

## **JAARVERSLAG 2024**

Stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer  
te Didam

## Inhoudsopgave

---

|  | <u>Blad</u> |
|--|-------------|
| <b>Bestuursverslag en kengetallen</b>  |             |
| Bestuursverslag  | 3           |
| Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting                         | 31          |
| Kengetallen  | 33          |
| <b>Jaarrekening</b>  |             |
| Grondslagen  | 35          |
| Balans per 31 december   | 38          |
| Staat van baten en lasten  | 39          |
| Kasstroomoverzicht   | 40          |
| Toelichting behorende tot de balans  | 41          |
| Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten                       | 46          |
| Overzicht verbonden partijen   | 50          |
| Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector | 51          |
| Niet uit de balans blijvende rechten en verplichtingen                       | 52          |
| <b>Overige gegevens</b>  |             |
| Ondertekening van de jaarrekening  | 53          |
| Controleverklaring   | 54          |
| Gebeurtenissen na balansdatum  | 58          |



## Jaarverslag 2024

Stichting Kindergemeenschap  
Albert Schweitzer Didam



### Inhoudsopgave

#### Voorwoord

#### 1. De schoolorganisatie

|                 |   |
|-----------------|---|
| 1.1 Profiel     | 3 |
| 1.2 Organisatie | 4 |
| 1.3 Dialoog     | 6 |

#### 2. Verantwoording van het beleid

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 2.1 Onderwijs & Kwaliteit           | 7  |
| 2.2 Personeel & Professionalisering | 14 |
| 2.3 Huisvesting & Facilitaire zaken | 16 |
| 2.4 Financieel beleid               | 17 |
| 2.5 Continuïteitsparagraaf          | 18 |

#### 3. Verantwoording van de financiën

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief | 19 |
| 3.2 Staat van baten en lasten en balans     | 20 |
| 3.3 Financiële positie                      | 23 |

|  |    |
|--|----|
| <b>Bijlage 1</b> Verslag intern toezicht | 24 |
|--|----|

|  |    |
|--|----|
| <b>Bijlage 2</b> Lijst met afkortingen | 27 |
|--|----|

### 1. Voorwoord

Wij presenteren u het jaarverslag en de jaarrekening 2024 van de Stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer. Met dit jaarverslag leggen we verantwoording af en kijken we terug op de meest relevante gebeurtenissen en ontwikkelingen. De belangrijkste functie van het jaarverslag is verantwoorden volgens de wet; het jaarverslag is onderdeel van de eigen verantwoordingscyclus.

De grootste uitdaging van het afgelopen jaar was het vinden van een nieuwe directeur-bestuurder. Daarnaast hebben het bestuur en de MR zich beziggehouden met een aantal strategiesessies met als doel te komen tot een aantal scenario's die leiden tot het gewenste leerlingenaantal. De subsidie voor verbetering van de basisvaardigheden, het zogenaamde Masterplan, is voor het tweede jaar in werking gegaan volgens een afgesproken koers. In het steekproef gesprek met de Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen, zijn onze plannen en activiteiten goedgekeurd en worden voor het tweede jaar vervolgd.

Het jaarverslag bestaat uit drie hoofdstukken. In het eerste hoofdstuk staat algemene informatie over het bestuur van de stichting en de organisatie. Het tweede hoofdstuk beschrijft de verantwoording van de resultaten van het beleid in 2024 en de toekomstige ontwikkelingen. Het derde hoofdstuk verantwoordt de financiën over 2024. Als laatste hoofdstuk is het jaarverslag van het toezichthoudend bestuur en een lijst met afkortingen toegevoegd.

We zijn trots op alle betrokkenen die met veel enthousiasme en liefde voor de kinderen en voor het vak, gewerkt hebben aan mooi en innovatief onderwijs. Een goede relatie met medewerkers, leerlingen, ouders, toezichthoudend bestuur en externe relaties is daarbij van groot belang. We willen allen hiervoor dan ook hartelijk bedanken.

Na goedkeuring van de accountant wordt het complete verslag ter verantwoording aangeboden aan het ministerie van OCW.

Namens de Stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer

H.P.G. Gubbels M. directeur-bestuurder (met mandaat)

B.J.E. Ratgers voorzitter toezichthoudend bestuur



# 1. De schoolorganisatie

## Inleiding

In dit hoofdstuk geven we een profielschets van de schoolorganisatie en waar wij voor staan. We beschrijven hoe de organisatie eruit ziet en met welke partijen er wordt samengewerkt.

### 1.1 Profiel

#### Missie

De missie van de stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer is het beheren en in stand houden van de Albert Schweitzerschool. Het onderwijs vindt plaats op een algemeen christelijke grondslag.

#### Visie

Onze visie is het verzorgen van goed onderwijs zodat kinderen kunnen leren en groeien in een vertrouwde en veilige leeromgeving waarin zij uitgedaagd worden:

- We werken vanuit de overtuiging dat ieder kind uniek is en zijn eigen talenten ontwikkelt
- We werken met doorlopende leerlijnen vanuit voorschools- naar voortgezet onderwijs
- We hebben professionele medewerkers die zich actief blijven ontwikkelen
- We betrekken actief de ouders bij het leerproces van hun kind
- We bevorderen een actieve en gezonde levensstijl voor de kinderen
- We hebben aandacht voor waarden en normen vanuit de levensbeschouwelijke identiteit
- We richten ons op de toekomst door het verder ontwikkelen van digitaal onderwijs en 21<sup>st</sup>-eeuwse vaardigheden waardoor nog meer verbinding ontstaat tussen kennis, vaardigheden en identiteit

#### Kernactiviteiten

De kernactiviteiten van het toezichthoudend bestuur bestaan uit het toezicht houden op algemene en wettelijke taken, toezicht op goedkeuringsbevoegdheden, reglementering van besturen en verantwoording. Het TB fungeert als klankbord voor en geeft advies aan de directeur-bestuurder. Tevens worden er processen in gang gezet en besluiten genomen. Het TB spreekt minimaal twee maal per jaar met de medezeggenschapsraad.

Er wordt op toegezien dat het onderwijs op de school in overeenstemming is met de richtinggevende uitspraken volgens het bestuurlijk toetsingskader (BTK). Dit wordt jaarlijks getoetst middels o.a. managementrapportages. Vanuit de werkgeversrol van het toezichthoudend bestuur wordt de gesprekscyclus met de directeur-bestuurder en de adjunct-directeur gevoerd.

#### Strategisch beleidsplan

Het strategisch beleidsplan geeft richting aan de doelen van de organisatie en het onderwijs voor de komende drie jaar. Vanuit onze missie, visie, kernwaarden en de SWOT-analyse zijn er strategische doelen bepaald. Deze doelen zijn op stichtingsniveau beschreven en worden vormgegeven door de ontwikkelplannen van de school, verwoord in het schoolplan 2023-2027 en vertaald in jaarplannen.

Dit zijn de strategische doelen die we ons voor de komende jaren hebben voorgenomen:

|   |   |
|---|---|
| 1 | Positie van de eenpitter sterk en volwaardig houden binnen het Samenwerkingsverband   |
| 2 | Goed werkgeverschap zorgt voor binding en behoud van de medewerkers   |
| 3 | Droomschool als onderwijsconcept waarin groepsdoorbrekend niveauwerken, nieuwe methodes, middelen en vaardigheden worden ingezet. Het aantal leerlingen kan groeien tot een acceptabel aantal |
| 4 | Doorlopende leerlijnen voor 2 tot 12 jarigen  |

## Bestuursverslag

---

|   |  |
|---|--|
| 5 | Leerlingen kunnen zich in een veilige en prettige omgeving ontwikkelen en ontplooiën met als resultaat onderwijsopbrengsten behalen die minimaal voldoen aan de inspectienorm en de geambieerde schoolnorm |
| 6 | Het verhogen van ouderwaardering en de ouderbetrokkenheid om de driehoek kind – ouders – school te versterken  |

Per strategisch doel zijn er toetsingskaders opgesteld met hard - en soft controls waarop toezicht wordt gehouden door het TB.

### Toegankelijkheid & toelating

Wij zijn een algemeen christelijke school die open staat voor alle gezinden. We verwachten dat ouders de algemene christelijke grondslag van de school onderschrijven dan wel respecteren.

## 1.2 Organisatie

### Contactgegevens

Naam: Stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer

Bestuursnummer: 42330

Lupinenstraat 13, 6942 VA Didam

Telefoonnummer 0316 223286

[bestuur@albertschweitzer.nl](mailto:bestuur@albertschweitzer.nl)

[www.albertschweitzer.nl](http://www.albertschweitzer.nl)

Deze gegevens zijn gelijk aan die van de basisschool.

### Contactpersoon

Dhr. Harry Gubbels, directeur-bestuurder

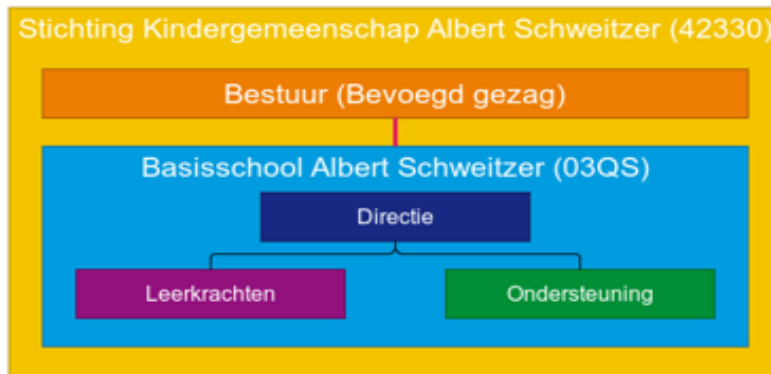
Telefoon 06-25111353

[directie@albertschweitzer.nl](mailto:directie@albertschweitzer.nl)

### Bestuur

Het bestuur, in de rol van toezichthouders, bestaat uit vijf leden. Naast de functies zijn TB-leden onder andere belast met aandachtsgebieden zoals onderwijs, privacy, personeel en Arbo zaken. De toezichthouders ontvangen geen honorarium. De leden van het TB zijn vanuit hun betrokkenheid, kennis en ondernemerschap gemotiveerd om bij te dragen aan het in stand houden van de Albert Schweitzerschool.

| Naam                | Functie        |
|---------------------|----------------|
| Dhr. Bart Ratgers   | Voorzitter     |
| Mw. Suzanne Smits   | Secretaris     |
| Dhr. Erik Wenting   | Penningmeester |
| Dhr. Michel Walburg | Bestuurslid    |
| Mw. Hanna Folkerts  | Bestuurslid    |



Afbeelding 1: Juridische structuur Stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer

**Directie**

De directie bestaat sinds 1 augustus 2024 uit een directeur-bestuurder en een adjunct-directeur. De directeur-bestuurder is belast met de taken die horen bij de directeursfunctie en het leiden van de school. Daarnaast is de directeur uitvoerend bestuurder en werkt hij op basis van volmacht en mandaat van het bestuur. De taken van de directeur-bestuurder en adjunct-directeur zijn onderling verdeeld. Beiden vallen onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

**Overzicht scholen**

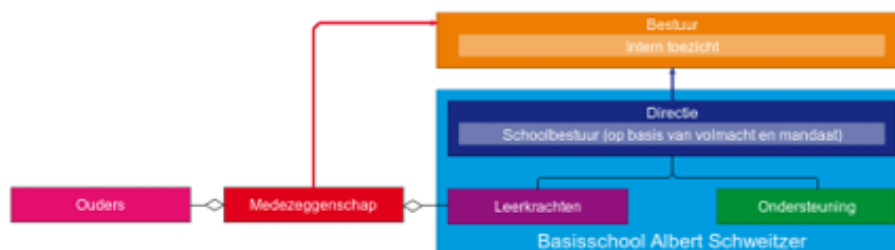
De stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer houdt één school in stand, de Albert Schweitzerschool en is daarmee een eenpitter. Onze school valt onder het PO, er is geen sprake van segmentatie sectoren.

**Juridische structuur**

De juridische structuur is een stichting en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41047360. Onze school is samen met vier andere participanten gevestigd in de Brede School Noord. De Stichting is juridisch eigenaar van het gebouwgedeelte waarin de Albert Schweitzerschool is gehuisvest en zijn verantwoordelijk voor onze eigen zones. Dit is op 20-01-2016 vastgelegd in de akte levering schoolgebouw. Kadastraal bekend in de gemeente Montferland sectie L nummer 2227, groot 22.80 are.

**Organisatiestructuur en functiescheiding**

Het bestuur (bevoegd gezag) richt zich op het houden van intern toezicht, en heeft geen uitvoerende functie in de school/het onderwijs. Het besturen/leiden van de school is taak van de directie. Het bestuur heeft zijn volmacht en mandaat aan de directeur-bestuurder gegeven voor de uitvoerende functie, dus het besturen/leiden van de school.



Afbeelding 2: Organisatiestructuur Basisschool Albert Schweitzer



## Bestuursverslag

### Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit een gelijke vertegenwoordiging van ouders en personeel. De MR heeft advies – en instemmingsrecht. Er zijn jaarlijks minimaal twee bijeenkomsten gepland met het toezichthoudend bestuur. In 2024 zijn er tevens enkele strategiesessies geweest en heeft de MR geparticipeerd in de sollicitatiecommissie voor een adjunct-directeur en een directeur-bestuurder.

### Governance Code

De stichting hanteert de [Code Goed Bestuur in het primair onderwijs 2020](#), waarin basisprincipes zijn vastgelegd omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs. De Stichting volgt en hanteert de Governance Code Goed Bestuur Primair Onderwijs. Afwijking van de Code heeft zich in 2024 niet voorgedaan.

### Horizontale dialoog en verbonden partijen

De directeur-bestuurder heeft regelmatig contact met diverse belanghebbenden. Zodoende wordt ervoor gezorgd dat het aanbod van onderwijs, opvang en zorg op basis van de missie en visie aansluit bij de behoeften van de belanghebbenden.

Hieronder volgt een overzicht van de belanghebbenden en een omschrijving van de samenwerking of dialoog met hen. Het geeft de contacten weer die het meeste impact hebben op de dagelijkse praktijk in de school.

| Belanghebbende organisatie of groep                             | Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin   |
|---|--|
| Personeel   | Samenwerken aan kwalitatief goed en veilig onderwijs, de medewerkers doen ertoe<br>> Teamvergaderingen, studiedagen, cursussen, informele bijeenkomsten, werkbezoek  |
| Leerlingen  | Samen werken aan onderwijskundige doelen en tevreden leerlingen<br>> Gesprekken met groepen en individuele leerlingen, leerlingenraad  |
| Ouders  | Praktische ondersteuning, partners in onderwijs en opvoeding, medezeggenschap in bestuur en beleid > Medezeggenschapsraad, toezichthoudend bestuur, oudervereniging  |
| Kinderopvang  | Dagopvang en naschoolse opvang van kinderen<br>> Samenwerking om doorgaande lijnen te realiseren met voorschoolse opvang Puck&Albert, warme overdracht peuters, BSO op eigen locatie, uitbreiding dagopvang met babygroep                                    |
| Voortgezet onderwijs  | Contact met vo-scholen > Voorlichtingsbijeenkomsten, open dagen, warme overdracht leerlingen groep 8, geanonimiseerde terugkoppeling oud-leerlingen, Liemers lijstje (samenwerking po-vo in de Liemers), technieklokaal, kansrijk onderwijs                  |
| Jeugdzorg en GGD  | Informatie en ondersteuning, gezondheidsonderzoeken leerlingen, participeren in gesprekken met probleemgezinnen, adviezen en inzet bij gezin   |
| RID   | Begeleiding leerlingen en team op gebied taal – en rekenen o.a. voor het Masterplan  |
| Gemeente Montferland  | Overleg over onderwijs gerelateerde zaken > Lokaal Educatieve Agenda, bestuurlijk overleg, beheer gebouw Brede School Noord overleg  |
| Inspectie onderwijs   | Jaarlijkse inzending wettelijke documenten, vierjaarlijks inspectieonderzoek   |
| Eenpittersnetwerk   | Bijeenkomsten met de drie eenpitterscholen binnen de regio / samenwerkingsverband, participeren in het bestuur van het samenwerkingsverband, uitwisselen van deskundigheid, IB-bijeenkomsten, meer-en hoogbegaafdheid bijeenkomsten, met en van elkaar leren |
| Personeelscluster Oost Nederland (PON): Vereniging van besturen | Samenwerking met aangesloten besturen op het gebied van goed werkgeverschap en duurzame inzetbaarheid van personeel > Algemene ledenvergaderingen, informatiemiddagen en diverse projecten   |

|   |   |
|---|---|
| Onderwijs Regio Oost-Nederland                  | Samenwerking tussen de aangesloten besturen en andere partijen voor behoud en goed opgeleid onderwijspersoneel  |
| Centrale Administratie Bestuursbureau Onderwijs | Financiële en personele administratie > Algemene ledenvergadering, instrument beheersen financiën, overleg begroting en jaarrekening, adviesgesprekken financiën en personeel |
| PO-Raad   | Informatie en kennisdeling, advies en besluitvorming  |
| Verus   | Informatie, kennis en ervaringen uitwisselen, overleg en advies juridische zaken  |
| Welcom  | Overleg, inzet en evaluatie van combinatiefunctionarissen, aanbod van naschoolse activiteiten   |

**Samenwerkingsverband**

|   |  |
|---|--|
| Samenwerkingsverband Onderwijs Op Maat de Liemers | Realiseren van een dekkend netwerk in het kader van de wet Passend onderwijs. Tweejaarlijkse directeurenbijeenkomsten en IB-bijeenkomsten. |
|---|--|

**Klachtenbehandeling**

Binnen de school wordt grote waarde gehecht aan korte lijnen tussen onze medewerkers en de ouders. Hierdoor worden problemen, misverstanden en klachten al in een vroeg stadium besproken en waar mogelijk opgelost.

