

Jaarverslag 2024

Basisschool

YN DE MANDE

SCHIERMONNIKOOG

Inhoud

VOORWOORD 3

1. Algemene informatie en gevoerde beleid 4

1.1. Instellingsgegevens 4

1.2. Juridische structuur 4

1.3. Organisatiestructuur 4

1.4. Governance 6

1.5. Kernactiviteiten 7

1.6 Visie en missie 9

1.7. Maatschappelijk ondernemen 10

1.8. Verantwoording 10

2.0 Onderwijs en identiteit 10

3.0 Samenstelling en kenmerken van de leerlingenpopulatie 12

4.0 Maatschappelijke thema's 13

5.0 Toekomstige ontwikkelingen 15

6.0 Financieel beleid 19

De financiën in het licht van de jaarrekening 19

Continuïteitsparagraaf 19

Begroting (samenvattend) 25

Treasury 25

Verslag toezichthoudend orgaan 26

Verantwoording wettelijke taken 26

Verantwoording op grond van de code goed bestuur 27

JAARREKENING 2024

VOORWOORD

Het bestuur van basisschool Yn de mande te Schiermonnikoog biedt u hierbij het, onder haar verantwoording opgestelde, jaarverslag over 2024 aan. Het bestuur ziet het Jaarverslag 2024 als een middel om maatschappelijke verantwoording af te leggen; aan direct betrokkenen als ouders en medewerkers maar ook aan onze stakeholders. Het jaarverslag beschrijft naast de financiële basis en ontwikkeling, de kwaliteitsontwikkeling en bewaking van het primair onderwijs op Schiermonnikoog. Het jaarverslag is een verantwoordingsdocument van ons bestuur ten behoeve van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Het proces om, samen met de gemeente, de Inspecteur Boelensschool (VO) te komen tot een Leer- en ontwikkelcentrum op Schiermonnikoog (0 tot 16 jaar) heeft zich verder ontwikkeld. Samen met het VO en de kinderopvang en peuterspeelzaal willen we het onderwijs op het eiland, waar sprake is van afname van de bevolking en leerlingenaantallen, toekomstbestendig vormgeven zodat ieder kind onderwijs op maat krijgt. Er is inmiddels gestart met de bouw van het LOC. De verwachting is dat de school in juli 2025 gereed is. De start van het schooljaar 2025-2026 zal in het nieuwe gebouw plaatsvinden.

Het bestuursverslag geeft wezenlijke informatie over de hoofdlijnen van het gevoerde beleid en de financiën en dient als basis voor het vaststellen van de rechtmatigheid van de besteding van de rijksmiddelen. Besturen zijn volgens de wet op de medezeggenschap scholen (WMS) verplicht het jaarverslag ter informatie te doen toekomen aan de medezeggenschapsorganen. Wij stellen het ter beschikking aan het externe bestuur van onze school, de gemeenteraad van de gemeente Schiermonnikoog. Daarnaast is het een document wat van belang kan zijn voor de ouders van onze leerlingen en de personeelsleden van de school.

Dit bestuursverslag omvat informatie met betrekking tot onderwijs, ondersteuning, begeleiding, kwaliteit, personeel en organisatie en de financiën. Wij menen met dit verslag een getrouw beeld te hebben geschetst van onze school op alle genoemde terreinen.

Schiermonnikoog, februari 2025

Namens het bestuur,

J. Schadenberg
Directeur/bestuurder basschool Yn de mande

1.0 Algemene informatie en gevoerde beleid

1.1 Instellingsgegevens

Naam van de school:	Basisschool Yn de mande
Brinnummer:	04JI
Adres:	F.H. Gasaustraat 22
Postcode en Plaats:	9166 RB Schiermonnikoog
Telefoon:	0519 531387
E-mail:	directie@yndemande.nl
Website:	www.yndemande.nl
Directeur a.i.:	Dhr. J. Schadenberg
Akte van oprichting:	28 december 2012/ 1 augustus 2023
Kamer van Koophandel:	Inschrijvingsnummer 56815808

Aantal leerlingen op 01-10-2024: 52

1.2 Juridische structuur

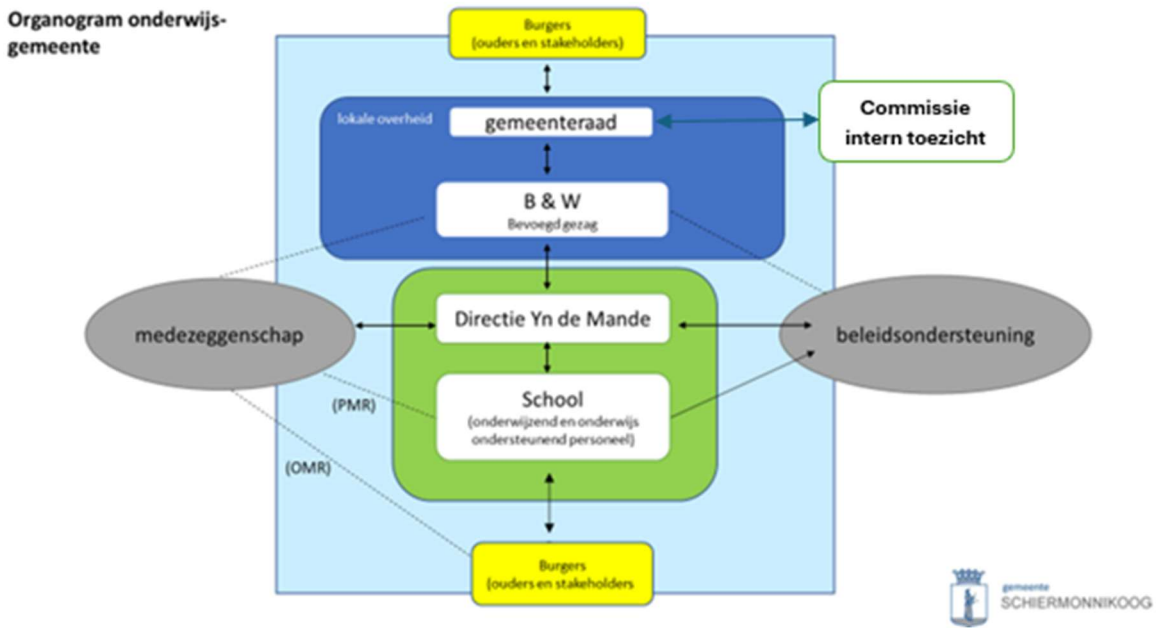
Basisschool Yn de mande is een openbare basisschool

1.3 Organisatiestructuur

De school heeft toegewerkt naar een overdracht tot een openbare basisschool. Op 10 augustus 2021 heeft het oude stichtingsbestuur, met toestemming van het Ministerie van OC&W, ingestemd met het aantreden van een nieuw tijdelijk schoolbestuur in de tussenliggende fase tot overdracht. Hiermee wordt alvast geanticipeerd op de nieuwe situatie en vormt de gemeente Schiermonnikoog het bestuur van de school. De overdracht naar een openbare school was op 1 augustus 2023 gereed. De school valt vanaf die datum weer onder het toezicht van de gemeente Schiermonnikoog.

Bij integraal bestuur van een openbare school is er op grond van de Gemeentewet sprake van een algemene scheiding van bestuur en toezicht. Het college van burgemeester en wethouders (B&W) vormen het bestuur van de school, de gemeenteraad controleert. In de huidige gedualiseerde gemeentelijke verhoudingen zijn dan vervolgens het college van B&W het dagelijks bestuur van de openbare school en de gemeenteraad het algemeen bestuur (intern toezichthouder). Op 20 februari 2023 heeft de gemeenteraad van Schiermonnikoog het besluit genomen tot vaststelling van de commissie intern toezicht openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog. Voor de periode tot de gemeenteraadsverkiezingen in 2026 zijn drie raadsleden als lid van de commissie intern toezicht openbaar onderwijs Schiermonnikoog benoemd

In de situatie voor het basisonderwijs Schiermonnikoog is gekozen dat de directeur van de basisschool vanuit het opgestelde managementstatuut gemandateerd is met de bestuurlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, namens het bevoegd gezag (het college). Daarmee wordt de directeur in uitvoering het schoolbestuur, zoals bedoeld in de Code Goed Bestuur.



Taken en samenstelling van het team
Op Yn de Mande zijn de volgende functiecategorieën en functies aanwezig:

Directiefunctie
Directie
Verantwoordelijk voor de organisatie binnen de school en de externe vertegenwoordiging van de school.
Leerkrachtfunctie(s)
Groepsleerkracht
Verantwoordelijk voor de groep, contacten met de ouders, verantwoordelijk voor een constructieve samenwerking met collega's aan de ontwikkeling van de school.
Interne begeleider
Verantwoordelijk voor de coördinatie, begeleiding en de uitvoering van de zorg voor de leerlingen en het leerlingenvolgsysteem.
Vakleerkracht bewegingsonderwijs
Verantwoordelijk voor bewegingsonderwijs, dit betreft een combinatiefunctionaris. De vakleerkracht is niet in dienst van Yn de Mande maar gedetacheerd via Sport Fryslân.
Vakleerkracht muziek
Verantwoordelijk voor het muziekonderwijs. De vakleerkracht is niet in dienst van Yn de Mande maar gedetacheerd via Opus3.

Ondersteunende functie(s)
Onderwijsassistent
Ondersteuning van de groepsleerkracht ten gunste van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte.
Administratie
Ondersteuning ten behoeve van de salaris-, financiële- en de personele administratie is ingekocht bij Confina Drachten

Het team
5 groepsleerkrachten
1 interne begeleider
1 leerkrachtondersteuner
2 onderwijsassistenten
1 directeur – interim-directeur
2 Vakleerkrachten- muziek en bewegingsonderwijs

1.4 Governance

Basisschool Yn de mande is, vanaf 1 augustus 2023 weer een openbare school. Daarmee is de school een voor alle gezindten toegankelijke school met het karakter van een openbare basisschool. Onze school is een school waarbinnen de kenmerken van het openbare onderwijs en de grondslag van het bijzonder onderwijs samenkomen.
De Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs vormde het uitgangspunt voor de herinrichting van het bestuur. Wet en bestuurscode willen dat er een splitsing wordt aangebracht in bestuur en toezicht. In de statuten van Yn de mande is bepaald dat er een duidelijke functionele scheiding wordt gerealiseerd tussen bestuur en intern toezicht.
De scheiding van bestuur en toezicht is in detail geregeld in het managementstatuut en in de verordening commissie intern toezicht openbaar basisonderwijs gemeente Schiermonnikoog.

Het gemeentebestuur is het bevoegd gezag en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de school. Verder zorgt zij ervoor dat de wet- en regelgeving op de juiste manier wordt toegepast en dat onderwijsvoorzieningen op een verantwoorde wijze vorm wordt gegeven.
De portefeuillehouder onderwijs – de burgemeester van Schiermonnikoog – is voorzitter van het bestuur van de school.
Het bestuur vergadert maandelijks. Van alle vergaderingen worden notulen gemaakt.
Onderwerpen in de bestuursvergadering zijn o.a.
. Formatieplan
. beleidsplannen
. Schoolgids-Schoolplan- Scholingsplan
. Ontwikkelingen Leer- en Ontwikkelingscentrum (LOC) – Ontwikkelingen binnen de school
. Vaststellen begroting – Jaarverslag.

Het bestuur voert haar taak als bevoegd gezag uit door:

- De kernwaarden van de basisschool te bewaken;
- Te besturen op hoofdlijnen;
- De medewerkers van de school in staat te stellen hun taken goed uit te voeren;
- Zich indien nodig voor de werkzaamheden te laten bijstaan door externe deskundigen;
- Open en helder te communiceren met alle geledingen;
- Jaarlijks, middels het jaarverslag, verantwoording af te leggen van haar werkzaamheden aan de gemeenteraad;
- De school te vertegenwoordigen.

Het bestuur ontleent haar gezag en verbindt haar verantwoording aan de gemeente Schiermonnikoog, conform de statuten van de openbare basisschool Yn de mande'. Het bestuur heeft een hiërarchische positie in de organisatie. Zij draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het bestuursproces. Binnen het bestuur bestaat naar buiten toe geen verschil van inzicht en besluitvorming.

Het bestuur doet uitspraken over:

- Doelen en resultaten;
- Bestuursmiddelen;
- Handelingsruimte en daaraan gerelateerd directie mandatering;
- Controle;
- Een redelijke interpretatie van datgene wat het bestuur wordt aangeboden door diverse betrokkenen.

Het bestuur hanteert de afspraken zoals verwoord in:

- Statuten Bestuur openbare basisschool Yn de mande;
- Managementstatuut 'Basisschool Yn de mande';
- Code Goed Onderwijsbestuur Primair Onderwijs (VOS/ABB en AVS).

Bestuurssamenstelling

Mevr. I. van Gent	voorzitter	nevenfuncties: Burgemeester Commissaris woningcorporatie Lefier – bezoldigd Vz. Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding - bezoldigd
Dhr. J. Schadenberg	bestuurder	geen nevenfunctie

Commissie intern toezicht
De commissie intern toezicht openbaar onderwijs Schiermonnikoog is vanaf 13 november de interne toezichthouder en de directeur van de school is gemandateerd bestuurder, conform hetgeen is vastgesteld in het managementstatuut van de school.
De commissie ondersteunt en adviseert de gemeenteraad bij de uitvoering van de aan de gemeenteraad toegekende rol als intern toezichthouder op het openbaar basisonderwijs aan de gemeente Schiermonnikoog.
De commissie verzorgt het voorbereidende werk voor de toezichthoudende functie van de gemeenteraad en staat de gemeenteraad met raad terzijde.

De Commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter nodig acht doch tenminste drie keer per jaar. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ter kennisname aan de raad gestuurd.
De commissie bespreekt twee keer per jaar aan de gemeenteraad waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan:
. Behaalde resultaten van de voor dat jaar gestelde doelen
.Ontwikkelingen binnen de school
. De onderwijskwaliteit van de school
. De financiële positie van de school
. de naleving van de Code Goed Bestuur van het primair onderwijs.

Commissie intern Toezicht:

Dhr. C. Bouma	Raadslid Schiermonnikoog Eigenaar ReActief Schiermonnikoog
Mevr. A.W v.d. Meulen	Raadslid Schiermonnikoog – voorzitter Fysiotherapeute Schiermonnikoog
Mevr. G. Smilda-Stienstra	Raadslid Schiermonnikoog Buschauffeur Schiermonnikoog

Honorering bestuur
De bestuursleden ontvangen geen vergoeding
Honorering commissie intern toezicht
De leden van de commissie intern toezicht ontvangen geen vergoeding

1.5 Kernactiviteiten

De gemeente Schiermonnikoog,

- Houdt een basisschool voor basisonderwijs in stand.
- Houdt toezicht op de afstemming van het beleid van de school op de doelstellingen en de missie van de school
- Bevordert de afstemming in het Samenwerkingsverband Waddenscholen Primair Onderwijs (WaddenPO).
  Participeert in het Lokaal Onderwijs Overleg Schiermonnikoog (LOOS).
- Bevordert de afstemming in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair onderwijs Friesland.
- Voert een strategisch beleid om de uitvoering van de doelstelling van de stichting te actualiseren naar steeds veranderende maatschappelijke en onderwijskundige contexten.

Het personeel van de school maakt zich sterk voor het geven van kwalitatief goed onderwijs en een maximaal en zo breed mogelijke ontwikkeling van iedere leerling. Openheid, betrokkenheid en samenwerking vinden wij belangrijk. De school, de ouders en de gemeenschap hebben met elkaar de verantwoording voor de ontplooiing van kinderen. Voorwaarde hiervoor is een veilige en vriendelijke omgeving waarin iedereen zich prettig voelt. Het doel is om kinderen die vaardigheden te leren waardoor ze hun eigen toekomst kunnen vormgeven. Door de specifieke eilander situatie worden er weinig tot geen leerlingen verwezen naar het speciaal (basis) onderwijs op de vaste wal. Dit stelt extra eisen aan de leerlingenzorg van de school
Er werken in totaal 12 medewerkers op Yn de Mande, waaronder 7 leerkrachten, een IB'er die tevens twee dagen voor de groep staat, een leerkrachtondersteuner, een onderwijsassistent, een vakleerkracht muziek, een vakleerkracht gymnastiek en een directeur. De leeftijden lopen uiteen van 29 tot 67 jaar. De grootste groep is

tussen de dertig en vijftig jaar en de verhouding man vrouw binnen ons team is momenteel 4:8. We streven naar een evenredige verdeling tussen man en vrouw op managementniveau, op dit moment is de verhouding 2:1.
Als team ervaren we dat er een goede sfeer hangt binnen de school, er is een open professionele cultuur. We zijn daar waar nodig ondersteunend naar elkaar, ervaren gezamenlijkheid, werken met plezier en er is kennis aanwezig binnen het team. We voelen een gezamenlijke verantwoordelijkheid naar al onze kinderen binnen de school. Uit de personeelstevredenheidspeiling komt een gemiddelde score van 7.7.

