

Column

Leest u ook vaak met een gevoel van vervreemding een jaarverslag, en dan bedoel ik (voor ons leken) een financieel jaarverslag?

Het begint al bij de balans: activa en passiva. Leuk, maar wat zijn dat? Even doorlezend: oh ja, materiële vaste activa zijn bijvoorbeeld gebouwen en inventaris. Mooi. Vorderingen, dat klinkt goed. Maar vorig jaar waren het er veel meer dan dit jaar? Liquide middelen: dat is tenminste duidelijk.

Nu rechts. Voorzieningen en reserves. Gooi maar in m'n pet, het verschil tussen die twee. En waarom nou al die voorzieningen uit 2005 ineens algemene reserve zijn geworden... Kortlopende schulden: zou ik thuis ook niet blij mee zijn... En niet gering ook! Overlopende passiva... zal wel.

Toelichting op de balans: even lezen: "voorziening onderhoud gebouw:

- ultimo 2005	189.670
- dotatie 2006:	15.000
- af: schilderwerk:	19.880
Stand ultimo 2006:	184.790"

Optellen en aftrekken, dat kan ik ook! Van zo'n toelichting wordt niemand wijzer. Aha, de exploitatierekening. Oh... zal wel. Even narekenen of de optellingen kloppen. Jammer, ze kloppen.



Jammer ook dat we in het rood staan. Kan wel zien dat er meer is uitgegeven aan schoonhouden, werving en selectie en personeel dan begroot. Maar hoezo dan, waar is het mis gegaan?

Oh wacht, het bestuursverslag. Eens kijken... "leerlingenaantal tegengevallen" ... "lumpsum goed geland" ... "personeelsbeleid nu op de rit, POP's ingevoerd" ... Ha, hier staat wat: "Het resultaat van de scholen was in totaal negatiever dan begroot. Hiervoor zijn de volgende oorzaken aan te wijzen:

- hogere kosten wegens schoonhouden
- hogere kosten in verband met de werving en selectie van twee schooldirecteuren wegens vertrek van de zittende directeuren (lumpsum??)
- hogere kosten voor de formatie"

Punt.

En waaróm dan hogere kosten? En dan, wat doen we eraan? Nu en volgend jaar??? Niente.

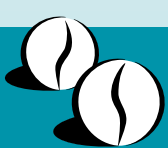
Tenslotte het kasstroomoverzicht. I rest my case.

Horizontale en verticale verantwoording. Met dat laatste zit het wel snor, OCW/CFI snappen het wel. Maar dat eerste...

Herkent u dit? Mijn burens in ieder geval wel.

Voor u (en mijn burens) is deze special. Én voor degenen die het jaarverslag en dan vooral het bestuursverslag opstellen!

Monica van der Hoff-Israël
projectleider



Waarom een jaarverslag

Tot nu toe is een financieel jaarverslag (hierna noemen we het kortweg jaarverslag) iets van financiële mensen: eens per jaar produceert een financiële man of vrouw het jaarverslag van het vorige kalenderjaar vanachter zijn of haar bureau en een paar mensen in de organisatie, die financiën ook leuk vinden, praten erover. Dan wordt het vastgesteld en dat was het.

Met name het bijzonder onderwijs (dat bijna uitsluitend verenigingen of stichtingen kent) is wel met het fenomeen jaarverslag bekend. Voor het openbaar onderwijs (tenzij het ook in een stichting zit) is dat veel minder het geval.

Vanaf dit jaar wordt het voor al het primair onderwijs verplicht om een jaarverslag op te stellen en in te leveren en wel volgens door OCW vastgestelde voorschriften. Allereerst om daarmee verantwoording af te leggen van de ontvangen rijksvergoedingen. Aan de hand van het jaarverslag kan OCW vaststellen of deze vergoedingen ook inderdaad bestemd zijn waarvoor ze gegeven zijn: voor het onderwijs. Aardige bijkomstigheid is dat door de centrale verzameling van al deze (vergelijkbare) gegevens het mogelijk wordt om centraal, via de nieuwe portal van CFI (de gegevensleveraar en kassier van OCW), kengetallen te leveren. Iedereen kan dan de kengetallen van de eigen organisatie vergelijken met de gemiddelden van Nederland. Bijvoorbeeld het bedrag dat gemiddeld per leerling aan leermiddelen wordt uitgegeven.

