JAARVERSLAG 2024

Stichting voor Algemeen Bijzonder
Montessori Onderwijs te Haaksbergen

	Blad
Bestuursverslag en kengetallen	
Bestuursverslag	3
Verslag Toezichthouders	26
Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting	28
Kengetallen	30
Jaarrekening	
Grondslagen	32
Balans per 31 december 2024	35
Staat van baten en lasten over 2024	36
Kasstroomoverzicht 2024	37
Toelichting behorende tot de balans	38
Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	43
Overzicht verbonden partijen	45
Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	46
Niet uit de balans blijkende verplichtingen	48
Gebeurtenissen na balansdatum	49
Ondertekening	50
Overige gegevens	
Controleverklaring	51
Bijlagen	
Staat van baten lasten 2024 22KJ Montessori Haaksbergen	55
Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten 22KJ Montessori Haaksbergen	56

Jaarverslag 2024

Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessorionderwijs
Haakbergen

Inhoudsopgave

	Pag.
Bestuursverslag en kengetallen	
Bestuursverslag	3
Verslag Toezichthouders	24
Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting	28
Kengetallen	30
Jaarrekening	
Grondslagen	32
Balans per 31 december 2024	35
Staat van baten en lasten over 2024	36
Kasstroomoverzicht 2024	37
Toelichting behorende tot de balans	38
Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	43
Overzicht verbonden partijen	46
Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	47
Niet uit de balans blijkende verplichtingen	48
Gebeurtenissen na balansdatum	49
Ondertekening	50
Overige gegevens	
Controleverklaring	51
Bijlagen	
Gegevens over de rechtspersoon	55
Staat van baten lasten 2024 22KJ Montessori Haaksbergen	56
Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten 22KJ Montessori Haaksbergen	57
Kengetallen 22KJ Montessori Haaksbergen	61
Staat van baten lasten 2024 ouderbijdrage	62

Bestuursverslag 2024
Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs Haaksbergen

april 2025
Weertseriet 19, 7481 BC Haaksbergen
www.montessorihb.nl

Jaarverslag 2024

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Het schoolbestuur
1.1 Profiel
1.2 Organisatie

2. Verantwoording van het beleid
2.1 Onderwijs & kwaliteit
2.2 Personeel en professionalisering
2.3 Huisvesting & facilitaire zaken
2.4 Financieel beleid
2.5 Risico's en risicobeheersing

3. Verantwoording van de financiën
3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief
3.2 Staat/raming van baten en lasten en balans
3.3 Financiële positie

Voorwoord

Voor u ligt het bestuursverslag van Montessorischool Haaksbergen over de periode 1 januari 2024 tot en met 31 december 2024. Dit bestuursverslag is, samen met het financieel verslag, onderdeel van het jaarverslag.

Het bestuursverslag is opgesteld door de directeur-bestuurder en het financieel verslag door administratiekantoor Cabo.

Het uitvoerend bestuur is eindverantwoordelijk voor het jaarverslag en wil hiermee verantwoording afleggen aan de ouders van de school en aan de inspectie van het Onderwijs. Het toezichthoudend bestuur stelt het jaarverslag vast.

We kijken terug op een jaar waarbij we te maken hadden met een onzekere situatie met betrekking tot het voortbestaan van de school. In verband met het leerlingenaantal en boventalligheid van het personeel, zijn we in het schooljaar 2024-2025 van 4 groepen naar 3 groepen gegaan. In de bovenbouwgroep zitten de meeste leerlingen, waarvan een groot deel zij-instromers. We hebben voor deze groep extra formatie ingezet.

Er is een nieuwe eigenaar van de peuterspeelzaal gekomen, die aangegeven heeft de leidsters niet op te leiden als montessorileidsters.

In hoofdstuk 1 leest u meer over het profiel en de organisatie van Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs Haaksbergen.

In hoofdstuk 2 nemen we u mee in de verantwoording van ons beleid en in hoofdstuk 3 nemen wij u mee in de verantwoording van onze financiën.

Wij staan open voor feedback op ons jaarverslag en gaan graag het gesprek aan.

1. Het schoolbestuur

1.1. Profiel

Het bestuur van Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs Haaksbergen (SAB Montessori Onderwijs Haaksbergen) is in verslagjaar 2020 gestart met het werken vanuit het Raad van beheermodel. Er is een scheiding tussen uitvoerend en toezichthoudend bestuur. Het bestuur is een zogenoemde eenpitter en heeft één school: Montessorischool Haaksbergen.

Missie & visie
De missie en visie van het bestuur staan omschreven in de schoolgids. Zie hiervoor onze website: www.montessorihb.nl.
Het bestuur van Montessorischool Haaksbergen staat achter de missie van een lerende schoolorganisatie.

Iedere dag leren we van en met elkaar!

Missie: Kwalitatief goed montessorionderwijs voor alle kinderen uit Haaksbergen en omgeving. We zijn een open en laagdrempelige school, waar het individuele kind centraal staat. We staan voor modern montessorionderwijs met eigentijdse middelen.

Visie: We creëren een veilige schoolomgeving, waar kinderen zich op een uitdagende, prettige manier kunnen ontwikkelen. We leren kinderen respect te hebben voor zichzelf, elkaar en de omgeving. De drie belangrijkste pijlers van het montessorionderwijs zijn: vrijheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Deze pijlers zijn terug te vinden in alle lagen van ons onderwijs.

Kernactiviteiten
De kernactiviteiten van het schoolbestuur zijn de volgende:

- Monitoren op kwalitatief goed montessorionderwijs voor alle kinderen (zie ook 2.1)
- Lerende organisatie in alle geledingen
- Personeelsbeleid
- Samenwerking met ouders (o.a. in de medezeggenschapsraad en oudercommissie)
- Samenwerking met gemeente, kinderopvangorganisaties, schoolbesturen in de directe omgeving, samenwerkingsverband, montessorinetwerk en andere stakeholders.
- Huisvesting
- Financiën
- Opbrengsten (cognitief en pedagogisch) van de school

Speerpunten uit het schoolplan
De belangrijkste speerpunten uit het schoolplan zijn kwalitatief goed en eigentijds montessorionderwijs voor alle leerlingen, analyse van de opbrengsten van ons onderwijs, lerende organisatie, samenwerking met stakeholders.

In 2025 wordt het schoolplan geactualiseerd .

Toegankelijkheid & toelating

Zie voor toegankelijkheid en toelating ons School-Ondersteunings-Profiel (SOP) de link hieronder. Alle leerlingen zonder speciale onderwijsbehoefte worden, in principe, aangenomen op onze school. Er is geen wachtlijst. Montessorionderwijs is geschikt voor alle leerlingen woonachtig in Haaksbergen en omgeving. Ouders/verzorgers met interesse in ons onderwijs kunnen een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek.

Voor leerlingen die van een andere basisschool binnen onze gemeente komen, zijn afspraken gemaakt (over eventueel overstappen naar een andere basisschool binnen de gemeente) in het H2O-overleg (directeurenoverleg). Ouders zijn welkom voor een kennismakingsgesprek. Bij gebleken interesse neemt de intern begeleider contact op met de stamschool. Daarna volgt een gesprek met de directeur-bestuurder/directeur, ouders en intern begeleider om een zorgvuldige afweging te maken over een eventuele plaatsing op onze school.

VERWIJZING
Zie voor meer informatie het School Ondersteuningsprofiel (SOP) op onze website: www.montessorihb.nl.

1.2 Organisatie

Contactgegevens

Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs Haaksbergen

- Adres: Weertseriet 19, 7481 BC Haaksbergen
- Bestuursnummer: 40355
- Telefoonnummer: 053-5724076
- Mailadres: info@montessorihb.nl
- Website: www.montessorihb.nl
- Contactpersonen: Wim Roetenberg / Menno Boontje
- Telefoonnummer: 053-5724076
- Mailadres: directie@montessorihb.nl

Overzicht scholen

Scholen op de kaart: https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/5239/Montessorischool-Haaksbergen

- Adres: Weertseriet 19, 7481 BC Haaksbergen
- Brinnummer: 22KJ
- Telefoonnummer: 053-5724076
- Mailadres: info@montessorihb.nl
- Website: www.montessorihb.nl

Juridische structuur

De juridische structuur van onze school was in het verslagjaar een Stichting.

Governance

In de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs, zoals die door de PO-Raad in januari 2011 is opgesteld, zijn basisprincipes vastgelegd omtrent professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs. Ons bestuur onderschrijft deze code.

> VERWIJZING
> Zie voor meer informatie het Managementstatuut op onze website: www.montessorihb.nl.

Functiescheiding

Volgens de Code Goed Bestuur zijn organisaties voor primair onderwijs verplicht om de functies van bestuur en intern toezicht te scheiden. Er zijn verschillende manieren om de functiescheiding uit te werken. SAB Montessori Onderwijs Haaksbergen werkt volgens het Raad-van-beheermodel (One-Tier, éénlaags, Angelsaksisch (monistisch) model). We zijn een gezamenlijk bestuur in de zin van de wet. De directeur-bestuurder heeft de dagelijkse leiding van de school. Er is een intern toezichtkader opgesteld (ITK). In dit toezichtkader geeft het toezichthoudend bestuur vorm en inhoud aan zijn rol en geeft aan welke eisen gesteld worden aan de handelingen van de uitvoerend bestuurder, zonder in diens bevoegdheid te treden. De samenstelling van het toezichthoudend bestuur is zodanig dat deze over voldoende brede expertise beschikt om het toezicht uit te oefenen.

Organisatiestructuur

SAB Montessori Onderwijs Haaksbergen verzorgt montessorionderwijs aan kinderen uit Haaksbergen en omgeving. Wij werken met heterogene groepen die worden samengesteld afhankelijk van het leerlingaantal. Op dit moment werken wij met drie dubbele jaargroepen, waarbij alle kinderen een keer de jongste de middelste en de oudste zijn.

Het bestuur van de school bestaat uit een toezichthoudend bestuur en een uitvoerend bestuur. Het toezichthoudend bestuur bestaat uit vier bestuursleden die elk hun eigen portefeuille hebben; onderwijs algemeen, HRM en onderwijskwaliteit, financiën en profilering. Er is een voorzitter en een secretaris. Het uitvoerend bestuur bestaat uit de (interim) directeur-bestuurder die gemandateerd is en zorgt voor de dagelijkse leiding van de school.

De voorzitter stelt in samenspraak met de secretaris en directeur-bestuurder de agenda van de bestuursvergadering samen. De notulen van de vergadering worden verzorgd door de administratief medewerkster en tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld. De notulen gaan daarna naar de medezeggenschapsraad ter informatie.

