesproken dat per vergadering wordt gekeken of de ouder of het personeelslid aanwezig is. In praktijk schuiven er per vergadering rond de 11 deelnemers aan.

Voorzitter is Dhr Verweij, ouder van De Terp. Vicevoorzitter is Dhr. Welter, ouder van Oranje Nassau en secretaris is Mw. Arnoldus, leerkracht van de Jan Woudsmaschool.

Onderwerpen van gesprek schooljaar 2020-2021

Ambitiesprek met de bestuurder: helder krijgen wat de rol en invloed is van MR/GMR

Hoe ziet de bestuurder een samenwerking met GMR etc.

Hiermee is geborgd dat de GMR uitgenodigd wordt voor een discussie t.a.v. kwaliteitsbeleid t.b.v. het te ontwikkelen koersplan (voorheen strategisch beleidsplan) in de ontwerpfase.

verder zijn speerpunten voor aankomend schooljaar:

- gesprekkencyclus opstarten voor de gehele organisatie
- invoering personeelsbeleidsplan
- invalpool opbouwen
- afspraken nieuw financieel beleid
- zicht op het leren d.m.v. LeerUniek
- visie op samenwerkingsscholen
- starten nieuw koersplan.

t.a.v. begroting en financiën:

In eerste instantie zijn er uitgangspunten geformuleerd daarna hebben Barbara Lindner en Wilma van der Meer begrotingsgesprekken gevoerd met de directeuren.

Het heeft geresulteerd in een sluitende begroting naar wens van Gemeente en Raad van Beheer.

Tijdens de GMR vergadering is er een presentatie met toelichting gehouden en de financiële commissie (Dhr. Stok en Dhr. Jabaaij) hebben in een later gesprek nog vragen gesteld. De GMR heeft naar aanleiding van de presentatie hun goedkeuring verleend.

t.a.v. Koersplan:

met name door Covid is er vertraging opgelopen bij het ontwikkelen van het Koersplan. In de vergadering van 21 april is er door de GMR input gegeven op het te ontwikkelen Koersplan.

Het koersplan wordt opgebouwd uit drie delen:

1. Het Stichting Florente verhaal (stichtingsniveau)
2. Het verwerken van de uitgangspunten na het ophalen van input. (schooljaar 2020-2021)

3. Scholen schrijven niet een apart schoolplan, maar beschrijven hoe zij invulling geven aan het koersplan. (schooljaar 2021-2022)

De GMR leden zijn in groepjes verdeeld en bespreken de kernwaarden Verwonderen en Vertrouwen. In één zin beschrijven zij wat er opgepakt, losgelaten en vastgehouden moet worden op Stichting Florente niveau. (ttl 3 zinnen). Er is voornamelijk input gegeven op het gebied van communicatie, reclame/marketing (dezelfde taal uitdragen), scholen vrijheid van invullen onderwijs, werving en selectie actief oppakken.

T.a.v. Arbobeleidsplan en verzuimbeleidsplan:

Instemming door de personeelsgeleding is geven.

Wel waren er aanvullend vragen over de Preventiemedewerker - Wie dit is en hoeveel uren hij/zij heeft. Hieraan kan meer ruchtbaarheid gegeven worden. Het is een belangrijke plek binnen een organisatie. Heeft de MR/GMR hierop instemming, wat is de taakomschrijving, rol en positie van de preventiemedewerker?

Arbobeleid - Moet er een stuk toegevoegd worden over corona/pandemie? Medewerkers met angst, hoe lang kan je dat rekken, kan je dat met een plan verhelpen? Zijn de maatregelen op school voldoende qua veiligheid.

Overige zaken:

De scholing die gepland stond is komen te vervallen, dit had 2 redenen: 1 lage opkomst, er werd vanuit diverse MR-en niet gereageerd. 2 cursus avond kon niet live plaatsvinden, alternatief was te kort dag om te regelen.

De GMR wil de opbrengsten van haar vergaderingen vergroten door een actievere werkwijze te implementeren. Tevens is de wens uitgesproken om taken meer te verdelen waardoor er thema's in klein comité gesproken kunnen worden om in de hele GMR terug te koppelen.

Wat staat er nog open of is uitgesteld:

Tevredenheidsonderzoek (staat gepland voor schooljaar 2021/2022).

ICT-plan volgens planning zou hier Q1 2021 meer info over komen. Is niet gebeurd.

Bestuursformatieplan: door wisselingen bij het onderwijsbureau is hier vertraging ontstaan. GMR heeft officieel nog geen instemming gegeven op dit plan.

Voornemens voor schooljaar 2021/2022 (genoemd vanuit GMR)

Voorstellen:

- identiteit en samenwerkingsscholen
- marketing van de stichting/naamsbekendheid/zichtbaarheid Florente weten ouders ons te vinden/ hoe word je meer zichtbaar als school/stichting
- personeelsbezetting, tekort aan personeel, hoe op te vangen - uiteen in groepjes. Wilma eventueel uitnodigen en toelichting vragen.
- Geld naar kinderen/leerkrachten als hoogste prioriteit.
- Uitnodigingen RvB bij GMR. er zijn koppels van domeinen (zal in het najaar gebeuren)