Bevoegdheid
Alle leerkrachten op onze school zijn bekwaam en volledig bevoegd. Daarnaast hebben we een bevoegde IB'er, leerkrachtondersteuner en bevoegde onderwijsassistenten. We willen een lerende organisatie zijn, gericht op groei en ontwikkeling van het personeel als professionals. Dit krijgt vorm in gezamenlijke scholingsdagen. Tevens wordt er jaarlijks door de directie in een persoonlijk gesprek gevraagd naar de individuele scholingswensen en/of ontwikkelwensen.

Verklaring Omtrent Gedrag
Alle personeelsleden, zowel in loondienst als niet in loondienst zijn in het bezit van een VOG. De VOG zijn opgenomen in de personeelsdossiers bij het administratiekantoor van de school.
Wij hebben onze accountant opdracht gegeven om de werkzaamheden zoals opgenomen in de bijlage IV bij het accountantsprotocol inzake tijdige aanwezigheid VOG in 2024 uit te voeren.

Personeelsbeleid
We willen kwalitatief goed onderwijs bieden door goede medewerkers te behouden en waar nodig te werven. Bij ontstane vacatures kan het lerarentekort mogelijk een probleem veroorzaken, maar ook het beschikbaar hebben van woonruimte op het eiland speelt een belangrijke rol bij het vullen van vacatures. Tot op heden is het nog steeds gelukt om de ontstane vacatures in te vullen. Bij ontstane vacatures wordt er allereerst gekeken of wij deze intern kunnen vullen. Wanneer dit niet het geval is, kijken we binnen ons eigen netwerk of hier geschikte, bekwame en bevoegde kandidaten zijn. Mocht dit ook niks opleveren, dan wordt de vacature landelijk gedeeld.

Vervanging
Bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten wordt er intern naar een mogelijkheid gezocht dit op te lossen. De eerste stap is altijd om te kijken of de duo-collega beschikbaar is om de groep over te nemen. Is dit niet het geval, dan wordt er gekeken of we het op een andere manier intern kunnen oplossen, bijvoorbeeld doordat een andere collega de groep overneemt of door leerlingen te verdelen over de overige groepen. Het is voor ons helaas niet haalbaar om invallers op korte termijn naar het eiland te laten komen voor vervangen. Wanneer wij het intern niet kunnen oplossen, vragen we bij hoge uitzondering om de kinderen een dag thuis te houden.
Professionalisering
Het komend schooljaar willen we het leren van en met elkaar nog meer bevorderen. We gaan dit onder andere doen door middel van intervisie en collegiale consultatie. We realiseren dit door in de jaarkalender één keer per maand een intervisiebijeenkomst in te plannen en collegiale consultatie onder collega's te stimuleren. Daarnaast worden door de directie en de IB'er klassenbezoeken ingepland waarbij o.a. gekeken wordt naar het pedagogisch en didactisch handelen en/of naar een door de leerkracht ingebracht ontwikkelpunt. In het nagesprek wordt middels een reflectieve dialoog het klassenbezoek besproken. Verder werken we aan de professionalisering van ons team door middel van studiedagen, cursussen en scholing. Zo staat voor komend schooljaar een traject met betrekking tot het EDI-model op de planning om ons didactisch handelen te optimaliseren.

Medezeggenschapsraad
De Medezeggenschapsraad (MR) vertegenwoordigt de ouders en de leerkrachten van de school. De MR bestaat uit twee personeelsleden en twee vertegenwoordigers vanuit de ouders. De MR is in 2024 regelmatig (10) bijeen geweest. De verplichte beleidsdocumenten worden met de MR besproken en gedeeld met het bestuur.

Karakter van de school
De school is een algemeen toegankelijke school, die haar activiteiten baseert op de waarden en normen die voortkomen uit de gedachte van openbaar-en christelijk onderwijs alsmede andere erkende levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen. Hiermee wordt beoogd een zinvolle en constructieve verbinding aan te brengen tussen verleden, heden en de toekomst van het basisonderwijs op Schiermonnikoog.

- De gelijkwaardigheid en het respect komen tot uiting in de omgang met elkaar, het pedagogisch handelen van leerkrachten en het onderwijskundige programma van de school.

- Onder “identiteit” wordt het inspirerende en bindende element verstaan tussen overtuiging en handelen; het uit zich door het respectvol omgaan met elkaar, het pedagogisch en didactisch handelen in het onderwijs.
- Op onze school wordt lesgegeven door personeel dat de uitgangspunten van de school onderschrijft en uitdraagt.
- Inspraak en betrokkenheid van ouders is voor ons een vanzelfsprekendheid. Onder meer komt dit tot uiting in de Identiteitscommissie en de MR.
- Kernwaarden zijn voor ons: respect, vertrouwen, openheid, gelijkwaardigheid en wederzijds begrip.
- Draagvlak voor en herkenbaarheid van deze kernwaarden zijn noodzakelijke voorwaarden om ervoor te zorgen dat ze in de praktijk werken.

1.6 Visie en missie

Opgroeien is voor een kind een uitdagende weg naar volwassenheid, met grote en gevarieerde uitdagingen. Daarbij wordt niet alleen een beroep gedaan op het verstandelijke vermogen van een kind maar ook op de sociaal-emotionele en praktische vaardigheden. Het is daarbij van belang dat kinderen met plezier naar school gaan en zich in een veilige, prettige omgeving ontwikkelen.
Ieder kind is uniek. Daarom spelen we in op individuele verschillen in tempo, belangstelling talent en begaafdheid. Iedereen heeft behoefte aan geborgenheid en een gevoel van veiligheid om zich verder te kunnen ontwikkelen, persoonlijk te ontplooien en verantwoordelijkheid te leren dragen. Bijvoorbeeld door het stimuleren zelfstandig aan de slag te gaan, in spel of werk. We gaan uit van wederzijds respect tussen kinderen en volwassenen. Dat betekent dat kinderen op hun eigen ontwikkelingsniveau kunnen en mogen meedenken en meepraten.

Visie op opvoeding en onderwijs

- Naast de cognitieve vaardigheden neemt ook de sociale en creatieve ontwikkeling van De kinderen een belangrijke plaats in binnen het onderwijs van Yn de Mande.
- Onze school draagt bij aan goed burgerschap, waaronder het besef van het kind dat het medeverantwoordelijk is voor de medemens en omgeving en dat ieders overtuiging op levensbeschouwelijke gronden en ieders culturele achtergrond moet worden gerespecteerd.
- Onze school dient kinderen optimaal toe te rusten voor het vervolgonderwijs, waarbij rekening wordt gehouden met de verschillen tussen de kinderen in tempo, belangstelling, talent en begaafdheid.
- De gelijkwaardigheid en respect komen tot uiting in de omgang met elkaar, het pedagogisch-didactisch handelen van leerkrachten.
- Inspraak en ouderbetrokkenheid worden serieus genomen o.a. via de medezeggenschapsraad, de identiteitscommissie en de activiteitencommissie.
- De school gaat uit van het unieke van elk kind en houdt nadrukkelijk rekening met de verschillen en mogelijkheden van de kinderen. We streven naar adaptief onderwijs waarin aandacht is voor vrijheid, zelfstandigheid en samenwerking.
- Het bijbrengen van noodzakelijke kennis en vaardigheden en het ontwikkelen van een kritische zin.
- Het kind voorbereiden op een plek in de maatschappij, te leren dat een mens er ook moet zijn voor de ander.
- Opvoeden vindt plaats in een wisselwerking tussen school en ouders, daarom worden ouders actief betrokken bij de school.

Elementen uit de missie die belangrijk zijn voor de koersbepaling en het toezicht:

- De school gaat uit van het unieke van ieder kind en houdt daarom nadrukkelijk rekening met de verschillen en mogelijkheden van de kinderen. Zij streeft naar adaptief (passend) en thuisnabij onderwijs waarin aandacht is voor vrijheid, zelfstandigheid en samenwerking.
- Naast aandacht voor het unieke van elk kind, willen we kinderen leren:
  Elkaar te waarderen - rekening met elkaar te houden -respect te hebben voor elkaar en elkaars eigendommen - dat er verschillen mogen zijn.
- We streven naar een harmonische en evenwichtige ontwikkeling van ieder kind.
- We willen een kind een liefdevol en veilige omgeving bieden waarin het gestimuleerd wordt zichzelf te ontplooien en waarin het onbekommerd zijn/haar plaats te midden van andere kinderen kan innemen en zichzelf kan zijn om een positief zelfbeeld te kunnen ontwikkelen.
- Het bijbrengen van de noodzakelijke kennis en vaardigheden en het ontwikkelen van een kritische zin.

- In het onderwijsaanbod wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de verschillende achtergronden qua godsdienst en levensbeschouwing. De school leert de kinderen deze verschillen te waarderen.
- Het kind te leren de maatschappij en de medemens open tegemoet te treden, zonder last van vooroordelen.
- Het kind voorbereiden op een plek in de maatschappij.
- Het kind te leren dat een mens er ook moet zijn voor de ander, dichtbij en veraf.
- Het kind leren respect voor de aarde te hebben en dat die bewaard moet blijven voor de latere generaties.
- Opvoeden vindt plaats in een wisselwerking tussen de school en de ouders, ouders worden daarom actief betrokken bij de school.
- Ouders en leerkrachten vervullen een belangrijke voorbeeldfunctie voor de leerlingen.
- Vieringen zijn hoogtepunten in een schoolleven en hebben een grote vormende waarde; de gehele schoolgemeenschap wordt hier zoveel mogelijk bij betrokken.

1.7 Maatschappelijk ondernemen

Het schoolbestuur is zich bewust van het maatschappelijk speelveld waarin de organisatie zich bevindt en de noodzaak om op maatschappelijk verantwoorde wijze het onderwijs binnen de organisatie vorm te geven. De school onderhoudt actief contacten met instellingen en verenigingen uit de lokale gemeenschap, zoals bijvoorbeeld de bibliotheek, Natuurmonumenten, bezoekerscentrum, Pluktuin, ’t Heer en Feer.

Met de bibliotheek is de samenwerking voortgezet, waarbij wordt ingezet op leesbevordering en leesbeleving. De school heeft een buurtsportcoach waarbij de leerlingen gastlessen krijgen van lokale verenigingen. Basisschool Yn de mande heeft in het kader van MVO en duurzaamheid geïnvesteerd in het menselijk kapitaal: medewerkers en kinderen, goed en gezond werkgeverschap, kwaliteit van onderwijs, de sociale en ethische aspecten van de organisatie.
Er is op Yn de mande aandacht geweest voor duurzaamheid door onder andere het organiseren van gastlessen van externe organisaties zoals de Plastic Soep en strandschoonmaak.
Ook in breder perspectief volgt het bestuur de maatschappelijke ontwikkelingen en stimuleert een dynamische verbinding van het onderwijs met de actuele maatschappelijke context.

1.8 Verantwoording

Verticaal
Met dit jaarverslag verantwoordt de stichting zijn activiteiten en de besteding van de daarvoor door de overheden beschikbaar gestelde middelen. De jaarrekening geeft inzicht in de rechtmatige verwerving en besteding van de middelen. De beoordeling van de doelmatigheid van de besteding van de middelen is een taak van de inspectie van het onderwijs. Dit jaarverslag is zo geschreven, dat de inspectie het naast de resultaten van zijn schoolonderzoeken kan leggen voor de beoordeling van de kwaliteit van het onderwijs op Yn de mande.

Horizontaal
Het jaarverslag wordt ook aangeboden aan de personeelsgeleding en de oudergeleding in de medezeggenschapsraad van de stichting. In de informele sfeer organiseert de directie van de school met regelmaat ouderavonden en tevredenheidspeilingen onder ouders. Dit jaarverslag kan door de ouders gebruikt worden als bron van informatie bij de formele en informele contacten.

Het verslag is ook bedoeld voor de externe toezichthouders van de stichting en alle andere belanghebbenden.

2 Onderwijs en identiteit

2.1 Omgaan met levensbeschouwing

Omgaan met levensbeschouwing vraagt om een breed draagvlak. De school heeft een Identiteitscommissie, bestaande uit ouders en personeelsleden van de beide oorspronkelijke richtingen (openbaar en christelijk). De commissie doet haar werkzaamheden op basis van een opgesteld reglement. Samen met de formele taak van de MR in dezen draagt de ID-commissie zorg voor een groot draagvlak met betrekking tot de ontwikkeling, evaluatie en besluitvorming. De opdracht voor deze commissie is om bestuur, directie en het team te adviseren over levensbeschouwelijke zaken.

2.2 Levensbeschouwelijk onderwijs op onze school

Volgens de wet op de samenwerkingsscholen dient de school aan te geven hoe levensbeschouwelijk onderwijs volgens de uitgangspunten van het openbaar onderwijs in de basisschool wordt gewaarborgd.
Yn de Mande doet dat op onderstaande wijze:

- Onderwijs in Geestelijke stromingen: aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in onze samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.

Het levensbeschouwelijke onderwijs wordt op onze school als volgt georganiseerd:

- Er worden gezamenlijke lessen levensbeschouwing en Geestelijke stromingen gegeven door de groepsleerkracht zonder onderscheid in levensbeschouwelijke achtergrond, dit als onderdeel van de lessen Wereldoriëntatie en actief Burgerschap.
- We hanteren de methode “Trefwoord”.

Vieringen die op onze school plaatsvinden:

- Verjaardagen; opening/afsluiting schooljaar; afscheid groep 8; Sinterklaas; Klozum; Kerst; Pasen.

Basisschool Yn de mande' waarborgt het levensbeschouwelijke onderwijs volgens de uitganspunten van het openbaar onderwijs door deze te bespreken in de identiteitscommissie.

2.3 Internationalisering

Basisschool Yn de mande staat op het eiland Schiermonnikoog en heeft geen internationale contacten. Er is geen sprake van ontwikkelingen daarin en ook richting de toekomst worden die niet verwacht.

2.4 Onderwijs

De school werkt volgens het jaarklassensysteem. Daarbij worden de kenmerken van adaptief en passend onderwijs gehanteerd. Uitgangspunt daarbij is convergente differentiatie.
De school biedt onderwijs op maat waarbij de leerkracht rekening houdt met de verschillen tussen de kinderen en waarbij kinderen op bepaalde momenten/dagdelen zelfstandig werken. Ze leren daarvan, worden minder afhankelijk en voelen zich meer verantwoordelijk voor hun eigen werk.
De leerkracht krijgt meer tijd om te werken met de leerlingen die meer aandacht nodig hebben. Kinderen die meer tijd nodig hebben, werken op hun eigen niveau en tempo.

2.5 Kwaliteitszorg

Het onderwijs heeft op het gebied van de kwaliteitszorg een grote verandering doorgemaakt. Het bestuur is het directe aanspreekpunt voor de kwaliteit van de school. Dat betekent dat kwaliteitszorg zich ook moet afspelen op het niveau van het schoolbestuur.
Het beleid op de langere termijn is beschreven in het schoolplan (periode van vijf jaar), per jaar stellen wij een schooljaarplan op waarin we de plannen voor het betreffende schooljaar beschrijven. Wij volgen de ontwikkeling van onze leerlingen nauwkeurig en gebruiken hierbij de PDCA-cyclus: we plannen ons onderwijsaanbod aan de hand van de resultaten en evaluaties van de leerdoelen (plan), voeren deze plannen uit (do), we gaan na of de doelen zijn bereikt, zowel op leerling-, groep- als op schoolniveau door te observeren en resultaten te analyseren (check) en stellen ons handelen al dan niet bij naar gelang de resultaten daarom vragen (act).