In 2024 is één formele klacht binnengekomen. Het toezichthoudend bestuur heeft een gesprek gevoerd met de betrokken persoon en de klacht is naar tevredenheid van beide partijen afgehandeld.

Voor meer informatie zie de [klachtenregeling](#) op onze website.

## 2. Verantwoording beleid

### 2.1 Onderwijs & kwaliteitszorg

**Inleiding**

In dit hoofdstuk verantwoordt het bestuur het gevoerde beleid op de volgende beleidsterreinen: Onderwijs & kwaliteit, Personeel & professionalisering, Huisvesting & facilitaire zaken en Financieel beleid. De doelen uit het strategisch beleidsplan en schoolplan staan centraal. De laatste paragraaf van dit hoofdstuk gaat in op het beleid rond risico's en risicobeheersing.

### 2.1 Onderwijs & Kwaliteit

**Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg**

Onderwijskwaliteit is de bijdrage die onze school levert aan de ontwikkeling van de leerlingen op verschillende gebieden. Goed onderwijs begint met goede leerkrachten en een goede schoolleiding, dat is wat wij bieden en dagelijks aan werken. Alle medewerkers werken voortdurend aan hun professionaliteit om zo optimaal mogelijk de leerlingen te begeleiden in hun ontwikkeling en talenten. We willen dat leerlingen goed leren, goed les krijgen en goede resultaten kunnen behalen zodat iedere leerling ook in staat is de mogelijkheden en talenten die hij in zich draagt te ontwikkelen. Zo doen wij recht aan onze kernwaarde "elk kind is uniek en ontwikkelt zijn eigen talenten".

## Bestuursverslag

### Zicht op onderwijskwaliteit

Het toezichthoudend bestuur en alle betrokken medewerkers binnen de school hebben en houden zicht op onderwijskwaliteit en gebruiken hiervoor onderstaande instrumenten:

| Doel  | Instrument / systeem  | Betrokkenen  | Frequentie                    |
|---|---|--|-------------------------------|
| Sturing geven aan onderwijs en planmatig werken aan verbetering van onderwijskwaliteit en leeropbrengsten | Schoolplan  | Directeur-bestuurder, adjunct-directeur, ib'ers, team, TB, MR,         | Eenmaal per 4 jaar            |
| Informatievoorziening aan ouders en belanghebbenden   | Schoolgids en kalender  | Directie, team, MR,  | Jaarlijks                     |
| Meting resultaten, evaluatie en opstellen interventies  | Trendanalyses en resultaten van tussentijdse toetsen (Midden en Eind) en en doorstroomtoets | Directeur-bestuurder, adjunct-directeur, ib'ers, team, TB              | 2 maal per jaar               |
| Meting methodegebonden toetsen, evaluatie en opstellen interventies                                       | LVS Cito en ParnasSys   | Directie, ib'ers, team   | Volgens jaarrooster           |
| Visie, doel en doorgaande lijnen van bepaalde thema's   | Kwaliteitskaarten   | Directie, ib'ers en team   | Wisselend per kwaliteitskaart |
| Leren van elkaar  | Klassenbezoeken   | Directie, ib'ers, team   | 2 maal per jaar               |
| Betrokkenheid en belangstelling, zicht op kwaliteit   | Schoolwerkbezoeken  | Toezichthoudend bestuur, directeur-bestuurder, adjunct-directeur, team | Eenmaal per jaar              |
| Dialogo, sturing en controle en informatie  | BTK rapportages (Bestuurlijk Toetsingskader)  | Directie aan TB  | Volgens jaarrooster TB        |
| Effectieve manier van ontwikkelen en beoordelen leraren   | Gesprekkencyclus  | Directie, team   | 2- jarige cyclus              |
| Onderzoek sociale ontwikkeling en welbevinden leerlingen  | Kindbegrip  | Directie, ib'ers , team, leerlingen                                    | 2 maal per jaar               |
| Onderzoek sociaal leren en toetsen sociale veiligheid leerlingen  | Kindbegrip  | Directie, ib'ers, team, leerlingen                                     | 2 maal per jaar               |
| Observaties 2- tot 6 jarigen, evalueren en opstellen interventies m.b.t. ontwikkeling                     | Bosos   | Directie, ib'ers team  | Doorlopend observatiesysteem  |
| Inzicht en feedback kwaliteit onderwijs en andere thema's   | Kwaliteitsonderzoek   | Medewerkers, leerlingen, ouders  | Eenmaal per 4 jaar            |

## Bestuursverslag

|  |                    |   |                    |
|--|--------------------|---|--------------------|
| Inventarisatie, evaluatie en plan van aanpak m.b.t. veiligheid, gezondheid en welzijn      | RI&E               | Directie, preventiemedewerker, team, MR                                   | Eenmaal per 4 jaar |
| Onderzoek naar sturing van het TB op kwaliteitszorg, onderwijskwaliteit, financieel beheer | Inspectieonderzoek | Directeur-bestuurder, adjunct-directeur, team, TB, MR, ouders, leerlingen | Eenmaal per 4 jaar |

### Kwaliteitscultuur

Op onze school werken de medewerkers samen in een professionele kwaliteitscultuur. De directie van de school zorgt voor een cultuur waarin de medewerkers samenwerken en met en van elkaar leren. De cultuur zit in de houding van de medewerkers en regelmatig vindt er evaluatie plaats met, indien nodig, externe begeleiding. Het team blijft zich voortdurend ontwikkelen en ambitieuze doelen stellen. Het toezichthoudend bestuur faciliteert tijd en ruimte om deze doelen te behalen.

### Afleggen verantwoordelijkheid onderwijskwaliteit

Het bevoegd gezag legt verantwoording af aan de overheid over de rechtmatige en doelmatige besteding van middelen. Deze verantwoording vindt hoofdzakelijk plaats in het jaarverslag (verticale verantwoording). Daarnaast legt de stichting ook verantwoording af over het functioneren van de school aan derden zoals personeel, ouders, leerlingen, gemeente (horizontale verantwoording).

Er wordt systematisch verantwoording afgelegd aan de verschillende stakeholders. De ouders ontvangen maandelijks een nieuwsbrief, krijgen berichten via de e-mail en (Parro)app en er staat relevante informatie op de website. In de schoolgids en de jaarlijkse kalender is veel informatie te lezen en worden de belangrijkste zaken beschreven. We maken gebruik van Schoolvenster 'Scholen op de kaart' van waaruit de schoolgids wordt gegenereerd.

### Doelen en resultaten uit het meerjaren schoolplan 2023-2027

| Doelen, voornemens en ambities  | Status    | Activiteiten / toelichting  |
|---|-----------|---|
| Er heerst een verbeterde professionele cultuur<br><br>Koppeling 2* doel uit het strategisch beleid: Goed werkgeverschap zorgt voor binding en behoud van de medewerkers   | Op schema | Kwaliteitskaarten zijn gezamenlijk opgesteld en geven sturing; inbreng op vergadering/studiedag is dieper en breder; collegiale consultaties geweest op basis van hulpvragen<br><br>Attentiebeleid is opgesteld, investering in prettig leef-en werkklimaat; scholingsovereenkomst; schoolwerkbezoek door TB: betrokkenheid en belangstelling                                       |
| In het werken met onze nieuwe methode wereldoriëntatie zijn de 21e-eeuwse vaardigheden sterk geïmplementeerd<br><br>Koppeling 3* doel uit het strategisch beleid: Droomschool als onderwijsconcept waarin groepsdoorbrekend niveauwerken, nieuwe methodes, middelen en vaardigheden worden ingezet. Het aantal leerlingen kan groeien tot een acceptabel aantal | Op schema | Traject digitale geletterdheid door team is gevolgd; voorbereidingen zoals het kiezen van een geschikte methode en implementatieplan zijn in gang gezet<br><br>Droomschool als onderwijsconcept in PR verwerken en uitdragen; 2 strategiesessies zijn door TB en MR opgezet met als doel het leerlingenaantal te verhogen en financieel meerjarenbeleid/begroting op te stellen met |

## Bestuursverslag

|  |           |  |
|--|-----------|--|
|  |           | meerdere scenario's.   |
| <p>We verdiepen en versterken de samenwerking met Puck &amp; Albert</p> <p>Dit is in lijn met het 4<sup>e</sup> doel uit strategisch beleid: doorlopende leerlijnen voor 2-tot 12-jarigen</p>  | Op schema | Coördinatoren aangesteld die overleggen op verschillende niveaus plannen; peuters zijn betrokken bij vieringen; onderzoek naar uitbreiding baby-en peuteropvang. Gezamenlijke PR inzetten  |
| <p>Ouderbetrokkenheid bevorderen en ouders stimuleren bij het ondersteunen van diverse schoolactiviteiten</p> <p>Dit is in lijn met het 6<sup>e</sup> doel uit strategisch beleid: het verhogen van ouderwaardering en ouderbetrokkenheid</p>  | Op schema | Duidelijke communicatie is opgezet d.m.v. planning en lijsten waar ouderhulp voor nodig is, digitaal toegankelijk om zich op te geven; ouders participeren in de Droomschool; ouders blijvend betrekken, stimuleren en enthousiast maken |
| <p>De communicatie naar ouders over het aanbod en de leerontwikkeling van de kinderen is over 2 jaar verbeterd</p> <p>Dit is in lijn met het 6<sup>e</sup> doel uit strategisch beleid: het verhogen van ouderwaardering en ouderbetrokkenheid</p>   | Op schema | Vorbereiding van een ouderenquête, doel is hoger te scoren; Educatief partnerschap bevorderen  |
| <p>Kinderen vinden lessen leuker door een verbeterde intrinsieke motivatie/eigenaarschap waardoor de leeropbrengsten zijn verbeterd</p> <p>Dit is in lijn met het 5<sup>e</sup> doel uit strategisch beleid: onderwijsopbrengsten die minimaal voldoen aan de door de inspectie gestelde norm met als ambitie de door het team vastgestelde schoolnorm</p> | Op schema | Leerkrachten volgden een teamcursus intrinsieke motivatie en eigenaarschap bij leerlingen. Leerkrachten benutten de informatie om zorg te dragen voor de ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen                                   |
| <p>We streven er naar om in het schooljaar 2026-2027 een volwaardige opleidingsschool te zijn</p>  | Op schema | Stageprotocol is opgesteld; mentortraining is gevolgd; er zijn stagiaires in de school   |

Deze doelen zijn in lijn met de opgestelde strategische doelen van het toezichthoudend bestuur. Zij hebben zicht op de voortgang hiervan middels bijvoorbeeld de BTK-rapportages.

### Toekomstige ontwikkelingen

Onze voornemens voor het komende jaar zijn:

- Plan voor PR en communicatie opstellen, o.a. studenten van de HAN inschakelen
- Contacten met Puck&Co versterken en mogelijkheid bespreken extra peuteropvang en opzetten van kinderdagopvang vanaf 0 jaar
- Plan 'Lees je rijk' en leesbevorderingsactiviteiten structureel inzetten
- Droomschool frequenter inzetten met uitzondering van groepsdoorbroken niveauwerken dat op termijn niet meer mogelijk kan door minder inkomsten voor personeel
- Professioneel statuut bespreken en actualiseren
- Beleid opstellen om ongeoorloofd verzuim tegen te gaan
- Verbeteren van de leeropbrengsten door o.a. subsidie basisvaardigheden in te zetten

10

- Verder ontwikkelen en evalueren van kwaliteitskaarten

### Bestedingsplan bovenmatige reserves Droomschool, jouw talent doet er toe!



#### Talentontwikkeling

Op onze school stimuleren we talentontwikkeling van kinderen in de vorm van breed opgezette circuits. Kinderen kunnen kiezen uit: sport – techniek – muziek – dans – koken / schooltuin / dieren en ICT / programmeren. Kinderen schrijven zich in voor een onderdeel, en kunnen op deze manier hun eigen talenten ontdekken en ontwikkelen. Kinderen zijn hierover erg enthousiast en heel gemotiveerd en zien er al weken naar uit. In een ongedwongen sfeer worden kinderen zo in hun kracht gezet en we zien ook dat kinderen elkaar versterken in hun talenten. Voor de onderbouw en de bovenbouw organiseren we geregeld deze talentencircuits waarbij ouderhulp ingezet wordt. In 2025 willen we de crea-circuits uitbreiden van enkele keren per jaar naar een frequente opzet.



#### Bewegen om te leren

Om optimale leerresultaten te behalen, bewegen kinderen zoveel mogelijk tijdens en tussen de lessen door. Elke groep heeft inmiddels een kist met allerlei aantrekkelijke spellen en materialen die gebruikt worden voor korte activiteiten.



#### Spraak-taalontwikkeling

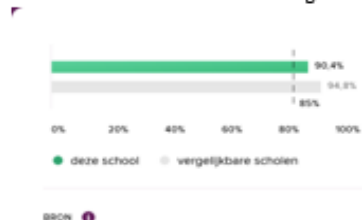
De bibliotheek op het Binnenplein en op de verdieping is voorzien van gevarieerde boeken en gezellig meubilair. De verteltassen voor de groepen 1-2 zijn stimulerend voor ouders en kinderen en zo wordt (voor) lezen leuk en ontspannend! Er is een project gestart vanuit de bibliotheek voor NT1 kinderen en hun ouders om taalvaardiger te worden en o.a. hun kind voor te gaan lezen. In 2025 gaan we het plan 'Lees je rijk' en andere leesbevorderingsactiviteiten structureel inzetten.

### Onderwijsresultaten

Vanaf 2020 /2021 kijkt de inspectie op een nieuwe manier of de leerlingen genoeg geleerd hebben, namelijk op fundamenteel niveau of 1F genoemd en op streefniveau of 2F (taal) en 1S (rekenen) genoemd.

#### Fundamenteel niveau

Het fundamentele niveau of 1F is het percentage leerlingen dat met de eindtoets het basisniveau voor rekenen en taal heeft behaald. Iedere leerling zou dit niveau aan het einde van de basisschool moeten behalen. Voor alle basisscholen in Nederland is de signaleringswaarde (minimale waarde) voor het fundamentele niveau 85%.



Conclusie: 90,4% van onze leerlingen hebben de afgelopen drie jaar het fundamentele niveau behaald. Onze ambitie is om boven de signaleringswaarde van 85% te blijven en gelijk of boven de vergelijkbare scholen te komen. De doelen uit het schoolplan moeten daaraan bijdragen.

## Bestuursverslag

### Streefniveau

Het streefniveau of 2F (taal) en 1S (rekenen) is het percentage leerlingen dat met de eindtoets het hogere niveau voor rekenen en taal heeft behaald. Voor elke basisschool in Nederland is de signaleringswaarde (minimale waarde) voor het streefniveau apart bepaald. De inspectie kijkt naar kenmerken van de leerlingen (en van hun ouders) om de verwachting te bepalen. Heeft een school meer leerlingen die meer aandacht nodig hebben, dan ligt de signaleringswaarde van de inspectie lager.



Conclusie: 48,4% van onze leerlingen hebben de afgelopen drie jaar het hogere niveau behaald. Onze ambitie is om ruim boven de signaleringswaarde van 41,2% te blijven en gelijk of boven de vergelijkbare scholen te komen. Het streven is dat zoveel mogelijk leerlingen dit niveau aan het einde van de basisschool behalen. Hiervoor zijn interventies opgesteld n.a.v. de trendanalyse bij de tussentijdse en eindtoetsen.

### Onderwijs aan nieuwkomers

Alhoewel er in 2024 geen subsidie is toegekend voor de instroom van kinderen van nieuwkomers, zijn de reeds aanwezige kinderen door de onderwijsassistente begeleid. Zij heeft hiervoor een cursus NT2 gevolgd. Ouders en kinderen zijn gestimuleerd om gebruik te maken van de zomerschool waar o.a. gewerkt wordt aan taalachterstand en sociaal-emotionele ontwikkeling.

### Internationalisering

Internationalisering houdt in dat leerlingen kennis maken met de internationale en interculturele samenleving. Wij bieden dit aan met behulp van methodes zoals Trefwoord (levensbeschouwelijk), Join in (Engelse taal), Nieuwsbegrip (begrijpend lezen) en Faqta (wereldoriëntatie).