Het bestuur vergadert gemiddeld vijf keer per schooljaar.

Het bestuur heeft twee keer per jaar overleg met de medezeggenschapsraad, waarbij de directeur-bestuurder niet aanwezig is.

Intern toezichtsorgaan

Naam	Functie	Nevenfuncties (betaald en onbetaald)	Aandachtsgebied/commissie
Mevr. R. Dekkers	Voorzitter	Gepensioneerd inspecteur onderwijs	Onderwijs
Dhr. M. Boontje	Secretaris	Zelfstandig ondernemer	Profilering
Dhr. F. van der Wal	Penningmeester	Controller Goritzlehner Truck & Bus B.V.	Financiën
Mevr. A. Oevering	Lid	Kwaliteitsmedewerker Stichting Brigantijn	HRM & Onderwijskwaliteit

VERWIJZING
Zie het Verslag Intern Toezicht MHB Verslag toezichthouder.pdf

Medezeggenschap

Montessorischool Haaksbergen heeft een actieve medezeggenschapsraad (MR) bestaande uit twee ouders en twee leerkrachten. Alle beleidsstukken worden volgens de regels van de WMO door de MR besproken en beoordeeld. De MR is in het verslagjaar vijf keer bij elkaar gekomen voor de reguliere bijeenkomsten. De directeur-bestuurder is bij alle vergaderingen aanwezig geweest. De MR heeft in 2024 regelmatig overleg gehad met leden van het toezichthoudend bestuur. In het jaar 2024 zijn de stukken van de MR geëvalueerd en bijgesteld waar nodig.

Jaarverslag 2024

De meest recente en getekende documenten zijn op te vragen via het secretariaat van de school. Eén keer per verslagjaar presenteert de MR het jaarverslag. Hierin neemt het de ouders mee in de activiteiten van het afgelopen jaar en blikt het vooruit op het nieuwe jaar. De communicatie naar de ouders gaat via Parro.

Communicatie met ouders en het team onderling is in 2024 ook ondergebracht in Parro. De mededeling gaan niet meer via de mail.

VERWIJZING
Zie het Medezeggenschapsstatuut, Medezeggenschapsreglement en Huishoudelijk reglement op onze website: www.montessorihb.nl.

Horizontale dialoog en verbonden partijen
Met de volgende organisaties of groepen is regelmatig contact:

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
Ouders	De directeur-bestuurder heeft gemiddeld vijf keer per verslagjaar overleg met de medezeggenschapsraad. Het intern toezicht heeft in het verslagjaar regelmatig geplande en ad-hoc besprekingen gehad met de ouder- en leerkrachtgeleding van de medezeggenschapsraad. In verband met de situatie van de school heeft het voltallige bestuur in het vierde kwartaal twee keer een ouderavond belegd. De directeur-bestuurder heeft regelmatig contact met de voorzitter en penningmeester van de oudercommissie. Onder andere over de vrijwillige ouderbijdrage en de besteding van de gelden (inkomsten en uitgaven). Ouderparticipatie buiten de oudercommissie om (leesouders, luizenouders, hulp bij excursie, ed.).
Medewerkers	Het toezichthoudend bestuur heeft diverse keren overleg gehad met de leerkrachtgeleding van de medezeggenschapsraad. De directeur-bestuurder heeft vrijwel dagelijks contact met medewerkers.
Gemeente	Bespreekpunten met de gemeente zijn standaard: huisvesting, krimp, cultuureducatie, leerplicht, H2O, bewegingsonderwijs, zorgplicht (Noaberpoort), duurzaamheid, (Oekraïense)vluchtelingen, enz. In het kader van een mogelijke overdracht van de school naar een ander bestuur is meerdere keren overleg geweest met de gemeente over een eventuele overdracht van het gebouw.
H2O – directeuren-overleg Haaksbergen	De directeur-bestuurder neemt in principe deel aan het directeurenoverleg van alle scholen binnen Haaksbergen.
Instellingen voor- en naschoolse opvang	Met alle kinderopvangorganisaties in de gemeente is contact. De samenwerking met Bloesem Kinderopvang Haaksbergen is intensiever, aangezien wij de Montessori peuterzaal in ons gebouw hebben in samenwerking met Bloesem Kinderopvang.
Voortgezet Onderwijs	Het contact met het VO verloopt voornamelijk via de leerkracht van groep 7/8 en de intern begeleider. Verder neemt het VO deel aan de vergaderingen met het H2O. Op bestuurlijk niveau is er één keer per verslagjaar contact met het Assink Lyceum in Haaksbergen.
Jeugdzorg	Er is contact met Noaberpoort (jeugdregisseur, maatschappelijk werk, enz.). Regelmatig werken we samen in de begeleiding van gezinnen met een ondersteuningsbehoefte.

	De maatschappelijk werker neemt deel aan de vergaderingen van ons SOT (Schoolondersteuningsteam). Ook met de GGD-jeugdgezondheidszorg is sprake van samenwerking. De jeugdverpleegkundige neemt deel aan het SOT. Met de jeugdarts is overleg indien noodzakelijk.
Leerplicht	Met de leerplichtambtenaar van de gemeente Haaksbergen, mevr. L. van Ommeren, is in het verslagjaar geen intensief contact geweest. Leerplicht wordt om advies gevraagd en er is periodiek overleg, waarbij de directeur-bestuurder de leerplichtambtenaar informeert over lopende zaken. Er was geen sprake van ongeoorloofd verzuim gedurende deze periode op onze school Met alle kinderen (en ouders) was dagelijks contact.

Samenwerkingsverbanden

Ons schoolbestuur maakt deel uit van het volgende samenwerkingsverband:

Samenwerkingsverband	Beknopte omschrijving van de vorm van de dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
SWV 23-02, deelregio Plein Midden Twente (PMT)	Gedurende het verslagjaar is de directeur-bestuurder aangesloten bij het bestuurlijk overleg van de deelregio van het samenwerkingsverband. Er is vlak na het verslagjaar 2020 een nieuwe coördinerend directeur gestart bij SWV 23-02, mevr. A. Hilberink. Duidelijk is dat deze directeur een voortvarende koers heeft, waarbij ze alle partijen wil betrekken en oog heeft voor de kleinere besturen. De samenwerking verloopt prima.

VERWIJZING
Meer informatie over het samenwerkingsverband SWV 23-02:
SWV 23-02
www.samenwerkingsverbandenopdekaart.nl

Klachtenbehandeling

De stichting is aangesloten bij de GCBO (Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs). Tevens beschikt de stichting over een interne en externe contactpersoon (vertrouwenspersoon). In het verslagjaar is er geen klacht binnengekomen bij het bestuur.

VERWIJZING
Zie de schoolgids voor meer informatie over ons klachtenbeleid:
www.montessorihb.nl.

2. Verantwoording beleid

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

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit
Voor ons bestuur staat onderwijskwaliteit gelijk aan kwalitatief goed montessorionderwijs voor alle kinderen op onze school. Veel is meetbaar, zoals cognitieve of persoonlijke ontwikkelingen/groei aan de hand van toetsresultaten (IEP-TOETS en doorstroomtoets IEP) of een sociogram (KiVa-monitor), maar niet alles is te meten.

Kwaliteitsaspect 1:
de bijdrage die onze school levert aan de ontwikkelingsgroei van kinderen (op cognitief en sociaal-emotioneel gebied).
Kwaliteitsaspect 2:
het zorgdragen voor randvoorwaarden (veilig school- en klasklimaat, kwaliteit leerkrachten, human-resourcemanagement, gebouw, faciliteiten, (ict-) voorzieningen, samenwerking met educatieve partners.
Kwaliteitsaspect 3:
het lerend vermogen van de organisatie.

- De onderwijskwaliteit omvat hiermee niet alleen het effectief aanleren van kennis en vaardigheden, maar ook het vormen van kinderen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen. En dat is niet in cijfers uit te drukken.
- Het is belangrijk dat de school de onderwijskwaliteit goed bewaakt en probeert te verbeteren. Deze 'kwaliteitszorg' is vastgelegd in ons Kwaliteitsbeleid. De inspectie van het Onderwijs heeft als kerntaak om de onderwijskwaliteit te controleren.
- Door middel van de jaarplanning van het bestuur en het jaarlijkse kwaliteitsgesprek (directeur-bestuurder, toezichthoudend bestuur en intern begeleider), houden we zicht op de kwaliteit.
- Wij werken systematisch aan kwaliteit volgens de zogenoemde PDCA-cyclus (plan-do-check-act). De kwaliteitscyclus, die ervoor zorgt dat er niet alleen plannen worden gemaakt, maar dat deze plannen ook worden uitgevoerd, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld of verder worden ontwikkeld. Het is dezelfde cyclus die elke leerkracht hanteert als hij/zij kwaliteitsbewust met de kinderen werkt, evalueert of de doelen zijn behaald en beseft wat dat betekent voor het onderwijs van de volgende dag.
- Het impliceert dat we op alle niveaus resultaatgerichte plannen ontwikkelen, uitvoeren en evalueren. Het betekent ook dat iedereen hierop zijn/haar eigen manier bij betrokken is: het team (leerkrachten, onderwijsassistent, medewerker administratief, intern begeleider en directeur-bestuurder), de leerlingen, de ouders/verzorgers, de medezeggenschapsraad, het bestuur

Onze uitgangspunten bij kwaliteitszorg zijn:

- Een open, leergierige en onderzoekende houding is noodzakelijk en de attitude van alle medewerkers van MHB. Het betreft alle facetten.
- Kwaliteitszorg is een cyclisch proces van onderhouden en vernieuwen.
- Werken aan kwaliteit gebeurt systematisch en planmatig.

De niveaus waarop ons kwaliteitszorgsysteem betrekking heeft zijn:

- De individuele leerling
- De groep
- Het team
- Het bestuur

De kern van kwaliteitszorg is te vangen in vijf vragen:

- - Doen we de goede dingen?
- - Doen we de dingen goed?
- - Hoe weten we dat?
- - Vinden anderen dat ook?
- - Wat doen we met de wetenschap?

Tijdens de bestuursvergaderingen komt de kwaliteit steeds als agendapunt terug. In maart wordt verantwoording afgelegd over de kwaliteit door te evalueren, reflecteren en bij te stellen.