Wij volgen de ontwikkeling van onze leerlingen nauwkeurig en plannen ons onderwijsaanbod aan de hand van de resultaten en evaluaties van de leerdoelen (plan), voeren deze plannen uit (do), we gaan na of de doelen zijn bereikt, zowel op leerling-, groep- als op schoolniveau door te observeren en resultaten te analyseren (check) en stellen ons handelen al dan niet bij naar gelang de resultaten daarom vragen (act).

2.6 Eindopbrengsten

Vanaf het schooljaar 2023-2024 maken alle leerlingen uit groep 8 in Nederland een doorstroomtoets in plaats van een eindtoets. Niet alleen de naam is anders, maar ook de afnameperiode is anders: in februari in plaats van april. De doorstoomtoets geeft voor elke leerling een onafhankelijk en betrouwbaar toetsadvies voor het best passende vervolgonderwijs. De doorstoomtoets meet de kennis van lezen, taalverzorging en rekenen.

2.7 Referentieniveaus

Om de kwaliteit van het onderwijs te beoordelen hanteert de inspectie referentieniveaus: het fundamentele niveau (1F, het basisniveau) en het streefniveau (1S/2F, het hogere niveau). Deze referentieniveaus worden vergeleken met de signaleringswaarden. Het fundamentele niveau is voor alle scholen gelijk, namelijk 85%: dit

houdt in dat 85% van de leerlingen het 1F niveau behaald. Het streefniveau is afhankelijk van de schoolweging, in het geval van Yn de Mande is het streefniveau 45,5% (driejaarlijks gemiddelde). Wanneer een school onder de signaleringswaarde scoort, dan concludeert de inspectie dat de resultaten onvoldoende zijn.
Het is ons streven om alle leerlingen uit te laten stromen op een bij hem/haar passend niveau. We werken aan het bereiken van de referentieniveaus voor rekenen, lezen en taalverzorging om aan de kerndoelen en de wettelijke eisen zoals beschreven in de wet op het primair onderwijs te voldoen. We streven ernaar alle kinderen op 1F te laten uitstromen. Echter omdat wij een inclusieve school zijn en in principe alle kinderen op school houden, zal dit mogelijk voor een enkele leerling niet haalbaar zijn. Voor deze kinderen wordt een OPP of eigen leerlijn opgesteld. Ons streefniveau voor de niveaus 2F (lezen en taalverzorging) en 1S (rekenen) is 60%.
We monitoren vanaf groep 6 de referentieniveaus en kunnen onze ambities daar waar nodig bijstellen. We stemmen het aanbod en de dagelijkse aanpak zo goed mogelijk af op de onderwijsbehoeften van onze kinderen. We gebruiken daarvoor de informatie die we over de ontwikkeling van kinderen hebben vanuit observaties, methodegebonden toetsen en toetsen uit ons leerlingvolgsysteem.

2.8 Groepensamenstelling schooljaar 2023-2024

- Onderbouwgroep; 1-2
- Middenbouwgroep 3-4
- Middenbouwgroep; 5-6
- Bovenbouwgroep; 7-8

De school had op 1 oktober 2024 56 leerlingen.

2.9 Klachtenregeling

Er zijn in 2024 geen formele klachten bij het bestuur gedeponeerd.

2.10 Huisvesting

Het bestuur heeft langdurende afspraken gemaakt met de gemeente Schiermonnikoog over huisvestings- en energiekosten. De jaarlijkse rijksvergoeding ten aanzien van huisvesting en energie wordt door de school één op één overgemaakt aan de gemeente Schiermonnikoog.

3 Samenstelling en kenmerken van de leerlingenpopulatie

Bekostigd aantal leerlingen per 1 oktober 2024
4 t/m 7 jaar 30
8 jaar en ouder 26
Totaal: 56 leerlingen

Er zijn 2 leerlingen met een telgewicht van 0,30.

Opleidingsniveau van de ouders:

- LBO 6
- MBO 48
- HBO 20

3.1 Uitstroom leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Jaar	Aantal	Havo/vwo	Havo tl	BKG	LWOO	Pro
2021	6	2	0	0	3	1
2022	10	2	2	6	0	0
2024	1		1			
2024	8	4	3	1	0	0

3.2 Leerlingenaantal

	4-7 jaar	>8 jaar	Totaal

2021	18	30	48
2022	19	30	49
2023	21	32	53
2024	30	26	56
2025	24	28	52

4 Maatschappelijke thema's

4.1 Strategisch personeelsbeleid

Het strategisch personeelsbeleid is gericht op de schoolvisie en de organisatie. Het beleid is erop gericht om kwalitatief goede medewerkers te werven en te behouden voor de school. Het feit dat de school op een eiland is gesitueerd compliceert het strategisch personeelsbeleid. Je moet immers op Schiermonnikoog wonen om op de school te kunnen werken.
Het is onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om te zorgen voor (genoeg) goede leraren en onderwijsondersteunend personeel. De kwaliteit van het personeel is cruciaal voor de kwaliteit van het onderwijs. Leren en ontwikkelen is een kernproces, voor kinderen, maar ook voor de professionals. Het bestuur richt zich daarom met name op het her-, bij- en nascholen van de medewerkers om alle taken en verantwoordelijkheden te kunnen vervullen en vorm te geven aan de visie/missie. Op personeelsvlak heeft zich een ontwikkeling voorgedaan:

- Het bestuur heeft een nieuwe leerkracht benoemd vanwege het vertrek van een leerkracht.

4.2 ten aanzien van uitkeringen na ontslag

Basisschool Yn de mande volgt de reguliere wet- en regelgeving m.b.t. de gesprekscyclus. Het functioneren van het personeel komt periodiek aan de orde, waarna dossiervorming plaats vindt. Op school wordt gewerkt aan persoonlijke ontwikkeling. De directie zorgt voor een adequate begeleiding.
Indien er sprake is van disfunctioneren van een personeelslid wat leidt tot ontslag wordt dit middels een vaststellingsovereenkomst geregeld.

4.3 Werkdrukmiddelen

Op Yn de Mande zijn gesprekken gevoerd over de knelpunten die werknemers ervaren en de oplossingen die zij hiervoor voorzien en bepalen. Deze gesprekken vonden plaats in het gehele team van leraren en de schoolleider. In het gesprek over de aanpak van de werkdruk werd besproken welke maatregelen er in de school zouden moeten worden genomen om de werkdruk te verminderen. Op basis van dit gesprek is door de schoolleider een bestedingsplan opgesteld voor de inzet van de extra werkdrukmiddelen. Dit bestedingsplan is ter instemming voorgelegd aan de MR en het bestuur.
<u>Besteding</u>
De werkdrukmiddelen zijn ingezet door het aantrekken van een onderwijsassistent die ter ondersteuning in alle groepen ingezet.

4.4 Onderwijsachterstanden

Met de gemeente Schiermonnikoog vinden op regelmatige basis gesprekken plaats over het onderwijs en daarmee ook het voorkomen van onderwijsachterstanden op Schiermonnikoog. De beschikbare middelen vanuit het ministerie en van de gemeente Schiermonnikoog worden ingezet voor het splitsen van groepen, extra ondersteuning van leerlingen buiten de groep.

4.5 Allocatie van middelen binnen het schoolbestuur

De school krijgt op basis van t=0 de personele bekostiging voor de formatie. Hieraan worden werkdruk- en prestatieboxmiddelen, gelden samenwerkingsverband, (interne) groeibekostiging, zorg-arrangement gelden en overige subsidies toegevoegd. De school krijgt voor 100% de bedragen vanuit personeel- en arbeidsmarktbeleid (minus formatieve inzet werkdrukmiddelen) en materiële instandhouding. Hier wordt het niet-formatieve deel van de prestatiebox aan toegevoegd en overige subsidies. In mindering gebracht worden de solidaire lasten. Deze bestaan uit de administratiekosten, accountant etc.

4.6 Financieel

In dit hoofdstuk past ook de verantwoording van de prestatiebox. Schoolbesturen ontvangen, naast de reguliere lumpsumbekostiging, geld via de zogenoemde prestatiebox. Doel van de inzet is de prestaties en opbrengsten van leerlingen, leerkrachten en schooldirecteuren te verhogen. De middelen zijn ingezet voor:

- de financiering van een schoolbegeleider voor circa een dag per week;
- Het inzetten van extra personeel;

- Nascholing.

4.7 Passend onderwijs

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijk onderwijsaanbod. Om dit te realiseren werken de scholen voor primair onderwijs in Friesland samen met elkaar in een samenwerkingsverband. Alle scholen binnen dit samenwerkingsverband bieden dezelfde basisondersteuning, zo ook basisschool Yn de Mande. Deze basisondersteuning is voor de meeste leerlingen voldoende om hun schooljaren met succes te doorlopen. Wanneer een leerling hierbij meer hulp nodig heeft, wordt er samen met de school en ouders gekeken naar mogelijkheden voor ondersteuning.
Yn de Mande is de enige basisschool op het eiland. Wij zijn dan ook een inclusieve school: alle leerlingen zijn in principe welkom bij ons en wij streven ernaar om alle leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden en ondersteunen bij hun onderwijsloopbaan. In principe geldt bij Yn de Mande dat extra onderwijsondersteuning zoveel als mogelijk thuis- en schoolnabij wordt aangeboden. Het kan echter voorkomen dat leerlingen voor hun specifieke ondersteuningsbehoefte zijn aangewezen op een andere school met een meer passend ondersteuningsprofiel. Bij een verwijzing wordt rekening gehouden met de wensen van de ouders, de mogelijkheden van de school, de steun in de thuissituatie en de beschikbaarheid van de hulpverlening in het gezin.

4.8 Sociale veiligheid

Sinds 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht. De wet Veiligheid op school heeft als doel dat basisschool Yn de mande zich in woord en daad inspant om pesten tegen te gaan en dat zij zorgt voor sociale veiligheid. Met de invoering van deze wet is de verantwoordelijkheid en de zorgplicht van de school voor een sociaal veilige leeromgeving expliciet gemaakt. De zorgplicht omvat drie onderdelen:

- Een sociaal veiligheidsbeleid – Kindbegrip
- Monitoring van sociale veiligheid d.m.v. Kindbegrip monitoringslijsten
- Het aanstellen van een contactpersoon – directeur van de school

Op onze school proberen we een zo veilig mogelijke omgeving voor onze leerlingen en personeel te creëren. Dit betreft zowel de fysieke als de sociale veiligheid. In ons schoolveiligheidsplan hebben we beschreven wat we op dit punt aan preventie doen. Deze ligt ter inzage op de school. Onderdelen van dit veiligheidsplan zijn onder andere het monitoren van de sociale veiligheidsbeleving van onze leerlingen en het eens in de vier jaar afnemen van de tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen, ouders en personeel. Ook wordt er periodiek een risico-inventarisatie gemaakt, waarin de veiligheidsrisico's onderkend worden. Op basis hiervan worden er afspraken gemaakt om bij calamiteiten snel adequate hulp te kunnen bieden op o.a. het ontruimingsplan, ontruimingsoefeningen en opleiding en de jaarlijkse herhalingscursussen bedrijfshulpverlening (BHV).

4.9 Sociale en fysieke veiligheid

We hechten veel waarde aan een veilig schoolklimaat en respectvolle omgang met elkaar. Wij stimuleren daarom positief en veilig gedrag bij al onze betrokkenen. Leerlingen voelen zich welkom en veilig op onze school. Dit blijkt uit het tevredenheidsonderzoek dat de leerlingen hebben ingevuld. Ze geven de school een gemiddelde score van 8.2. Daarnaast monitoren we jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van de kinderen middels de MSV (monitor sociale veiligheid) via Kindbegrip. De uitkomsten daarvan wisselen we uit met de onderwijsinspectie en gebruiken we intern om waar nodig passende interventies te plegen.
Onze ambitie is dat alle leerlingen het naar hun zin hebben en zich voelen veilig voelen op Yn de Mande. We werken eraan om leerlingen zelfstandiger te maken en zich meer verantwoordelijk te laten voelen voor hun eigen leerproces. Hierbij besteden we meer aandacht aan het 'waarom' we de kinderen iets leren en verhogen daarmee het plezier van het leren. We kijken ook naar mogelijkheden om tijdens de vakken meer verschillende coöperatieve werkvormen in te zetten. We werken aan een duidelijke structuur die voor de leerlingen, ouders en leerkrachten herkenbaar is.

4.10 Pesten

Op onze school hebben we een anti-pestprotocol en een anti-pestcoördinator. Deze coördineert het anti-pestbeleid op school. Daarnaast is deze persoon aanspreekpunt voor leerlingen, leerkrachten en ouders die vragen hebben over pesten. Het pestprotocol is te vinden op onze website

4.11 Actief Burgerschap en sociale integratie.

Het onderwijs op basisschool Yn de mande bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- Het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op onze school;
- Het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de pluriforme, democratische Nederlandse samenleving
- Het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, afkomst, handicap, seksuele gerichtheid.

Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden, zoals hierboven genoemd en creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten.

5 Toekomstige ontwikkelingen

Yn de Mande biedt als enige organisatie primair onderwijs op Schiermonnikoog. Dit heeft natuurlijk voordelen (ouders hebben geen keus voor wat betreft schoolkeuze), maar heeft ook nadelen. Door ontbrekende concurrentie kan een zekere genoegzaamheid ontstaan bij bestuur, directie en het team.
Om dit te voorkomen wordt voortdurend onderzoek gepleegd naar nieuwe prikkels om het onderwijs “spannend” te houden.

Naast het bieden van peuter- en kinderopvang wordt ook onderzocht hoe er meer samengewerkt kan worden met de inspecteur Boelensschool, school voor middelbaar onderwijs op Schiermonnikoog. In de stuurgroep LOC- Schiermonnikoog wordt gesproken over doorgaande leerlijnen van 0 tot 16 jaar. Hoe we kinderen een ononderbroken ontwikkelingsprofiel kunnen aanbieden. Beide teams zijn hierover ook met elkaar in overleg.

Stand van zaken

De afgelopen jaren is er gewerkt aan het verstevigen van de “basis”. Er is veel aandacht voor rekenen, taal en begrijpend lezen. Het EDI-model is ingevoerd en wordt steeds meer eigen. Daarnaast hebben we nu twee jaar ervaring opgedaan met thematisch onderwijs met dezelfde thema’s in alle groepen. Ook hebben we een nieuwe methode ingevoerd voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (Kwink) en de monitoring van de sociaal-emotionele ontwikkeling en de sociale veiligheid (Kindbegrip). Verder is er gestart met Taakspel om het taakgericht gedrag te bevorderen en onrustig en storend gedrag te verminderen. Al deze bovenstaande items krijgen ook de komende jaren nog de nodige aandacht om ze stevig te verankeren in ons handelen binnen de school. Dit doen we onder andere door de punten regelmatig op de agenda van teamvergaderingen aan de orde te laten komen en door middel van klassenbezoeken door IB’er en directie.

Als we kijken naar de (maatschappelijke) ontwikkelingen binnen en buiten de school zien wij de volgende sterke en verbeterpunten:

Sterke kanten

- Een krachtig en vakkundig team
- Het bieden van goed onderwijs
- Een veilig schoolklimaat
- Het “zien” van de kinderen en elkaar
- Het onderwijsaanbod
- Thematisch onderwijs

Speer- en verbeterpunten

- Verdieping van het EDI-model traject onder begeleiding van Cedin
- Afspraken en doorgaande leerlijnen beter vastleggen d.m.v. kwaliteitskaarten
- Doorgaande pedagogische leerlijn binnen het LOC
- Verdiepen thematisch onderwijs (NKC), met een expliciete doorgaande leerlijn burgerschap

Welke kansen gaan we inzetten

- Verbondenheid met ouders verstevigen
- Informatieavonden voor ouders organiseren

Waar moeten we rekening mee houden

- Relatief laag leerlingenaantal
- Veelzijdigheid aan ondersteuningsbehoeften
- Personele bezetting en huisvesting
- Samengaan en verhuizing naar het LOC

- Het leren van en met elkaar bij leerkrachten stimuleren o.a. via collegiale consultatie en intervisie

Speerpunten schooljaar 2024-2025

Voor het schooljaar 2024-2025 hebben wij twee speerpunten opgesteld: het versterken van ons didactisch handelen (EDI) en het doorontwikkelen van ons thematisch onderwijs. Een ander belangrijk topic voor het schooljaar 2024-2025 is de voorbereiding op de overgang naar het LOC. Binnen deze context moeten bovenstaande speerpunten plaatsvinden.