Onze school heeft geen samenwerking met een buitenlandse school in het kader van onderwijskwaliteitsverbetering middels internationalisering.

### Inspectie

Tijdens dit verslagjaar is er een kennismakingsgesprek geweest met een nieuwe contactinspecteur. Dit gesprek heeft met de vertrekkende directeur-bestuurder en de adjunct-directeur plaatsgevonden, Het bestuur is voor dit gesprek niet uitgenodigd. Enkele thema's zijn besproken zoals burgerschap en de onderwijsresultaten in verhouding met onze schoolweging. De rapportage van het laatste schoolbezoek in 2020 is te lezen op onze website en via de link [inspectierapport 2020](#)

### Visitatie

In 2024 is er geen bestuurlijke visitatie geweest in de zin van een bezoek en feedback van collega-bestuurders en /of een externe expert. Er is op bestuursniveau contact en overleg geweest met collega-voorzitterscholen in de regio en diverse samenkomsten zoals PON en Cabo.

### Sociale veiligheid

Veiligheid vinden we een basisvoorwaarde voor de ontwikkeling van elk kind en van de groep waarin wordt geleerd en gewerkt. Het pedagogische klimaat is gericht op het creëren van een veilige omgeving. Wij zorgen voor een heldere structuur van (omgangs)regels. Wij leven die voor en zien onszelf als voorbeeld voor de kinderen. Onze kernwaarden zijn met respect omgaan met elkaar, veiligheid en samenwerken, zelfstandigheid en verantwoording. Hiervoor gebruiken we o.a. het antipestprogramma KiVa. Dit is een programma dat schoolbreed werkt aan de ontwikkeling van de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen. KiVa richt zich op positieve groepsvorming. Gedurende de methode behandelen wij tien thema's. Kinderen krijgen meer inzicht in wat pesten is en wat zij ertegen kunnen doen en hoe belangrijk het is dat je het samen moet doen om er een fijne groep van te maken. KiVa werkt dus preventief, maar het programma kent ook curatieve onderdelen voor wanneer er zich toch problemen voordoen.

Onze school heeft een gedragsspecialist. Zij ondersteunt o.a. leerkrachten op het gebied van het tegengaan van pesten en fungeert als aanspreekpunt. Tevens overlegt zij regelmatig met de interne begeleiders. Ook is er een vertrouwenspersoon. Het veiligheidsbeleid is opgesteld i.s.m. het team en bestaat uit verschillende onderdelen zoals het anti- pestprotocol en protocol grensoverschrijdend gedrag. Het beleid is gericht op leerlingen, ouders en medewerkers.

We gebruiken het instrument Kindbegrip om de sociale -emotionele vaardigheid te meten en te monitoren. Kindbegrip geeft de leerkracht grip op het sociaal-emotioneel leren van de leerling en bestaat uit signaleren, analyseren en handelen. De vragenlijsten worden tweemaal per jaar ingevuld door de leerkracht en door de leerlingen in de groepen 5 t/m 8. In de onderbouw gebeurt dit middels observaties en gesprekken met kinderen en ouders. Kindbegrip geeft op basis van een analyse concrete doelen en handelingssuggesties. De uitkomsten van deze metingen worden besproken met de gedragsspecialist en er kan een handlingsplan opgesteld worden voor de specifieke leerling en/of een plan om de veiligheid van de groep te verbeteren. Een toekomstige ontwikkeling is het uitproberen van vragenlijsten van Leerling in Beeld(LiB).

Het veiligheidsbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd. Hierin worden de bevindingen van de uitkomsten van de monitoring en de bevindingen van de vertrouwenspersoon meegenomen en waar nodig wordt het beleid bijgesteld. Om de sociale veiligheid te vergroten, is er gebruikgemaakt van een ondersteuningsaanbod: de schoolmaatschappelijk werkster in de school en zij heeft in specifieke situaties maatwerk ingezet.

De uitkomsten van de metingen van Kindbegrip worden naar de inspectie gestuurd waarmee we voldoen aan de wettelijke verplichting om de sociale veiligheid van leerlingen te monitoren.



## 2.2 Personeel & professionalisering

### Doelen en resultaten

| Doelen, voornemens en ambities   | Status                   | Activiteiten / toelichting   |
|--|--------------------------|--|
| Specialisten in de school, waaronder een onderwijsspecialist, een hoogbegaafdheidsspecialist en een gedragspecialist;<br>Adjunct-directeur volgt opleiding schoolleider basisbekwaam | Behaald<br><br>Op schema | De specialisten zijn geschoold en hebben ambulante tijd of een taak  |
| Professionalisering van leerkrachten   | Op schema                | Nascholing en professionalisering o.a. via digitaal aanbod KlasMastr en teamscholing; plan wordt besproken in gesprekscyclus<br><br>Zie ook Regeling bijzondere bekostiging professionalisering  |
| Er heerst een verbeterde professionele cultuur<br><br>Koppeling 2 <sup>e</sup> doel uit het strategisch beleid: Goed werkgeverschap zorgt voor binding en behoud van de medewerkers  | Op schema                | Kwaliteitskaarten zijn gezamenlijk opgesteld en geven sturing; inbreng op vergadering/studiedag is dieper en breder; collegiale consultaties geweest op basis van hulpvragen<br><br>Kwaliteitskaart opgesteld voor feedback<br><br>Attentiebeleid is opgesteld, investering in prettig leef-en werkklimaat; scholingsovereenkomst; schoolwerkbezoek door TB: betrokkenheid en belangstelling |
| Cyclus gesprekken en beoordeling   | Op schema                | Evalueren opgesteld beleid   |

### Toekomstige ontwikkelingen

- Het ziekteverzuim vraagt aandacht. Indien nodig, er wordt in samenwerking met de arbodienstverlening tijdig een coachingstraject ingezet;
- Daling van het leerlingenaantal vraagt een efficiëntere inzet van medewerkers, zij worden meegenomen in dit plan.

### Zaken in het afgelopen jaar met personele betekenis

De directeur-bestuurder heeft een andere baan aanvaard en is m.i.v. 1 september 2024 vertrokken. Het bestuur heeft voortvarend gehandeld en dit heeft geresulteerd in het aanstellen van een nieuwe directeur-bestuurder per 9 september 2024. Tevens is er per 1 augustus 2024 een adjunct-directeur benoemd. Tijdens de besprekingen van de meerjarenbegroting is geconstateerd dat er een teruglopend leerlingenaantal in zicht kwam dat invloed heeft op de gelden vanaf 2026. Er is een voorlopig plan opgesteld om de balans leerlingen en personeel in evenwicht te brengen.

### Uitkeringen na ontslag

Het beleid is erop gericht dat ontslag van personeelsleden wordt voorkomen. Indien daarvan wel sprake is, zal het toezichhoudend bestuur de betreffende medewerker op een financieel verantwoorde manier ondersteunen in het vinden van een andere betrekking. Door ons lidmaatschap van Personeelscluster Oost Nederland is het mogelijk om leerkrachten in de vervangingspool te plaatsen of met behoud van de vaste benoeming bij een ander bestuur dat lid is van PON te laten werken. In 2024 zijn er geen kosten voor uitkeringen na ontslag geweest.

### **Regeling bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders**

Deze regeling is bedoeld om een bijdrage te leveren aan professionalisering van medewerkers. In 2024 is er een bedrag van € 24.769,- binnengekomen en € 19.021,- uitgegeven aan professionalisering. Deze middelen zijn ingezet voor scholing en studie, zowel individueel als in teamverband. De professionalisering is gericht op het permanent leren en verbeteren van de kwaliteit en deskundigheid van medewerkers in het kader van schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling passend bij de functie. Over de inzet van gelden is de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad betrokken.

Professionalisering medewerkers: leesmotivatie, NT2, Spelend communiceren, Kleuters met taalontwikkelingsstoornis, rekenprogramma Met sprongen vooruit, conferentie hoogbegaafdheid, training systematisch specialist, krachtgericht coachen, opleiding weerbaarheidstrainer, BHV, digitale geletterdheid en leerlingvolgsysteem.

De directeur-bestuurder heeft zich bekwaamd op het gebied van leiding geven aan gedigitaliseerd onderwijs en ouderbetrokkenheid. De adjunct-directeur is gestart met de opleiding schoolleider basisbekwaam.

Op individueel gebied hebben medewerkers keuzes gemaakt uit het digitale aanbod van KlasMastr, dat zich richt op professionalisering op school en op persoonlijke ontwikkeling. Conform de cao is er voor medewerkers jaarlijks een budget van € 500,- per FTE beschikbaar. Het individueel nascholingsplan van medewerkers wordt jaarlijks met de directeur-bestuurder besproken.

### **Strategisch personeelsbeleid**

Het personeelsbeleid is in samenhang met het strategisch beleid, het schoolplan, de meerjarenbegroting en het bestuursformatieplan. Deze plannen worden besproken met het toezichthoudend bestuur, de directeur-bestuurder, het team en de medezeggenschapsraad. Na afstemming, advies en instemming zijn deze plannen vastgesteld door het toezichthoudend bestuur en /of directeur-bestuurder.

De monitoring en evaluatie is middels instrumenten zoals de onderwijskundige managementrapportages, de maandelijkse financiële overzichten, de functionerings- en voortgangsgesprekken met medewerkers en teamvergaderingen waarin evaluatiemomenten zijn opgenomen.

Er is voldoende begrotingsruimte voor personeel met als doel: wat is er nodig om de onderwijskwaliteit te behouden, te continueren en te verbeteren. Er is structureel ambulante tijd ingeruimd voor de specialisten in de school. Er is tevens geïnvesteerd in een flexibele schil: twee leerkrachten ondersteunen in de groepen, zij vervangen leerkrachten bij collegiale consultaties, zij vervangen bij ziekte als de invalpool geen vervangers kan sturen en fungeren werkdrukverlagend voor collega's. Dit houdt in dat zij ingezet worden zodat er kindgesprekken gevoerd kunnen worden, wanneer er groepsbesprekingen plaatsvinden, bij het werken aan groepsadministratie en voorbereidingen.

Het project 'Regionale Aanpak Lerarentekort' is opgegaan in de Coöperatie Onderwijsregio Oost-Nederland. Zij richten zich op de samenwerking tussen de aangesloten schoolbesturen, lerarenopleidingen en de beroepsgroep om te zorgen voor voldoende, behoud en goed opgeleid onderwijspersoneel. Onze school is hierbij aangesloten.

### **Banenafpraak**

In het kader van banen voor mensen met een arbeidsbeperking hebben we twee medewerkers die op onze school werkzaam zijn: één medewerker voor 1,0 fte op detachingsbasis en één medewerker in dienst voor 0,6 fte met een uitkering volgens de WIA. Na berekening van de Quotum Calculator is de verplichting nihil voor onze organisatie. Desondanks is het beleid erop gericht ons te blijven inspannen om rekening te houden met deze afspraak en inzet daar waar mogelijk.

## Bestuursverslag

### Werkdrukmiddelen

Het ontvangen bedrag is na overleg door het team en na instemming van de personele medezeggenschapsraad ingezet voor vakleerkrachten gymnastiek en muziek voor alle groepen.

### Verantwoording over de aanwezigheid van de Verklaring omtrent het gedrag

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

De nieuwe medewerker is in dienst getreden nadat de VOG is binnengekomen, het bestuur heeft hier op toe gezien.

## 2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

### Doelen en resultaten

| Doelen, voornemens en ambities                             | Status       | Activiteiten / toelichting  |
|--|--------------|---|
| Regulier onderhoud uitvoeren                               | Op schema    | Conform het MJOP  |
| Schilderwerk in de school                                  | Behaald      |   |
| Dakbedekking vertoont blaarvorming en rimpeling na 11 jaar | In onderzoek | In gesprek geweest met gemeente Montferland, nog geen vervolg aangegeven  |
| Onderhoud WKO-installatie                                  | Niet behaald | Klimaat in de school beter beheersbaar maken, de vele storingen opheffen. Wij zijn hier afhankelijk van deskundigheid van de installateur en overleg gemeente. De gemeente heeft wederom een nieuw installatiebedrijf ingeschakeld. |
| Controle op gasverbruik                                    | Op schema    |   |
| Koeling gebouw advies bij andere partij gevraagd           | In onderzoek | Gasverbruik toegenomen door storing WKO, gemeente onderzoekt oorzaak  |
| Zonnepanelen   | In onderzoek | Advies, inventarisatie en bijbehorende offerte bij onderhoudsinstallateur neergelegd  |
|  | In onderzoek | Constructie dak moet onderzocht alvorens panelen aan te leggen  |

### Toekomstige ontwikkelingen en voornemens

- Het meerjarenonderhoudsplan wordt bij een nieuwe partij aangeboden.
- Er is een plan om het schoolplein groener te maken en samen met o.a. een ouderwerkgroep tot een voorstel te komen.
- Indien de uitbreiding van kinderdagopvang met een peutergroep en de komst van een babygroep akkoord is, wordt er met de betreffende partijen verder gesproken over de invulling, ruimte en kosten.
- Om het klimaat in de school in de toekomst beheersbaar te houden en te verbeteren, is onderhoud van de WKO-installatie een blijvend onderwerp van gesprek met de gemeente. Zij zijn de coördinerende partij tussen uitvoerders en de scholen binnen de gemeente.

16

## Bestuursverslag

### Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Op het gebied van huisvesting realiseren we ons dat het leer- en werkklimaat erg belangrijk is. Met name de werking van de WKO-installatie blijft een aandachtspunt. Het onderzoek naar het plaatsen van zonnepanelen op het dak loopt nog. Op het schoolplein komt meer aandacht voor groen.

## 2.4 Financieel beleid

### Doelen en resultaten

| Doelen, voornemens en ambities  | Status    | Activiteiten / toelichting   |
|---|-----------|--|
| Meerjarenbegroting thema in strategiesessies                            | Op schema | TB, MR en directie hebben besproken hoe in de toekomst gelden in te zetten met zicht op daling van leerlingenaantal                          |
| Meerjarenbegroting in teken van bezuiniging                             | Op schema | Met alle betrokkenen gesproken over personele consequenties i.v.m. daling leerlingenaantal   |
| Doelmatigheid van de besteding en verantwoording en het toezicht daarop | Op schema | Doelen, activiteiten, resultaten en besteding zijn beschreven op alle beleidsterreinen zoals in de opbouw van dit jaarverslag is te lezen    |
| Steekproef verantwoording van de subsidiemiddelen basisvaardigheden     | Behaald   | Tijdens gesprek met 2 medewerkers van het ministerie DUS-1 onze activiteiten gepresenteerd en hebben hiermee voldaan aan subsidievoorwaarden |
| Bestedingsplan bovenmatig eigen vermogen                                | Op schema | Reserves voor de positie als eenpitter zijn omschreven, Droomschool gerealiseerd   |

### Opstellen beleidsrijke meerjarenbegroting

Bij het opstellen van de meerjarenbegroting zijn we uitgegaan van de leerlingenprognoses, de uitgangspunten van het strategisch beleid, de koppeling met onderwijskundige doelen en de te verwachten investeringen. Daarnaast hebben we rekening gehouden met indexatie. De subsidie voor het verbeteren van basisvaardigheden loopt voor het tweede jaar door. De medezeggenschapsraad is betrokken geweest bij de opstelling van de meerjarenbegroting.

### Toekomstige ontwikkelingen

- Door de daling van het leerlingenaantal is de consequentie dat er te veel personeel, met name ondersteunend personeel, aanwezig is. Ook zullen we van bepaalde didactische werkwijzen afscheid moeten nemen. Er is met o.a. het team geïnventariseerd wat we minimaal aan medewerkers nodig hebben om goed onderwijs te blijven geven zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit.
- De strategiesessies en de gesprekken met TB, MR en teamleden hebben plannen en ideeën opgeleverd hoe we ervoor kunnen zorgen dat ons leerlingenaantal weer toeneemt. Dit zal in gang gezet worden.

### Investeringsbeleid

Het investeringsbeleid ligt verankerd in het begrotingsproces. Op basis van het schoolplan / jaarplan worden er specifieke investeringen in overleg met de medewerkers gepland. Om ons onderwijs optimaal te kunnen vormgeven wordt er geïnvesteerd in de primaire processen. Er wordt rekening gehouden met de doelen uit het strategisch beleidsplan en het schoolplan, maar ook met de wensen van de werkvloer.

### Treasury

Het bestuur heeft geen middelen belegd en maakt geen gebruik van derivaten.

### Allocatiemiddelen

Deze regeling is niet van toepassing op eenpitters.

