

JAARVERSLAG

2024

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag
te Gemert



GROENENDIJK
onderwijsadministratie

Bezoekadres Trapezium 210, Sliedrecht
Postadres Postbus 80, 3360 AB Sliedrecht

T (0184) 41 25 07
<http://www.groenendijk.nl/>

Digitaal ondertekend met Hix door

J. (Johan) Berkouwer RA MSc

op 30-06-2025 14:44

VAN REE ACCOUNTANTS

Vanaf IP: x.x.x.224

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Kengetallen	36

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	37
B2 Balans per 31 december 2024	42
B3 Staat van baten en lasten 2024	44
B4 Kasstroomoverzicht 2024	45
B5 Toelichting behorende tot de balans	46
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	51
B7 Overzicht verbonden partijen	57
B8 Niet uit de balans blijvende activa en verplichtingen	58
B9 Gebeurtenissen na balansdatum	59
Vaststelling jaarverslag	60

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	61
C2 Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	62

Bestuursverslag

Jenaplanschool de Pandelaar

2024



Naam	Vereniging Jenaplanschool de Pandelaar
Werkgeversnummer	75688
Bezoekadres	Sint-Michaëlstraat 30
Postcode	5421 NK
Woonplaats	Gemert

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Voorwoord.....	5
2 Verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1 Treasurybeleid	5
2.1.1 Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft.....	5
2.1.2 Uitvoering van het beleid in de praktijk	5
2.1.3 Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten	5
2.2 Sectorspecifiek.....	6
2.2.1 Verantwoording extra ondersteuning nieuwkomers.	6
2.2.2 Besteding bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders .	6
2.2.3 Verantwoording subsidieregeling MDT	6
2.3 Maatschappelijke thema's.....	6
2.4 Verklaring omtrent gedrag (VOG).....	6
3 Visie en besturing	8
3.1 Visie	8
3.1.1 Doelstelling van de organisatie (missie en visie)	8
3.1.2 Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten met de belangrijkste producten/diensten	8
3.2 Besturing.....	10
3.2.1 Juridische structuur	10
3.2.2 Interne organisatiestructuur	10
3.2.3 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid	10
3.2.4 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact	11
3.2.5 Vermelding van de samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon of de daaronder resorterende instellingen zijn aangesloten en van de verbonden partijen.....	12
3.2.6 Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, inclusief samenwerkingsverbanden ...	13
3.2.7 Namen van bestuurders, directieleden en toezichthouders en hun betaalde en onbetaalde (neven)functies.....	13
3.3 Naleving branchecode	13
3.3.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance	14
3.3.2 Vermelding code goed bestuur die gehanteerd wordt	14
3.3.3 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting daarop	14
3.3.4 Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld.....	14
3.4 Verslag toezichthoudend orgaan.....	14
3.5 Omgeving.....	15

3.5.1 Afhandeling van klachten	15
3.5.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering	15
3.5.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering.....	16
4 Bedrijfsvoering.....	16
4.1 Bedrijfsvoering.....	16
4.1.1 Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis	16
4.1.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. personeel in het afgelopen jaar	16
4.1.3 Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag.....	16
4.1.4 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar betreffende de huisvesting	17
4.1.5 Financiële positie op balansdatum incl. een goede toelichting daarop	17
4.1.6 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)	19
4.1.7 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen	20
4.1.8 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting en realisatie vorig jaar	20
4.1.9 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen	20
4.1.10 Toelichting op kasstromen en financiering	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.11 Informatie over financiële instrumenten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.12 In control statement	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.13 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg	20
4.2 Onderwijsprestaties en onderwijskundige zaken.....	21
4.2.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar	21
4.2.2 Onderwijsprestaties.....	21
4.2.3 Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken	22
4.2.4 Informatie over de toegankelijkheid en het toelatingsbeleid	23
4.2.5 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling	23
4.3 Duurzaamheid	23
4.3.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. duurzaamheid	23
5 Toekomstige ontwikkelingen.....	23
5.1 Ontwikkelingen per beleidsterrein	23
5.1.1 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs	23
5.1.2 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderzoek.....	24
5.1.3 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitszorg.....	24
5.1.4 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van personeel	24

5.1.5 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de huisvesting.....	24
5.1.6 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de toekomstige investerings.....	24
5.1.7 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid.....	24
5.2 Continuïteitsparagraaf.....	25
5.2.1 A.1 Kengetallen t, t+1, t+2 en t+3.....	25
5.2.2 A.2 Meerjarenbegroting t, t+1, t+2 en t+3	26
5.3 Risicomanagement	26
5.3.1 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden	26
5.3.2 Risicoprofiel	28

1 Voorwoord

Beste lezer,

Voor u ligt het jaarverslag van Vereniging Jenaplanschool de Pandelaar. In dit jaarverslag geven we u een inkijkje in onze activiteiten en resultaten van het jaar 2024.

Dit jaarverslag is een belangrijk document waarin we verantwoording afleggen over ons beleid en de behaalde resultaten. We nemen u mee door verschillende aspecten van onze organisatie, waaronder de vereiste thema's zoals voorgeschreven wet- en regelgeving. We behandelen de bedrijfsvoering, waarbij we inzicht geven in onze financiële situatie en operationele processen. Daarnaast beschrijven we waar we het in geïnvesteerd hebben en ons op hebben gefocust zoals: het versterken van spellingonderwijs, verbeteren van onze kwaliteitscyclus en het implementeren van ouder-kind gesprekken.

Het bestuursverslag is ook verweven met maatschappelijke thema's die zijn aangewezen door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Deze thema's, waaronder strategisch personeelsbeleid, passend onderwijs, middelenallocatie, werkdruk en het aanpakken van onderwijsachterstanden, zijn geïntegreerd in de relevante hoofdstukken van dit verslag.

Met vriendelijke groet,

Babs Janssen
Directeur-bestuurder

2 Verplichte thema's vanuit wet- en regelgeving

2.1 Treasurybeleid

Jenaplanschool de Pandelaar beschikt over een treasurystatuut dat in februari 2022 is geactualiseerd en opnieuw is vastgesteld. Treasury is het sturen en het beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. Hoewel Jenaplanschool de Pandelaar niet belegt of beleent wordt in het treasurystatuut het treasurybeleid uiteengezet en een beschrijving gegeven van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden in het kader van de treasuryfunctie. Het uitgangspunt van de vereniging is dat zij een zodanig financieel beleid en beheer voert, dat haar voortbestaan in financieel opzicht is gewaarborgd.

2.1.1 Beschrijving van het beleid m.b.t. beleggingen en leningen voor zover dit publieke middelen betreft

Het treasurybeleid van De Pandelaar vindt plaats binnen de kaders van de "Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek" van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. In dit statuut is bepaald binnen welke kaders instellingen voor onderwijs hun financierings- en beleggingsbeleid dienen in te richten. Het uitgangspunt is dat de toegekende publieke middelen overeenkomstig hun bestemming worden besteed. Bij het aantrekken respectievelijk uitzetten van alle benodigde respectievelijk overtollige middelen wordt gehandeld overeenkomstig de in deze regeling gestelde verplichtingen. Het uitgangspunt is dat de toegekende publieke middelen overeenkomstig hun bestemming worden besteed. De rekeningcourant is ondergebracht bij de Rabobank. Het beleid van het bestuur is erop gericht om deze tegoeden direct opeisbaar te hebben.

2.1.2 Uitvoering van het beleid in de praktijk

Jenaplanschool de Pandelaar heeft, overeenkomstig het treasurystatuut, een zeer terughoudend financieel beleid gevoerd, in 2024 hebben geen beleggingen plaats gevonden. Er is gebruikgemaakt van

spaarrekeningen bij de huisbankier, die voldoen aan een minimale single A-rating. De tegoeden op deze rekeningen zijn direct opeisbaar. Dit beleid is in 2024 niet veranderd en er is geen voornemen dit in 2025 wel aan te passen. De interne verantwoording over treasury-activiteiten vindt plaats door de directeur-bestuurder aan het toezichthoudend bestuur door middel van de periodieke managementrapportages. Externe verantwoording vindt plaats door middel van het bestuursverslag.

2.1.3 Informatie over uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten

Jenaplanschool de Pandelaar heeft geen uitstaande beleggingen, leningen, aangetrokken leningen en afgesloten derivatenovereenkomsten

2.2 Sectorspecifiek

2.2.1 Verantwoording extra ondersteuning nieuwkomers.

Niet van toepassing. Jenaplanschool de Pandelaar heeft al vele jaren te maken met een aannamebeleid omdat er jaarlijks meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plekken. Mede daardoor hebben wij niet te maken met nieuwkomers.

2.2.2 Besteding bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders

De directeur-bestuurder heeft in 2024, de opleiding afgerond tot schoolleider vakbekwaam. Waarna de directeur-bestuurder is geregistreerd in het schoolleidersregister. Eens per vijf jaar moeten er voldoende punten worden behaald om zich te kunnen her registreren. Daarnaast kiezen we ervoor, in het kader van personeelsbeleid van startende stamgroepleiders, om hen op een aantal manieren te begeleiden en te ontlasten. Het personeelsbeleid wordt altijd met toestemming van de MR vastgesteld. Elke stamgroepleider heeft een maatje, die de dagelijkse begeleiding op zich neemt. Daarnaast is er een coach, waarmee zonder druk van beoordeling, kan worden gereflecteerd op de ontwikkeling van de stamgroepleider. De coach heeft op verschillende manieren, meerdere malen per schooljaar, contact met de startende stamgroepleider. Om de startende stamgroepleider te ontlasten, wordt in het eerste jaar de jaartaak niet gevuld, zodat er alle tijd en ruimte is voor reflectie, ondersteuning en om de lessen voor te bereiden.

2.2.3 Verantwoording subsidieregeling MDT

Niet van toepassing.

2.3 Maatschappelijke thema's

Middels een brief heeft het ministerie kenbaar gemaakt welke onderdelen zij als maatschappelijk relevant beschouwen en welke hieronder dus behandeld worden.

2.3.1 Strategisch personeelsbeleid

Het onderwerp strategisch personeelsbeleid is een blijvend onderwerp dat de aandacht heeft. In 2024 zijn we aangesloten bij het netwerk Samen Opleiden. We hebben geïnvesteerd in een schoolopleider, waar zij ook scholing voor volgt en wekelijks tijd krijgt om startende stamgroepleiders te begeleiden. Door aan te sluiten bij het netwerk Samen Opleiden investeren we in de stamgroepleiders van de toekomst. Hiervoor is in 2024 een beleidsstuk geschreven wat we geïmplementeerd hebben. We reflecteren met elkaar wat werkt en helpend is, waar nog kansen liggen en hoe we het verder kunnen verstevigen.

Naast de reguliere uitvoering van het strategisch personeelsbeleid, zoals o.a. beschreven staat in het meerjareninformatieplan, zijn we onszelf bewust van de (verwachte) tekorten van leerkrachten in het basisonderwijs. Het is daarom van groot belang om zittende personeelsleden te binden aan de school. We zijn daarom continu met elkaar in gesprek om talenten van ons personeel te benutten. Om dit te bevorderen is er een gesprekkencyclus die we hanteren.

We vinden het belangrijk dat personeelsleden de kans krijgen om zich te blijven professionaliseren en zich te ontwikkelen. Scholing dient daarbij in dienst te staan van de persoonlijke professionalisering en ten goede te komen van de (hele) school. Het streven is om nieuwe leerkrachten de Jenaplanopleiding te laten volgen. In de afspraken met de personeelsleden wordt binnen die kaders scholing gestimuleerd. Professionalisering en levenslang leren wordt gestimuleerd en daarvoor zullen in de begroting gelden worden gereserveerd.

In 2024 hebben we onszelf ook aangesloten bij de onderwijsregio Brabant-Oost. Daar zijn we met elkaar in gesprek over onze gezamenlijke opdracht binnen onze regio. In 2025 zullen we dit met elkaar verder vormgeven.

2.3.2 Informatiebeveiliging en privacy

Sinds enkele jaren werken we aan informatiebeveiliging en privacy. We beseffen ons terdege dat de school veel persoonlijke informatie heeft van kinderen en hun gezinnen en dat die beschermd moeten worden. Tevens realiseren we ons dat het voor een kleine organisatie als deze ondoenlijk is om alle mogelijke kwetsbaarheden goed afgeschermd te hebben en mogelijke aanvallen voor te blijven. We zijn er voortdurend mee bezig om onze collega's bewust te maken van de zorgvuldigheid die hierbij hoort.

Intern zijn we op verschillende manieren continu in ontwikkeling om te werken aan AVG en IBP. We zorgen er o.a. voor dat verwerkersovereenkomsten met derde partijen actueel zijn en blijven. Daarnaast werken we samen met SIVON, die namens het onderwijs onderhandelt met grote partijen zoals Google en Microsoft. Als school zijn we in 2024 ook aangesloten bij SchoolCert, zij zijn ict-professionals die in staat zijn te adviseren in het geval van cybersecurity-incidenten.

In 2024 hebben zich geen grote incidenten voorgedaan op onze school. In 2025 gaan we onszelf verder ontwikkelen op het gebied van IBP zodat we in 2028 voldoen aan het nieuwe normenkader wat dan gerealiseerd moet zijn. Dat zal veel inspanning, tijd en nieuwe kennis vragen om alles op het juiste niveau te krijgen.

2.3.3 Allocatie van middelen naar schoolniveau

Het Ministerie van OCW heeft op grond van de Regeling jaarverslag, artikel 4, lid 6, aangegeven dat schoolbesturen zich hiervoor moeten verantwoorden. Het gaat over hoe de middelen verdeeld worden over de scholen die onder het bestuur vallen. Die verantwoording geldt niet voor éénpitters en dus ook niet voor Vereniging Jenaplanschool de Pandelaar. Alle middelen gaan automatisch naar de school.

2.3.4 Onderwijsachterstanden

Onze school heeft een lage onderwijsachterstandsscore waardoor de Pandelaar geen middelen ontvangt vanuit het ministerie.

2.3.5 Banenafpraak

Onze school heeft geen mensen in dienst of een samenwerking met een externe partij, met afstand tot de arbeidsmarkt.

2.3.6 Sociale veiligheid

Een veilige leer- en leefomgeving vinden we als school ontzettend belangrijk. De Jenaplanvisie stelt niet voor niets: Een school waar je leert samenleven. We besteden dan ook veel aandacht aan samen leren en samen leven. We monitoren continu of de Jenaplanprincipes zichtbaar zijn in de dagelijkse praktijk. In 2021 is voor de laatste keer het leerling tevredenheidsonderzoek afgenomen. Dit is inmiddels alweer drie jaar geleden, waardoor we in 2025 opnieuw het leerling tevredenheidsonderzoek afnemen. Dit is al geagendeerd en uitgezet.