II. Tussenevaluatie NPO-plannen

De Ark

- Startbijeenkomst EDI-model: In de laatste week van de zomervakantie hebben wij een teamtraining gehad. De observaties zijn nog niet geweest, vanwege een overvolle agenda van de trainer.
- Woordenschat bij kleuters verbeteren: Vanaf januari wordt het taalprogramma van Young Expat Services uitgevoerd met groepjes leerlingen uit de groepen 2 en 3. Dit programma (twee dagen per week) loopt tot half juni.
- Achterstanden in technisch lezen wegwerken: Aan het begin van dit schooljaar is de nieuwste versie van Veilig Leren Lezen aangeschaft en geïmplementeerd in de groepen 3.
- Werken aan een positief klassenklimaat: In de eerste maanden van het schooljaar hebben onze OKC (Regina Hoogeweg) samen met een collega de eerste sessie met iedere groep gedaan (behalve met de groepen 3, daar bleek het niet goed aan te slaan). Na januari is de tweede sessie aangeboden. Sommige klassen hebben hier al gebruik van gemaakt, andere groepen hebben dit nog even uitgesteld. De groepen 5 hebben meerdere sessies gehad, vanwege de heftige groepsdynamiek in beide groepen.
- Achterstanden bij begrijpend lezen wegwerken: In de eerste maanden van het schooljaar werkte dit goed, daarna mochten de cohorten niet meer door elkaar en hebben we noodgedwongen het groepsdoorbroken werken met begrijpend lezen weer los moeten laten. We gaan proberen om dit de laatste maanden weer op te pakken, in ieder geval in de groepen 7.
- Een verbeteringslag doorvoeren in het totale taalaanbod: Eén van onze leerkrachten volgt momenteel de opleiding voor taalcoördinator. Zij heeft maandelijks een trainingsdag en zal haar opleiding afronden in mei van dit schooljaar.
- Extra aandacht geven aan de creatieve talenten van leerlingen: In januari is een crea-docente gestart met het geven van creatieve workshops in de groepen 3 t/m 8. Zij geeft in alle groepen in blokken van twee weken workshops van 1,5 uur.
- Voldoende chromebooks op school: Aan het begin van dit schooljaar hebben wij van de NPO-gelden 7 chromebook-karren aangeschaft. In alle bovenbouwgroepen hebben de leerlingen nu de beschikking over een "eigen" chromebook.
- Voldoende AVI-, informatie-, prenten- en stripboeken aanschaffen: Hier hebben wij nog even geen actie op ondernomen, vooral vanwege het feit dat het signaal kwam dat de NPO-gelden gefaseerd binnen zouden komen. Dit item had niet de grootste prioriteit.
- Inzet van (externe) invalleerkrachten: Hier hebben wij helaas al af en toe gebruik van moeten maken. Voor het primaire proces wel fijn dat het af en toe gelukt is.

Het Atelier

- Didactisch coachen: teamleren gebeurt vooral doordat de leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in één van de basisvakken de collega's coacht. Met name de vele startende leerkrachten hebben hier veel baat bij. Waar we nog kunnen winnen, is het van uitwisselen van de persoonlijke aanpak: waarom zijn de resultaten bij de één veel hoger dan bij de ander?
- Instructie in kleine groepen: gebeurt veelvuldig in alle klassen. Dat op één of meer dagen in de week leerkrachten dubbel ingeroosterd zijn, heeft een compenserend effect op het startersniveau van veel leerkrachten. Op onze school met de grote leerachterstanden, de vele niet-Nederlandstalige kinderen en het grote spreidingsgetal extra belangrijk.
- Er is nu veel meer extra ondersteuning voor de leerlingen die extra instructie nodig hebben en verrijking voor de leerlingen die extra uitdaging nodig hebben.
- Het zelfstandig werken staat consequent op de agenda van de teamvergadering. Er zijn collegiale consultaties en observaties door de directeur. Qua vorm en inhoud is er duidelijk verbetering in de kwaliteit. Is nog niet afgerond.
- Er zijn nu voldoende Chromebooks. Dit maakt dat er beter gedifferentieerd wordt en dat de organisatie eenvoudiger is geworden; voorheen was er een strak rooster waarin stond wanneer welke klas de Chromebooks mocht gebruiken.
- Voor technisch lezen is de nieuwe versie van Estafette gekocht; deze wordt nu geïmplementeerd.
- Er zijn ontwikkelingsmaterialen voor de kleuterklassen aangeschaft waardoor er een veel rijkere leeromgeving is.
- Er zijn dagelijks 'huiswerkklassen' voor kinderen uit de groepen 3 tot en met 8, waardoor de schooldag wordt verlengd voor kinderen met een achterstand die thuis niet de ondersteuning kunnen krijgen die zij nodig hebben.

De Grote Beer

- *instructie in kleine groepen(tutoring)*. Dit is gerealiseerd en we zien de groei in resultaten bij 70% van de leerlingen die in kleine groepen instructie hebben gekregen. Daarnaast zijn de leerkrachten begeleidt in het maken van evaluaties en plan van aanpak zoals we dit invullen in leeruniek. De eerste stap is er maar dit moeten we nog verder ontwikkelen en hopen daar volgend jaar weer begeleiding in te kunnen krijgen. Vraag of we hier financiële mogelijkheden voor hebben.
- *Metacognitie en zelfregulerend leren* Met de methode TOP ontdekkers zijn we hier dit jaar mee gestart. Er zijn 4 begeleidingsmomenten waarbij de leerkrachten gecoacht worden in het goed begeleiden van leerlingen. Er is daarbij ook 4 keer een teambijeenkomsten om de vorderingen en ontwikkelpunten met elkaar te bespreken.
- *Leren van en met medeleerling(tutoring)* Dit is nog niet volledig gerealiseerd. Kinderen uit groep 8 hebben kinderen uit groep 1,2 en 3 extra instructie gegeven maar door Corona mochten de cohorten niet door elkaar en is dit maar voor korte duur geweest en is er ook geen training voor leerkrachten en leerlingen geweest
- chromebooks: dit is gerealiseerd
- Nieuwe bibliotheek: dit is gerealiseerd

Kersenboom

- Eigenlijk is alles in werking gezet behalve de reken en spellingslessen in halve groepen. Dit was gewoon niet mogelijk door een gebrek aan personeel. Wel is er d.m.v. een rooster intensief ingezet op individuele (en soms in groepjes) ondersteuning.
- Zien!, komt te vervallen in Parnassys. Wij konden geen vervolgtraining krijgen. We hebben extra ingestoken op de gouden en zilveren weken. Een paar groepen waar het (sociaal gezien) onrustig is hebben een apart plan. Groep 7A heeft extern een traject dat heet: Social task force, groep 5A heeft een plan van aanpak.
- Het Edi traject van het team is begonnen. Inmiddels zijn er met directie, IB gesprekken geweest, in alle klassen een bezoek (een zg. nulmeting) en heeft het team afgelopen week een studiedag gehad, opgedeeld in EDI voor de ob, mb en bb.
- De plusgroep is begonnen. De materialen zijn besteld en elke vrijdag krijgen de Krieken les van een HB IK. De onderbouw heeft het traject "werken in hoeken" van en op de IPABO, afgerond. De vervolgstap is een vertaalslag te maken naar het werken op de Kersenboom. Hier zullen nog materialen nodig voor zijn.