### Onderwijsachterstandsmiddelen

De toegekende middelen via de CBS-indicator worden besteed om achterstanden van kinderen als gevolg van ongunstige omgevingskenmerken te verkleinen of te voorkomen. De toegekende middelen worden ingezet in de vorm van kleinere groepen en daarnaast extra inzet van onderwijsassistenten. Peuters en kleuters met een VVE-indicatie krijgen de ondersteuning die nodig is. Er is extra aandacht voor taal, uitbreiding woordenschat, veiligheid, omgang en gedrag. Voor dat laatste heeft de school een gedragsspecialist aangesteld die de opleiding heeft afgerond. De inzet van extra begeleiding heeft het grootste rendement voor de onderwijsresultaten van de leerlingen en hun gevoel van welzijn en veiligheid. Daarnaast wordt de expertise van de interne begeleiders voor zowel de leerling als de ouders en de leerkracht ingezet. Via de gemeente is een schoolmaatschappelijk werker in de school aanwezig voor acht uur per week. Het doel is om leerlingen met een leer- of sociale achterstand te helpen i.s.m. ouders en de betrokken leerkracht. In 2024 hebben we via de gemeente een subsidie van € 2.400,- ontvangen vanuit de onderwijsachterstandsmiddelen. Hiervoor zijn ontwikkelingsmaterialen voor kleuters aangeschaft.

## 2.5 Continuïteitsparagraaf

### Interne risicobeheersings – en controlesysteem

#### De planning en controlcyclus:

- Rapportage 1<sup>e</sup> kwartaal en opstellen jaarrekening
- Rapportage 2<sup>e</sup> kwartaal en definitieve jaarrekening en het bestuursformatieplan
- Rapportage 3<sup>e</sup> kwartaal en opstellen meerjarenbegroting
- Rapportage 4<sup>e</sup> kwartaal en definitieve meerjarenbegroting

Op basis van de kwartaalrapportages vindt, waar nodig, bijsturing plaats met betrekking tot de inzet van middelen. Het formatieplan is hierbij een concretisering van de begroting op het gebied van personeel. Er wordt rekening gehouden met de doelen uit het strategisch beleidsplan. Deze rapportages worden gedeeld met het toezichthoudend bestuur en besproken tijdens de bestuursvergadering.

#### Belangrijkste risico's en onzekerheden

De belangrijkste risico's hebben betrekking op het leerlingenaantal, de personeelslasten, de rijksbijdragen, de financiën in algemene zijn en onze positie als eenpitter. Deze zijn goed in beeld en jaarlijks evalueert het toezichthoudend bestuur o.a. bij het opstellen van de meerjarenbegroting. Eén van de doelen is dat goed werkgeverschap zorgt voor binding en behoud van medewerkers. Gezamenlijk wordt hier met de schoolleiding aan gewerkt. Ondanks het vertrek van de directeur-bestuurder hebben we de schoolleiding weten te continueren met een nieuwe directeur-bestuurder en een adjunct-directeur. Een punt van aandacht is de daling van het aantal leerlingen en deze in balans te gaan brengen met het aantal personeelsleden. Hiervoor zijn gesprekken in gang gezet, zowel op het personele gebied als op Public Relations. Onze positie van eenpitter willen we in stand houden en met name voert de directeur-bestuurder deze taken uit, zowel intern als extern. Er is voldoende eigen vermogen om de financiële risico's af te dekken. Om de risico's goed in beeld te krijgen zullen we volgend jaar een risicoprofiel laten opstellen door ons administratiekantoor.

Voor de instandhouding van onze eenpitterorganisatie is een reservering van 20% van de baten als buffer vastgesteld. Dit is in lijn met de inspectienorm.

**Informatiebeveiliging en privacy**

Onze school beschikt over een privacyverklaring waarin staat hoe wij met de privacy van persoonsgegevens omgaan. Het zorgvuldig verwerken van persoonsgegevens is noodzakelijk voor het goed functioneren van de organisatie. In de privacyverklaring staat o.a. waarom en hoe de school persoonsgegevens verwerkt en verwijderd en wat de rechten van de betrokkene zijn. Er wordt gebruikgemaakt van ICT voorzieningen van externe leveranciers om privacy risico's zo veel mogelijk uit te sluiten. Met hen is een verwerkersovereenkomst afgesloten om de privacy te waarborgen. Wij hebben een privacyfunctionaris en de bewustwording van AVG- kennis van alle medewerkers / leden van raden en bestuur wordt regelmatig onder de aandacht gebracht. Het privacyreglement staat op onze website.

### 3. Verantwoording financiën

Dit hoofdstuk verantwoordt de financiële staat van het bestuur. De eerste paragraaf gaat in op ontwikkelingen in meerjarig perspectief, de tweede paragraaf geeft een analyse van de staat van baten en lasten en de balans. In de laatste paragraaf komt de financiële positie van het bestuur aan bod.

#### 3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

**Leerlingen teldatum 01-02-2024**

|                   | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
|-------------------|------|------|------|------|------|
| Aantal leerlingen | 235  | 214  | 195  | 195  | 195  |

We zien de afgelopen jaren een daling van het leerlingenaantal. Enkele actiepunten uit de strategiesessies zijn gestart zoals het promoten van de school en het starten van kinderdagopvang 0-4 jarigen, zodat kinderen en ouders binnen onze school kunnen doorstromen met doorlopende leer- en ontwikkelingslijnen van 0-12 jaar.

**FTE teldatum 31-12-2024**

| Aantal FTE              | 2023  | 2024  | 2025  | 2026  | 2027  |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Bestuurder / directie   | 1,00  | 1,23  | 1,60  | 1,60  | 1,60  |
| Onderwijzend personeel  | 12,57 | 11,84 | 10,16 | 10,13 | 10,13 |
| Ondersteunend personeel | 5,01  | 3,93  | 2,12  | 0,95  | 0,95  |
| LIO stagiaire           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Totaal                  | 18,58 | 17,00 | 13,88 | 12,68 | 12,68 |

Belangrijkste factor die de ontwikkeling van het aantal fte's de komende jaren beïnvloeden zijn:

- Ontwikkeling leerlingenaantal
- Omvang rijksbijdragen
- Krapte op de arbeidsmarkt

Het ondersteunend personeel wordt grotendeels afgebouwd mede door het wegvallen van extra middelen NPO en middelen verbetering basisvaardigheden. De ontwikkeling van het leerlingenaantal en het beschikbare aantal fte's worden op korte termijn in balans gebracht zonder afbreuk te doen aan onze kwaliteit. De benodigde functies en ambulante tijden voor specialisaties die nodig zijn om goed onderwijs te blijven geven, zijn in kaart gebracht. We zijn inmiddels opleidingsschool geworden en dragen er aan bij om gekwalificeerde leerkrachten voor het onderwijs te leveren. Daarnaast spannen we ons in om onze eigen medewerkers te behouden. Omdat wij als eenpitter geen bovenschoolse laag hebben, kunnen we de rijksbijdragen ten volle benutten aan de school en het onderwijs.

## Bestuursverslag

### 3.2 Staat van baten en lasten en balans

#### Staat van baten en lasten

|   | Realisatie<br>2023 | Begroting<br>2024 | Realisatie<br>verslagjaar<br>2024 | Begroting<br>2025 | Begroting<br>2026 | Begroting<br>2027 | Vershil 2024<br>t.o.v. begroting | Vershil 2024<br>t.o.v. 2023 |
|---|--------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| <b>BATEN</b>                            |                    |                   |                                   |                   |                   |                   |                                  |                             |
| Rijksbijdragen                          | 2.047.001          | 1.947.629         | 1.933.684                         | 1.749.761         | 1.579.871         | 1.592.697         | - 13.975                         | - 113.317                   |
| Overige overheidsbijdragen en subsidies | 750                | 750               | 750                               | 750               | 750               | 750               | 0                                | 0                           |
| Overige baten                           | 57.843             | 54.349            | 74.477                            | 6.500             | 6.500             | 6.500             | 20.128                           | 16.634                      |
| <b>TOTAAL BATEN</b>                     | <b>2.105.594</b>   | <b>2.002.728</b>  | <b>2.008.911</b>                  | <b>1.757.011</b>  | <b>1.587.121</b>  | <b>1.599.947</b>  | <b>6.183</b>                     | <b>- 96.683</b>             |
| <b>LASTEN</b>                           |                    |                   |                                   |                   |                   |                   |                                  |                             |
| Personeelslasten                        | 1.592.327          | 1.688.204         | 1.596.824                         | 1.562.694         | 1.461.272         | 1.449.143         | - 91.380                         | 4.497                       |
| Afschrijvingen                          | 61.311             | 66.751            | 62.997                            | 42.344            | 46.221            | 48.938            | - 3.754                          | 1.686                       |
| Huisvestingslasten                      | 121.679            | 125.500           | 139.818                           | 122.200           | 120.200           | 120.200           | 15.492                           | 18.139                      |
| Overige lasten                          | 167.242            | 167.902           | 171.693                           | 171.100           | 174.090           | 174.190           | - 17.386                         | 4.451                       |
| <b>TOTAAL LASTEN</b>                    | <b>1.942.559</b>   | <b>2.048.357</b>  | <b>1.971.332</b>                  | <b>1.898.338</b>  | <b>1.801.783</b>  | <b>1.792.471</b>  | <b>- 77.025</b>                  | <b>28.773</b>               |
| <b>SALDO</b>                            |                    |                   |                                   |                   |                   |                   |                                  |                             |
| Saldo baten en lasten                   | 163.035            | 45.629 -          | 37.579                            | - 141.327         | - 214.662         | - 192.524         | 83.208                           | 125.456 -                   |
| Saldo financiële baten en lasten        | 10.659             | 15.000            | 19.097                            | 15.000            | 12.000            | 10.000            | 4.097                            | 8.438                       |
| Saldo buitengewone baten en lasten      | 0                  | 0                 | 0                                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                                | 0                           |
| <b>TOTAAL RESULTAAT</b>                 | <b>173.694</b>     | <b>- 30.629</b>   | <b>56.676</b>                     | <b>- 126.327</b>  | <b>- 202.662</b>  | <b>- 182.524</b>  | <b>87.305</b>                    | <b>- 117.018</b>            |

## Bestuursverslag

---

### Belangrijkste verschillen tussen het resultaat in 2024 en de begroting 2024

Het werkelijke resultaat 2024 bedroeg € 56.676,-, er was een negatief bedrag begroot van € 30.629,-. Het verschil is daarmee € 87.305,-. Hieronder volgt een analyse van de verschillen.

#### Rijksbijdragen

De rijksbijdrage is € 13.945,- lager dan begroot omdat de subsidie vaardigheden lager is dan begroot. De vrijval wordt geboekt wanneer er uitgaven zijn gedaan. De kosten voor vereenvoudiging PO is hoger dan begroot door een indexatie van 5,37% i.p.v. 3,95%.

#### Personele lasten

De personele lasten zijn lager dan begroot omdat er op de reguliere formatie ruim 1 fte minder ingezet is dan begroot. Voor personele vervanging eigen rekening is meer fte ingezet. De inhuur van extern personeel is hoger dan begroot door meer ziekteverlof. De uitkering verzuimverzekering is hoger, deze was niet begroot. De uitkeringen UWV zijn hoger dan begroot. De werkelijke GPL is hoger dan begroot, dat is veroorzaakt door de CAO-verhoging vanaf oktober 2024 en een negatieve afwijking in premies t.o.v. de begroting. De posten scholing, overige personele lasten en werving en selectie zijn hoger dan begroot. Deze laatste post was niet voorzien en niet begroot.

#### Huisvestingslasten

De huisvestingslasten zijn hoger dan begroot door extra uitgaven voor herstel onderhoud.

#### Overige lasten

Deze zijn hoger dan begroot door met name verbruiksmaterialen, leermiddelen en verbruiksmaterialen ICT. De kosten voor de instroomtoets zijn lager dan begroot.

#### Overige baten

Deze zijn hoger dan begroot door detachering poolers en een ontvangen bijdrage van Liemers Novum voor samen opleiden. De rentebaten zijn hoger dan begroot.

### Belangrijkste verschillen tussen het resultaat in 2024 en het resultaat van 2023

Het resultaat van 2024 is ten opzichte van 2023 afgenomen met € 117.018,-. De oorzaken zijn de daling van het leerlingenaantal, beëindiging van de bekostiging NPO en geen ontvangen subsidie voor eerste opvang vreemdelingen. De subsidie voor verbetering van basisvaardigheden is ten opzichte van 2023 hoger. Het ontvangen bedrag van het samenwerkingsverband is hoger door eenmalig extra ondersteuningsmiddelen en een arrangement. De overige baten zijn hoger door een ontvangen bedrag van Liemers Novum voor samen opleiden en door detachering van poolers. De schoolbegeleiding is ten opzichte van 2023 hoger door meer kosten voor de inhuur van externe partners voor studiedagen.



**Balans in meerjarig perspectief**

|                                | Realisatie<br>2023 | Realisatie<br>2024 | Begroting<br>2025 | Begroting<br>2026 | Begroting<br>2027 |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ACTIVA</b>                  |                    |                    |                   |                   |                   |
| <b>VASTE ACTIVA</b>            |                    |                    |                   |                   |                   |
| Materiële vaste activa         | 293.525            | 238.718            | 230.018           | 221.618           | 213.418           |
| Financiële vaste activa        | 0                  | 0                  | 0                 | 0                 | 0                 |
| <b>Totaal vaste activa</b>     | <b>293.525</b>     | <b>238.718</b>     | <b>230.018</b>    | <b>221.618</b>    | <b>213.418</b>    |
| <b>VLOTTENDE ACTIVA</b>        |                    |                    |                   |                   |                   |
| Vorderingen                    | 86.340             | 65.653             | 65.600            | 65.600            | 65.600            |
| Liquide middelen               | 1.380.371          | 1.470.994          | 1.359.694         | 1.181.643         | 1.002.341         |
| <b>Totaal vlottende activa</b> | <b>1.466.711</b>   | <b>1.536.647</b>   | <b>1.425.294</b>  | <b>1.247.243</b>  | <b>1.067.941</b>  |
| <b>TOTAAL ACTIVA</b>           | <b>1.760.236</b>   | <b>1.775.365</b>   | <b>1.655.312</b>  | <b>1.468.861</b>  | <b>1.281.359</b>  |
| <b>PASSIVA</b>                 |                    |                    |                   |                   |                   |
| <b>EIGEN VERMOGEN</b>          |                    |                    |                   |                   |                   |
| Algemene reserve               | 1.017.411          | 1.030.882          | 904.555           | 701.893           | 519.369           |
| Bestemmingsreserves (privaat)  | 43.205             | 43.205             | 43.205            | 43.205            | 43.205            |
| <b>Totaal eigen vermogen</b>   | <b>1.065.547</b>   | <b>1.074.087</b>   | <b>947.760</b>    | <b>745.098</b>    | <b>562.574</b>    |
| <b>VOORZIENINGEN</b>           | <b>438.646</b>     | <b>449.931</b>     | <b>456.252</b>    | <b>472.463</b>    | <b>467.485</b>    |
| <b>LANGLOPENDE SCHULDEN</b>    |                    |                    |                   |                   |                   |
| <b>KORTLOPENDE SCHULDEN</b>    | <b>304.180</b>     | <b>251.347</b>     | <b>251.300</b>    | <b>251.300</b>    | <b>251.3000</b>   |
| <b>TOTAAL PASSIVA</b>          | <b>1.358.113</b>   | <b>1.775.365</b>   | <b>1.655.312</b>  | <b>1.468.861</b>  | <b>1.281.359</b>  |

**Toekomstige ontwikkelingen in de meerjarenbegroting**

De meerjarenbegroting is samengesteld op basis van de gegevens die eind oktober 2024 bekend waren. Uitgangspunt voor de berekening van de bekostigingsbedragen is het leerlingenaantal van 1 februari 2024. De rijksbijdragen nemen af door een daling van het aantal leerlingen. We zien de komende jaren een negatieve financiële ontwikkeling. Met de bezuinigingsmaatregelen die gepland staan voor 2025 willen we de balans leerlingen – medewerkers in evenwicht brengen en de aanwezige medewerkers efficiënter inzetten. We laten jaarlijks een risicoprofiel opstellen zodat we grip op de financiën houden.

**Huisvestingslasten**

Voor onderhoud van het gebouw wordt het MJOP gevolgd dat bij een nieuwe partij wordt ondergebracht. Met de verwachte uitbreiding van kinderdagopvang wordt met de betreffende partijen gesproken over de invulling, ruimte en kosten. Er zijn plannen om het schoolplein groener te maken, dit wordt nader uitgewerkt in 2025. De klimaatbeheersing is voor ons een zorgenpost en daar zal regelmatig met de gemeente over gesproken worden. Het voornemen is om een extra unit voor ventilatie te plaatsen. De staat van de dakbedekking en het plan voor plaatsen van zonnepanelen wordt vervolgd.

Vanaf 2024 is er sprake geweest van een stelselwijziging in de voorziening groot onderhoud. Daarvoor is een aanpassing in de boekwaarde gedaan waarmee het totaal eigen vermogen verminderd is met € 258.381,-. Dit bedrag is ondergebracht in de post overige voorzieningen / onderhoudsvoorziening. De voorziening groot onderhoud wordt vanaf dat moment opgebouwd per component waarvoor tijdsevenredig wordt gespaard.