Doelen en resultaten

Het bestuur heeft volgende doelen gesteld ten aanzien van de onderwijskwaliteit. Beschrijving per doel en in hoeverre de doelen zijn bereikt:

Schoolplan	*Het vierjarige strategisch beleid opgesteld in het schoolplan.* *Het jaarplan wordt jaarlijks geëvalueerd.*	Behaald
Veiligheidsbeleid	*Er zijn diverse procedures en protocollen beschreven.*	Behaald
Kwaliteitszorgsysteem	*Het kwaliteitsbeleid van MHB is beschreven en er is een jaarplanning* *In het vierde kwartaal heeft een externe audit plaatsgevonden door de Nederlandse Montessori Vereniging. Accreditatie voor vijf jaar verlengd.*	Behaald
HRM-beleid, opleiden in de school en formatieplan	*Formatieplan opstellen. HRM-beleid met instrumenten voor ontwikkeling, functioneren en beoordelen beleid op het gebied van 'Opleiden in school' met betrekking tot opleiden studenten. Samenwerking met Saxion 'Opleiden in school'.*	Formatieplan: behaald HRM-beleid: nog in ontwikkeling '
Professionaliserings-beleid	*Is gekoppeld aan het schoolplan. IB-er sluit aan bij netwerk IB van Keender.* *Directeur-bestuurder sluit aan bij Monro-overleg en samenwerkingsverband.* *Teamtraining BHV.* *Teamtraining leerlijnen ParnasSys* *Teamtraining Visie Montessori-onderwijs (Saxion)* *Teamtraining IEP*	Behaald
Tevredenheidsonder-zoeken	*Meetinstrument Vensters PO.*	Behaald
Ondersteuningsbeleid in het kader van passend onderwijs	*Schoolondersteuningsprofiel is opgesteld, staat op de website en wordt geëvalueerd. Evaluatie en bijstelling heeft plaatsgevonden in het verslagjaar. Document staat op de website.*	Behaald
Veiligheidsplan evalueren	*Het digitale veiligheidsplan is geëvalueerd en aangepast.*	Behaald

Jaarverslag 2024

Onderwijsresultaten
In het afgelopen jaar hebben onze leerlingen zich grotendeels volgens verwachting ontwikkeld.

Het team en intern begeleider hebben een diepte-analyse gemaakt en beschikken over voldoende aanknopingspunten om met deze vakken aan het werk te gaan.
We hebben extra aandacht voor de bovenbouwgroep; hier zitten relatief veel zij-instromers. Dit zijn verhuisde leerlingen en leerlingen die vastliepen op hun vorige school. We zijn trots om deze laatste groep leerlingen een beter passende onderwijsplek te kunnen bieden. Dit brengt echter wel extra zorgen over de opbrengsten met zich mee. Hier zetten we vanzelfsprekend passende interventies op in.
Bij de eindtoets van 2024 zijn 12 van de 13 leerlingen uitgestroomd met een HAVO advies of hoger.

De onderwijsresultaten van onze school zijn terug te vinden op scholenopdekaart.nl.

Gezien de zorg met betrekking tot de onderwijsresultaten is contact opgenomen met de PO-raad. In het voorjaar 2025 start een begeleidingstraject (Goed Worden Goed Blijven).

Internationalisering
Er is geen beleid op het thema internationalisering.

Inspectie
In 2021 is, i.v.m. de coronamaatregelen, een inspectiebezoek op afstand gehouden. Het meest recente onderzoek is: 'Onderzoek bestuur en scholen – compacte variant'. Datum vaststelling rapport: 26 oktober 2020. Aangekondigd is dat in het voorjaar 2025 een inspectiebezoek gepland zal worden.

VERWIJZING Inspectierapport 28 oktober 2020

Visitatie
Tijdens het verslagjaar heeft geen bestuurlijke visitatie plaatsgevonden.

Passend onderwijs
Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moeten schoolbesturen zich op grond van de Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6 nader verantwoorden.

- Het bestuur is aangesloten bij SWV 23-02, deelregio Plein Midden Twente. Jaarlijks legt de deelregio verantwoording af over de ontvangen gelden. Hoogbegaafdheid (hb) en onderwijs is één van de speerpunten voor de komende jaren. Onze school sluit zich hierbij aan. Onze visie is dat alle kinderen van de school profiteren van het aanbod.

- Een gedeelte van de gelden wordt besteed aan extra handen in de klas. De onderwijsassistent werkt met kinderen met extra ondersteuningsbehoeften. Ook heeft zij nog steeds een rol bij de implementatie en uitvoering van BOUW (vroegtijdige signalering van dyslexie en leesproblemen.

Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs 16

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten
Tijdens het verslagjaar heeft het team zich verder geprofessionaliseerd op het gebied van visie op montessori-onderwijs en BHV. Gezien de actuele ontwikkelingen is teamscholing vooralsnog uitgesteld.

- De doelen zijn behaald op het gebied van professionalisering. Het geleerde is direct in de praktijk toegepast.
- Klassenobservaties intern begeleider en directeur-bestuurder in alle groepen zijn onderdeel van onze professionalisering.
- Alle teamleden volgen per kalenderjaar één BHV-cursus.
- Alle leerkrachten zijn montessorivakbekwaam met uitzondering van de invallers.
- De vaste teamleden hebben de scholing 'Delftse Montessorileerlijnen' gevolgd. Het onderhouden en bijhouden van deze leerlijnen is verder uitgerold.

Ontwikkelingen
Vanwege een zwangerschap van 1 van de collega's en ziekte van de leerkrachtondersteuner zijn enkele invallers in het team gekomen.

N.B. Risico's en risicobeheersing komen in 2.5 aan bod.

Uitkeringen na ontslag

- In het verslagjaar zijn geen kosten voor uitkeringen na ontslag.
- Het beleid van het bestuur is erop gericht dat wordt voorkomen dat medewerkers worden ontslagen. Hiervoor heeft het bestuur een formatieplan en strategisch personeelsbeleid opgesteld. Indien er sprake is van ontslag zal het bestuur de betreffende medewerker op een adequate en financieel verantwoorde manier ondersteunen in het vinden van een andere betrekking. In het verslagjaar was er geen sprake van gedwongen ontslag.

Sociale veiligheid
Dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, vinden wij als bestuur belangrijk. Het is door de directeur-bestuurder en het team serieus opgepakt.

Onze school is een veilige plek. De sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en medewerkers wordt niet aangetast. Dit verslagjaar was er een veilige en positieve sfeer. Wij zetten vol in op een goed en veilig klimaat. Met behulp van het programma KiVa starten we met de gouden weken van een schooljaar, maar ook structureel besteden we aandacht aan welzijn. Uit de KiVa - monitor blijkt dat de meeste kinderen het heel fijn vinden om naar school te gaan. En daar waar kinderen zich af en toe niet lekker voelen nemen wij maatregelen tot verbetering. We doen dit waar nodig in de driehoek leerling-ouder-leerkracht.

Wij zijn trots op ons Gezonde school certificaat 'welbevinden'. En zijn ons als team terdege bewust van onze voorbeeldfunctie v.w.b. gedrag, taalgebruik en handelen.

De inzet van een onderwijsassistent heeft het gewenste resultaat. Leerkrachten zijn tevreden met de extra handen in en buiten de groep. Voor het komende jaar is afgesproken dat we de inzet evalueren

en daar waar nodig bijstellen. Dit om de inzet maximaal te benutten. Om het gevoel van/de werkdruk te verminderen, wordt jaarlijks een aantal gesprekken georganiseerd. Zowel binnen het team als individueel tussen leerkracht en directeur-bestuurder. Hierbij staat eigenaarschap en eigen verantwoordelijkheid voorop. Medewerkers worden gestimuleerd om zelf na te denken over hun werk (week- en jaarplanning, voorbereiding, piekmomenten, taken, overleg, ed.). Hierover voeren wij serieus het gesprek met elkaar.

Strategisch personeelsbeleid
Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moeten schoolbesturen zich op grond van de Regeling jaarverslag artikel 4 lid 6 nader verantwoorden.

- Alle vaste medewerkers hebben een montessoridiploma of gaan akkoord met het behalen van dit diploma bij aanstelling. Leerkrachten moeten in 2 van de 3 bouwen les kunnen geven. Als medewerkers een opleiding volgen in opdracht van het bestuur, wordt een scholingsovereenkomst getekend.

- Het personeelsbeleid wordt opgesteld door de directeur-bestuurder, voorgelegd en besproken met de MR en gedeeld met het bestuur. De leerkrachtregeling van de MR zorgt dat het beleid bekend is bij de medewerkers.

- De bevoegdheid bewegingsonderwijs is bij de aanname van personeel niet een breekpunt. We hebben op detacheringsbasis een vakdocent bewegingsonderwijs in dienst. Zij geeft aan de groepen 3 t/m 8 de lessen met de toestellen.

- Montessori opgeleide leerkrachten worden schaars. We proberen 'opleidingsschool' te worden. Met een 'opleider in de school' (vast teamlid) kunnen we dan studenten helpen opleiden tot Montessori Basisbekwaam.

Nationaal Programma Onderwijs
Over dit thema, aangewezen door de Minister van OCW, moeten schoolbesturen zich nader verantwoorden. Op het gebied van interventies, instemming door medezeggenschapsraad, inhuur van personeel dat niet in loondienst was en de eerste resultaten.

- De school heeft de NPO-middelen ingezet voor (deel)bekostiging van de onderwijsassistent, de aanschaf en implementatie van BLOON en BOUW (beide op gebied van taal/lezen) en de aanschaf van enkele chromebooks.

- De MR van de school is op de hoogte gebracht van deze keuzes en heeft hiervoor haar instemming verleend.

- In verband met het vertrek van de interim directeur-bestuurder zijn er vanaf september middelen ingezet voor inhuur van personeel niet in loondienst, zijnde een directeur-bestuurder ad interim en in voorjaar 2024 een interim ib'er.

- Bij de opbrengsten op het gebied van spelling en lezen zien we een voorzichtig stijgende lijn. De illusie bestaat niet dat alle hiaten in deze korte periode weg zijn. Wel is duidelijk zichtbaar dat door extra inzet van de onderwijsassistent de kinderen extra instructie en oefening hebben gehad waardoor hun basis verbeterd is

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

Doelen en resultaten
De school is gevestigd op één locatie. Het gebouw telt zes lokalen, een speellokaal, een hal, een personeelskamer en een directiekamer.

Om nog geruime tijd in dit gebouw te kunnen blijven is er een investeringsplan opgesteld voor noodzakelijk onderhoud in en om de school. Hierin staat beschreven welke huisvestingszaken/kleine aanpassingen er wenselijk zijn. De uitvoering van de 1e fase heeft plaatsvinden in het verslagjaar.