Maar er is méér

Want het jaarverslag is méér dan een verzameling cijfers. Het is ook, of hoort dat te zijn, een belangrijk evaluatiemoment:

- wat hebben we gedaan en hoe is dat financieel gelopen
- als het anders is gelopen dat we eerder (bij de begroting) hebben gedacht, hoe komt dat dan
- wat betekent dat voor de toekomst en betekent dat dat we onze plannen moeten bijstellen en zo ja, in welke richting

De cijfers (balans en verlies- en winstrekening, ook wel exploitatierekening genoemd) zijn de financiële vertaling van wat er gebeurd is.

Het bestuursverslag, dat vanaf dit jaar een verplicht onderdeel van het jaarverslag is, is voor verreweg de meeste schoolbesturen nieuw. Juist in het bestuursverslag wordt die evaluatie neergelegd. Daarin worden beleid en cijfers met elkaar verbonden. Daarin wordt in woorden samengevat uitgelegd wat de cijfers uitvoeriger zeggen en wordt aan de cijfers betekenis gegeven voor het beleid in de nabije en verdere toekomst.

Daarmee is het jaarverslag een belangrijk instrument geworden voor horizontale verantwoording: verantwoording van het bestuur aan de ouders, personeelsleden en anderen die belang hebben in de school en het daarin gegeven onderwijs.

Het is dan ook niet voor niets dat vanuit de projectorganisatie lumpsum po in samenwerking met CFI workshops bestuursverslag voor bestuurders en managers worden georganiseerd en workshops jaarverslag voor (G)MR-leden (zie elders in deze nieuwsbrief).

Want juist dat bestuursverslag maakt de cijfers toegankelijk, geeft daar diepte aan en laat zien hoe beleid en begroting met elkaar te maken hebben. Daarmee is het de basis voor het gesprek over het beleid, nu en in de toekomst, zowel binnen het bestuur als tussen bestuur en management als tussen bestuur of management en (G)MR.

Hoe leesbaarder en toegankelijker juist dat bestuursverslag is, dus hoe minder technische termen erin staan, hoe waardevoller het wordt voor een vruchtbare dialoog. Waar iedereen alleen maar beter van kan worden.

In deze nieuwsbrief vindt u een factsheet jaarverslag gevoegd. Meer weten? Schrijf u in voor één van de workshops of mail naar: info@lumpsumpo.nl.



Jaarverslag 2006 voor de sector Primair Onderwijs: Feitenoverzicht

Dit feitenoverzicht is er voor u! Het geeft u informatie over de belangrijkste zaken met betrekking tot de invoering van het jaarverslag binnen de sector Primair Onderwijs. Beschouwt u dit feitenoverzicht als een praktische leidraad bij het opstellen van uw (financieel) jaarverslag over 2006, vol aandachtspunten en wetenswaardigheden. De aandachtspunten zijn tot stand gekomen op basis van de jaarverslagen van de pilots, de REC's en de vrijwilligers. Het overzicht is echter niet sluitend. Voor meer informatie en uitleg verwijzen wij u naar het 'OCW-voorschrift Jaarverslaggeving voor de sector Primair Onderwijs'.

Sector Primair Onderwijs

Dit feitenoverzicht is van toepassing op de instellingen binnen de sector Primair Onderwijs (PO):

- Basisscholen.
- Speciale scholen voor basisonderwijs.
- Scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs.
- Centrale Diensten.
- Regionale Expertise Centra (REC).

Verplichte aanlevering in 2007

Uiterlijk 1 juli 2007 bent u verplicht tot het aanleveren van:

1. een financieel jaarverslag over het boekjaar 2006.
Het financiële jaarverslag dient u in op het niveau van het bevoegd gezag. Aanvullende bescheiden bij het financiële jaarverslag zijn:
 - een accountantsverklaring bij de jaarrekening;
 - een accountantsverklaring over de juistheid van de bekostigingsgegevens; (voor de teksten van de accountants-verklaringen verwijs ik u naar het Controleprotocol 2006)
 - de jaarcijfers via elektronische weg aangeleverd.
2. de AVR (aanvraag vaststelling rijksvergoeding), in afgeslankte vorm, over de eerste 7 maanden van 2006, ingediend per brinnummer. De AVR voorziet u van een goedkeurende accountantsverklaring.

Aanvullende formulieren die u dient aan te leveren zijn hier buiten beschouwing gelaten.

N.B. De AVR is niet van toepassing op de REC. Juridische grondslag: artikel 171 van de Wet op het Primair Onderwijs; artikel 157 van de Wet op de Expertisecentra; artikel 2 van het Besluit Informatievoorziening WPO/WEC, maart 2005; Regeling Jaarverslag scholen voor Primair onderwijs, januari 2005.