In oktober 2020 heeft Yn de Mande samen met de Inspecteur Boelensschool, de kinderopvang KOOS, en de gemeente Schiermonnikoog de intentie uitgesproken om een Leer- en Ontwikkelingscentrum (LOC) te vormen. Het LOC heeft als doel om het onderwijs toekomstbestendig te maken op het eiland en de kwaliteit nog verder te verbeteren. Schiermonnikoog ligt in een krimpgebied en het behoud van kwalitatief hoogstand onderwijs is een uitdaging en een must voor de kinderen van 0-18 jaar op het eiland. Daarnaast is het onderwijs ook van groot belang voor de leefbaarheid op het eiland. We willen thuisnabij onderwijs aanbieden. Daarbij is het streven om individuele leerlijnen op te zetten en daarmee tegemoet te komen aan de behoeftes van iedere individuele leerling, oftewel onderwijs op maat. Het uitgangspunt is om ieder kind op het eiland een passende vorm van onderwijs aan te bieden, we streven naar inclusief onderwijs.

De bouw van het LOC is in schooljaar 2023-2024 van start gegaan en het streven is dat het LOC medio mei 2025 opgeleverd wordt. Ter voorbereiding op de overgang naar het LOC is er het afgelopen schooljaar door het kenniscentrum kindontwikkeling Spiekr in samenspraak met de directies van beide scholen een startdocument opgesteld waarin de visie op leren en ontwikkelen, de pedagogische en didactische visie, het bijbehorende aanbod, de doorgaande leerlijnen en de samenwerking binnen het LOC staat beschreven. Dit startdocument is inmiddels met de MR-en en de teams van beide scholen besproken. Als alles volgens plan verloopt, zullen we het schooljaar 2025-2026 starten in het LOC. Het streven is dat er een startdocument ligt, zodat we met elkaar goed van start kunnen gaan in het nieuwe LOC. Gaandeweg zullen we met elkaar in meer detail vorm gaan geven aan onze samenwerking, doordat we elkaar vaker treffen, intensiever samenwerken en tegen dingen aan zullen lopen. Het streven blijft altijd samen met elkaar voor de ontwikkeling van onze leerlingen. De overgang naar het LOC zal de nodige inspanning vergen van de teamleden.

Versterken didactisch handelen (EDI)

Huidige situatie

De afgelopen jaren hebben we gewerkt aan het verstevigen van de basisvaardigheden. Er is veel aandacht voor rekenen, taal en begrijpend lezen. Het EDI-model is ingevoerd en wordt steeds meer eigen. Naar aanleiding van eigen klassenbezoeken, een zelfscan en het inspectiebezoek is geconstateerd dat meerdere principes van het model beheerst worden, maar ook dat wij ons op een aantal onderdelen nog verder kunnen ontwikkelen. Daarom gaan we ons didactisch handelen in het schooljaar 2024-2025 verder ontwikkelen. Onze schoolbegeleidingsdienst Cedin gaat met ons een traject aan om het EDI-model nog beter te kunnen inzetten en het differentiëren en afstemmen op de verschillen tussen leerlingen te verbeteren.

Gewenste situatie

We willen ons didactisch handelen verder ontwikkelen, zodat we ons onderwijs beter kunnen afstemmen op de diverse onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Alle leerkrachten zijn in staat een EDI-les te geven, waarbij de verschillende fases duidelijk terug te zien zijn. Er wordt gedifferentieerd binnen de lessen op instructietijd, verwerkingstijd, aanbod en gebruik van (aanvullende of ondersteunende) leermiddelen, afhankelijk van de behoeften van de leerlingen.

In alle klassen zijn heldere regels en routines. Er wordt gewerkt met blokjes voor uitgestelde aandacht.

Werkwijze, uitvoering en tijdspad

In het schooljaar 2024-2025 gaan we een traject aan met Cedin, welke ons gaat begeleiden bij het versterken van ons didactisch handelen. Er wordt een studiedag georganiseerd door Cedin gericht op het opfrissen van de kennis over het EDI-model en verdieping met betrekking tot differentiatie en afstemming. Hierbij komt onder andere aan de orde:

- De verschillende fasen van het EDI-model;
- Welke leerlingen krijgen welke instructie en waarom;
- De doelen helder stellen en afstemmen op het niveau van de leerlingen;
- Het klassenmanagement van de leerkrachten: sturen, regelen en organiseren. Het hanteren van heldere regels en routines en het volgen van de protocollen, het goed voorbereiden van de lessen, klaarleggen van materialen, een effectieve inrichting van het lokaal;
- Vormgeven gedifferentieerde instructie binnen de instructies: verlengde instructie of versnelde instructie;

- Het compacten van de leerstof voor leerlingen die bepaalde leerstof al in voldoende mate beheersen;
- Het EDI-model toepassen in de onderbouw.

Daarnaast vindt er een ronde klassenbezoeken plaats bij alle leerkrachten door directie en IB'er en de onderwijsadviseur van Cedin. De klassenbezoeken nemen een half uur beslag. Na afloop van het bezoek wordt de les nabesproken en krijgen de leerkrachten feedback en tips met betrekking tot hun didactisch handelen. Naar aanleiding van de studiedag en eerste ronde klassenbezoeken met Cedin worden vervolgstappen gepland: wat is er nog meer nodig en hoe gaan we dit realiseren?
Naast het traject met Cedin worden er gedurende het schooljaar minimaal vier klassenbezoeken uitgevoerd door de directeur en IB'er aan de hand van een kijkwijzer gericht op het didactisch handelen. Na afloop van de klassenbezoeken vinden feedback gesprekken plaats met de betreffende leerkrachten en waar nodig worden interventies gepleegd.

Succesindicatoren

Aan het eind van het schooljaar 2024-2025 willen we de volgende doelen bereikt hebben:

- Alle leerkrachten zijn in staat een EDI-les te geven, waarin de fases duidelijk herkenbaar terug te zien zijn.
- De leerkrachten zijn in staat hun onderwijs af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen en differentiëren in aanbod en tijd.
- De leerkrachten kunnen effectief gebruik maken van het digibord(software) of materialen die ondersteunend aan de instructie/verlengde instructie zijn.
- De leerkrachten maken gebruik van activerende/coöperatieve werkvormen, waar dit van toegevoegde is voor het bereiken van het lesdoel.
- In alle klassen worden de afgesproken schoolbrede regels en routines met betrekking tot klassenmanagement toegepast.

Doorontwikkelen thematisch onderwijs

Huidige situatie

Op Yn de Mande werken we thematisch. Dit houdt in dat we gedurende een aantal weken aan een bepaald thema werken, welke we zelf ontwerpen en uitwerken. Binnen ons thematisch onderwijs worden de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en natuur en techniek verbonden met verschillende taalvaardigheden zoals begrijpend lezen en stellen. Binnen ons thematisch onderwijs is kennis een belangrijke component. Met de lessen die we geven en teksten die we lezen doen de leerlingen veel kennis op binnen het thema. Kennis kan als een soort klittenband beschouwd worden. Hoe meer kennis je hebt, hoe makkelijker en sneller nieuwe en aanvullende kennis hieraan "vastplakt" en hoe makkelijker je leert. Daarnaast zorgt kennis ervoor dat leerlingen beter in staat zijn een tekst over dat onderwerp te lezen en te begrijpen. Thematisch onderwijs heeft dan ook een positieve invloed op het leesonderwijs. Het thematisch onderwijs raakt ook meer aan de werkelijkheid; vakken worden geïntegreerd en de samenhang tussen diverse onderwerpen is veel duidelijker. Dit zorgt voor meer betrokkenheid bij de leerlingen, omdat de lesstof meer betekenis heeft. Deze voordelen maken dat wij en de leerlingen enthousiast zijn over het thematisch onderwijs.

Gewenste situatie

De ambitie is om als school een kennisgericht curriculum aan te bieden waarin alle leerdoelen aan bod komen. Leerkrachten zijn in staat om boeiend kennisgericht onderwijs te verzorgen, waarin wereldoriëntatie en taalvaardigheden samen komen. Na oriëntatie en een aantal gesprekken hebben we besloten ons aan te sluiten bij het Nederlands Kennis Curriculum (NKC). Het NKC is een kennisgericht basisschoolcurriculum dat ons houvast kan bieden bij het realiseren van betekenisvol en kennisgericht thematisch onderwijs. Door aan de slag te gaan met het NKC willen we een goed, kennisrijk curriculum neerzetten met een doorgaande lijn van groep 1 tot en met 8, zodat de leerlingen door de school heen een brede algemene kennisbasis opbouwen. Het NKC stelt dat dit een proces is van meerdere jaren. Aan het eind van het schooljaar 2024-2025 zijn de leerkrachten op de hoogte van de theorie en didactische principes van het NKC en zijn ze in staat om in samenwerking een thema vorm te geven. In alle klassen is tijdens een thema een bijbehorende themamuur te zien. De uitgewerkte thema's worden vastgelegd in de themakaarten en er wordt een kwaliteitskaart voor thematisch onderwijs opgesteld, om onze werkwijze vast te leggen en te borgen. We gaan werken met portfolio's om de ontwikkeling en voortgang van onze leerlingen over de verschillende vakgebieden (kennis wereldoriëntatie vakken, begrijpend lezen, stellen, etc.) te monitoren.

Werkwijze, uitvoering en tijdspad

Het implementatietraject van het thematisch onderwijs van NKC wordt aan het begin van het schooljaar 2024-2025 in overleg met het NKC vastgesteld. Na de kerst zullen we het eerste NKC-thema draaien. Het implementatietraject zal een aantal jaren in beslag nemen; een rustige opbouw is vereist zodat er een duurzame verandering teweeggebracht wordt. Het NKC gaat ervanuit dat scholen twee thema's per jaar

ontwerpen en uitvoeren. In totaal zijn er twaalf thema's, waardoor het implementatietraject minimaal 6 jaar duurt. Na 6 jaar zijn alle thema's ontworpen en gegeven.

Het schooljaar 2024-2025 kan gezien worden als een overgangsjaar en de start van het implementatietraject. In de periode tot aan de kerstvakantie zullen we onze huidige werkwijze van het thematisch onderwijs doorzetten. Dit bekent dat wij nog twee thema's aanbieden, voorbereiden en vastleggen op onze huidige themakaarten. Tevens zal het team in de periode tot de kerstvakantie drie trainingsmomenten krijgen om bekend te worden met de theoretische achtergrond en de didactische principes van het NKC. Ook zal er samengewerkt worden aan en worden we begeleid bij het voorbereiden van het eerste NKC-thema. Er is een NKC-coördinator aangewezen binnen ons team; dit teamlid is het contactpersoon naar het NKC toe en verantwoordelijk voor het borgen van het thematisch onderwijs binnen onze school.

Succesindicatoren

Aan het eind van het schooljaar 2024-2025 willen we de volgende doelen bereikt hebben:

- Het team is in staat om een thema op de NKC-wijze (volgens de vier fasen) samen voor te bereiden. De voorbereiding wordt vastgelegd in een themakaart.
- Er is een kwaliteitskaart aanwezig, waarop onze visie en de werkwijze met betrekking tot het thematisch onderwijs vastgelegd is.
- Er is een meerjarenplanning opgesteld, waarin vastgelegd is welke thema's per schooljaar uitgewerkt zullen worden op de NKC-manier.
- Er is een evaluatieformulier aanwezig, waarmee aan het einde van een thema het thema geëvalueerd kan worden.
- In alle klassen is een themamuur passend bij het huidige thema te zien.

Het schooljaar 2024-2025 kan gezien worden als een overgangsjaar en de start van het implementatietraject. In de periode tot aan de kerstvakantie zullen we onze huidige werkwijze van het thematisch onderwijs doorzetten. Dit bekent dat wij nog twee thema's aanbieden, voorbereiden en vastleggen op onze huidige themakaarten. Tevens zal het team in de periode tot de kerstvakantie drie trainingsmomenten krijgen om bekend te worden met de theoretische achtergrond en de didactische principes van het NKC. Ook zal er samengewerkt worden aan en worden we begeleid bij het voorbereiden van het eerste NKC-thema. Er is een NKC-coördinator aangewezen binnen ons team; dit teamlid is het contactpersoon naar het NKC toe en verantwoordelijk voor het borgen van het thematisch onderwijs binnen onze school.

Succesindicatoren

- Aan het eind van het schooljaar 2024-2025 willen we de volgende doelen bereikt hebben:
- Het team is in staat om een thema op de NKC-wijze (volgens de vier fasen) samen voor te bereiden. De voorbereiding wordt vastgelegd in een themakaart.
- Er is een kwaliteitskaart aanwezig, waarop onze visie en de werkwijze met betrekking tot het thematisch onderwijs vastgelegd is.
- is een meerjarenplanning opgesteld, waarin vastgelegd is welke thema's per schooljaar uitgewerkt zullen worden op de NKC-manier.
- Er is een evaluatieformulier aanwezig, waarmee aan het einde van een thema het thema geëvalueerd kan worden.
- In alle klassen is een themamuur passend bij het huidige thema te zien.

1. Financieel beleid

2.1. De financiën in het licht van de jaarrekening

De exploitatierekening over 2024 laat een positief resultaat zien van € 6.762. Ten opzichte van het begrote resultaat ad € 19.549 positief, is dit € 12.787 nadelig. Hieronder wordt het positieve resultaat kort toegelicht.

De baten

De Rijksbijdragen zijn in 2024 hoger dan begroot en hoger dan de Rijksbijdragen in boekjaar 2023. In de begroting is rekening gehouden met 52 leerlingen, terwijl het daadwerkelijke aantal leerlingen 43 bedraagt. Het aantal leerlingen is in 2024 lager dan in boekjaar 2023. Dit heeft een negatief effect op de baten.

Het basisbedrag per leerling is gestegen in 2024. Ook de extra bekostiging kleine scholen is gestegen in 2024. Het effect van de prijsstijging is groter dan effect van de daling in het leerlingenaantal waardoor de Rijksbijdragen in 2024 hoger zijn dan in 2023.

Naast het basisbedrag per leerling heeft Yn de Mande meer aanvullende Rijksbekostiging ontvangen dan was begroot. In 2024 heeft Yn de Mande aanvullende Rijksbekostiging in de vorm van groeibekostiging ontvangen, hier was in 2023 geen sprake van. Alles samen leidt dit tot hogere Rijksbijdragen in 2024.

De lasten

De personele lasten zijn hoger ten opzichte van de begroting en boekjaar 2023. Bij het opstellen van de begroting is uitgegaan van een gelijkblijvende formatie. In 2024 heeft per einde schooljaar een wijziging in het personeelsbestand plaats gevonden waarbij een leerkracht uit dienst is gegaan. Per 1 augustus 2024 is een leerkracht met lagere inschaling en lager fte in dienst is gekomen. Dit leidt ertoe dat de bruto lonen en salarissen lager liggen ten opzichte van zowel de begroting als boekjaar 2023.

Per 1 oktober 2024 hebben de cao-partijen een akkoord voor de cao primair onderwijs 2024-2025. Per 1 oktober 2024 worden de salarisbedragen verhoogd met 4,9%. Deze salarisverhoging werkt door in de pensioenopbouw en bovenwettelijke uitkeringen.

De lasten personeel niet in loondienst zijn hoger dan de begroting, echter zijn deze lager dan in boekjaar 2023. Vanaf schooljaar 2024-2025 wordt geen gebruik meer gemaakt van interne begeleiding. Bij het opstellen van de begroting is geen rekening gehouden met de inhuur van de buurtsportcoach.

De overige lasten zijn lager dan begroot en lager dan boekjaar 2023. De lagere lasten zijn voornamelijk te verklaren door lager dan begrote uitgaven aan administratie en beheer. In 2023 lagen de uitgaven aan administratie en beheer hoger als gevolg van eenmalige uitgaven aan administratie en beheer ten behoeve van de overgang van de stichting naar de gemeente.