Naast dit onderzoek zijn we ook een gecertificeerde KiVa-school, waardoor al onze stamgroepleiders KiVa gecertificeerd zijn. KiVa is een preventief, schoolbreed programma, gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten in de school. Het programma zet in op positieve groepsvorming, zodat ieder kind met plezier naar school gaat. Twee keer per jaar nemen we de KiVa-monitor af in elke stamgroep om te bekijken wat er speelt in de groep, welke vriendschappen er zijn en waar extra aandacht voor nodig is. Wekelijks wordt aandacht besteed aan KiVa-lessen.

Mochten er toch conflicten zijn, dan zijn we er gezamenlijk verantwoordelijk voor om de conflicten op een goede manier op te lossen. Er zijn altijd mogelijkheden om intern begeleiding of directie hierbij te betrekken.

Bovendien heeft de school een extern vertrouwenspersoon, wiens gegevens in de schoolgids vermeld worden.

In formele zin werkt de school samen met de leerplichtambtenaar, team Jeugd en andere instanties indien er signalen zijn dat er in een huiselijke situatie iets niet in orde is. In deze procedure speelt de IB-er een centrale rol. We vinden het belangrijk dat er in dergelijke situatie één aanspreekpunt is namens de school.

2.3.7 Werkdrukmiddelen

Al sinds dat de extra gelden ontvangen worden voor de werkdrukvermindering, is met het personeel afgesproken dat dit wordt ingezet voor een functie van evenementen-organisator. Daarnaast is er voor iedere bouw 0,1 fte beschikbaar wat per bouw flexibel inzetbaar is door korte momenten uit de groep te zijn, hand en spandiensten of bouw-brede werkzaamheden uit te voeren. De kosten van de extra formatie zijn hoger dan de extra gelden die worden ontvangen.

2.4 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

In onze procedure bij het benoemen van nieuwe medewerkers, is een standaard onderdeel dat we in overleg met de nieuwe medewerker, direct een VOG aanvragen. Ook wanneer we vrijwilligers structureel inzetten, vragen wij om een VOG.

Van één medewerker was de VOG niet aanwezig bij het ingaan van het dienstverband, dit komt omdat het dienstverband inging op een zaterdag. Voor de eerste werkdag van de nieuwe medewerker, waren wij wél in het bezit van zijn VOG.

Er heeft geen accountantscontrole plaatsgevonden op de VOG's.

Nieuwe VOG's in 2024	VOG aanwezig op datum indiensttreding	VOG te laat aanwezig	VOG niet aanwezig
Nieuwe medewerkers in loondienst	6	1	0
Nieuwe medewerkers niet in loondienst met een VOG verplichting	0	0	0

3 Visie en besturing

3.1 Visie

3.1.1 Doelstelling van de organisatie (missie en visie)

De visie van De Pandelaar wordt in de schoolgids en het schoolplan als volgt beschreven:

"Vanaf de start van Jenaplanschool de Pandelaar in 1979 heeft men gewerkt volgens het model van Peter Petersen: het Jenaplanconcept. Op grond daarvan staan we voor:

- Realisatie van de doelen van het basisonderwijs;
- Welbevinden, zelfstandigheid, vrijheid en verantwoordelijkheid voor kinderen en personeel.

Kernwaarden (waarin we geloven)

Bij alles wat we doen in onze school, ons onderwijsaanbod en onze aanpak gaan we uit van de kernwaarden: "verbondenheid, vertrouwen, betrokkenheid, ontdekken, eigenaarschap en geluk."

Onze missie (waarom we bestaan; primaire en permanente opdracht)

Wij bereiden kinderen voor op de nog onbekende toekomst; hun latere leven. Daarom leren wij kinderen (kennis, vaardigheden en gedrag) wat ze nodig hebben om een gelukkige, respectvolle, kritisch denkende en sociaal vaardige wereldburger te worden. Die vanuit zelfkennis en zelfvertrouwen, samen met anderen bouwt aan een fijne samenleving.

Onze visie; onze brief voor het kind!

Op de Pandelaar voel je dat je welkom bent en sta jij centraal. De deur staat wagenwijd voor jou open. Je mag hier jezelf zijn en je kunt je ontwikkelen in een fijne, veilige sfeer.

Op de Pandelaar werken we samen (team, ouders en kind) in en aan onderwerpen die voor jou van betekenis zijn. Dit doe je door vanuit jouw stamgroep op ontdekkingstocht te gaan, kritisch te denken, vragen te stellen en jezelf te verwonderen.

Tijdens stamgroepwerk ontdek je hoe de wereld in elkaar zit door zelf te ervaren, te onderzoeken, te spelen en te ondernemen. Je krijgt de ruimte om te ontdekken wie je bent, wat je talenten zijn, maar ook wat je grenzen zijn. Natuurlijk krijg je ook de ruimte om je talenten verder te ontwikkelen. Je leert en werkt rondom een thema, waarbij je verschillende leervragen formuleert. We luisteren naar wat jij wilt leren en passen daar ons onderwijs op aan. Daarbij hebben we net zoveel aandacht voor de manier waarop jij hebt geleerd als voor het eindresultaat.

Op de Pandelaar heb jij invloed en mag je initiatieven en beslissingen nemen. Je krijgt de vrijheid om op een creatieve manier te werken. We vinden het belangrijk dat je zelf eigenaar bent van jouw leerproces en dat je vanuit zelfvertrouwen met plezier kunt leren. Dat betekent dat je hierin ook de verantwoordelijkheid krijgt die jij aankunt.

Op de Pandelaar vind jij de balans tussen zelfstandig en samen, tussen werken en ontspannen.

Op de Pandelaar zorgen we voor elkaar en hebben we echte aandacht voor de ander. Je bent en blijft steeds met de ander in gesprek. Daarom hebben we veel kringen, "maatjes", en "eetgroepen".

Ons schoolgebouw straalt warmte uit en is een inspirerende plek met een fijne gemeenschapsruimte waar we samen het leven vieren. Het is fijn om in ons schoolgebouw te leren, maar we gaan ook naar buiten om te leren. We hebben buiten gymles, natuuronderwijs en excursies. Wij vinden het belangrijk dat je respect hebt voor de natuur en de omgeving.

Op de Pandelaar zijn we een mini maatschappij waar je leert samenwerken, samen spelen, samen spreken en samen vieren, elkaar helpen en oplossingen bedenken. Samenwerken doe je niet alleen met kinderen uit je eigen stamgroep, maar ook met andere kinderen van de school. Je presenteert aan anderen, op een manier die bij jou past, wat je hebt geleerd, zodat je van en met anderen kan leren.

3.1.2 Aanduiding van het beleid en de kernactiviteiten met de belangrijkste producten/diensten

We gaan uit van de brede ontwikkeling van het kind, dat leert in samenhang op de gebieden van kennis, vaardigheden en persoonlijkheidsontwikkeling. Daarom halen we het leven/de wereld de school in en gaan we regelmatig de school uit, het leven/de wereld in. We sluiten aan op de talenten van kinderen zodat ieder kind (h)erkend wordt. We gaan uit van verschillen en van de kracht van het kind en de groep. We investeren in relatie en de driehoek: kind-ouders-school. Dit alles geven we vorm binnen een pedagogische school, waarbij er aandacht is voor de opvoedkundige taak van onze school.

In onze driejarige stamgroepen werken we aan onderwijs en opvoeding van 4 tot 13 jarigen. Vier basisactiviteiten staan dagelijks centraal: Samen in gesprek, Samen werken, Samen spelen en Samen vieren. De Pandelaar kenmerkt zich door een intensieve samenwerking met ouders.

3.2 Besturing

3.2.1 Juridische structuur

De rechtspersoon is Vereniging Jenaplanschool De Pandelaar, hierna genoemd Jenaplanschool de Pandelaar, opgericht in 1979 en gevestigd te Gemert, met bestuursnummer 75688 en brin-nummer 06XW.

De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40235117.

Aan de vereniging zijn geen andere partijen verbonden.

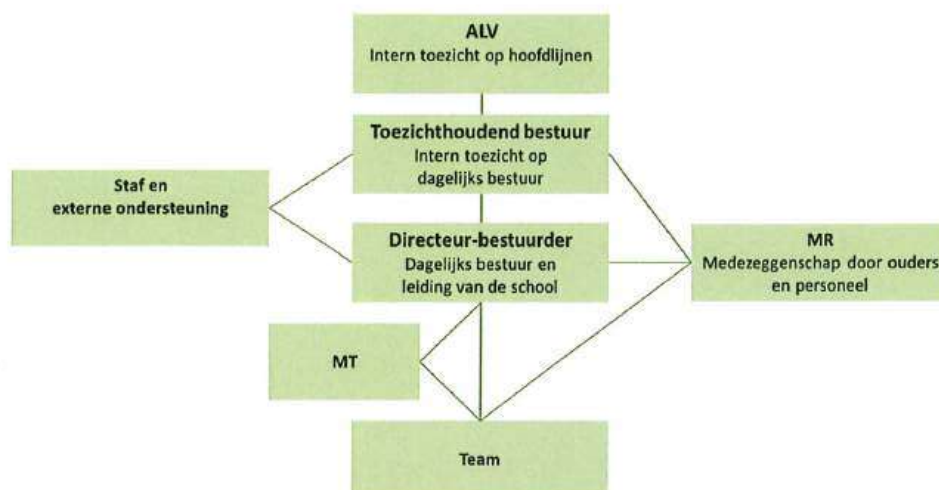
3.2.2 Interne organisatiestructuur

De vereniging heeft een directeur-bestuurder en een toezichthoudend bestuur. Jenaplanschool de Pandelaar hanteert de "Code goed bestuur" van de PO-raad. De bestuursstructuur is vastgelegd in de "verenigingsstatuten" en het "Managementstatuut".

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school en de uitvoering van het beleid. De directeur-bestuurder heeft de kerntaak het beleid rondom onderwijs, personeel, kwaliteit, financiën, onderhoud gebouw en P.R. vast te stellen en uit te voeren. Daarnaast heeft zij de taak de identiteit van de school te bewaken en onderhoudt zij contacten met ouders, gemeente, het samenwerkingsverband en andere betrokkenen in en rondom de school. Zij doen dit samen met het MT, in goed overleg met medewerkers en de medezeggenschapsraad (MR).

In de bestuursvergaderingen wordt de voortgang van uitvoeringsbesluiten gerapporteerd door de directeur-bestuurder en vindt toetsing plaats door het toezichthoudend bestuur of een en ander verloopt binnen de vastgestelde beleidskaders zoals vastgelegd zijn in het Toezichtskader. De directeur-bestuurder doet daarbij verslag van belangrijke zaken op school.

Het MT heeft tweewekelijkse vergaderingen, waarin de dagelijkse gang van zaken in de school besproken worden. Daarnaast is er iedere zes tot acht weken een overleg met de bouwcoördinatoren over de gang van zaken binnen de school, de voortgang van de uitvoering van vastgesteld beleid. In de overleggen met de ontwikkelteams en specialisten wordt eveneens verslag gedaan van de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot het specialisme en van de voortgang van de uitvoering van vastgesteld beleid en ontwikkeling van nieuw beleid.



3.2.3 Belangrijke elementen van het gevoerde beleid

Afgelopen jaar hebben we op allerlei vlakken een ontwikkeling doorgemaakt. Conform het schoolplan, stellen we jaarlijks een onderwijskundig jaarplan op. Daarin beschrijven we concreet aan welke doelen we in dat schooljaar gaan werken. Hieronder beschrijven we het gevoerde beleid in 2024.

Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg

- Vijf collega's hebben een vervolg gegeven aan de tweejarige Jenaplanopleiding. In 2025 is de verwachting dat vier van de vijf collega's hun diploma gaan behalen. Vier collega's zijn nu hun meesterstuk aan het schrijven met een thema passend bij onze school en hun interesses.
- Een collega heeft haar opleiding tot Jenaplanspecialist afgerond.
- Er is in 2024 één collega gestart met de opleiding tot schoolopleider. Passend bij de keuze om aan te sluiten bij het netwerk Samen Opleiden. Zij is onze schoolopleider en begeleidt studenten, starters en nieuwe collega's. De verwachting is dat zij halverwege 2025 haar diploma zal behalen.
- Er is in 2024 één collega gestart aan de opleiding tot taalspecialist. Al een aantal jaren zijn we als school gefocust op 'levend taalonderwijs' waarbij we ons gefocust hebben op het spellingonderwijs. Daarbij hebben we begeleiding gehad van een extern bureau. Met het opleiden van onze eigen taalspecialist, is de verwachting dat zij de taken van onze externe begeleiding over gaat nemen.
- Twee collega's zijn in 2024 gestart met het volgen van de gymopleiding. Met als doelstelling om halverwege 2025 hun gymbevoegdheid te behalen.

We hebben dit schooljaar drie hoofdpijlers waaraan we werken. Waarmee alles vervolgens in verbinding staat.

- Levend taalonderwijs, specifiek op spelling. Middels groepsbezoeken, studiedagen, teamvergaderingen. Met als doel: kennis vergroten, oefenen, feedback ontvangen, doelen stellen, oefenen en bijstellen. In 2024 hebben we een nieuwe spellingmethode gekozen en deze methode wordt momenteel geïmplementeerd. Waarbij we met elkaar kritisch bekijken wat bij ons past en aansluit bij ons Jenaplanconcept.

Naast de focus op spelling hebben we met elkaar ook de bibliotheek op school gerealiseerd, in samenwerking met Bibliotheek de Lage Beemden. Onze volledige collectie is gesaneerd en opnieuw aangevuld. Met een enthousiaste groep ouders is vier keer in de week de bibliotheek geopend. Tijdens teamvergaderingen en studiedagen vergroten we onze eigen kennis rondom leesplezier waardoor lezen een meer centrale en belangrijke plek in ons onderwijs krijgt.

- Kwaliteitscyclus (HGW) verder versterken. In 2024 hebben we met elkaar ons groepsplan kritisch bekeken. Samen hebben we ervoor gekozen om dit anders vorm te geven. In 2025 gaan we dit met elkaar implementeren.
Daarnaast zijn we gestart met het uitschrijven van onze basisondersteuning. Met als doelstelling een 100% dekkend aanbod conform de basisondersteuning en afspraken die gemaakt zijn met het SWV. We schrijven de basisondersteuning uit met daarbij een duidelijke ondersteuningsroute.
- Implementeren van ouder-kind gesprekken. In 2024 hebben we met elkaar onderzocht welke vorm van verslaglegging en gesprekken bij ons past. Aan het begin van schooljaar 2024-2025 zijn we dit gaan implementeren. In de loop van 2025 hebben we een eerste volle cyclus ervaren, waarna we met elkaar gaan evalueren en bijstellen.

