

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2024



Katholieke Stichting Willibrordus
te Oud-Beijerland

GROENENDIJK
onderwijsadministratie

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

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

Alleen voor identificatiedoeleinden
Moore DRV Audit BV

Datum: - 2 JULI 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JF'.

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Verslag toezichthoudend bestuur	41
Kengetallen	45

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	46
B2 Balans per 31 december 2024	51
B3 Staat van baten en lasten 2024	53
B4 Kasstroomoverzicht 2024	54
B5 Toelichting behorende tot de balans	55
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	61
B7 Overzicht verbonden partijen	65
B8 Bezoldiging	66
B9 Niet uit de balans blijken de activa en verplichtingen	68
B10 Gebeurtenissen na balansdatum	69

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	73
C2 Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	74

Alleen voor identificatiedoeleinden
Moore DRV Audit BV

Datum: - 2 JULI 2025





Bestuursverslag 2024

Inclusief verslag intern toezicht



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Het schoolbestuur

1.1 Profiel

1.2 Organisatie

2. Verantwoording van het beleid

2.1 Onderwijs & kwaliteit

2.2 Personeel & professionalisering

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

2.4 Financieel beleid

2.5 Continuïteitsparagraaf

3. Verantwoording van de financiën

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

3.2 Staat van baten en lasten en balans

3.3 Financiële positie

Verslag intern toezicht

Samenstelling intern toezicht

Hoe het toezicht is vormgegeven

Verwijzingen



Voorwoord

Beste ouders, verzorgers en andere belangstellenden,

In dit document blikken we terug op 2024 en lichten we per portefeuille het gevoerde beleid toe. Heeft u na het lezen vragen of wilt u meedenken of bijdragen aan onze school, dan horen wij dat graag van u.

Onderwijs & Kwaliteit

Goed onderwijs aan onze kinderen vormt de kern van onze verantwoordelijkheid. Maar hoe weten we waar we het goed doen en waar het beter moet of kan? De Willibrordus definieert onderwijskwaliteit als het geheel van meetbare en niet meetbare zaken waarmee we onze visie waarmaken; 1) onderwijsresultaten passend bij of hoger dan van onze populatie verwacht mag worden, 2) sociaal veilig en 3) financieel gezond. Op de Willibrordusschool gebruiken we Parnassys als administratie- en leerlingvolgsysteem. De sociale veiligheid en ontwikkelingen op sociaal-emotioneel gebied wordt meetbaar gemaakt door middel van Kindbegrip. De doelen en resultaten behorende bij jaar 2024 staan beschreven in de jaarplannen en zijn geëvalueerd. De inzichten vindt u in het hoofdstuk onderwijs en kwaliteit terug.

Personeel & Professionalisering

Het hart van goed onderwijs klopt in ons schoolteam. Zij zijn degene die iedere dag het optimale uit de kinderen willen halen. Als lerende organisatie en vanuit de gedachte 'een leven lang leren' blijft ieder teamlid van de Willibrordusschool zich doorlopend ontwikkelen. Zij wisselen expertise uit via collegiale consultatie, netwerken en kenniskringen en maken gebruik van interne en externe scholing. Individueel en als team, om zo de kwaliteit van het onderwijs voortdurend in beweging en op peil te houden. Meer over alle scholing vindt u terug in het desbetreffende hoofdstuk.

Huisvesting & Facilitaire zaken

Onze locatie betekent voor ons een omgeving waarmee we onze identiteit en visie op het onderwijs faciliteren. Het moet veilig en schoon zijn, maar ook een inspirerende plek om te leren en te ontmoeten. Het plan om de algemene ruimtes te transformeren tot een centraal hart met nieuwe plekken voor bibliotheek, kantoor- en vergaderruimtes is intern volledig goedgekeurd en het projectplan is goedgekeurd door de gemeente Hoeksche Waard. We kijken ernaar uit om dit in 2025 dan ook echt te gaan realiseren!

Financieel beleid

Als zelfstandige school is het belangrijk om ieder jaar financieel kostendekkend te zijn en een buffer te hebben om investeringen te kunnen doen. We sturen op goede inzage in inkomsten en uitgaven. Voor de inkomstenkant kijken we naar optimale leerlingenaantallen en het doelmatig inzetten van beschikbare extra gelden en subsidies. Aan de uitgavenkant streven we naar een goede beheersing van de vaste en variabele kosten middels budgettering per onderdeel en monitoring van de de uitnutting ervan. We zijn er in 2024 wederom in geslaagd om tot een positief resultaat te komen waarmee onze reserves kunnen worden aangevuld. Dit is te danken aan een steeds betere sturing op zowel de inkomsten als ook de uitgaven. Ook de meerjarenbegroting ziet er positief uit. Meer hierover vindt u in onze toelichting op het financieel beleid.

Toezicht

Het bestuur van de Willibrordus bestaat uit een toezichthoudend en uitvoerend bestuur. Het takenpakket is duidelijk verdeeld en in de maandelijkse bestuursvergaderingen worden alle onderwerpen volgens een jaaragenda besproken en vastgelegd. Het bestuur wordt gevormd door



de directeur-bestuurder die in vaste dienst is en het vrijwillig bestuur, gevormd door ouders met een expertise op de portefeuille die zij onder hun hoede hebben. Dit bestuur werkte in 2024 goed met elkaar en met de MR en Oudercommissie samen.

Onze dank gaat uit naar alle medewerkers, ouders en leerlingen die zich ook dit jaar met hart en ziel hebben ingezet. Hun betrokkenheid vormt de basis van de veilige én stimulerende leeromgeving waarin onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Met energie en ambitie kijken wij uit naar het nieuwe jaar. Samen blijven we werken aan een school die een stabiele en inspirerende plek is binnen onze samenleving.

Namens het bestuur,
Xander Zuidgeest

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



Het schoolbestuur



1.1 Profiel

Missie, visie en kernactiviteiten

Kbs Willibrordus heeft haar missie en visie omschreven conform het Golden Circle model van Simon Sinek. We beschrijven het waarom, hoe en wat van onze organisatie.

Waarom

We leven in een wereld vol mogelijkheden. Digitalisering en individualisering leiden tot een dynamische wereld waarin kinderen zich positief staande moeten houden. Wij geloven dat kinderen oprechte aandacht en structuur nodig hebben om zich in deze wereld te kunnen ontwikkelen en zij daarmee het beste uit zichzelf en elkaar kunnen halen.

Hoe

Wij bieden kinderen een vaste dagelijks terugkerende structuur, waarin we vooral veel tijd besteden aan de cognitieve en sociale competenties. Het goed aanleren van het rekenen en de Nederlandse taal, zien wij als basis van ons onderwijs. Zo bereiden wij de kinderen voor op de volgende stap in de maatschappij. Daarnaast vinden wij ook de creatieve en wereldoriënterende vakken hierbij onontbeerlijk. Wij maken gebruik van digitale, coöperatieve en groepsdoorbroken werkvormen om het leren leuk, uitdagend, effectief en adaptief te maken.

Ieder kind is uniek en heeft ondersteuning en stimulering in de ontwikkeling nodig. Naast de leerkrachten, hebben wij een team van ondersteunende professionals die hier een bijdrage aan levert. Een betrokken en ondersteunende rol van ouders is daarbij van groot belang. Als katholieke school schenken we aandacht aan geloofsovertuigingen en vieren het leven met een vast aantal jaarlijkse activiteiten.



Wat

De Willibrordus is een zelfstandige Katholieke basisschool met circa 230 kinderen verdeeld over 9 groepen. Ons deskundig en bevlogen team van 20 professionals biedt een veilige, stimulerende én leuke leeromgeving waarin kinderen zich maximaal kunnen en mogen ontwikkelen.

Onze kernactiviteit is het onderwijzen van leerlingen. De meeste aandacht en tijd gaat uit naar het aanleren van de Nederlandse taal en rekenen. Handelen vanuit onze kernwaarden respect, veiligheid, saamhorigheid, betrouwbaarheid en verantwoordelijkheid zorgt voor een prettig werken leerklimaat.

Dit alles maakt dat het motto van onze school wordt waargemaakt. Ons motto is immers:
"Onderwijs op niveau!"

Strategisch beleidsplan

Het strategisch beleidsplan is in 2020 door het bestuur opgesteld en geeft de visie van het bestuur weer op de onderwerpen Onderwijs, Personeel, Organisatie, Financiën en Huisvesting. De belangrijkste speerpunten bij de onderwerpen zijn:

Onderwijs

De Willibrordusschool is een professionele organisatie voor primair onderwijs. We verzorgen kwalitatief en passend onderwijs vanuit onze eigen identiteit. Als lerende organisatie richt de Willibrordusschool zich op de omgeving van de school en de veranderende maatschappij.

Personeel

Medewerkers van de Willibrordus zijn professionals die vanuit een collectieve verantwoordelijkheid gericht zijn op de ontwikkeling van kinderen vanuit hoge verwachtingen en moreel besef. Zij wisselen expertise uit via collegiale consultatie, netwerken en kenniskringen en maken gebruik van interne en externe scholing, individueel en als team, om zo de kwaliteit van het onderwijs voortdurend in beweging en op peil te houden.

Organisatie

1. Willibrordusschool is een lerende organisatie
2. Betrokken ouders vormen de basis voor een goed functionerende school
3. Een optimale klassengrootte creëert de ruimte voor extra zorg op maat

Financiën

De Willibrordus voert een gezond en duurzaam financieel beleid, wat het mogelijk moet maken om zowel nu als in de toekomst kwalitatief hoogwaardig onderwijs te kunnen verzorgen.

Huisvesting

1. Onderwijshuisvesting is een belangrijke randvoorwaarde voor goed onderwijs. Om optimaal invulling te geven aan deze randvoorwaarde moeten we zorgen voor een goed onderhouden schoolgebouw en buitenterrein.
2. Een "moderne, frisse school" is een schoolgebouw met een laag energiegebruik en een gezond binnenmilieu als het gaat om luchtkwaliteit, temperatuur, licht en geluid.
3. Het schoolgebouw moet plaats bieden aan verschillende vormen van onderwijs in verschillende groepssamenstellingen.
4. Vanuit IKC visie kan de rol van het schoolgebouw veranderen, daar kijken we actief naar.



Gedurende het verslagjaar is planmatig gewerkt aan het nieuwe schoolplan met betrokkenheid van het bestuur, het team, de medezeggenschapsraad, leerlingenraad.

Toegankelijkheid & toelating

De Willibrordusschool beschikt over negen klaslokalen die zich op de begane grond van het gebouw aan de Frans Halsstraat bevinden. We streven naar 30 leerlingen per groep. De lokalen zijn toegankelijk voor rolstoelen. De toiletten en kantoren boven echter niet.

Onderstaand leest u de wettelijke kaders en procedures op de Willibrordusschool aangaande toelating zoals deze zijn beschreven voor ouders.

Kennismaking en rondleiding

Wanneer u graag wilt dat uw zoon of dochter bij ons op de Willibrordusschool komt, kunt u hiervoor contact opnemen met onze school. Dit kan door te bellen met 0186 613456, een e-mail te sturen naar directie@willibrordusschool.com of gebruik te maken van het contactformulier op onze website. U wordt hierop uitgenodigd voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek en rondleiding door de school. Wij zijn trots op onze school en laten alles graag aan u zien. Wilt u alvast een impressie? Bekijk dan eens ons promofilmje, te vinden op onze website onder het kopje Impressie.

Aanmelding

In Nederland kunnen kinderen zich pas officieel aanmelden en inschrijven op een basisschool vanaf 3 jaar. Dit is zo vastgelegd om kansengelijkheid te bevorderen. Voor die tijd kunt u op de Willibrordusschool wel een vooraanmelding doen. Graag zelfs! Bij een vooraanmelding ontvangt u ook meteen onze nieuwsbrief en kunnen we u goed op de hoogte houden van bijvoorbeeld de groeps grootte en andere zaken. U krijgt van ons een schriftelijke bevestiging van de vooraanmelding. Een bewijs van inschrijving ontvangt u wanneer uw zoon / dochter 3 jaar is geworden.

Tot en met schooljaar 2025-2026 (kinderen geboren vóór 1 oktober 2022) schrijven wij in op basis van vooraanmeldingsdatum en hanteren wij bij een overstijging van de groeps grootte een wachtlijst. Vanaf schooljaar 2026-2027 gaan wij over op een systeem met loting. Een vooraanmelding voor de schooljaren tot en met 2025-2026 betekent dus een gegarandeerd plekje in de klas of een plek op de wachtlijst, afhankelijk van het moment van vooraanmelding. Een vooraanmelding voor schooljaar 2026-2027 en later betekent in het geval er meer vooraanmeldingen zijn dan te vergeven plekken in de klas, een loting.

Groeps grootte

Op de Willibrordusschool hanteren we een groeps grootte van maximaal 30 leerlingen. We sturen op een gemiddelde groeps grootte 28. Met deze aantallen kunnen we naast goed klassikaal onderwijs ook het juiste niveau van individuele begeleiding bieden. Daarmee sturen we op een totaalomvang van 224 leerlingen. Daalt het aantal leerlingen onder de 216, dan komt de bekostiging van de individuele begeleiding onder druk te staan. Komen we boven de 232 leerlingen, dan komt de beschikbare tijd van individuele begeleiding in het gedrang.

Door interne verschuivingen, doublures en versnelling van onze leerlingen, kan het maximale aantal leerlingen van 30 overschreden worden. Dit is echter zelden het geval. Bij kleuters, met name de kleuters geboren in oktober, november en december, de zogenoemde herfstleerlingen of najaarsleerlingen, wordt per leerling in overleg met ouders een afweging gemaakt; enkele van deze leerlingen zal anderhalf jaar kleuteren, enkele van deze leerlingen tweeënhalf jaar. Ook dit heeft logischerwijs effect op de groeps grootte.

Indien nodig loting vanaf schooljaar 2026-2027



Het komt wel eens voor dat het aantal vooraanmeldingen van een bepaald schooljaar de beoogde groeps grootte met een klein aantal overstijgt. Dat betekent dat wij niet alle kinderen op de vooraanmeldingslijst van dat betreffende schooljaar een plekje kunnen garanderen. Tot en met het schooljaar 2025-2026 werken wij met een wachtlijst en plaatsen leerlingen op volgorde van vooraanmelding. Vanaf het schooljaar 2026-2027 zullen wij bij overschrijding van de groeps grootte overgaan tot een loting. Voor broertjes en zusjes van kinderen die al op onze school zitten en kinderen van schoolpersoneel is altijd plaats.

Vooralsnog is er in de groepen vanaf schooljaar 2026-2027 nog voldoende plek en kunnen alle kinderen op de vooraanmeldingslijst geplaatst worden. Mocht dit wijzigen, dan nemen wij direct contact op met de ouders die dit betreft. Informatie over hoe wij gaan loten, met welke frequentie, en op welk moment, volgt zo spoedig mogelijk.

Wennen

Is uw kind bij ons ingeschreven? Dan neemt de leerkracht circa twee maanden voor uw kind vier jaar wordt contact met u op. Vanaf 3 jaar en 10 maanden mag een kind wennen op de basisschool (zie website Rijksoverheid). Alle kinderen zijn anders en hebben andere behoeften. Vijf dagen of dagdelen wennen vanaf 3 jaar en 10 maanden is het uitgangspunt bij ons op school. Het plannen van deze dagen/dagdelen gaat uiteraard in goed overleg met ouders. Kinderen die vlak voor de zomervakantie of in de relatief drukke decembermaand jarig zijn, adviseren wij om na de vakantie te komen wennen.