2.2. Continuïteitsparagraaf

Garantstelling gemeente Schiermonnikoog

Omdat een (eventueel) dalend aantal leerlingen niet of nauwelijks te beïnvloeden is en een basisformatie van 3 leerkrachten nodig is gezien de leerling populatie op het eiland, heeft de inspectie erop aangedrongen om afspraken met de gemeente Schiermonnikoog te maken voor een garantstelling voor het financiële nadeel op de lumpsum wat deze daling van het leerlingaantal teweeg brengt. De ondergrens voor het aantal leerlingen heeft de gemeente vooreerst vastgesteld op 40 leerlingen, wat tevens inhoudt dat de garantstelling op jaarbasis € 45.000 bedraagt ten opzichte van het leerlingaantal van 44 leerlingen per begin van het huidige schooljaar.

Kengetallen formatie en leerlingenaantallen

	1-10-20	1-10-21	1-10-22	1-10-23	1-10-24	1-10-25
Aantal leerlingen	57	53	49	53	53	53
Personeel						
- Interim-directeur	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83
- Directie	-	-	-	-		
- Leraren	3,85	3,85	4,41	5,74	5,61	5,61
- Ondersteunend	0,88	-	0,79	0,10	0,10	0,10
- Overig	-	-	-	-	-	-

Bovenstaand het verwachte verloop van leerlingen en daarmee samenhangend het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel. De weergegeven leerlingenstijging is gebaseerd op de meest recente prognoses die zijn aangeleverd door de directeur van de school.

Balans

Hieronder wordt de totale meerjarenbalans aangegeven.

	2024	2025	2026	2027	2028
Materiële vaste activa	37.260	148.808	135.231	122.404	110.327
Financiële vaste activa	2.850	4.950	4.950	4.950	4.950
Vlottende activa	126.376	20.000	20.000	20.000	20.000
Liquide middelen	139.514	61.674	124.380	160.137	220.406
Totaal Activa	306.000	235.432	284.561	307.491	355.683
Algemene reserve	179.949	144.932	194.061	216.991	265.183
Voorzieningen	441	500	500	500	500
Langlopende schulden	-	-	-	-	-
Kortlopende schulden	125.610	90.000	90.000	90.000	90.000
Totaal Passiva	306.000	235.432	284.561	307.491	355.683

In 2025, na de zomer, neemt de school haar intrek in het nieuwe pand. Met de intrek in het nieuwe pand gaan uitgaven voor de inrichting gepaard. Het effect van deze investering is zichtbaar in de materiële vaste activa, in 2025 zal deze fors toenemen, om in de jaren daarna geleidelijk af te nemen. Het tweede effect van deze investering is de daling van de liquide middelen in 2025. Voor de jaren 2026 t/m 2028 worden positieve resultaten verwacht. Dit betekent dat de baten de lasten overschrijden en dat de liquide middelen toenemen.

Kengetallen

	Jaarrekening 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028
Kapitalisatiefactor	39%	32%	36%	39%	44%
Rentabiliteit	3%	-5%	6%	3%	6%
Solvabiliteit 2	0,59	0,62	0,68	0,71	0,75
Weerstandsvermogen	21%	-1%	9%	14%	22%
%Personeelskosten	83%	82%	82%	83%	83%

De kapitalisatiefactor werd eind 2009 geïntroduceerd naar aanleiding van een onderzoek (door de commissie Don) naar de vermogensposities van onderwijsinstellingen. Het kengetal zou moeten signaleren of misschien een deel van de middelen niet efficiënt benut wordt voor de vervulling van de taken. De commissie adviseerde een bovengrens van 35% voor grote instellingen en 60% voor kleine instellingen. Vanaf 2026 komt basisschool Yn de Mande boven de bovengrens uit.

In 2025 wordt een negatief resultaat verwacht, voor de jaren daarna worden positieve resultaten verwacht. Als gevolg van de positief begrote resultaten de komende jaren zal de rentabiliteit als gevolg hiervan ook positief zijn.

De solvabiliteit geeft de mate aan waarin het bestuur in staat is op langere termijn aan haar verplichtingen te voldoen. Het bestuur zit ruim boven de ondergrens van 0,3. Basisschool Yn de Mande is voldoende in staat om op de lange termijn aan haar verplichtingen te kunnen voldoen.

In 2025 overschrijdt de materiële vaste activa het eigen vermogen. Dit heeft leidt tot een negatief weerstandsvermogen. Dit is het gevolg van de investering in de inrichting voor de nieuwe school. De materiële vaste activa zal door afschrijvingen afnemen de komende jaren en de positieve resultaten zorgen voor een toename van het eigen vermogen. Dit leidt tot een stijging van het weerstandsvermogen.

Bovenmatig eigen vermogen

	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Bovenmatig eigen vermogen						
Feitelijk eigen vermogen	173.187	179.259	144.242	193.371	216.301	264.493
Normatief Eigen vermogen	350.223	337.260	448.808	435.231	422.404	410.327
Mogelijk Bovenmatig eigenvermogen	-	-	-	-	-	-
Ratio eigen vermogen	0,49	0,53	0,32	0,45	0,51	0,65

De Inspectie van het Onderwijs ontwikkelde een rekenmethode om te bepalen wat een redelijk (publiek) eigen vermogen is om aan te houden. Daarmee ontstaat voor elke onderwijsinstelling een eigen 'signaleringswaarde voor mogelijk bovenmatig eigen vermogen'.
Bij de berekening van het bovenmatig eigenvermogen wordt het totaal eigen vermogen verminderd met het privaat eigen vermogen en het normatief eigen vermogen.

De signaleringswaarde bovenmatig eigen vermogen laat zien of onze basisschool een bovenmatig eigen vermogen heeft gevormd uit publieke middelen. Indien de ratio hoger is dan 1, is er sprake van bovenmatig eigen vermogen.
Volgens de rekenmethode is het eigen vermogen van Yn de Mande beduidend lager dan het normatieve eigen vermogen. Uitgaande van de begroting, zal dit tot eind 2028 zo blijven.

Exploitatie

	Jaarrekening 2024	Begroting 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028
Baten						
Rijksbijdragen OCW	664.890	631.447	630.730	673.072	664.046	697.326
Bijdrage gemeente S'oog	83.491	113.000	65.000	90.000	90.000	90.000
Ov. Overheidsbijdragen	20.948	23.220	23.787	23.787	23.787	23.787
Overige baten	5.718	24.500	6.000	3.000	3.000	3.000
Totaal baten	**775.047**	**792.167**	**725.517**	**789.859**	**780.833**	**814.113**
Lasten						
Personele lasten	639.400	631.301	622.766	610.212	630.445	637.343
Afschrijvingen	14.161	16.766	21.016	21.016	21.016	21.016
Huisvestingslasten	39.711	39.603	39.602	39.602	35.454	35.454
Overige lasten	74.445	84.850	76.650	69.400	70.488	71.608
Totale lasten	**767.716**	**772.520**	**760.034**	**740.230**	**757.403**	**765.421**
Saldo baten en lasten	**7.331**	**19.647**	**-34.517**	**49.629**	**23.430**	**48.692**
Fin.baten en lasten	-569	-98	-500	-500	-500	-500
Resultaat	**6.762**	**19.549**	**-35.017**	**49.129**	**22.930**	**48.192**

Bij het opstellen van de begroting is rekening gehouden met het leerlingenaantal in 2024, voor de komende jaren wordt een stijging in het leerlingenaantal verwacht. Voor 2025 wordt een eenmalige

daling in de bijdrage van Schiermonnikoog verwacht, voor de jaren daarna is de verwachting dat de bijdrage ongeveer gelijk zal zijn aan de voorgaande jaren.

Bij het opstellen van de begroting is rekening gehouden met een gelijkblijvende formatie.

Interne risicobeheersing

Er is een procedure vastgesteld waarbij het betalingsverkeer is geregeld en waarbij risico's van fraude tot een minimum zijn bereikt. Eens in de twee jaar vindt een interne kwaliteitsanalyse plaats van het onderwijs aan de scholen; de inspectie als externe partner doet dit ongeveer eens per 4 jaar. Elk jaar wordt met de schooldirecteur een rapportage opgesteld waarbij de risico's van het onderwijzend personeel in beeld worden gebracht.
Er vinden eens per twee jaar tevredenheidspeilingen plaats. Per kalenderjaar zijn er 5 momenten waarbij de financiële ontwikkelingen door het bestuur worden opgesteld. Deze rapportages zijn (in volgorde van tijd):

- Jaarrekening;
- Liquiditeitsbegroting;
- Formatieplan;
- Najaarsnota (waarbij op basis van het nieuwe schooljaar en de daarmee samenhangende formatie de begroting wel of niet wordt aangepast);
- Begroting.

Risico's en onzekerheden

In dit jaarverslag benoemen we 4 risico's:

- Risico 1: Leerlingenprognose
  Het leerlingenaantal zal in 2020 iets stijgen ten opzichte van het leerlingaantal in 2019. De Rijksbijdragen zullen hierdoor hoger worden. Voor de jaren daarna is een lichte daling van het aantal leerlingen voorzien. Veiligheidshalve zal dit niet leiden tot een inkrimping van de personele bezetting. Daarmee blijft het klassieke dilemma bestaan tussen financiële (on)mogelijkheden en onderwijskundige noodzaak.
- Risico 2: Wet Werk en Zekerheid
  De Wet Werk en Zekerheid is voor een éénpitter als Schiermonnikoog een bovengemiddeld risico.

Toezichthoudend Orgaan

De school zit in een proces tot omzetting naar een openbare basisschool. In deze tussenliggende periode wordt alvast geanticipeerd op de nieuwe situatie en is de gemeente het bevoegd gezag van de stichting. Bij het integraal bestuur van de openbare school is er krachtens de Gemeentewet sprake van een algemene scheiding van bestuur en toezicht. Het college van burgemeester en wethouders (B&W) vormen het bestuur van de school, de gemeenteraad controleert. In de huidige gedualiseerde gemeentelijke verhoudingen zijn dan vervolgens het college van B&W het dagelijks bestuur van de openbare school en de gemeenteraad het algemeen bestuur en de commissie intern toezicht openbaar basisonderwijs gemeente Schiermonnikoogonderwijs (intern toezichthouder).

Lokale overheid Schiermonnikoog

De gemeenteraad heeft een taak ten aanzien van het openbaar onderwijs. De bestuurlijke gemeentelijke organisatie kent het dualisme. De gemeenteraad heeft daarin vooral kaderstellende en controlerende taken en het college van B&W heeft bestuurlijke en uitvoerende taken. Binnen de door de gemeenteraad gestelde kaders bestuurt het college van B&W de gemeente, de gemeenteraad controleert de wijze waarop het college zijn taken uitvoert.
Binnen de organisatie van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog is de inhoudelijke rol van de gemeenteraad beperkt. De rol van de gemeenteraad ten opzichte van het openbaar onderwijs komt vooral tot uiting in de relatie met het college van B&W en als de formele toezichthouder.
Organisatie openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog
Het college van B&W is wettelijk het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs. De directeur wordt op grond van het managementstatuut via mandatering belast met een aantal bestuurlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
De directeur is binnen zijn bestuurlijke rol verantwoordelijk voor besluiten over doelen en middelen en het afleggen van verantwoording en het college is binnen zijn rol (eind)verantwoordelijk voor toezicht op doelrealisatie, goed bestuur en het eigen functioneren. De portefeuillehouder onderwijs zal namens het college regelmatig overleg voeren met de directeur.

Bij belangrijke beleidsbeslissingen en beleidsdocumenten, zoals ook omschreven in paragraaf 3.4, zal het college een actieve rol in de besluitvorming hebben. Het is derhalve van belang dat er over de rol- en taakverdeling tussen het college en de directeur duidelijke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken worden vastgelegd in het managementstatuut. Een duidelijke definiëring van de rollen alleen is niet voldoende, de directeur en de portefeuillehouder moeten hiernaar ook rolbewust handelen. Zowel structuur als rolgedrag zijn belangrijk voor het goed functioneren van de scheiding tussen bestuur en toezicht.

In de taken van het college wordt onderscheid gemaakt tussen toezicht vooraf en toezicht achteraf. Het college heeft goedkeuringsbevoegdheid om complexe afwegingen ('majeure' beslissingen) en beleidsplannen van de directeur goed of af te keuren. Deze goedkeuringsbevoegdheid geldt voor bijvoorbeeld het meerjarenbeleid, begroting- en jaarrekening, voor het opheffen van organisatieonderdelen, voor fusie en langdurige samenwerking met anderen.

Het is verder de taak van de portefeuillehouder om op regelmatige basis te overleggen met de directeur en hem namens het college te stimuleren tot innovatie en het nemen van aanvaardbare risico's. Dit is van belang voor het behoud en versterking van het basisonderwijs Schiermonnikoog. Het college let er hierbij op dat de directeur op een correcte wijze risicomanagement toepast waarin de juiste balans wordt gevonden tussen het beheersen van risico's die gepaard gaan met activiteiten en de ruimte voor innovatie en vernieuwing.

Het college heeft de verantwoordelijkheid erop toe te zien dat de doelstelling van het openbaar onderwijs Schiermonnikoog gerealiseerd wordt. Ook bewaakt het college dat de materiële en immateriële middelen integer en optimaal worden ingezet voor de doelstelling. Tot slot bewaakt het college dat de directeur handelt in het belang van het openbaar onderwijs Schiermonnikoog, alsmede in het belang van de samenleving.

Het college handelt in belangrijke mate op basis van verkregen informatie. De taak van het verzamelen van informatie vooraf en achteraf is daarom zeer belangrijk. De informatie vooraf dient als basis ter onderbouwing van plannen en het kunnen volgen van ontwikkelingen. De informatie achteraf dient als basis voor het bewaken van de te realiseren doelstellingen. Het college ziet erop toe dat de verkregen informatie adequaat, op tijd en betrouwbaar is.

<u>Taken, bevoegdheden en bevoegdheden van de directeur</u>
De directeur is namens het college belast met het besturen van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog. Met besturen wordt in de kern bedoeld het waarborgen van de kernwaarden en de instandhouding van de Basisschool Yn de mande. Onder besturen is verder te verstaan:

- Leidinggeven aan de (school)organisatie;
- Het voorbereiden van- en het binnen de mandatering nemen van besluiten over de vaststelling en uitvoering van beleid;
- Het vervullen van een klankbordfunctie voor en leidinggeven aan de leraren;
- Het afleggen van verantwoording aan de portefeuillehouder Schiermonnikoog.

De directeur houdt zich ook bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategisch en operationeel beleid en met het beleid voor de waarden en normen en identiteit van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog. De directeur bereidt de beleidsdoelstellingen voor en de wijze waarop deze bereikt worden en de middelen die daarvoor beschikbaar zijn en zorgt -na vaststelling- toe op de uitvoering van het beleid.

De directeur heeft daarbij tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten met de medezeggenschapsraad te initiëren. Onderdeel van deze uitvoering is het zorgdragen en borgen van de uitvoering van de identiteit en identiteitscommissie.

De directeur legt verantwoording af aan het college, de ouders, de inspectie en de samenleving, over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van de directeur om het college en overige belanghebbenden goed, volledig en tijdig te informeren.

<u>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het college</u>
Het college van B&W is het bevoegd gezag van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog. Binnen het college is de portefeuillehouder Onderwijs het eerste aanspreekpunt van de directeur en met name ter zake de aansturing en uitvoering van beleid. Daaronder is begrepen de realisatie van de doelen van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog, mét oog voor de daarbij aan de orde zijnde belangen, processen, effecten en risico's.

In deze algemene taak van het college is een aantal rollen te onderscheiden:

- Een *toezichtsrol*: informatie verzamelen, oordeelsvorming en zo nodig interveniëren;
- Een *adviesrol/klankbordfunctie*: adviseren van, meedenken met de directeur op basis van in het college aanwezige kennis, expertise en externe informatie;
- *Verbinding leggen met de stakeholders*: de portefeuillehouder koppelt de ontwikkelingen in de omgeving aan de ontwikkelingen binnen de organisatie.
- Een *bestuurlijke* rol: goedkeuring verlenen aan besluiten, vaststellen van beleidsdocumenten (begroting, jaarverslag etc.) en de regeling van eigen werkzaamheden.