In het verslagjaar is het natuurlijke schoolplein onderhouden door een professionele partij en ouders die mee helpen aan het bijhouden.

Ontwikkelingen
- Het natuurlijke schoolplein vraagt onderhoud en de nodige financiële middelen.
- Er is een contract met een energieleverancier afgesloten. De kosten voor energie zijn gestegen en leggen druk op de begroting.

2.4. Financieel beleid

Ontwikkelingen
In de financieringsstructuur van de Montessorischool Haaksbergen zal in de komende jaren minder rooskleurig zijn mede als gevolg van het teruglopende leerlingaantal. Het bestuur maakt geen gebruik van vreemd vermogen om investeringen te doen. De schulden bestaan alleen uit crediteuren en overlopende posten. Het ligt niet in de lijn der verwachting dat dit de komende tijd zal veranderen. Het eigen vermogen en vooral de liquiditeit zijn afdoende om de investeringen van de komende jaren te bekostigen. Gedurende het verslagjaar is het eigen vermogen afgenomen mede vanwege het noodgedwongen inhuren van interimpersoneel en vervanging.

Het bestuur heeft geen leningen en derivaten afgesloten en heeft geen beleggingen.

2.5 Risico's en risicobeheersing

Intern risicobeheersingssysteem
De financiële administratie wordt uitgevoerd door administratiekantoor Cabo in Doetinchem. Het bestuur is verantwoordelijk voor het aangaan van contracten en financiële verplichtingen. Facturen worden digitaal aangeboden door de Cabo, digitaal gecontroleerd en geaccordeerd door de directeur-bestuurder en de toezichthouder met de portefeuille financiën. Betaling gebeurt door Cabo.

We zijn tevreden over deze vorm. Het vier-ogen-beleid geeft een extra controle.

We werken met een Raad-van-beheermodel. Een van de leden van het bestuur heeft de rol van toezichthouder met portefeuille financiën. De medewerker administratief en secretarieel heeft een rol binnen het systeem, zij zorgt voor de administratieve afwikkeling en draagt zorg voor de bestellingen vanuit de leerkrachten.

Belangrijkste risico's en onzekerheden:

- Het leerlingenaantal is een onzekere factor. We doen er alles aan om meer leerlingen aan te trekken, maar hebben hier uiteindelijk geen concrete grip op. Investering in moderne leermiddelen, het natuurlijke schoolplein, aanschaf van nieuwe lesmaterialen, inzet op onderwijskwaliteit door studiedagen en training van leerkrachten, opstarten van een Montessori kinderopvang, publiciteit, inzet sociale media, enz.
- Ontwikkelingen rond de energiemarkt.
- Financieel risico door afnemend eigen vermogen.
- We zijn als school een eenpitter betekent dat we extra kwetsbaar zijn voor wetswijzigingen, waarbij overheadkosten relatief zwaar op onze financiën drukken. Hierdoor is er toenemende onzekerheid over het zelfstandig voortbestaan van de school.

Onderwijsachterstandsproblematiek

De school heeft niet direct te maken met grote onderwijsachterstandenproblematiek, anders dan de hiaten veroorzaakt door de Covidperiode. De school heeft geen extra middelen ontvangen ter bestrijding van onderwijsachterstanden, maar wel NPO-gelden om de hiaten weg te werken. De zij-instroomleerlingen vragen in meerdere situaties voor extra ondersteuning.

Aanbestedingen

In 2024 zijn er geen inkopen gedaan waarvoor een aanbesteding van toepassing is. De stichting verzorgt alle inkoop volgens het inkoopbeleid opgesteld in samenwerking van de Onderwijs Inkoop Groep. We verwachten dat deze samenwerking in de toekomst voor een besparing op onze uitgaven kan zorgen.

3. Verantwoording financiën

Dit hoofdstuk verantwoordt de financiële staat van de stichting. Het geeft de belangrijkste financiële gegevens weer en is los van de jaarrekening te lezen. De eerste paragraaf gaat in op ontwikkelingen in meerjarig perspectief, de tweede paragraaf geeft een analyse van de staat van baten en lasten en de balans, en in de laatste paragraaf komt de financiële positie van de stichting aan bod.

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen

	01-02-2024	01-02-2025	01-02-2026	01-02-2027
Aantal leerlingen	70	57	57	65

De belangrijkste factor van de ontwikkeling van het aantal leerlingen voor de komende jaren is de krimp in onze regio. Het leerlingenaantal daalt nog steeds in de gemeente Haaksbergen. Het aantal basisscholen in Haaksbergen is, ondanks een aantal fusies van Keender-scholen in de afgelopen jaren, te groot voor het aantal leerlingen. Stichting VCO heeft één basisschool en Stichting Keender heeft negen basisscholen in Haaksbergen. Samen met onze montessorischool zijn dat elf basisscholen voor ongeveer 2.000 leerlingen. Voor ons bestuur is het belangrijk dat het montessorionderwijs behouden blijft in deze regio. Door ons te profileren met een natuurlijk schoolplein, de samenwerking met Bloesem Kinderopvang (peuterspeelzaal) en het geven van kwalitatief goed montessorionderwijs met aandacht voor het individuele kind, zien wij een omslag in leerlingaantal. Tegen de prognoses in zien wij een lichte stijging van het leerlingaantal. Ook dit schooljaar zijn er gesprekken met ouders over het tussentijds starten op onze school. Dit zijn leerlingen van groep 1 t/m 5. Mond-tot-mondreclame van ouders met goede ervaringen is voor ons belangrijk.

Personele bezetting in FTE	2024	2025	2026	2027
Management/directie	0,00	0,39	0,60	0,60
Onderwijs Ondersteunend personeel	1,76	1,35	1,35	1,35
Onderwijzend Personeel	4,02	2,61	2,61	2,61
Totaal FTE's	5,78	4,35	4,56	4,56

Personele bezetting inclusief vervanging.
Vervanging is al in FTE's opgenomen in de begroting.

We zullen de komende jaren (afhankelijk van het leerlingenaantal) met drie groepen blijven werken. Hiervoor blijft er 3,4 FTE staan voor onderwijzend personeel. De aangestelde (interim) intern begeleider heeft een aanstelling van 0,4 FTE. De functie van directeur-bestuurder is per 01-08-2023 vacant en wordt ingevuld door een interim directeur-bestuurder, waarschijnlijk ook voor het kalenderjaar 2025.

1x per week krijgen de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 nu les van een vakleerkracht bewegingsonderwijs. Deze medewerker is voor 0,1 gedetacheerd vanuit Stichting Keender.

Verwijzing:
Zie verder Formatieplan.

3.2 Staat/raming van baten en lasten en balans

Balans	2024	2025	2026	2027
ACTIVA				
Vaste activa				
Immateriële vaste activa				
Materiële vaste activa	206.415	187.794	173.965	162.241
Financiële vaste activa				
Totaal vaste activa	**206.415**	**187.794**	**173.965**	**162.241**
Vlottende activa				
Voorraden				
Vorderingen	18.965	19.000	19.000	19.000
Effecten				
Liquide middelen	313.090	284.580	215.175	154.052
Totaal Vlottende activa	**332.055**	**303.580**	**234.175**	**173.052**
TOTAAL ACTIVA	**538.470**	**491.374**	**408.140**	**335.293**
PASSIVA				
Eigen vermogen				
Algemene Reserve	453.462	404.374	319.140	244.293
Bestemmingsreserve publiek				
Bestemmingsreserve privaat				
Bestemmingsfonds publiek				
Bestemmingsfonds privaat				
Totaal Eigen vermogen	**453.462**	**404.374**	**319.140**	**244.293**
Voorzieningen	**7.700**	**9.700**	**11.700**	**13.700**
Langlopende schulden				
Kortlopende schulden	**77.308**	**77.300**	**77.300**	**77.300**
TOTAAL PASSIVA	**538.470**	**491.374**	**408.140**	**335.293**

Staat/Raming baten en lasten	2024	2025	2026	2027
BATEN				
Rijksbijdragen	786.355	733.964	666.544	676.918
Overige overheidsbijdragen en subsidies				
Overige baten	11.816	11.600	11.200	10.800
College-, cursus- en examengelden				
Baten werk in opdracht van derden				
TOTAAL BATEN	798.171	745.564	677.744	687.718
LASTEN				
Personeelslasten	694.379	612.331	580.949	581.841
Afschrijvingen	29.492	31.121	26.829	25.224
Huisvestingslasten	49.411	67.900	68.400	68.900
Overige lasten	79.701	83.300	86.800	86.600
TOTAAL LASTEN	852.983	794.652	762.978	762.565
Saldo Baten en Lasten	-54.812	-49.088	-85.234	-74.847
Saldo financiële bedrijfsvoering	4.334			
Saldo buitengewone baten en lasten				
TOTAAL RESULTAAT	-50.478	-49.088	-85.234	-74.847
Incidentele baten en lasten				

- De personeelslasten zijn hoger i.v.m. de inzet van o.a. een interim directeur-bestuurder, een interim ib-er en extra kosten voor vervanging tijdens ziekte.
- De komende jaren zullen we interen op ons eigen vermogen. Dit heeft vooral te maken met teruglopende leerlingaantallen, dus minder bekostiging vanuit OCW. Het beleid is erop gericht zo min mogelijk kosten te maken.
- De energieprijzen vormen een onzekere factor. Verwacht wordt dat deze kosten eerder zullen stijgen dan afnemen.
- Gezien het eigen vermogen van de stichting en de financiële buffer zal is het vooralsnog niet noodzakelijk om naar externe financiering te kijken.

3.3 Financiële positie

Kengetallen	2024	2025	2026	2027
Solvabiliteit Eigen vermogen + voorzieningen/totaal vermogen	0,86	0,86	0,84	0,81
Liquiditeit Vlottende activa/kortlopende schulden	4,30	4,30	3,93	3,03
Rentabiliteit Resultaat gewone bedrijfsvoering/totale baten	-0,06	-0,06	-0,07	-0,13

VERWIJZING
Meer informatie: https://www.poraad.nl/themas/financien/uitgaven-en-verantwoording

Reservepositie
Het bestuur vindt de reservepositie van het schoolbestuur aan het einde van het verslagjaar op niveau.

Jaarverslag toezichthouder 2024

Een terugblik op 2024 door het toezichthoudend orgaan.

Er hebben in 2024 vier geplande vergaderingen plaatsgevonden met het toezichthoudend bestuur en (interim) directeur-bestuurder.
Daarnaast is er regelmatig (digitaal) overleg geweest in verband met het vertrek van de directeur-bestuurder en de acties die daarop zijn gevolgd.