Tussentijdse instroom

Voor tussentijdse instroom, instroom nadat een kind vier jaar is geworden, is de procedure als volgt. Wilt u graag met uw kind(eren) de overstap maken naar onze school, dan kunt u hiervoor contact opnemen met school door een e-mail te sturen naar directie@willibrordusschool.com of te bellen naar 0186 613456. Eerst zullen wij bepalen of er plek is in de voorkeursgroep van uw kind(eren). Hierbij hanteren wij de maximale groeps grootte van 30 leerlingen. Daarnaast is, om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen, ook een maximum totaal aantal leerlingen van 232 vastgesteld. Deze aantallen maken dat wij goed passend onderwijs kunnen bieden, afgestemd op de onderwijsbehoeften, zowel klassikaal als individueel of in groepjes.

Wanneer er plek is in de voorkeursgroep onderzoeken we samen met u, de ouders, en de huidige school of wij aan de onderwijsbehoeften van uw kind(eren) kunnen voldoen. Wanneer het totaal aantal leerlingen 232 is of meer, dan onderzoeken we dit extra kritisch, omdat het belangrijk is dat wij aan alle leerlingen, inclusief de mogelijk nieuwe leerling, passend onderwijs kunnen bieden. We nemen om dit te onderzoeken contact op met de huidige school. Ook maken we graag persoonlijk kennis met u en geven een rondleiding door de school. Is er plek in de groep én kunnen we aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften voldoen, dan is uw kind van harte welkom bij ons op school!

1.2 Organisatie

Contactgegevens

Naam:	Kbs Willibrordus
Bestuursnummer:	69799
Adres:	Frans Halsstraat 2, 3262 HG Oud-Beijerland
Telefoonnummer:	0186 613456
E-mail:	directie@willibrordusschool.com
Website:	www.willibrordusschool.com



Bestuur

Naam	Functie	Nevenfuncties betaald / onbetaald	Aandachtsgebied en / of commissies
Toeziendend bestuur			
Xander Zuidgeest	Voorzitter	Zelfstandig ondernemer	Algemene zaken
Wouter van As	Penningmeester	Zelfstandig ondernemer / Voorzitter FESPA NL	Financiën
Isabelle Coppens	Secretaris	Zelfstandig ondernemer	Verslaglegging
Henk Verzendaal	Lid	Account manager	Onderwijs
Uitvoerend bestuur			
Jeroen Rietkerk	Lid	Consultant	Huisvesting
Cynthia Hopmans	Lid	Trainer/Coach	Personeel
Joyce Tarmond	Directeur-bestuurder	-	Allen

Directie

Naam	Functie	Nevenfuncties betaald / onbetaald	Aandachtsgebied en / of commissies
Joyce Tarmond	directeur	geen	Allen

Scholen

Naam school	Website school
Kbs Willibrordus	www.willibrordusschool.com

Organisatiestructuur



De medezeggenschap

De medezeggenschapsraad van de Willibrordusschool bestaat uit vier leden. Twee personeelsleden en twee ouders vertegenwoordigen respectievelijk het personeel en de ouders van onze school. Zitting in de MR geschiedt volgens een stemming onder de achterban. In 2024 nemen zitting in de medezeggenschapsraad: Nicole Pegels en Gijs Damsteegt (personeelsgeleding) en Geoffrey Filee en Anniek Vet (oudergeleding).

Horizontale dialoog en verbonden partijen

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de (horizontale) dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
----------------------	--



<u>CSG De Waard</u>	Onze IB'ers nemen deel aan de IB beraden van CSG De Waard. Er wordt samengewerkt, informatie gedeeld, gegeven en opgehaald. Hiervan profiteren beide organisaties; leren van en met elkaar.
<u>Schoolmaatschappelijk werk</u>	Onze schoolmaatschappelijk werkster is de verbinding tussen school, ouders en de jeugdzorg. Ouders en school kunnen bij de smw'er terecht met vragen die thuis en in de opvoedsituatie spelen.
<u>Kivido</u>	Deze kinderopvangorganisatie verzorgt op school de tussentijdse opvang. Zij surveilleren tijdens de middagpauze en halen en brengen dagelijks de kinderen van en naar school.
<u>Samenwerkingsverband</u>	Wij werken samen met het samenwerkingsverband in zake vraagstukken rondom passend onderwijs. Er is goed contact met de directeur en dames van de ondersteuningscommissie.
<u>Coördinatiegroep LEA</u>	In de coördinatiegroep zijn de verschillende organisaties betreffende zorg en onderwijs vertegenwoordigd. Dit wordt gefaciliteerd door de gemeente met als doel in gezamenlijkheid op te trekken en beslissingen te nemen.
<u>Voortgezet onderwijs</u>	Voor een soepele overgang PO-VO is goed contact met de verschillende VO scholen onontbeerlijk. Een warme overdracht en terugkoppeling van oud-leerlingen na enige tijd zorgt voor een juiste inschatting van het uitstroomniveau.
<u>Ouders: ouderraad</u>	De ouderraad, bestaande uit ouders van onze school, is onontbeerlijk. Zij organiseren leuke activiteiten voor onze leerlingen. Samen met de leerkrachten zorgen zij jaarlijks voor gezellige kerstfeesten, schoolreisje, fancy fair, etc, etc.
<u>Ouders</u>	Voor goed onderwijs is goed contact met ouders nodig. Alleen in samenspraak kunnen we afstemmen op de onderwijsbehoeften van kinderen. Wie weet tenslotte het beste wat een kind nodig heeft? De ouder. We hebben jaarlijks op meerdere vaste momenten contact met ouders. Maar ook tussendoor, wanneer ouders, de leerkracht, de leerling hier aanleiding toe ziet, is er contact.
<u>Leerlingenraad</u>	De leerlingenraad, bestaande uit zes leerlingen (twee leerlingen uit groep 6, 7 en 8) worden betrokken bij allerlei schoolzaken. Dit kunnen zaken zijn vanuit de teamleden – input leveren voor de schoolbied – of zaken vanuit henzelf of hun klasgenoten – het opknappen van het hek of aanschaffen van goede ballen.
<u>Gemeente HW</u>	De gemeente is op verschillende manieren betrokken bij de school. Vanuit de LEA, gebouwbeheer, aanvraag en verstrekking van subsidies, etc.
<u>Overleggroep Jonge kind</u>	In deze groep zijn verschillende VE aanbieders en het PO vertegenwoordigd. Het overleg, dat minimaal drie keer per jaar plaatsvindt, heeft onder andere als doel de VE en het PO goed op elkaar aan te laten sluiten.
<u>Advies- en ondersteuningsorganen</u>	Verus, CED, AVS, PO-raad zijn organisaties die wij kunnen betrekken of consulteren indien nodig. Zij voorzien ons onder andere middels nieuwsbrieven van informatie.

Klachtenbehandeling

Het klachtenbeleid is te vinden in de schoolgids. In verslagjaar 2024 is geen formele klacht ontvangen of in behandeling genomen. De Willibrordusschool staat als lerende en zelfkritische organisatie open voor alle feedback.

Juridische structuur

De rechtspersoon is een stichting met de naam Katholieke Stichting Willibrordus. De stichting is opgericht in 1957 en is gevestigd te Oud-Beijerland. Bij de Kamer van Koophandel is de stichting ingeschreven onder nummer 41118166. Er zijn geen nadere partijen verbonden aan de stichting verbonden.

Governance

Het schoolbestuur van de Willibrordusschool is een stichting, bestuurlijk ingericht volgens het Raad van Beheer model. De bestuurlijke organisatie van de stichting is in februari 2024 gewijzigd. De inrichting van het bestuur volgens het Raad van Beheer model was daarmee een feit.

Dit school heeft een zeskoppig bestuur verdeeld in een uitvoerend en toezichthoudend deel. De dagelijkse leiding van de school is in handen van de directeur-bestuurder. Het bestuur bestaat uit vrijwillige ouders met elk hun eigen expertisegebied. Dit maakt het een vruchtbare samenwerking van professionals die allen op hun eigen manier waarde toevoegen aan de school.



Functiescheiding

De functies binnen het bestuur zijn gescheiden. Het uitvoerend deel heeft andere bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden dan het toezichthoudend deel. Dit onderscheid is zichtbaar in de verslaglegging, de agenda's en notulen van de bestuursvergaderingen. Alle leden van het bestuur zijn zich bewust van hun functie handelen rolvast en rolzuiver.

Op grond van de wet vervult het toezichthoudend bestuursdeel minimaal de volgende taken:

- Het goedkeuren van:
 - de begroting;
 - het jaarverslag (inclusief de jaarrekening);
 - het strategisch beleidsplan.
- Het toezicht houden op de naleving door het bestuur van:
 - de relevante wet- en regelgeving;
 - de Code Goed Bestuur (zoals vastgesteld door de PO-Raad);
 - het beargumenteren van eventuele afwijkingen van deze Code.
- Het toezicht houden op:
 - de rechtmatige en doelmatige verwerving van bekostigingsmiddelen;
 - de rechtmatige en doelmatige besteding van de beschikbare middelen;
 - de financiële continuïteit en risico's van de organisatie.
- Het benoemen van de externe accountant.
- Het voeren van een jaarlijkse zelfevaluatie over het functioneren van het toezichthoudend orgaan.
- Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de toezichthoudende taak, onder meer via het jaarverslag.

Daarnaast wordt van toezichthouders verwacht dat zij een klankbordfunctie vervullen voor het bestuur en bijdragen aan het bewaken van de maatschappelijke opdracht en de kwaliteit van het onderwijs.

De administratieve organisatie en interne controle van de processen en procedures binnen de school is beschreven. Deze beschrijving waarborgt correcte uitvoering met de noodzakelijke controlemaatregelen.

Teneinde de risico's zoveel mogelijk te beperken hanteert de school een planning & control cyclus waarbij de directie de ontwikkeling van de financiële prestaties monitort en hier ook periodiek verantwoording over aflegt richting het bestuur. De basis voor de verantwoording wordt naast de realisatie gevormd door de begroting die voorafgaand aan elk jaar door de directie wordt opgesteld en ter fiattering aan het bestuur wordt voorgelegd.

Voor het opvangen van de zogenaamde restrisico's en onvoorziene calamiteiten gebruikt de school in haar financieel beleid onder andere het kengetal weerstandsvermogen om te zorgen dat voldoende eigen vermogen beschikbaar is als risicobuffer. Voor de vaststelling van de hoogte van deze buffer is gebruik gemaakt van een standaardrisicoprofiel. Het aanbevolen weerstandsvermogen bedraagt hiermee tenminste 15%.

Tussen het bestuur en haar administratieve dienstverlener, Groenendijk Onderwijs Administratie, is daarnaast een Service Level Agreement van toepassing, of zijn nadere afspraken opgenomen in de bijlagen bij het contract. Groenendijk Onderwijs Administratie is gecertificeerd,



de processen zijn vastgelegd en worden jaarlijks door een accountant gecontroleerd. Hiervoor ontvangt men een zogenaamde TPM verklaring.

Code Goed Bestuur

Het bestuur van de Katholieke Stichting Willibrordus hanteert de actuele uitgangspunten van de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs zoals die zijn vastgesteld door de PO-Raad als richtinggevend normenkader voor goed bestuur en goed toezicht. De bestuursleden nemen alle voor hen geldende voorschriften in acht die zijn opgenomen in de Code Goed Bestuur. Daar waar leden menen niet te kunnen voldoen aan de bepalingen in deze code maken zij aan hun belanghebbenden kenbaar in hoeverre niet voldaan is aan de bepalingen uit deze code en wat de reden daarvan is.

In de statuten die in februari 2024 herzien zijn vanwege de governance-wijziging, het gewijzigde managementstatuut en de profielbeschrijvingen van toezichthoudend en uitvoerend bestuur, zijn de benodigde bepalingen opgenomen waarmee de Code Goed Bestuur geborgd is.

Er vinden tijdens het verslagjaar, 2024, geen afwijkingen plaats ten opzichte van deze code.



2. Verantwoording van het beleid

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

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg

Het bestuur definieert onderwijskwaliteit als het geheel van meetbare en niet meetbare zaken waarmee we onze visie waarmaken; onderwijsresultaten passend bij of hoger dan van onze populatie verwacht mag worden, sociaal veilig en financieel gezond.

Op de Willibrordusschool gebruiken we Parnassys als administratie- en leerlingvolgsysteem. In dit systeem nemen we gegevens over de ontwikkeling vanaf 4 jaar, totdat het kind naar het voortgezet onderwijs gaat, op. Op basis van deze gegevens volgen we de leerling en plannen we het onderwijs. Het bestuur heeft toegang tot de module Ultimview van Parnassys en kan hiermee de onderwijskwaliteit volgen en beoordelen.

Twee jaarlijks worden landelijk genormeerde toetsen afgenomen vanaf groep 3. We vergelijken deze resultaten met het landelijk gemiddelde en onze eigen schoolnormen. Hiernaast volgen we methodes en nemen we methode-afhankelijke toetsen af waarmee eveneens de vorderingen van leerlingen in kaart worden gebracht. Alle cognitieve gegevens worden tweemaal per jaar geanalyseerd en leiden eventueel tot bijstelling van het aanbod op individueel, groep- of schoolbreed niveau. Het bestuur krijgt twee keer per jaar een terugkoppeling van de behaalde resultaten op cognitief gebied. De intern begeleider presenteert aan het bestuur de toetsresultaten, het rendement, de trendanalyse en licht de aanpak toe van de komende periode. Het bestuur monitort hiermee de onderwijskwaliteit, bewaakt het behalen van de ambities.

De sociale veiligheid en ontwikkelingen op sociaal-emotioneel gebied wordt meetbaar gemaakt door middel van Kindbegrip. Kindbegrip is een systeem dat leerkrachten helpt bij het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Naast het jaarlijkse observatiemoment wordt vanaf groep 6 de monitor sociale veiligheid van Kindbegrip afgenomen. Parnassys en Kindbegrip zijn aan elkaar gekoppeld. Ook deze gegevens, inclusief analyse, conclusie en actiepunten, worden door de intern begeleider en directie gepresenteerd aan het bestuur.

De bestuursleden stellen kritische vragen over hetgeen aan hen wordt gepresenteerd. Zij zien toe op het behalen van de vooraf gestelde doelen en ambities en het proces van afname, analyse, conclusie, bijstellen, evalueren.

Doelen en resultaten

De doelen en resultaten behorende bij jaar 2024 staan beschreven in de jaarplannen 23-24 en 24-25. De resultaten van de doelen van jaarplan 23-24 zijn in kaart gebracht en geëvalueerd. Enkele doelen uit jaarplan 23-24 zijn overgenomen voor de volgende stap in de PDCA cyclus in jaarplan 24-25. Voor jaarplan 24-25 heeft een tussenevaluatie plaatsgevonden.

School en ouders werken efficiënt en effectief samen ten behoeve van de ontwikkeling van hun kind / hun leerling. De positie van ouders binnen de school is helder en passend bij onze populatie. We ondernemen hiervoor acties op beleidsniveau, leerkrachtniveau en ouderniveau.