Vanuit deze rollen heeft het college (portefeuillehouder) de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

- Vooraf goedkeuring verlenen aan majeure besluiten van de directeur;
- Achteraf toezicht houden op het functioneren van de directeur;
- Vertegenwoordiging van de school bij afwezigheid van de directeur;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur.

Regeling van het toezicht vooraf door het college

Het college heeft de taak en bevoegdheid om 'majeure' besluiten van de directeur goed te keuren. Dit betekent dat de directeur pas uitvoering aan deze besluiten kan geven, nadat het college deze goedgekeurd heeft. Deze bevoegdheid van het college betreft tenminste de wettelijk verankerde besluiten, aangevuld met minimaal de onderstaande besluiten:

a. De benoeming van de accountant;
b. De vaststelling van de begroting van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
c. De vaststelling van de jaarrekening van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
d. De vaststelling van het strategisch beleid van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
e. De vaststelling van een treasurystatuut voor het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
f. Opheffing, fusie of overdracht van de school;
g. Het vaststellen of wijzigen van het (meerjaren) schoolplan;
h. Het aangaan van duurzame samenwerking of fusie met andere organisaties;
i. Een aanvraag tot faillissement of van surséance van betaling;
j. Het aangaan van financiële verplichtingen die naar aard en/of omvang de reguliere bedrijfsvoering te buiten gaan;
k. Het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registerzaken, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van derde verbindt;
l. Het verrichten van handelingen waarbij een direct of indirect tegenstrijdig belang bestaat tussen de directeur en de school. Hieronder valt bijvoorbeeld het lenen van geld aan de directeur. Voor het begrip "tegenstrijdig belang" wordt aansluiting gezocht bij artikel 2:239 lid 6 Burgerlijk Wetboek;
m. De wijziging van het managementstatuut en het identiteit statuut;
n. Het ontslaan van één of meer personeelsleden anders dan op eigen verzoek of leeftijdsontslag;
o. Het benoemen van personeel anders dan opgenomen in de begroting, het formatieplan of in het geval van vervanging.

Regeling van het toezicht achteraf (toezichtkader)

Het college houdt achteraf toezicht op de directeur vanuit een toezichtkader dat gebaseerd kan worden op de volgende uitgangspunten:

a. Het college richt zich bij de uitoefening van het toezicht in het bijzonder op de doelstelling en de maatschappelijke legitimatie van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog en op de uitoefening van de bestuurlijke taken door de directeur;

b. Bij de uitoefening van het toezicht staan de volgende criteria centraal:
   - Het waarborgen van de identiteit van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
   - De realisatie van de missie en visie van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
   - De realisatie van het strategisch beleid van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
   - De kwaliteit van het onderwijs, de processen en de onderwijsresultaten;
   - De continuïteit van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog, uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën, allen in meerjarig perspectief;

- Het afleggen van verantwoording aan de personen en organisaties die belang hebben bij de activiteiten van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
- De principes van goed bestuur als vastgelegd in de ‘code goed bestuur’.

Een goede en afgewogen informatievoorziening is medebepalend voor de kwaliteit van het toezicht achteraf. De kwaliteit van de informatievoorziening wordt bepaald door:

- De afstemming van de informatie op het toezichtkader van het college en de gemeentelijke cyclus;
- De volledigheid, tijdigheid en juistheid van de informatie,

In de door de directeur aan het college te leveren informatie zijn te onderscheiden:

- Incidentele informatie over van belang zijnde kwesties (zoals voortgangsberichten in het kader van juridische procedures, ingrijpende nieuwe regelgeving e.d.);
- Geregelde, periodieke managementrapportages.

Het toezichtkader en de informatievoorziening krijgen vorm in samenspraak tussen de directeur en de portefeuillehouder.

2.3. Begroting (samenvattend)

	Begroting 2024
Baten	
Rijksbijdragen OCW	631.447
Ov. Overheidsbijdragen	136.220
Overige baten	24.500
Totaal baten	**792.167**
Lasten	
Personele lasten	631.301
Afschrijvingen	16.766
Huisvestingslasten	39.603
Overige lasten	84.850
Totale lasten	**772.520**
Saldo baten en lasten	**19.647**
Fin.baten en lasten	-98
Resultaat	**19.549**

2.4. Treasury

Treasurybeleid

Basisschool Yn de mande heeft een eigen bankrekening. Over de tegoeden wordt rente ontvangen. Voor wat betreft het treasurybeleid is aansluiting gezocht bij de gemeente Schiermonnikoog. Voor het aantrekken en uitzetten van geldmiddelen volgt men het door de gemeenteraad vastgestelde beleid. Er is in 2024 geen geld geleend en er is geen geld belegd.

3. Verslag toezichthoudend orgaan

1.1 Verantwoording wettelijke taken

Goedkeuring begroting, jaarrekening, bestuursverslag en strategisch meerjarenplan
Tijdens het verslagjaar 2024 heeft het toezichthoudend deel van het bestuur de begroting 2024, de meerjarenbegroting, de jaarrekening en het jaarverslag goedgekeurd.

Naleving wettelijke voorschriften
Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft vastgesteld dat het financieel beleid van bestuur en Directie, de verwerving en de bestemming van middelen en de naleving door het bestuur van haar wettelijke taken en voorschriften voldoet aan de daaraan te stellen criteria van rechtmatigheid en doelmatigheid en voorts dat de kwaliteit van de school en haar maatschappelijk functioneren op het eiland de goedkeuring kan wegdragen.

Voor de beoordeling van de rechtmatigheid heeft het toezichthoudend deel van het bestuur zich gebaseerd op het oordeel van de accountant bij de controle van de jaarstukken.
Voor de beoordeling van de doelmatigheid baseert het toezichthoudend deel van het bestuur zich enerzijds op het oordeel van de accountant en anderzijds op het eigen oordeel over de activiteiten van de school. Dat eigen oordeel is gebaseerd op de presentatie van de begroting en veelvuldige tussentijdse financiële rapportages met uitputting van de begroting. Beiden bevatten een substantiële mate van gedetailleerdheid.

Omgang met code goed bestuur en afwijkingen daarvan
Zie paragraaf 1.4.

Rechtmatige verwerving en rechtmatige en doelmatige besteding van middelen
Zie het kopje ‘naleving wettelijke voorschriften’.

Benoeming externe accountant
Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft, met inachtneming van de statuten en op grond van het bepaalde in de Wet op het Primair Onderwijs, de accountant benoemd voor het controleren van de jaarrekening van de school.

Optreden als werkgever van het uitvoerend bestuur (benoeming, ontslag, schorsing, vaststelling beloning)

- Bij het toezicht houden speelt een belangrijke rol de benoeming, het wel en wee en de ontwikkeling van het totale personeel, omdat het personeel in de dagelijkse uitvoering de missie, visie en waarden concreet vorm moet geven.
- Het basisuitgangspunt daarbij binnen het totaal van de school en dus ook bij het toezicht houden is dat uitvoerenden een ruim mandaat en veel vertrouwen krijgen om hun taak uit te voeren en tevens dat uitvoerenden op alle niveaus worden betrokken bij beleidsontwikkelingen waar ze in de uitvoering mee te maken hebben. Daarbij is sprake van tweerichtingsverkeer:
    - uitvoerenden wordt gevraagd mee te denken over ideeën en voorstellen van de directie;
    - uitvoerenden worden uitgenodigd om ook zelf met ideeën en voorstellen te komen; meedenken wordt altijd gewaardeerd.
- Daaraan gekoppeld hebben uitvoerenden op alle niveaus ook een ruime plicht van informatievoorziening en verantwoording. Het bespreken van de verantwoording vindt plaats op basis van de zelfreflectie van degene die verantwoording aflegt. Gesprekken zijn in beginsel positief kritisch

en gericht op opbouw en vooruitgang. Als de zelfreflectie structureel en/of duidelijk tekort schiet en/of noodzakelijke verbeteringen ondanks afspraken uitblijven, wordt ingegrepen.
- Voorts worden bij de beleidsontwikkeling de omgeving van de school en de belangen van bij de school betrokkenen meegewogen en wordt constructief samengewerkt met partners in de samenleving.
- Het toezichthoudend bestuur treedt op als eenheid en spreekt bij het toezicht houden met één mond.

Evaluatie van het uitvoerend bestuur
Het uitvoerend bestuur heeft gedurende het verslagjaar 2024 de toegewezen taken naar behoren uitgevoerd. Daarbij is altijd sprake geweest van een goede samenwerking tussen de uitvoerend bestuurder en het toezichthoudend deel van het bestuur. De informatievoorziening was gedurende het verslagjaar tijdig en goed verzorgd. Waar nodig heeft het toezichthoudend deel van het bestuur aanvullende informatie gevraagd en ook verkregen. Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft op deze wijze naar behoren kunnen functioneren.
Het toezichthoudend deel van het bestuur is tevreden over de samenwerking met de uitvoerend bestuurder en vertrouwt erop dat deze samenwerking ook in de toekomst in goede verhouding voortgezet zal worden.

1.2 Verantwoording op grond van de code goed bestuur

Inrichting toezichthoudend orgaan
Zie paragraaf 1.3. Organisatiestructuur.

Werkwijze
Het gehele bestuur vergadert 8 maal per jaar aan de hand van de vooraf opgestelde jaarplanning.
Deze jaarplanning is ook feitelijk gehanteerd.

De directie vergadert 10 maal per jaar met de medezeggenschapsraad en het bestuur overlegt om de zes week.
Vergoedingsregeling
Het bestuur ontvangt geen vergoeding.
Situaties met (potentieel) tegenstrijdig belang en de manier waarop hiermee is omgegaan.
In 2024 hebben zich geen situaties voorgedaan van een (potentieel) tegenstrijdig belang.

Betaalde en onbetaalde (neven)functies van de bestuurders en toezichthouders
Niet van toepassing.

Jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren, los van het functioneren in samenwerking met het bestuur. Eens in de drie jaar dient zelfevaluatie plaats te vinden onder leiding van een externe voorzitter.
Op 16 december 2019 heeft een bestuursscan plaatsgevonden door Anna Schipper namens de PO Raad. Mede op basis van dit rapport heeft het bestuur het proces in gang gezet om het bevoegd gezag van de school onder te brengen bij de gemeente Schiermonnikoog.

In december 2020 heeft de gemeenteraad van Schiermonnikoog ingestemd met deze stap. Het blijkt echter dat de gemeente een basisschool niet zomaar kan overnemen. Vanuit het Ministerie van OCW is als oplossing aangedragen om het bevoegd gezag van de stichting BASISSCHOOL Yn de mande tijdelijk over te dragen aan de gemeente Schiermonnikoog. Parallel hieraan is een proces worden gestart voor bestuursoverdracht aan de gemeente Schiermonnikoog. Dit is per 1 augustus 2024
afgerond.

Vormgeving van de horizontale verantwoording van het toezichthoudend en uitvoerend bestuur
Zie paragraaf 1.8 Verantwoording.

SWS Yn de Mande

Jaarrekening 2024



F.H. Gasaustraat 22
9166 RB Schiermonnikoog

12 juni 2025

Balans per 31 december 2024 na resultaatbestemming

Activa	31 dec 2024	31 dec 2023
Vaste activa		
Materiele vaste activa	37.260	50.223
Financiele vaste activa	2.850	2.850
	40.110	**53.073**
Vlottende activa		
Vorderingen	126.376	29.567
Liquide middelen	139.514	243.207
	265.890	**272.774**
Totaal activa	**306.000**	**325.847**

Passiva	31 dec 2024	31 dec 2023
Eigen vermogen		
Algemene reserve	54.949	19.980
Bestemmingsreserve Publiek	125.000	153.207
	179.949	**173.187**
Voorzieningen	440	794
Kortlopende schulden	125.610	151.866
Totaal passiva	**306.000**	**325.847**

Staat van baten en lasten over 2024

	2024	Begroting 2024	2023
Baten			
Rijksbijdragen OCW	664.890	631.447	618.562
Overige Overheidsbijdragen en -subsidies	104.439	136.220	114.296
Overige baten	5.718	24.500	22.385
Totaal Baten	**775.047**	**792.167**	**755.243**
Lasten			
Personeelslasten	639.400	631.149	643.773
Afschrijvingen	14.161	16.766	15.922
Huisvestingslasten	39.711	39.603	39.742
Overige instellingslasten	74.445	84.850	85.494
Totaal Lasten	**767.717**	**772.519**	**784.931**
Financiele baten en lasten	**569**	**98**	**419**
Totaal resultaat	**6.762**	**19.549**	**-30.107**

Kasstroomoverzicht over 2024

	2024	2023
Bedrijfsresultaat	7.330	-29.688
Aanpassingen voor:		
Afschrijvingen (en overige waardeveranderingen)	14.161	15.922
Mutatie voorzieningen	-354	215
	13.807	16.137
Veranderingen in werkkapitaal:		
Mutatie operationele vorderingen	-96.809	-15.238
Mutatie operationele schulden	-26.256	1.486
	-123.065	-13.752
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	**-101.928**	**-27.303**
Betaalde interest	-569	-419
Kasstroom uit operationele activiteiten	**-569**	**-419**
(Des)investeringen in vaste activa	-1.198	-15.062
Kasstroom uit investeringsactiviteiten	**-1.198**	**-15.062**
Netto kasstroom	**-103.695**	**-42.784**
Liquide middelen		
Liquide middelen einde boekjaar	139.514	243.207
Liquide middelen begin boekjaar	243.207	285.991
Toename/afname liquide middelen	**-103.695**	**-42.784**

Grondslagen voor de jaarrekening

De onderstaande samenvatting van de grondslagen van waardering en resultaatbepaling is bedoeld als een leidraad voor een juiste interpretatie van de in deze jaarrekening gepresenteerde financiële gegevens.

1. Algemeen

Activiteiten van het bevoegd gezag
In deze jaarrekening zijn de activiteiten van SWS Yn de Mande, gevestigd te Schiermonnikoog verantwoord.

Toegepaste standaarden
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 (in het bijzonder RJ 660 onderwijsinstellingen) van toepassing zijn en met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.
In de jaarrekening zijn de bedragen op hele euro's afgerond.

Continuïteit
Deze jaarrekening is opgesteld uitgaande van de continuïteitsveronderstelling.

Grondslagen Balans en Staat van baten en lasten
Activa en passiva zijn opgenomen tegen nominale waarde, tenzij anders staat vermeld.

Taxonomie
Voor de nummering en de omschrijving hanteren we de onderwijstaxonomie zoals deze jaarlijks wordt vastgesteld door het Ministerie van OCW.

Gebruik van schattingen
Bij toepassing van de grondslagen en regels voor het opstellen van de jaarrekening vormt het bestuur van SWS Yn de Mande zich verschillende oordelen en schattingen die essentieel kunnen zijn voor de in de jaarrekening opgenomen bedragen. Indien het voor het geven van het in artikel 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 desbetreffende jaarrekeningposten.

Schattingswijzigingen
Per 2024 is overgaan naar een nieuwe berekeningsmethode voor de jubileumvoorziening. Per 2024 wordt gebruik gemaakt van de rekenmethode van de PO-raad. Deze nieuwe berekeningsmethode heeft invloed op de inschatting van de hoogte van de voorziening.

Financiële instrumenten
Onder financiële instrumenten worden zowel primaire financiële instrumenten, zoals vorderingen en schulden, als financiële derivaten verstaan. SWS Yn de Mande maakt uitsluitend gebruik van primaire financiële instrumenten.

2. Balans

Vaste activa

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen 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 van de te activeren activa wordt € 500 gehanteerd.

Indien van toepassing zijn de materiële vaste activa verminderd met afboekingen door duurzame waardevermindering, verkoop, tenietgaan of buitengebruikstelling.
Ook ontvangen investeringssubsidies worden in mindering gebracht op de kostprijs van materiële vaste activa.

Op terreinen, materiële vaste bedrijfsactiva in uitvoering en vooruitbetalingen op materiële vaste activa wordt niet afgeschreven.
De gebouwen en terreinen worden opgenomen indien er sprake is van economisch eigendom. Hiervan is bijvoorbeeld sprake in het geval van eigen investeringen of van doordecentralisatie van de huisvesting.