## Bestuursverslag

### 3.3 Financiële positie

#### Kengetallen

| Kengetal                           | Realisatie verslagjaar 2024 | Realisatie vorig jaar 2023 | Signalering       |
|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| Solvabiliteit 2                    | 0,86                        | 0,83                       | Groter dan 0,30   |
| Liquiditeit                        | 6,11                        | 4,82                       | 0,75 is voldoende |
| Huisvestingsratio                  | 0,07                        | 0,06                       | Kleiner dan 0,10  |
| Weerstandvermogen / Reservepositie | 0,53                        | 0,48                       | Minimaal 0,05     |
| Rentabiliteit                      | 0,03                        | 0,08                       | Minimaal 0,0      |

#### Toelichting op de financiële positie

De financiële positie van de stichting is gezond. De kengetallen liggen boven de streefwaarden.

De stichting heeft een reservepositie dat boven niveau is. Onze positie als eenpitter heeft financiële consequenties.

De schaal waarop een eenpitter de financiële risico's kan spreiden is nu eenmaal smaller en afhankelijk van de inkomsten van één school. Dat maakt een eenpitter kwetsbaarder voor financiële risico's en tegenvallers en stelt beperkingen aan de kapitaalcracht als het om grote uitgaven gaat. We hebben hiervoor een reservering van 20% van de baten als extra buffer vastgesteld. Daarnaast loopt het project 'Droomschool'. De investeringen hiervoor worden bekostigd uit het bovenmatig vermogen. Met de daling van het aantal leerlingen en daardoor minder rijksinkomsten, houden we rekening met de personele verplichtingen en mogelijke financiële risico's.

#### Ondertekening door de bestuurder

**Naam :** H.P.G. Gubbels M.

**Functie:** directeur-bestuurder

**Datum:**



## Bijlage 1: Verslag toezichthoudend bestuur

### Samenstelling bestuur intern toezicht

| Naam                | Functie        |
|---------------------|----------------|
| Dhr. Bart Ratgers   | Voorzitter     |
| Mw. Suzanne Smits   | Secretaris     |
| Dhr. Erik Wenting   | Penningmeester |
| Dhr. Michel Walburg | Bestuurslid    |
| Mw. Hanna Folkerts  | Bestuurslid    |

In 2024 zijn er geen bestuurswisselingen geweest.

#### **Toezien op de naleving van de wettelijke verplichtingen en toepassing van de Code Goed Bestuur**

Binnen het toezichthoudend bestuur worden de basisprincipes van deze code gehanteerd. Wij blijven steeds afstemmen met de Code Goed Bestuur en vormgeven naar onze mogelijkheden en inzichten. Er zijn in 2024 geen afwijkingen geconstateerd door het TB. Er wordt gewerkt met het besturingsmodel mandatering waarbij de bestuurlijke taken en bevoegdheden door het bestuur zijn gemandateerd aan de directeur-bestuurder van de school. Het TB heeft hierbij een toezichthoudende rol waarbij het toetsingskader en de hoofdlijnen van het strategisch beleid leidend zijn. In het managementstatuut zijn deze afspraken vastgelegd. Dit jaar is er gewerkt aan het actualiseren van het managementstatuut en het actualiseren van het bestuursreglement, zodat beide documenten in lijn worden gebracht met de statuten van 2023.

#### **Vergoeding**

De toezichthoudende bestuurders ontvangen geen honorarium. De leden zijn vanuit hun betrokkenheid, kennis en ondernemerschap gemotiveerd om zitting te nemen in het toezichthoudend bestuur om bij te dragen aan het in stand houden van de Albert Schweitzerschool.

#### **Eigen functioneren**

Het TB evalueert regelmatig haar eigen functioneren in de voorbespreking of aan het einde van een vergadering. Tijdens de contacten met medewerkers van Verus het afgelopen jaar is er aandacht besteed aan ons functioneren dat positief is bevonden. We hebben een start gemaakt met de herstructurering van documenten, waaronder het managementstatuut, het reglement bestuur en toezicht en een werkdocument Handreiking voor bestuurders.

#### **Accountantscontrole**

Het TB beoordeelt jaarlijks het functioneren van de externe accountant in een bestuursvergadering. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het TB en dit wordt in de bestuursvergadering besproken. Voor het verslagjaar 2023 zijn er geen bevindingen of adviezen afgegeven.

#### **Toezicht en activiteiten**

Het toezichthoudend bestuur (TB) heeft in 2024 acht maal vergaderd. Telkens voor de vergadering houdt het TB een vooroverleg en tijdens de bestuursvergaderingen zijn de directeur-bestuurder en de adjunct-directeur aanwezig. Er wordt gewerkt met een jaarrooster en een bestuurskalender. Het TB oefent toezicht uit door het nemen van besluiten op grond van de wet, de statuten en reglementen en het inwinnen en beoordelen van informatie in het kader van de toezichthoudende functie. De instrumenten daarvoor zijn de managementrapportages, het strategisch beleid, het jaarplan, de bestuurlijke toetsingskaders met richtinggevende uitspraken, hard- en softcontrols, de voortgang van lopende zaken en actuele onderwerpen.

De resultaten van de tussentijdse opbrengsten zijn gepresenteerd middels een nieuw instrument. De rapportages geven inzicht op groeps – en schoolniveau. Ondanks de interventies heeft niet in elke groep de school - en/of landelijke norm behaald. De conclusie is dat de tussentijdse resultaten niet verder mogen zakken en het groepsdoorbrekend niveauwerken geen hoger resultaat heeft opgeleverd. Een plan van aanpak is door de directie in

## Bestuursverslag

---

gang gezet. De onderwijsresultaten van de eindtoets/doorstroomtoets ligt de afgelopen drie jaar boven het gemiddelde van het fundamentele – en streefniveau.

Het jaarverslag met jaarrekening 2023 is besproken door het TB en de accountant heeft geen opmerkingen geplaatst. Het jaarverslag met jaarrekening 2023 is in de vergadering vastgesteld.

De goedkeuring van de (meerjaren) begroting 2024 is in samenwerking met de penningmeester, directeur-bestuurder en het administratiekantoor tot stand gekomen. De medezeggenschapsraad heeft een positief advies gegeven. In de bestuursvergadering is de begroting besproken en vastgesteld. De meerjarenbegroting 2025-2028 en begroting 2025 is opgesteld door de directie, penningmeester en het administratiekantoor. De medezeggenschapsraad heeft een positief advies gegeven en de (meer)begroting is in de bestuursvergadering vastgesteld.

Leerlingenaantallen zijn een grote onzekerheidsfactor en zijn grotendeels gebaseerd op prognoses van aantallen die door de gemeente worden aangereikt. Op basis van de prognoses worden keuzes voor de komende jaren gemaakt op het gebied van werving (inkomstzijde) en personeel (uitgavenzijde). Omdat het leerlingenaantal niet groeit, heeft het TB een aantal bijeenkomsten georganiseerd. De verschillende strategiesessies en werkgroepen hebben strategische doelen, de bijbehorende risico's en acties opgeleverd waarop gestuurd kan worden. De geformuleerde actiepunten zijn bedoeld als werkopdracht voor de directie ter bevordering van de promotie van de school en de afvloeiingsregeling personeel. De financiële en personele kaders zijn opgenomen in het strategisch beleid en de meerjarenbegroting. De medezeggenschapsraad, directeur-bestuurder en de toezichthoudende leden hebben allen deelgenomen aan de bijeenkomsten.

Het schoolwerkbezoek stond in het teken van een rijk programma. We zijn bijgepraat over de verteltas en we hebben uitleg gekregen over de vele specifieke activiteiten gericht op extra ondersteuning – maatwerk - bij leerlingen die dat nodig hebben. We hebben een les van de nieuwe taalmethode bijgewoond en een spreekbeurt met diverse digitale vormen en presentaties gezien. De manier waarop feedback werd gegeven draagt bij aan het laten groeien van talenten bij kinderen. In de kleutergroepen was veel specialistische aandacht voor NT2- leerlingen, en er was ook een doventolk aanwezig om een leerlingen met een gehoorbeperking toch deel te laten nemen in de groep. We werden getraakteerd op een dansvoorstelling in het kader van 'meer muziek in de klas'. Het TB is trots op de ontvangst, het enthousiasme, de passie en de betrokkenheid van de leerkrachten en de kinderen.

De bestuurscultuur wordt gekenmerkt door korte lijnen, betrokkenheid, rolvastheid en besluitvaardigheid. Tegelijkertijd houden we voldoende afstand die nodig is voor het goed invullen van onze toezichthoudende rol en het realiseren van de ruimte die de professionals in de organisatie nodig hebben voor het goed invullen van hun rollen.

### **Werkgeversfunctie**

Vanuit de werkgeversrol heeft de voorzitter regelmatig gesprekken met de directeur-bestuurder gevoerd en heeft er een evaluatiegesprek plaatsgevonden vlak voor het vertrek van de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder heeft na zes jaar elders een baan aanvaard. Daarnaast hebben we gekozen voor een bredere basis voor het directieteam zodat we als eenpitter sterker staan in taakverdeling en waarneming. In 2024 heeft het TB twee maal een vacature procedure doorlopen voor het werven van een adjunct-directeur en een directeur-bestuurder. Daarvoor is in beide gevallen een sollicitatiecommissie met daarin medezeggenschapsleden en afvaardiging TB-leden samengesteld. Er is gezamenlijk een werving & selectieprocedure opgezet. Voor de werving van de directeur-bestuurder is gebruikgemaakt van begeleiding vanuit onze besturenorganisatie Verus. We kijken terug op een zorgvuldige en prettig verlopen procedure dat heeft geleid tot benoemingen in beide functies.

Als eenpitter zijn de lijnen kort en investeert het TB in een prettig leef – en werkklimaat. Er is aandacht voor de medewerkers, zowel voor hun ontwikkeling als hun welbevinden. Door middel van o.a. de schoolwerkbezoeken toont het TB betrokkenheid en interesse en houdt feeling met hetgeen er speelt op school. Goed werkgeverschap zorgt voor binding en behoud van de medewerkers.

## Bestuursverslag

---

### Financieel toezicht

We zijn van mening dat de middelen die aan de school ter beschikking zijn gesteld rechtmatig en doelmatig zijn aangewend om de doelstellingen van de school te realiseren. Dat hebben we vastgesteld door betrokken te zijn bij het vaststellen van de (meerjaren)-begroting, het toezien op naleving van de begroting aan de hand van tussentijdse financiële rapportages en bij het vaststellen van de personele formatieplanning. De beschikbare gelden voor de realisering van de Droomschool zijn ingezet voor o.a. de verteltas, materialen om te bewegen, voor de talentcircuits en voor lerarenondersteuners ten behoeve van groepsdoorbrekend niveauwerken. De subsidie voor basisvaardigheden zijn ingezet volgens een plan met haalbare doelen. In september 2024 is dit positief getoetst door medewerkers van Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen.

### Ondertekening door het toezichthoudend bestuur

**Naam en functie:** Dhr. B.J.E. Ratgers, voorzitter

**Naam en functie** Mw. H. Folkerts, secretaris

**Naam en functie** Dhr. E. J. Beens, penningmeester

**Naam en functie** Dhr. M. Walburg

**Naam en functie** Mw. E. W.M. Nijkamp

**Datum**

### Bijlage 2: Lijst met afkortingen

|       |  |
|-------|--|
| Arbo  | Arbeidsomstandigheden                                  |
| AVG   | Algemene Verordening Gegevensbescherming               |
| BAO   | Basisonderwijs   |
| BIO   | Wet op beroepen in het onderwijs                       |
| BOSOS | Observatiesysteem peuters en kleuters                  |
| BRIN  | Basis Registratie Instellingen                         |
| BSO   | Buitenschoolse Opvang                                  |
| BTK   | Bestuurlijk Toetsingskader                             |
| CBS   | Centraal Bureau voor de Statistiek                     |
| CABO  | Centraal Administratie Bureau Onderwijs                |
| CAO   | Collectieve Arbeidsovereenkomst                        |
| CITO  | Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling              |
| EDI   | Expliciete Directe Instructie                          |
| ERD   | Eigen Risicodrager                                     |
| FTE   | Fulltime Equivalent (1 fte = 1 voltijds arbeidsplaats) |
| GGD   | Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst                   |
| GPL   | Gemiddelde Personeelslast                              |
| HGW   | Handelingsgericht Werken                               |
| IB-er | Intern Begeleider                                      |
| ICT   | Informatie - en Communicatietechnologie                |
| KiVa  | Klusaamista Vastustava (Fins) tegen pesten             |
| LKC   | Landelijk Klachten Centrum                             |
| MJOP  | Meerjaren Onderhoudsplan                               |
| MR    | Medezeggenschapsraad                                   |
| NPO   | Nationaal Programma Onderwijs                          |
| NT2   | Nederlands als tweede taal                             |
| OCW   | Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap        |
| OP    | Onderwijspersoneel                                     |
| ODP   | Onderwijs Ondersteunend Personeel                      |
| PMR   | Personele Medezeggenschapsraad                         |
| PO    | Primair Onderwijs                                      |
| PON   | Personeelscluster Oost Nederland                       |
| PR    | Public Relations                                       |
| RID   | Regionaal Instituut Dyslexie                           |
| RI&E  | Risico Inventarisatie en Evaluatie                     |
| SBO   | Speciaal basisonderwijs                                |
| SO    | Speciaal onderwijs                                     |
| SWV   | Samenwerkingsverband                                   |
| TB    | Toezichhoudend Bestuur                                 |
| UWV   | Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekering             |
| VVE   | Vroeg- en voorschoolse educatie                        |
| VO    | Voortgezet onderwijs                                   |
| VOG   | Verklaring Omtrent het Gedrag                          |
| Wbtr  | Wet Bestuur en toezicht rechtspersonen                 |
| WEC   | Wet op Expertise Centraal                              |
| WKO   | Warmte en Koude Opslag                                 |
| WPO   | Wet primair onderwijs                                  |
| WTF   | Werktijdfactor   |

## Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting

€

Het resultaat 2024 is ten opzichte van 2023 afgenomen met

117.018

De baten zijn € 96.683 lager doordat het leerlingenaantal is gedaald. Daarnaast is er in 2024 geen bekostiging NPO meer ontvangen. Ook is er geen eerste opvang vreemdelingen meer ontvangen.

Daarentegen is de subsidie basisvaardigheden in 2024 hoger dan in 2023.

De lasten zijn € 28.773 hoger met name door hogere uitgaven voor herstelonderhoud.

### Vershil werkelijk resultaat en begroot resultaat 2024

Het werkelijke resultaat 2024 bedraagt

56.676

Het begrote resultaat 2024 bedroeg

30.629-

**87.305**

Het resultaat is € 87.305 hoger dan begroot.

Dit wordt met name veroorzaakt door lagere personeelslasten (€ 91.380), hogere overige baten (€ 20.128), hogere financiële baten (€ 4.097) en lagere afschrijvingen (€ 3.754). Daarentegen zijn de rijksbijdragen lager (€ 13.945), de huisvestingslasten hoger (€ 14.318) en de overige lasten hoger (€ 3.791).

De personeelslasten zijn lager dan begroot doordat de lonen en salarissen € 54.131 lager zijn dan begroot.

Dit wordt veroorzaakt doordat er 1,0837 FTE minder is ingezet dan begroot. Met name op de reguliere formatie is minder FTE ingezet. Daarentegen is er wel meer FTE ingezet voor vervanging eigen rekening.

De werkelijk GPL is hoger dan begroot. Dit komt met name door een negatieve afwijking in premies t.o.v. de begroting. En de CAO-verhoging vanaf oktober 2024.

Uitkeringen UWV uitkeringen verzuimverzekering zijn hoger dan begroot.

Daarentegen is de post extern personeel hoger dan begroot. Er is met name meer vervanging voor eigen rekening ingezet. Ook zijn de posten scholing, overige personele lasten en werving en selectie hoger.

Deze laatste post was niet begroot.

De overige baten zijn hoger dan begroot. Met name zijn de baten detachering poolers hoger dan begroot. Daarnaast is er een bijdrage ontvangen van Liemersnovum voor samen opleiden, dit was niet begroot.

De financiële baten zijn hoger doordat er meer rente is ontvangen dan begroot.

Afschrijvingen zijn lager dan begroot doordat er minder is geïnvesteerd in leermiddelen en verbouwingen.

De rijksbijdragen zijn lager mede doordat de subsidie basisvaardigheden lager is dan begroot.

Er is een subsidie toegekend van totaal € 255.000. De vrijval van de subsidie wordt geboekt wanneer er uitgaven zijn gedaan. Vereenvoudiging bekostiging PO is hoger dan begroot. In de begroting is rekening gehouden met een indexatie van 3,95%. De daadwerkelijke indexatie is 5,37%.

SWV passend onderwijs is hoger door eenmalige extra ondersteuningsmiddelen en een arrangement dat niet was begroot.

De huisvestingslasten zijn hoger door extra uitgaven voor herstelonderhoud.