- Dit doel is behaald. Er is met het team een visie geformuleerd evenals de concrete handelingen die hieruit voortvloeien. Een en ander is opgenomen in beleid en de schoolgids. Een onderdeel





	van dit traject was ook het professioneel handelen van de leerkracht. Hiervoor is een apart actiepunt geformuleerd.
	De Willibrordusschool is een professionele onderwijsorganisatie waar we door de continue ontwikkeling van het schoolteam ons onderwijs optimaliseren. Dit schooljaar werken we gericht aan het verder versterken van onze professionele cultuur. Dit doel is deels behaald. De 4G feedback is geïntroduceerd in de school. Verdere implementatie is nodig. Ook in 2025 zal hier aandacht aan worden besteed.
	De Willibrordusschool draagt haar katholieke identiteit uit passend bij onze populatie in de veelkleurige samenleving. Dit doel is behaald. Een visie is geformuleerd evenals de concrete uitwerking en een afsprakenkaart voor de borging.
	De duidelijke en breed gedragen gedragsregels worden voor en door iedereen gehanteerd, en ondersteund door onderliggende geüpdatete documenten (veiligheidsbeleid, gedragsprotocol). De Willibrordusschool is en blijft een sociaal veilige school voor iedereen. Deel doelstellingen zijn behaald. Nieuwe deel doelstellingen worden opgenomen in de jaarplannen die 2025 betreffen.
	Het schoolpersoneel van de onderbouw heeft kennis van de motorische ontwikkeling van kinderen en de positieve effecten van bewegen en handelt hiernaar. In schooljaar 22-23 maken we een verdiepingsslag hierin. Doelstelling is behaald. Er is een mooie en passende leerlijn voor de motorische ontwikkeling bij kleuters als resultaat.
	De school draagt bij aan burgerschap door de leerlingen burgerschapscompetenties bij te brengen: kennis, houdingen en vaardigheden op het terrein van burgerschap. We werken met de invullijsten gebaseerd op de zeven bouwstenen. Aan de hand daarvan zorgen we voor een dekkend aanbod. De focus ligt op het inventariseren van het aanbod in alle groepen, het in gebruik nemen van het invulblad, zorgen voor een dekkend aanbod. We onderzoeken het planmatige aspect van Burgerschap. Dit doel is deels behaald. De invullijsten zijn geïmplementeerd. In 2024 heeft de focus gelegen op het planmatige aspect. Dit is inmiddels ook ingebed in de structuren van de klas. Ook in 2025 zal hieraan worden gewerkt met speciale aandacht voor het aanbod en het meetbaar maken van de resultaten.
	Door goed zicht op de kerndoelen en lesdoelen maken wij beredeneerde keuzes in ons onderwijsaanbod en gebruiken wij de onderwijstijd effectief. Aan het eind van schooljaar 24-25 is de leerlijn Rekenen van groep 1 tot en met 8 onder de loep genomen en zijn er keuzes gemaakt en aanpassingen gedaan. Dit doel is deels behaald. Ook in 2025 zal hier veel tijd en aandacht aan besteed worden.

Overige ontwikkelingen

Op andere dan de bovenstaande onderwerpen is eveneens planmatig gewerkt en gehandeld om blijvend te ontwikkelen en verbeteren. De aanjager Didactische werkvormen agendaert regelmatig EDI en coöperatieve werkvormen. De aanjager Faqta enthousiasmeert het team om wereldoriëntatie goed aan te bieden. Digitale vaardigheden of digitale geletterdheid is eveneens door een aanjager onder de aandacht gebracht met de nadruk op visievorming en, meer concreet, hoe om te gaan met het aanbieden van een type cursus.

Op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid zijn ook mooie stappen gezet. De verkregen subsidie is ingezet voor een training en daarnaast heeft elke leerkracht weer handvatten gekregen hoe de sterke leerling tijdens alle lessen op zijn of haar niveau aan te spreken. De aanjager Meer- en hoogbegaafdheid nam hierin het voortouw.

Toekomstige ontwikkelingen

In de toekomst zullen digitale vaardigheden meer en meer nodig zijn om te kunnen functioneren in de maatschappij. Hierbij zal aandacht zijn voor de handelende vaardigheden (typen, programmeren) én de kritische denkvaardigheden (fake news, privacy). We beginnen met een visie



op schoolniveau en bewandelen dan met elkaar het pad van het aanbod, de logische lijn door de school heen, et cetera. Om het burgerschapsonderwijs stevig neer te zetten, zal hier ook in de toekomst veel tijd in gestoken worden. Op deze manier bereiden we ook onze leerlingen voor op de toekomst.

Onderwijsresultaten

De visie van de school – bestuur en team - en de schoolpopulatie van de school leiden tot de ambitie dat 70% van de leerlingen eind groep 8 op niveau 1S/2F of hoger dan niveau 1S/2F scoren. Om deze ambitie te bereiken zijn de streefdoelen voor de tussenresultaten gericht op deze ambitie. Het uitgangspunt betekent voor de school dat 70% van de leerlingen die 1S/2F op of boven de drempelnorm scoren bij de toetsen en op weg zijn om op 1S/2F of hoger dan 1S/2F niveau uit te stromen.

Het landelijk gemiddelde van de IEP eindtoets 2024 was 78,0. De leerlingen van de Willibrordusschool behaalden een gemiddelde score van 80,2, boven het landelijk gemiddelde. Alle leerlingen op de basisschool worden geacht het referentieniveau 1F te behalen. Echter groeien veel leerlingen op de basisschool al naar het referentieniveau 2F. Het referentieniveau waarbij een leerling enkelvoudige moeilijkheden moet oplossen in een opgave van taal, rekenen of lezen is 1F. Bij 2F zijn de opgaven complexer en bestaan ze uit meerdere onderdelen. Voor het rekenen bestaat er nog een ander referentieniveau, namelijk: 1S. Het rekenniveau 1S verwijst naar meer wiskundige opgaven zoals het rekenen met breuken. Bijna alle leerlingen van groep 8 van het schooljaar 2021-2022 behaalden niveau 1F. Voor lezen behaalde 98% van de leerlingen het 1F niveau en voor rekenen en taalverzorging was dit 89%. Op het vakgebied lezen behaalde 82% van onze leerlingen het 2F niveau, voor taalverzorging behaalden 71% van onze leerlingen niveau 2F. Voor rekenen werd door 50% van onze leerlingen niveau 1S behaald.



Onderwijs aan nieuwkomers

Onderwijs aan nieuwkomers wordt in de Hoeksche Waard georganiseerd door samenwerkende onderwijsstichtingen en de gemeente Hoeksche Waard. In Oud-Beijerland is een taalklas voor statushouders en in Maasdam een onderwijsvoorziening voor vluchtelingen.

Internationalisering

We besteden in alle groepen aandacht aan verschillende culturen en andere landen tijdens de lessen godsdienst, levensbeschouwing, wereldoriëntatie en de kunstzinnige vakken. Er is aandacht voor internationale ontwikkelingen en actualiteiten op een manier die passend is bij de leeftijd. Internationalisering is ook onderdeel van burgerschapsvorming. Burgerschapsontwikkeling heeft



een prominente plek binnen het onderwijscurriculum. In groep 7 en 8 krijgen kinderen structureel onderwijs in de Engelse taal. In de lagere groepen is dit incidenteel.

Wij verwachten verschillende toekomstige ontwikkelingen op het gebied van internationalisering en houden hier rekening mee. Met de voortdurende globalisering zullen basisscholen, om goed aan te sluiten bij de maatschappelijke ontwikkelingen, waarschijnlijk een grotere nadruk moeten leggen op het begrip van mondiale vraagstukken, culturele diversiteit en internationale samenwerking. Ook digitale internationalisering in samenhang met technologische ontwikkelingen zullen het mogelijk maken om internationale samenwerking en uitwisseling te vergemakkelijken via digitale platforms en tools. Het is van belang dat wij ons richten op burgerschap en als onderdeel daarvan het bevorderen van interculturele competenties en het omarmen van diversiteit.

De relevante doelen die ten aanzien van internationalisering zijn opgesteld; het doelgericht en planmatig versterken burgerschapsonderwijs, het doelgericht en planmatig werken aan digitale geletterdheid. Deze doelen zijn opgenomen in de jaarplannen en worden ook in het schoolplan opgenomen.

Onderzoek

De directie neemt met grote regelmaat deel aan onderzoeken door enquêtes in te vullen. Denk hierbij aan enquêtes van de Rijksoverheid, PO Raad, Verus, AVS, vakbonden, et cetera. Ook is in 2024 contact geweest met Erasmus Family Lab en hebben enkele leerlingen deelgenomen aan een onderzoek over liegen.

Intern is een enquête afgenomen ten aanzien van digitale geletterdheid als start voor de visievorming. Ook is, als onderdeel van het professioneel handelen, de QuickScan Professionele School afgenomen.

In het verslagjaar is ook een tevredenheidsonderzoek afgenomen met behulp van DUO Onderwijsonderzoek & Advies. Onze medewerkers, ouders en leerlingen hebben hiervoor vragenlijsten ingevuld.

Inspectie

De inspectie van het onderwijs heeft in het verslagjaar, 2024, de Willibrordusschool niet bezocht.

Visitatie

In het verslagjaar, 2024, heeft op de Willibrordus geen visitatie plaatsgevonden. Wel is er in het bestuur over gesproken dat het goed is om hierop zelf initiatief te nemen.

Passend onderwijs

Samenwerkingsverband 28.04 waar wij deel van uitmaken, heeft gekozen voor het schoolmodel. Dit betekent dat de middelen voor passend onderwijs over de deelnemende scholen wordt verdeeld. Met deze middelen versterken wij de basisondersteuning. Hoe wij vormgeven aan passend onderwijs op de Willibrordus is vastgelegd in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Het SOP is te vinden op de website.

In schooljaar 2024 was dit een bedrag van 360 euro per leerling. In het document 'Algemeen bestedingsplan Passend Onderwijs' staan de uitgangspunten beschreven voor de uitgaven van de middelen passend onderwijs op de Willibrordus.

Wij stellen ons ten doel de leerlingen van de Willibrordusschool passend onderwijs te bieden door zoveel als mogelijk het onderwijsaanbod af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. Hierbij verliezen we onze visie en uitwerking daarvan in de dagelijkse praktijk niet uit het oog. Wij signaleren tijdig handelingsverlegenheid bij onszelf, onze leerkrachten, en doorlopen de ondersteuningsniveaus.



De gesprekken met de directeur van het samenwerkingsverband, directieberaden georganiseerd door het samenwerkingsverband en ons verwijzingspercentage bevestigen dat wij op een juiste manier onze middelen inzetten en vormgeven aan passend onderwijs.

Voor 2025 en verder is het belangrijk het 'Algemeen bestedingsplan Passend onderwijs' te herijken en indexeren, waarbij rekening gehouden wordt met onder andere verhoogde personeelskosten en de verlaagde inkomsten.

Sociale veiligheid

Het schoolpersoneel heeft in samenspraak met ouders (medezeggenschapsraad en bestuur) de kernwaarden vastgesteld die wij, met betrekking tot sociale veiligheid, zeer belangrijk achten. Deze waarden zijn;

- **Positiviteit:** Positiviteit is een leidraad binnen onze school. Een positieve insteek, een lach op je gezicht, er zin in hebben of zin maken, samen ergens voor gaan. Positiviteit die zich uit in opbouwende woorden en een welwillende instelling.
- **Betrouwbaarheid:** Wij zijn eerlijk en integer. Beloftes worden nagekomen, fouten worden toegegeven en wij spreken de waarheid.
- **Veiligheid:** Wij gedragen ons veilig en zorgen dat anderen zich veilig voelen. Onze school is een veilige plek voor alle betrokkenen, wat betekent fysiek veilig zijn en sociaal veilig voelen. Vrij om te spelen, te werken en te lachen, zonder angst of schaamte.
- **Respect:** Wij hebben respect voor elkaar en tonen dit zowel verbaal als non-verbaal. Wij hebben respect voor verschillen, voor andersdenkenden, voor jong en oud. Wij kijken elkaar aan, zeggen sorry en zijn beleefd.
- **Verantwoordelijkheid:** Wij zijn verantwoordelijk voor onszelf, maar ook voor de ander. Iedereen is verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag, zijn eigen spullen, zijn eigen prestaties. Wij zijn echter ook verantwoordelijk voor elkaar, voor de gezelligheid, voor de sfeer, voor elkaars plezier.
- **Saamhorigheid:** Wij horen bij elkaar, de leerlingen, hun ouders en het schoolpersoneel. Wij zijn er voor elkaar, komen voor elkaar op, zijn behulpzaam.
- **Gelijkheid:** Wij zijn allemaal even waardevol.
- **Duidelijkheid:** De school is een omgeving waarbinnen veel structuur is. Deze structuur biedt kinderen duidelijkheid, houvast, herkenning, voorspelbaarheid en daarmee een gevoel van veiligheid. Het is duidelijk wat de leerling kan verwachten, van de leerkracht en van klasgenoten. Wij streven ernaar de leerlingen zelf structuur te leren aanbrengen in hun handelen. Onze regels en afspraken zijn helder en duidelijk.

Uit de bovenstaande kernwaarden vloeien de schoolafspraken. De schoolafspraken zijn gebaseerd op de waarden Verantwoordelijkheid, Respect, Veiligheid, Betrouwbaarheid en Saamhorigheid.

De afspraken zijn algemeen geformuleerd en daardoor van toepassing op alle betrokkenen en in alle ruimten van de school. Deze algemene schoolafspraken krijgen hun specifieke invulling of uitwerking wanneer deze op detailniveau, afhankelijk van de doelgroep en de ruimte, verder worden uitgewerkt.

Sociaal-emotioneel leren is een wezenlijk onderdeel van het onderwijs en de dagelijkse schoolpraktijk. Aan de hand van de methode Leefstijl wordt er gewerkt aan een positieve sociaal-emotionele ontwikkeling met als basis een open, positieve en oplossingsgerichte houding van kinderen en leerkrachten. We leren de leerlingen positief en gewenst gedrag.

Op onze school werken we structureel uit deze methode in groep 1 tot en met 8. Er wordt inhoudelijk ingegaan op het tegengaan van gedrag dat voor andere kinderen als negatief wordt ervaren, zoals pesten. Ook is er aandacht voor andere culturen en verschillen tussen mensen in het algemeen.



Jaarlijks wordt bij de leerlingen van groep 5 tot en met 8 de monitor Sociale Veiligheid afgenomen. Hiermee monitoren wij periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Wij brengen de veiligheidsbeleving van leerlingen in kaart en analyseren de resultaten. We handelen naar deze resultaten, grijpen in of stellen bij met als doel een sociaal veilige omgeving te borgen voor alle kinderen.

Op de Willibrordusschool hebben de intern begeleiders een coördinerende taak als het gaat om sociale veiligheid en pesten. De rol van aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk geweld ligt bij de directie.



2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten

Medewerkers van de Willibrordus zijn professionals die vanuit een collectieve verantwoordelijkheid gericht zijn op de ontwikkeling van kinderen vanuit hoge verwachtingen en moreel besef. Als lerende organisatie en vanuit de gedachte 'een leven lang leren' blijft personeel van de Willibrordusschool zich doorlopend ontwikkelen. Zij wisselen expertise uit via collegiale consultatie, netwerken en kenniskringen en maken gebruik van interne en externe scholing, individueel en als team, om zo de kwaliteit van het onderwijs voortdurend in beweging en op peil te houden. Voor de bekostiging van algemene professionalisering spreken we de lumpsum aan en het budget 'versterking basisondersteuning' van het samenwerkingsverband.

Een doelstelling voor 2024 was het bijstellen van het personeelsbeleid (liep tot en met december 2024). Echter is ervoor gekozen het huidige personeelsbeleid nog te hanteren tot aan september 2025 en vanaf dan vanuit bijgesteld personeelsbeleid te gaan werken. Dit om eventuele wijzigingen in het personeelsbeleid met de schooljaren mee te laten lopen in plaats van per kalenderjaar. Scholingsbeleid en beleid met betrekking tot vergoeding stagiaires zullen hierin dan meegenomen worden. Wat betreft vergoeding stagiaires hebben we dit in 2024 betreft LIO-stage gedaan conform wat andere scholen in de regio doen, overige stages en vergoedingen hebben we als maatwerk benaderd. Sinds jaren is in september 2024 een LIO-stagiaire gestart.

Uiteraard is in 2024 wel gekeken naar wat wij verwachten van ons personeel met betrekking tot scholing. Zo willen wij dat alle leerkrachten thuis zijn in het werken volgens de EDI-werkwijze. Nieuwe medewerkers maken direct al kennis met de afsprakenkaarten maar zullen, bij een vaste aanstelling, ook coaching krijgen met betrekking tot het werken volgens de EDI-werkwijze. Dit is voor drie nieuwe leerkrachten van toepassing en zal in 2025 in gang gezet worden.

