

Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout

Bestuursverslag 2024



ERIC J COOLEN

1. VOORWOORD

In het jaarverslag legt het bestuur van de Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout aan de interne en externe belanghebbenden de inhoudelijke verantwoording af over het gevoerde beleid in het afgelopen kalenderjaar. Verder wordt toegelicht hoe de structuur is van de organisatie en geeft het bestuur de belangrijkste activiteiten aan, alsmede de financiële stand van zaken op de balansdatum.

Om u een oordeel te laten vormen over de financiële positie zijn verschillende kengetallen als liquiditeit en solvabiliteit van belang. Voorts bevat het jaarverslag een analyse op hoofdlijnen van de verschillen tussen de cijfers van het verslagjaar, de begrotingscijfers en de cijfers over het voorgaande jaar.

U krijgt inzicht over het investeringsbeleid, de financieringsstructuur en hoe de verschillende onderdelen van onze organisatie hebben bijgedragen aan het bestuursresultaat.

Verder beschrijven wij het huisvestingsbeleid, de belangrijkste personele ontwikkelingen en de ontwikkeling van het aantal leerlingen. Die laatste zijn uiteraard de reden van het bestaan van de school.

De stichting levert voor 1 juli deze jaarverslaggeving aan bij de DUO, de Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van OCW, met een goedkeurende verklaring van de accountant.

Als bestuurder bied ik u met tevredenheid de jaarrekening en het bestuursverslag aan.

Wij danken al het personeel en vrijwilligers die dit resultaat ook dit jaar weer hebben neergezet.

Met vriendelijke groet,

Namens de Raad van Toezicht,

Caspar Jacobs
Directeur-bestuurder
Antoniusschool

1 Inhoud

1.	VOORWOORD.....	1
2.	Jaarverslaggeving onderwijs.....	4
2.1.	Verantwoordingsdocument	4
2.2.	Beheers- en beleidsdocument.	4
2.3.	Informatiedocument.....	4
2.4.	Vergelijkingsdocument	4
2.5.	Verplichte thema's uit wet- en regelgeving.....	4
2.6.	Code Goed Bestuur	5
2.7.	Verslag Raad van Toezicht	5
2.8.	Intern toezicht en besteding van middelen	7
2.9.	Informatiebeveiliging en privacy (AVG)	7
2.10.	Verslag medezeggenschapsraad	8
2.11.	Leerlingenraad	9
3.	Bestuursverslag.	10
3.1.	Algemene bestuursgegevens.	10
3.2.	kernactiviteiten en organisatiedoelen	11
3.3.	Inspectie van het onderwijs	11
3.3.1.	Inspectiebezoek 2022.....	11
3.3.2.	Inspectiebezoek 2023.....	12
3.4.	Resultaten en schoolweging	12
3.5.	Schoolplan.....	14
3.6.	Internationalisering en toekomstige ontwikkelingen	15
4.	Toelatingsbeleid, leerlingenaantallen en prognoses.....	15
4.1.	Groepsplaatsing	15
4.2.	Zij-instromers.....	16
4.3.	Leerlingprognose 2024-2030	16
5.	Personeelsbeleid	16
5.1.	Strategisch HRM.....	17
5.2.	Kengetallen verzuim	17
5.3.	Schoolbeleid extra middelen	18
5.4.	Ontslagbeleid	19
5.5.	De Banenafpraak: Samen Werken aan Inclusie	19
5.6.	VOG Tabel	20
6.	Huisvesting en bedrijfsvoering	21
6.1.	Organisatie	21
6.2.	ICT en digitalisering.....	21
6.3.	Maatschappelijke aspecten van ondernemen.....	22