Octopus

- Methode Logo 3000 is voor de groepen 3,4,5 aangeschaft en is voor de groepen 3, 4 en 5 geïmplementeerd. De onderwijsassistent die de groep over zou nemen wanneer de leerkracht in kleine groepen met LOGO3000 werkt is nauwelijks uitgevoerd omdat de onderwijsassistent vaak voor de groep moest vanwege personeelsgebrek.
- huishoeken en winkel hoeken zijn aangeschaft; externe begeleiding 'werken in hoeken' is vanwege tijdgebrek van de externe adviseur pas gestart in februari 2022.
- leerkracht 'meer- en hoogbegaafden werkt een dag in de week met kinderen uit de groepen 2 t/m 6.
- februari studiedag met CED groep over gebruik Nieuwsbegrip op onze school; we kunnen nu starten met ontwikkelen kwaliteitskaart.
- de implementatie van de verteltas is doorgeschoven naar schooljaar 22-23.
- de Chromebook karren met Chromebook zijn aangeschaft. De groepen 3 t/m 5 hebben nu ook een gedeelde kar met Chromebook. Hierdoor kunnen ze een gedeelte van de dag kinderen op niveau online laten werken.
- de rekenmaterialen zijn aangeschaft; de kinderen die dat nodig hebben kunnen nu instructie op maat krijgen en de materialen ook gebruiken bij de verwerking. Met sprongen vooruit is nog niet aangeschaft en nog niet geïmplementeerd. Dit gaat schooljaar 22-23 gebeuren.
- LIST is nog niet geïmplementeerd. De studiedagen waren al volgepland. Wordt doorgeschoven naar 22-23.
- we hebben zelf de schoolbibliotheek vernieuwden bekostigd.; in overleg met OBA willen we een uitbreiding realiseren door boeken aan te schaffen en een wisselcollectie van OBA toe te voegen. Dit zal in 2022 gerealiseerd worden.

Jan Woudsma

- Een RT-er is ingezet, zij is echter in december 2021 dichterbij huis gaan werken. De RT is deels door een leerkracht ook uitgevoerd. Echter door leerkrachtentekort is zij ook voor de klas ingezet.
- We hebben groep 4 apart les kunnen geven en de WTF 0,6 in kunnen zetten.
- Reclame aan de Kust heeft een nieuw logo en nieuwe huisstijl ontworpen voor de school. De signing in en aan de school is ook vernieuwd en de school heeft een meer herkenbare uitstraling gekregen.

De Terp

- De taalaudit is uitgevoerd om het taal-leesonderwijs op zowel onze school als de Hobbedob in beeld te brengen. Hiermee worden de plannen voor de nieuwe school gemaakt. De taal-leeswerkgroep komt hiervoor bij elkaar in maart. Er zullen kosten gemaakt moeten worden om nieuwe materialen aan te schaffen om het taal-leesonderwijs te versterken.
- Er zijn Chromebook aangeschaft voor de leerkrachten. Deze worden ingezet bij videogesprekken en online onderwijs.
- Elke maandagmorgen draait de interne plusklas op school onder begeleiding van een externe ingehuurd leerkracht. De RT-er wordt ingezet en begeleidt op maandag en woensdag kinderen.
- De inzet van een extra leerkracht heeft tussen zomer en kerst 2021 plaatsgevonden in een kleutergroep.

Van der Muelen-Vastwijkschool

- *Rekenen* -> verloopt volgens plan en wordt gemonitord door de rekenspecialist. Een aantal leerkrachten volgde de (reken)scholing "met sprongen vooruit". Daarnaast zijn rekenmaterialen voor alle groepen gekocht. Resultaten op het gebied van rekenen worden in kaart gebracht (vanuit overzicht (BOOM-toetsen) en Leeruniek (Cito). Er is geen extra onderwijsassistent ingezet. Alle leerkrachten scholing Leeruniek.
- *Sociale vaardigheden en veiligheid* -> zoals omschreven in bovenstaand plan, zo verloopt dit proces. Leerkrachten hebben aan het begin van het schooljaar een opfrustraining "Vreedzame school" gedaan en voor de voorjaarsvakantie de training "burgerschapsvorming" afgerond. Daarnaast in alle groepen "Aandacht werkt" (mindfulness voor kinderen)
- *expressie* -> dans- en dramalessen worden volgens rooster in alle groepen gedaan door een docenten van jeugdtheaterschool TIJ.
- *aandacht voor pluskinderen* -> Leerkracht met het specialisme hoog- en meerbegaafden heeft in overleg met het team extra plusmaterialen voor in de groepen zijn aangeschaft. Twee plusgroepen hebben vorm en inhoud gekregen en krijgen doelgericht les één keer per twee weken een dagdeel les in kleine groep.
- *spelling - Taal in Blokjes* -> Een leerkracht is hierin specialist en heeft nieuwe collega's ondersteuning gegeven om TiB te kunnen inzetten in de groepen. Er is een handleiding gemaakt waarin staat wanneer en hoe TiB wordt ingezet, daarnaast hebben 12 collega's de training gevolgd.
- *Chromebooks* -> tot dit schooljaar werkten de kinderen uit groep 4 op een tablet. Het Chromebook biedt voor hen meer mogelijkheden en is gebruiksvriendelijker.
- *extra inzet leerkracht (0,2 fte)* -> staat er niet op, valt wel onder het plan. Is echter niet doorgegaan. De leerkracht die dit zou gaan doen is langdurig ziek geworden en heeft ontslag genomen. Zij zou wekelijks één van de bouwcoördinatoren vervangen, zodat zij extra tijd hebben voor observaties en/of begeleiding van leerkrachten. Dit wordt nu (indien nodig) extern gedaan.