Ook in 2024 ligt de focus van het team nog op sociale veiligheid. Het doel is een schoolbrede, uniforme aanpak om sociale veiligheid op de Willibrordusschool blijvend te creëren en garanderen. In 2024 is het veiligheidsbeleid en bijbehorende gedragsprotocol bijgesteld en geïmplementeerd in het team door een werkgroep bestaande uit teamleden. In 2023 is gestart met een teamtraining ABC van Gedrag welke in 2024 door het team is afgerond. Eind 2025 / begin 2026 zal evaluatie van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid plaatsvinden. Bekostiging van dit traject vindt plaats vanuit de lumpsum aangevuld met een bijdrage van het samenwerkingsverband.

Als gevolg op de doelstelling rondom ouderbetrokkenheid is gewerkt aan het professioneel handelen en professionele houding van de medewerkers. Onder leiding van drs. Marieke van Roy is het 4G model van feedback geïntroduceerd. Hiermee maken we een professionaliseringsslag in het team.

De intern begeleiders nemen deel aan de IB-beraden van CSG De Waard en het samenwerkingsverband. Hiermee wordt het netwerk vergroot en het handelingsrepertoire versterkt. Beide IB'ers hebben de opleiding Van IB naar KC gevolgd. Hiermee is de ontwikkeling van intern begeleiders naar kwaliteitscoördinatoren in gang gezet. Ook wordt deelgenomen aan het netwerk Hoogbegaafdheid van CSG De Waard.

	Medewerkers van de Willibrordus zijn professionals en blijven zich doorlopend ontwikkelen. • Gerealiseerd in 2024, blijft doorlopend
	Alle medewerkers zijn geschoold in EDI werkwijze, passen dit toe. De aanjager Didactische werkvormen speelt hier een motiverende en aanjagende rol. • Gerealiseerd, afgerond, blijft continu doorlopen.



	Op de Willibrordusschool is een schoolbrede, uniforme aanpak om sociale veiligheid blijvend te creëren en garanderen. • Lopend, deeldoelstellingen zijn behaald.
	De ouderbetrokkenheid is vergroot en de samenwerking versterkt in het belang van de leerling. • Doelstelling is behaald.
	De intern begeleiders ontwikkelen zich door tot kwaliteitscoördinatoren. • Doel is behaald.
	Het personeelsbeleid is bijgesteld, geactualiseerd. • Doel is niet behaald, wordt opgepakt in 2025.

In het verslagjaar zijn de volgende trainingen en cursussen gevolgd:

- Directie: schoolleider vakbekwaam behaald, master Educational Leadership gestart
- Team: Professionele Cultuur & Feedback door Marieke van Roy
- Team: ABC Gedrag door Dick Vogel, traject afgerond
- Beide IB'ers: Van IB naar KC, afgerond
- IB (J.M.): Key to Teach, lopend
- Deel van het team: Kindgesprekken, door Emiel van Doorn, afgerond
- Deel van het team: Kindgesprekken, door Emiel van Doorn, lopend
- Enkele collega's van de onderbouw: TOS, verzorgd door Auris, afgerond

Toekomstige ontwikkelingen

Het lerarentekort is ook voor onze school een spannende ontwikkeling. Wij hebben 9 fte leerkrachten voor negen jaargroepen. Het is van belang dat deze 9 fte altijd vervuld is. Er is flexibiliteit in de buitenschil; intern begeleiders, onderwijsassistenten, remedial teacher, conciërge, managementassistent, directie. Om de school financieel gezond te houden zal de wtf en inschaling van de buitenschil continue onder de loep gehouden moeten worden.

In de praktijk blijkt echter dat medewerkers uit deze flexibele schil met regelmaat ook voor de klas moeten vanwege de precies passende formatie wat betreft leerkrachten. Hierdoor blijven hun werkzaamheden langer liggen en is minder ruimte voor passend onderwijs.

Daarnaast komen leerkrachten met regelmaat meer werken als sprake is van ziekte en/of verlof. In 2024 is gesproken over het aannemen van iets meer onderwijzend personeel dan de 9 fte om meer flexibel te zijn bij vervanging bij ziekte (continuïteit van het onderwijs maar ook van de ondersteuning), ruimte te creëren voor extra ondersteuning, om bij elkaar in de klas te kijken (in het kader van met en van elkaar leren) en te voorkomen dat werkdruk verhoogd onder alle medewerkers. Daarnaast anticiperen we hiermee op het lerarentekort waardoor bij het wegvallen van een leerkracht er niet meteen een tekort is.

Daarom is ervoor gekozen om met ingang van augustus 2024 extra onderwijzend personeel in te zetten voor 0,8 fte. De insteek is dat we dit bekostigen vanuit onze lumpsum en dat deze kosten enigszins wegvallen tegen wat we andere jaren medewerkers extra moesten betalen doordat zij meer kwamen werken bij ziekte/verlof van collega's. Daarnaast is de verwachting dat hij bijdraagt aan verlaging van de werkdruk wat een positief effect zal hebben op het ziekteverzuim en het werkgelek van medewerkers. De financiële gevolgen monitoren we in 2025 per kwartaal. In 2026 zal geëvalueerd worden wat het effect op medewerkers, continuïteit van onderwijs en financieel is en of dit voortgang kan krijgen in schooljaar 2026/2027.

Zaken in het afgelopen jaar met personele betekenis

In dit verslagjaar heeft een vaste leerkracht ervoor gekozen om te stoppen met werken in het basisonderwijs. Hiervoor in de plaats hebben we gelukkig een nieuwe maar wel ervaren leerkracht



weten te vinden. Dit betekent echter in twee jaar vier nieuwe leerkrachten erbij in het team. Dit vraagt van vaste medewerkers ondersteuning aan deze mensen en hem meenemen in normen, waarden en gebruiken binnen de school.

Vanaf september 2024 hebben we te maken gehad met verlof, uitval vanwege ziekte en ziekte binnen privésfeer van medewerkers wat van invloed is op de inzetbaarheid van betreffende medewerkers. Hier hebben we in dit verslagjaar goed op kunnen anticiperen vanwege de extra formatie onderwijzend personeel waarop we ingezet hebben.

Uitkeringen na ontslag

In dit verslagjaar is geen sprake geweest van uitkering na ontslag. Een medewerker heeft vrijwillig ontslag genomen.

Regeling bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders

Wat betreft het inwerken van nieuwe leerkrachten geven we uitvoering aan hetgeen beschreven staat in ons personeelsbeleid. Deze werkwijze is tot stand gekomen in samenspraak met de medezeggenschapsraad. Regelmatig vragen we aan nieuwe medewerkers hoe zij het inwerken ervaren zodat wij eventuele bijstelling in het inwerkprogramma mee kunnen nemen in het bijstellen van het personeelsbeleid in 2025.

Onze schoolleider is in het huidige verslagjaar gestart met het behalen van haar bekwaamheid als schoolleider. Tevens heeft zij dit in oktober van dit verslagjaar afgerond en geeft zij vervolg aan deze scholing middels het volgen van de master Educational Leadership. De medezeggenschapsraad is hierin meegenomen.

Strategisch personeelsbeleid

De Willibrordusschool staat bekend om zijn kwaliteit van onderwijs, consequente en schoolbrede manier van lesgeven en duidelijke afspraken. Om dit niveau te behouden is de doelstelling om het personeel te stimuleren steeds het maximale uit zichzelf te halen en op kwalitatief zo hoog mogelijk niveau te laten functioneren door onder andere van en met elkaar te leren. Een belangrijke voorwaarde hiervoor is het creëren van een team van leerkrachten/medewerkers dat er samen voor zorgt dat sfeer en werkklimaat door samenwerking positief worden bevonden.

Personeelsbeleid is voortdurend in ontwikkeling. Hierbij krijgen de komende jaren thema's als functiehuis, feedback, scholingsbeleid, gesprekscycli en behouden (duurzaamheid) van personeel aandacht.

Het personeelsbeleid is afgestemd op de opgaven waar de school voor staat. Zo moet onze school passend onderwijs bieden aan alle leerlingen. Om passend onderwijs te bieden dient het lesgevend personeel goed ondersteund te worden. Hiervoor is extra personeel in dienst, de zogenoemde buitenschil. Intern begeleiders, onderwijsassistenten en de remedial teacher leveren een bijdrage aan het vormgeven van passend onderwijs.

Het uitvoerend bestuurslid belast met de portefeuille personeelszaken heeft regelmatig overleg met de directeur om invulling en uitvoering te geven aan het strategisch personeelsbeleid. Onder andere de individuele en teambrede professionalisering en de jaarlijkse formatie wordt besproken. Het bestuurslid voert tevens jaarlijks (en indien wenselijk/nodig vaker) gesprekken met alle medewerkers waarbij onder andere onderwerp van gesprek onderdelen uit het personeelsbeleid zijn zoals scholing, inzet en samenwerking tussen verschillende geledingen binnen de school. Tijdens de maandelijkse bestuursvergadering krijgt het voltallige bestuur een terugkoppeling van personeelszaken die aan de orde zijn, zijn geweest of komen.



Banenafpraak

De Willibrordusschool neemt haar maatschappelijke taak serieus en staat open mensen met een beperking. Er is een medewerker in dienst waarvoor loonkostensubsidie wordt ontvangen. Voor deze medewerker is in 2024 een loonwaardebepaling heronderzoek gedaan en is de loonwaarde opnieuw op 55% vastgesteld.

Hiernaast is sinds het verslagjaar een vrijwilliger verbonden aan de school die ongeneeslijk ziek is. Deze persoon is zeer beperkt inzetbaar door het ziektebeeld, maar wil graag op vrijwillige basis op onze school 'werken'. De Willibrordus biedt graag deze plek. Met deze persoon is geen dienstverband aangegaan. Dit met name omdat de toekomst zo onzeker is.

Aanpak werkdruk

Werkdruk betekent een disbalans tussen de eisen die het werk stelt aan een werknemer en de mogelijkheden die deze werknemer heeft om dat werk goed uit te voeren (bron: Werkdrukwegwijzer, TNO). De financiële middelen voor vermindering werkdruk worden ingezet om deze disbalans aan te pakken.

Het team van de Willibrordusschool heeft uitgangspunten voor de inzet en verdeling van de financiële middelen voor werkdrukverlaging vastgelegd in het document 'Algemeen bestedingsplan Werkdruk'. Het document 'Algemeen bestedingsplan Werkdruk' is tot stand gekomen na betrokkenheid en op basis van input vanuit het schoolteam, overleg met de medezeggenschapsraad en het bestuur. Door middel van gesprekken en enquêtes is informatie opgehaald en meetbaar gemaakt.

Jaarlijks evalueren we teambreed de inzet van de werkdrukverlagende middelen en het effect op de ervaren werkdruk in het team. We houden rekening met de veranderende bedragen, zowel aan de kant van de inkomsten (het ontvangen bedrag wijzigt jaarlijks) als aan de kant van de uitgaven (wijziging in lonen, salarisschalen). Alle werkdrukmiddelen worden ingezet voor personeel conform onderstaande tabel. Het inzetten van een eventmanager, managementassistent, onderwijsassistent en remedial teacher zorgt voor werkdrukverlichting bij het schoolpersoneel. Het totale budget voor werkdrukverlichting is in het verslagjaar besteed.

In het verslagjaar heeft de huidige eventmanager aangegeven einde dit schooljaar haar taken neer te leggen. Aan het team is gevraagd of men de inzet van de werkdrukverlagende middelen wil heroverwegen. Unaniem is er voor gekozen de huidige inzet te handhaven. We zullen dus zoeken naar een nieuwe eventmanager.

Voor 2025 en verder is het belangrijk het 'Algemeen bestedingsplan Werkdruk' te herijken en indexeren, waarbij rekening gehouden wordt met onder andere verhoogde personeelskosten.

Functie	WTF	uur
Eventmanager	0.075	3
Managementassistent	0.2	8
Onderwijsassistent	0.3	12
RT / multimate	0.4	16

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

In onderstaande tabel is informatie af te lezen met betrekking tot de VOG's.

Nieuwe VOG's in 2024	VOG aanwezig op ingangsmoment	VOG te laat aanwezig (tussen 1 en 5 rapporteert u met <5)	VOG niet aanwezig (tussen 1 en 5 rapporteert u met <5)
Nieuwe medewerkers in loondienst	1	<5	<5



Nieuwe personen niet in loondienst met een VOG-verplichting	7	<5	<5
---	---	----	----

Wij hebben onze accountant niet opdracht gegeven om de werkzaamheden zoals opgenomen in de bijlage bij het Onderwijsaccountantsprotocol inzake de tijdige aanwezigheid van de VOG in verslagjaar 2024 uit te voeren.



2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

Huisvesting & facilitaire zaken betekent voor ons een omgeving waarmee we onze identiteit en visie op het onderwijs faciliteren. Dit doen wij op adequate wijze door de ambities uit ons strategisch beleidsplan 2024 om te zetten in concrete, jaarlijkse doelen.

Onze beleidsstrategie betreft:

- Onderwijshuisvesting is een belangrijke randvoorwaarde voor goed onderwijs. Om optimaal invulling te geven aan deze randvoorwaarde moeten we zorgen voor een goed onderhouden schoolgebouw en buitenterrein;
- Een “moderne, frisse school” is een schoolgebouw met een laag energieverbruik en een gezond binnenmilieu als het gaat om luchtkwaliteit, temperatuur, licht en geluid;
- Het schoolgebouw moet plaats bieden aan verschillende vormen van onderwijs in verschillende groepssamenstellingen;
- Vanuit de IKC-visie kan de rol van het schoolgebouw veranderen en hier houden wij actief rekening mee.

Doelen en resultaten

Hiernavolgend zijn achtereenvolgens onze doelen voor 2024 beschreven en toegelicht.

Functionele upgrade van de school

Een stimulerende leer- en werkomgeving moet plaats bieden aan verschillende vormen van onderwijs in verschillende groepssamenstellingen. Om dit te faciliteren wordt met de functionele upgrade van de school voorzien in een interne verbouwing. Deze interne verbouwing is gericht op het realiseren van een centraal leerplein/ aula en ruimten geschikt te maken voor het beoogde gebruik, specifiek gericht op het speellokaal, overleg- en werkruimten.

De functionele upgrade is onderdeel van het Integraal Huisvestingsplan 2020-2024 (IHP) van de gemeente Hoeksche Waard. In 2024 is de belangrijkste ontwikkeling geweest om in gesprek te blijven met de gemeente Hoeksche Waard om de gereserveerde financiële gelden door middel van een gezamenlijk overeengekomen projectplan beschikbaar te krijgen. Dit proces is in 2024 succesvol afgerond, waarmee wij de financiële beschikking van de gemeente Hoeksche Waard hebben verkregen.

De financiële opstelling van de functionele upgrade bestaat uit verschillende componenten, waarbij een gezonde liquiditeit van onze school een leidend uitgangspunt betreft. Om te komen tot een haalbare, financiële opstelling is, aanvullend op onze eigen inbreng, gebruik gemaakt van de financiële gelden die de gemeente Hoeksche Waard in het IHP had gereserveerd (die we in 2024 middels een beschikking hebben verkregen) en hebben we een duurzaamheidslening afgesloten bij de gemeente Hoeksche Waard.



De doelen die we hebben gesteld:

	Een goedgekeurd ontwerp van de interne verbouwing Het ontwerp wordt gedragen en is goedgekeurd door het schoolteam
	Goedkeuring projectplan, incl. financiële opstelling, door gemeente Hoeksche Waard Hierover zijn we in gesprek met de gemeente
	Aanbesteding van de functionele upgrade Opgestart in Q1 2025, resultaat in Q2 2025
	Realisatie van de functionele upgrade

Vervolg:

In 2025 betreft de belangrijkste vervolgstap het komen tot een succesvolle aanbesteding. Het succes wordt bepaald door aangeboden kwaliteit en prijs welke passend moet zijn bij ons projectplan. Het resultaat van de aanbesteding verwachten aan het begin van Q2 2025. Bij een succesvolle aanbesteding zullen de realisatiewerkzaamheden in Q3 2025 starten.