De indeling in activagroepen en afschrijvingstermijnen is als volgt:

Meubilair	10-15 jaar
Inventaris en apparatuur	20 jaar
ICT	4 jaar
Leermiddelen	8 jaar
Overige MVA	5 jaar

Een materieel vast actief wordt niet langer in de balans opgenomen na vervreemding of wanneer geen toekomstige prestatie-eenheden van het gebruik of de vervreemding worden verwacht . De bate of last die voortvloeit uit de desinvestering van een materieel vast actief, ook als deze nog niet volledig is afgeschreven, wordt in de staat van baten en lasten verwerkt.

Financiële vaste activa

De borgsommen voor gebruik tablets zijn gewaardeerd tegen nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen.

Vlottende activa

Vorderingen

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs onder aftrek van een (eventueel) noodzakelijk geachte voorziening voor het risico van oninbaarheid. De voorziening voor oninbaarheid wordt gevormd door op basis van kennis en ervaring een schatting te maken van de omvang van de oninbaarheid van de vorderingen.
De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans

Liquide middelen

De liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die gedurende 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 en de bestemmingsreserves. Conform de jaarverslaggevingsvoorschriften van OCW, is het exploitatieresultaat over 2024 in de reserves per 31 december 2024 verwerkt. De in de jaarrekening gepresenteerde balans is derhalve ná resultaatbestemming. Een nadere uiteenzetting van de reserves is opgenomen in de toelichting op de balans.
De algemene reserve bestaat uit de reserves die ter vrije beschikking staan van SWS Yn de Mande en vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit.

Opgenomen publieke reserves zijn bedoeld voor specifieke toekomstige uitgaven die uit de huidig beschikbare middelen gedekt moeten worden, per bestemmingsreserve is aangegeven of deze is opgebouwd uit privaatrechtelijke dan wel publiekrechtelijke middelen.
Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen, een inschatting van het totaal van de uitgaven en een inschatting in welk jaar de uitgaven zullen worden gedaan. Reserves worden gevormd en onttrekkingen aan de reserves geschieden conform de door het bestuur daartoe genomen besluiten.

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor:

- Verplichtingen en verliezen waarvan de omvang onzeker doch redelijk in te schatten is;
- Bestaande risico's ter zake van te verwachten verplichtingen of verliezen waarvan de omvang redelijkerwijs te schatten is, maar het tijdstip niet;
- Verplichting tot het maken van bepaalde kosten die in een volgend boekjaar zullen worden gemaakt, mits het maken van die kosten zijn oorsprong (mede) vindt in het boekjaar of in een daaraan voorafgaand boekjaar en de voorziening strekt tot gelijkmatige verdeling van lasten over een aantal verslagjaren.

Onder de voorzieningen worden de personele voorziening en de overige voorzieningen gepresenteerd. Zij zijn opgenomen tegen nominale waarde. Toevoegingen aan voorzieningen vinden plaats ten laste van de staat van baten en lasten. Uitgaven vinden rechtstreeks plaats ten laste van de voorzieningen.

Personele voorzieningen

Voorziening voor jubileumuitkeringen

De voorziening voor jubileumuitkeringen betreft een voorziening voor toekomstige uitkeringen bij ambtsjubilea van personeelsleden.

Kortlopende schulden

De kortlopende schulden zijn gewaardeerd tegen de nominale waarde. De verplichtingen betreffen de binnen één jaar vervallende schulden.

Overlopende passiva

Overlopende passiva betreffen vooruitontvangen bedragen (waaronder geoormerkte bijdragen) en nog te betalen bedragen terzake van lasten die aan een verstreken periode zijn toegekend.
Voor aanvullende subsidies die voor meerdere jaren beschikbaar zijn gesteld, wordt het nog niet bestede deel op de balans als overlopende passiefpost aangehouden. Vrijval ten gunste van de staat van baten en lasten geschiedt dan jaarlijks naar rato van de besteding. In het laatste jaar van de looptijd van de subsidie valt het gehele restant vrij en wordt het eventuele resultaat genomen. Door deze boekingswijze geschiedt de toekenning van vooruitontvangen bedragen aan opvolgende perioden stelselmatig en tijdevenredig.
Tevens verantwoorden wij (meerjarige) subsidies met een toegekend subsidiebedrag waarvoor een prestatieverklaring wordt verlangd en geoormerkte subsidies met verrekening van eventuele overschotten in het voorgeschreven Model G.

3. Grondslagen voor de bepaling van het resultaat

Algemeen

Voor de bepaling van het exploitatiesaldo is het baten en lastenstelsel gehanteerd. De lasten en de baten worden tegen de nominale waarde toegerekend aan de perioden waarop ze betrekking hebben. Verliezen worden genomen zodra ze bekend zijn. Winsten worden genomen zodra ze gerealiseerd zijn.

Rijksbijdragen, overige overheidsbijdragen en -subsidies

De ontvangen (normatieve) rijksbijdrage wordt in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben, volledig verwerkt als bate in de staat van baten en lasten. Tevens worden hier de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage verantwoord.

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

Bij geoormerkte OCW-subsidies met verrekeningsclausule worden de niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen. Zodra de bestedingstermijn is verlopen op de balansdatum worden de niet bestede middelen verantwoord onder de kortlopende schulden.

Overheidsbijdragen en -subsidies

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

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 worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Lasten

De lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben.

Personele lasten
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. Ook worden de overige personele lasten verantwoord die betrekking hebben op onder andere het inhuren van extra personeel, scholingskosten en bedrijfsgezondheidszorg.
Indien een beloning wordt betaald, waarbij geen rechten worden opgebouwd (bijvoorbeeld doorbetaling in geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid) worden de verwachte lasten verantwoord in de periode waarover deze beloning is verschuldigd.
Voor op balansdatum bestaande verplichtingen tot het in de toekomst doorbetalen van beloningen (inclusief ontslagvergoedingen) aan personeelsleden die op balansdatum naar verwachting blijvend geheel of gedeeltelijk niet in staat zijn om werkzaamheden te verrichten door ziekte of arbeidsongeschiktheid wordt een voorziening opgenomen.
De verantwoorde verplichting betreft de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de desbetreffende verplichting op balansdatum af te wikkelen. De beste schatting is gebaseerd op contractuele afspraken met personeelsleden (cao en individuele arbeidsovereenkomsten). Toevoegingen aan en vrijval van verplichtingen worden ten laste respectievelijk ten gunste van het resultaat gebracht.

Personeelsbeloningen/pensioenen
SWS Yn de Mande heeft voor haar werknemers een toegezegde pensioenregeling.
Hiervoor komen in aanmerking de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd. De verplichtingen, welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.
Per december 2024 heeft het pensioenfonds een dekkingsgraad van 111,9% (2023: 110,5%).
De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP.

Afschrijvingslasten
Materiële vaste activa worden vanaf het moment van gereedheid voor ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. De bepaalde afschrijvingstermijnen staan vermeld in het onderdeel Materiële vaste activa onder 2. Balans.
Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Boekwinsten en -verliezen bij verkoop van materiële vaste activa zijn begrepen onder de afschrijvingen.

Huisvestingslasten
Onder de huisvestingslasten worden de uitgaven voor huisvesting opgenomen. De lasten worden toegerekend op het

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
Renteopbrengsten worden tijdsevenredig in de staat van baten en lasten verwerkt. Hierbij wordt rekening gehouden met de effectieve rentevoet, indien hun bedrag bepaalbaar is en hun ontvangst waarschijnlijk.
Periodieke rentelasten en soortgelijke lasten komen ten laste van het jaar waarover zijn verschuldigd zijn.

4. Grondslagen voor het kasstroomoverzicht
Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij deze methode wordt het saldo van baten en lasten aangepast voor posten van de winst- en verliesrekening die geen invloed hebben op ontvangsten en uitgaven in het verslagjaar, mutaties in de balansposten en posten van de winst- en verliesrekening waarvan de ontvangsten en uitgaven niet worden beschouwd als behorende tot de operationele activiteiten.

De liquiditeitspositie in het kasstroomoverzicht bestaat uit liquide middelen onder aftrek van gerealiseerde bankkredieten. In het kasstroomoverzicht wordt onderscheid gemaakt tussen operationele, investerings- en financieringsactiviteiten. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit liquide middelen en vlottende effecten. Effecten worden als liquide gezien indien deze als vlottend actief worden verantwoord.

Transacties waarbij geen ruil van geldmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, worden niet in het kasstroomoverzicht opgenomen. De betaling van leasetermijnen is opgenomen onder de operationele activiteiten. De subsidie voor eerste inrichting wordt als financieringskasstroom verantwoord.

5. Grondslagen voor verbonden partijen
Als verbonden partij worden aangemerkt alle rechtspersonen waarover overheersende zeggenschap, gezamenlijke zeggenschap of invloed van betekenis kan worden uitgeoefend. Ook rechtspersonen die overwegende zeggenschap kunnen uitoefenen worden aangemerkt als verbonden partij. Ook de statutaire directieleden en nauwe verwante zijn verbonden partijen. Van betekenis zijnde transacties met verbonden partijen worden toegelicht, voorzover deze niet onder normale marktvoorwaarden hebben plaatsgevonden. Hiervan wordt toegelicht de aard en de omvang van de transactie en de andere informatie dien nodig is voor het verschaffen van het inzicht.

Toelichting op de balans per 31 december 2024

Activa

Vaste activa

Materiele vaste activa

Het verloop van de materiele vaste activa is als volgt weer te geven:

	Gebouwen en terreinen	Inventaris en apparatuur	Overige materiele vaste activa	Vaste bedrijfsmiddelen in	Niet aan bedrijfsvoering dienstbare	Totaal
Stand per 1 januari 2024						
Aanschafprijs	-	164.728	89.427	-	-	254.155
Cumulatieve afschrijvingen	-	123.343	80.589	-	-	203.932
Boekwaarde	-	41.385	8.839	-	-	50.224
Muataties						
Investeringen	-	1.198	-	-	-	1.198
Desinvesteringen op aanschafwaarde	-	-	-	-	-	-
Desinvesteringen op afschrijvingswaarde	-	-	-	-	-	-
Afschrijvingen	-	11.663	2.498	-	-	14.161
Saldo	-	-10.465	-2.498	-	-	-12.964
Stand per 31 december 2024						
Aanschafprijs	-	165.926	89.427	-	-	255.353
Cumulatieve afschrijvingen	-	135.006	83.087	-	-	218.093
Boekwaarde	-	30.920	6.341	-	-	37.260

Hieronder volgt een specificatie van de rubriek Inventaris en apparatuur:

	Meubilair	ICT	Apparatuur	Totaal
Stand per 1 januari 2024				
Aanschafprijs	35.243	101.490	27.995	164.728
Cumulatieve afschrijvingen	25.519	73.061	24.763	123.343
Boekwaarde	9.724	28.429	3.232	41.385
Muataties				
Investeringen	-	1.198	-	1.198
Desinvesteringen op aanschafwaarde	-	-	-	-
Desinvesteringen op afschrijvingswaarde	-	-	-	-
Afschrijvingen	1.698	9.020	945	11.663
Saldo	-1.698	-7.822	-945	-10.465
Stand per 31 december 2024				
Aanschafprijs	35.243	102.688	27.995	165.926
Cumulatieve afschrijvingen	27.217	82.081	25.708	135.006
Boekwaarde	8.026	20.607	2.287	30.920

Financiele vaste activa

Het verloop van de financiele vaste activa is als volgt weer te geven:

	Stand per 1 jan	Investeringen en verstrekte leningen	Desinvestering en en afgeloste leningen	Resultaat deelnemingen	Overboeking negatieve deelnemingswaarde	Stand per 31 dec
Overige vorderingen	2.850	-	-	-	-	2.850
	2.850	-	-	-	-	2.850

Toelichting financiele vaste activa

Dit betreft de betaling van borg voor gebruik tabblets aan Stichting Snappet

Vorderingen	**2024**	**2023**
Vorderingen op OCW	9.095	-
Vorderingen op gemeenten	64.593	-
Vordering op Stichting Kinderopvang en Onderwijs Schiermonnikoog	-	14.240
Overige vorderingen	17.441	13.441
Vooruitbetaalde kosten	30.309	1.447
Verstrekte voorschotten	-	439
Overige overlopende activa	4.937	-
	126.376	29.567

Toelichting vorderingen

De vordering op OCW betreft de groeibekostiging over de maanden november en december 2024.

De vordering op de gemeente betreft de doorbetaling van de bekostiging over de maand december 2024 ter hoogte van € 51.605.

In 2025 wordt de resterende termijn ter hoogte van € 12.988 inzake de subsidie zorg arrangement deel 2024 van Gemeente

De overige vorderingen wordt voornamelijk gevormd door de inzet van eigen personeel bij derden.

Vooruitbetaalde kosten

	2024	2023
Licenties software	1.833	1.447
Overige huisvestingslasten	21.185	-
Scholingskosten	7.291	-
	30.309	1.447

Liquide middelen	**2024**	**2023**
Tegoeden op bankrekeningen	139.514	243.207
	139.514	243.207

Passiva

Eigen vermogen

	Stand 1 jan	Resultaat	Mutaties	Stand 31 dec
Algemene reserve	19.980	34.969	-	54.949
Bestemmingsreserves Publiek				
- Reserve inrichting LOC	153.207	-28.207	-	125.000
	153.207	-28.207	-	125.000
Totaal eigen vermogen	**173.187**	**6.762**	**-**	**179.949**

Algemene reserve
De algemene reserve is een reserve die is opgebouwd uit in het verleden behaalde exploitatieresultaten en heeft als belangrijkste doel een noodzakelijke buffer te creëren voor mindere tijden. De algemene reserve kent, zoals de naam al aangeeft, geen specifieke bestemming.

Bestemmingsreserve Publiek
Bestemmingsreserves zijn bedoeld voor toekomstige uitgaven die uit de huidige middelen moeten worden gedekt omdat de toekomstige middelen daartoe mogelijk tekort schieten.

Voorzieningen

Het verloop van de voorzieningen is als volgt weer te geven:

		Mutaties 2024		
	Stand 1 jan	Dotaties	Ontrekking	Vrijval	Stand 31 dec
Personele voorzieningen					
Jubileumvoorziening	794			354	440
	794	-	-	354	440

	Onderverdeling saldo per 31 dec 2024		
	<1 jaar	1 - 5 jaar	> 5 jaar
Personeelsvoorzieningen			
- Jubilea	0	0	440
	0	**0**	**440**

Kortlopende schulden

	2024	2023
Crediteuren	12.287	7.122
Belastingen en premies sociale verzekeringen	23.437	33.095
Pensioenen	5.429	5.934
Overige kortlopende schulden		
- Te betalen salarissen	-59	-
- Overige kortlopende schulden	8.889	7.733
Overige overlopende passiva		
- Vakantiegeld	16.183	16.485
- Vooruitontvangen bedragen	53.790	73.621
- Nog te betalen accountantskosten	5.409	6.534
- Bindingstoelage	-	1.342
- Schuld aan Stichting Kinderopvang en Onderwijs Schiermonnikoog	245	-
	125.610	151.866

Crediteuren
Dit betreft het openstaande crediteurensaldi per einde kalenderjaar, welke in het volgende kalenderjaar zijn/worden

Belastingen en premies sociale verzekeringen
Deze schuld wordt met name gevormd door de nog te betalen loonheffing over de maand december van het kalenderjaar.

Schulden terzake pensioenen
Deze schuld wordt met name gevormd door de nog te betalen pensioenspremies (premie ABP, FPU, etc.).

Vakantiegeld
Dit betreft het opgebouwde recht over de periode juni tot en met december van het betreffende kalenderjaar.

Reservering Bindingstoelage
In het CAO akkoord van 1 oktober 2024 is de oktober toelage afgesproken. De bindingstoelage komt hiermee te vervallen. De opgebouwde bindingstoelage is in december 2024 uitgekeerd.