6.4.	Duurzaamheid en toekomstige ontwikkelingen	22
6.5.	Treasury	22
7.	Onderwijskundig beleid.....	23
7.1.	Waar staan we voor?	23
7.2.	Passend Onderwijs.....	24
7.3.	Kwaliteitskaarten	25
7.4.	Kwaliteitsbeleid en resultaten	25
7.5.	NPO gelden	26
7.6.	Onderwijsachterstanden.....	26
7.7.	Sociale veiligheid.....	26
7.8.	Aanvullende subsidies.....	26
8.	Communicatie	27
8.1.	Klachtenprocedure.....	27
9.	Financieel beleid.....	28
9.1.	Gevoerd financieel beleid	28
9.2.	Treasury- en financieringsbeleid.....	32
9.3.	Financiële positie, meerjarenperspectief	33
10.	Interne controle en beheersing van risico's.....	37
10.1.	Geïdentificeerde risico's (BKA1)	38
10.2.	Overzicht van verbonden partijen en leveranciers.....	41
10.3.	Informatie over langlopende contracten en financiering.....	41
10.4.	Gebeurtenissen na balansdatum	41
10.5.	Planning en controlecyclus	41
10.6.	Interne beheersing en controle (B1).....	42
10.7.	Belangrijkste risico's en onzekerheden (B2)	42
10.8.	Rapportage toezichthoudend orgaan (B3)	42
11.	Jaarrekening	43
FIGUUR 1, ORGANOGRAM STICHTING R.K. ONDERWIJS AERDENHOUT		111
FIGUUR 2, REFERENTIENIVEAU, KENGETALLEN (3-JR GEMIDDELDEN VOOR REKENEN EN TAAL)		122
FIGUUR 3, RESULTATEN 1F, 2F/1S PER SCHOOLJAAR		133
FIGUUR 4, PERCENTAGE REFERENTIENIVEAUS EN SCHOOLWEGING		133
FIGUUR 5, SCHOOLADVIEZEN PER JAAR		144
FIGUUR 6, LEERLINGPROGNOSE 2016-2032 SCHOOL EN GEMEENTE		166
FIGUUR 7, GRAFISCHE WEERGAVE KENGETALLEN PERSONEELSBELEID (2020 - 2023)		188
FIGUUR 8, TABEL PERCENTAGE NULVERZUIM (2019-2022)		188

2. Jaarverslaggeving onderwijs

De jaarverslaggeving op papier (en digitaal t.b.v. de DUO) bestaat uit de jaarrekening, het bestuursverslag en de overige gegevens. In het bestuursverslag wordt door het bestuur verslag gedaan over de resultaten van haar beleidsvoornemens die financieel vertaald zijn in de begroting. Hiermee legt het bestuur tevens verantwoording af over de jaarrekening.

2.1. Verantwoordingsdocument

Het financiële beleid en de jaarrekening dienen als verantwoordingsdocument door de stichting naar de DUO verzonden te worden. Deze documenten zijn tevens van belang voor ouders, personeel en andere direct betrokkenen. De jaarrekening geeft inzicht in de financiële stand van zaken aan het einde van het verslagjaar. Daarnaast bevat het jaarverslag een bestuursverslag en de verantwoording van het gevoerde (financiële) beleid.

In het kalenderjaar 2024 hebben wij als bestuur wederom ingezet op het handhaven van de goede resultaten van de school en het structureel sluitend krijgen van de begroting.

2.2. Beheers- en beleidsdocument.

Een begroting heeft de functie de exploitatie het komende jaar beheersbaar te maken en te houden. Dit jaarverslag weerspiegelt daarbij de uiteindelijke werkelijkheid met betrekking tot het verslagjaar 2024. Wanneer er relevante verschillen zijn tussen de begroting en de werkelijke cijfers, worden deze uiteraard toegelicht.

2.3. Informatiedocument

Hier wordt door het bestuur inzicht gegeven over het reilen en zeilen van de instelling. En niet alleen over de financiële positie, maar ook over het investeringsbeleid, het onderwijskundig beleid, organisatorische ontwikkelingen, de kosten van de bedrijfsvoering etc. Dat is van belang voor alle interne betrokkenen, maar uiteraard ook voor alle externe relaties. Verder wordt u geïnformeerd over de verwachte gang van zaken in 2025, waarbij aandacht wordt besteed aan de investeringen en de financiering daarvan en aan de personeelsbezetting: door de transparante verantwoording kan men zich een oordeel vormen over o.a. de vermogenspositie.