Noorderbreedte

- De keuze voor enkelvoudige groepen is zeer efficiënt gebleken. We merken dit aan de opbrengsten die licht gestegen zijn. De tijd die een leerkracht kan besteden aan de grote hoeveelheid zorgleerlingen in de groepen 8. En de verlaging van de werkdruk van medewerkers, met name voor zij-instromers en startende leerkrachten.
- *Extra inzet personeel*: deels gerealiseerd.
- *Instructie in kleine groepen*: Zeer effectieve interventie. Opbrengsten verhoogd groepen 7 en 8. Inzet spelbegeleiding verloopt zo goed dat er een interne wachtlijst voor kinderen is.
- *Inzet onderwijsassistent*: Deels gerealiseerd, er waren niet voldoende oas beschikbaar. Inzet gedaan door rekenspecialist Heleen Reijnders. Gewerkt met kleine groepen kinderen, eigen leerlijn, dyscalculie etc. Andere oas ingezet voor vervanging.
- *Video interactiebegeleiding*: Effectieve interventie. Zeer gedragen door bezochte leerkrachten. Feedback middel voor starters.
- *Professionalisering teamtraining EDI*: training en invoering zijn gaande.
- *Opleiding IB-er tot OGO-specialist*: opleiding is gestart
- *Professionalisering groep 1-2 leerkrachten*: Traject dit schooljaar afgerond. Evaluaties en verslagen zijn opvraagbaar
- *Inzet TOP-klas*: Lopende interventie. Veel uitval geweest door Corona maatregelen. Na voorjaarsvakantie wordt de TOP-klas weer opgestart. Eindevaluatie eind schooljaar.
- *Aanschaf chromebooks en kar voor o.a. leerlingen met eigen leerlijn*: gerealiseerd
- *Aanschaf Gynzy*: niet gerealiseerd. Ruimte in NPO nodig omdat andere interventies hogere kosten hadden.

- *Aanschaf tablets voor kleuters:* niet gerealiseerd. Ruimte in NPO nodig omdat andere interventies hogere kosten hadden.
- *Aanschaf Rekenmateriaal units 1-2:* Start schooljaar aangeschaft en ingezet
- *RT-inzet:* Tutoring door RID afgerond. Opbrengsten verhoogd. Coaching on the Job begrijpend lezen afgerond. Coaching on the Job spelling extra aangevraagd.
- *Extra inzet vakleerkracht gym:* Budget niet uitgegeven. Vacature niet op te vullen.
- *Cultuureducatie:* Inzet loopt in het huidige NSA blok. Interventie wordt zeer gewaardeerd.

Oranje Nassauschool

- Na 10 weken is er een evaluatie geweest met Caspar Rijbroek. Ons doel was dat kinderen meer uitgedaagd werden en door hun leerkuil heen gingen en dat het team meer kennis vergaarde over hoogbegaafdheid. Dit is ook wat we hebben gezien. Er zijn 3 trajecten van 9 weken. Caspar geeft ook teamtrainingen. De eerste teamtraining is geweest. De tweede wordt nu ingepland n.a.v. leervragen van de kinderen.
- Sonja heeft fantastische lessen gegeven, dit wordt als heel prettig ervaren. Leerkrachten hebben op dat moment een kleinere groep en dit wordt effectief ingezet.
- Goede keuze vanuit de leerkrachten. Het is nog afwachten wat de resultaten hiervan zijn. We zijn nog op zoek naar een vervolgtraject hierop. De taal in de klassen wordt nog niet gesproken. Ouders zijn erg tevreden over Rots en Water.
- Door de Corona is veel extra hulp verloren gegaan. Deze extra hulp is ingezet ter vervanging van leerkrachten. De inzet van de taalcoördinator is goed gelukt.
- Zeer tevreden over, goede opbrengsten. Onder andere is er verandering in taal, feedback geven op proces en modus. We gaan dit traject zeker voortzetten. De volgende stap is dat leerkrachten zichzelf en elkaar ook kunnen voorzien van de juiste feedback op leerkracht handelen.

Weesperijk

- Met de middelen vanuit NPO zijn combinatiefunctionarissen aangesteld. Deze zijn ingezet bij:
 - Hulp en ondersteuning in de klassen; groepen 1 t/m 8
 - Begeleiding van individuele leerlingen uit de groepen 3 t/m 8
 - Begeleiding van tweetallen en groepjes leerlingen.
- De inzet van de combinatiefunctionarissen heeft breed plaatsgevonden en vindt dat nog steeds. Dit betekent dat hiervoor wordt gekeken naar de individuele behoeften van de leerling(en) in kwestie (vakgebied) en dat op basis hiervan in opdracht van de groepsleerkracht een periode remediërende/ verrijkende activiteiten worden geboden onder begeleiding van de combinatiefunctionaris. Helaas hebben wij lopende het traject afscheid moeten nemen van één van de combifunctionaris i.v.m. onvoldoende functioneren.

III. Samenvatting Tevredenheid Leerlingen, Ouders en Personeel Florent basisscholen

In November 2021 is door Stichting Florente een Tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, ouders en personeelsleden van alle onder de stichting vallende scholen uitgevoerd. Per doelgroep zijn de vragen in clusters ondergebracht. In deze samenvatting worden de resultaten van de geclusterde vragen die voor alle drie doelgroepen dezelfde waren, beschreven.

Rapportcijfer

	Leerlingen		Ouders		Personeelsleden		
	Rapportcijfer		Rapportcijfer		Rapportcijfer		
School	x	n=totaal	x	n=totaal	x	n=totaal	Response %
De Ark	7,9	185	7,7	80	7,5	34	.92
Het Atelier	8,0	78	8,2	50	7,8	20	.87
De Kersenboom	8,6	216	7,6	148	8,1	28	.82
Noorderbreedte	8,6	290	6,9	96	7,5	42	.79
De Octopus	8,0	127	7,1	100	7,0	22	.71
De Grote Beer	8,3	128	7,2	39	7,6	18	.90
Jan Woudsma	8,3	65	7,8	32	7,8	13	.93
Oranje Nassau	8,1	43	6,2	55	7,8	15	.62
Kors Breijer	8,5	160	7,5	133	8,0	30	.91
v.d. Muelen-Vastwijk	8,5	207	8,1	104	8,2	32	.82
De Terp	8,2	70	7,3	35	7,7	6	.55
Weesperijk	8,9	30	8,2	71	8,5	16	1.00
Stichting Florente Totaal	8,3	1599	7,5	941	7,8	276	.82
Referentiegroep	8,1		7,5		7,7		.75

x= het gemiddelde; n= het aantal respondenten.