Personeel

Er hebben in 2024 veel collega's scholing gevolgd, zoals hierboven al beschreven staat. Daardoor hebben we een enorme ontwikkeling met elkaar doorgemaakt en een basis gelegd waar we komende jaren op voort kunnen borduren.

Daarnaast is in de zomer 2024 een nieuwe directeur-bestuurder aangesteld. Zoals in het vorige jaarverslag beschreven staat, is er in 2024 een overgangsjaar geweest van de interim directeur-bestuurder, naar de nieuwe directeur-bestuurder. De nieuwe directeur-bestuurder is in 2023 en 2024 werkzaam geweest als waarnemend directeur en is in de zomer van 2024 benoemd als directeur-bestuurder van Jenaplanschool de Pandelaar. Daarmee hebben we een onrustige periode af kunnen sluiten. Waarna we weer met een positieve blik naar de toekomst kijken.

3.2.4 Zaken met een politieke of maatschappelijke impact

Niet van toepassing.

3.2.5 Vermelding van de samenwerkingsverbanden waarbij de rechtspersoon of de daaronder resorterende instellingen zijn aangesloten en van de verbonden partijen

Jenaplanschool de Pandelaar is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Helmond-Peelland PO.

Onze doelen in het kader passen binnen de doelen van het samenwerkingsverband en hebben wij als volgt geformuleerd:

- De Pandelaar wil voor ieder kind een passend, thuisnabij en handelingsgericht ondersteunings- en zorgaanbod kunnen bieden.
- De Pandelaar streeft naar integraal beleid: één kind, één gezin, één plan. Hierover worden afspraken gemaakt met de gemeente in het kader van een transitie Jeugdzorg. Het gaat dan om onderwijs overstijgende problemen.
- De Pandelaar wil samen met ouders/verzorgers en kind kijken naar de ondersteuningsbehoefte. Zij wil de ondersteuning zo regelen dat het kind altijd centraal staat. Het moet een zo effectief mogelijk aanbod zijn (preventief, licht, kort en thuisnabij).
- De Pandelaar streeft naar een basisondersteuning voor alle kinderen. Is er meer zorg nodig dan zullen passende arrangementen ervoor zorgen dat het kind de ondersteuning krijgt die nodig is. Deze extra onderwijsondersteuning overstijgt de basisondersteuning. Dit gebeurt altijd in samenspraak met ouders/verzorgers.

De middelen die wij ontvangen vanuit het rijk en het samenwerkingsverband om passend onderwijs vorm te geven, zetten wij met name in op het gebied van de ondersteuning in de groep of in kleine groepjes. Naast de verantwoordelijke stamgroepleider, maken we gebruik van de inzet van onderwijsassistenten. De twee intern begeleiders coördineren en monitoren de zorg op individueel, groeps- en schoolniveau. We zetten indien nodig externe deskundigen in bij de begeleiding van individuele kinderen met specifieke zorgvragen.

Op regionaal niveau is er regelmatig overleg met Jenaplan directeuren. Hier is echter geen formele samenwerkingsvorm van toepassing.

We hebben een samenwerkingsovereenkomst met het netwerk Samen Opleiden. Daarmee streven we ernaar 100% de studenten op te leiden binnen onze eigen regio. We investeren hiermee in de stamgroepleiders van de toekomst. Ook zijn we in 2024 aangesloten bij de Onderwijs Regio Brabant-Oost. Waarmee we een officiële samenwerkingsovereenkomst hebben gesloten.

3.2.6 Ontwikkelingen bij of in relatie tot verbonden partijen, inclusief samenwerkingsverbanden

Binnen de gemeente Gemert-Bakel is er een goede samenwerking tussen de drie schoolbesturen. Er is regelmatig formeel en informeel contact tussen de bestuurders. We informeren elkaar over belangrijke processen en voelen ons samen verantwoordelijk voor de kinderen binnen de gemeente. Dit geldt hetzelfde voor de verschillende locatieleiders en directeuren. Ook daar is regelmatig formeel en informeel contact met als doelstelling het goede doen voor alle kinderen binnen de gemeente. Waarbij de verschillende scholen met elkaar dezelfde taal spreken. Dit wordt steeds belangrijker omdat er binnen de gemeente inmiddels drie scholen zijn die te maken hebben met wachtlijstproblematieken.

3.2.7 Namen van bestuurders, directieleden en toezichthouders en hun betaalde en onbetaalde (neven)functies

Bestuur	Naam	(Neven)functies, betaald en onbetaald
Voorzitter toezichthoudend bestuur	Mw. Aafke Selden	Geen andere relevante nevenfuncties
Secretaris toezichthoudend bestuur	Mw. Liza Simons	Geen andere relevante nevenfuncties
Toezichthoudend bestuurslid	Dhr. Jos van der Linden	Geen andere relevante nevenfuncties
Toezichthoudend bestuurslid	Dhr. Martin Jacobs	Vz RvT Samenw. Verband Oss/Heesch Vz. VVE Marienburg Vz. Stichting In d'n Drietip Tijdelijk ambassadeur Innovatiehuis De Peel Vz. TEJO Gemert-Bakel MfN Mediator arbeidsgeschillen Bestuurslid Locals4Locals
Toezichthoudend bestuurslid	Dhr. Michel van Grunsven	Raad van Toezicht SUOG / Eindhoven 365/247 (betaald) Raad van Commissarissen VVV-Venlo (onbetaald) Bestuurslid FC Robinstijn (onbetaald) STAK Plaza Padel (betaald)
Directeur-bestuurder	Mw. Babs Janssen	Geen andere relevante nevenfuncties

3.3 Naleving branchecode

Het bestuur draagt zorg voor een goed functionerend intern beheersings- en controlesysteem en ziet toe op de werking en evaluatie daarvan. Goed bestuur draagt immers bij aan kwalitatief goed onderwijs. In de Code Goed bestuur staan bepalingen over de functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht, de zorg voor kwalitatief goed onderwijs en een optimale ontwikkeling van kinderen en medewerkers. Ook zaken

als interne verantwoording, communicatie met belanghebbenden en cultuur komen aan bod. De Pandelaar conformeert zich aan de Code van het Primair Onderwijs.

3.3.1 Ontwikkelingen op het gebied van governance

In 2024 is er een nieuwe directeur-bestuurder aangesteld en hebben we afscheid genomen van onze interim-directeur-bestuurder.

In het toezichthoudend bestuur hebben geen wijzigingen plaatsgevonden.

3.3.2 Vermelding code goed bestuur die gehanteerd wordt

Aan kwalitatief goed onderwijs draagt een goed bestuur van de school zeker bij. Vandaar dat de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs is vastgesteld door de PO-Raad (januari 2021). Deze code moet er mede voor zorgen dat scholen in het primair onderwijs goed bestuur hebben en houden. In de Code Goed bestuur staan bepalingen over de functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht, de zorg voor kwalitatief goed onderwijs en een optimale ontwikkeling van leerlingen en medewerkers. Ook zaken als interne verantwoording, communicatie met belanghebbenden en cultuur komen aan bod. De Pandelaar conformeert zich aan de Code van het Primair Onderwijs.

Mw. A. Heijl (niet zijnde een topfunctionaris dan wel de controlerend accountant) heeft gecontroleerd of de werkelijke bezoldiging in 2024 van de directeur-bestuurder en de interim-directeur-bestuurder in overeenstemming is met de overeengekomen afspraken en de van toepassing zijnde maxima. De wijze waarop dit is gedaan en de uitkomst is vastgelegd conform het WNT-model.

3.3.3 Vermelding van de afwijkingen van deze code en toelichting daarop

In 2024 is door het toezichthoudend bestuur op onderstaande punten weer conform Code goed bestuur gehandeld:

Er heeft een interne zelfevaluatie plaatsgevonden met betrekking tot het functioneren van het (toezichthoudend) bestuur. Daaruit is naar voren gekomen dat we een mooie ontwikkeling met elkaar hebben doorgemaakt. Daarnaast mag er altijd ruimte zijn voor verbetering en zijn er vervolgstappen uitgekomen waar we mee aan de slag kunnen.

Inmiddels heeft het bestuur regelmatig collegiale bestuurlijke visitatie van en met andere schoolbesturen in de regio of met dezelfde Jenaplanvisie.

3.3.4 Wijze waarop horizontale verantwoording wordt ingevuld

Het bestuur van de Pandelaar bestaat uit het dagelijks bestuur en het toezichthoudend bestuur. Het toezichthoudend bestuur bestaat uit (voornamelijk) leden van de vereniging. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid. In het managementstatuut is beschreven wat de bevoegdheden van een ieder zijn. In verband met de invoering van de code Goed Bestuur en WBTR zijn de verenigingsstatuten aangepast aan de huidige wet- en regelgeving. In 2025 wordt ook het huishoudelijk reglement en het managementstatuut hierop aangepast.

Het intern toezichtsorgaan (het toezichthoudend bestuur) houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder. Het toezichthoudend bestuur is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid. Het intern toezichtsorgaan stemt in met, het door het bestuur voorgedragen accountant die belast is met de controle van, de jaarrekening. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor de inrichting van het bevoegd gezag, onder meer door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging. Het intern toezichtsorgaan staat het bestuur met raad terzijde.

Statutair is bepaald dat het bestuur verantwoording aflegt aan de Algemene Ledenvergadering van onze vereniging.

Jenaplanschool de Pandelaar heeft haar processen en procedures zodanig ingericht, dat alle relevante risico's tijdig worden gesignaleerd en passende maatregelen worden genomen om deze risico's en de gevolgen daarvan te beheersen. Voor de processen die onder de verantwoordelijkheid van ons administratiekantoor Groenendijk in Sliedrecht verwijzen wij naar de ISAE3000-verklaring.

Binnen de gekozen organisatiestructuur en beleidscyclus vormen de onderdelen van planning en control (schoolplan, jaarplan, (meerjaren)begroting, (meerjaren)- formatieplan, directieverslagen, leerlingresultaten en managementrapportages) de belangrijkste instrumenten voor interne beheersing van de organisatie.

Voor aanvang van het kalenderjaar wordt een financiële kalenderjaarbegroting opgesteld, waarin de doelstellingen financieel zijn vertaald. Hiernaast wordt in april-mei van het schooljaar het formatieplan opgesteld.

Jenaplanschool de Pandelaar maakt in haar planning & control-cyclus gebruik van tussentijdse rapportages. Per kwartaal wordt een financiële managementrapportage opgesteld, waarin de realisatiecijfers worden afgezet tegen de vastgestelde begroting. Inzicht wordt verschaft door gebruikmaking van grafische weergaven, kengetallen en analyses. De basis voor de rapportage wordt gevormd door Groenendijk, financiële administratie en aangevuld met een toelichting door de directeur-bestuurder van de Pandelaar.

Op het gebied van ziekteverzuim beschikt Jenaplanschool de Pandelaar over actuele cijfers. Hiernaast wordt jaarlijkse een meerjaren-personele begroting, meerjareninvesteringsbegroting en een meerjaren-integrale begroting opgesteld dan wel geactualiseerd aan de hand van de op dat moment meest actuele personele bekostiging, personele bezetting, jaarrekeningcijfers en leerlingenprognoses. Na afloop van het kalenderjaar wordt een jaarverslag (waaronder de jaarrekening en bestuursverslag) opgesteld, waarin een analyse wordt gegeven van de verschillen tussen de uiteindelijke realisatiecijfers, de begroting en de cijfers van het voorafgaande kalenderjaar.

Bovengenoemde zaken worden gedeeld en besproken met de MR, het toezichthoudend bestuur en de ALV. Via de notulen van de MR en de ALV worden de ouders op de hoogte gebracht. Daarnaast wordt het bestuursverslag gepubliceerd op onze website, zodat andere betrokkenen ook geïnformeerd zijn.

3.4 Verslag toezichthoudend orgaan

Zie separaat verslag van het toezichthoudend bestuur van De Pandelaar.

3.5 Omgeving

3.5.1 Afhandeling van klachten

In de schoolgids van De Pandelaar is de volgende passage over de klachtenregeling opgenomen:

Vanaf 1 augustus 1998 moeten scholen een klachtenregeling hebben. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Ook kan dit betrekking hebben op onderwijskundige zaken. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op klachten over dergelijke zaken moeten reageren.

Iedere school kent een contactpersoon. Deze kan de klager dan verder verwijzen naar de vertrouwenspersoon. Dit is iemand die door ons bestuur is aangewezen. Hij of zij fungeert als aanspreekpunt en zal in de meeste gevallen bemiddelen.

Als de directie of de school de klacht niet op een bevredigende manier behandelt, dan kan men deze klacht voorleggen aan een onafhankelijke klachtencommissie. Het model klachtenregeling van het VBS kan opgevraagd worden bij de directie of is te vinden op de website www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl.

De klachtenregeling is in 2021 herzien en Jenaplanschool de Pandelaar is aangesloten bij een klachtencommissie.

In 2024 zijn er geen klachten geweest.

3.5.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. internationalisering

Er is nog geen beleid ontwikkeld op het gebied van internationalisering. Via de contacten binnen het Jenaplanonderwijs is er internationaal contact en hebben we in 2024 bezoek gehad van stamgroepsleiders en kinderen uit Tsjechië.

Internationalisering komt op dit moment vooral tot uiting in diverse thema's van wereldoriëntatie, waarin de nadruk ligt op culturen buiten Nederland.

3.5.3 Verwachte toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering

In onze regio zijn we vooral gefocust op de ontwikkelingen rondom ASML in Veldhoven. Het dorp Gemert merkt daar nog weinig van. Mogelijk dat dit in de toekomst gaat veranderen.

4 Bedrijfsvoering

4.1 Bedrijfsvoering

4.1.1 Zaken in het afgelopen jaar met behoorlijke personele betekenis

Er waren in het afgelopen jaar geen grote wijzigingen in het personeelsbestand of van personele aard, behalve de benoeming van de nieuwe directeur-bestuurder per 01-08-2024, zoals al eerder genoemd in het verslag.

We hebben er in 2024 opnieuw voor gekozen om binnen de formatie een interne vervanger aan te nemen, zodat we op die manier het verzuim of verlof van collega's op kunnen vangen. Dit is in dezelfde lijn als in 2023.

4.1.2 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen m.b.t. personeel in het afgelopen jaar

Jenaplanschool de Pandelaar kiest er bewust voor om de kinderen in meerjarige stamgroepen te plaatsen, passend bij de jenaplanvisie. Dit vergt passende kennis en vaardigheden van de groepsleiders, die deze visie ook uitdragen. Daarom is scholing een belangrijke pijler in het personeelsbeleid, in 2024 is hier stevig op ingezet. Zo zijn er in 2023 vier collega's gestart met de tweejarige Jenaplanopleiding die in 2025 afgerond wordt.