2.4. Vergelijkingsdocument

Vergelijkende cijfers vergroten de informatiewaarde van een jaarverslag ten behoeve van bijvoorbeeld de interne bedrijfsvoering.

2.5. Verplichte thema's uit wet- en regelgeving

Op grond van artikel 4, lid 6. RJO publiceert de minister van OCW jaarlijks een overzicht van de voor het betreffende verslagjaar relevante politieke of maatschappelijke thema's, waarover het bevoegd gezag in het bestuursverslag rapporteert met betrekking tot de wijze waarop middelen zijn ingezet en de resultaten die daarmee zijn behaald.

Voor 2024 betreft het de volgende onderwerpen:

- Strategisch personeelsbeleid, zie hoofdstuk 5.1
- Informatiebeveiliging en privacy zie hoofdstuk 2.9
- Banenafpraak zie hoofdstuk 5.5
- Sociale veiligheid zie hoofdstuk 7.7
- Onderwijsachterstanden, zie hoofdstuk 7.6

De verantwoording van deze thema's treft u aan op de aangegeven plaats achter het onderwerp.

2.6. Code Goed Bestuur

Een Code Goed Bestuur is niet alleen bedoeld voor bestuurders, maar ook voor belanghebbenden binnen en buiten de organisatie.

Het bestuur volgt de Code Goed Bestuur van de PO raad. Daarbij geldt onder meer dat het bestuur haar legitimering vindt in de instandhouding van de school om het geven van onderwijs te realiseren. Het handelen van het bestuur is transparant en 'actief openbaar'. Dat wil zeggen dat relevante inlichtingen en gegevens uit eigen beweging worden verstrekt aan belanghebbenden.

Uitgangspunten bestuur:

- De bestuurders handelen zo dat er geen vermenging is tussen school bestuurlijke belangen en eigen zakelijke en/of persoonlijke belangen en dat iedere schijn daarvan wordt vermeden.
- Het handelen van het bestuur wordt gekenmerkt door betrouwbaarheid zodat kan worden gerekend op gedane toezeggingen en gewekte verwachtingen.
- Het bestuur en individuele bestuurders handelen zo dat alle belanghebbenden met respect worden bejegend en hun belangen correct worden afgewogen.
- Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke bedrijfsvoering. Met deugdelijke bedrijfsvoering wordt ook bedoeld dat deze bedrijfsvoering is gericht op het realiseren van de door het bestuur vooraf geformuleerde doelen.

2.7. Verslag Raad van Toezicht

Een belangrijk onderwerp op de agenda van 2022 was de herziening van de bestuursstructuur van de stichting. Om dit onderwerp verder te onderzoeken heeft het bestuur destijds een 'werkgroep Governance' in het leven geroepen waarin zowel leden van de MR als het bestuur plaatsnamen om de huidige – en mogelijke alternatieve besturingsvorm(en) – voor de stichting te onderzoeken. Dit initiatief en het belang van een evaluatie van het huidige besturingsmodel werd benadrukt in het inspectie bezoek in hetzelfde jaar. Na advies van de werkgroep en consultatie van externe deskundigen en met inachtneming van de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs heeft het bestuur in februari 2023 besloten het huidige besturingsmodel 'met mandaat' te wijzigen in een besturingsmodel met een intern toezichthoudend orgaan in de vorm van een Raad van Toezicht (RvT). Ook de rol van de directeur is hierbij gewijzigd. Waar voorheen de directeur zijn taak conform een mandaat door het bestuur uitvoerde, is zijn positie nader statutair verankerd in de rol van directeur-bestuurder. Hiertoe zijn de statuten aangepast, nu is de 'governance' zodanig ingericht dat het toezicht goed kan worden uitgevoerd. Naast intern toezicht, vindt ook periodiek extern toezicht plaats door de Inspectie van het Onderwijs.