De overig lasten zijn hoger dan begroot, met name de posten verbruiksmateriaal leermiddelen en verbruiksmateriaal ICT zijn hoger.

Verder betreft het kleinere afwijkingen op diverse posten, zowel positief als negatief.

## Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting

---

### Treasuryverslag

Het bestuur heeft in het verslagjaar 2024 geen middelen belegd.

### Investerings en financieringen

#### Investerings

In 2024 is geïnvesteerd in materiële vaste activa voor een bedrag van 8.190

In het meerjaren investeringsplan waren voor 2024 investeringen gepland voor een bedrag van 104.500

De investering in een extra unit t.b.v. ventilatie vindt in 2025 plaats.

Ook zijn er geen investeringen in leermiddelen en minder investering in ICT geweest.

De talenttorens zijn aangeschaft vanuit de subsidie basisvaardigheden.

#### Langlopende leningen

Per balansdatum 31-12-2024 zijn er geen langlopende leningen.



## Kengetallen

### Kengetallen financiële positie

#### Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan in hoeverre aan de verplichtingen op lange termijn kan worden voldaan. Een solvabiliteitsratio groter dan 0,30 is wenselijk.

|                                   |             |  |  |  |
|-----------------------------------|-------------|--|--|--|
| Eigen vermogen plus voorzieningen | € 1.524.018 |  |  |  |
| Totaal vermogen                   | € 1.775.366 |  |  |  |

|  | Albert<br>Schweitzer<br>2024 | Albert<br>Schweitzer<br>2023 | Albert<br>Schweitzer<br>2022 | Albert<br>Schweitzer<br>2021 |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|  |                              |                              |                              |                              |
|  | 0,86                         | 0,83                         | 0,85                         | 0,88                         |

#### Liquiditeit (current ratio)

De current ratio geeft aan in hoeverre aan de verplichtingen op korte termijn (1 jaar) kan worden voldaan. Een current ratio van 0,75 is voldoende.

|                      |             |  |  |  |
|----------------------|-------------|--|--|--|
| Vlottende activa     | € 1.536.647 |  |  |  |
| Kortlopende schulden | € 251.348   |  |  |  |

|  |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|
|  | 6,11 | 4,82 | 5,52 | 6,96 |
|--|------|------|------|------|

#### Huisvestingsratio

De huisvestingsratio geeft aan welk deel van de totale lasten aan huisvesting wordt besteed. Een huisvestingsratio kleiner dan 0,10 is wenselijk.

|  |             |  |  |  |
|--|-------------|--|--|--|
| Huisvestingslasten + afschrijving gebouwen | € 139.818   |  |  |  |
| Totale lasten inclusief financiële lasten  | € 1.971.332 |  |  |  |

|  |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|
|  | 0,07 | 0,06 | 0,07 | 0,07 |
|--|------|------|------|------|

#### Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen geeft een indicatie van de financiële reservepositie. Een weerstandsvermogen groter dan 0,05 is wenselijk.

|   |             |  |  |  |
|---|-------------|--|--|--|
| Eigen vermogen                          | € 1.074.087 |  |  |  |
| Totale baten inclusief financiële baten | € 2.028.008 |  |  |  |

|  |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|
|  | 0,53 | 0,48 | 0,59 | 0,61 |
|--|------|------|------|------|

#### Rentabiliteit

De rentabiliteit geeft de verhouding weer tussen het resultaat uit gewone bedrijfsvoering en de totale baten. Een rentabiliteit van minimaal 0,0 is wenselijk.

|   |             |  |  |  |
|---|-------------|--|--|--|
| Resultaat gewone bedrijfsvoering        | € 56.676    |  |  |  |
| Totale baten inclusief financiële baten | € 2.028.008 |  |  |  |

|  |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|
|  | 0,03 | 0,08 | 0,03 | 0,03 |
|--|------|------|------|------|

#### Signaleringswaarde voor mogelijk bovenmatig eigen vermogen

|  |             |  |  |  |
|--|-------------|--|--|--|
| Normatief publiek eigen vermogen per balans 31-12-2024 | € 539.449   |  |  |  |
| Feitelijk publiek eigen vermogen per balans 31-12-2024 | € 1.030.884 |  |  |  |

#### Conclusie:

Op basis van bovenstaande bedragen overschrijdt het publiek deel van het eigen vermogen de genormeerde signaleringswaarde.

## Kengetallen

|   |                    | Albert<br>Schweitzer<br>2024 | Albert<br>Schweitzer<br>2023 | Albert<br>Schweitzer<br>2022 | Albert<br>Schweitzer<br>2021 |
|---|--------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>Procentuele verdeling baten</b>                                      |                    |                              |                              |                              |                              |
| Rijksbijdragen OCW / baten * 100%                                       | € 1.933.684        | 95,3 %                       | 96,7 %                       | 99,0 %                       | 99,5 %                       |
| Overige overheidsbijdragen / baten * 100%                               | - 750              | 0,0 %                        | 0,0 %                        | 0,0 %                        | 0,0 %                        |
| Overige baten / baten * 100%  | - 74.477           | 3,7 %                        | 2,7 %                        | 1,0 %                        | 0,5 %                        |
| Financiële baten / baten * 100%   | - 19.097           | 0,9 %                        | 0,5 %                        | 0,0 %                        | 0,0 %                        |
| <b>Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten</b>   | <b>€ 2.028.008</b> | <b>100,0 %</b>               | <b>100,0 %</b>               | <b>100,0 %</b>               | <b>100,0 %</b>               |
| <b>Procentuele verdeling lasten</b>                                     |                    |                              |                              |                              |                              |
| Personele lasten / totale lasten * 100%                                 | € 1.596.824        | 81,0 %                       | 82,0 %                       | 83,2 %                       | 79,9 %                       |
| Afschrijvingen / totale lasten * 100%                                   | - 62.997           | 3,2 %                        | 3,2 %                        | 2,9 %                        | 3,6 %                        |
| Huisvestingslasten / totale lasten * 100%                               | - 139.818          | 7,1 %                        | 6,3 %                        | 6,9 %                        | 6,6 %                        |
| Overige lasten / totale lasten * 100%                                   | - 171.693          | 8,7 %                        | 8,6 %                        | 7,0 %                        | 9,9 %                        |
| Financiële lasten / totale lasten * 100%                                | - -                | 0,0 %                        | 0,0 %                        | 0,0 %                        | 0,0 %                        |
| <b>Totale lasten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële lasten</b> | <b>€ 1.971.332</b> | <b>100,0 %</b>               | <b>100,0 %</b>               | <b>100,0 %</b>               | <b>100,0 %</b>               |
| <b>Baten per leerling</b>   |                    |                              |                              |                              |                              |
| Aantal leerlingen per 1 februari 2024                                   | <u>214</u>         |                              |                              |                              |                              |
| Rijksbijdragen OCW per leerling   | € 1.933.684        | € 9.036                      | € 8.711                      | € 7.232                      | € 7.082                      |
| Overige overheidsbijdragen per leerling                                 | - 750              | - 4                          | - 3                          | - 3                          | - 3                          |
| Overige baten per leerling  | - 74.477           | - 348                        | - 246                        | - 73                         | - 39                         |
| Financiële baten per leerling   | - 19.097           | - 89                         | - 45                         | - -                          | - -                          |
| <b>Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten</b>   | <b>€ 2.028.008</b> | <b>€ 9.477</b>               | <b>€ 9.005</b>               | <b>€ 7.308</b>               | <b>€ 7.124</b>               |
| <b>Lasten per leerling</b>  |                    |                              |                              |                              |                              |
| Personele lasten per leerling   | € 1.596.824        | € 7.462                      | € 6.776                      | € 5.919                      | € 5.544                      |
| Afschrijvingen per leerling   | - 62.997           | - 294                        | - 261                        | - 249                        | - 249                        |
| Huisvestingslasten per leerling   | - 139.818          | - 653                        | - 518                        | - 463                        | - 463                        |
| Overige lasten per leerling   | - 171.693          | - 802                        | - 712                        | - 685                        | - 685                        |
| Financiële lasten per leerling  | - -                | - -                          | - -                          | - -                          | - -                          |
| <b>Totale lasten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële lasten</b> | <b>€ 1.971.332</b> | <b>€ 9.211</b>               | <b>€ 8.267</b>               | <b>€ 7.316</b>               | <b>€ 6.941</b>               |

## **Grondslagen**

---

### **Activiteiten**

De activiteiten van de Stichting Kindergemeenschap Albert Schweitzer bestaan uit het geven van basisonderwijs.

### **Algemeen**

De jaarrekening is qua indeling en inhoud samengesteld aan de hand van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ richtlijnen en Titel 9 Boek 2 BW.

De waardering van activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de desbetreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden de activa en passiva gewaardeerd volgens het kostprijsmodel.

Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover ze op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen, die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

De bedragen zijn opgenomen in euro's.

De jaarrekening is opgesteld op basis van continuïteit. Het bestuur heeft daarin de effecten van de corona pandemie meegewogen en komt op basis van die afweging niet tot een andere conclusie.

### **Vergelijkende cijfers**

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking de realisatiecijfers opgenomen van het voorgaande jaar, alsmede de cijfers van de meest recente, vastgestelde versie van de begroting van het verantwoordingsjaar.

De cijfers van 2023 zijn, waar nodig, geherrubriceerd teneinde vergelijking met de cijfers van 2024 mogelijk te maken.

### **Grondslagen van waardering van activa en passiva**

#### **Materiële vaste activa**

Met ingang van 2006 zijn de investeringen in meubilair, ICT en onderwijsleerpakket op de balans gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met de afschrijvingen. Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 1.000 gehanteerd. De materiële vaste activa wordt lineair afgeschreven en voor het eerst in het eerstvolgende jaar na aanschaf. Investeringssubsidies die ontvangen zijn worden in mindering gebracht op de investering.

Met ingang van 2024 vinden de afschrijvingen plaats vanaf moment van in gebruikname.

De indeling in activagroepen en afschrijvingstermijnen is als volgt:

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Verbouwingen      | 10 jaar      |
| Meubilair         | 20 jaar      |
| Apparatuur        | 4 tot 8 jaar |
| Overig inventaris | 8 jaar       |
| ICT, Digiborden   | 4 jaar       |
| Leermiddelen      | 10 jaar      |

Er was sprake van een ideaalcomplex ten aanzien van het Onderwijs Leerpakket (OLP) tot en met 31 december 2015. De jaarlijkse OLP uitgaven werden als kosten in de resultaten verantwoord.

#### **Eigendom**

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de Stichting en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. De kosten van groot onderhoud aan de binnenkant alsmede het buitenschilderwerk van de schoolgebouwen worden via resultaatsbestemming in mindering gebracht op de bestemmingsreserve groot onderhoud.

#### **Vorderingen en overlopende activa**

De vorderingen worden opgenomen tegen nominale waarde, voor zover noodzakelijk onder aftrek van een voorziening voor het risico van oninbaarheid.

#### **Liquide middelen**

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld in de toelichting op de balans, ter vrije beschikking van het bestuur en worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

## Grondslagen

---

### **Algemene reserve**

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

Reserves worden geacht uit publieke middelen te zijn opgebouwd tenzij expliciet anders is vermeld in de toelichting op de balans.

### **Bestemmingsreserves**

Bestemmingsreserves worden gevormd met als doel deze in de toekomst aan te wenden voor een specifiek doel. Bestemmingsreserves zijn gevormd op basis van een besluit van het bevoegd gezag. Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen, een inschatting van het totaal van de uitgaven en een inschatting in welk jaar de uitgaven zullen worden gedaan.

### **Voorzieningen**

De voorzieningen worden gevormd voor in rechten of verplichtingen die op balansdatum bestaan en waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijke is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in mindering zijn gebracht. Eveneens worden voorzieningen gevormd voor verliezen die naar waarschijnlijkheid in de toekomst zullen worden geboekt maar die voortkomen uit risico's die op balansdatum aanwezig zijn. Voorzieningen kunnen worden gevormd ter egalisatie van kosten waarbij een deel van de in de toekomst te verwachten uitgaven zijn oorsprong heeft voor balansdatum.

### **Voorziening groot onderhoud**

De voorziening groot onderhoud werd tot en met 2023 vastgesteld op basis van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP), waarbij alle onderhoudscomponenten werden geëgaliseerd over de periode van die MJOP. Zo'n egalisatievoorziening voor het groot onderhoud is na 1 januari niet meer toegestaan. In 2024 is een stelselwijziging doorgevoerd. De voorziening groot onderhoud wordt vanaf dat moment opgebouwd per component, waarvoor tijdsevenredig moet worden gespaard. Dit principe geldt voor alle componenten van groot onderhoud en de optelling van alle componenten van het schoolgebouw bepaalt de hoogte van de voorziening. De wijziging is als vermogensmutatie verwerkt in de jaarrekening.

### **Voorziening jubilea**

De jubileumvoorziening betreft een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen.

De stand van de voorziening betreft een benaderde contante waarde van de in de toekomst uit te keren jubileumuitkering.

De stand van de voorziening is bepaald op basis van een vast bedrag per FTE.

### **Voorziening duurzame inzetbaarheid**

In de voorziening "CAO levensfasebewust beleid" is de verplichting per ultimo jaar opgenomen voor de gespaarde uren in het kader van de regeling CAO 204-2015. Met het basisbudget van 50 klokuren kunnen keuzes worden gemaakt die passen binnen de levensfase en de persoonlijke situatie en die de duurzame inzetbaarheid vergroten.

### **Kortlopende schulden en overlopende passiva**

De kortlopende schulden hebben een resterende looptijd van maximaal één jaar en zijn opgenomen tegen de nominale waarde.

## Grondslagen

---

### Grondslagen voor bepaling van het resultaat

#### **Rijksbijdragen OCW**

De ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet-geoormerkte OCW-subsidies (vrij besteedbare doelsubsidies zonder verrekeningsclausule) worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de staat van baten en lasten.

Geoormerkte OCW-subsidies met een vrij besteedbaar overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waar nog geen activiteiten voor zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.

Geoormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn nog niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op de balansdatum.

#### **Personele Lasten**

Onder de personele lasten worden de lasten opgenomen van de personeelsleden die in dienst zijn van de instelling, alsmede de overige personele lasten die betrekking hebben op o.a. het inhuren van extra personeel, scholingskosten, bedrijfsgezondheidszorg.

#### **Afschrijvingen**

De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële en materiële vaste activa. Afschrijvingen vinden plaats volgens de lineaire methode op basis van de geschatte levensduur. De materiële vaste activa wordt lineair afgeschreven en voor het eerst in het eerstvolgende jaar na aanschaf.

#### **Huisvestingslasten**

Onder de huisvestingslasten worden de uitgaven voor de huisvesting opgenomen. De lasten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

#### **Overige lasten**

De overige lasten hebben betrekking op de uitgaven die voortvloeien uit aangegane afspraken dan wel noodzakelijk zijn voor het geven van onderwijs en worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

#### **Financiële baten en lasten**

De financiële baten en lasten betreffen de op het verslagjaar betrekking hebbende rentebaten op spaarrekeningen alsmede rentelasten op eventueel uitgegeven leningen.

#### **Pensioenverplichtingen**

Er is sprake van een toegezegde pensioenregeling. Hierbij is een pensioen toegezegd aan personeel op pensioengerechtigde leeftijd, afhankelijk van leeftijd, salaris en dienstjaren. Deze toegezegde pensioenregeling is verwerkt als zou sprake zijn van een toegezegde-bijdrage regeling. Voor de pensioenregeling worden op verplichte basispremies betaald aan het pensioenfonds. Behalve de premiebetaling zijn er geen verdere verplichtingen uit hoofde van deze regeling. Er is geen verplichting in geval van een tekort bij het pensioenfonds tot het voldoen van aanvullende bijdrage anders dan toekomstige premies. De premies worden verantwoord als personeelskosten als deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien deze leiden tot een terugstorting of tot een vermindering van toekomstige betalingen.

De beleidsdekkingsgraad van het ABP per 31 december 2024 bedroeg 113,1% (31 december 2023: 113,9%). De dekkingsgraad van het ABP per 31 december 2024 bedroeg 111,9% (31 december 2023: 110,5%).

#### **Stelselwijziging**

In kalenderjaar 2024 is er sprake geweest van een stelselwijziging in de voorziening groot onderhoud.