In 2024 hebben we externe ondersteuning gehad voor onze intern-begeleiders. Een van de twee intern-begeleiders is startend en de andere is in 2024 langdurig afwezig geweest, waardoor IB versterking nodig heeft gehad. Dit hebben we gevonden in een extern bureau. Zij zijn aan de slag gegaan met kind-dossiers, begeleiding IB-ers, met aandacht voor de onderwijskwaliteit.

4.1.3 Gevoerde beleid inzake de beheersing van uitkeringen na ontslag

Jenaplanschool de Pandelaar heeft als doel om door zorgvuldig personeelsbeleid ontslag van medewerkers zoveel mogelijk te voorkomen. Startende medewerkers worden begeleid door de

schoolopleider. Daarnaast is er net zoals de afgelopen jaren gebruik gemaakt van functieprofielen, een competentietool, bekwaamheidseisen, een bekwaamheidsdossier en een gesprekkencyclus. Op basis van deze personeelsbeleidstukken kunnen medewerkers gevolgd en gestimuleerd worden in hun ontwikkeling en kunnen passende interventies ten aanzien van het functioneren plaatsvinden.

Indien, ondanks een adequate begeleiding en passende interventies, toch sprake is van ontslag of niet verlengen van het contract, voeren wij beleid ter beheersing van uitkeringen welke mogelijk aan dit ontslag verbonden zijn en voldoen wij aan de regels van het participatiefonds

4.1.4 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar betreffende de huisvesting

Jaarlijks betaald Jenaplanschool de Pandelaar een onderhoudsbijdrage aan de gemeente Gemert-Bakel voor de huisvesting. Gemeente Gemert-Bakel is juridisch eigenaar van het gebouw. Sinds 2015 wordt de onderhoudsbijdrage voor zowel binnen- als buitenonderhoud in zijn geheel overgedragen aan de gemeente. Daarmee is de gemeente Gemert-Bakel verantwoordelijk voor het volledige onderhoud van de school. In 2024 zijn deze afspraken en manier van indexeren herzien en zijn er nieuwe afspraken gemaakt. De onderhoudsbijdrage voor 2024 was: 47.360,23 euro.

Op huisvestingsgebied is er in 2024 niet veel zichtbaars gebeurd, maar wel achter de schermen. Na een gezamenlijk traject zijn we samen met de gemeente en andere schoolbesturen tot een werkbaar IHP gekomen, wat ook is vastgesteld door de gemeenteraad van Gemert-Bakel. In het IHP is opgenomen dat er op relatief korte termijn een (ver)nieuwbouw-traject gestart gaat worden. Met als uitgangspunt dat de school blijft staan op de plek waar het gebouw nu staat en dat een gymzaal toegevoegd moet worden. In het IHP is afgesproken dat er in 2025 het voorbereidingskrediet voor Jenaplanschool de Pandelaar beschikbaar komt. Er is een eerste bijeenkomst geweest waarin een grove planning is besproken en de vervolgstappen zijn uitgedacht. Dit zal in 2025 een belangrijk thema worden voor de school.

4.1.5 Financiële positie op balansdatum incl. een goede toelichting daarop

De administratie is uitbesteed aan Groenendijk Onderwijsadministratie in Sliedrecht. De jaarrekening en de concept begroting worden door het administratiekantoor opgesteld, de definitieve versie van beide documenten wordt door het bestuur vastgesteld en goedgekeurd. De kengetallen staan vermeld in de jaarrekening. In de jaarrekening staat omschreven wat de kengetallen inhouden en hoe deze berekend worden.

Kengetallen	2020	2021	2022	2023	2024	Norm Pandelaar	Landelijk gem. (2015)	Norm Insp.
Solvabiliteit 1	73,81	70,74	54,91	53,37	56,16	50%	66,00	Min 30%
Solvabiliteit 2	74,82	71,78	56,38	55,11	59,39		78,00	
Liquiditeit	2,95	2,70	1,73	1,42	1,52	1%	2,4	Min 0%
Rentabiliteit	-4,33	0,66	11,78	4,56	0,19	0%	2,4	Min 0%
Weerstandsverm. (excl. MVA)	21,90	20,16	11,87	4,56	4,29	15%	25,7	Min 5%
Weerstandsverm. (incl. MVA)	31,84	29,03	20,21	13,24	12,56		39%	

Het bestuur heeft de volgende richtlijnen ten aanzien van de kengetallen, vastgelegd in het meerjaren financieel beleidsplan:

- budgetneutraal beleid, waarbij baten gelijk zijn aan uitgaven → richtlijn: rentabiliteit van 0% bij driejaarsgemiddelde
- voldoende liquiditeit om als éénpitter onafhankelijk te kunnen en blijven handelen → richtlijn: weerstandsvermogen (exclusief MVA) van minimaal 15%
- voldoende eigen vermogen om op lange termijn aan de schulden te kunnen voldoen → richtlijn: solvabiliteit 1 van minimaal 50%

In 2024 hebben we niet voldaan aan ons eigen normen op het gebied van weerstandsvermogen. Dit is zorgwekkend en heeft expliciet en continu onze aandacht. In de meerjarenbegroting wordt er gestuurd op herstel van zowel de liquiditeit als weerstandsvermogen. Dit ziet er, mede door de leerling ontwikkeling, gunstig uit voor de langere termijn.

Weerstandsvermogen

Geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

Definitie

Het vrije deel van het eigen vermogen minus (materiële) vaste activa, uitgedrukt in een percentage van de jaarlijkse rijksbijdrage.

Geen eenduidige norm.

- Kengetal: 4,29 (gerealiseerd); het streefgetal is: 15

Solvabiliteit

Geeft aan in welke mate men in staat wordt geacht om op langere termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Definitie 1

Eigen vermogen (exclusief voorzieningen, inclusief egalisatierekening) gedeeld door het totale vermogen x 100%.

Definitie 2

Eigen vermogen en voorzieningen gedeeld door totaal vermogen x 100%.

- Kengetal: 56,16 (gerealiseerd); het streefgetal is: 50 (Dit dient minimaal 30% te zijn)

Liquiditeit (current ratio)

Geeft aan in welke mate men in staat wordt geacht om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen. Een liquiditeitsratio van 1 wordt als voldoende aangemerkt.

Definitie

Vlottende activa gedeeld door kortlopende schulden.

- Kengetal: 1,52 (gerealiseerd); het streefgetal is: 1

De signaleringswaarden van de Inspectie zijn:

Klein: minder dan 1,5

Middel: minder dan 1

Groot: minder dan 0,75

Voor instellingen in het PO en VO dient de absolute omvang van de liquide middelen € 100.000 te bedragen

Klein: baten minder dan € 3 miljoen
Middel: baten tussen € 3 en € 12 miljoen
Groot: baten meer dan € 12 miljoen.

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt hiermee de winst- of verliesgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (nonprofit-sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandsvermogen.

Definitie

Resultaat uit gewone bedrijfsvoering gedeeld door totale baten uit gewone bedrijfsvoering.

- Kengetal: 0,19 (gerealiseerd); het streefgetal is: 0

4.1.6 Toelichting op de ontwikkeling van de balansposten (vergelijking met vorig jaar)

	Realisatie 2023	Realisatie 2024
Balans		
<i>Vaste activa</i>		
Materieel	179.987	184.536
Financieel	0	0
Totaal vaste activa	179.987	184.536
<i>Vlottende activa</i>		
Vorderingen	34.884	24.864
Liquide middelen	284.248	272.084
Totaal vlottende activa	319.132	296.948
Totaal activa	499.120	481.484
<i>Eigen vermogen</i>	<i>266.388</i>	<i>270.400</i>
Algemene reserve	169.571	174.613
Reserve NPO (Publiek)	96.817	95.787
<i>Voorzieningen</i>	8.677	15.540
<i>Langlopende schulden</i>	0	0
<i>Kortlopende schulden</i>	224.055	195.544
Totaal passiva	499.120	481.484

Analyse realisatie 2024 t.o.v. realisatie 2023

Activa

De vaste activa (materieel) is ten opzichte van 2023 gestegen. Dit komt door de ingebruikname van het nieuwe schoolplein en de aanschaf van nieuwe chromebooks. De liquide middelen zijn daarentegen flink gedaald, doordat de investeringen uit eigen geld zijn betaald. De vorderingen zijn ook gedaald omdat er voor het schoolplein een vooruit betaling was gedaan.

Passiva

Het eigen vermogen is toegenomen met het resultaat van 2024. De voorziening is toegenomen dit betreft de personeelsvoorziening Jubilea.

4.1.7 Toelichting op het resultaat en wat daaraan heeft bijgedragen

Het resultaat van het boekjaar 2024 is € 4.012 positief. Het positieve resultaat t.o.v. de begroting is voornamelijk toe te schrijven aan de ontvangen rente op de spaarrekening.

4.1.8 Analyse van de uitkomsten van de exploitatie in relatie tot de begroting en realisatie vorig jaar

Staat/Raming van Baten en Lasten	Realisatie	Begroting	Realisatie	Verschil	Verschil
	2023	2024	2024	t.o.v. begroting	t.o.v. vorig
Baten					
Rijksbijdragen	1.893.784	1.929.822	2.000.346	70.524	106.562
Overige overheidsbijdrage	95.014	95.247	87.467	-7.780	-7.547
Overige baten	20.831	5.500	62.472	56.972	41.641
Totaal	2.009.629	2.030.568	2.150.286	119.718	140.657
Lasten					
Personeelslasten	1.730.435	1.633.272	1.710.918	77.646	-19.517
Afschrijvingen	25.939	34.596	32.075	-2.521	6.136
Huisvestingslasten	111.277	122.213	139.495	17.282	28.218
Overige lasten	264.126	237.894	264.561	26.667	435
Totaal	2.131.777	2.027.976	2.147.050	119.074	15.273
Saldo baten en lasten	-122.148	2.593	3.236	643	125.384
Financiële baten en lasten					
Financiële baten	2.227	0	1.739	1.739	-488
Financiële lasten	945	750	963	213	18
Financiële baten en lasten	1.282	-750	776	1.526	-506
Totaal resultaat	-120.866	1.843	4.012	2.169	124.878

Het gerealiseerde resultaat over 2024 is positiever dan de begroting dit is voornamelijk toe te schrijven aan de ontvangen rente op de spaarrekening. Vorig jaar hadden we te maken met een aanzienlijk negatief resultaat, vooral door de inzet van extra personeel en een interim directeur. De baten zijn hoger als gevolg van groeitellingen, daarmee zijn ook de lasten gestegen. De huisvestingskosten zijn expliciet gestegen dit zit voornamelijk in de schoonmaakkosten vanaf juli 2023 is er schoonmaakbedrijf ingezet.

4.1.9 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de verwachte toekomstige investeringen

In 2024 hebben we geïnvesteerd in een mooi, nieuw schoolplein. Dit hebben we deels bekostigd via subsidies en deels met eigen middelen. Daarnaast hebben we geïnvesteerd in chromebooks en een nieuwe spellingmethode.

Voor kalenderjaar 2025 staat opnieuw gepland om te investeren in chromebooks. Het streven is dat er voor zowel de middenbouw als de bovenbouw één chromebook is per twee kinderen. Daarnaast is ons meubilair toe aan vervanging. In 2025 gaan we oriënteren op nieuw meubilair. Daarvoor is een reservering gedaan zodat we met een aantal groepen de overstap kunnen maken.

4.1.10 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. de interne en externe kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg is de wijze waarop de kwaliteit van het onderwijs wordt bepaald, bewaakt, geborgd, verbeterd en verantwoord. Wij evalueren het onderwijskundig jaarplan 2x per jaar (februari en juni).

We omschrijven welke doelen zijn behaald en waar nog verdere actie op nodig is. Zo werken we cyclisch via een PDCA aan het verbeteren van de onderwijskwaliteit. Het MT, de lb'er en de directeur-bestuurder zijn betrokken bij het opstellen van het nieuwe jaarplan. Daarnaast zijn er diverse "eigenaren" met betrekking tot de onderwijskundig ontwikkelingen.

Daarnaast analyseren we de CITO tussentijdse resultaten 2x per jaar, in februari en in juli. Dit gebeurt zowel school- als bouwbreed en stamgroepbreed in de groepsbesprekingen. Middels dwarsdoorsneden en trendanalyses worden alle toets uitslagen nader geanalyseerd en worden vervolgacties binnen de groepshandelingsplannen geformuleerd.

In 2022 is er een nieuw kwaliteitsbeleid geïntroduceerd, hierin zijn de aanpak en de minimale eisen en de eigen doelen verwoord.

Om onze kwaliteit te meten gebruiken wij onderstaande instrumenten:

Kwaliteitszorginstrumenten op kindniveau.

- CITO LOVS, Looqin, KiVa, leerlingtevredenheidsonderzoek, bespreken van de toetsgegevens, groepsbespreking, kindbespreking, onderwijsplannen, kinderraad.

Kwaliteitszorginstrumenten op teamniveau

- Jaarlijkse evaluatie van het schooljaar, onderzoek naar gevoelens van sociale veiligheid, bespreken van de toetsgegevens met behulp van HGW, functionerings-, voortgangs-, en beoordelingsgesprekken, groepsbezoeken, studiedagen.

Kwaliteitszorginstrumenten op schoolniveau

- Trendanalyses februari en september, kwaliteitskalender, jaarverslag, intern toezichtskader inclusief evaluatie op inhoud van het jenaplanonderwijs, externe audits door Jenaplan regiogroep, verslagen inspectiebezoeken, RI&E, jaarplan.

Kwaliteitszorginstrumenten op ouderniveau

- Oudertevredenheidsenquête, koffieochtenden, oudergesprekken.

4.2 Onderwijsprestaties en onderwijskundige zaken

4.2.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar

Belangrijkste ontwikkelingen in 2024 zijn op de volgende gebieden:

- Levend taalonderwijs, met de focus op spelling.
- Levend taalonderwijs, de Bibliotheek in School. Lezen een meer centrale plek geven in de school.
- Jenaplan, versterken van het concept in de school. Vier collega's die de opleiding volgen én een opgeleide collega tot Jenaplanspecialist.
- HGW, kwaliteitscyclus versterken. Verbeteren/ aanscherpen groepsplan. Ondersteuningsniveaus en ondersteuningsroute uitwerken. Werken naar een 100% dekkend basisondersteuning conform afspraken met het SWV.
- Verbeteren aanpak begeleiding studenten, startende en nieuwe collega's.
- Implementeren van ouder-kind gesprekken. Het ontwikkelen van een nieuwe, andere gesprekscyclus.