Rol directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is belast met het besturen van de stichting en de school. In beginsel is de directeur-bestuurder zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen namens de stichting. De directeur-bestuurder wordt benoemd door de RvT die fungeert als zijn werkgever.

Rol Raad van Toezicht

De taak van de RvT omvat derhalve zowel het werkgeverschap van de directeur als een intern-toezichthoudende taak.

De RvT stelt de arbeidsvoorwaarden van de directeur vast met inachtneming van de CAO die op bestuurders in de sector primair onderwijs van toepassing is.

De RvT heeft ook tot taak toezicht te houden op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de directeur-bestuurder en staat hem daarbij met raad terzijde. In het bijzonder ziet de RvT toe op de besteding van middelen van de school die zowel rechtmatig als doelmatig dient te zijn. Ook wijst de RvT de controlerend accountant aan. De werkwijze en het functioneren van de directeur-bestuurder wordt mede bepaald door bestuursreglement dat de RvT heeft vastgesteld. De RvT hanteert bij het uitoefenen van de toezichttaak een toetsingskader.

Desondanks heeft directeur-bestuurder volgens de statuten voorafgaande goedkeuring van de RvT nodig voor het nemen van besluiten tot:

- de vaststelling van het strategisch meerjarenplan en het schoolplan;
- de vaststelling van begroting en het jaarverslag;
- het aangaan van financiële verplichtingen en opzetten van bepaalde, in de statuten omschreven samenwerkingsovereenkomsten en rechtspersonen;
- de beëindiging of wijzigen van het dienstverband van meer dan 5% van de werknemers;
- het vaststellen van regelingen zoals: een klachtenregeling, een klokkenluidersregeling en een treasurystatuut;
- een aanvraag tot faillissement of van surséance van betaling, het stichten, opheffen, samenvoegen, omzetten, overdragen van de school of het overnemen van een school;
- splitsing, fusie, statutenwijziging of ontbinding van de stichting.

De RvT bestaat uit vijf leden waaronder een voorzitter en een secretaris en wordt gevormd door ouders van leerlingen van de Antoniuschool.

Op dit moment bestaat de RvT uit de navolgende personen:

Naam	Rol	Nevenfuncties
Mw. dr. V.M.D. Struben	Voorzitter	Kaiko, innovation lead (Bezoldigd)
Dhr Mr. A. den Hollander	Secretaris	Advocaat bij het Onderwijskantoor (Bezoldigd)
Mw. drs. M. Krudde- van der Horst	Financiën	Eurofiber, finance director (Bezoldigd)
Dhr. W. van Soest	onderwijskwaliteit	KLM, Verkeersvlieger en Chief pilot 777/787 FO (Bezoldigd)
Mw. M. Mascini	HR	St. Meander, HR functionaris (Bezoldigd)

Om de onafhankelijkheid van het intern toezicht te bevorderen beveelt Code Goed Bestuur aan dat het intern toezichtsorgaan minimaal één lid heeft dat geen kind heeft op de betreffende school. De RvT heeft voor het komende jaar de oprichting van een werkgroep voor ogen die als doel krijgt te inventariseren of en zo ja in hoeverre een eventueel in de toekomst aan te trekken extern lid van de RvT praktisch haalbaar is binnen de huidige kaders. De RvT leden krijgen geen vergoeding voor hun werkzaamheden.

De school is aangesloten bij twee brancheorganisaties: Verus en de PO-raad.