Inhoud van het (financieel) jaarverslag

Het jaarverslag is opgebouwd uit:

- een inleidend verslag van de Raad van Toezicht;
- een bestuursverslag (onderdelen A en B) en
- een jaarrekening (onderdeel C).

Voor de verantwoording aan OCW/CFI zijn het financieel beleid (onderdeel B van het bestuursverslag) en de jaarrekening (onderdeel C) verplicht.

De toevoeging van een (inleidend) verslag van de Raad van Toezicht en het instellingsbeleid (onderdeel A van het bestuursverslag) zijn voor de verantwoording aan OCW/CFI optioneel.

Verplichte onderdelen van het bestuursverslag

In het bestuursverslag bent u verplicht om de instellingsgegevens te verstrekken en inzicht te geven in het financieel beleid. Belangrijkste onderdelen van het financieel beleid zijn:

- Analyse financiële situatie: U geeft inzicht in uw financiële kengetallen en de streefwaarden. Om inzicht te verschaffen in de gewenste ontwikkeling van uw financiële positie geeft u aan hoe u de streefwaarden in de toekomst wenst te bereiken.
- Financieel resultaat: U dient het resultaat te analyseren door het gerealiseerde resultaat af te zetten tegen het begrote resultaat en/of het resultaat van het voorgaande jaar (t-1).
- Gang van zaken gedurende het verslagjaar.
- Treasuryverslag: U geeft inzicht in het treasurymanagement (beleggen en belenen en investeringen) in relatie tot uw treasurystatuut en de Regeling 'Beleggen en Belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek'. Ook indien u niet belegt, dient u hier melding van te maken.
- Toekomstige ontwikkelingen: U geeft inzicht in de toekomstige ontwikkelingen voor zo ver deze de financiële positie van uw instelling kunnen beïnvloeden.

Bestuursverslag		
Instellingsgegevens (alg)	Instellingsbeleid	Financieel beleid (B)
Jaar t	Jaar t Jaar t+1	Jaar t Jaar t+1
Verplicht	Optioneel	Verplicht
<ul style="list-style-type: none"> • Naam en nummer bevoegd gezag • Juridische structuur • Organisatiestructuur • Kernactiviteiten • Belangrijkste kenmerken van het gevoerde financiële beleid 	<ul style="list-style-type: none"> • Missie • Verloop leerlingenaantal • Personeelsbeleid • Onderwijskundig beleid • Organisatorische ontwikkelingen 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse financiële situatie • Analyse resultaat • Gang van zaken gedurende het verslagjaar • Treasury verslag • Toekomstige ontwikkelingen

Aandachtspunten bij het opstellen van de jaarrekening:

Balans & exploitatierekening

- Maak bij het verschaffen van een toelichting op de balans en de exploitatierekening, gebruik van de modellen uit het 'OCW-voorschrift Jaarverslaggeving voor de sector Primair Onderwijs'.

inleidend verslag raad van toezicht		
Jaarverslag		
Bestuursverslag (A+B)	Jaarrekening	
<ul style="list-style-type: none"> • Algemene instellingsgegevens A: Instellingsbeleid (optioneel) B: Financieel beleid 	<ul style="list-style-type: none"> • Grondslagen • Niet uit de balans opgenomen verplichtingen • Overzicht verbonden partijen • Gebeurtenissen na balansdatum • Accountantsverklaring 	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarcijfers (EFJ) • Balans • Exploitatierekening • Kasstroomoverzicht • Toelichtingen/specificaties • OCW-bijlagen overige subsidies (D2) • KPI Model kengetallen PO

- Bij substantiële mutaties t.o.v. het voorgaande jaar en/of de begroting, dient u de mutatie te ondersteunen met een tekstuele toelichting.
- Als u (substantiële) investeringen pleegt dient u inzicht te verschaffen in uw financieringsbeleid.
- U mag niet risicovol beleggen met publieksgelden. Zie: Regeling "Beleggen en Belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek".
- Het totale resultaat (uit de exploitatierekening) moeten ten gunste worden gebracht aan het eigen vermogen (uit de balans).
- In principe mogen er buiten het resultaat om geen mutaties plaatsvinden op het eigen vermogen. Dit is slechts in uitzonderlijke gevallen toegestaan. Dergelijke mutaties dient u daarom altijd van een tekstuele toelichting te voorzien.
- Baten en lasten zijn 'buitengewoon' als ze niet voortvloeien uit de gewone bedrijfsvoering.