In februari en november heeft er tevens een bijeenkomst plaatsgevonden met de MR.

Januari 2024. Al bij het aantreden van de interim directeur-bestuurder in september 2023 heeft hij aangegeven uiterlijk tot begin 2024 te blijven. In het voorjaar 2024 is een nieuwe interim directeur-bestuurder aangetrokken, die in april is gestart. Aangezien de toekomst van de school nog onzeker was, hebben we na het vertrek van de intern begeleider gekozen voor een interim intern begeleider.

Begin van het jaar hebben we contact gezocht met een aantal schoolbesturen uit de regio om mogelijkheden van samenwerking of fusie te verkennen. Deze gesprekken hebben, om diverse redenen, niet het gewenste resultaat opgeleverd.

In de vergadering van juli zijn de onderwijsopbrengsten van de school besproken. De RvB constateert dat het onderwijs met betrekking tot de basisvaardigheden in een aantal groepen nog steeds de aandacht vraagt. Op basis van het leerlingenaantal zijn we in het schooljaar 2024-2025 overgegaan van drie i.p.v. vier basisgroepen. Dit is ook in lijn met de binnen het montessorionderwijs gangbare indeling van een onderbouw, middenbouw en bovenbouw. Aangekondigd is een audit van de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV) om de licentie als erkende montessorischool te behouden.

In oktober is tijdens een ingelaste bestuursvergadering de stand van zaken met betrekking tot de ontwikkeling van de school besproken.
Tevens heeft in deze maand de audit van de Nederlandse Montessori Vereniging plaats gevonden. .
We zijn verheugd dat het resultaat van de audit positief is en dat de school opnieuw voor een periode van 5 jaar door de NMV erkend is.

In november is een eventuele samenwerking met Keender, het schoolbestuur in Haaksbergen, aan de orde geweest. De interim directeur-bestuurder voert gesprekken met de bestuurder en de gemeente.
Tijdens een informatieavond voor ouders is meegedeeld dat er samenwerking is gezocht met Keender en dat de kans bestaat, dat de school met ingang van het nieuwe schooljaar zou moeten sluiten als de samenwerking met Keender niet door zou gaan.
Helaas gaf de bestuurder van Keender een dag later te kennen af te zien van samenwerking en het overleg stopte. De communicatie naar buiten verliep hectisch waardoor er grote zorg en onrust onder de ouders ontstond.
Een tweede ouderavond in december heeft de gelederen weer gesloten. Sluiting met ingang van het nieuwe schooljaar is van de baan en afgesproken is dat er verder onderzoek plaatsvindt naar samenwerkingsmogelijkheden met andere schoolbesturen.

In december, heeft er overleg plaatsgevonden met de MR en ouders van de PR-commissie.
Toegezegd is alle mogelijkheden verder te onderzoeken die het voortbestaan van de school mogelijk maken.

Jaarverslag 2024

2024 was een jaar vol onzekerheden, waar we als Raad van Beheer vaak gestuurd werden door de actualiteit. Hierdoor zijn onderwerpen die normaalgesproken aan de orde komen tijdens vergaderingen (bijv. rond kwaliteitszorg) onvoldoende aan bod gekomen. We verwachten dat het bestuur in 2025 opnieuw veel extra aandacht en zorg aan de school zal besteden.

Analyse verschil werkelijke exploitatie en begroting

	€
Het resultaat 2024 is ten opzichte van 2023 toegenomen met	38.226

De rijksbijdragen zijn in 2024 € 81.100 hoger. Er is een indexatie van de bekostiging geweest en vrijval subsidie basisvaardigheden. Doorbetaling vanuit het samenwerkingsverband is ook hoger.
Lonen en salarissen € 61.400 lager; voornamelijk door de 0,87 FTE minder inzet.
Dotaties voorziening jubilea € 5.400 lager.
Personeel niet in loondienst € 154.600 hoger. Inhuur interim-directeur voor een heel jaar, inhuur ib-er voor een half jaar en meer ziektevervanging.
Overige personele lasten € 15.900 lager; in de cijfers van 2023 is een ontslaguitkering opgenomen.
Personele uitkeringen € 6.500 hoger; voornamelijk de uwv-uitkeringen die hoger zijn.
Energie en water € 6.500 lager; nieuwe energieleverancier.
Dotatie onderhoudsvoorziening € 15.000 lager; m.i.v. 2024 is er voor gekozen om het groot onderhoud te activeren.
Administratie- en beheerslasten € 4.400 hoger dan begroot; indexatie tarief administratiekantoor.

Verschil werkelijk exploitatiesaldo en begroot exploitatiesaldo 2024

Het werkelijke exploitatiesaldo 2024 bedraagt	50.478-
Het begrote exploitatiesaldo 2024 bedroeg	36.975
	87.453-

Dit verschil is als volgt te verklaren:

3.1	Rijksbijdragen OCW/EZ hoger dan begroot. Vereenvoudigde bekostiging € 9.400 hoger dan begroot. In juli is de definitieve regeling bekostiging 2024 bekend gemaakt en in augustus is er een nabetaling gedaan over de eerste 7 maanden. In de begroting was rekening gehouden met een indexatie van 3,95% op de vereenvoudigde bekostiging PO. In de definitieve regeling is sprake van een aanpassing van 5,37%. Het verschil is hoofdzakelijk aangewend als loonruimte voor de nieuwe cao. Overgangsregeling vereenvoudiging PO € 2.100 hoger dan begroot door indexatie. Groeibekostiging ad € 3.700 niet begroot. Vrijval subsidie basisvaardigheden € 14.000 hoger dan begroot; de subsidie is volledig besteed. Samenwerkingsverband € 3.000 hoger dan begroot; subsidie hoogbegaafdheid.	32.628
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	-
3.5	Overige baten hoger dan begroot. Ouderbijdragen hoger dan begroot.	2.816
5.1	Rentebaten Rentepercentage is hoger dan begroot.	2.334
	Verschil werkelijke baten en begrote baten 2024	37.778
4.1	Personeelslasten hoger dan begroot. De post lonen en salarissen is € 10.700 hoger dan begroot. Dit wordt grotendeels veroorzaakt door 0,27 FTE meer inzet dan begroot. De hogere kosten zijn gedeeltelijk gecompenseerd doordat de werkelijke GPL (ondanks de cao-verhoging van 4,9% vanaf oktober) lager is dan begroot. Dat komt vooral door gunstige inschalingsverschillen. Dotatie voorziening jubilea € 4.500 lager dan begroot. Personeel niet in loondienst € 175.000 hoger dan begroot; kosten interim-directeur t/m februari begroot. Daarna zouden de directie-taken over het personeel verdeeld worden, maar dit is niet gerealiseerd. En de ib-er is niet begroot. Externe advieskosten € 2.400 hoger dan begroot; advieskosten fusie en strategiebijeenkomst. Lasten i.v.m. instroomtoets € 10.200 lager dan begroot. Bonus Vervangingsfonds € 3.100 niet begroot. Uitkeringen UWV € 17.400 niet begroot.	147.275
4.2	Afschrijvingen hoger dan begroot.	344
	Transporteren	147.619

Transport		147.619
4.3	Huisvestingslasten lager dan begroot. Herstelonderhoud € 2.200 hoger dan begroot; o.a. reparatie afvoer dak. Gas/elektra € 10.800 lager dan begroot. Nieuwe energieleverancier, er wordt nu per maand afgerekend. En korting Energie voor scholen. Dotatie onderhoudsvoorziening € 15.000 lager dan begroot. Er is voor gekozen om met ingang van 2024 het groot onderhoud te activeren.	24.389-
4.4	Overige lasten hoger dan begroot. Medezeggenschap € 3.200 hoger dan begroot; ondersteuning bijeenkomsten medezeggenschapsraad. Overige kosten € 3.200 hoger dan begroot; voornamelijk deeltijdleerling. PR € 2.500 lager dan begroot.	2.001
5.4	Rentelasten	-
Verschil werkelijke lasten en begrote lasten 2024		125.231

Recapitulatie:

Verschil werkelijke baten en begrote baten 2024	37.778
Verschil werkelijke lasten en begrote lasten 2024	125.231
	87.453-

Treasuryverslag

Het bestuur heeft in het verslagjaar 2024 geen middelen belegd.

Investeringen en financieringen

Investeringen

In 2024 is geïnvesteerd in materiële vaste activa voor een bedrag van	€	4.205
In het meerjaren investeringsplan waren voor 2024 investeringen gepland voor een bedrag van	€	30.500

Langlopende leningen

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

Ondertekening

Datum:

Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs te Haaksbergen

Handtekening voorzitter:

			Mont. Haaksb. 2024	Mont. Haaksb. 2023	Mont. Haaksb. 2022	Mont. Haaksb. 2021	Mont. Haaksb. 2020
Kengetallen financiële positie							
Liquiditeit (current ratio)							
De current ratio geeft aan in hoeverre aan de verplichtingen op korte termijn (1 jaar) kan worden voldaan. Een current ratio van 0,75 is voldoende.							
Vlottende activa	€	332.055					
Kortlopende schulden	€	77.308	4,30	2,85	4,04	8,68	7,67
Solvabiliteit							
De solvabiliteit geeft aan in hoeverre aan de verplichtingen op lange termijn kan worden voldaan. Een solvabiliteitsratio groter dan 0,30 is wenselijk.							
Eigen vermogen plus voorzieningen	€	461.162					
Balanstotaal	€	538.470	0,86	0,77	0,82	0,92	0,91
Rentabiliteit							
De rentabiliteit geeft de verhouding weer tussen het resultaat uit gewone bedrijfs-voering en de totale baten. Een rentabiliteit van minimaal 0,00 is wenselijk.							
Resultaat gewone bedrijfsvoering	€	50.478-					
Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten	€	802.505	-0,06	-0,12	-0,06	0,02	-0,02
Huisvestingsratio							
De huisvestingsratio geeft aan welk deel van de totale lasten aan huisvesting wordt besteed. Een huisvestingsratio kleiner dan 0,10 is wenselijk.							
Huisvestingslasten + afschrijving gebouwen	€	54.870					
Totale lasten	€	852.983	0,06	0,09	0,09	0,09	0,08
Weerstandsvermogen							
Het weerstandsvermogen geeft een indicatie van de financiële reservepositie. Een weerstandsvermogen groter dan 0,05 is wenselijk							
Eigen vermogen	€	453.462					
Totale baten	€	802.505	0,57	0,50	0,68	0,76	0,78
Signaleringswaarde voor mogelijk bovenmatig eigen vermogen							
Normatief publiek eigen vermogen per balans 31-12-2024	€	503.030					
Feitelijk publiek eigen vermogen per balans 31-12-2024	€	453.462					

Conclusie:
Op basis van bovenstaande blijft Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs onder de genormeerde signaleringswaarde.