De volgende stukken zijn goedgekeurd dan wel vastgesteld:

- Begroting en jaarverslag 2022
- Bestuursreglement
- Reglement RvT

- Rooster van aftreden
- Concept Profiel Directeur-bestuurder
- Concept Profiel Raad van Toezicht
- Treasurystatuut
- Procuratieregeling
- Integriteitscode
- Klokkenluidersregeling

De volgende issues/ thema's zijn besproken

Kwaliteit van onderwijs

- Ouder/leerling/medewerkers tevredenheid.
- Investerings 2024
- strategisch meerjarenplan Antoniusschool
- Camerareglement en DPIA
- Scholing RvT + zelfevaluatie
- Concept toetsingskader RvT

In de verandering van de governance, is de zelfevaluatie van belang geweest. Dit heeft geresulteerd in twee zaken. Ten eerste is gekozen voor een verdiepingsslag in de professionalisering van intern toezicht onder leiding van Beekveld en Terpstra en ten tweede de uitwerking van het Toetsingskader.

2.8. Intern toezicht en besteding van middelen

Gelet op de informatieverstrekking zoals in H10 omschreven en gelet op de afwezigheid van andersluidende indicatie acht, gelet op de verantwoording en toelichting gegeven door de directeur-bestuurder, Raad van Toezicht de besteding en aanwending van de middelen doelmatig en rechtmatig.

2.9. Informatiebeveiliging en privacy (AVG)

De Antoniusschool voldoet aan de AVG. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt worden als dat noodzakelijk is om een bepaald doel te bereiken. Daarbij moet er ook altijd een grondslag zijn om persoons gegevens te mogen verwerken, zoals een wettelijke verplichting.

De Antoniusschool heeft de invoering van AVG doorgevoerd volgens de geldende regels. De school gaat adequaat om met de persoonsgegevens van alle betrokkenen in de school. Saskia Dalhuizen is als externe Functionaris Gegevensbescherming (FG) benoemd.

In 2023 is het Informatiebeveiliging en Privacy-beleidsplan bijgesteld en opnieuw vastgesteld. Er is in 2024 geen datalek of incident gemeld bij de AP. Er is wel over een incident overleg geweest met de FG.

Persoonsgegevens zijn afgelopen jaren effectief beschermd door het blijvend actualiseren van de autorisatiematrix van de verschillende softwarepakketten (o.a. Parnassys, Parro, Visma, Basispoort) daardoor zijn gegevens alleen toegankelijk voor medewerkers die de gegevens nodig hebben. Daarnaast zijn alle cruciale systemen uitgerust met MFa.

De normenkaderscan is aanstaande en per juni starten we met Jan Hofstra als nieuwe functionaris Gegevensbescherming. Daarmee zetten we de laatste stappen naar de nieuwe invulling van de AVG.

2.10. Verslag medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is in het jaar 2024 6 keer bijeengekomen. Er is een bijeenkomst geweest tezamen met de Raad van Toezicht.

Omdat de termijn van de voorzitter Jord Steen er aan het einde van het schooljaar 2023-2024 op zat, is per augustus 2024 het voorzitterschap overgenomen door Sascha Doggenaar. Ook de termijn van Joyce Uittenboogaard zat er eind schooljaar 2023-2024 op. Aron Huijer en Manon Willemse zijn als nieuwe leden van de personeelsgeleding toegetreden. Julia Overmars is als nieuw lid toegetreden tot de oudergeleding van de MR na het afscheid van Thijs Etty.

De MR heeft inspraak gehad in de reguliere stukken als begroting, schoolgids en de vaststelling van de ouderbijdrage. Afgelopen jaar is de MR meegenomen in de vaststelling van het vakantierooster. Onderstaand een overzicht van de door de MR behandelde onderwerpen met daarbij per onderwerp de status.

Huidige samenstelling MR:

Personeel: Sascha Doggenaar (voorzitter), Aron Huijer, Manon Willemse

Oudergeleding: Jorn Thoomes, Lizette Willemze, Julia Overmars

Door de MR besproken stukken in 2024	
Financiële jaarafsluiting	
Leerling- en oudertevredenheidsonderzoeken	Advies gegeven
Toetsingskader	
Cultuurprogramma	Ingestemd
Beschrijving schoolpopulatie	Besproken
RI&E	
Medewerkertevredenheidsonderzoek	Advies gegeven
Anti-pestprotocol	Ter informatie
Beleid en gedragscode internet	Ingestemd
Formatie 2024-2025	Ingestemd
DB onder de tram protocol	Ingestemd
Protocol schorsing en verwijdering	Advies gegeven
Protocol gescheiden ouders	Ingestemd
Informatieformulier gescheiden ouders	Ingestemd
Voorstel aanpassing kleuterbouw	Ingestemd
Jaarverslag medezeggenschapsraad 2023	Ingestemd
Vakantie en vrije dagen komend schooljaar	Vaststelling
Jaarverslag vertrouwenspersoon	Besproken
ERD	Besproken
Onderwijsregio	Advies gegeven
Vergaderdata schooljaar 2024/2025	Ingestemd
Tijdpad vergaderstukken	Besproken
Arbobeleidsplan	Ingestemd
Rouwprotocol	Besproken
Jaarplan	Ingestemd
Veiligheidsplan	Besproken
Meerjarenbegroting	Ingestemd

2.11. Leerlingenraad

De Antoniusschool kent een lange traditie van leerlingparticipatie. In het najaar van 2024 zijn er verkiezingen gehouden en is de nieuwe leerlingenraad geïnstalleerd. Leerlingen vanaf groep 5 krijgen in een projectvorm onderwijs over het democratisch rechtsbeginsel. Binnen dit project wordt samen opgetrokken met raadsleden van de Gemeente Bloemendaal.

De leerlingenraad vergadert ongeveer iedere zes weken met de directeur van de school en bespreekt in dit overleg onderwerpen die voor leerlingen belangrijk zijn. Doel van de leerlingenraad is een open communicatie met leerlingen, actief burgerschap en het voelen en dragen van verantwoordelijkheid voor de school bij leerlingen.

3. Bestuursverslag.

3.1. Algemene bestuursgegevens.

Juridische structuur en de organisatie.

Het schoolbestuur bestuurt de Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout

De stichting is opgericht op 27-12-1962, statutair gevestigd te Aerdenhout (gemeente Bloemendaal)

en is ingeschreven bij de Kamer van koophandel voor Haarlem, onder nr. 41223193

Administratienummer DUO: 15DA.

Het correspondentieadres voor het bestuur is:

Teding van Berkhoutlaan 20, 2111 ZC Aerdenhout.

Tel: 023-524 0508

e-mail: directie@antoniusschool.com

internet: www.antoniusschool.com

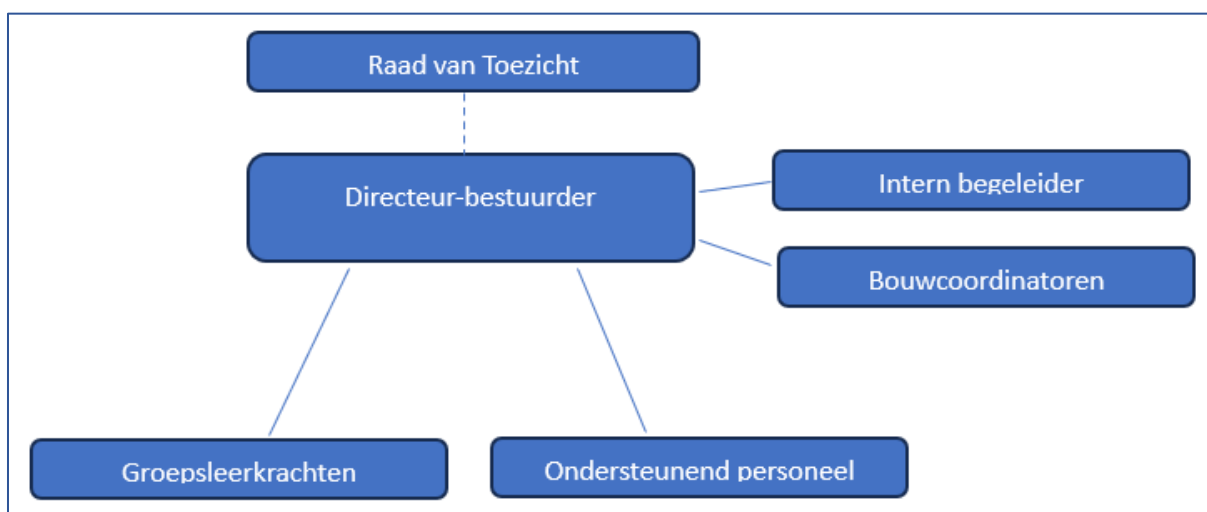
Gedurende heel 2024 was onderstaande bestuurder in functie:

Naam	Rol	Nevenfuncties
Dhr drs. C. Jacobs	Directeur- bestuurder	Voorzitter RvT Stichting WijHeemstede (onbezoldigd) Bestuurder Stichting verstandelijk beperkten (onbezoldigd) Bestuurder Stichting ZilverEsdoorn (vanaf maart 2025) (onbezoldigd) Interim directeur-bestuurder Algemeen Bijzondere Basisschool Icarus te Heemstede (bezoldigd)

Leden van de raad van Toezicht:

Naam	Rol	Nevenfuncties
Mw. dr. V.M.D. Struben	Voorzitter	Kaiko, innovation lead (bezoldigd)
Dhr Mr. A. den Hollander	Secretaris	Advocaat bij het Onderwijskantoor (bezoldigd)
Mw. drs. M. Krudde- van der Horst	Penningmeester	Eurofiber, finance director (bezoldigd)
Dhr. W. van Soest	Algemeen lid (portefeuille onderwijskwaliteit)	KLM, Verkeersvlieger en Chief pilot 777/787 FO (bezoldigd)
Willemijn de Nooij	Algemeen lid (portefeuille HR)	

Om belangrijke (en tijdrovende) zaken die op school spelen te kunnen voorbereiden zijn er verschillende commissies actief van betrokken ouders. De ouderparticipatie is dan ook goed te noemen, waardoor een aantal taken uit handen van de directeur en het team wordt genomen. Uiteraard blijft de beslissingsbevoegdheid en verantwoordelijkheid bij de directeur-bestuurder. Het bestuur heeft één school onder haar bestuur: de Antoniusschool. Daarmee is het schoolbestuur een zogenaamde éénpitter.



Figuur 1, Organogram Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout

3.2. kernactiviteiten en organisatiedoelen

Missie

De Antoniuschool geeft kinderen vanuit haar katholieke identiteit normen en waarden mee en leert hen functioneren als verantwoordelijke, maatschappelijk betrokken en zelfstandige personen. Op onze school dragen directie, leerkrachten en ouders gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor een optimale ontwikkeling van ieder kind, zowel op cognitief als op sociaal en emotioneel gebied.

Visie

Een school die uit elk kind het beste wil halen. Een inspirerende school waar je graag op zit.

Om een optimale ontplooiing te bereiken, is het noodzakelijk dat er een goed klimaat op school heerst. Onze school streeft een open en veilige sfeer na waarin we kinderen de ruimte geven te groeien en zich te ontwikkelen. Wij stellen het kind centraal en hebben vertrouwen in de mogelijkheden van ieder kind.

De Antoniuschool wil een inspirerende school zijn die vanuit normen en waarden vorm geeft aan het onderwijs. Wij hechten veel waarde aan oprechte belangstelling en interesse voor elkaar. Ten aanzien van het onderwijs leggen wij de lat hoog. Het onderwijs deskundig met passie en inspiratie uitdragen is het uitgangspunt. Ons beleid is gericht op het omgaan met verschillen en onze handelswijze op effectiviteit.

Kernwaarden

Leidend voor ons denken en handelen zijn de volgende kernwaarden: veiligheid, betrokkenheid en effectiviteit.

3.3. Inspectie van het onderwijs

In april 2022 is de school door de onderwijsinspectie bezocht voor een regulier bestuursonderzoek onder leiding van onderzoeksinspecteur Audrey Verschuuren.