Waarderingsgrondslagen

- In de waarderingsgrondslagen vermeldt u de activeringsgrenzen.
- Vaste activa dient u lineair af te schrijven en in de afschrijvingsmethodiek de waarderingsgrondslagen te vermelden.
- Vaste activa en effecten waardeert u tegen verkrijgingsprijs of lagere marktwaarde. U vermeldt dit in de waarderingsgrondslagen.

Overige modellen

- De modellen 'Niet uit de Balans blijvende verplichtingen', 'Overzicht verbonden partijen', 'Gebeurtenissen na balansdatum' dient u altijd op te nemen. Indien de modellen voor u niet van toepassing zijn, maakt u hier melding van.
- Indien u 'verbonden partijen' heeft en u juridisch aansprakelijk bent voor de andere partij, dient u een geconsolideerde jaarrekening op te stellen.

OCW-bijlage D2

- U dient alle rubrieken van de OCW-bijlage D2 volledig in te vullen.
- Het saldo van 'doorlopende geormerkte subsidies' dient u op te nemen onder post 2.6.9 'overlopende passiva' van de balans, aangezien 'dit vooruit ontvangen, nog te besteden bedragen' betreft.
- De hoogte van de post 'niet-geormerkte subsidies OCW' (gegroepeerd onder de post 2.6.9 overlopende passiva) uit de balans moet overeenkomen met de toelichting op deze post in bijlage D2.
- Het te verrekenen bedrag m.b.t. de aflopende geormerkte subsidies moet zichtbaar terugkomen in post 2.6.4 'kortlopende schulden OCW'.
- Het saldo t.b.v. exploitatie dient zichtbaar te worden opgenomen in de exploitatierekening (post 3.1.2)

Stel uw jaarverslag op conform de richtlijnen uit het 'OCW-voorschrift Jaarverslaggeving voor de sector Primair Onderwijs'. Maak hier in uw jaarverslag expliciet melding van.

PO en VO onder één bevoegd gezag

Indien er binnen uw bevoegd gezag sprake is van meerdere onderwijsvormen, b.v. PO en VO, dan voert u de volgende stappen uit:

1. Bepaal de grootste sector binnen uw organisatie, d.i. de sector waarvoor u de meeste rijksbijdrage ontvangt. Hanteer bij het opstellen van uw jaarverslag het OCW-voorschrift van de grootste sector binnen de organisatie.
2. Bepaal in hoeverre de consolidatieplicht voor u van toepassing is.
3. Stel een jaarverslag op voor uw organisatie op het niveau van bevoegd gezag.
4. Deel vervolgens de kosten van het bovenschoolsmanagement en de exploitatiekosten toe aan de twee onderwijssectoren.
5. Voor PO: vul model 'KP1 Kengetallen Primair Onderwijs' in, op basis van de verdeelde kosten uit ad 4).
6. Voor VO: Stel voor ieder brinnummer een exploitatierekening op (zgn. deelexploitatierekening). Verdeel hiervoor de kosten van het bovenschoolsmanagement die aan het VO zijn toebedeeld, over de verschillende deelexploitatierekeningen.

Wanneer wel/niet consolideren

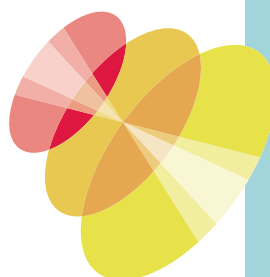
Van consolidatie is sprake indien u juridisch aansprakelijk bent, beslissende zeggenschap hebt in een andere rechtspersoon.

U bezit dan meer dan 50% van de aandelen (in een BV of NV) óf u kunt meer dan de helft van het statutaire aantal bestuursleden benoemen of ontslaan (in een stichting of een vereniging). U dient dan een geconsolideerde balans op te stellen. De verbonden partij dient u te vermelden in model B7 'Overzicht verbonden partijen'.

Voor het opstellen van een geconsolideerde balans verwijzen wij u naar de 'ambassadeurs van het jaarverslag' en uw accountant.

Openbaar onderwijs: Het OCW-voorschrift en de Richtlijn gemeentelijke verantwoording

Voor de verantwoording wijkt het OCW-voorschrift op een aantal onderdelen af van de Richtlijn gemeentelijke verantwoording. De onderwijssector dient voor de verantwoording aan OCW/CFI de richtlijnen uit het 'OCWvoorschrift voor de sector Primair Onderwijs' te volgen.