#### **Kasstroomoverzicht**

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

**Balans per 31 december na resultaatbestemming**

|                            | 2024<br>€               | 2023<br>€               |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>1 Activa</b>            |                         |                         |
| <b>Vaste activa</b>        |                         |                         |
| 1.2 Materiële vaste activa | 238.718                 | 293.525                 |
| <b>Vlottende activa</b>    |                         |                         |
| 1.5 Vorderingen            | 65.653                  | 86.340                  |
| 1.7 Liquide middelen       | <u>1.470.994</u>        | <u>1.380.371</u>        |
|                            | 1.536.647               | 1.466.711               |
| <b>Totaal activa</b>       | <u><u>1.775.366</u></u> | <u><u>1.760.236</u></u> |
| <br>                       |                         |                         |
| <b>2 Passiva</b>           |                         |                         |
| 2.1 Eigen vermogen         | 1.074.087               | 1.017.411               |
| 2.2 Voorzieningen          | 449.931                 | 438.646                 |
| 2.4 Kortlopende schulden   | 251.348                 | 304.180                 |
| <b>Totaal passiva</b>      | <u><u>1.775.366</u></u> | <u><u>1.760.236</u></u> |

## Staat van baten en lasten

|                            | Jaarrekening<br>2024<br>€                | Begroting<br>2024<br>€ | Jaarrekening<br>2023<br>€ |                  |
|----------------------------|--|------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Baten</b>               |  |                        |                           |                  |
| 3.1                        | Rijksbijdragen                           | 1.933.684              | 1.947.629                 | 2.047.001        |
| 3.2                        | Overige overheidsbijdragen en -subsidies | 750                    | 750                       | 750              |
| 3.5                        | Overige baten                            | 74.477                 | 54.349                    | 57.843           |
|                            | <b>Totaal baten</b>                      | <b>2.008.911</b>       | <b>2.002.728</b>          | <b>2.105.594</b> |
| <b>Lasten</b>              |  |                        |                           |                  |
| 4.1                        | Personeelslasten                         | 1.596.824              | 1.688.204                 | 1.592.327        |
| 4.2                        | Afschrijvingen                           | 62.997                 | 66.751                    | 61.311           |
| 4.3                        | Huisvestingslasten                       | 139.818                | 125.500                   | 121.679          |
| 4.4                        | Overige lasten                           | 171.693                | 167.902                   | 167.242          |
|                            | <b>Totaal lasten</b>                     | <b>1.971.332</b>       | <b>2.048.357</b>          | <b>1.942.559</b> |
|                            | <b>Saldo baten en lasten</b>             | <b>37.579</b>          | <b>45.629-</b>            | <b>163.035</b>   |
| 5                          | Financiële baten en lasten               | 19.097                 | 15.000                    | 10.659           |
|                            | <b>Resultaat</b>                         | <b>56.676</b>          | <b>30.629-</b>            | <b>173.694</b>   |
| <b>Resultaatbestemming</b> |  |                        |                           |                  |
|                            | Algemene reserve                         | 56.676                 | 30.629-                   | 178.625          |
|                            | Bestemmingsreserve Schoolkamp            | -                      | -                         | 4.931-           |
|                            |  | <b>56.676</b>          | <b>30.629-</b>            | <b>173.694</b>   |

## Kasstroomoverzicht

|  | 2024<br>€        | 2023<br>€        |
|--|------------------|------------------|
| <b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b> |                  |                  |
| Saldo baten en lasten                          | 37.579           | 163.035          |
| Aanpassingen voor:                             |                  |                  |
| - afschrijvingen                               | 62.997           | 61.311           |
| - mutaties voorzieningen                       | <u>11.285</u>    | <u>15.981</u>    |
|  | 74.282           | 77.292           |
| Veranderingen in vlottende middelen:           |                  |                  |
| - vorderingen                                  | 20.687           | 29.530-          |
| - kortlopende schulden                         | <u>52.832-</u>   | <u>82.033</u>    |
|  | <u>32.145-</u>   | <u>52.503</u>    |
| Kasstroom uit bedrijfsoperaties                | 79.717           | 292.830          |
| Ontvangen interest                             | 19.097           | 10.659           |
| Betaalde interest                              | <u>-</u>         | <u>-</u>         |
|  | 19.097           | 10.659           |
| Totaal kasstroom uit operationele activiteiten | <u>98.814</u>    | <u>303.489</u>   |
| <b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>  |                  |                  |
| Investerings in materiële vaste activa         | 8.190-           | 92.801-          |
| Investerings in financiële vaste activa        | <u>-</u>         | <u>-</u>         |
| Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten  | 8.190-           | 92.801-          |
| <b>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</b> |                  |                  |
| Nieuw opgenomen leningen                       | -                | -                |
| Aflossing langlopende schulden                 | <u>-</u>         | <u>-</u>         |
|  | -                | -                |
| <b>Mutatie liquide middelen</b>                | <u>90.623</u>    | <u>210.688</u>   |
| Beginstand liquide middelen                    | 1.380.371        | 1.169.683        |
| Mutatie liquide middelen                       | <u>90.623</u>    | <u>210.688</u>   |
| <b>Eindstand liquide middelen</b>              | <u>1.470.994</u> | <u>1.380.371</u> |



**Toelichting behorende tot de balans**

|                                       | Aanschafprijs<br>1-1-2024<br>€ | Cumulatieve<br>afschrijvingen<br>1-1-2024<br>€ | Boekwaarde<br>1-1-2024<br>€ | Investeringen<br>2024<br>€ | Desinvest.<br>2024<br>€ | Afschrijvingen<br>2024<br>€ | Aanschafprijs<br>31-12-2024<br>€ | Cumulatieve<br>afschrijvingen<br>31-12-2024<br>€ | Boekwaarde<br>31-12-2024<br>€ |
|---------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------|
| <b>1.2 Materiële vaste activa</b>     |                                |  |                             |                            |                         |                             |                                  |  |                               |
| <b>1.2.1 Gebouwen en terreinen</b>    |                                |  |                             |                            |                         |                             |                                  |  |                               |
| Verbouwingen                          | 140.499                        | 38.805   | 101.694                     | -                          | -                       | 13.208                      | 140.499                          | 52.013   | 88.486                        |
| <b>1.2.2 Inventaris en apparatuur</b> |                                |  |                             |                            |                         |                             |                                  |  |                               |
| ICT                                   | 285.852                        | 253.000  | 32.852                      | 930                        | -                       | 31.473                      | 286.782                          | 284.473  | 2.309                         |
| Meubilair                             | 294.624                        | 193.924  | 100.700                     | 7.260                      | -                       | 9.731                       | 301.884                          | 203.655  | 98.229                        |
| Overig inventaris                     | 64.342                         | 12.545   | 51.797                      | -                          | -                       | 7.014                       | 64.342                           | 19.559   | 44.783                        |
|                                       | <u>644.818</u>                 | <u>459.469</u>                                 | <u>185.349</u>              | <u>8.190</u>               | <u>-</u>                | <u>48.218</u>               | <u>653.008</u>                   | <u>507.687</u>                                   | <u>145.321</u>                |
| <b>1.2.3 Leermiddelen</b>             |                                |  |                             |                            |                         |                             |                                  |  |                               |
| Leermiddelen                          | 102.697                        | 96.215   | 6.482                       | -                          | -                       | 1.571                       | 102.697                          | 97.786   | 4.911                         |
| <b>Totaal materiële vaste activa</b>  | <u>888.015</u>                 | <u>594.489</u>                                 | <u>293.525</u>              | <u>8.190</u>               | <u>-</u>                | <u>62.997</u>               | <u>896.204</u>                   | <u>657.486</u>                                   | <u>238.718</u>                |

Gehanteerde afschrijvingspercentages: verbouwingen 10% en 7%; ICT 25%; digiborden 25%; kopieerapparaat 20%; meubilair 5%; overige inventaris 12,5% en leermiddelen 10%.

## Toelichting behorende tot de balans

|  | 31-12-2024       | 31-12-2023       |
|--|------------------|------------------|
|  | €                | €                |
| <b>1.5 Vorderingen</b>                             |                  |                  |
| <b>1.5.1 Deiteuren</b>                             |                  |                  |
| Debiteuren   | 10.914           | 8.788            |
| <b>1.5.7 Overige vorderingen</b>                   |                  |                  |
| Rente banken                                       | 19.097           | 10.659           |
| <b>1.5.8 Overlopende activa</b>                    |                  |                  |
| UWV uitkering dec                                  | 1.129            | 1.894            |
| Aon uitkering ziekteverzuim december               | 4.776            | -                |
| Gemeente Montferland afrekening gas en water       | -                | 8.078            |
| Gemeente Montferland subsidie kind en cultuur 2024 | 2.870            | -                |
| Willems koeling                                    | 6.437            | -                |
| Vooruitbetaalde bedragen                           | 20.430           | 56.922           |
|  | <u>35.643</u>    | <u>66.893</u>    |
| <b>Totaal vorderingen</b>                          | <u>65.653</u>    | <u>86.340</u>    |
| <b>1.7 Liquide middelen</b>                        |                  |                  |
| <b>1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen</b>   |                  |                  |
| Rabobank rc 111106109                              | 128.969          | 109.006          |
| Rabobank sp 3148292731                             | 1.342.024        | 1.271.365        |
|  | <u>1.470.994</u> | <u>1.380.371</u> |
| <b>Totaal liquide middelen</b>                     | <u>1.470.994</u> | <u>1.380.371</u> |

**Toelichting behorende tot de balans**

|   | Stand per<br>31-12-2023<br>€ | *Stelsel-<br>wijziging<br>€ | Gecorrigeerde<br>Stand per<br>1-1-2024<br>€ | Bestemming<br>resultaat<br>2024<br>€ | Overige<br>mutaties<br>2024<br>€ | Stand per<br>31-12-2024<br>€ |
|---|------------------------------|-----------------------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| <b>2.1 Eigen vermogen</b>                 |                              |                             |   |                                      |                                  |                              |
| <b>Algemene reserve</b>                   |                              |                             |   |                                      |                                  |                              |
| 2.1.1 Algemene reserve                    | 1.232.542                    | 258.381-                    | 974.161                                     | 56.676                               | -                                | 1.030.837                    |
| <b>2.1.3 Bestemmingsreserve (privaat)</b> |                              |                             |   |                                      |                                  |                              |
| Stichtingskapitaal                        | 43.205                       | -                           | 43.205                                      | -                                    | -                                | 43.205                       |
| <b>2.1.8 Statutaire reserve</b>           |                              |                             |   |                                      |                                  |                              |
| Statutaire reserve                        | 45                           | -                           | 45  | -                                    | -                                | 45                           |
| <b>Totaal eigen vermogen</b>              | <b>1.275.792</b>             | <b>258.381-</b>             | <b>1.017.411</b>                            | <b>56.676</b>                        | <b>-</b>                         | <b>1.074.087</b>             |

De bestemmingsreserve (privaat) Stichtingskapitaal is kapitaal dat de stichting in het verleden ontvangen heeft als private gelden. Conform de wens van het bestuur is dit apart zichtbaar op de balans.

\* Aanpassing boekwaarde per 1-1-2024 als gevolg van een stelselwijziging voorziening groot onderhoud.

|                                      | Stand per<br>31-12-2023<br>€ | *Stelsel-<br>wijziging<br>€ | Stand per<br>1-1-2024<br>€ | Dotaties<br>2024<br>€ | Onttrekkingen<br>2024<br>€      | Vrijval<br>2024<br>€            | Stand per<br>31-12-2024<br>€ |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>2.2 Voorzieningen</b>             |                              |                             |                            |                       |                                 |                                 |                              |
| <b>2.2.1 Personeelsvoorzieningen</b> |                              |                             |                            |                       |                                 |                                 |                              |
| Duurzame inzetbaarheid               | 718                          | -                           | 718                        | -                     | -                               | 718                             | -                            |
| Jubilea                              | 20.426                       | -                           | 20.426                     | 7.198                 | -                               | 12.195                          | 15.429                       |
|                                      | 21.144                       | -                           | 21.144                     | 7.198                 | -                               | 12.913                          | 15.429                       |
| <b>2.2.3 Overige voorzieningen</b>   |                              |                             |                            |                       |                                 |                                 |                              |
| Onderhoudsvoorziening                | 159.120                      | 258.381                     | 417.501                    | 17.000                | -                               | -                               | 434.501                      |
|                                      | 180.265                      | 258.381                     | 438.646                    | 24.198                | -                               | 12.913                          | 449.931                      |
|                                      |                              |                             |                            |                       | Kortlopende<br>deel <1jaar<br>€ | Langlopende<br>deel >1jaar<br>€ | Totaal<br>€                  |
| <b>2.2.1 Personeelsvoorzieningen</b> |                              |                             |                            |                       |                                 |                                 |                              |
| Jubilea                              |                              |                             |                            |                       | -                               | 15.429                          | 15.429                       |
| <b>2.2.3 Overige voorzieningen</b>   |                              |                             |                            |                       |                                 |                                 |                              |
| Onderhoudsvoorziening                |                              |                             |                            |                       | 10.680                          | 423.821                         | 434.501                      |
|                                      |                              |                             |                            |                       | 10.680                          | 439.250                         | 449.930                      |

## Toelichting behorende tot de balans

|   | 31-12-2024     | 31-12-2023     |
|---|----------------|----------------|
|   | €              | €              |
| <b>2.4 Kortlopende schulden</b>                           |                |                |
| <b>2.4.3 Crediteuren</b>                                  | 15.068         | 56.902         |
| <b>2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen</b> |                |                |
| Loonheffing december                                      | 68.841         | 61.859         |
| Premies sociale verzekeringen december                    | 1.476          | 2.104          |
|   | <u>70.317</u>  | <u>63.963</u>  |
| <b>2.4.8 Schulden terzake van pensioenen</b>              |                |                |
| ABP december  | 18.078         | 19.310         |
| <b>2.4.10 Overlopende passiva</b>                         |                |                |
| Vooruitontvangen investeringssubsidies                    | 6.750          | 7.500          |
| Vooruitontvangen bedragen samenwerkingsverband 2025       | 2.188          | -              |
| Vooruitontvangen subsidie basisvaardigheden               | 72.522         | 79.161         |
| Bijdragen gemeente Montferland                            | -              | 2.400          |
| Bankkosten 4e kwartaal                                    | 46             | 48             |
| Te verrekenen salarissen                                  | 1.686          | 518            |
| Laborijn detachering december                             | 1.164          | -              |
| Technoplaza 2024  | -              | 587            |
| Gem. Montferland afrek. technische installaties           | 16.373         | 13.334         |
| Rijnwaarden detachering aug-dec                           | -              | 3.712          |
| Participatiefonds eigen bijdrage werkloosheidskosten 2024 | -              | 2.287          |
| Aanspraken vakantiegeld                                   | 47.153         | 49.481         |
| Aanspraken dag van de leraar/bindingstoelage              | -              | 4.975          |
|   | <u>147.883</u> | <u>164.003</u> |
| <b>Totaal kortlopende schulden</b>                        | <u>251.348</u> | <u>304.180</u> |

**Geormerkte doelsubsidies OCW**

**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  |            | Bedrag van toewijzing<br>€ | ontvangen t/m verslagjaar<br>€ | de activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond |
|---|-------------|------------|----------------------------|--------------------------------|--|
|   | Kenmerk     | Datum      |                            |                                |  |
| Subsidie Verbetering basisvaardigheden 2023 | VBV-PO-3847 | 31-05-2023 | 255.000                    | 255.000                        | Onderhanden  |
|   |             | totaal     | <u>255.000</u>             | <u>255.000</u>                 |  |

**G2-B Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar**

**situatie 1: aflopend per ultimo verslagjaar**

| Omschrijving | Toewijzing |        | Bedrag van toewijzing<br>€  | ontvangen t/m verslagjaar<br>€ | totale kosten<br>€          | te verrekenen ultimo verslagjaar<br>€ | (balanspost 2.4.4) |
|--------------|------------|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------|
|              | Kenmerk    | Datum  |                             |                                |                             |                                       |                    |
|              |            | totaal | <u>                    </u> | <u>                    </u>    | <u>                    </u> | <u>                    </u>           |                    |

**situatie 2: doorlopend tot in een volgend verslagjaar**

| Omschrijving | Toewijzing |        | Bedrag van toewijzing<br>€  | saldo 1-1-2024<br>€         | ontvangen in verslagjaar<br>€ | kosten in verslagjaar<br>€  | totale kosten 31-12-2024<br>€ | saldo nog te besteden ultimo verslagjaar<br>€ |
|--------------|------------|--------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---|
|              | Kenmerk    | Datum  |                             |                             |                               |                             |                               |   |
|              |            | totaal | <u>                    </u> | <u>                    </u> | <u>                    </u>   | <u>                    </u> | <u>                    </u>   | <u>                    </u>                   |

**Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten**

|   | Jaarrekening<br>2024<br>€ | Begroting<br>2024<br>€ | Jaarrekening<br>2023<br>€ |
|---|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>3.1 Rijksbijdragen</b>                                   |                           |                        |                           |
| <b>3.1.1 Rijksbijdrage OCW</b>                              |                           |                        |                           |
| 800010 Vereenvoudiging bekostiging PO                       | 1.627.298                 | 1.604.997              | 1.664.284                 |
| 800020 Overgangsregeling vereenvoudiging PO                 | 15.863-                   | 11.588-                | 17.383-                   |
| 800075 Professionalisering en begeleiding                   | 24.769                    | 23.491                 | 25.508                    |
| 800085 Bekostiging NPO                                      | -                         | -                      | 129.909                   |
| 800100 Aanvullende bekostiging onderwijsachterstandenbeleid | 146.170                   | 138.058                | 149.490                   |
| 824500 Subsidie extra hulp voor de klas                     | -                         | -                      | 394                       |
|   | <u>1.782.374</u>          | <u>1.754.958</u>       | <u>1.952.202</u>          |
| <b>3.1.2 Overige subsidies OCW</b>                          |                           |                        |                           |
| 836600 Subsidie verbetering basisvaardigheden               | 110.639                   | 167.996                | 48.339                    |
| 839000 Eerste opvang vreemdelingen                          | -                         | -                      | 13.055                    |
|   | <u>110.639</u>            | <u>167.996</u>         | <u>61.394</u>             |
| <b>3.1.4 Ontvangen doorbetalingen SWV</b>                   |                           |                        |                           |
| 837000 SWV inzake passend onderwijs                         | 40.671                    | 24.675                 | 33.405                    |
|   | <u>40.671</u>             | <u>24.675</u>          | <u>33.405</u>             |
| <b>Totaal Rijksbijdragen</b>                                | <u>1.933.684</u>          | <u>1.947.629</u>       | <u>2.047.001</u>          |
| <b>3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>         |                           |                        |                           |
| <b>3.2.1 Gemeentelijke bijdragen</b>                        |                           |                        |                           |
| 846000 Vrijval egalisatie gemeente                          | 750                       | 750                    | 750                       |
|   | <u>750</u>                | <u>750</u>             | <u>750</u>                |
| <b>Totaal overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>      | <u>750</u>                | <u>750</u>             | <u>750</u>                |
| <b>3.5 Overige baten</b>                                    |                           |                        |                           |
| <b>3.5.1 Verhuur</b>  |                           |                        |                           |
| 864000 Opbrengst medegebruik                                | 6.500                     | 6.500                  | 6.500                     |
|   | <u>6.500</u>              | <u>6.500</u>           | <u>6.500</u>              |
| <b>3.5.5 Detachering personeel</b>                          |                           |                        |                           |
| 865200 Detachering poolers                                  | 61.341                    | 47.849                 | 50.693                    |
|   | <u>61.341</u>             | <u>47.849</u>          | <u>50.693</u>             |
| <b>3.5.6 Overige</b>  |                           |                        |                           |
| 869900 Overige baten  | 6.636                     | -                      | 650                       |
|   | <u>6.636</u>              | <u>-</u>               | <u>650</u>                |
| <b>Totaal overige baten</b>                                 | <u>74.477</u>             | <u>54.349</u>          | <u>57.843</u>             |

## Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

|  | Jaarrekening<br>2024<br>€ | Begroting<br>2024<br>€ | Jaarrekening<br>2023<br>€ |
|--|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>4.1 Personeelslasten</b>  |                           |                        |                           |
| Het totaal aan lonen en salarissen uit 4.1.1 is opgebouwd uit de volgende componenten: |                           |                        |                           |
| Brutolonen en salarissen   | 1.121.053                 | 1.162.668              | 1.132.358                 |
| Sociale lasten   | 181.984                   | 188.740                | 174.091                   |
| Pensioenpremies  | 155.173                   | 160.934                | 162.754                   |
|  | <u>1.458.210</u>          | <u>1.512.342</u>       | <u>1.469.203</u>          |
| Aantal fte's inclusief loonkosten vervanging   | (17,00 fte)               | (18,08fte)             | (18,48 fte)               |
| <b>4.1.1 Lonen en salarissen</b>   |                           |                        |                           |
| 408700 Loonkosten directie   | 154.410                   | 171.481                | 119.439                   |
| 408800 Loonkosten OP   | 990.916                   | 1.040.897              | 994.393                   |
| 408900 Loonkosten OOP  | 226.211                   | 228.132                | 266.275                   |
|  | <u>1.371.537</u>          | <u>1.440.510</u>       | <u>1.380.107</u>          |
| 409900 Loonkosten vervanging vangnet   | 12.000                    | 15.538                 | 10.531                    |
| 409950 Loonkosten vervanging eigen rekening  | 7.881                     | -                      | 1.589                     |
| 411900 Loonkosten ziektevervanging   | 6.549                     | -                      | 27.125                    |
| 411910 Loonkosten poolers  | 60.243                    | 56.294                 | 49.851                    |
|  | <u>1.458.210</u>          | <u>1.512.342</u>       | <u>1.469.203</u>          |
| <b>4.1.2 Overige personele lasten</b>  |                           |                        |                           |
| <u>4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen</u>  |                           |                        |                           |
| 412500 Dotatie voorziening jubilea   | 4.997-                    | 7.198                  | 143                       |
| <u>4.1.2.2 Personeel niet in loondienst</u>  |                           |                        |                           |
| 413400 Vrijwilligersvergoeding   | 4.218                     | 3.200                  | 2.829                     |
| 413500 Schoolbegeleiding   | 23.432                    | 27.053                 | 7.836                     |
| 414300 Extern personeel  | 115.971                   | 65.000                 | 72.746                    |
|  | <u>143.621</u>            | <u>95.253</u>          | <u>83.411</u>             |
| <u>4.1.2.3 Overige</u>   |                           |                        |                           |
| 414000 Scholing  | 19.021                    | 17.650                 | 24.368                    |
| 414100 Arbodienst  | 3.052                     | 3.700                  | 3.668                     |
| 414500 Verzuimverzekering  | 41.088                    | 43.000                 | 42.688                    |
| 414800 Werving en selectie personeel   | 7.393                     | -                      | -                         |
| 415200 Kantinekosten   | 1.474                     | 1.500                  | 1.269                     |
| 416900 Overige personele lasten  | 7.523                     | 4.700                  | 4.496                     |
| 416950 Werkkostenregeling  | 4.842                     | 6.000                  | 6.846                     |
| 416960 Laten i.v.m. instroomtoets  | 2.917                     | 12.000                 | 6.317                     |
|  | <u>87.310</u>             | <u>88.550</u>          | <u>89.652</u>             |
| <b>4.1.3 Uitkeringen</b>   |                           |                        |                           |
| 419200 Uitkeringen UWV   | 71.688-                   | 15.139-                | 14.048-                   |
| 419300 Uitkering verzuimverzekeing   | 15.632-                   | -                      | 36.034-                   |
|  | <u>87.320-</u>            | <u>15.139-</u>         | <u>50.082-</u>            |
| <b>Totaal personele lasten</b>   | <u>1.596.824</u>          | <u>1.688.204</u>       | <u>1.592.327</u>          |

## Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

|  | Jaarrekening<br>2024<br>€ | Begroting<br>2024<br>€ | Jaarrekening<br>2023<br>€ |
|--|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>4.2 Afschrijvingen</b>                  |                           |                        |                           |
| <b>4.2.2 Materiële vaste activa</b>        |                           |                        |                           |
| 422100 Afschrijving verbouwingen           | 11.523                    | 13.596                 | 10.354                    |
| 422101 Afschrijving verbouwing oud         | 1.685                     | 1.700                  | 1.685                     |
| 423000 Afschrijving ICT                    | 31.473                    | 29.759                 | 33.764                    |
| 424000 Afschrijving meubilair              | 2.769                     | 2.874                  | 2.497                     |
| 424001 Afschrijving meubilair oud          | 6.962                     | 7.000                  | 6.962                     |
| 424700 Afschrijving overig inventaris      | 7.014                     | 6.987                  | 4.478                     |
| 425000 Afschrijving leermiddelen           | 1.571                     | 4.836                  | 1.571                     |
|  | <u>62.997</u>             | <u>66.752</u>          | <u>61.311</u>             |
| <b>4.3 Huisvestingslasten</b>              |                           |                        |                           |
| <b>4.3.3 Onderhoud</b>                     |                           |                        |                           |
| 433000 Herstelonderhoud                    | 45.879                    | 28.000                 | 21.971                    |
| <b>4.3.4 Energie en water</b>              |                           |                        |                           |
| 434600 Energiekosten en water              | 28.260                    | 36.300                 | 27.878                    |
| <b>4.3.5 Schoonmaakkosten</b>              |                           |                        |                           |
| 435000 Schoonmaak door derden              | 43.546                    | 40.000                 | 46.394                    |
| 435800 Containers                          | 1.976                     | 1.900                  | 1.769                     |
|  | <u>45.522</u>             | <u>41.900</u>          | <u>48.163</u>             |
| <b>4.3.6 Heffingen</b>                     |                           |                        |                           |
| 436000 Publiekrechtelijke heffingen        | 1.450                     | 800                    | 835                       |
| <b>4.3.7 Overige huisvestingslasten</b>    |                           |                        |                           |
| 437000 Tuinonderhoud                       | 1.707                     | 1.500                  | -                         |
| 437020 Doorbelasting onderhoud gemeente    | -                         | -                      | 5.833                     |
|  | <u>1.707</u>              | <u>1.500</u>           | <u>5.833</u>              |
| <b>4.3.8 Dotatie onderhoudsvoorziening</b> |                           |                        |                           |
| 431000 Dotatie onderhoudsvoorziening       | 17.000                    | 17.000                 | 17.000                    |
| <b>Totaal huisvestingslasten</b>           | <u>139.818</u>            | <u>125.500</u>         | <u>121.679</u>            |



## Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten

|   | Jaarrekening<br>2024<br>€ | Begroting<br>2024<br>€ | Jaarrekening<br>2023<br>€ |
|---|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>4.4 Overige instellingslasten</b>                |                           |                        |                           |
| <b>4.4.1 Administratie- en beheerslasten</b>        |                           |                        |                           |
| 441000 Administratiekosten                          | 20.334                    | 20.300                 | 17.117                    |
| 441130 Accountantskosten                            | 8.355                     | 7.900                  | 7.641                     |
| 441300 Contributie besturenbond                     | 2.420                     | 2.100                  | 2.455                     |
| 441500 GOVAK-gelden en arbeidsmiddelen              | 1.372                     | 1.300                  | 1.334                     |
|   | <u>32.481</u>             | <u>31.600</u>          | <u>28.547</u>             |
| <u>Uitsplitsing accountantskosten</u>               |                           |                        |                           |
| 4.4.1.1 Honorarium onderzoek jaarrekening           | 8.355                     | 7.900                  | 7.641                     |
| 4.4.1.2 Honorarium andere controleopdrachten        | -                         | -                      | -                         |
| 4.4.1.3 Honorarium fiscale adviezen                 | -                         | -                      | -                         |
| 4.4.1.4 Honorarium andere niet-controledienst       | -                         | -                      | -                         |
| <b>Accountantskosten</b>                            | <u>8.355</u>              | <u>7.900</u>           | <u>7.641</u>              |
| <b>4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen</b> |                           |                        |                           |
| 442000 Drukwerk / kopieerkosten                     | 6.254                     | 5.500                  | 6.628                     |
| 442210 Aanschaf klein inventaris                    | -                         | 2.000                  | 40                        |
| 455000 Verbruiksmateriaal leermiddelen              | 46.985                    | 35.000                 | 40.457                    |
| 455100 Verbruiksmateriaal ICT                       | 3.026                     | 1.000                  | 2.862                     |
| 456300 Licenties ICT-leermiddelen                   | 37.948                    | 38.800                 | 33.232                    |
|   | <u>94.213</u>             | <u>82.300</u>          | <u>83.219</u>             |
| <b>4.4.4 Overige</b>                                |                           |                        |                           |
| 446200 Contributies en abonnementen                 | 3.134                     | 2.200                  | 2.106                     |
| 446300 Verzekeringen                                | 1.660                     | 1.400                  | 1.380                     |
| 447100 Wervingskosten leerlingen                    | 1.670                     | 4.500                  | 3.118                     |
| 447300 Bijdrage PON                                 | 9.403                     | 10.000                 | 10.033                    |
| 448000 Medezeggenschap                              | -                         | 1.000                  | 348                       |
| 449900 Overige kosten                               | 333                       | 5.002                  | 3.634                     |
| 450200 Materiële lasten cultuureducatie             | 5.848                     | 4.000                  | 11.594                    |
| 452000 Kosten oudercommissie                        | 13.995                    | 15.000                 | 13.912                    |
| 456500 Kosten schoolkamp                            | 8.244                     | 10.000                 | 8.574                     |
| 472000 Kosten banken                                | 712                       | 900                    | 777                       |
|   | <u>44.999</u>             | <u>54.002</u>          | <u>55.476</u>             |
| <b>Totaal overige instellingslasten</b>             | <u>171.693</u>            | <u>167.902</u>         | <u>167.242</u>            |
| <b>5 Financiële baten en lasten</b>                 |                           |                        |                           |
| <b>5.1 Rentebaten</b>                               |                           |                        |                           |
| 870000 Rentebaten banken                            | <u>19.097</u>             | <u>15.000</u>          | <u>10.659</u>             |

## **Overzicht verbonden partijen**

---

### **Overige verbonden partijen**

Van 1 januari t/m 31 december:  
Samenwerkingsverband De Liemers PO  
Code: 4 overige  
Consolidatie: nee

## WNT-verantwoording

### 1. Bezoldiging topfunctionarissen

#### Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling

| Naam                   | Functie-gegevens | Jaar | Aanvang en einde functie-ervulling | Omvang dienstverband in FTE | Gewezen top-functionaris | (Fictieve) dienst-betrekking | Beloning plus belastbare onkosten vergoedingen | Beloningen betaalbaar op termijn | Subtotaal bezoldiging | Individueel toepasselijk WNT-maximum | -/- Onverschuldigd betaald bedrag | Totaal bezoldiging |
|------------------------|------------------|------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|--|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| Dhr. H.P.G. Gubbels M. | Directeur        | 2024 | 9/9-31/12                          | 1,000                       | nee                      | ja                           | € 30.144                                       | € 5.107                          | € 35.252              | € 42.984                             | - €                               | € 35.252           |
| Dhr. E.J.M. Meijer     | Directeur        | 2024 | 1/1-31/08                          | 1,000                       | nee                      | ja                           | € 66.134                                       | € 10.354                         | € 76.487              | € 92.000                             | - €                               | € 76.487           |
|                        |                  | 2023 | 1/1-31/12                          | 1,000                       | nee                      | ja                           | € 89.952                                       | € 15.972                         | € 105.924             | € 132.000                            | - €                               | € 105.924          |

Het bezoldigingsmaximum is conform bezoldigingsklasse A en bedraagt € 138.000 voor 1 FTE. Dit is gebaseerd op het aantal van 4 complexiteitspunten.

Totale baten per kalenderjaar 2022

2

Aantal leerlingen, deelnemers of studenten per 1 oktober 2022

1

Gewogen onderwijssoorten of sectoren per 1 oktober 2022

1

4

#### Toezichthoudende topfunctionarissen met een bezoldiging van € 2.100 of minder

| Naam                         | Functie        |
|------------------------------|----------------|
| Dhr. B.J.E. Ratgers          | voorzitter     |
| Mw. S.M. Smits- van den Berg | secretaris     |
| Dhr. E.H. Wenting            | penningmeester |
| Dhr. M. Walburg              | lid            |
| Mw. H. Folkerts              | lid            |

### 2. Uitkeringen wegens beëindiging dienstverband aan topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking.

Er zijn geen uitkeringen betaald aan topfunctionarissen met of zonder dienstbetrekking wegens beëindigen dienstverband.

### 3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT.

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met dienstbetrekkingen die in 2024 een bezoldiging boven het individuele WNT-maximum hebben ontvangen. Er zijn in 2024 geen ontslaguitkeringen betaald aan overige functionarissen die op grond van de WNT dienen te worden gemeld, of die in eerdere jaren op grond van de WOPT of de WNT vermeld zijn of hadden moeten worden.

## Niet uit de balans blijvende rechten en verplichtingen

Ultimo boekjaar bedraagt de jaarlijkse verplichting voor de volgende contracten:

|             |                                     | einddatum | waarde (€) |
|-------------|-------------------------------------|-----------|------------|
| Aesy Liften | onderhoudscontract liften           | -         | 1.042      |
| Prezero     | service overeenkomst afval          | -         | 2.078      |
| BNP huur    | kantoor machine                     | -         | 4.694      |
| Mabeon      | schoonmaakovereenkomst per 1-4-2023 | -         | 31.462     |

## **Ondertekening van de jaarrekening**

---

### **Opmaken van de jaarrekening**

#### Bestuurder

Dhr. H.P.G. Gubbels M.

Didam,

H.P.G. Gubbels M., directeur-bestuurder

### **Vaststellen van de jaarrekening**

#### Toezielhouders

Didam,

Dhr. B.J.E. Ratgers, voorzitter

Mw. H. Bos-Folkerts, secretaris

Dhr. E.J. Beens, penningmeester

Dhr. M. Walburg

Mw. E.W.M. Nijkamp

## Controleverklaring

---

**Controleverklaring (vervolg)**

---

**Controleverklaring (vervolg)**

---



**Controleverklaring (vervolg)**

---

## **Gebeurtenissen na balansdatum**

---

Na de balansdatum 31-12-2024 zijn er geen gebeurtenissen te melden die het resultaat over 2024 belangrijk beïnvloed zouden hebben.