4.2.2 Onderwijsprestaties

		Behaalde resultaat	Landelijk gemiddelde	Gestelde ambitie
Doorstroomtoets 2023-2024	Totaal			

	Lezen	1F	100	99.5	100
		2F	90.9	80.6	81
	Taalverzorging	1F	100	96.7	100
		2F	40.9	56.6	63
	Rekenen	1F	100	93.3	100
		1S	54.5	49.5	55
			Behaalde resultaat	Landelijk gemiddelde	Gestelde ambitie
EindCITO 2022-2023	Totaal		537.0	534.9	--
	Lezen	1F	100	97	100
		2F	83	74	76
	Taalverzorging	1F	100	97	100
		2F	54	63	57
	Rekenen	1F	88	92	100
		1S	54	46	53
				Behaalde resultaat	Landelijk gemiddelde
EindCITO 2021-2022	Totaal		536.6	534.8	--
	Lezen	1F	100	98	--
		2F	85	73	--
	Taalverzorging	1F	100	97	--
		2F	58	62	--
	Rekenen	1F	96	92	--
		1S	58	44	--

In de tabel hierboven zijn de eindtoets resultaten weergegeven van de afgelopen drie schooljaren. Afhankelijk van de schoolweging, wordt er een signaleringswaarde opgesteld waarboven we als school moeten scoren. De onderwijsinspectie kijkt naar het aantal kinderen dat het fundamentele niveau (1F) haalt en het aantal kinderen dat het streefniveau (2F en 1S) haalt. Dit wordt de signaleringswaarde genoemd. De signaleringswaarde is voor 1F voor alle scholen gelijk (85%). Voor 2F en 1S verschilt de signaleringswaarde per schoolweging. De signaleringswaarde is een gemiddelde van de drie vakgebieden lezen, taalverzorging en rekenen. Met onze schoolweging is de signaleringswaarde 2F/ 1S: 53.6%.

Vanaf schooljaar 2023-2024 maken we de doorstroomtoets. Op 1F niveau scoren we gemiddeld 100% op 2F/ 1S scoren we gemiddeld 62%. Hiermee zitten we ruim boven onze signaleringswaarde die de inspectie gesteld heeft.

In het tabel hierboven, worden de resultaten zichtbaar op lezen, taalverzorging en rekenen. Het is duidelijk dat we op taalverzorging al jaren gemiddeld lager scoren dan passend is bij ons signaleringswaarde. Daarom zijn we vanaf schooljaar 2023-2024 onszelf aan het focussen op het spellingonderwijs. Aan het einde van dit schooljaar hebben we de keuze gemaakt om over te stappen op een andere spellingmethode. In schooljaar 2024-2025 gaan we de nieuwe methode implementeren, waarna we na verloop van tijd zouden moeten merken dat onze resultaten hiervan gaan stijgen.

4.2.3 Onderwijskundige en onderwijsprogrammatische zaken

Jenaplanschool de Pandelaar werkt vanuit de principes van Peter Petersen, waarbij spelen, werken, vieren en gesprek de kernactiviteiten zijn. We werken in driejarige stamgroepen, waarbij kinderen beurtelings jongste, middelste en oudste zijn. Binnen de stamgroep wordt gekeken naar momenten waarop de kinderen allen als groep benaderd worden. Er zijn ook momenten waarbij wij het belangrijk vinden om

een aantal zaken doelmatig aan te leren, maken we instructiegroepen. Dan zitten de kinderen qua leeftijd en/of niveau bij elkaar. De stamgroep blijft als groepsproces de rode draad in onze school.

Op de Pandelaar wordt handelingsgericht gewerkt. We gaan uit van pedagogisch optimisme en we zoeken samen naar een kansrijk en passend onderwijsaanbod voor ieder kind met zijn/haar specifieke behoeften.

In het fluisterkruid krijgen kinderen met bijzondere behoeften (uitdaging op rekengebied, ondersteuning bij dyslexie, concentratie en leerproblemen) extra begeleiding en uitdaging.

4.2.4 Informatie over de toegankelijkheid en het toelatingsbeleid

De Pandelaar is een basisschool die open staat voor alle kinderen en hun ouder(s)/verzorger(s), ongeacht ras, geslacht, sociaal milieu, beperking, levensbeschouwing, nationaliteit, et cetera. Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich op zijn eigen manier, heeft zijn eigen talenten en zijn eigen leerstijl. Indien een kind behoefte heeft aan (extra) ondersteuning plannen we na het kennismakingsgesprek een vervolgesprek. Voorafgaand aan het gesprek vragen we met toestemming informatie op bij de huidige peuterspeelzaal/kinderdagverblijf, dan wel basisschool (zij-instroom) van het kind. We onderzoeken met ouders de meer specifieke vragen over de ondersteuningsstructuur van Jenaplanschool de Pandelaar en welke ondersteuning onze school kan bieden. Tevens vormen wij een beeld van het kind en gaan we in op zijn/haar specifieke ondersteuningsvragen. Op basis van deze informatie bepalen we samen met ouders of hetgeen wij als school kunnen bieden past bij het kind, of dat het kind gebaat is bij een andere plek.

Vanwege de grenzen aan de groei is er vanaf 2021 een toelatingsbeleid uitgewerkt, wat op de website van de school staat gepubliceerd.

4.2.5 Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling

Iedere drie jaar worden tevredenheidspeilingen uitgezet, bij ouders, kinderen en personeel. In 2024 was dit niet het geval. In 2025 worden zowel ouders, kinderen als personeel gevraagd deel te nemen aan een tevredenheidsonderzoek.

4.3 Duurzaamheid

4.3.1 Toelichting op de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar m.b.t. duurzaamheid

De gemeente Gemert-Bakel is juridisch eigenaar van het schoolpand en heeft in 2024 geen investeringen gedaan qua verduurzaming en energievriendelijk maken van het pand.

In 2024 is er wel hard gewerkt aan het opstellen van een nieuw IHP in de gemeente. Hierin krijgt ook de duurzaamheid van de schoolgebouwen een plek.

Daarnaast hebben we in 2024 geïnvesteerd in het ontwikkelen van een groen-blauw schoolplein. Dit is deels vanuit eigen middelen bekostigd en ook met subsidies.

5 Toekomstige ontwikkelingen

5.1 Ontwikkelingen per beleidsterrein

5.1.1 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs

De komende jaren wordt er vooral gewerkt aan de volgende onderwerpen:
Levend taalonderwijs verder ontwikkelen. Zodra het onderdeel spelling naar tevredenheid is afgerond, zetten we een vervolgstap naar een ander deelgebied.

Versterken Jenaplanaanpak, i.c.m. de rekeninstructie en het werken in een gesloten stamgroep. Het geven van rekeninstructie in de jaargroep wordt steeds ingewikkelder i.v.m. leerlingaantallen, waardoor we op zoek moeten naar andere constructies. Daarnaast is er de grote wens om te ontwikkelen naar een gesloten stamgroep. Deze twee ontwikkelen gaan met elkaar hand in hand.

Ouder-kind gesprekken verder ontwikkelen, met eventueel een aanpassing in het geschreven verslag.

5.1.2 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van onderzoek

In 2025 worden de leerling, ouder en medewerker tevredenheidsonderzoeken afgenomen.

Daarnaast zullen we in 2025 overstappen van schoolapp naar de Parro-app.

5.1.3 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitszorg

De komende jaren wordt er vooral gewerkt aan de volgende onderwerpen:

- Het handelingsgericht werken sterker maken. Door te investeren in samen analyseren, plannen maken en reflecteren.
- Verder optimaliseren en uitwerken van de ondersteuningsniveaus en ondersteuningsroute.
- Verder optimaliseren van het groepsplan.

5.1.4 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van personeel

Het lerarentekort wordt er niet kleiner op. De komende jaren zal Jenaplanschool de Pandelaar vooral inzetten op het behoud van leerkrachten en op het vroegtijdig binden van talent. Door veel ruimte te maken voor LIO-ers en de begeleiding van deze LIO-ers heel serieus aan te pakken.

Daarnaast vinden we goed werkgeverschap heel erg belangrijk. De komende jaren willen we investeren in het verlagen van de werkdruk en verder vergroten van het welzijn.

5.1.5 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de huisvesting

In 2024 is het IHP vastgesteld binnen de gemeente Gemert-Bakel. Voor Jenaplanschool de Pandelaar is vastgesteld dat in 2025 het voorbereidingskrediet beschikbaar komt om aan de slag te gaan met de verdere planontwikkeling voor onze school.

We hebben een prachtig, oud gebouw, waar veel moet gebeuren. Het (ver)nieuwbouwproces, zal veel tijd en aandacht van ons gaan eisen. We willen dit zorgvuldig doen zodat we hierna weer voor vele jaren een prettig gebouw hebben van waaruit we les kunnen geven.

Hoe dit proces vormgegeven gaat worden, wordt in het eerste half jaar van 2025 duidelijk.

5.1.6 Toelichting op het investeringsbeleid, de investeringen in het boekjaar en de toekomstige investeringen

De verwachte investeringen zijn weergegeven in het meerjareninvesteringsplan.

Hieraan wordt uitvoering gegeven.

5.1.7 Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid

De belangrijke ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid hangen samen met het huisvestingsvraagstuk. Met het vaststellen van het IHP kunnen we hier de komende jaren actie gaan ondernemen.

De onderwijskundige component is natuurlijk altijd relevant. Ook de komende jaren wordt er in de groepen vanzelfsprekend aandacht besteedt aan alle vormen van duurzaamheid.

5.2 Continuïteitsparagraaf

5.2.1 A.1 Kengetallen t, t+1, t+2 en t+3

	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Aantal leerlingen	281	289	292	293	296

De Pandelaar werkt met een beperking van de instroom m.n. op basis van de fysieke ruimte in het gebouw en de kwaliteit van onderwijs binnen ons onderwijsconcept. Door het aantal beschikbare onderwijsplekken aan 'onze' kant van het dorp en een uitgebreide nieuwbouw die gepland staat is de verwachting dat het leerlingenaantal de komende jaren licht groeit en daarna stabiel blijft.

FTE (teldatum 31-12-2024) Aantal FTE	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Bestuur/ management	0	1	1	1	1
Personeel primair proces/ docerend personeel	17,96	17,58	15,96	13,76	13,76
Ondersteunend personeel/ overige deelnemers	4,81	4,12	4,1	3	3
Totaal	22,77	22,73	21,06	17,76	17,76

De belangrijkste afwegingen voor de inzet van FTE's zijn:

- Bemensing van alle groepen (basiskwaliteit)
- Betaalbaarheid
- Inzet op basis van kwaliteit, begeleiding en onderwijsontwikkeling
- Een eigen vangnet bij arbeidsverzuim

Afgelopen jaar is het bij IB niet stabiel geweest, waardoor we ervoor hebben gekozen om daar extra personeel op in te zetten om de kwaliteit te kunnen waarborgen. Daarnaast is het arbeidsverzuim hoog geweest en hebben we ervoor gekozen om dit intern op te vangen middels een 'flexibele schil'. We hebben het arbeidsverzuim hiermee volledig zelf op kunnen vangen.

Doordat het leerlingenaantal stabiel tot licht groeiend is, verwachten we geen grote veranderingen de komende jaren. We groeien tot maximaal 12 groepen omdat we de instroom al jarenlang begrenzen.

5.2.2 A.2 Meerjarenbegroting t, t+1, t+2 en t+3

Balans

Meerjarenbegroting	Realisatie 2023	Realisatie 2024	Prognose 2025	Prognose 2026	Prognose 2027
Balans					
<i>Vaste activa</i>					
Materieel	179.987	184.536	213.588	229.464	241.775
Financieel	0	0	0	0	0
Totaal vaste activa	179.987	184.536	213.588	229.464	241.775
<i>Vlottende activa</i>					
Vorderingen	34.884	24.864	24.864	24.864	24.864
Liquide middelen	284.248	272.084	273.897	289.502	347.005
Totaal vlottende activa	319.132	296.948	298.761	314.366	371.869
Totaal activa	499.120	481.484	512.349	543.830	613.644
<i>Eigen vermogen</i>					
Algemene reserve	266.388	270.400	298.765	328.765	396.079
Algemene reserve	169.571	174.613	298.765	328.765	396.079
Reserve NPO (Publiek)	96.817	95.787	0	0	0
<i>Voorzieningen</i>	8.677	15.540	18.040	19.521	22.021
<i>Langlopende schulden</i>	0	0	0	0	0
<i>Kortlopende schulden</i>	224.055	195.544	195.544	195.544	195.544
Totaal passiva	499.120	481.484	512.349	543.830	613.644

Staat van baten en lasten

Staat/Raming van Baten en Lasten	Realisatie 2023	Begroting 2024	Realisatie 2024	Prognose 2025	Prognose 2026	Prognose 2027	Vershill verslagjaar t.o.v. begroting	Vershill verslagjaar t.o.v. vorig
Baten								
Rijksbijdragen	1.893.784	1.929.822	2.000.346	2.103.144	2.142.414	2.202.402	70.524	106.562
Overige overheidsbijdrage	95.014	95.247	87.467	87.633	87.633	87.633	-7.780	-7.547
Overige baten	20.831	5.500	62.472	10.000	10.000	10.000	56.972	41.641
Totaal	2.009.629	2.030.569	2.150.286	2.200.777	2.240.047	2.300.035	119.718	140.657
Lasten								
Personeelslasten	1.730.435	1.633.272	1.710.918	1.713.023	1.746.782	1.765.891	77.646	-19.517
Afschrijvingen	25.939	34.596	32.075	36.248	40.124	43.689	-2.521	6.136
Huisvestingslasten	111.277	122.213	139.495	153.408	153.408	153.408	17.282	28.218
Overige lasten	264.126	237.894	264.561	268.983	268.983	268.983	26.667	435
Totaal	2.131.777	2.027.976	2.147.050	2.171.662	2.209.297	2.231.971	119.074	15.273
Saldo baten en lasten	-122.148	2.593	3.236	29.115	30.750	68.064	643	125.384
Financiële baten en lasten								
Financiële baten	2.227	0	1.739	0	0	0	1.739	-488
Financiële lasten	945	750	963	750	750	750	213	18
Financiële baten en lasten	1.282	-750	776	-750	-750	-750	1.526	-506
Totaal resultaat	-120.866	1.843	4.012	28.365	30.000	67.314	2.169	124.878

5.3 Risicomanagement

5.3.1 Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

Jenaplanschool de Pandelaar houdt ten aanzien van risico's en onzekerheden rekening met vijf aandachtsgebieden:

1. Strategie
2. Operationele activiteiten
3. Financiële positie

4. Financiële verslaggeving
5. Wet- en regelgeving

Deze beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden zijn het resultaat van een interne analyse waarbij zowel het bestuur als de interne toezichthouder een rol hebben, maar waar ook de MR en natuurlijk het administratiekantoor deel van uitmaken. In een tweetal vergaderingen wordt vanuit het perspectief van ieder gremium aangegeven wat de kansen en de risico's zijn, zowel intern als extern. Deze risico's worden gewaardeerd op impact en waarschijnlijkheid. Waarna er maatregelen genomen kunnen worden, vaak in de eerstvolgende begroting.