		Mont. Haaksb. 2024	Mont. Haaksb. 2023	Mont. Haaksb. 2022	Mont. Haaksb. 2021	Mont. Haaksb. 2020
Procentuele verdeling baten						
Rijksbijdragen OCW/EZ / baten * 100%	€ 786.355	98,0 %	97,9 %	99,1 %	99,4 %	99,4 %
Overige overheidsbijdragen / baten * 100%	- -	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %
Overige baten / baten * 100%	- 11.816	1,5 %	1,7 %	0,9 %	0,6 %	0,6 %
Financiële baten / baten * 100%	- 4.334	0,5 %	0,4 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %
Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten	€ 802.505	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %
Procentuele verdeling lasten						
Personeelslasten / totale lasten * 100%	€ 694.379	81,4 %	77,8 %	75,5 %	78,3 %	81,2 %
Afschrijvingen / totale lasten * 100%	- 29.492	3,5 %	3,6 %	3,3 %	3,1 %	2,4 %
Huisvestingslasten / totale lasten * 100%	- 49.411	5,8 %	8,7 %	8,0 %	8,2 %	7,7 %
Overige lasten / totale lasten * 100%	- 79.701	9,3 %	9,9 %	13,2 %	10,3 %	8,7 %
Financiële lasten / totale lasten * 100%	- -	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,1 %	0,0 %
Totale lasten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële lasten	€ 852.983	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %
Baten per leerling						
Aantal leerlingen per 1 februari 2024	70					
Rijksbijdragen OCW/EZ per leerling	€ 786.355	€ 11.234	€ 9.933	€ 9.247	€ 9.595	€ 8.393
Overige overheidsbijdragen per leerling	- -	- -	- -	- -	- -	- -
Overige baten per leerling	- 11.816	- 169	- 170	- 85	- 59	- 54
Financiële baten per leerling	- 4.334	- 62	- 38	- -	- -	- -
Totale baten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële baten	€ 802.505	€ 11.465	€ 10.141	€ 9.332	€ 9.654	€ 8.447
Lasten per leerling						
Personeelslasten per leerling	€ 694.379	€ 9.920	€ 8.858	€ 7.440	€ 7.384	€ 6.995
Afschrijvingen per leerling	- 29.492	- 421	- 405	- 323	- 292	- 205
Huisvestingslasten per leerling	- 49.411	- 706	- 991	- 786	- 771	- 667
Overige lasten per leerling	- 79.701	- 1.139	- 1.136	- 1.302	- 974	- 752
Financiële lasten per leerling	- -	- -	- -	- 9	- 9	- -
Totale lasten gewone bedrijfsvoering inclusief financiële lasten	€ 852.983	€ 12.186	€ 11.390	€ 9.860	€ 9.430	€ 8.619

Activiteiten
De Stichting voor Algemeen Bijzonder Montessori Onderwijs staat bij de KvK ingeschreven onder nummer 40076656. De stichting is gezeteld in Haaksbergen en de activiteiten bestaan uit het geven van Montessori basisonderwijs.

Algemeen
De jaarrekening is qua indeling en inhoud samengesteld aan de hand van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ richtlijnen en Titel 9 Boek 2 BW.
De waardering van activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de desbetreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden de activa en passiva gewaardeerd volgens het kostprijsmodel.
Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover ze op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen, die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.
De bedragen zijn opgenomen in euro's.

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

Grondslagen van waardering

Materiële vaste activa
Materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs onder aftrek van lineair berekende afschrijvingen op basis van de geschatte economische levensduur en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen.
De aangewende investeringssubsidies worden zichtbaar in mindering gebracht op de boekwaarde van de materiële vaste activa.

Er wordt afgeschreven met ingang van de maand na de investering.
De grens voor activeren bedraagt € 500.

Gebouwen en terreinen worden alleen opgenomen in de balans als de volle eigendom ervan berust bij het bevoegd gezag.

Afschrijvingspercentages:		Economische levensduur:
- Gebouwen (verbouw), schoolplein	10,0% en 6,67%	10 en 15 jaar
- ICT	20,0%	5 jaar
- Leermiddelen	10,0%, 12,5% en 33,3%	10, 8 en 3 jaar
- Meubilair	4,0%	25 jaar
- Overige inventaris	6,67%, 10,0% en 20,0%	5, 10 en 15 jaar

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

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

Algemene reserve
De algemene reserve betreft een buffer ter waarborging van de continuïteit van het bevoegd gezag en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en werkelijk gemaakte lasten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.
Reserves worden geacht uit publieke middelen te zijn opgebouwd tenzij expliciet anders is vermeld in de toelichting op de balans.

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

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

Voorziening jubilea
De jubileumvoorziening betreft een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen.
De stand van de voorziening betreft de benaderde contante waarde van de in de toekomst uit te keren jubileumuitkeringen.
De stand van de voorziening is bepaald op basis van een vast bedrag per FTE.

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

Grondslagen voor bepaling resultaat

Rijksbijdragen OCW/EZ
De ontvangen (normatieve) rijksbijdrage en de niet-geoormerkte OCW/EZ-subsidies (vrij besteedbare doel-subsidies zonder verrekeningsclausule) worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als bate in de staat van baten en lasten.
Geoormerkte OCW/EZ-subsidies met een vrij besteedbaar overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waar nog geen activiteiten voor zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.
Geoormerkte OCW/EZ-subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn nog niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op de balansdatum.

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

Afschrijvingen
De afschrijvingen zijn gerelateerd aan de aanschafwaarde van de desbetreffende immateriële en materiële vaste activa. Afschrijvingen vinden plaats volgens de lineaire methode op basis van de geschatte levensduur. Dit gebeurt volgens de methode T; in het jaar van aanschaf wordt naar tijdsgelang afgeschreven.

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

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

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

Pensioenverplichtingen
Er is sprake van een toegezegde pensioenregeling. Hierbij is een pensioen toegezegd aan personeel op pensioengerechtigde leeftijd, afhankelijk van leeftijd, salaris en dienstjaren. Deze toegezegd pensioenregeling is verwerkt als zou sprake zijn van een toegezegde-bijdrage regeling. Voor de pensioenregeling worden op verplichte basispremies betaald aan het pensioenfonds. Behalve de premiebetaling zijn er geen verdere verplichtingen uit hoofde van deze regeling. Er is geen verplichting in geval van een tekort bij het pensioenfonds tot het voldoen van aanvullende bijdrage anders dan toekomstige premies. De premies worden verantwoord als personeelskosten als deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien deze leiden tot een terugstorting of tot een vermindering van toekomstige betalingen.
De beleidsdekkingsgraad van het ABP per 31 december 2024 bedroeg 113,1%.
De actuele dekkingsgraad van het ABP per 31 december 2024 bedroeg 111,9%.

Stelselwijzigingen
Per 1 januari 2024 is de voorziening groot onderhoud toegevoegd aan de algemene reserve. Er is voor gekozen om het groot onderhoud te gaan activeren en afschrijven.

		invloed op resultaat
Eigen vermogen per 31-12-2023	€ 358.453	
Correctie onderhoudsvoorziening	€ 145.487	€ -
Eigen vermogen per 01-01-2024	€ 503.940	

Kasstroomoverzicht
Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

Balans per 31 december na resultaatbestemming

		2024 €		2023 €	
1	**Activa**				
	Vaste activa				
1.2	Materiële vaste activa		206.415		231.702
	Vlottende activa				
1.5	Vorderingen	18.965		17.359	
1.7	Liquide middelen	313.090		418.280	
			332.055		435.639
	Totaal activa		538.470		667.341
2	**Passiva**				
2.1	Eigen vermogen		453.462		358.453
2.2	Voorzieningen		7.700		156.168
2.4	Kortlopende schulden		77.308		152.720
	Totaal passiva		538.470		667.341

Staat van baten lasten over 2024

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
	Baten			
3.1	Rijksbijdragen	786.355	753.727	705.233
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	-	-	-
3.5	Overige baten	11.816	9.000	12.078
	Totaal baten	798.171	762.727	717.311
	Lasten			
4.1	Personeelslasten	694.379	547.104	628.950
4.2	Afschrijvingen	29.492	29.148	28.771
4.3	Huisvestingslasten	49.411	73.800	70.371
4.4	Overige lasten	79.701	77.700	80.624
	Totaal lasten	852.983	727.752	808.716
	Saldo baten en lasten	54.812-	34.975	91.405-
	Saldo financiële baten en lasten			
5.1	Rentebaten	4.334	2.000	2.701
5.4	Rentelasten	-	-	-
		4.334	2.000	2.701
	Resultaat	50.478-	36.975	88.704-
	Resultaatbestemming			
	Algemene reserve school	50.478-	36.975	88.704-

	2024 €		2023 €	
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		54.812-		91.405-
Aanpassingen voor:				
- afschrijvingen	29.492		28.771	
- mutaties voorzieningen	2.981-		410	
		26.511		29.181
Veranderingen in vlottende middelen:				
- vorderingen	1.606-		3.260-	
- kortlopende schulden	75.412-		20.048	
		77.018-		16.788
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		105.319-		45.436-
Ontvangen interest	4.334		2.701	
Betaalde interest	-		-	
		4.334		2.701
Totaal kasstroom uit operationele activiteiten		100.985-		42.735-
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investeringen in materiële vaste activa		4.205-		60.318-
Mutatie liquide middelen		105.190-		103.053-
Beginstand liquide middelen	418.280		521.333	
Mutatie liquide middelen	105.190-		103.053-	
Eindstand liquide middelen		313.090		418.280

	Aanschafprijs 1-1-2024 €	Cumulatieve afschrijvingen 1-1-2024 €	Boekwaarde 1-1-2024 €	Investeringen 2024 €	Desinvest. 2024 €	Cumulatieve afschrijvingen desinvest. 2024 €	Afschrijvingen 2024 €	Aanschafprijs 31-12-2024 €	Cumulatieve afschrijvingen 31-12-2024 €	Boekwaarde 31-12-2024 €
1.2 Materiële vaste activa										
1.2.1 Gebouwen en terreinen										
Verbouwing	10.930	10.930	-	-	-	-	-	10.930	10.930	-
Schoolplein	81.880	14.102	67.778	-	-	-	5.459	81.880	19.561	62.319
	92.810	25.032	67.778	-	-	-	5.459	92.810	30.491	62.319
1.2.2 Inventaris en apparatuur										
ICT	48.849	35.811	13.038	-	-	-	4.795	48.849	40.606	8.243
Meubilair	121.723	43.695	78.028	1.692	-	-	5.150	123.415	48.845	74.570
Overige inventaris	57.877	17.983	39.894	-	-	-	4.031	57.877	22.014	35.863
	228.449	97.489	130.960	1.692	-	-	13.976	230.141	111.465	118.676
1.2.3 Leermiddelen	87.421	54.457	32.964	2.513	-	-	10.057	89.934	64.514	25.420
Totaal materiële vaste activa	408.680	176.978	231.702	4.205	-	-	29.492	412.885	206.470	206.415

Gehanteerde afschrijvingspercentages: verbouwingen 10%; schoolplein 6,67%; ICT 20%; meubilair 4%; overige inventaris 6,67%, 10% of 20%; onderwijsleerpakketten 10%, 12,5% of 33,3%.