Stichting Florente totaal betekent het gemiddelde rapportcijfer van alle respondenten per doelgroep. Referentiegroep heeft betrekking op het gemiddelde per doelgroep van vergelijkbare scholen die in het verleden aan deze peiling hebben meegewerkt. Het percentage 75% heeft betrekking op de gewenste minimale response. Met dit percentage of hoger geven de resultaten een betrouwbaarder beeld.

Aan de leerlingen, de ouders en personeelsleden is gevraagd een rapportcijfer te geven aan hun school. Alle leerlingen van Stichting Florente geven een iets hoger rapportcijfer dan de referentiegroep. Alle Ouders en Personeelsleden geven nagenoeg hetzelfde rapportcijfer als de referentiegroep.

Behalve de leerlingen van De Ark in Diemen geven alle leerlingen van Stichting Florente een hoger of vergelijkbaar rapportcijfer (8.3) dan de referentiegroep. De waardering van de leerlingen van de Stichting Florente is daarmee goed.

De waardering van ouders van Stichting Florente met het rapportcijfer 7.5 komt overeen met het rapportcijfer van de referentiegroep. De waardering van de ouders is daarmee ruim voldoende.

De waardering van de personeelsleden (7.8) is hoger dan de referentiegroep. De waardering van het personeel is daarmee goed.

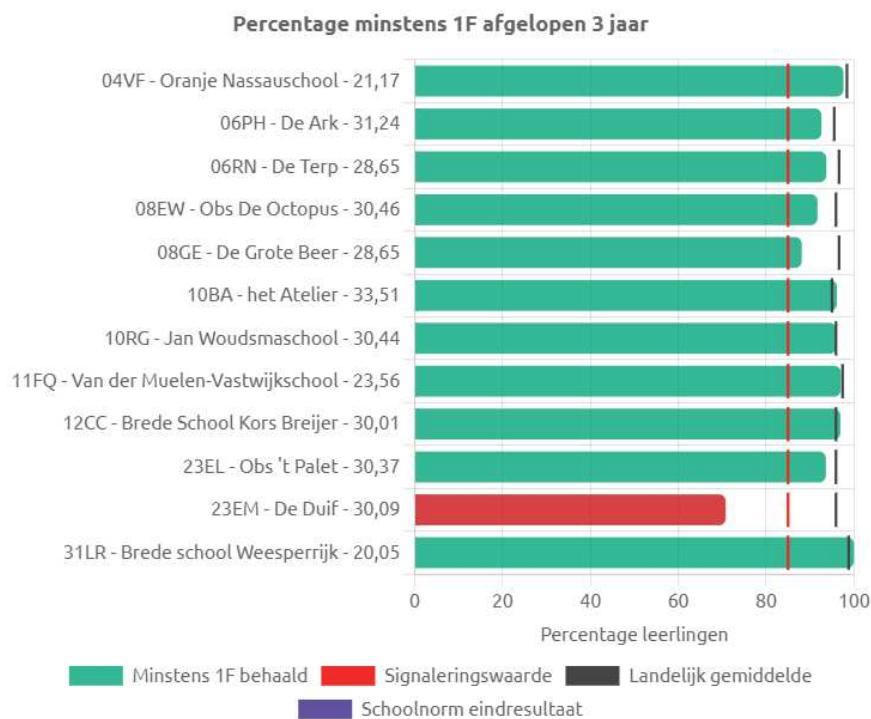
Als we kijken naar alle drie doelgroepen per school dan laten 6 van de 12 scholen een vergelijkbaar of hoger rapportcijfer voor alle drie doelgroepen zijn. Opvallend hierbij is de lage waardering van ouders voor de Oranje Nassauschool in Muiderberg, terwijl de waardering van leerlingen en personeelsleden voor de school goed is. In mindere mate geldt dit ook voor De Terp in Weesp. 4 scholen hebben van twee doelgroepen een lagere rapportcijfer gekregen dan de referentiegroep.

Voor meer informatie en analyse over de tevredenheid per school wordt verwezen naar de school en hun schoolspecifieke rapportage op www.scholenopdekaart.nl.