Gezond binnenklimaat

Een gezond binnenklimaat is essentieel om een leefbare, hygiënische en prestatie bevorderend klimaat voor kinderen en werknemers te faciliteren. Alle klaslokalen zijn daarom voorzien van een klimaatinstallatie. De overige werkplekken in de school zijn hierin nog niet voorzien. We zien een groot belang om hierin te voorzien, maar gezien de effectiviteit (praktisch en financieel) combineren we dit met de realisatie van de functionele upgrade. Deze is beoogd in 2025 te starten.

De financiële opstelling van de klimaatinstallatie bestaat uit 30% SUVIS-regeling, 35% bijdrage gemeente Hoeksche Waard en 35% eigen bijdrage. De eigen bijdrage is, dankzij de bijdrage van de gemeente Hoeksche Waard, dus relatief beperkt.

De doelen die we hebben gesteld:

	Realisatie klimaatinstallatie op de werkplekken Uitvoering in combinatie functionele upgrade Q3 2025
--	--

Vervolg:

In 2025 vinden wij het belangrijk de klimaatinstallatie ook in in de overige werkruimten beschikbaar te krijgen door te combineren met de functionele upgrade.

Verduurzaming huisvesting continueren

Verduurzaming en energietransitie zijn maatschappelijk relevante onderwerpen en onze huisvesting speelt een belangrijke rol om hieraan invulling te geven. Wij voelen ons verantwoordelijk voor deze invulling en dit is dan ook structureel en continu onderdeel van onze strategische ambities en jaarlijkse doelen.

Verduurzaming is financieel kostbaar en slimme inzet van financiële middelen óf beschikbaarheid van subsidies is dan ook essentieel om voortgang te boeken. Een roadmap met verduurzamingsmaatregelen, draagt bij om de beschikbare financiële middelen doelmatig over een lange termijn in te zetten, zonder het einddoel uit het oog te verliezen.

Een belangrijke ontwikkeling is geweest het opstellen van een roadmap met verduurzamingsmaatregelen. Deze roadmap is opgesteld via het Ontzorgingsprogramma Zuid-

Alleen voor identificatiedoeleinden
Moore DRV Audit BV





Holland en heeft bevestigd dat wij als school al veel relevante verduurzamingsmaatregelen hebben uitgevoerd. Het geeft daarnaast handvatten om een verdere verduurzamingslag te maken.

De doelen die we hebben gesteld:

	Beschikbaar krijgen roadmap verdere verduurzaming gebouw en installaties
	Maatwerkadvies is in gang gezet, verwachte oplevering Q2 2024

Vervolg:

In 2025 richten we ons op de functionele upgrade. Vanaf 2026 richten we ons op de energetische verbetering van de verwarmingsinstallatie. Dit betreft, conform de roadmap, een relevant item en we zien hierin kansen met gebruikmaking van de decentrale warmtepompsystemen die onderdeel zijn van de klimaatinstallatie die vanaf eind 2025 in de gehele school aanwezig is.

Veiligheid & hygiëne op orde

De school dient veilig en hygiënisch op orde te zijn. Voor ons een basisbeginsel om leerling en medewerker een prettige leer- en werkomgeving te kunnen bieden.

De activiteiten om dit doel te bereiken voeren wij planmatig uit, zodat de kosten voorspelbaar zijn en gebudgetteerd kunnen worden.

Het op orde houden van veiligheid en hygiëne is een continu proces, waarbij wij ons blijven ontwikkelen op het doelmatig uitvoeren van onderhoud, correctief onderhoud en daarvoor de juiste vaste partners aan ons verbinden.

De doelen die we hebben gesteld:

	Basis op orde, we voldoen aan de wet- en regelgeving
	Brandmeld- en ontruimingsinstallatie vervangen, gereed Q2 2024
	Uitvoeren regulier onderhoud conform MJOP
	Work in progress, doordat een lichte achterstand is ontstaan vanwege de uitgestelde functionele upgrade
	Jaarlijkse update MJOP
	Gereed
	Adequaat uitvoeren van correctief onderhoud/ storingen
	Dit vindt plaats, is continu proces

Vervolg:

Continueren met het planmatig invullen van dit doel en zo veel als mogelijk professionaliseren om inzicht en overzicht te houden in de uit te voeren werkzaamheden met de juiste partners, tegen de juiste prijs.

Toekomstige ontwikkelingen

De belangrijkste ontwikkeling op het gebied van huisvesting betreft de realisatie van de functionele upgrade om de gewenste manier van onderwijs te kunnen faciliteren. Ook de verdere verduurzaming en verbetering van de energieprestatie staat op de agenda, zie hiervoor het volgende item.



Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

Duurzaamheid is onderdeel van ons strategisch beleidsplan en jaarlijks worden concrete doelen geformuleerd die bijdragen aan deze strategie.

De afgelopen jaren is de installatie van ruim 170 PV-panelen een belangrijke ontwikkeling geweest in de reductie van ons energiegebruik. In 2022 en 2023 hebben we het energiegebruik verder geoptimaliseerd door toepassing van LED-verlichting in alle klaslokalen. In 2025 zetten we dit door voor de gehele school in combinatie met de functionele upgrade.

Op de langere termijn blijven we continu bezig met verduurzaming op basis van onze verduurzamingsroadmap, waarmee we doelgericht en planmatig, gecombineerd met natuurlijke onderhoudsmomenten, streven naar een verdere optimalisatie van ons energiegebruik. Concreet is in 2026 de verwachting dat we de verwarmingsinstallatie energetisch kunnen optimaliseren.



2.4 Financieel beleid

In het strategisch plan 2020-2024 hebben we benoemd dat de huidige financieel gezonde situatie van De Willibrordus ook in deze planperiode veilig gesteld dient te worden. Om dit mogelijk te maken sturen we op 3 onderdelen ons financieel beleid te weten: professioneel inrichten financiële processen, duurzame bedrijfsvoering, alternatieve geldstromen uitnuttten.

Bij De Willibrordus zijn de financiële processen in de basis goed ingericht. Komende periode is het van belang deze basis verder te professionaliseren waardoor er nog meer grip op de uitgaven van de school komt. Een transparante budgettering- en controlecyclus is essentieel om niet voor verrassingen op financieel gebied komen te staan. In deze periode zal dus ook gewerkt worden aan het beter grip krijg op de begroting met als doel het verlies van de school weg te werken en vanaf 2022 weer met een sluitende begroting te kunnen werken.

Het financiële beleid moet bijdrage aan een duurzame bedrijfsvoering waardoor het onderwijs op niveau ook in de toekomst gewaarborgd is. Een gedegen systeem van leerlingenprognoses, meerjarenbegrotingen, investeringsprogramma's en andere beleidsdocumenten worden (door)ontwikkeld en/of herzien. In deze planperiode zal gewerkt worden aan het borgen van onze zorgvuldig opgebouwde vermogenspositie en het planmatig maximaal inzetten van de financiële middelen ten behoeve van het onderwijs. Daarnaast zal er actiever beleid gevoerd worden op de leerling instroom, doorstroom en uitstroom. Dit omdat de verwachting is dat de totale leerlingenpopulatie in de Hoeksche Waard in deze periode afneemt en we steeds meer verplaatsingen van leerlingen tussen de scholen zijn gedurende hun achtjarige schoolperiode.

Als derde onderdeel wordt er gestuurd op het benutten van alternatieve geldstromen. Hierbij kan worden gedacht aan subsidies, sponsoring en dergelijke. Als zelfstandige school zijn wij niet altijd op de hoogte van de mogelijkheden van deze alternatieve geldstromen. Komende planperiode staat op programma om deze mogelijkheden beter in kaart te krijgen en vervolgens uit te nutten.

Doelen en resultaten

In 2024 hadden we drie belangrijke doelstelling op financieel gebied benoemd. Ten eerste willen het positieve resultaat wat we sinds 2022 weer realiseren vasthouden. Als tweede willen grip hebben op de leerlingen in- en uitstroom. Derde doelstelling is beter beheersing van kosten ten opzichte van de begroting.

- **Positief resultaat vasthouden:** In het recente verleden heeft de school enkele jaren verlies gedraaid wat op de langere termijn de kwaliteit van ons onderwijs zou kunnen beïnvloeden. Sinds 2022 heeft de school dit weten om te draaien in een positief resultaat. Doelstelling is nu om de positieve resultaat vast te houden. We zijn er dit jaar in geslaagd om met een positief resultaat te eindigen. De doelstelling is dus gehaald.
- **Grip op leerlingen in- en uitstroom:** De lumpsum wordt voor een groot deel bepaald door het aantal leerlingen van een school. In het verleden is de school nog wel eens verrast door een onverwachte uitstroom of een lage instroom. Om hier meer grip om te krijgen is de in- en uitstroom van leerlingen nu een vast onderwerp op de agenda van de bestuursvergadering. Hierdoor is er duidelijk meer grip op dit onderwerp.



- **Beheersing van kosten begroting:** Dit doel is gesteld omdat kosten op bepaalde grootboekrekeningen aan het eind van het jaar nog wel eens sterk afwijken van begroting. Voor dit doel zijn de eerste stappen genomen. Er is veel aandacht besteed aan het juist boeken van de kosten op de grootboekrekening waardoor het inzicht beter wordt. Daarnaast is er een kwartaal bespreking waarin realisatie wordt bekeken t.o.v. begroting. Voor komend jaar willen we hier nog een stap richting uitnuttingspercentages maken.

	Positief resultaat vasthouden • Gerealiseerd in 2024, blijven vasthouden in komende jaren
	Grip leerlingen in- en uitstroom • Gerealiseerd in 2024, blijven monitoren in komende jaren
	Beheersing van kosten t.o.v. begroting • Basis gelegd in 2024, in 2025 uitdiepen met uitnuttingspercentages

Opstellen meerjarenbegroting

Bij de meerjarenbegroting worden de hoofdpunten uit het strategisch plan vertaald naar begroting. Dit gebeurt door directie en penningmeester met ondersteuning van administratiekantoor.

Toekomstige ontwikkelingen

Vanaf 2023 is gestart de vereenvoudigde bekostiging. Dit heeft een nadelig effect op de inkomsten van de stichting. Deze zullen de eerste jaren nog deels gecompenseerd worden maar we zullen goed in de gaten moeten houden dat we niet weer met een negatief resultaat eindigen.

Investeringsbeleid

Investerings in huisvesting worden meegenomen in het MJOB. Investerings in lesmethodes en ICT worden zoveel mogelijk vooruit gepland. Penningmeester gebruikt hier bij activastaat als stuurmiddel.

Treasury

Voor de treasury van de stichting geldt het treasurystatuut, mede gebaseerd op de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016.

In 2024 hebben er geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal.

Beschikbare vrije middelen werden op de vermogensspaarrekening geparkeerd.

Allocatie van middelen

De Willibrordus is een zogenaamde éénpitter. Allocatie van middelen is daardoor niet van toepassing.

Onderwijsachterstandenmiddelen

In 2024 zijn er door de Willibrordus geen middelen ontvangen voor onderwijsachterstanden





2.5 Continuïteitsparagraaf

Intern risicobeheersingssysteem

Iedere kwartaal levert het administratiekantoor een rapportage aan. De rapportages zijn ook op ieder moment digitaal te raadplegen. De directeur stelt in overleg met het bestuur het jaarverslag op. Het bestuur stelt het jaarverslag vast. De uitvoerende werkzaamheden verricht het administratiekantoor. Zij boeken alle facturen, dagafschriften, declaraties etc. In overleg met het bestuur en de directeur maakt het administratiekantoor de planning, verzorgt de aanlevering voor de accountantscontrole. Het administratiekantoor stelt de concept jaarrekening op. De directie levert na goedkeuring penningmeester het jaarverslag op. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een accountant. Nadat jaarrekening is goedgekeurd door het toezichthoudend bestuur wordt de jaarrekening voorgelegd aan belanghebbenden.

Belangrijkste risico's en onzekerheden

Risico	Maximale impact per risico (a)	Kans op risico (b)	Berkende verwachte impact (axb)	Beheersmaatregel
Leerlingprognoses zijn niet juist	Niet in te schatten	2	Nvt	Periodieke controles
Dalende leerlingaantallen	Groot	3	Nvt	Instroom monitoren
Onverwachte stijging ziekteverzuim personeel	€10.000	2	€1000	Preventie en duurzaam inzetbaarheid
Financiële gevolgen van arbeidsconflicten	€25.000	2	€2500	HR-beleid
Onverwacht verloop van personeel	Niet in te schatten	2	Nvt	HR-beleid
Overschrijdingen van de WNT	Niet in te schatten	1	Nvt	Periodiek controle
Negatieve beoordeling onderwijsinspectie	Niet in te schatten	1	Nvt	Focus kwaliteit onderwijs
Onzekerheden omtrent de hoogte en het moment van ontvangst van de te ontvangen rijksbijdragen	Klein	1	Nvt	Financiële buffer aanhouden
Onvoldoende financiële middelen aanwezig voor uitvoering buitenonderhoud door de decentralisatie van het buitenonderhoud	Groot	1	Nvt	Dotatie tbv onderhoud op basis van MJOB
Wijzigingen in rekenwijze bekostiging waardoor rijksbijdragen dalen	Niet in te schatten	1	Nvt	Meerjarenbegroting

De uiteindelijke gevolgen van een risico kunnen worden bepaald door de maximale financiële impact te vermenigvuldigen met de kans.



Kans:

1. Zeer onwaarschijnlijk <5%
2. Onwaarschijnlijk 5% <> 10%
3. Waarschijnlijk 10% <> 25%
4. Meer dan waarschijnlijk 25% <> 50%
5. Zeer waarschijnlijk 50% <> 100%

Informatiebeveiliging en privacy

In het verslagjaar zijn er stappen gezet ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy. Dit samenhangend met het normenkader IBP. Het betreft onder andere het in kaart brengen van alle programma's en sites waar leerlingen en schoolpersoneel mee werken of een account hebben en op welke manier deze programma's of sites beveiligd zijn. Hiernaast zijn rollen en verantwoordelijkheden ten aanzien van het normenkader uitgewerkt. Dit alles om de schoolorganisatie digitaal veiliger te maken. Er waren geen risico's op het gebied van privacy waarop in het verslagjaar actie is ondernomen.



Verantwoording van de financiën

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

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen (teldatum 1-2)

	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Aantal leerlingen	232	226	227	224	224

De leerlingaantallen zijn ten opzichte van 2023 licht gedaald. Dit komt door het vertrek van een groep 8 en een kleinere groep 2. Voor de komende jaren zien we een stabilisatie van het aantal leerlingen rond de 224 leerlingen. We monitoren maandelijks de instroom- en uitstroomcijfers.

FTE (teldatum 31-12)Aantal FTE	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Bestuur/ management	0,92	0,90	0,90	0,90	0,90
Personeel primair proces/ docerend personeel.	10,03	9,47	9,50	9,50	9,50
Ondersteunend personeel/ overige deelnemers	2,29	2,55	2,55	2,55	2,55
Totaal	13,24	12,92	12,95	12,95	12,95

Het lerarentekort is een spannende ontwikkeling voor onze school. Wij hebben en houden (momenteel ruim) wtf 9 voor negen jaargroepen. Het is van belang dat deze 9 fte altijd vervuld is. Wanneer er een kans voorbij komt om een leerkracht aan te nemen wat tijdelijk tot meer fte leidt dan zullen we dit gezien het lerarentekort toestaan mits de overformatie tijdelijk is. Er is flexibiliteit in de buitenschil; onderwijsassistenten, remedial teacher, managementassistent, directie. Om de school financieel gezond te houden zal de wtf en inschaling van de buitenschil continue onder de loep gehouden moeten worden.