CFI

Enquêteformulier

Voor het eerst moeten er dit jaar in korte tijd door alle administraties en administratiekantoren in het primair onderwijs in totaal zo'n 1.800 jaarverslagen worden geproduceerd en, voorzien van een accountantsverklaring, naar CFI worden gestuurd. Het betreft jaarverslagen per bevoegd gezag, per REC en per centrale dienst WSNS. Het jaarverslag gaat over het hele kalenderjaar 2006. Daarnaast moet nog over de eerste zeven maanden van 2006 (toen het declaratiestelsel nog gold) een AVR (aanvraag vaststelling rijksvergoeding) worden ingediend.

Uw administratie(kantoor) is volop bezig en heeft ongetwijfeld een planning. En die planning komt uit op inzending vóór 1 juli 2007... mits er niets misgaat.

Met de landelijke onderwijsorganisaties is afgesproken dat we deze eerste jaarverslag-operatie gaan monitoren. Hierover wordt tevens overleg gepleegd met de zelfstandige administratiekantoren.

Doel van de monitoring is tweevoudig:

- mogelijke problemen tijdig signaleren en kijken of we er iets aan kunnen doen tezamen met de administratiekantoren
- lering trekken voor volgend jaar en dat met u delen.

Wij vragen u hieraan mee te doen. Het kost u niet veel tijd. Vult u bijgaand enquêteformulier in en stuurt u dat naar

Projectbureau lumpsum po
Postbus 2511
3500 GM Utrecht

U kunt ook het digitale formulier op onze website invullen: ga naar www.lumpsumpo.nl/enquete.

Dank voor uw moeite!

Planning: op tijd met het jaarverslag

Alle jaarverslagen moeten vóór 1 juli 2007 naar CFI zijn gezonden. En dan gaat het om het volledige jaarverslag, dus niet alleen EFJ (elektronisch financieel jaarverslag).

Dit komt ieder jaar terug; het jaarverslag 2007 moet dus vóór 1 juli 2008 naar CFI zijn gezonden en zo verder.

Dit betekent dat uw administratie(kantoor) in een heel korte tijd veel moet doen. En uw accountant ook. Maar u bent daarin

de belangrijkste partij: u bent eindverantwoordelijk, dus ook de regie ligt bij u. Ook in het "productieproces" bent u belangrijk als bestuur of verantwoordelijk directeur: als u niet tijdig uw facturen instuurt, reageert op het cumulatief grootboek- en exploitatie-overzicht en op de concept-jaarrekening, dan loopt iedere planning, hoe goed ook ingezet, spaak.

Alle planningen liggen er al. Daarom tips voor een goede uitvoering van de planning:

1. ga er niet vanuit dat uw administratie(kantoor) alles regelt. U blijft verantwoordelijk en als het mis gaat, komt dat ook bij u terecht.
2. ga de planning van uw administratie(kantoor) na en sluit uw vergader- en overlegmomenten aan op die planning.
3. als u bericht krijgt van uw administratie(kantoor) om stukken in te zenden, overzichten te controleren en te fiatteren of vragen te beantwoorden, reageer daar dan zo snel mogelijk op; als door uw late reactie de planning

spaat loopt, loopt u het risico onderop de stapel te komen ten gunste van schoolbesturen, die wél adequaat en tijdig reageren.

4. als u zelf de accountant hebt aangewezen (en de controle dus niet automatisch via uw administratiekantoor loopt), overleg dan met de accountant over de planning van uw administratie(kantoor) en sluit die afspraken kort met uw administratie(kantoor).

Gaat het toch mis: meldt u dit zo spoedig mogelijk bij ons via hetzij de gratis lumpsumlijn 0800-7272727 of via info@lumpsumpo.nl.

Rond deze zomer komen wij, aan de hand van de ervaringen met het jaarverslag 2006, met tips voor een soepel verlopend "productieproces" jaarverslag 2007.

Bij het verschijnen van deze nieuwsbrief zijn er nog twee workshops bestuursverslag ten behoeve van directieleden en bestuurders gepland voor

- 5 maart in Assen
- 8 maart in Utrecht

Zie ook onze website. Mocht u nog een workshop bij willen wonen, meldt u zich dan aan! Als Assen en Utrecht vol zitten en er voldoende aanmeldingen zijn, zullen we extra workshops organiseren.

De workshops jaarverslag voor (G)MR-leden zijn dan geweest, zie onze website voor meer informatie over de inhoud. Mocht u alsnog een dergelijke workshop willen bijwonen, meldt u zich dan aan. Als de workshops goed zijn verlopen, zullen wij meer workshops voor (G)MR-leden uitschrijven en degenen die zich aanmelden, berichten.