In het intern toezichtskader is het proces van risicoanalyse en het her beoordelen van risico's als onderdeel van de plan en control cyclus ook te vinden.

Afgelopen jaren is er met name een zorg geweest met betrekking tot operationele activiteiten. In 2022 heeft er opnieuw een wissel plaatsgevonden van directeur-bestuurder. Waardoor we in 2022, 2023 en 2024 een interim directeur-bestuurder hebben gehad. In 2024 zijn we erin geslaagd een nieuwe directeur-bestuurder aan te stellen. Dit proces heeft voor financiële druk gezorgd in de jaren 2022 en 2023, waardoor het noodzakelijk was om in 2024 een financieel gezond jaar te hebben. Het is mooi dat dit is gelukt, maar ook in 2025 is het opnieuw belangrijk het jaar positief af te sluiten. Dit blijft een belangrijk aandachtspunt en strakke begrotingsdiscipline is voorwaardelijk. Ons risicomanagement is erop gericht dat risico's tijdig worden geïdentificeerd en beoordeeld en dat we tijdig maatregelen kunnen treffen die de kans van optreden of de gevolgen van risico's op een gewenste wijze beïnvloeden. Met ons risicomanagement proberen we de kans van optreden waar mogelijk te verkleinen of ervoor te zorgen dat de gevolgen van een risico worden beperkt en/of opgevangen. Ons risicomanagement is een continu doorlopend proces, gericht op het ontdekken en beheersen van risico's. Het risicomanagement is tevens gekoppeld aan ons systeem van kwaliteitszorg.

Onze organisatie is gezien de omvang overzichtelijk. De directeur-bestuurder heeft een verbindende rol in de samenwerking met het toezichthoudend bestuur, MR en het administratiekantoor. Jaarlijks wordt een begroting opgesteld voor het komende verslagjaar en op basis daarvan wordt de meerjarenbegroting geactualiseerd. Deze begrotingen komen tot stand op basis van concepten opgesteld door het administratiekantoor. Hierna worden deze voorgelegd aan het toezichthoudend bestuur en de MR. Na afloop van iedere maand en ieder kwartaal worden maandrapportages en/ of managementrapportages gemaakt en besproken met het toezichthoudend bestuur. Na afloop van het verslagjaar stelt het administratiekantoor in samenspraak met de directeur-bestuurder een jaarrekening op. Ook deze wordt voorgelegd aan het toezichthoudend bestuur en de MR.

De dienstverlening op het gebied van personeels- en salarisadministratie alsmede de financiële administratie worden verzorgd door Groenendijk Onderwijsadministratie uit Sliedrecht. Hun processen en procedures zijn vastgelegd en worden jaarlijks door een accountant gecontroleerd. Hiervoor ontvangen zij jaarlijks een ISAE-verklaring.

Resultaten van het gevoerde risicomanagement in 2024(welke risico's identificeert het management en waarom? Tevens toelichting op kans en impact)

- In juni 2023 is De Pandelaar bezocht door de inspectie voor een herstelonderzoek. Hieruit kwam naar voren dat het bestuur weer met een voldoende wordt beoordeeld, maar dat er nog een aantal zaken beter moet worden vastgelegd in het jaarverslag van het (toezichthoudend)bestuur. Deze verbeteropdrachten zijn verwerkt in het jaarverslag van 2023 en goedgekeurd in november 2024 door de onderwijsinspectie. Als gevolg hiervan is het risico op een negatieve beoordeling onderwijsinspectie niet langer aan de orde.
- Stagnerende ontwikkeling in kwaliteit is nog altijd een focuspunt voor de langere termijn. Na de beoordeling onvoldoende op kwaliteit is dit een speerpunt in ons Schoolplan en de jaarplannen.

De stijging is ingezet in de laatste jaren met de genomen acties. Mocht dit niet tot het gewenste resultaat leiden zal extra scholing /deskundigen advies moeten worden betrokken. De hiervoor benodigde kosten zijn ingeschat op 20.000,- EUR de kans dat het zich voordoet 30%.

- Hoog ziekteverzuim is nog steeds een risico voor de Pandelaar. We vinden het belangrijk om de kans zo klein mogelijk te laten zijn dat we groepen naar huis moeten sturen. In de formatie houden we rekening mee dat we 1.0 fte beschikbaar hebben waarmee we (kortstondig) ziekteverzuim op kunnen vangen. Daarnaast is er in de begroting rekening gehouden met het risico dat we naast de 1.0 fte extra personeel in moeten zetten. Die kans achten we 60% en daarom hebben we daarvoor 30.000,- gereserveerd.
- Renovatie en uitbreiding van het schoolgebouw blijft een risico. Door de gemeenteraad van Gemert-Bakel is het IHP in 2024 opgesteld waarin opgenomen is dat de renovatie en uitbreiding van De Pandelaar start in 2027. De gesprekken met de gemeente Gemert-Bakel zijn hiervoor opgestart en aan het eind van Q2 dient het haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd te zijn naar de (on)mogelijkheden voor de renovatie en uitbreiding van De Pandelaar. Het haalbaarheidsonderzoek wordt uitgevoerd op kosten van de gemeente. Gedurende de haalbaarheidsfase zal het voornamelijk een tijdsinspanning van de directeur-bestuurder vragen. Voor 2025 is er geen impact ingeschat.
- Het risico op externe werving voor een nieuw Directeur Bestuurder zoals in 2023 was opgenomen is komen te vervallen omdat er in de zomer van 2024 een nieuwe directeur-bestuurder is aangesteld.
- Bezetting op orde houden. Momenteel zijn er enkele vacatures waarbij er het risico bestaat dat deze niet ingevuld kunnen worden, mocht dit het geval is dan moeten we extern inhuren. Om dit risico te beperken werven we in de meest geschikte periode in het voorjaar. Leerkrachten stappen makkelijker over in de zomerperiode. Daarnaast zijn we actief bezig om de vacatureteksten aantrekkelijker te maken, we maken daarbij gebruik van het netwerk van alle ouders om de vacatures breed uit te dragen. We schatten de maximale impact op 80.000 EUR (kosten inhuur 1 fte) en het risico dat dit voorkomt 30%.
- Gezien onze liquide middelen (solvabiliteit) minimaal zijn, bestaat het risico dat er onvoldoende reserves zijn om financiële tegenslagen op te vangen. Op dit moment zijn er geen lopende arbeidsconflicten en is er sprake van een vast energiecontract. Als gevolg hiervan zijn deze twee specifieke risico's niet langer van toepassing.

5.3.2 Risicoprofiel

Risico	Maximale impact per risico (a)	Kans dat risico zich voordoet (b)	Berekende verwachte impact (a x b)
Strategisch			
Stagnerende ontwikkeling in kwaliteit	€20.000 (deskundigenadvies)	30%	€7.000
Operationele activiteiten			
Hoog ziekteverzuim	€50.000	60%	€30.000
Moderniseren gebouw deels eigen rekening	€100.000	10%	€10.000
Vinden van voldoende personeel/ bezetting op orde houden	€80.000	30%	€24.000
Financiële positie			
Onvoldoende reserves om tegenslagen op te vangen	-	-	-
Financiële verslaggeving*			
Wet- en regelgeving			
-	-	-	-

Jenapfandschool de Pandelaar heeft bovenstaande risico's en onzekerheden ingeschat. Een gekwantificeerd risico van € 71.000 ten opzichte van een eigen vermogen van € 270.400 (= 26,3%) achten wij reëel.

**Financiële verslaglegging:* Hiervoor verwijzen wij naar de gemaakte afspraken in de Service Level Agreement (SLA) met Groenendijk Onderwijsadministratie te 21 Sliedrecht, dat gecertificeerd is en waar processen zijn vastgelegd die jaarlijks door de accountant worden gecontroleerd. Hiervoor is een ISAE-verklaring afgegeven.

Bij de risico's zoals hierboven benoemd in het risicoprofiel horen naast financiële consequenties ook maatregelen die genomen zijn of nog worden om de risico's te beperken.

Risico	Maatregelen
<i>Strategisch</i>	
Stagnerende ontwikkeling in kwaliteit	• HGW en verbetertraject rondom opbrengsten en analyses. • Breed verbetertraject rondom levend taalonderwijs.
<i>Operationele activiteiten</i>	
Hoog ziekteverzuim	• Frequentie en open gesprekken over functioneren en werkomstandigheden. • In individuele gevallen externe coaching of loopbaantraject. • Een flexibele schil opgenomen in formatie om het ziekteverzuim intern op te kunnen vangen.
Moderniseren gebouw deels eigen rekening	• In gesprek blijven met gemeente over ontwikkelingen IHP en MJOP.
Vinden van voldoende personeel/bezetting op orde houden	• Actief werven, eventueel met behulp van een marketeer. • Tijdig oriënteren naar externe leerkrachten.
<i>Financiële positie</i>	
Onvoldoende reserves om tegenslagen op te vangen	• Een sluitende/positieve begroting voor 2024 • Strengere begrotingsdiscipline en maandelijkse rapportage aan toezichthoudend bestuur.

VERSLAG INTERN TOEZICHT JENAPLANSCHOOL DE PANDELAAR



NAAM ORGANISATIE	Jenaplanschool De Pandelaar
WERKGEVERNUMMER	75688

Inhoud

Algemeen.....	32
Verantwoording wettelijke taken	33
Verantwoording op grond van de code goed bestuur.....	35

Algemeen

Aan het bestuursverslag wordt dit verslag van het toezichthoudend bestuur toegevoegd, waarin deze verantwoording aflegt over zijn handelen en de resultaten die dat handelen heeft opgeleverd.

In 2020 is voor Jenaplanschool de Pandelaar gekozen voor het one-tier model voor toezicht; bestuur en toezicht voor onze vereniging en school zijn ondergebracht in één orgaan. Statutair is bepaald dat het toezichthoudend bestuur van onze vereniging als intern toezichtorgaan optreedt.

De Pandelaar kent een dagelijks bestuurder in de vorm van een directeur-bestuurder en een toezichthoudend bestuur bestaande uit leden van de vereniging. Het bestuur is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid. In het verenigingsstatuut en het managementstatuut is beschreven wat de bevoegdheden van een ieder zijn.

Daarnaast houdt de Algemene Ledenvergadering toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder. Jaarlijks wordt ten minste één Algemene Vergadering gehouden. In deze Algemene Vergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de Vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de Algemene Vergadering over. Daarnaast zijn er statutair diverse opties om een ALV bij elkaar te roepen en de rol van toezichthouder te vervullen.

Toezichthouden bestuur

Het toezichthoudend bestuur ziet erop toe dat de directeur-bestuurder de doelstellingen van de vereniging realiseert. Het TB is bevoegd tot benoeming, schorsing en ontslag van de directeur-bestuurder. Statutair gezien dient het TB te bestaan uit minimaal 3 en maximaal vijf personen.

Het toezichthoudend bestuur van Jenaplanschool de Pandelaar bestond in 2024 uit:

Aafke Selten (voorzitter), Liza Simons (secretaris), Michel van Grunsven, Jos van der Linden en Martin Jacobs. Het intern toezicht is daarmee (conform code goed bestuur) aangevuld met minimaal één lid dat geen kind dat op de Pandelaar heeft.

Het TB heeft in 2024 acht keer vergaderd. Het gehele bestuur zal verantwoording afleggen voor haar werk aan de ALV op 23 juni 2025.

Algemene Leden Vergadering

Het bestuur legt tijdens de Algemene Vergadering verantwoording af aan de ALV over:

- de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;
- rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
- rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen; • naleving van de code goed bestuur in het primair onderwijs;
- jaarrekening 2024;
- bestuursverslag;
- naleving van wettelijke voorschriften;
- benoeming van de externe accountant.

Code goed bestuur

Aan kwalitatief goed onderwijs draagt een goed bestuur van de school zeker bij. Vandaar dat de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs is vastgesteld door de PO-Raad (januari 2021). Deze code moet er mede voor zorgen dat scholen in het primair onderwijs goed bestuur hebben en houden. In de Code Goed bestuur staan bepalingen over de functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht, de zorg voor kwalitatief goed onderwijs en een optimale ontwikkeling van leerlingen en medewerkers. Ook zaken als interne verantwoording, communicatie met belanghebbenden en cultuur komen aan bod. De Pandelaar conformeert zich aan de Code van het Primair Onderwijs.

In 2024 heeft het toezichthoudend bestuur op onderstaande punten weer volgens de Code goed bestuur gehandeld:

- o Er heeft in 2024 een (zelf) evaluatie onder professionele begeleiding plaatsgevonden met betrekking tot het functioneren van het bestuur, actiepunten die daar uit naar voren zijn gekomen worden opgepakt;
- o Er heeft in het afgelopen jaar collegiale bestuurlijke visitatie plaatsgevonden met verschillende andere schoolbesturen;
- o Het intern toezicht heeft hun professionaliseringsbehoefte geïnventariseerd, uitvoering hiervan heeft plaatsgevonden in 2024;

Verantwoording wettelijke taken

Het toezichthoudend bestuur houdt interne toezicht op de vereniging, op de van de vereniging uitgaande school en op de directeur-bestuurder. Het TB is werkgever van de directeur-bestuurder en staat de directeur-bestuurder met raad terzijde.

Taken om intern toezicht te houden:

- a. het goedkeuren van het strategisch meerjarenplan, begroting, jaarrekening en het bestuursverslag van de vereniging en van de school;
- b. het bewaken van de grondslag en de verwezenlijking van het doel van de vereniging;
- c. het toezien op de naleving door de directeur-bestuurder van wettelijke verplichtingen
- d. het toezien op de naleving van de code voor goed bestuur;
- e. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen door de vereniging of de school, verkregen op grond van de Wet op het primair onderwijs;
- f. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 2:393, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek;
- g. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, zoals hierboven opgesomd onder a. tot en met d., in het jaarverslag van de vereniging;
- h. het vervullen van de werkgeverstaak ten opzichte van de directeur-bestuurder en het evalueren van het functioneren van de directeur-bestuurder;
- i. het toezien op de kwaliteit van het op de school of de scholen gegeven onderwijs.

Het TB heeft toegezien op de naleving door de bestuurder van wettelijke verplichtingen en de code voor goed bestuur in het primair onderwijs. Voor de

geconstateerde afwijkingen op deze governance structuur zijn verbeteracties geformuleerd.

Het TB heeft toegezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de scholen verkregen op grond van de wet. Er zijn geen schendingen van integriteit geconstateerd.