Model G Verantwoording subsidies

G1 Subsidies zonder verrekeningsclausule (bedragen in euro's)

(Regeling OCW-subsidies art.13,lid 2 sub a)

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	Bedrag Toewijzing	Ontvangen t/m Verslagjaar	activiteiten ultimo verslagjaar cf. subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond

NVT

G2A Subsidies met verrekeningsclausule, aflopend (bedragen in euro's)

Regeling OCW-subsidies art.13,lid2 sub b

Aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	bedrag van de toewijzing	ontvangen t/m vorig verslagjaar	Lasten t/m vorig verslagjaar	Stand begin verslagjaar	Ontvangst in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Stand Ultimo verslagjaar	Te verrekenen ultimo verslagjaar

NVT

0	0	0	0	0	0	0	0	0

G2B Subsidies met verrekeningsclausule, doorlopend (bedragen in euro's)

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	bedrag van de toewijzing	ontvangen t/m vorig verslagjaar	Lasten t/m vorig verslagjaar	Stand begin verslagjaar	Ontvangst in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Stand Ultimo verslagjaar	Saldo nog te besteden ultimo verslagjaar

NVT

0	0	0	0	0	0	0	0	0

Niet geoormerkte subsidies (bedragen in euro's)

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	Bedrag Toewijzing	Ontvangen t/m Verslagjaar	de activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond

NVT

Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Het bestuur heeft geen "niet uit de balans blijkende verplichtingen".

Gebeurtenissen na balansdatum

Er is geen sprake van gebeurtenissen na balansdatum.

Verbonden partijen

Statutaire naam	Entiteit	Statutaire zetel	Code activiteiten	Deelname percentage
Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland PO		Leeuwarden	4	
Samenwerkingsverband Waddenscholen Primair Onderwijs (SWAP)		Ameland	4	
Gemeente Schiermonnikoog		Schiermonnikoog	4	
Stichting Kinderopvang en Onderwijs Schiermonnikoog		Schiermonnikoog	4	

Code activiteiten: 1. Contractonderwijs, 2. Contractonderzoek, 3 Onroerende zaken, 4 Overige

Toelichting op de staat van baten en lasten over 2024

3. Baten

Rijksbijdragen OCW

	2024	Begroting 2024	2023
Rijksbijdragen OCW	629.175	593.680	574.591
Niet-geoormerkte OCW-subsidies	4.532	2.042	4.901
Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	31.183	35.725	39.070
	664.890	**631.447**	**618.562**

Rijksbijdragen OCW
De specificatie van de Rijksbijdragen betreft:

	2024	Begroting 2024	2023
Vereenvoudigde bekostiging	556.949	593.680	558.549
Groeibekostiging	72.226	-	-
Nationaal Programma Onderwijs (NPO)	-	-	14.000
Onderwijsachterstandenbestrijding	-	-	2.042
	629.175	**593.680**	**574.591**

De Rijksbijdragen OCW is in 2024 € 54.584 hoger dan in 2023.
De vereenvoudigde bekostiging is gestegen. Dit is voornamelijk het gevolg van de stijging in prijs per leerling en de stijging in extra bekostiging kleine scholen. Het aantal leerlingen was in 2024 lager dan in 2023. Alles samen leidt in 2024 tot een hogere vereenvoudigde bekostiging ter hoogte van € 3.781.
In 2023 had de overgangsbekostiging een positieve invloed op de baten, in 2024 heeft de overgangsbekostiging een negative invloed, waardoor het verschil - € 5.381 betreft.
In 2024 heeft Yn de Mande groeibekostiging ontvangen ter hoogte van € 67.946, hier was in 2023 geen sprake van.
In 2023 zijn de laatste NPO gelden ter hoogte van € 14.000 toegekend en ontvangen.

Ten opzichte van de begroting zijn de Rijksvergoedingen in 2024 € 35.495 hoger hoger.
Bij het opstellen van de begroting is rekening gehouden met een hoger aantal leerlingen.
Ook is bij het opstellen van de begroting geen rekening gehouden met de groeibekostiging.

Niet-geoormerkte OCW-subsidies
De specificatie van de niet-geoormerkte OCW-subsidies wordt hieronder weergegeven.

	2024	Begroting 2024	2023
Strategisch personeelsbeleid	4.532	-	4.901
Onderwijsachterstandenbestrijding	-	2.042	-
	4.532	**2.042**	**4.901**

De niet-geoormerkte OCW-subsidies zijn in 2024 € 369 lager dan in 2023.
Ten opzichte van de begroting zijn de overige subsidies in 2024 € 2490 hoger.
Bij het opstellen van debegroting is geen rekening gehouden met bekostiging vanuit Strategisch Personeelsbeleid, wel met bekostiging vanuit de Onderwijsachterstandenbestrijding.

Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV
Dit betreft een doorbetaling vanuit het samenwerkingsverband van ontvangen Rijksmiddelen voor basisondersteuning en lichte en zware ondersteuning.

Overige Overheidsbijdragen en -subsidies

	2024	Begroting 2024	2023
Overige gemeentelijke bijdragen	83.491	113.000	94.559
Overige overheden	20.948	23.220	19.737
	104.439	**136.220**	**114.296**

Van de gemeente Schiermonnikoog werd de subsidie "onderwijs-zorg-arrangement" ontvangen om extra ondersteuning aan leerlingen te bieden. Deze pgb-gelden werden ingezet voor het aantrekken van een extra leerkracht. Daarnaast zijn gelden ontvangen om onderwijsachterstanden tegen te gaan.
Daarnaast wordt een vergoeding ontvangen inzake bijzondere bekostiging Waddenscholen.

Overige baten

	2024	Begroting 2024	2023
Verhuurbaten	-500	3.000	2.030
Detachering personeel	6.218	18.500	14.663
Overig	-	-	5.692
Ontvangsten Vervangingsfonds	-	3.000	-
	5.718	**24.500**	**22.385**

De overige baten zijn in 2024 € 16.667 lager dan in 2023.
Dit wordt grotendeels veroorzaakt door lagere inzet van het personeel bij derden.
Ten opzicht van de begroting zijn de overige baten in 2024 € 18.782 lager.
Bij het opstellen van de begroting is uitgegaan van een hogere inzet van personeel bij derden.

Lasten

Personeelslasten

	2024	Begroting 2024	2023
Lonen en salarissen			
Bruto lonen en salarissen	396.838	384.378	366.892
Sociale lasten	55.564	70.500	48.198
Pensioenlasten	48.510	59.953	57.807
	500.912	**514.831**	**472.897**
Overige personele lasten			
Dotaties personele voorzieningen		130	215
Vrijval personele voorzieningen	-354	-	-
Lasten personeel niet in loondienst	139.647	113.688	160.866
Overige personele kosten	9.707	2.652	10.518
	148.999	**116.470**	**171.599**
Ontvangen vergoedingen Vervangingsfonds	-10.512	-	-725
	-10.512	**-**	**-725**
Totaal personele lasten	**639.400**	**631.301**	**643.771**

Lonen en salarissen

In 2024 is het gemiddelde aantal fte's 5,7. Ten opzichte van 2023 (5,8 fte) is dit 0,1 fte lager.

	2024	2023
Directie	0,00	0,00
Onderwijzend personeel	5,61	5,74
Onderwijs Ondersteunend personeel	0,10	0,10
	5,71	5,84

Ten opzichte van de begroting zijn de Lonen en salarissen in 2024 € 13.919 lager.

Bij het opstellen van de begroting is uitgegaan van een gelijkblijvende formatie. In 2024 heeft per einde schooljaar een wijziging in het personeelsbestand plaats gevonden waarbij een leerkracht uit dienst is gegaan. Per 1 augstus is een leerkracht met lagere inschaling en lager fte in dienst is gekomen.

In 2024 zijn de Lonen en salarissen € 28.015 hoger dan in 2023.

Per 1 oktober 2024 hebben de cao-partijen een akkoord voor de cao primair onderwijs 2024-2025. Per 1 oktober 2024 worden de salarisbedragen verhoogd met 4,9%. Deze salarisverhoging werkt door in de pensioenopbouw en bovenwettelijke uitkeringen.

Lasten personeel niet in loondienst

De lasten personeel niet in loondienst zijn in 2024 € 21.220 lager dan in 2023 en € 25.959 hoger dan de begroting.

Dit betreft kosten voor de vakleerkracht bewegingsonderwijs, interne begeleiding en de inhuur directeur. Vanaf schooljaar 2024-2025 wordt geen gebruik meer gemaakt van interne begeleiding.

	2024	Begroting 2024	2023
- Scholingskosten	5.208	0	0
- Overige personele lasten	4.499	2.652	10.518
	9.707	**2.652**	**10.518**

Afschrijvingen

	2024	Begroting 2024	2023
Afschrijvingen materiele vaste activa	14.161	16.766	15.922
	14.161	**16.766**	**15.922**

De afschrijvingslasten zijn in 2024 € 1.761 lager dan in 2023 en € 2.605 lager dan de begroting.

Huisvestingslasten

	2024	Begroting 2024	2023
Onderhoudslasten	-	-	140
Schoonmaakkosten	115	-	-
Overige huisvestingslasten	39.596	39.603	39.602
	39.711	**39.603**	**39.742**

Overige huisvestingslasten
De huisvestingslasten worden grotendeels (huur, energie, schoonmaak, etc.) betaald door de gemeente. Yn de Mande betaalt de gemeente de ontvangen rijksbekosting inzake de groepsafhankelijke programma's van eisen voor 2024.

Overige instellingslasten

	2024	Begroting 2024	2023
Administratie en beheerslasten	36.348	50.150	44.729
Inventaris, apparatuur en leermiddelen	30.838	24.400	28.605
Overige instellingslasten	7.259	10.300	12.160
	74.445	**84.850**	**85.494**

Administratie en beheerslasten
De kosten voor Administratie en beheerslasten zijn als volgt te specificeren:

	2024	Begroting 2024	2023
Administratie en beheerslasten	13.326	25.000	17.610
Reis- en verblijfkosten	8.814	6.000	11.062
Accountantskosten	9.015	10.000	6.534
Telefoon, portokosten en drukwerk	1.110	950	1.482
Kantoorartikelen	182	200	650
Deskundigenadvies	3.901	7.500	7.301
Overige lasten	-	500	90
	36.348	**50.150**	**44.729**

Onder administratie en beheer zijn de kosten verantwoord die betrekking hebben op het uitbesteden van de financiële administratie en de personeels- en salarisadministratie en de kosten voor financiële advisering.

Accountantskosten
De specificatie van de accountantskosten is als volgt:

	Accountant	Overig	Totaal
Controle van de jaarrekening en bekostiging	9.015		9.015
	9.015	**-**	**9.015**

Inventaris, apparatuur en leermiddelen
De kosten voor inventaris, apparatuur en leermiddelen zijn als volgt te specificeren:

	2024	Begroting 2024	2023
Onderwijsleerpakket	11.871	10.000	16.598
Bibliotheek en documentatie	1.165	1.400	18
Kopieerkosten	2.988	2.000	2.334
Culturele vorming	-	500	-
ICT-kosten	14.813	10.000	9.581
Overige onderwijskosten	-	500	74
	30.838	**24.400**	**28.605**

Overige instellingslasten
De overige lasten zijn in 2024 € 4.901 lager dan in 2023 en € 3.041 lager dan de begroting.
De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2024	Begroting 2024	2023
Representatiekosten	1.362	150	418
Contributies	895	4.500	749
Abonnementen	2.964	900	3.083
Medezeggenschap	-	400	249
Raad van Toezicht	-	-	113
Bijdrage samenwerkingsverband	-	500	-
Verzekeringen	-	2.500	5.091
Vergader-kantinekosten	-	100	-
Huishoudelijke uitgaven	1.609	750	819
Overige instellingslasten	429	500	1.638
	7.259	**10.300**	**12.160**

De overige instellingslasten zijn lager dan begroot. Een van de oorzaken hiervan is dat de verzekeringslasten die betrekking hebben op 2024 reeds meegenomen zijn in de lasten van 2023.

Specificatie kosten instellingsaccountant	2024
Kosten onderzoek jaarrekening	9.015
	0

Financiele baten en lasten

Financiële baten	2024	Begroting 2024	2023
Rentebaten en soortgelijke opbrengsten	-	87	-
	-	**87**	**-**

Financiële lasten	2024	Begroting 2024	2023
Rentelasten en soortgelijke lasten	569	185	419
	569	**185**	**419**

WNT-verantwoording

Deze verantwoording is opgesteld op basis van de volgende op SWS Yn de Mande van toepassing zijnde regelgeving: Het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse A en complexiteitspunten in totaal 4 (gemiddelde baten 2, gemiddeld aantal leerlingen 1 en gewogen aantal onderwijssoorten 1).

Het bezoldigingsmaximum in 2024 voor Yn de Mande is € 138.000 . Dit geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband.

Voor topfunctionarissen zonder dienstbetrekking geldt met ingang van 1 januari 2024 voor de eerste 12 kalendermaanden een afwijkende normering, zowel voor de duur van de opdracht als voor het uurtarief.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

	Naam	Naam	Naam	Naam
Gegevens 2024	**Dhr. J. Schadenberg**			
Functie	Directeur			
Aanvang functievervulling	1-1-2024			
Einde functievervulling	31-12-2024			
Deeltijdfactor (in fte)	0,83			
(Fictieve) dienstbetrekking?	nee			
Bezoldiging				
Beloning plus belaste onkostenvergoeding	101.160			
Beloningen betaalbaar op termijn	-			
Totaal bezoldiging 2024	**101.160**	**-**	**-**	**-**
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum	**113.850**	**-**	**-**	**-**
-/- Onverschuldigd betaald bedrag				
Totaal bezoldiging	**101.160**	**-**	**-**	**-**
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan				

Gegevens 2023	**Dhr. J. Schadenberg**			
Aanvang functievervulling	1-1-2023			
Einde functievervulling	31-12-2023			
Deeltijdfactor (in fte)	0,83			
(Fictieve) dienstbetrekking?	nee			
Beloning plus belaste onkostenvergoeding	101.160			
Beloningen betaalbaar op termijn	-			
Totaal bezoldiging 2023	**101.160**	**-**	**-**	**-**
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum 2023	**108.900**	**-**	**-**	**-**
Onverschuldigd betaald bedrag	-	-	-	-

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

Naam topfunctionaris	Aanvang	Einde	Functie
Mevr. W. van Gent	1-1-2024	31-12-2024	Voorzitter
Dhr. B.S. Pastoor	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Mevr. A.W. van der Meulen	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Mevr. J. van der Meer	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Dhr. A.E. Postma	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Mevr. M. Smit	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Dhr. F. Schoenmaker (tijdelijk vervanger voor dhr. H. A	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Mevr. G. Smilda	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Dhr. W.J. Groendijk	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Dhr. C. Bouman	1-1-2024	31-12-2024	Lid
Mevr. I. Zonneveld	1-1-2024	31-12-2024	Wethouder
Dhr. J.C. Hagen	1-1-2024	31-12-2024	Wethouder

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

Ondertekening jaarrekening

Datum goedkeuring jaarrekening
donderdag 12 juni 2025

Plaats
Schiermonnikoog

Bestuur
Dhr. J. Schadenberg — Directeur- bestuurder

Raad van Toezicht
Mevr. W. van Gent — Voorzitter RvT

Resultaatbestemming

Het resultaat van SWS Yn de Mande in 2024 bedraagt:	**6.762**

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering	6.762	
	6.762	

Het resultaat wordt als volgt bestemd:

Algemene reserve		34.969
Bestemmingsreserves publiek		
- Bestemmingsreserve Nationaal Programma Onderwijs	-	
- Reserve inrichting LOC	-28.207	
		-28.207
Bestemmingsreserves privaat		
Totaal resultaatbestemming		**6.762**

Gebeurtenissen na balansdatum

Er is geen sprake van gebeurtenissen na balansdatum.

Overige gegevens rechtspersoon

Naam instelling:	SWS Yn de Mande
(Post)adres:	F.H. Gasaustraat 22
Postcode/Plaats:	9166 RB Schiermonnikoog
Contactpersoon:	Dhr. J. Schadenberg
Telefoon:	0519 53 13 87
E-mail:	directie@yndemande.nl
Internet-site:	www.yndemande.nl
Bestuursnummer:	04JI

Samenstelling Bestuur:

Mevr. W. van Gent	Voorzitter College van Bestuur

Raad van Toezicht per 31 december 2024 :
Mevr. W. van Gent
Dhr. B.S. Pastoor
Mevr. A.W. van der Meulen
Mevr. J. van der Meer
Dhr. A.E. Postma
Mevr. M. Smit
Dhr. F. Schoenmaker (tijdelijk vervanger voor dhr. H. AB)
Mevr. G. Smilda
Dhr. W.J. Groendijk
Dhr. C. Bouman