Begrippenlijst

Voor veel mensen vormen de gehanteerde termen in een jaarverslag een belemmering om te begrijpen wat er staat.

Als u wilt weten wat activa en passiva zijn, wat het verschil is tussen een reserve en een voorziening of als u wilt weten wat het kengetal rentabiliteit is, gaat u dan naar www.lumpsumportaal.nl, voor een kleine begrippenlijst. U krijgt dan een begrijpelijke uitleg.

En als het jaarverslag niet op tijd wordt ingediend?

Voor 1 juli 2007 moeten alle besturen in het primair onderwijs een financieel jaarverslag over het verslagjaar 2006 indienen bij CFI. Het financieel jaarverslag bestaat uit een bestuursverslag (de algemene instellingsgegevens en het financiële beleid) en een jaarrekening (inclusief de jaarcijfers, waarvoor men bij het opstellen gebruik maakt van EFJ 2006).

Met het indienen van het jaarverslag voldoet het bestuur aan de wettelijke verplichting zich te verantwoorden over de rechtmatige besteding van de middelen.

Daarnaast is het bestuur verplicht de (G)MR tijdig te voorzien van de jaarlijkse informatie over de financiële gang van zaken en de toelichting in het bestuursverslag op wat is geweest en wat gaat komen. Dit informatierecht is zo ook vastgelegd in de WMS die vanaf 1 januari 2007 van kracht is geworden.

OCW heeft de jaarverslagen op tijd nodig voor de tijdige rapportage en verantwoording aan de Tweede Kamer van de rijksbekostiging, daarbij wordt tevens ingegaan op de ontwikkelingen van de kengetallen. Met een door de accountant goedgekeurd jaarverslag wordt door de instelling voldaan aan de verticale verantwoordingsplicht en kan OCW uitgaan van de rechtmatige besteding van de middelen.

Interne kwaliteitszorg en intern toezicht zijn het begin en de basis van het externe toezicht. Hoe beter het eerste wordt ingericht en uitgevoerd, hoe terughoudender het externe toezicht kan zijn.

De externe toezichthouders gaan selectiever te werk en kunnen daarmee de toezichtlasten voor de instellingen verminderen. Op basis van risicoprofielen wordt de keuze gemaakt voor een selectief en slagvaardig toezicht.

De tijdige verantwoording door het jaarverslag met de informatie over de kengetallen is daarbij nodig. Het geïntegreerd toezicht gebruikt de jaarverslagen voor het maken van de risicoanalyses. Het dient daarbij onder andere als signaleringsinstrument voor het tijdig onderkennen van zeer zwakke financiële en bestuurlijke scholen.

Het is belangrijk dat 1 juli 2007 wordt gehaald. Wanneer dat niet, of onvolledig, gebeurt, gaat de beleidsregel gelden voor het niet nakomen van een wettelijke verplichting (PDR/DIR-2003/63692, gele katern 2004 nr. 1, d.d. 7 januari 2004). In deze beleidsregel wordt ingegaan op de toepassing van de sancties opschorting en inhouding van de bekostiging in situaties waar wettelijke regels (onder ander het indienen van het jaarverslag voor 1 juli 2007) niet worden nageleefd.



Colofon

De nieuwsbrief "Werk in uitvoering" is een uitgave van projectbureau lumpsum po, dat is opgericht door het ministerie van OCW en vertegenwoordigers uit de tien onderwijsorganisaties: AOb, AVS, Besturenraad, Bond KBO, Concent, CMHF, Onderwijsbond CNV, VBS, VGS en VOS/ABB.

De nieuwsbrief is gericht op iedereen die zich met lumpsum bezighoudt, met name besturen, bovenschools management, schoolleiders, (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden en stafleden in het primair onderwijs. De nieuwsbrief verschijnt minimaal 4 keer per jaar.

Adres

Lumpsum po
Postbus 2511
3500 GM Utrecht
t 030 292 7881
www.lumpsumportaal.nl

Redactie

Karen Titulaer
redactie@lumpsumpo.nl
t 030 292 7881

Extra exemplaren

Bertina Zinger
info@lumpsumpo.nl
t 030 292 7881

Ontwerp en opmaak

Drupsteen + Straathof,
Den Haag

Fotografie

Gerard Helt

Cartoon

Mirjam Vissers

Drukwerk

Drukkerij A-twee,
Waddinxveen