3.2 Staat van baten en lasten en balans

Staat van baten en lasten

	(T-1)	Begroting verslagjaar (T)	Realisatie verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3	Verschil Verslagjaar t.o.v. begroting	Verschil verslagjaar t.o.v. vorig jaar
BATEN								
Rijksbijdragen	1.712.222	1.737.773	1.774.193	1.713.294	1.690.725	1.664.075	36.420	61.971
Overige overheidsbijdragen en subsidies	2.250	0	3.165	0	0	0	3.165	915
Baten werk in opdracht van derden								
Overige baten	39.623	21.500	65.812	29.800	29.800	29.800	44.312	26.189
TOTAAL BATEN	1.754.094	1.759.273	1.843.169	1.743.094	1.720.525	1.693.875	83.896	69.075
LASTEN								
Personeelslasten	1.199.172	1.220.357	1.271.480	1.245.783	1.246.600	1.261.283	51.123	72.308
Afschrijvingen	45.044	43.541	54.036	57.581	58.446	54.049	10.495	8.992
Huisvestingslasten	132.567	133.675	172.442	137.875	137.875	137.875	38.767	39.875
Overige lasten	179.005	161.031	178.753	173.031	173.031	173.031	17.722	-252
TOTAAL LASTEN	1.555.788	1.558.604	1.676.711	1.614.271	1.615.953	1.626.239	118.107	120.923
SALDO								
Saldo baten en lasten	198.306	200.669	166.458	128.823	104.572	67.636	-34.211	-31.848
Saldo financiële baten en lasten	3.829	-1.100	9.035	-1.000	-1.000	-1.000	10.135	5.206
Saldo buitengewone baten en lasten								
TOTAAL RESULTAAT	202.135	199.569	175.493	127.823	103.572	66.636	-24.076	-26.642

Verschil resultaat en begroting

Het jaar 2024 is afgesloten met een positief resultaat van € 175.493, waar een resultaat was begroot van € 199.569. Dit geeft een negatieve afwijking van € 24.076. De rijksbijdragen zijn € 36.420 hoger dan begroot. Dit heeft onder andere te maken met de indexatie van de personele bekostiging op grond van de referentiesystematiek.



De overige overheidsbijdragen en subsidies zijn € 3.165 hoger dan begroot. Dit gehele bedrag omdat hier niets begroot was.

De overige baten zijn € 44.312 hoger dan de begroting. Dit heeft te maken met een grote stijging van de ouderbijdragen in dit verslagjaar. Dit wordt veroorzaakt door de ontvangsten van twee schooljaren verwerkt in een verslagjaar.

De personeelskosten zijn dit jaar €51.123 hoger dan begroot. Dit heeft te maken met indexatie te maken.

Afschrijvingen zijn € 10.495 hoger dan begroot. Verschil wordt met name veroorzaakt door een stijging van de afschrijving van technische zaken. Hierin zit de ventilatie die eerst als kosten was genomen en later werd gecorrigeerd naar investering.

De huisvestingslasten zijn € 38.767 hoger dan begroot. Dit wordt met name veroorzaakt door de hogere dotatie onderhoudsvoorziening die bijgesteld is na herziening van ons MJOP nadat de begroting 2024 al was vastgesteld.

De overige lasten bevat een veelvoud aan grootboekrekeningen en zijn € 17.722 hoger dan begroot.

Verschil resultaat dit jaar en vorige verslagjaar

Het resultaat van 2023 was € 202.135. Ten opzichte van 2023 is het resultaat van 2024 met € 26.642 gedaald.

Aan de batenkant zie we nog wel een positief resultaat met name door stijging in de lumpsum, aan de kostenkant wordt deze stijging compleet teniet gedaan door de stijging in personeelskosten. De afschrijvingen zijn dit verslagjaar hoger wat met name veroorzaakt wordt door de investering in ventilatie.

Huisvestingslasten zijn dit jaar € 39.875 hoger in vergelijking met vorig jaar. Dit wordt door overgrote deel veroorzaakt door verschil in dotatie onderhoudsvoorziening. Energie en water zijn weer wat verder gezakt.

De overige lasten zijn in 2024 lager, namelijk € 252. In 2024 zijn minder kosten gemaakt voor het schoolfonds, informatietechnologie en kopieer- en drukwerk.

Ontwikkelingen meerjarenbegroting

De verwachting is dat komende jaren de rijksbijdragen licht zullen dalen en personeelslasten licht zullen stijgen. Hierdoor zal het positieve resultaat lager worden maar wel nog steeds positief blijven. Voor wat betreft de rijksbijdragen zal in 2025 de laatste 25% worden uitgekeerd m.b.t. de overgangsregeling. Het aantal fte gaat licht stijgen waardoor de personeelslasten hierdoor ook licht zullen gaan meestijgen.



Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar (T-1)	Realisatie verslagjaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3
ACTIVA					
VASTE ACITVA					
Immateriële vaste activa					
Materiële vaste activa	403.106	403.771	403.771	403.771	403.771
Financiële vaste activa					
Totaal vaste activa	403.106	403.771	403.771	403.771	403.771
VLOTTENDE ACTIVA					
Voorraden					
Vorderingen	48.225	43.620	43.620	43.620	43.620
Kortlopende effecten					
Liquide middelen	747.986	976.070	1.103.893	1.207.465	1.274.101
Totaal vlottende activa	796.211	1.019.690	1.147.513	1.251.085	1.317.721
TOTAAL ACTIVA	1.199.317	1.423.461	1.551.284	1.654.856	1.721.492
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	338.504	264.575	264.575	264.575	264.575
Bestemmingsreserves	405.252	408.364	536.188	639.760	706.396
Overige reserves en fondsen	45	45	45	45	45
Totaal eigen vermogen	743.802	672.985	800.808	904.380	971.016
VOORZIENINGEN	284.514	581.313	581.313	581.313	581.313
LANGLOPENDE SCHULDEN					
KORTLOPENDE SCHULDEN	171.002	169.163	169.163	169.163	169.163
TOTAAL PASSIVA	1.199.317	1.423.461	1.551.284	1.654.856	1.721.492

Mutaties balansposten

Het balanstotaal is met € 304.144 gestegen. De materiële vaste activa is toegenomen. Dit wordt veroorzaakt doordat er in 2024 is geïnvesteerd in een nieuw dak. De vorderingen zijn € 4.605 lager





dan 2023. De liquide middelen zijn toegenomen doordat er meer inkomsten zijn ontvangen dan begroot.

2024 is afgesloten met een positief resultaat van € 175.493 ondanks dat dit resultaat is toegevoegd aan het eigen vermogen is dit vermogen gedaald. Dit komt met name door de stelselwijziging (bepaling voorziening conform componentenmethode). Hierdoor is per 1-1-2024 € 246.310 vanuit de algemene reserve toegevoegd aan de voorziening groot onderhoud. De kortlopende schulden zijn afgenomen, doordat de post crediteuren lager is in vergelijking met 2023. Er waren minder facturen van december die naar januari 2024 zijn doorgeschoven en betaald.

Ontwikkelingen in de meerjarenbalans

De omvang van de balans is in 2024 door het positieve resultaat toegenomen. In de jaren daaropvolgend zien we een beeld dat door de positieve resultaten over de jaren 2025 t/m 2027 het balanstotaal toeneemt.

In 2024 is er voor €63.594 geïnvesteerd in materiele vaste activa voornamelijk in gebouwen, technische zaken (ontruimingsinstallatie), meubilair en ICT (chromebooks). De desinvesteringen bedragen €8.893. De afschrijvingslasten bedroegen €54.036 en zijn dus lager dan hetgeen geïnvesteerd is. De desinvesteringen en afschrijvingen samen resulteert in een afname van de materiele vaste activa. Voor de jaren na 2024 is het uitgangspunt dat (des-)investeringen en afschrijvingskosten elkaar in evenwicht houden, waardoor de materiele vaste activa gelijk blijft.

Van de vorderingen wordt verwacht dat deze vanaf 2024 op hetzelfde niveau blijven. Aan de vorderingen zijn geen risico's verbonden, waardoor geen voorziening voor oninbaarheid is opgenomen.

De liquide middelen worden in deze begroting bepaald op basis van mutaties van de andere balansposten. In 2024 zijn de liquide middelen met €228.084 toegenomen. Dit wordt o.a. veroorzaakt door de toename van vorderingen en toename van schulden. Mutaties in schulden en vorderingen worden niet als zodanig verwerkt in het resultaat maar hebben wel invloed op de liquide middelen. Een nadere toelichting op de ontwikkeling van de omvang van de liquide middelen is weergegeven in het kasstroomoverzicht.

De resultaten uit de meerjarenbegroting zijn toegevoegd aan de bestemmingsreserves. Het positieve resultaat van 2024 is verdeeld en toegevoegd aan de betreffende reserves.

Investerings- en ontwikkelingen in kasstromen en financiering

In het kasstroomoverzicht is te zien dat de liquide middelen zijn toegenomen met € 228.084. Dit heeft te maken met de kasstroom uit operationele activiteiten. Deze is toegenomen met € 282.784. Dit is veroorzaakt door de stelselwijziging (bepaling voorziening conform componentenmethode). In 2024 is voor € 63.594 geïnvesteerd. De liquide middelen wijzigen door de exploitatieresultaten, positief gecorrigeerd door de afschrijvingen en dotaties. De investeringen en onttrekkingen hebben een negatieve invloed op de liquiditeit.

Majeure investering in functionele upgrade van school

Zoals bij 2.3 Huisvesting is beschreven komt onze school in aanmerking voor een functionele upgrade. De functionele upgrade is onderdeel van het Integraal Huisvestingsplan 2021-2024 (IHP) van de gemeente Hoeksche Waard. In 2024 is de belangrijkste ontwikkeling geweest dat we de





mondelinge toezegging van de gemeente hebben gehad voor ons projectplan. De verwachting is dat we 30-6-2025 de schriftelijke beschikking Functionele Upgrade zullen ontvangen.

De financiële opstelling van de functionele upgrade bestaat uit verschillende componenten, waarbij een gezonde liquiditeit van onze school een leidend uitgangspunt betreft. Om te komen tot een haalbare, financiële opstelling wordt aanvullend op onze eigen inbreng gebruik gemaakt van de financiële gelden van de gemeente Hoeksche Waard en beogen we gebruik te maken van een duurzaamheidslening die gemeente Hoeksche Waard ons kan verstrekken. De verwachting is dat in de zomer van 2025 gestart kan worden met de functionele upgrade.



3.3 Financiële positie

Kengetallen

Kengetal	Realisatie Vorig jaar (T-1)	Realisatie Verslagjaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3	Signalerings waarde
Solvabiliteit 2 (Eigen vermogen + voorzieningen)/ Balanstotaal	0,86	0,88	0,89	0,90	0,90	Ondergrens: < 0,3
Weerstandsver mogen Eigen vermogen/ totale baten (incl. financiële baten)	0,42	0,36	0,46	0,53	0,57	Ondergrens: < 0,05
Liquideit Vlottende activa/ Kortlopende schulden	4,66	6,03	6,88	7,49	7,88	Ondergrens: 1.5 (bij totale baten onder € 3mln) 1.0 (bij totale baten tussen € 3mln en € 12mln) 0,75 (bij totale baten boven € 12mln)
Rentabiliteit Resultaat/ totale baten (incl. financiële baten) * 100%	11,49	9,47	7,33	6,02	3,93	Afhankelijk van de financiële positie
Reservepositie (o.b.v. signaleringswa arde OCW) (Feitelijk publiek eigen vermogen -/- Signaleringswa arde publiek eigen vermogen)/ totale baten	-0,31	-0,56	-0,74	-0,88	-0,97	Bovengrens: > 0





Toelichting op de financiële positie

De kengetallen blijven meerjarig binnen de door de Onderwijsinspectie gestelde signaleringswaarden.

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft de verhouding aan tussen eigen en vreemd vermogen en verschaft dus inzicht in de financieringsopbouw. De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de onderwijsinstelling op langere termijn aan haar verplichtingen kan voldoen. De solvabiliteit is ruim boven de signaleringswaarde van 0,3. Dit betekent dat de stichting op langere termijn aan haar verplichtingen kan voldoen.

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen. Het weerstandsvermogen is ruim boven de signaleringswaarde van 0,05. De stichting is dus capabel om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

Liquiditeit

Dit kengetal geeft aan in welke mate de vereniging op korte termijn aan alle verplichtingen kan voldoen. De ratio geeft aan dat 6,40 keer kan worden voldaan aan de uitstaande kortlopende schulden. De liquiditeitspositie van de stichting is hierdoor goed te noemen.

Rentabiliteit

De rentabiliteit geeft aan hoeveel procent van de totale opbrengsten omgezet wordt in het uiteindelijke resultaat. In 2024 is de rentabiliteit 8,98% wat inhoudt dat 8,98% van de baten is omgezet in het uiteindelijke resultaat. Ten opzichte van 2023 is de rentabiliteit met 2,5 procentpunten gedaald.

Reservepositie (o.b.v. signaleringswaarde OCW)

Het publiek eigen vermogen komt boven de signaleringswaarde uit als het feitelijk eigen vermogen hoger is dan het normatief eigen vermogen. Het normatief eigen vermogen is het vermogen dat een onderwijsinstelling redelijkerwijs nodig heeft om bezittingen te financieren en risico's op te vangen. De reservepositie van de stichting blijft onder de signaleringswaarde van 0. Dit betekent dat er geen sprake is van mogelijk bovenmatig eigen vermogen.

Het bestuur hecht er waarde aan te vermelden dat naar mening de kengetallen geïnterpreteerd moeten worden in het licht van de zelfstandigheid van de school, de hieraan verbonden risico's met mogelijke financiële gevolgen, alsmede de noodzakelijke toekomstige onvoorziene investeringen.

Het normatief eigen vermogen wordt bepaald op basis van de aanschafwaarde van de gebouwen, de boekwaarde van de overige materiele vaste activa en het totaal aan baten. Op basis van deze jaarrekening 2024 is met behulp van de rekenhulp van de onderwijsinspectie het normatief eigen publieke vermogen van de stichting bepaald. Dit normatief eigen vermogen bedraagt € 730.081. Het publieke eigen vermogen van de stichting bedraagt € 411.871. Dit betekent dat er in 2024 geen sprake is van bovenmatig eigen vermogen.



Het kengetal voor mogelijk bovenmatig publiek vermogen van de stichting is 0,56. De onderwijsinspectie hanteert een signaleringswaarde van groter dan 1,00 voor dit kengetal.

	2024	2025	2026	2027
Totaal EV	672.985	800.808	904.380	971.016
Basis voor berekening	672.985	800.808	904.380	971.016
MVA	403.771	403.771	403.771	403.771
Baten totaal	1.853.114	1.743.094	1.720.525	1.693.875
Basis voor berekening	1.853.114	1.743.094	1.720.525	1.693.875
Totaal normatief EV	730.081	730.081	730.081	730.081
Werkelijk Publiek EV	411.871	539.694	643.266	709.902
Ratio EV	0,56	0,74	0,88	0,97
Bovenmatig EV	-318.210	-190.387	-86.815	-20.179



Verslag intern toezicht

Bestuurssamenstelling 2024

Naam	Functie	Nevenfuncties betaald / onbetaald	Aandachtsgebied en / of commissies
Toezichthoudend bestuur			
Xander Zuidgeest	Voorzitter	Zelfstandig ondernemer	Algemene zaken
Wouter van As	Penningmeester	Zelfstandig ondernemer / Voorzitter FESPA NL	Financiën
Isabelle Coppens	Secretaris	Zelfstandig ondernemer	Verslaglegging
Henk Verzendal	Lid	Account manager	Onderwijs
Uitvoerend bestuur			
Jeroen Rietkerk	Lid	Consultant	Huisvesting
Cynthia Hopmans	Lid	Trainer/Coach	Personeel
Joyce Tarmond	Directeur-bestuurder	-	Allen

Hoe het toezicht is vormgegeven?