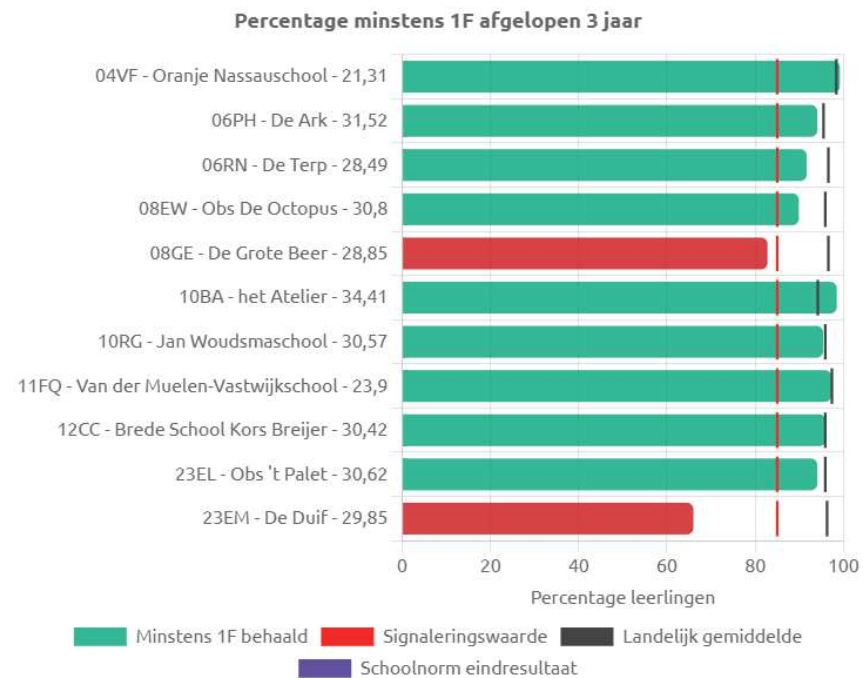
IV. Eindopbrengsten 2021 versus 2020

2021

2020

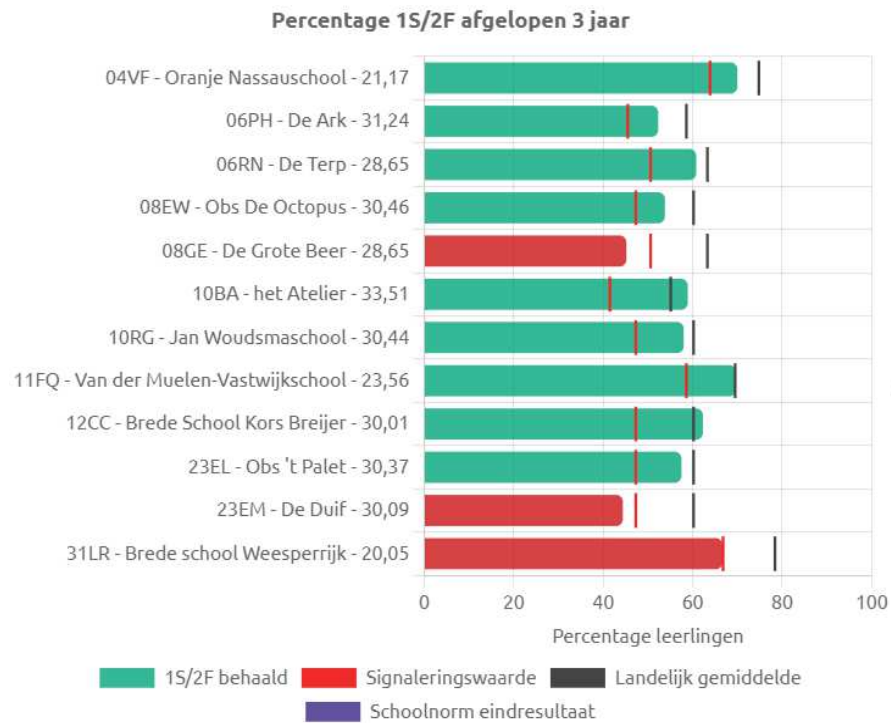


ParnasSys Ultimview



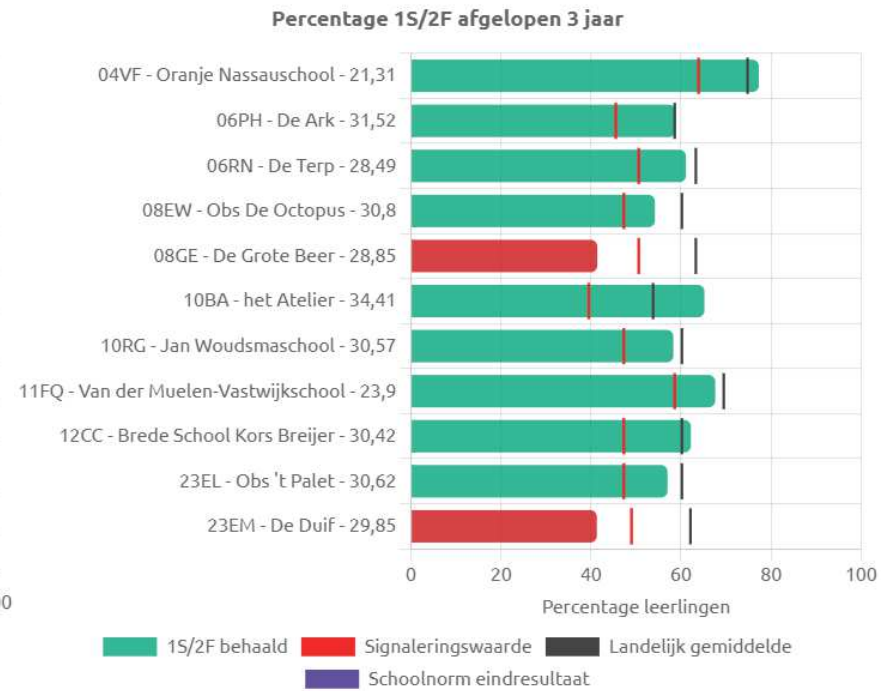
ParnasSys Ultimview

2021



ParnasSys Ultimview

2020



ParnasSys Ultimview

V. Evaluatie Jaarplan 2021 – Afsluiting Strategisch Beleidsplan 2016-2021

Onderwijs en kwaliteit		Evaluatie	
		■ = doel behaald ■ = proces loopt nog ■ = doel niet behaald	
1.	In de schoolplannen van onze scholen zijn elementen van de missie, visie en kernwaarden van Stichting Florente zichtbaar.	■	Scholen slagen erin om de uitgangspunten kenbaar en zichtbaar te maken. Bij de ene school verloopt dit wat makkelijker dan bij de andere school. Dit heeft mede te maken met het feit waar de school staat in de ontwikkeling.
2.	Alle betrokkenen bij Stichting Florente en haar scholen zijn aanspreekbaar op de kernwaarden. Concreet betekent dit dat Stichting Florente samen met de scholen de komende jaren de kernwaarden en invullingen daarvan communiceren met teams en ook ouders, zodat men ze herkent.	■	Kernwaarden leven en worden continu afgestemd met de eigenheid van de school.
3.	Opbrengsten kunnen analyseren en kunnen aan de hand daarvan cyclisch en planmatig handelen.	■	Hierin hebben we grote stappen gezet en kunnen we stellen dat er binnen de organisatie steeds meer eenheid ontstaat.
4.	De kwaliteit m.b.t. goed onderwijs binnen Stichting Florente wordt verder uitgewerkt aan de hand van het kwaliteitsbeleidsplan zodat duidelijk is hoe de opbrengsten gedeeld worden op bovenschools- en directieniveau.	■	Belangrijke stappen zijn gezet in afstemming. Zo hanteren alle scholen dezelfde uitgangspunten en begrippen waardoor uitwisseling van analyses eenvoudiger zal verlopen.
5.	Monitoren van sociale veiligheid.	■	Deze is uitgevoerd op alle scholen.
6.	Implementeren van de referentieniveaus.	■	Hierin zijn flinke stappen gezet en ontstaat steeds meer eenheid, o.a. door de inzet van Leeruniek.
7.	Ambitieniveau per school uitgewerkt.	■	Sterk verschil tussen de scholen onderling. Sommige scholen hebben ambities scherp gesteld, anderen staan nog aan het begin.
8.	Directeuren kunnen de opbrengsten verantwoorden aan elkaar, helpen elkaar met elkaars verbeterplannen.	■	Sterk verschil tussen de scholen onderling. Sommige scholen hebben ambities scherp gesteld, anderen staan nog aan het begin.
9.	Eind 2020 is er een meerjaren ICT-beleidsplan op basis van het strategisch beleidsplan waarin de doelen op het niveau van Stichting Florente voor de komende jaren zijn uitgewerkt en richtinggevende uitspraken zijn gedaan voor: - de ontwikkeling van scholen op het terrein van leren van kinderen; 21e eeuwse vaardigheden, leerlingen hebben eigen verantwoordelijkheid. - software. - hardware. - beschikbare financiën (meerjarenbegroting/investeringen). Dit plan is op stichtings-, school- en leerlingniveau beschreven.	■	Deze is in concept klaar, echter door omstandigheden hebben we moeten kiezen voor uitstel.
10.	Onze scholen hanteren een geïntegreerd implementatieplan en meerjareninvesteringsplan als het gaat om de inzet van ICT bij het leren van kinderen, op basis van het gestelde in het bovenschoolse meerjaren ICT-beleidsplan. Uitgangspunt voor deze plannen is het schoolplan en concreet de wijze waarop de school invulling wil geven aan (kern)doelen, leerlijnen en ambities.	■	Deze is in concept klaar, echter door omstandigheden hebben we moeten kiezen voor uitstel.