Het voltallige bestuur voelt het als een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de rijksmiddelen op doelmatige en rechtmatige manier te besteden. Hierop wordt toezicht gehouden op (tenminste) de volgende wijze:

1. Mede-opstellen en vaststellen (beleidsrijke) begroting, het toezichthoudend bestuur toetst de begroting a.d.h.v. doelmatigheid, rechtmatigheid, bijdragen aan bereiken van de strategische doelstellingen en de onderwijsontwikkeldoelstellingen.
2. 4x per jaar bij de managementrapportages legt de directeur-bestuurder verantwoording af over de financiële resultaten en bespreken we dit uitgebreid tijdens de bestuursvergaderingen.
3. Bij de uiteindelijke jaarrekening kijken we nogmaals kritisch naar de doelmatigheid van de bestedingen.

In het meerjaren financieel beleidsplan is de gehele planning en controlcyclus opgenomen, inclusief jaarkalender en belangrijke kengetallen/ratio's voor onze school. Deze cyclus bepaalt de kaders van ons financieel beleid en de wijze van toezichthouden daarop.

Daarnaast wordt er actief risicomanagement gevoerd. De belangrijkste risico's en onzekerheden zijn in beeld door een interne analyse waarbij zowel het bestuur als de interne toezichthouder een rol hebben, maar waar ook de MR en natuurlijk het administratiekantoor deel van uitmaken. In een tweetal vergaderingen wordt vanuit het perspectief van ieder gremium aangegeven wat de kansen en de risico's zijn, zowel intern als extern. Deze risico's worden gewaardeerd op impact en waarschijnlijkheid. Waarna er mitigerende maatregelen genomen kunnen worden, vaak in de eerstvolgende begroting.

In het intern toezichtskader is het proces van risicoanalyse en het herbeoordelen van risico's als onderdeel van de plan en control cyclus ook te vinden.

Het TB heeft Groenendijk als accountant aangewezen als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die in april 2025 de jaarrekening van 2024 heeft verstrekt aan het bestuur en in juni 2025 verslag uitbrengt aan de toezichthouder over de controle van het boekjaar 2024.

Het TB heeft naar aanleiding van het vertrek van de directeur-bestuurder in 2022 de governance van de vereniging uitgebreid geëvalueerd en met behulp van juridisch specialist in onderwijsstatuten nieuwe verenigingsstatuten laten opstellen. Het bestuurs- en toezichtsreglement en managementstatuut worden op basis daarvan ook aangescherpt.

Het TB is tevreden over het functioneren van de interim directeur-bestuurder. In 2023 is gestart met de werving en selectie voor een nieuwe directeur-bestuurder, wat niet tot de aanstelling van een nieuwe directeur-bestuurder heeft geleid. Met de

start van schooljaar 23/24 is de interim directeur-bestuurder ondersteunt in de uitvoering van de directeursstaken door een MT-lid in opleiding voor schoolleider. In 2024 zal geëvalueerd worden hoe dat verloopt en opnieuw een besluit genomen worden over de aanstelling van een directeur-bestuurder.

Er wordt voldaan aan de doelstellingen van de vereniging. Het TB oordeelt dat de organisatie voldoende in control is en dat er systematisch gewerkt wordt aan de kwaliteitsverbetering om de leerresultaten te verbeteren.

Het overleg tussen toezichthoudend bestuur en de directeur-bestuur is transparant en constructief.

Verantwoording op grond van de code goed bestuur

Toezichthoudend bestuur:

o Mw. Aafke Selten (voorzitter) (vanaf juni 2020) (geen andere relevante nevenfuncties)

o Mw. Liza Simons (secretaris) (vanaf juni 2020) (geen andere relevante nevenfuncties)

o Dhr. Michel van Grunsven (lid) (vanaf juni 2021) (nevenfuncties: Raad van Advies ME Research groep, Raad van Toezicht Eindhoven 35/24/7, Lid Bestuur Stichting FC Robinstijn)

o Dhr. Jos van der Linden (Lid) (vanaf juni 2023), (geen andere relevante nevenfuncties)

o Dhr. Martin Jacobs (lid) (vanaf juni 2023), Voorzitter RvT QliQ-Primair, Helmond, Voorzitter Bedrijvenkontakt Gemert-bakel, Interim bestuurder bij Pallas, ZZP-Mediator.

Binnen het bestuur is een rooster van aftreden opgesteld.

Het toezichthoudend bestuur (ouders) oefent onbezoldigd de bestuursfunctie uit. De functie van toezichthoudend bestuurslid betreft een functie naast andere werkzaamheden. Vanzelfsprekend is ervoor zorggedragen dat er geen conflicterende belangen tussen de diverse functies.

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

KENGETALLEN

	2024	2023
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	1,52	1,42
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	56,16	53,37
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	59,39	55,11
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	0,19	-6,01
Weerstandvermogen excl. MVA (<i>((Eigen vermogen - materiële vaste active) / rijksbijdragen * 100%)</i>)	4,29	4,56
Weerstandvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	12,56	13,24
Huisvestingsratio (<i>((Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %)</i>)	6,50	5,22
Materiële lasten / totale lasten (in %)	20,31	18,83
Personele lasten / totale lasten (in %)	79,69	81,17
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	20,35	18,86
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	79,65	81,14

Liquiditeit

Het kengetal geeft aan in welke mate men in staat is om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Solvabiliteit

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

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winst- of verliesgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (non-profit sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandvermogen.

Het geeft aan welk deel van de totale baten resteert na aftrek van de lasten.

Weerstandvermogen

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

Huisvestingsratio

Het kengetal geeft aan de verhouding van de huisvestinglasten t.o.v. de totale lasten.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. In deze regeling is bepaald dat de bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (in het bijzonder RJ 660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

Activa en verplichtingen worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs of de actuele waarde. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij 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.

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

Het bestuur heeft zich een oordeel gevormd over de zaken die in het jaarverslag worden besproken en heeft voor de bedragen die in de jaarrekening zijn opgenomen schattingen gemaakt. Indien dit voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningpost.

De activiteiten van de vereniging bestaan uit het geven van primair onderwijs. De vereniging is gevestigd te Gemert en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40235117.

Door afronding op hele euro's kunnen in het verslag kleine verschillen worden geconstateerd.

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Als ondergrens voor de te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar wordt € 450 aangehouden.

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

De overige activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

Meubilair: alle meubilair 15 tot 30 jaar.

ICT: computers, servers en printers 5 jaar; netwerkbekabeling 20 jaar; smartboards 10 jaar.

Onderwijsleerpakket: methoden 9 jaar, apparatuur (zoals koelkast, tv, projectoren) tussen 5 en 10 jaar.

Voor activa aangeschaft vóór 2015 kunnen andere termijnen gelden.

Vorderingen

De vorderingen en overlopende activa worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs.

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde.

Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen en overlopende activa.

De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur. Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen.

Liquide middelen die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve die voortkomt uit de door (semi-) overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen reserves uit private middelen en reserves uit publieke middelen.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de instelling. Deze wordt opgebouwd uit de 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.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door de organisatie is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsreserve. De beperkte bestedingsmogelijkheid van de bestemmingsreserve is door het bestuur bepaald en betreft geen verplichting. Het bestuur kan deze verplichting zelf opheffen.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door een derde is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsfonds.

Voorzieningen

De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in mindering zijn gebracht. De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening jubilea en de voorziening duurzame inzetbaarheid. Deze worden opgenomen voor de contante waarde.

De voorzieningen zijn verdeeld naar langlopend en kortlopend. Kortlopend heeft betrekking op het deel van de voorziening met een looptijd van maximaal één jaar. Het langlopend deel op het deel met een looptijd langer dan één jaar.

Voorziening jubilea:

Op grond van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 2,5%.

Voorziening Duurzame Inzetbaarheid:

Op basis van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs moet voor de gespaarde uren op basis van het ouderenverlof (werknemers van 57 jaar en ouder) een voorziening worden aangelegd. Deze voorziening is gebaseerd op een vooraf ingediend plan hoe deze uren de komende vijf jaren

worden ingezet.

De basis voor het vaststellen van de hoogte van de voorziening duurzame inzetbaarheid is het aantal uur dat een medewerker op basis van deze plannen heeft gespaard (en niet heeft opgenomen), vermenigvuldigd met de loonkosten per uur. Alleen de bijdrage van de werkgever is in de voorziening berekend.

Er is gerekend met een opnamekans van 80% en een rekenrente van 2,5% (gebaseerd op het model zoals beschikbaar is gesteld door de PO Raad).

Voorziening WAB (Wet Arbeidsmarkt in Balans)

Per 1 januari 2021 is de wet WAB in werking getreden. Eén van de gevolgen van deze wet is dat werknemers met een tijdelijk dienstverband recht hebben op een transitievergoeding indien de werkgever besluit het tijdelijk dienstverband niet te verlengen.

Aangezien dit tot een toekomstige verplichting kan leiden dient hiervoor een voorziening opgenomen te worden. Deze voorziening is gebaseerd op de in de wet vastgelegde berekening voor een transitievergoeding. Wanneer de verplichtingen worden ingeschat op minder dan € 5.000 of 0,5% van de baten wordt geen voorziening opgenomen.

Voorziening groot onderhoud:

Deze voorziening is niet van toepassing omdat de gemeente geheel verantwoordelijk is voor de kosten van het groot onderhoud.

Langlopende en kortlopende schulden en overige verplichtingen:

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen worden na eerste opname gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs op basis van de effectieve rekenmethode.

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld. De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder de kortlopende schulden zijn te plaatsen.

Kasstroomoverzicht

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering en liquiditeit.

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen. Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

De baten en lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn verwezenlijkt. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen, indien zij voor het vaststellen van de jaarrekening bekend zijn geworden.

(Rijks)bijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie, verstrekt door het Ministerie van OCW, opgenomen. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van rijksbijdragen. Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

Geormerkte OCW-subsidies (doelsubsidies met verrekening clause) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden als terug te betalen subsidie zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Onder de overige overheidsbijdragen worden de vergoedingen opgenomen, verstrekt door gemeente, provincie of andere overheidsinstellingen. De overige overheidsbijdragen worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

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

Overige baten

Onder de overige baten worden de vergoedingen opgenomen die niet verstrekt zijn door het Ministerie van OCW, gemeenten, provincies of andere overheidsinstellingen. De overige baten (waaronder ouderbijdragen) worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de cao uitbetaald. De beloningen van het personeel worden als last in de staat van baten en lasten verantwoord in de periode waarin de arbeidsprestatie wordt verricht en, voor zover nog niet uitbetaald, als verplichting op de balans opgenomen. Als de reeds betaalde bedragen de verschuldigde beloningen overtreffen, wordt het meerdere opgenomen als een overlopend actief voor zover er sprake zal zijn van terugbetaling door het personeel of van verrekening met toekomstige betalingen door het bevoegd gezag.

Pensioenen

De instelling heeft een toegezegd pensioenregeling bij Stichting Bedrijfspensioenfonds ABP. Op deze pensioenregeling zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte en contractuele basis premies betaald door de instelling. ABP hanteert het middelloon als pensioengevende salarisgrondslag. ABP probeert ieder jaar de pensioenen te verhogen met de gemiddelde stijging van de lonen in de sectoren overheid en onderwijs. Wanneer de dekkingsgraad lager is dan 105% vindt er geen indexatie plaats. De premies worden verantwoord als personeelskosten zodra deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen. Nog niet betaalde premies worden als verplichting op de balans opgenomen.

De dekkingsgraad van het ABP ultimo 2024 is 111,9%

Per ultimo 2023 was deze 110,5%

Afschrijvingen

Materiële Vaste Activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

De overige lasten hebben betrekking op 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

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

FINANCIËLE INSTRUMENTEN EN RISICOBEBEERSING

Algemeen

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verbonden zijn aan zowel de in de balans opgenomen als de niet in de balans opgenomen financiële instrumenten. De primaire financiële instrumenten van het bestuur, anders dan derivaten, dienen ter financiering van de operationele activiteiten van het bestuur of vloeien direct uit deze activiteiten voort. Het beleid van het bestuur is om niet te handelen in financiële instrumenten voor speculatieve doeleinden. De belangrijkste risico's uit hoofde van de financiële instrumenten van het bestuur zijn het marktrisico, het kredietrisico, het liquiditeitsrisico, het kasstroomrisico en renterisico.

Marktrisico

De instelling is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil.

De instelling loopt geen prijsrisico's.

De instelling loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende schulden.

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasurystatuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst.

De instelling loopt geen renterisico en geen kasstroomrisico.

Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden

Gezien de korte looptijd van deze instrumenten benadert de boekwaarde de reële waarde.

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert**B2 BALANS PER 31 december 2024**

(na verwerking resultaatbestemming)

		<u>31 december 2024</u>		<u>31 december 2023</u>	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Materiële vaste activa	1				
Gebouwen en terreinen		13.700		0	
Meubilair		93.364		103.991	
ICT		41.034		42.141	
OLP en apparatuur		<u>36.439</u>		<u>33.855</u>	
			184.536		179.987
Viottende activa					
Vorderingen	2				
Overige vorderingen en overlopende activa		<u>24.864</u>		<u>34.884</u>	
			24.864		34.884
Liquide middelen	3		<u>272.084</u>		<u>284.248</u>
			<u>481.484</u>		<u>499.120</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2024

		Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
Baten				
(Rijks)bijdragen	7	2.000.346	1.929.822	1.893.784
Overige overheidsbijdragen en subsidies	8	87.467	95.247	95.014
Overige baten	9	62.472	5.500	20.831
		<u>2.150.286</u>	<u>2.030.568</u>	<u>2.009.629</u>
Lasten				
Personele lasten	10	1.710.918	1.633.272	1.730.435
Afschrijvingen	11	32.075	34.596	25.939
Huisvestingslasten	12	139.495	122.213	111.277
Overige instellingslasten	13	264.561	237.894	264.126
		<u>2.147.050</u>	<u>2.027.976</u>	<u>2.131.776</u>
Saldo baten en lasten		<u>3.236</u>	<u>2.593</u>	<u>-122.148</u>
Financiële baten en lasten				
Financiële baten	14	1.739	0	2.227
Financiële lasten	15	963	750	945
Financiële baten en lasten		<u>776</u>	<u>-750</u>	<u>1.282</u>
Resultaat		<u>4.012</u>	<u>1.843</u>	<u>-120.866</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2024

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

	2024		2023	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		3.236		-122.148
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	32.075		25.939	
- Mutaties voorzieningen	<u>6.863</u>		<u>-1.466</u>	
		38.938		24.473
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	10.021		-6.351	
- Kortlopende schulden	<u>-28.511</u>		<u>-70.558</u>	
		-18.490		-76.909
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		23.683		-174.584
- Ontvangen interest	1.739		2.227	
- Betaalde interest	<u>-963</u>		<u>-945</u>	
		776		1.282
Kasstroom uit operationele activiteiten		24.459		-173.302
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	<u>-36.623</u>		<u>-37.491</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-36.623		-37.491
Mutatie liquide middelen		<u>-12.164</u>		<u>-210.793</u>
Beginstand liquide middelen	284.248		495.041	
Mutatie liquide middelen	<u>-12.164</u>		<u>-210.793</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>272.084</u>		<u>284.248</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