Het bestuur is onderverdeeld in een toezichthoudend en uitvoerend bestuur met ieder een eigen portefeuille. Voorzitter en secretaris hebben geen inhoudelijke portefeuille, zij leiden de maandelijkse vergaderingen, zien toe op de juiste procedures en verzorgen de verslaglegging. De directeur-bestuurder is in vaste dienst, het overige bestuur is onbezoldigd en vrijwillig bestuurslid zonder arbeidsovereenkomst. Er is derhalve geen sprake van een werkgeversfunctie ten opzichte van het bestuur zelf. Ook van tegenstrijdige belangen is geen sprake.

Vanuit de jaaragenda worden de vaste beslismomenten voor uitvoerend en toezichthoudend bestuur vastgelegd evenals de overlegmomenten met andere personen en organen in de school (directie, MR, OR, team). Middels de maandelijks directierapportage en presentaties van de resultaten door de intern begeleiders of andere partijen, wordt het bestuur op vaste momenten op de hoogte gehouden van het wel en wee in de school. Bestuursleden hebben tevens toegang tot het digitale systeem waarmee onder andere leerlingaantallen en resultaten kunnen worden gelezen. Het intern toezicht toetst dit alles aan het beleid en controleert of procedures juist zijn gevolgd.

Het bestuur volgt het 'Reglement bestuur en toezicht' zoals dat in 2023 is vastgelegd. Hierin zijn de taken en verantwoordelijkheden beschreven, evenals de wijze waarop wordt gewerkt. De principes van de Code Goed Bestuur vormen het uitgangspunt van het bestuurlijk handelen.

- Het bestuur zorgt voor goed onderwijs aan alle kinderen.
- Het bestuur werkt voortdurend in verbinding met de maatschappelijke context.
- Het bestuur werkt actief aan de professionaliteit van de organisatie en van zichzelf.
- Het bestuur werkt integer en transparant.

De wijze van sturing binnen de stichting wordt samengevat in de term 'resultaatgericht leidinggeven'. Daaronder wordt verstaan dat de niet uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurders elkaar aanspreken op gemaakte afspraken over doelen en resultaten. De te behalen resultaten en doelstellingen worden ontleend aan en beoordeeld in de cyclus van de strategische bedrijfsvoering, die ten minste bestaat uit de missie, de visie, het (meerjaren) strategisch



beleidsplan en het jaarplan. In de geformuleerde doelen is ten minste zichtbaar aandacht voor de aandachtspunten identiteit, kwaliteit en veiligheid.

Het intern toezicht geeft uitvoering aan het toezien op rechtmatige en doelmatige bestemming en aanwending van middelen. Toezicht vindt plaats middels toetsing op begroting door penningmeester en toezichthoudend bestuur. Grote investeringen zoals de aanstaande verbouwing en uitbreiding van de klimaatinstallatie worden begeleid door de portefeuille verantwoordelijke bestuurder in combinatie met externe adviseurs. Concept plan van aanpak wordt opgesteld en vervolgens door de toezichthoudende bestuurders inhoudelijk bevestigd. Daarna wordt advies geformuleerd voor besluitvorming. In 2024 is eveneens ingezet op een stuk overformatie van het team om afwezigheid van teamleden door ziekte of afwezigheid anderszins intern op te kunnen vangen. Dit plan is in 2024 goedgekeurd en wordt in 2025 geëvalueerd. Verder hebben er geen bijzondere investeringen plaatsgevonden.

Het toezichthoudend bestuur heeft uitvoering gegeven aan het goedkeuren van de begroting, bestuursverslag en meerjarenplan door in gezamenlijkheid met directie, medezeggenschapsraad en uitvoerende bestuursleden te bespreken en door te nemen. In kleiner comité stelt het toezichthoudend bestuur inhoudelijke en procesvragen. Goedkeuring geschiedt tijdens vaste vergadermomenten en wordt vastgelegd in de notulen van deze vergaderingen.

Er heeft geen zelfevaluatie plaatsgevonden van het intern toezicht. Dit zal in 2025 wel plaatsvinden als een bezoek van de schoolinspectie, dat wij al in 2024 hadden verwacht, uitblijft. Hier zijn inmiddels de eerste acties op uitgezet.

Toelichting op de gegeven adviezen

In het verslagjaar heeft het bestuur advies gegeven ten aanzien van allerlei kleine en grote zaken. De belangrijkste of meest van invloed zijnde zaken;

- **Formatie:** Er is geadviseerd om de formatie uit te breiden. Dit is gelukt door het aannemen van een leerkracht waarmee overformatie is gecreëerd. De positieve impact van deze ruime formatie is onder andere het eenvoudiger kunnen opvangen van ziekte of afwezigheid. Dit leidt tot meer rust en minder druk in het team.
- **Verbouwing:** Ten aanzien van de verbouwing zijn adviezen gegeven aangaande de grootte van de opdracht, het wel of niet aanstellen van een bouwbegeleider, de indeling en benutting van de ruimtes en duurzaamheid. Deze input levert een kwaliteitsimpuls en een goed doordacht plan voor de interne verbouwing en renovatie van de school.
- **Financiën verbouwing:** Het bestuur heeft zorgvuldige afwegingen gemaakt en adviezen uitgebracht in relatie tot de financiering van de verbouwing. Het betrof het aangaan van een lening, de fasering van de uitvoering, de vergelijking van verschillende opties en mogelijkheden met financiële gevolgen. Op basis hiervan is een solide en haalbaar financieel plan ontstaan.

Hiernaast is ook extern advies ingewonnen bij de accountant, administratiekantoor Groenendijk en het architectenbureau. Deze adviezen zijn bestuurlijk besproken en meegenomen in de afwegingen.

Overig

In het verslagjaar is door het bestuur 10 keer vergaderd, waarvan twee keer met de medezeggenschapsraad. De directeur-bestuurder heeft met grotere regelmaat overleg met de medezeggenschapsraad, soms met de voltallige medezeggenschapsraad, soms enkel met de



personeelsgeleding of oudergeleding. Dit is afhankelijk van de inhoud en in naleving van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

In de notulen van deze vergaderingen is terug te lezen welke thema's er behandeld zijn en hoe besluitvorming heeft plaatsgevonden. De belangrijkste thema's zijn hierboven al benoemd en betreffen de formatie, de verbouwing en financiën. Besluitvorming vindt plaats volgens de wettelijke eisen en vastgelegde afspraken in de statuten en reglementen van de school met inachtneming van de Code Goed Bestuur.


XH Zuidgeest
Voorzitter toezichthoudend bestuur



Verwijzingen

Wij verwijzen graag naar onderliggende documenten en publicaties ter versterking, verantwoording, aanvulling of verduidelijking van dit jaarverslag.

Schoolgids	website www.willibrordusschool.com
Schoolplan	website www.willibrordusschool.com
Jaarverslag van de MR	op te vragen bij MR
Managementstatuut	op te vragen bij secretaris bestuur
Schoolanalyse, schoolambities	op te vragen bij directie
Schoolresultaten	schoolgids, www.vensters.nl
Jaarverslag 2023	website www.willibrordusschool.com
Schoolprogramma NPO	website www.willibrordusschool.com
Schoolondersteuningsprofiel	website www.willibrordusschool.com
Personeelsbeleid	op te vragen bij directie
Beleid sociale veiligheid	op te vragen bij directie
Jaarrekening	op te vragen bij penningmeester bestuur
Treasurystatuut	op te vragen bij penningmeester bestuur

JAARREKENING

2024



Katholieke Stichting Willibrordus te Oud-Beijerland

Alleen voor identificatiedoeleinden
Moore DRV Audit BV

Datum: - 2 JULI 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'P' or similar character.

KENGETALLEN

	2024	2023
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	6,03	4,66
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	47,28	62,02
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	88,12	85,74
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	9,47	11,49
Weerstandsvermogen excl. MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	15,17	19,90
Weerstandsvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	36,32	42,29
Huisvestingsratio (<i>Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten * 100 %</i>)	10,44	8,68
Materiële lasten / totale lasten (in %)	24,17	22,92
Personele lasten / totale lasten (in %)	75,83	77,08
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	24,16	22,91
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	75,79	77,03

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

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen 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 stichting bestaan uit het geven van primair onderwijs. De stichting is gevestigd te Oud-Beijerland en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 41118166.

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

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

Stelselwijziging i.v.m. groot onderhoud

Per 1 januari 2024 zijn instellingen in het funderend onderwijs verplicht de voorziening voor groot onderhoud te bepalen op basis van de componentenmethode (RJ 212 MVA). De kosten van groot onderhoud betreffen de kosten voortvloeiend uit periodieke werkzaamheden na een langere gebruiksperiode om de huidige staat van een actief in stand te houden en die niet kwalificeren als frequent voorkomende onderhoudskosten. De componentenmethode houdt in dat van de diverse onderdelen van het gebouw (de zogenaamde componenten) zoals vermeld in het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) het bedrag dat voor groot onderhoud nodig is wordt bepaald op basis van de verwachte levensduur van de desbetreffende component. De voorziening betreft per component het bedrag dat naar rato van de onderhoudscyclus per jaareinde opgenomen dient te worden, gebaseerd op een door een deskundige derde ingeschat benodigd bedrag per component zoals opgenomen in het MJOP.

Tot en met 2023 is de voorziening bepaald door de totale kosten van groot onderhoud voor het gehele pand te delen door het aantal jaren van de looptijd van het MJOP (een kostenegaliseringsvoorziening). Derhalve is sprake van een stelselwijziging met ingang van de jaarrekening 2024.

Deze stelselwijziging heeft tot gevolg dat het Eigen Vermogen per 1 januari 2024 is herrekend. Het verschil tussen de waardering van de oude en de nieuwe methode is per 1 januari 2024 verwerkt in het Eigen Vermogen van de Stichting. De vergelijkende cijfers zijn conform de geldende regelgeving niet aangepast. Gevolg van de stelselwijziging is dat de Voorziening groot onderhoud met € 246.310 is toegenomen en € 512.779 bedraagt per 1 januari 2024 (was € 266.470 op 31 december 2023).

Het Eigen Vermogen van de Stichting is per 1 januari 2024 gedaald met € 246.310 naar € 497.492 (was €

743.802 per 31 december 2023).

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. Afhankelijk van de soort aanschaf geldt deze ondergrens voor de prijs per stuk (inclusief b.t.w., b.v. TV) of de prijs van de "verzamelnaam" (b.v. (taal)methode).

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. Deze bedragen zijn niet in de balans opgenomen. Het bestuur heeft besloten om de investeringen van de uitbreiding voor "eigen rekening" met betrekking tot het schoolgebouw te activeren.

De overige activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Gebouwen: 30 jaar

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

Meubilair: alle meubilair, met uitzondering van het speellokaal, 20 jaar; inrichting speellokaal 30 jaar.

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

Onderwijsleerpakket: methoden, apparatuur (zoals koelkast, tv, projectoren) 9 jaar.

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 en bestemmingsreserves. Bestemmingsreserves zijn reserves met een beperkte bestedingsmogelijkheid, welke door het bestuur is aangebracht. Deze betreffen geen verplichting en kunnen worden opgeheft door het bestuur. Er wordt 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.

Het "Reserve fonds Stichting", de "Reserve Schoolfonds", de "Reserve bestuursvergoeding" en de "Reserve overblijfgeregeling" zijn met eigen middelen, d.w.z. zonder subsidie van de overheid, opgebouwd. Het voor- of

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

nadelig saldo van de exploitatie wordt toegevoegd c.q. onttrokken aan het fonds c.q. de reserve. De "Reserve bestuursvergoeding" is in het verleden opgebouwd met bedragen die bestuursleden als (vrijwilligers) vergoeding hebben ontvangen en weer ter beschikking hebben gesteld aan de Stichting. De reserve schoolfonds wordt gevoed door ouderbijdragen en daar tegenover staan de activiteiten die t.l.v. de ouderbijdragen worden gedaan. De reserve overblijfregeling wordt gevoed door overblijf en de activiteiten die daar tegenover t.l.v. overblijf worden gedaan. De reserve fonds stichting wordt gevoed door een bijdrage te geven voor de uitgaven van schoolverlaters, attenties e.d.

In het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) ontvangen onderwijsinstellingen extra bekostiging. Deze regeling eindigt op 31 juli 2025. Het bestuur heeft besloten om voor de bedragen die per 31 december van het jaar nog niet besteed zijn een bestemmingsreserve NPO te vormen.

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 minderling zijn gebracht. De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening voor jubilea. 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 groot onderhoud:

Voor toekomstige uitgaven inzake groot onderhoud, die voor rekening van de school komen, wordt een voorziening groot onderhoud gevormd ter egalisatie van de meerjarige onderhoudskosten en m.i.v. 2024 op basis van de componentenmethode. Op basis van een meerjarenonderhoudsplan wordt jaarlijks een bedrag aan deze voorziening gedoteerd. Uitgaven ten behoeve van groot onderhoud worden direct ten laste van deze voorziening gebracht voor zover deze in het meerjarenplan staan opgenomen.

Kortlopende schulden

Kortlopende schulden hebben een verwachte looptijd van maximaal één jaar.

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 verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van de baten en lasten verantwoord in het jaar waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet 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 111,7%.

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.

FINANCIELE 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, kredietrisico, liquiditeitsrisico, kasstroomrisico en renterisico.

Het beleid van het bestuur om deze risico's te beperken, luidt als volgt:

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

Marktrisico

De school is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil en er wordt geen prijsrisico opgelopen. De school loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende schulden.

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.

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.

(na verwerking resultaatbestemming)

Datum: - 2 JULI 2025

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2024

		Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
Baten				
(Rijks)bijdragen	7	1.774.193	1.737.773	1.712.222
Overige overheidsbijdragen en subsidies	8	3.165	0	2.250
Overige baten	9	65.812	21.500	39.623
		<u>1.843.169</u>	<u>1.759.273</u>	<u>1.754.094</u>
Lasten				
Personele lasten	10	1.271.480	1.220.357	1.199.172
Afschrijvingen	11	54.036	43.541	45.044
Huisvestingslasten	12	172.442	133.675	132.567
Overige instellingslasten	13	178.753	161.031	179.005
		<u>1.676.711</u>	<u>1.558.604</u>	<u>1.555.788</u>
Saldo baten en lasten		<u>166.458</u>	<u>200.669</u>	<u>198.306</u>
Financiële baten en lasten				
Financiële baten	14	9.945	0	4.883
Financiële lasten	15	910	1.100	1.054
Financiële baten en lasten		<u>9.035</u>	<u>-1.100</u>	<u>3.829</u>
Resultaat		<u>175.493</u>	<u>199.569</u>	<u>202.135</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2024

	2024		2023	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		166.458		198.306
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	54.036		45.044	
- Mutaties voorzieningen	296.799		-9.144	
- Stelselwijziging groot onderhoud	-246.310		0	
		104.525		35.900
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	4.605		290	
- Kortlopende schulden	-1.839		43.772	
		2.766		44.063
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		273.749		278.269
- Ontvangen interest	9.945		4.883	
- Betaalde interest	-910		-1.054	
		9.035		3.829
Kasstroom uit operationele activiteiten		282.784		282.098
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiele vaste activa	-54.701		-128.700	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-54.701		-128.700
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Overige kapitaalmutaties	0		0	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		0		0
Mutatie liquide middelen		<u>228.083</u>		<u>153.398</u>
Beginstand liquide middelen	747.986		594.589	
Mutatie liquide middelen	228.084		153.397	
Eindstand liquide middelen		<u>976.070</u>		<u>747.986</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	32.817	18.518
Technische zaken	152.022	166.064
Meubilair	180.795	175.229
ICT	31.040	33.874
OLP en apparatuur	7.096	9.421
	<u>403.771</u>	<u>403.106</u>