	31-12-2024 €	31-12-2023 €
1.5 Vorderingen		
1.5.7 Overige vorderingen		
UWV uitkeringen	2.285	-
Bloesem kinderopvang huur december	583	540
Ouderbijdragen augustus-december	-	690
Vervangingsfonds	2.799	293
Rente spaarrekening	4.327	2.701
	9.994	4.224
1.5.8 Overlopende activa		
Vooruitbetaalde kosten	8.971	13.135
Totaal vorderingen	18.965	17.359
1.7 Liquide middelen		
1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen		
Rabobank rekening-courant NL55RABO01180.26.240	67.997	76.147
Rabobank bedrijfstelerekening NL30RABO3242.201.914	241.925	339.223
Rabobank zakelijke rekening NL32RABO03210.55.802	3.168	2.910
Totaal liquide middelen	313.090	418.280

		Stand per 1-1-2024 €	Stelsel-wijziging €	Gecorrigeer-de stand per 1-1-2024 €	Bestemming resultaat 2024 €	Overige mutaties 2024 €	Stand per 31-12-2024 €
2.1	**Eigen vermogen**						
2.1.1	**Algemene reserve**						
Algemene reserve school		358.453	145.487	503.940	50.478-	-	453.462

		Stand per 1-1-2024 €	Stelsel-wijziging €	Gecorrigeerde stand per 1-1-2024 €	Dotatie 2024 €	Onttrek-kingen 2024 €	Ov. mutaties 2024 €	Stand per 31-12-2024 €
2.2	**Voorzieningen**							
2.2.1	Personeelsvoorzieningen							
	Jubilea	10.681	-	10.681	2.981-	-	-	7.700
2.2.3	Overige voorzieningen							
	Onderhoud	145.487	-145.487	-				
Totaal voorzieningen		156.168	145.487-	10.681	2.981-	-	-	7.700

		Kortlopende deel <1jaar €	Langlopende deel>1jaar €	Totaal €
2.2.1	Personeelsvoorzieningen			
	Jubilea	-	7.700	7.700

De voorziening jubilea is gevormd om de toekomstige uitkeringen als gevolg van jubilea te kunnen dekken.
De onttrekkingen bestaan uit loonkosten van personeel dat in aanmerking komt voor een jubileumuitkering.
De stand van de voorziening is bepaald op basis van een vast bedrag per FTE.

	31-12-2024 €	31-12-2023 €
2.4 Kortlopende schulden		
2.4.3 Crediteuren	30.968	25.671
2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffing december	22.068	18.173
Premies sociale verzekeringen december	1.785	1.892
	23.853	20.065
2.4.8 Schulden terzake van pensioenen		
ABP december	5.013	6.105
2.4.9 Overige kortlopende schulden		
Rabobank, kosten (in 2023 ook rente)	41	41
Vitens december	34	-
Ontslaguitkering	-	20.000
Ministerie OCW energiecompensatie	1.298	1.298
Ministerie OCW subsidie verbetering basisvaardigheden	-	59.039
Participatiefonds december	133	-
Kids4Ward	-	2.384
Vooruitontvangen ouderbijdragen	1.211	-
Vooruitontvangen SWV Twente deeltijdonderwijs da Vinci	1.458	1.167
	4.175	83.929
2.4.10 Overlopende passiva		
Aanspraken vakantiegeld	13.299	15.592
Aanspraken bindingstoelage	-	1.358
	13.299	16.950
Totaal kortlopende schulden	77.308	152.720

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

Omschrijving	Toewijzing Kenmerk - Datum		Bedrag van toewijzing €	ontvangen t/m verslagjaar €	de activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
Subsidie verbetering basisvaardigheden	VBV22-PO-0501 - 11-11-2022		63.426	63.426	ja

G2-A subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing Kenmerk - Datum		Bedrag van toewijzing €	Ontvangen t/m vorig verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten t/m vorig verslagjaar €	Saldo per 1-1-2024 verslagjaar €	Ontvangen in 2024 verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten in 2024 verslagjaar €	Te verrekenen 31-12-2024 verslagjaar €
		totaal	-	-	-	-	-	-	-

G2-B 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 toewijzing €	Ontvangen t/m vorig verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten t/m vorig verslagjaar €	Saldo per 1-1-2024 verslagjaar €	Ontvangen in 2024 verslagjaar €	Totale subsidiabele kosten in 2024 verslagjaar €	Saldo per 31-12-2024 verslagjaar €
		totaal	-	-	-	-	-	-	-

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
3.1	**Rijksbijdragen**			
3.1.1	Rijksbijdrage OCW	702.334	686.711	685.661
3.1.2	Overige subsidies OCW	59.039	45.000	4.501
3.1.3	Doorbetalingen rijksbijdrage SWV	24.982	22.016	15.071
		786.355	753.727	705.233
3.2	**Overige overheidsbijdragen**			
3.2.1	Gemeentelijke bijdragen	-	-	-
3.2.2	Overige	-	-	-
		-	-	-
3.5	**Overige baten**			
3.5.1	Verhuur	6.725	6.500	6.480
3.5.2	Detachering	-	-	-
3.5.4	Sponsoring	-	-	-
3.5.5	Ouderbijdragen	4.547	2.000	4.587
3.5.6	Overige	544	500	1.011
		11.816	9.000	12.078
4.1	**Personeelslasten**			
4.1.1	Lonen en salarissen	476.039	465.304	537.465
4.1.2.1	Dotaties personele voorzieningen	2.981-	1.500	2.439
4.1.2.2	Kosten derden	226.210	48.800	71.561
4.1.2.3	Overige personele lasten	17.832	33.600	33.689
4.1.3	Uitkeringen	22.721-	2.100-	16.204-
		694.379	547.104	628.950
	Het totaal aan lonen en salarissen uit 4.1.1 is opgebouwd uit de volgende componenten:			
	Brutolonen en salarissen	366.042	357.787	400.823
	Sociale lasten	65.541	64.063	78.508
	Pensioenpremies	44.456	43.454	58.134
		476.039	465.304	537.465
	Gemiddeld aantal fte inclusief vervanging	(5,78 fte)	(5,51 fte)	(6,65 fte)
4.2	**Afschrijvingen**			
4.2.2	Materiële vaste activa	29.492	29.148	28.771
4.3	**Huisvestingslasten**			
4.3.3	Onderhoud	6.173	4.000	6.096
4.3.4	Energie en water	15.598	26.300	22.102
4.3.5	Schoonmaakkosten	25.598	24.500	23.483
4.3.6	Heffingen	828	1.000	761
4.3.7	Overige huisvestingslasten	1.214	3.000	2.929
4.3.8	Dotatie onderhoudsvoorziening	-	15.000	15.000
		49.411	73.800	70.371

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
4.4	**Overige lasten**			
4.4.1	Administratie- en beheerslasten	19.579	20.900	15.212
4.4.2	Inventaris, apparatuur en leermiddelen	32.212	31.000	38.741
4.4.4	Overige lasten	27.910	25.800	26.671
		79.701	77.700	80.624
	Uitsplitsing accountantskosten			
4.4.1.1	Honorarium onderzoek jaarrekening	4.784	6.200	4.475
4.4.1.2	Honorarium andere controleopdrachten	-	-	-
4.4.1.3	Honorarium fiscale adviezen	-	-	-
4.4.1.4	Honorarium ander niet-controledienst	-	-	-
		4.784	6.200	4.475
5	**Financiële baten en lasten**			
	Financiële baten			
5.1	Rentebaten	4.334	2.000	2.701
	Financiële lasten			
5.4	Rentelasten	-	-	-
	Saldo financiële baten en lasten	4.334	2.000	2.701

Overige verbonden partijen

Naam	Juridische vorm	Statutaire zetel	Code activi-teiten	Eigen vermogen 31-12-2024	Resultaat jaar 2024	Verklaring art. 2:403 BW jan/nee	Deelname %	Conso-lidatie ja/nee
				€	€			
SWV 23-02	stichting	Oldenzaal	4	niet bekend	niet bekend	nee	0	nee

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

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Naam	Functie-gegevens	Jaar	Aanvang en einde functie-vervulling	Omvang dienst-verband in FTE	Gewezen top-functionaris	(Fictieve) dienst-betrekking	Beloning plus belastbare onkosten vergoedingen	Beloningen betaalbaar op termijn	Subtotaal bezoldiging	Individueel toepasselijk WNT-maximum	-/- Onverschuldigd betaald bedrag	Totaal bezoldiging
Mevr. E. Hemmers-Markerink	*Directeur-Bestuurder*	*2023*	*1/1-31/08*	*0,7*	*nee*	*ja*	*€ 38.594*	*€ 6.218*	*€ 44.812*	*€ 61.516*	*€ -*	*€ 44.812*

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

Totale baten per kalenderjaar 2022	2
Aantal leerlingen, deelnemers of studenten per 1 oktober 2022	1
Gewogen onderwijssoorten of sectoren per 1 oktober 2022	1
	4

b. Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in periode tot en met de 12e maand.