VASTE ACTIVA

	31-12-2024	31-12-2023
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	13.700	0
Meubilair	93.364	103.991
ICT	41.034	42.141
OLP en apparatuur	36.439	33.855
	<u>184.536</u>	<u>179.987</u>

	Schoolplein	Meubilair	ICT	OLP en Apparatuur	TOTAAL
	€	€	€	€	€
Boekwaarde 31-12-2023					
Aanschafwaarde	0	164.512	131.767	68.336	364.615
Cumulatieve afschrijving	0	-60.521	-89.626	-34.480	-184.627
Boekwaarde 31-12-2023	0	103.991	42.141	33.856	179.987
Mutaties					
Investerings	13.700	0	12.053	10.871	36.624
Desinvesteringen	0	-7.999	-7.051	-15.368	-30.418
Cum afschr. desinv.	0	7.999	7.051	15.368	30.418
Afschrijvingen	0	-10.627	-13.160	-8.288	-32.075
Mutaties Boekwaarde	13.700	-10.627	-1.107	2.583	4.549
Boekwaarde 31-12-2024					
Aanschafwaarde	13.700	156.512	136.769	63.839	370.820
Cumulatieve afschrijving	0	-63.149	-95.735	-27.400	-186.284
Boekwaarde 31-12-2024	13.700	93.363	41.034	36.439	184.536

Afschrijvingspercentages

	van	t/m
Schoolplein	10,00 %	
Meubilair	5,00 %	
ICT	10,00 %	33,33 %
OLP en apparatuur	10,00 %	20,00 %

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

	<u>31-12-2024</u>	<u>31-12-2023</u>
	€	€
2 Vorderingen		
Overige vorderingen en overlopende activa	<u>24.864</u>	<u>34.884</u>
	<u>24.864</u>	<u>34.884</u>
Overige vorderingen en overlopende activa		
Overige vorderingen	3.379	6.454
Overige overlopende activa	<u>21.485</u>	<u>28.431</u>
	<u>24.864</u>	<u>34.884</u>
	<u>31-12-2024</u>	<u>31-12-2023</u>
	€	€
3 Liquide middelen		
Banktegoeden	<u>272.084</u>	<u>284.248</u>
	<u>272.084</u>	<u>284.248</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	89.526	40.423
Betaalrekening school	47.926	86.420
Spaarrekening	<u>134.633</u>	<u>157.405</u>
	<u>272.084</u>	<u>284.248</u>

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1-2024	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2024
Algemene reserve	169.571	5.043	0	174.613
Bestemmingsfondsen publiek (C)				
Bestemmingsreserve NPO	96.817	-1.031	0	95.787
	96.817	-1.031	0	95.787
Totaal bestemmingsfondsen (C + D)	96.817	-1.031	0	95.787
Eigen vermogen	266.388	4.012	0	270.400

Saldo 1-1-2024	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Saldo 31-12-2024	Kortlopend < 1 jaar	Langlopend > 1 jaar
€	€	€	€	€	€	€

5 Voorzieningen

Personeel:

Jubilea	8677	8.762	-1.899	0	15.540	0	15.540
	8677	8.762	-1.899	0	15.540	0	15.540
Voorzieningen	8677	8.762	-1.899	0	15.540	0	15.540

Langlopend deel > 1 jaar te verdelen als volgt:

	Middellang	Lang
Jubilea	2.768	12.772

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

	<u>31-12-2024</u>	<u>31-12-2023</u>
	€	€
6 Kortlopende schulden		
Crediteuren	22.885	10.774
Belasting en premie sociale verzekeringen	85.064	66.230
Schulden terzake van pensioenen	21.196	20.141
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva	<u>66.398</u>	<u>126.910</u>
	<u>195.544</u>	<u>224.055</u>
Belasting en premie sociale verzekeringen		
Loonheffing	77.801	63.887
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	<u>7.263</u>	<u>2.343</u>
	<u>85.064</u>	<u>66.230</u>
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva		
Gemeente: overig	0	43.413
Overige kortlopende schulden	11.018	3.564
Nog te betalen vakantiegeld	55.380	50.938
Nog te betalen bindingstoelage	0	3.944
Vooruitontvangen bedragen	0	12.078
OCW geormerkt: Subs. bewegingsonderwijs	<u>0</u>	<u>12.972</u>
	<u>66.398</u>	<u>126.910</u>

Model G

Model G: Verantwoording subsidies (bijlage behorend bij ZI 560.002, geldend vanaf het verslagjaar 2014)

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 De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond

Toewijzing Kenmerk datum

IB21.0001 dec-21 Ja

Subsidie impuls en innovatie bewegingsonderwijs

G2A. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

G2A. Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing	Kenmerk	datum	Bedrag van de toewijzing	Onvangsten van vorig verslagjaar	Totale subsidiebele kosten van verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Onvangen in verslagjaar	Subsidiebele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 december verslagjaar
				€	€	€	€	€	€	€
			totaal	€	€	€	€	€	€	€

G2B. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar.

Omschrijving	Toewijzing	Kenmerk	datum	Bedrag van de toewijzing	Onvangen van vorig verslagjaar	Totale subsidiebele kosten van verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Onvangen in verslagjaar	Subsidiebele kosten in verslagjaar	Saldo per 31 december verslagjaar
				€	€	€	€	€	€	€
			totaal	€	€	€	€	€	€	€

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2024**Baten**

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
7 (Rijks)bijdragen			
Vergoeding basisbekostiging	1.921.694	1.895.414	1.785.284
Vergoeding groeibekostiging	20.511	0	0
Vergoeding overgangsbekostiging	-47.994	-45.371	-65.042
Vergoeding Nationaal Programma Onderwijs	0	0	76.125
Niet-geormerkte subsidies	40.292	28.108	27.508
Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage SWV	65.843	51.671	69.908
	<u>2.000.346</u>	<u>1.929.822</u>	<u>1.893.784</u>
8 Overige overheidsbijdragen en subsidies			
Gemeente: vergoeding VVE	77.633	84.044	84.044
Gemeente: overige vergoedingen	9.834	11.202	10.969
	<u>87.467</u>	<u>95.247</u>	<u>95.014</u>

9 Overige baten

Ouderbijdragen/Baten schoolfonds	14.870	5.500	13.899
Overige baten	47.602	0	6.932
	<u>62.472</u>	<u>5.500</u>	<u>20.831</u>

Lasten**10 Personele lasten**

Lonen en salarissen	1.261.083	1.573.980	1.159.547
Sociale lasten	188.865	0	157.171
Premies PF	19.987	0	25.207
Premies VF	1.770	0	1.079
Pensioenlasten	179.176	0	169.554
Overige personele lasten	116.725	76.600	237.535
Uitkeringen (-/-)	-56.688	-17.308	-19.659
	<u>1.710.918</u>	<u>1.633.272</u>	<u>1.730.435</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	107.539	94.874	0
Salariskosten OP	1.238.176	1.260.939	1.224.056
Salariskosten OOP	156.991	135.504	130.293
Salariskosten vervanging eigen rekening	18.385	0	19.357
Salariskosten NPO	0	0	49.666
Salariskosten zw-gerelateerde vervanging	35.368	0	0
Salariskosten seniorenregeling	1.431	0	0
Salariskosten werkdrukvermindering OP	15.950	15.703	14.196
Salariskosten werkdrukvermindering OOP	59.859	59.304	52.271
Salariskosten ouderschapsverlof	14.829	5.656	20.934
Werkkosten PSA	2.354	2.000	1.786
Correctie sociale lasten	-188.865	0	-157.171
Correctie premie PF	-19.987	0	-25.207
Correctie premie VF	-1.770	0	-1.079
Correctie pensioenlasten	-179.176	0	-169.554
	<u>1.261.083</u>	<u>1.573.980</u>	<u>1.159.547</u>

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
Sociale lasten			
Sociale lasten	188.865	0	157.171
	<u>188.865</u>	<u>0</u>	<u>157.171</u>
Premies PF			
Premies PF	19.987	0	25.207
	<u>19.987</u>	<u>0</u>	<u>25.207</u>
Premies VF			
Premies VF	1.770	0	1.079
	<u>1.770</u>	<u>0</u>	<u>1.079</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	179.176	0	169.554
	<u>179.176</u>	<u>0</u>	<u>169.554</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	32.111	15.000	39.263
Kosten Arbo	8.614	7.500	6.966
Dotatie voorziening jubilea	8.762	2.500	0
Vrijval voorziening jubilea	0	0	-1.466
Wachtgelders niet vergoed PF	5.365	0	0
Extern personeel	48.152	39.750	174.213
Werkkosten FA	7.226	5.000	9.852
Overige personeelskosten	6.495	6.850	8.708
	<u>116.725</u>	<u>76.600</u>	<u>237.535</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	-56.688	-17.308	-19.659
	<u>-56.688</u>	<u>-17.308</u>	<u>-19.659</u>

Personeelsbezetting

	2024 Aantal FTE's	2023 Aantal FTE's
DIR	1,00	0,00
OP	17,58	17,96
OOP	4,15	4,81
	<u>22,73</u>	<u>22,77</u>

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

WNT-verantwoording 2024

De WNT is van toepassing op Vereniging voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag te Gemert. Het voor de stichting toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2024 € 138.000.

Gemiddelde baten 2 complexiteitspunten.
Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunt.
Het aantal gewogen onderwijssoorten is 1 complexiteitspunt
Dit totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met een WNT maximum van € 138.000.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

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

Gegevens 2024		
bedragen x € 1	M. Ebbing	B. Janssen
Functiegegevens	Interim bestuurder	Bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2024	01-01 t/m 30-06	01-08 t/m 31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	0,23	1,00
Dienstbetrekking?	Nee	Ja
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	15.345	36.161
Beloningen betaalbaar op termijn	0	5.887
Subtotaal	15.345	42.048
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	16.021	57.689
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.	N.v.t.
Bezoldiging	15.345	42.048
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.	N.v.t.
Gegevens 2023		
bedragen x € 1	M. Ebbing	
Functiegegevens	Interim bestuurder	
Aanvang en einde functievervulling in 2023	01/03 t/m 31/12	
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	0,59	
Dienstbetrekking?	Nee	
Bezoldiging		
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	65.000	
Beloningen betaalbaar op termijn	0	
Subtotaal	65.000	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	65.000	
Bezoldiging	65.000	

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

1d. Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 2.100 of minder

Topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een totale bezoldiging van € 2.100 of minder

Gegevens 2024	
NAAM TOPFUNCTIONARIS	FUNCTIE
A. Selten	Voorzitter
L. Simons	Secretaris
M. Grunsven, van	Lid
J. van der Linden	Lid
M. Jacobs	Lid

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
11 Afschrijvingen			
OLP en apparatuur	8.288	9.329	8.168
Meubilair	10.627	11.017	8.026
ICT	13.160	14.250	9.728
Boekverlies desinvesteringen	0	0	17
	<u>32.075</u>	<u>34.596</u>	<u>25.939</u>
12 Huisvestingslasten			
Onderhoudsbijdrage gemeente	47.360	43.413	43.413
Onderhoud gebouw	5.879	10.000	9.664
Energie en water	34.389	36.800	28.660
Schoonmaakkosten	44.829	20.500	22.894
Belastingen/Heffingen	3.826	4.000	4.046
Tuinonderhoud	1.358	5.000	39
Bewaking en beveiliging	1.854	2.500	2.560
	<u>139.495</u>	<u>122.213</u>	<u>111.277</u>
13 Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	29.675	16.000	15.805
Accountantskosten	3.582	3.500	3.969
Kantoorkosten	99	500	450
Telefoonkosten	4.368	3.500	3.911
Deskundigenadvies	1.620	0	301
Overige administratie- en beheer	9	3.000	3.345
	<u>39.353</u>	<u>26.500</u>	<u>27.780</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	593	1.000	2.657
	<u>593</u>	<u>1.000</u>	<u>2.657</u>
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	443	1.000	579
Contributies	12.372	11.500	13.248
Schooltest/onderzoek/begeleiding	762	2.000	2.090
Verzekeringen	2.272	2.000	1.923
Portikosten/drukwerk	155	350	127
PR	372	1.500	1.503
Culturele vorming	3.895	2.000	1.616
Kosten subsidie VVE	77.633	84.044	84.044
Schoolreis/excursies	10.248	7.000	8.845
Lasten NPO	709	0	11.331
Lasten schoolfonds	9.967	3.000	11.700
Overige uitgaven	-558	500	769
	<u>118.272</u>	<u>114.894</u>	<u>137.776</u>

Ver.voor Bijzonder Onderwijs op Algemene Grondslag, Gemert

	Realisatie 2024	Begroting 2024	Realisatie 2023
	€	€	€
<i>Leermiddelen</i>			
Onderwijsleerpakket	49.115	35.000	40.145
Informatietechnologie	38.313	40.000	38.813
Kopieerkosten	17.730	17.500	16.693
Bibliotheek/documentatiecentrum	1.186	3.000	262
	106.344	95.500	95.913
Totaal Overige instellingslasten	264.561	237.894	264.126

Financiële baten en lasten**14 Financiële baten**

Rentebaten	1.739	0	2.227
	1.739	0	2.227

15 Financiële lasten

Bankkosten	963	750	945
	963	750	945

Totaal financiële baten en lasten

	Realisatie 2024	Begroting 2024	Realisatie 2023
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening	3.582	3.500	3.969
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
Totaal accountantslasten	3.582	3.500	3.969

B7 Overzicht verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2024	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2024 EUR	Resultaat jaar 2024 EUR	Art.2:403 BW Ja/Nee	Deelname % %	Consolidatie Ja/Nee
SWV Helmond	Vereniging	Helmond	4			Nee		Nee

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

B8 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Huur

Crediteur	Looptijd	Bedrag per maand
BNP Paribas	60 maanden v.a. 20-11-2024	€1.110,18

B9 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Na afloop van het boekjaar hebben zich geen gebeurtenissen voorgedaan, die belangrijk zijn voor de interpretatie van de cijfers.

VASTSTELLING JAARVERSLAG

Opgesteld door het bestuur/uitvoerend orgaan te gemert op 30-06- 2025.

Babs Janssen



Vastgesteld op 30-6- 2025 door de ledenvergadering/toezichthoudend orgaan.

voorzitter Aafke Selten



C1 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat

De instelling heeft in haar statuten geen bepalingen opgenomen omtrent de verdeling van het resultaat. Er is dus geen statutaire regeling resultaatbestemming.

C2 CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Controleverklaring invoegen blad 1.

Controleverklaring invoegen blad 2

Controleverklaring invoegen blad 3

Controleverklaring invoegen blad 4