11.	Stroomlijnen externe visitaties en interne schoolbezoeken. Binnen Stichting Florente worden op drie manieren de scholen bezocht.	■	Door de pandemie was het niet mogelijk om externen in de scholen te laten. Voor 2022 worden nieuwe plannen opgesteld om dit wel uit te voeren.

	1. Externe visitatie door Verus. Begin 2020 wordt de praktische invulling visitatieronde 3 voorbereid en gereed gemaakt. 2. Schoolbezoeken door directeur-bestuurder. 3. Schoolbezoeken toezichthouders.		
12.	NPO plannen ivm opgelopen achterstanden Corona		Alle scholen hadden voor de zomervakantie de plannen op orde. Delen ervan zijn reeds uitgevoerd of lopen.
13.	Tevredenheidsonderzoek Stichting Florente breed		Middels de peiling van BVPO is dit uitgevoerd en inmiddels teruggekoppeld naar ouders en via Scholen op de Kaart.
Personeel en organisatie		Evaluatie	
		■ = doel behaald ■ = proces loopt nog ■ = doel niet behaald	
1.	Meerjarenpersoneelsbeleidsplan wordt in basis vastgesteld in 2019/2020. Verschillende onderdelen komen stap voor stap aan bod in het directiebestuur in het jaar 2020.		
2.	Een inhoudelijke aanpassing van de functionerings- en beoordelingscyclus, (gevalideerd) instrument de didactische vaardigheden en competenties van de leraar in beeld gebracht kunnen worden. - sluit aan bij de professionalisering van leerkrachten, - de gereedschapskist van iedere leerkracht en het gebruik van de beschikbare tools voor boeiend onderwijs, - de wijze waarop de leerkracht invulling geeft aan de eigen professionalisering (professioneel kapitaal).		Het invoeren van de Digitale Gesprekken Cyclus draagt bij tot uniform handelen binnen de organisatie als het gaat om de cyclus en de inhoud van de gesprekken. Meer en meer worden afspraken en gesprekken vastgelegd.
3.	Directeuren ontwikkelen hun leiderschap (besef van hefboomrol) in de richting van duurzaam leiderschap, uplifting leadership en (eco)-systeemdenken.		Doel niet behaald daar draagvlak voor deze opzet niet werd gedragen. Directeuren waren geen ambassadeur van het denkgoed van Jan Jutten.
4.	Herregistratie voor elke directeur.		Alle directeuren hebben een actuele registratie in het Schoolleidersregister.
5.	Door deze ontwikkeling in het leiderschap kunnen zij de kwaliteitscultuur verder brengen in de school en borgen		
6.	AVG-beleid verder implementeren.		Er is meer bewustwording rond AVG binnen de organisatie. Echter, niet alle facetten van AVG zijn nog voldoende doorgevoerd.
7.	Bewustwording en handelen aanpassen naar AVG-proof.		Als het gaat om bewustwording van de AVG is deze toegenomen binnen de organisatie. Zeker als het om persoonsgebonden informatie gaat.
8.	Werving en selectie		Continu proces
9.	Elke school werkt uit wat er wordt verstaan onder duurzaam leren door boeiend onderwijs. Zij beschrijven tevens welke doelen ze met leerlingen met het oog daarop willen behalen en verwerken dit in hun plannen. De zogenaamde 21e-eeuwse vaardigheden en systeemdenken maken daarvan deel uit. Dit wordt beschreven en geborgd in hun curriculum. De toolkit voor boeiend onderwijs worden actief gebruikt in de lessen.		Zal terug komen in het nieuwe schoolplan per school.
10.	De scholen hebben de thema's boeiend onderwijs duurzaamheid, wetenschap en technologie (WNT) opgenomen en beschreven in hun plannen.		Zal terug komen in het nieuwe schoolplan per school.