	Gebouwen en terreinen	Technische Zaken	Meubilair	ICT	OLP en apparatuur	TOTAAL
	€	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31-12-2023</i>						
Aanschafwaarde	76.181	235.090	316.250	174.753	30.796	833.070
Cumulatieve afschrijving	-57.663	-69.026	-141.021	-140.879	-21.375	-429.964
Boekwaarde 31-12-2023	<u>18.518</u>	<u>166.064</u>	<u>175.229</u>	<u>33.874</u>	<u>9.421</u>	<u>403.106</u>
 Mutaties						
Investerings	16.933	7.577	25.579	13.505	0	63.594
Afschrijvingen	-2.634	-20.728	-13.518	-14.832	-2.324	-54.036
Desinvesteringen	0	-10.374	-12.246	-104.078	0	-126.697
Afschr. desinvesteringen	0	9.482	5.750	102.571	0	117.804
Mutaties Boekwaarde	<u>14.299</u>	<u>-14.043</u>	<u>5.566</u>	<u>-2.834</u>	<u>-2.324</u>	<u>665</u>
 <i>Boekwaarde 31-12-2024</i>						
Aanschafwaarde	93.114	241.775	335.334	186.751	30.796	887.771
Cumulatieve afschrijving	-60.296	-89.754	-154.539	-155.711	-23.699	-484.000
	<u>32.817</u>	<u>152.021</u>	<u>180.795</u>	<u>31.040</u>	<u>7.096</u>	<u>403.771</u>
					31-12-2024	31-12-2023
					€	€

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	<u>31-12-2024</u>	<u>31-12-2023</u>
	€	€
2 Vorderingen		
Overige vorderingen en overlopende activa	<u>43.621</u>	<u>48.226</u>
	<u>43.620</u>	<u>48.225</u>
Overige vorderingen en overlopende activa		
Overige vorderingen	27.731	9.011
Vooruitbetaalde kosten	<u>15.890</u>	<u>39.215</u>
	<u>43.621</u>	<u>48.226</u>
3 Liquide middelen		
Banktegoeden	<u>976.070</u>	<u>747.986</u>
	<u>976.070</u>	<u>747.986</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	241.527	78.825
Betaalrekening school	232	412
Spaarrekeningen bestuur	701.273	651.273
Betaalrekening OR	16.035	11.637
Betaalrekening overblijven	<u>17.002</u>	<u>5.839</u>
	<u>976.070</u>	<u>747.986</u>

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

4 Eigen Vermogen

	Saldo 31-12-2023 vóór stelselwijziging	Stelselwijziging per 1-1-2024	Saldo 1-1-2024 na stelselwijziging	Resultaat 2024	Overige mutaties	Saldo 31-12- 2024
Algemene reserve	338.504	-246.310	92.194	172.381	0	264.575
Stichtingskapitaal	45	0	45	0	0	45
Bestemmingsreserves publiek						
Reserve NPO	160.916	0	160.916	-13.665	0	147.251
	160.916	0	160.916	-13.665	0	147.251
Bestemmingsreserve privaat						
Reserve schoolfonds	32.518	0	32.518	7.985	0	40.503
Reserve fonds stichting	118.088	0	118.088	-3.028	0	115.060
Reserve best.vergoeding	50.987	0	50.987		0	50.987
Reserve overblijfgeling	42.744	0	42.744	11.820	0	54.564
	244.337	0	244.337	16.777	0	261.114
Totaal bestemmingsreserves	405.253	0	405.253	3.112	0	408.365
Eigen Vermogen	743.802	-246.310	497.492	175.493	0	672.985

					2024	
					€	
Resultaat reserve NPO				-13.665		
Resultaat reserve schoolfonds				7.985		
Resultaat fonds stichting				-3.028		
Resultaat best. Vergoeding				0		
Resultaat algemene reserve				172.381		
Resultaat reserve overblijfgoeding				11.820		
						175.493
Resultaat Eigen Vermogen						175.493

Toelichting Algemene Reserve:

Als gevolg van de stelselwijziging (bepaling voorziening conform componentenmethode) van de voorziening groot onderhoud is er per 1-1-2024 €246.310 vanuit de algemene reserve toegevoegd aan de voorziening groot onderhoud.

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

Toelichting voorzieningen

5 Voorzieningen

	Saldo 31-12-2023 vóór stelselwijziging	Stelselwijziging per 1-1-2024	Saldo 1-1-2024 na stelselwijziging	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Saldo 31-12-2024
Personeel							
Jubilea	18.044	0	18.044	5.566	-4.413	0	19.197
	18.044	0	18.044	5.566	-4.413	0	19.197
Onderhoud	266.470	246.310	512.779	65.409	-16.073	0	562.116
	266.470	246.310	512.779	65.409	-16.073	0	562.116
Voorzieningen	284.514	246.310	530.823	70.975	-20.486	0	581.313

De voorziening jubilea bestaat uit een kortlopend, middel- en langlopend gedeelte.

Uitsplitsing	€
Kort < 1 jaar	-
Middellang 1-5 jaar	5.783
Langlopend > 5 jaar	13.414
	<u>19.197</u>

De voorziening onderhoud bestaat uit een kortlopend, middel- en langlopend gedeelte.

Uitsplitsing	€
Kort < 1 jaar	30.886
Middellang 1-5 jaar	370.451
Langlopend > 5 jaar	160.779
	<u>562.116</u>

Toelichting Voorziening onderhoud

Als gevolg van de stelselwijziging (bepaling voorziening conform componentenmethode) van de voorziening groot onderhoud is er per 1-1-2024 €246.310 vanuit de algemene reserve toegevoegd aan de voorziening groot onderhoud.

31-12-2024	31-12-2023
€	€

6 Kortlopende schulden

Crediteuren	13.397	18.643
Belastingen en premies sociale verzekeringen	60.772	51.715
Schulden terzake van pensioenen	16.118	15.793

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	31-12-2024	31-12-2023
	€	€
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva	69.683	84.850
Overlopende passiva	9.194	0
	<u>169.163</u>	<u>171.002</u>
Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffing en premies sociale verzekeringen	59.432	50.070
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	1.340	1.645
	<u>60.772</u>	<u>51.715</u>
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva		
Overige kortlopende schulden	18.365	16.207
Nog te betalen vakantiegeld	41.507	38.676
Nog te betalen bindingstoelage	0	4.447
Vooruitontvangen bedragen	9.811	25.520
	<u>69.683</u>	<u>84.850</u>
Overlopende passiva		
OCW niet geormerkt: jonge leerkachten	9.194	0
	<u>9.194</u>	<u>0</u>



Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

Model G: Verantwoording subsidies

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

Omschrijving	Toewijzing	De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond	
	Kenmerk	datum	
Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL)	SOOLPO24345	07-10-2024	Onderhanden

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

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangsten t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te vernemen per 31 december verslagjaar
	Kenmerk							
		€	€	€	€	€	€	
	totaal	€	€	€	€	€	€	

G2b. Subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, doorlopend tot in een volgend verslagjaar.

Omschrijving	Toewijzing	Bedrag van de toewijzing	Ontvangen t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangen in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Saldo per 31 december verslagjaar
	Kenmerk							
		€	€	€	€	€	€	€
	totaal	€	€	€	€	€	€	€



B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2024

Baten

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
7 (Rijks)bijdragen			
Vereenvoudiging bekostiging	1.607.035	1.585.058	1.502.232
Overgangsregeling	30.179	28.708	34.319
Vergoeding bijz. bek. prof. & beg. start. + schoolleiders	24.453	23.207	21.707
Vergoeding NPO	0	0	60.958
Niet-geormerkte subsidies	0	8.000	8.000
Subs. Opl. OA tot leraar	5.806	0	0
Ontvangen doorbetaling rijksbijdrage SWV	106.720	92.800	85.006
	<u>1.774.193</u>	<u>1.737.773</u>	<u>1.712.222</u>

8 Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: overige vergoedingen	3.165	0	2.250
	<u>3.165</u>	<u>0</u>	<u>2.250</u>

9 Overige baten

Baten schoolfonds	34.568	11.000	25.726
Ouderbijdragen	22.600	9.000	10.153
Overige baten	8.643	1.500	3.744
	<u>65.812</u>	<u>21.500</u>	<u>39.623</u>

Lasten

10 Personele lasten

Lonen en salarissen	947.878	1.191.644	889.218
Sociale lasten	127.302	0	117.686
Premies PF	14.903	0	19.108
Pensioenlasten	134.334	0	136.197
Overige personele lasten	57.082	40.000	42.172
Uitkeringen (-/-)	-10.020	-11.287	-5.209
	<u>1.271.480</u>	<u>1.220.357</u>	<u>1.199.172</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	115.310	120.463	112.893
Salariskosten OP	926.933	902.480	909.490
Salariskosten OOP	120.507	114.852	97.796
Salariskosten vervanging eigen rekening	18.109	10.000	4.125
Salariskosten ouderschapsverlof	440	0	2.177
Salariskosten NPO	10.035	0	1.575
Salariskosten werkdrukvermindering	37.949	43.349	32.146
Werkkosten via PSA	677	500	2.005
Opname onbetaald verlof	-5.542	0	0
Correctie sociale lasten	-127.302	0	-117.686
Correctie premie PF	-14.903	0	-19.108
Correctie pensioenen	-134.334	0	-136.197
	<u>947.878</u>	<u>1.191.644</u>	<u>889.218</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
Sociale lasten			
Sociale lasten	127.302	0	117.686
	<u>127.302</u>	<u>0</u>	<u>117.686</u>
Premies PF			
Premies PF	14.903	0	19.108
	<u>14.903</u>	<u>0</u>	<u>19.108</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	134.334	0	136.197
	<u>134.334</u>	<u>0</u>	<u>136.197</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	29.421	18.000	9.854
Nascholing NPO	0	0	2.263
Kosten Arbo	4.520	4.000	2.524
Dotatie voorziening jubilea	5.566	1.000	765
Werkkosten via FA	3.960	5.000	5.234
Extern personeel	7.029	5.500	5.504
Extern personeel NPO	3.630	0	10.104
Vrijwilligersvergoeding	1.200	2.000	3.893
Overige personeelskosten	1.757	4.500	2.033
	<u>57.082</u>	<u>40.000</u>	<u>42.172</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	-10.020	-11.287	-5.209
	<u>-10.020</u>	<u>-11.287</u>	<u>-5.209</u>
Personeelsbezetting			
	2024	2023	
	Aantal FTE's	Aantal FTE's	
DIR	0,90	0,92	
OP	9,97	10,03	
OOP	3,05	2,29	
	<u>13,92</u>	<u>13,24</u>	

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
11 Afschrijvingen			
Gebouwen en terreinen	2.634	2.539	2.539
Technische zaken	20.728	10.217	14.045
Meubilair	13.518	12.879	11.860
ICT	14.832	15.581	13.960
OLP en apparatuur	2.324	2.325	2.639
	<u>54.036</u>	<u>43.541</u>	<u>45.044</u>
12 Huisvestingslasten			
Dotatie onderhoudsvoorziening	65.409	25.000	33.000
Onderhoud gebouw/installaties	9.825	5.000	4.913
Energie en water	30.618	48.500	40.448
Schoonmaakkosten	49.826	43.500	44.443
Heffingen	5.644	6.300	5.816
Tuinonderhoud	7.032	2.000	993
Bewaking en beveiliging	2.856	3.000	2.648
Onderhoudsbeheer	325	375	308
Verduurzaming school	908	0	0
	<u>172.442</u>	<u>133.675</u>	<u>132.567</u>
13 Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	27.317	25.900	22.145
Reis- en verblijfkosten	0	500	0
Accountantskosten (controle jaarverslag)	14.520	11.600	14.346
Telefoonkosten	1.361	1.600	1.602
Overige administratie- en beheer	683	1.000	904
	<u>43.881</u>	<u>40.600</u>	<u>38.997</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	190	1.000	425
	<u>190</u>	<u>1.000</u>	<u>425</u>
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	1.922	3.000	1.892
Contributies	5.198	6.100	6.293
Excursies / werkweek / sport	0	1.000	0
Medezeggenschap	0	700	795
Aansluiting radio / TV	1.350	1.200	1.178
Verzekeringen	2.394	2.000	1.630
Portikosten / drukwerk	431	600	398
Kantinekosten	2.455	2.200	3.054
Culturele vorming	234	2.500	-357
Schooltest / onderzoek / begeleiding	1.652	4.000	3.303
Lasten schoolfonds	36.776	27.050	41.673
Overige uitgaven	1.601	500	-220
Verkoop activa (kosten desinvesteringen)	8.893	0	0
	<u>62.908</u>	<u>50.850</u>	<u>59.639</u>

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

	Realisatie 2024 €	Begroting 2024 €	Realisatie 2023 €
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	40.780	34.500	42.680
Informatietechnologie	21.146	25.581	25.629
NPO	0	0	609
Kopieerkosten	9.848	8.500	11.026
	<u>71.775</u>	<u>68.581</u>	<u>79.944</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>178.753</u>	<u>161.031</u>	<u>179.005</u>
Financiële baten en lasten			
14 Financiële baten			
Rentebaten	9.945	0	4.883
	<u>9.945</u>	<u>0</u>	<u>4.883</u>
15 Financiële lasten			
Overige financiële lasten	910	1.100	1.054
	<u>910</u>	<u>1.100</u>	<u>1.054</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>9.035</u>	<u>-1.100</u>	<u>3.829</u>

	Realisatie 2024	Begroting 2024	Realisatie 2023
Specificatie honorarium			
Onderzoek jaarrekening	14.520	11.600	14.346
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
	<u>14.520</u>	<u>11.600</u>	<u>14.346</u>
Totaal accountantslasten	<u>14.520</u>	<u>11.600</u>	<u>14.346</u>



B7 Overzicht verbonden partijen

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2024	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2024	Resultaat jaar 2024	Art.2:403 Deelname Consolidatie	
				EUR	EUR	Ja/Nee	% Ja/Nee
Passend Primair Onderwijs Hoeksche Waard	Stichting	Puttershoek		4 nvt	nvt	Nee	nvt Nee

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

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

WNT-verantwoording 2024

De WNT is van toepassing op Katholieke Stichting Willibrordus. Het voor Katholieke Stichting Willibrordus toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2024 €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	J.H. Tarmond-Kooijman
Functiegegevens	Directeur-bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2024	01/01-31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	0,900
Dienstbetrekking?	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	88.722
Beloningen betaalbaar op termijn	14.207
<i>Subtotaal</i>	<i>102.929</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	124.200
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.
Bezoldiging	102.929
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.
Gegevens 2023	
bedragen x € 1	J.H. Tarmond-Kooijman
Functiegegevens	Directeur-bestuurder
Aanvang en einde functievervulling in 2023	01/01-31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	0,918
Dienstbetrekking?	Ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	84.213
Beloningen betaalbaar op termijn	15.165
<i>Subtotaal</i>	<i>99.378</i>
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	121.169
Bezoldiging	99.378

Katholieke Stichting Willibrordus, Oud-Beijerland

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
X. Zuidgeest	voorzitter
W. van As	penningmeester
C. Hopmans	lid
I. Coppens	lid (toegetreten per 1-8-24)
H. Verzenaal	lid (toegetreten per 1-8-24)
J. Rietkerk	lid
C.G.M. Naves	lid (afgetreden per 1-8-24)
R. Moor	lid (afgetreden per 1-8-24)

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2024 en bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

B9 Niet uit de balans blijkende activa en verplichtingen

Schoonmaak

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
Schoonmaakbedrijf Both	Onbepaalde tijd	€ 46.988

Kopieerkosten

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
MFP Deals B.V.	Jaarlijks verlengd	€ 9.848



B10 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

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

B11 Formulier goedkeuring / vaststelling

Opgesteld 30-06-2025, door het bestuur te Oud-Beijerland

J.H. Tarmond-Kooijman

J. Rietkerk

C. Hopmans

Vastgesteld 30-06-2025, door het toezichthoudend deel van het bestuur

X. Zuidgeest

W. van As

I. Coppens

H. Verzendaal



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.