Naam	Functie-gegevens	Jaar	Aanvang en einde functie-vervulling	Aantal kalender-maanden functie-vervulling	Maximum uurtarief	Maxima op basis van normbe-dragen per maand	Individueel toepasselijk WNT-maximum	Werkelijk uurtarief lager dan het maximum uurtarief	Uitgekeerde bezoldiging	-/- Onverschul-digd betaald bedrag	Totaal bezoldiging
Dhr. D. Huntink	interim-directeur	2024	1/1-30/4	4	€ 221	€ 101.000	€ 35.139	ja	€ 16.035	€ -	€ 16.035
Dhr. D. Huntink	*interim-directeur*	*2023*	*29/8-31/12*	*5*	*€ 212*	*€ 147.500*	*€ 60.420*	*ja*	*€ 28.881*	*€ -*	*€ 28.881*
Dhr. B. Matoren	interim-directeur	2024	31/3-31/12	10	€ 221	€ 278.400	€ 163.761	ja	€ 84.868	€ -	€ 84.868

Toezichthoudende topfunctionarissen met een bezoldiging minder dan € 1.900.

Naam	Functie-gegevens	Jaar	Aanvang en einde functie-vervulling in
Mevr. A.M. Oevering-Jager	Lid	2024	1-1/31-12
	Voorzitter	*2023*	*1-1/31-12*
Mevr. H.M. Dekkers	Voorzitter	2024	1-1/31-12
	Lid	*2023*	*1-1/31-12*
Dhr. F. van der Wal	Lid	2024	1-1/31-12
		2023	*1-1/31-12*
Dhr. M. Boontje	Lid	2024	1-1/31-12
		2023	*1-1/31-12*

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

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

Er is een huurcontract voor de kopieermachine en laptops bij PCI. Dit is ingegaan op 19-6-2020 en de looptijd is 60 maanden. Er wordt € 326,70 per kwartaal betaald.

Er is een huurovereenkomst voor een koffieautomaat bij Care for Coffee. Deze is ingegaan per januari 2023 en de looptijd is 60 maanden. Er wordt € 139,73 per maand betaald.

Duurzame inzetbaarheid
In de cao PO zijn afspraken gemaakt over duurzame inzetbaarheid (hoofdstuk 8A) en is de BAPO-regeling vervallen.
De nieuwe cao-regelingen betreffende de duurzame inzetbaarheid, geven medewerkers recht op een basisbudget van 40 uur. Daarnaast is vanaf 57 jaar het sparen van ouderenverlof mogelijk en is er sprake van een overgangsregeling BAPO voor medewerkers vanaf 56 jaar.
De hoogte van de verplichting per 31 december 2024 die hiermee samenhangt is momenteel nog niet bekend.

Er zijn geen bijzondere gebeurtenissen na balansdatum.

Opmaken en vaststellen van de jaarrekening

Bestuurders:
Mevrouw H.M. Dekkers
De heer F. van der Wal
De heer M. Boontje

Directeur
De heer W. Roetenberg

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
	Baten			
3.1	Rijksbijdragen	786.355	753.727	705.233
3.2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	-	-	-
3.5	Overige baten	11.816	9.000	12.078
	Totaal baten	798.171	762.727	717.311
	Lasten			
4.1	Personeelslasten	694.379	547.104	628.950
4.2	Afschrijvingen	29.492	29.148	28.771
4.3	Huisvestingslasten	49.411	73.800	70.371
4.4	Overige lasten	79.701	77.700	80.624
	Totaal lasten	852.983	727.752	808.716
	Saldo baten en lasten	54.812-	34.975	91.405-
	Saldo financiële baten en lasten			
5.1	Rentebaten	4.334	2.000	2.701
5.4	Rentelasten	-	-	-
		4.334	2.000	2.701
	Resultaat	50.478-	36.975	88.704-
	Resultaatbestemming			
	Algemene reserve school	50.478-	36.975	88.704-

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
3.1	**Rijksbijdragen**			
3.1.1	**Rijksbijdrage OCW**			
800010	Vereenvoudigde PO bekostiging	689.616	680.190	648.088
800020	Overgangsregeling vereenvoudiging PO	1.490	576-	865-
800075	Professionalisering en begeleiding starters schoolleiders	7.483	7.097	7.002
800085	Bekostiging NPO	-	-	19.250
800090	Groeibekostiging	3.745	-	12.186
		702.334	686.711	685.661
3.1.2	**Overige subsidies OCW**			
824500	Subsidie extra hulp voor de klas	-	-	114
836000	Subsidie verbetering basisvaardigheden	59.039	45.000	4.387
		59.039	45.000	4.501
3.1.3	**Doorbetalingen rijksbijdrage SWV**			
837000	SWV inzake passend onderwijs	24.982	22.016	15.071
	Totaal Rijksbijdragen	786.355	753.727	705.233
3.2	**Overige overheidsbijdragen en -subsidies**	-	-	-
3.5	**Overige baten**			
3.5.1	**Verhuur**			
864000	Opbrengst medegebruik	6.725	6.500	6.480
3.5.5	**Ouderbijdragen**			
862000	Ouderbijdrage	4.547	2.000	4.587
3.5.6	**Overige**			
862010	Mutatie schoolrekeningen	258	-	648
869900	Overige vergoedingen	286	500	363
		544	500	1.011
	Totaal overige baten	11.816	9.000	12.078
4.1	**Personeelslasten**			
4.1.1	**Lonen en salarissen**			
408700	Loonkosten directie	-	-	50.162
408800	Loonkosten OP	353.322	379.283	388.775
408900	Loonkosten OOP	80.814	81.521	71.224
		434.136	460.804	510.161
409900	Loonkosten UWV	18.714	-	6.991
409950	Loonkosten vervanging eigen rekening	22.456	2.000	12.840
411900	Loonkosten vervanging	733	2.500	7.473
		476.039	465.304	537.465

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
4.1.2	**Overige personeelslasten**			
4.1.2.1	Dotaties personele voorzieningen			
412500	Dotatie voorziening jubilea	2.981-	1.500	2.439
4.1.2.2	Personeel niet in loondienst			
413100	Extern personeel	214.007	46.800	70.494
413020	Extern personeel VF	7.800	-	1.067
413650	Externe advieskosten	4.403	2.000	-
		226.210	48.800	71.561
4.1.2.3	Overige			
414000	Scholing	10.009	12.000	15.517
414100	Arbodienst contract	1.446	1.500	1.513
414400	Malus vervangingsfonds	3.095-	-	5.878-
414800	Werving en selectie personeel	-	-	545
415000	Jubilea/afscheid personeel	-	100	25
415200	Kantinekosten	2.341	2.000	2.234
416900	Overige personele lasten	1.708	2.000	18.605
416950	Werkkostenregeling	1.582	2.000	1.128
416960	Lasten i.v.m. instroomtoets	3.841	14.000	-
		17.832	33.600	33.689
4.1.3	**Uitkeringen**			
419000	Uitkeringen vervangingsfonds	2.491-	2.100-	3.161-
419020	Uitkeringen vervangingsfonds extern	2.799-	-	1.096-
419200	Uitkeringen UWV	17.431-	-	11.947-
		22.721-	2.100-	16.204-
	Totaal personeelslasten	694.379	547.104	628.950
4.2	**Afschrijvingen**			
4.2.2	**Materiële vaste activa**			
422000	Afschrijving gebouwen	5.459	5.459	5.459
423000	Afschrijving ICT	4.795	5.771	6.271
424000	Afschrijving meubilair	5.150	5.014	4.989
424700	Afschrijving overige inventaris	4.031	1.103	3.274
425000	Afschrijving leermiddelen	10.057	11.801	8.778
	Totaal afschrijvingen	29.492	29.148	28.771
4.3	**Huisvestingslasten**			
4.3.3	**Onderhoud**			
433000	Herstelonderhoud	6.173	4.000	6.096
4.3.4	**Energie en water**			
434400	Water	417	300	265
434600	Gas/elektra	15.181	26.000	21.837
		15.598	26.300	22.102

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
4.3.5	**Schoonmaakkosten**			
435000	Schoonmaak door derden	22.680	21.700	20.392
435400	Schoonmaakartikelen	1.576	1.300	1.568
435800	Containerkosten	1.342	1.500	1.523
		25.598	24.500	23.483
4.3.6	**Heffingen**			
436500	Publiekrechtelijke heffingen	828	1.000	761
4.3.7	**Overige huisvestingslasten**			
437000	Tuinonderhoud	1.214	3.000	2.929
4.3.8	**Dotatie onderhoudsvoorziening**			
431000	Dotatie voorziening groot onderhoud	-	15.000	15.000
	Totaal huisvestingslasten	49.411	73.800	70.371
4.4	**Overige lasten**			
4.4.1	**Administratie- en beheerslasten**			
441000	Cabo	13.065	12.900	9.087
441130	Accountantskosten	4.784	6.200	4.475
441300	Contributie besturenbond	1.315	1.300	1.252
441500	GOVAK-gelden en arbeidsmarktmiddelen	415	500	398
		19.579	20.900	15.212
4.4.2	**Inventaris, apparatuur en leermiddelen**			
442000	Drukwerk / kopieerkosten / huur apparatuur	3.161	4.300	4.513
442200	Onderhoud inventaris en apparatuur	622	1.000	1.595
442300	Kantoorbenodigdheden	36	200	217
452000	Oudercommissie	1.800	1.800	1.800
452900	Schoolkamp	1.920	1.200	1.390
453600	Schoolreis	2.171	1.500	1.542
455000	Verbruiksmateriaal leermiddelen	6.317	5.000	12.687
455100	Verbruiksmateriaal ICT	16.097	14.500	14.608
457000	Toetsen	-	1.000	-
457210	Sport/spel/zwemmen	88	500	389
		32.212	31.000	38.741

		Jaarrekening 2024 €	Begroting 2024 €	Jaarrekening 2023 €
4.4.4	**Overige**			
446000	Telefoonkosten	-	900	667
446100	Portikosten	-	100	27
446200	Contributies / abonnementen	3.194	3.000	2.917
446300	Verzekeringen	2.682	2.600	2.634
447000	Representatie	632	800	1.642
447050	PR	519	3.000	470
447300	Bijdrage PON	4.237	4.500	4.205
447400	Culturele vorming	1.544	2.000	1.737
448000	Medezeggenschap	3.350	100	830
449100	Vergaderkosten bestuur	708	500	175
449300	Vergoeding bestuursleden	4.790	4.500	4.500
449890	Musical	-	800	850
449900	Overige kosten	5.689	2.500	5.344
472000	Kosten banken	565	500	673
		27.910	25.800	26.671
	Totaal overige lasten	79.701	77.700	80.624
5	**Financiële baten en lasten**			
5.1	**Rentebaten**			
870000	Rente-opbrengst	4.334	2.000	2.701
5.4	**Rentelasten**			
470000	Rentelasten	-	-	-
	Saldo financiële baten en lasten	4.334	2.000	2.701