11.	Op alle scholen binnen onze stichting is het zichtbaar dat wij duurzaam leren door boeiend onderwijs en toepassen in de scholen.		Zal terug komen in het nieuwe schoolplan per school.
12.	Jaarlijks staat de sociale veiligheid als agendapunt op het directieberaad.		
13.	De directeuren geven de stand van zaken aan en/of bespreken een casus om van elkaar te leren.		Zal verder worden uitgebouwd door middel van inzetten Action Learning
14.	Er wordt op alle scholen aandacht besteed aan de ontwikkeling van en het leren over gezondheid/gezond gedrag en sociale maatschappelijke vaardigheden, (hierdoor verschuift de aanpak van incidenten bestrijding naar preventief beleid).		
Financiën en Beheer			Evaluatie ■ = doel behaald ■ = proces loopt nog ■ = doel niet behaald
1.	Directeuren kunnen zelfstandig een begroting/prognose maken met een hulpmiddel (Cogix).		
2.	Ultimview en Cogix incorporeren in de planning en controlcyclus integreren.		
3.	P&C cyclus updaten.		
4.	De transparantie in de toedeling van middelen tussen scholen en stichting wordt vergroot.		
5.	Systematiek besproken en eventuele voorstellen voor aanpassing gedaan.		
Huisvesting en Materieel			Evaluatie ■ = doel behaald ■ = proces loopt nog ■ = doel niet behaald
1.	Afronding Weesperrijk		
2.	Opstarten nieuwbouw Weesperrijk		
3.	Inschrijving Ouder Amstel		Echter blijkt dat nieuwbouw huizen pas opgeleverd gaan worden rond 2026
4.	Fusie Terp Hobbedob		
5.	Fusie ONS Vinkenbaan		
Communicatie en Identiteit			Evaluatie ■ = doel behaald ■ = proces loopt nog ■ = doel niet behaald
1.	Stichting Florente ontwikkelt de kaders voor identiteitsnotitie binnen de stichting. Scholen beschrijven invulling.		
2.	De scholen ontwikkelen in het verlengde hiervan een eigen beleid.		
3.	Dit beleid is opgenomen in de schoolgids van de school.		
Algemeen			Evaluatie ■ = doel behaald ■ = proces loopt nog ■ = doel niet behaald
1.	Structuur onderwijsbureau		
2.	Afronding Koersplan 22-25		
3.	Actualiseren beleidsstukken		
4.	Organiseren Google drive		
5.	Positionering Florente		
6.	Tevredenheidsonderzoek Stichting Florente breed		

Aan het algemeen bestuur en
het dagelijks bestuur van
Stichting Florente
Sportlaan 2-A
1111 PX Diemen

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

A. Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2021

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2021 van Stichting Florente te Diemen 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 Florente op 31 december 2021 en van het resultaat over 2021 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2021 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 2021.

De jaarrekening bestaat uit:

- de balans per 31 december 2021;
- de staat van baten en lasten over 2021; en
- 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 2021 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting Florente, 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 2021 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

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 en hoofdstuk 5 "verslag intern toezicht";
- de overige gegevens;
- de bijlagen.



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 2021 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 2021 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.2.2. Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur voor de jaarrekening

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het dagelijks bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf '2.3.1. Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021. In dit kader is het dagelijks bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het dagelijks bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

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

Het algemeen 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 2021, 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 het dagelijks bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het dagelijks bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de stichting haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het algemeen 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, 1 juni 2022

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

Mevrouw C. Rabe
Registeraccountant

Accountants

Kon. Wilhelminaplein 30
NL-1062 KR Amsterdam
Postbus 53045
NL-1007 RA Amsterdam
T +31 (0)20 570 02 00

info@horlings.nl
www.horlings.nl
KvK 37080345

Vertrouwelijk

DUO vestiging Den Haag
Postbus 30205
2500 GE DEN HAAG

Kenmerk: #1749801*1468

Amsterdam, 1 juni 2022

Betreft: Verslag van Bevindingen inzake geen tijdige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG),
nummer bevoegd gezag 41595

Geachte heer/mevrouw,

Wij zijn aangesteld als accountant van Stichting Florente (nummer bevoegd gezag 41595) voor de controle van de jaarrekening over het boekjaar 2021.

In overeenstemming met het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021 paragraaf 2.4.2 dienen wij vast te stellen dat een VOG (die voldoet aan de wettelijke eisen) is opgenomen in de personeelsdossiers van alle personeelsleden in loondienst bij het bevoegd gezag of de instelling, waarvoor dit wettelijk vereist is. De wettelijke vereisten houden tevens in dat een VOG tijdig aanwezig dient te zijn. Indien dit niet het geval is dienen wij dit in een verslag van bevindingen aan u te melden.

Beschrijving specifieke bevindingen

Middels dit verslag van bevindingen informeren wij u over het niet tijdig aanwezig zijn van de volgende VOG's bij genoemde instelling:

1. Personeelsnummer 119738, sector PO, Onderwijsassistent
2. Personeelsnummer 119914, sector PO, Leraar LB
3. Personeelsnummer 120541, sector PO, Onderwijsassistent
4. Personeelsnummer 120547, sector PO, Onderwijsassistent
5. Personeelsnummer 120204, sector PO, Onderwijsassistent
6. Personeelsnummer 120721, sector PO, Onderwijsassistent
7. Personeelsnummer 120819, sector PO, Onderwijsassistent
8. Personeelsnummer 120818, sector PO, Onderwijsassistent
9. Personeelsnummer 120820, sector PO, Onderwijsassistent

Ook informeren wij u over het ouder zijn dan 6 maanden van de volgende VOG bij genoemde instelling:

1. Personeelsnummer 119768, Sector PO, Onderwijsassistent
2. Personeelsnummer 120484, Sector PO, Leraar
3. Personeelsnummer 119885, Sector PO, Leraar
4. Personeelsnummer 119721, Sector PO, Leraar
5. Personeelsnummer 120538, Sector PO, Leraar
6. Personeelsnummer 120728, Sector PO, Directeur
7. Personeelsnummer 119548, Sector PO, Leraar

**Verklaring directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder heeft hierbij de volgende verklaring gegeven:

De niet tijdige VOG's komt door het lerarentekort en het noodzakelijk snel inzetten van personeel. Ten aanzien van VOG's die ouder zijn dan 6 maanden komt door functiewijzigingen en onvoldoende besef dat bij deze wijziging een nieuwe VOG noodzakelijk is.

Overige aspecten- beperking in verspreidingskring en gebruik

Dit verslag is uitsluitend bestemd voor de instelling, DUO en het ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap en kan derhalve niet voor andere doeleinden worden gebruikt.

Hoogachtend,

Horlings Accountants & Belastingadviseurs B.V.

Mevrouw C. Rabe
Registeraccountant