3.3.1. Inspectiebezoek 2022

Het rijkstoezicht op de gang van zaken op onze school is opgedragen aan de inspecteur van het basisonderwijs. Zijn taak is controlerend en adviserend. Het bezoek van de inspecteur wordt afgelegd

vanwege de verplichting dit tenminste eenmaal per vier jaar te doen. Bij het laatste bezoek van de inspectie (schooljaar 2021 – 2022) was de conclusie dat de kwaliteit van het onderwijs op de Antoniusschool op de onderzochte onderdelen op orde is. Op bestuursniveau is geconcludeerd dat de governancestructuur van de stichting niet in lijn is met BKA1. Op het vlak van *Visie en Ambitie* verwacht de inspectie meer van onze organisatie en heeft een herstelopdracht gegeven.

In de tweede helft van 2022 is in samenwerking door bestuur, directie en MR gewerkt aan een nieuwe governancestructuur. In Januari 2023 is de stichting overgegaan tot een two-tiermodel waarbij de zittende directeur is aangesteld als eenhoofdig uitvoerend bestuurder en de voormalige bestuursleden als Raad van Toezicht het intern toezicht uitoefenen.

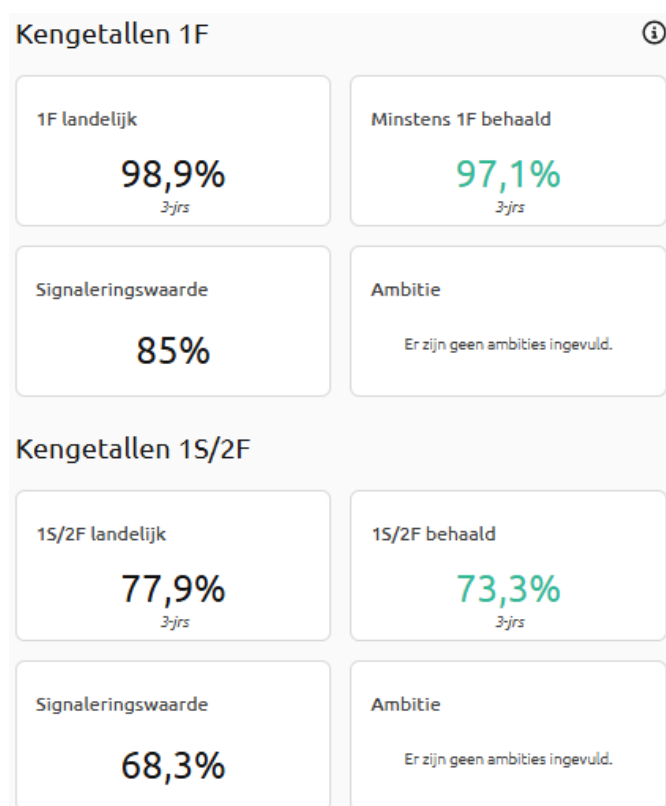
3.3.2. Inspectiebezoek 2023

Na aanleiding van de herstelopdracht, is het bestuur kort na de zomervakantie opnieuw bezocht. In gesprek met inspecteur Judith Westerling is vastgesteld dat het bestuur voldoet aan de gestelde eisen. Het bestuur wordt niet eerder dan in 2027 weer bezocht door de onderwijsinspectie voor een regulier toezicht.

Op de website van de onderwijsinspectie zijn de bevindingen van de inspecteur terug te lezen. De stichting voldoet aan de gestelde eisen uit het toezichtskader.

3.4. Resultaten en schoolweging

De school kent een lage schoolweging (20,71) en in het onderzoekskader zijn verschillende prestatie-indicatoren vastgelegd. Er is onder andere gekeken naar behaalde referentieniveaus op gebied van rekenen en taal. De Antoniusschool realiseert ieder jaar een resultaat dat boven de signaleringswaarde van onze schoolweging uitgaat.



Figuur 2, Referentieniveau, kengetallen (3-jr gemiddelden voor rekenen en taal)

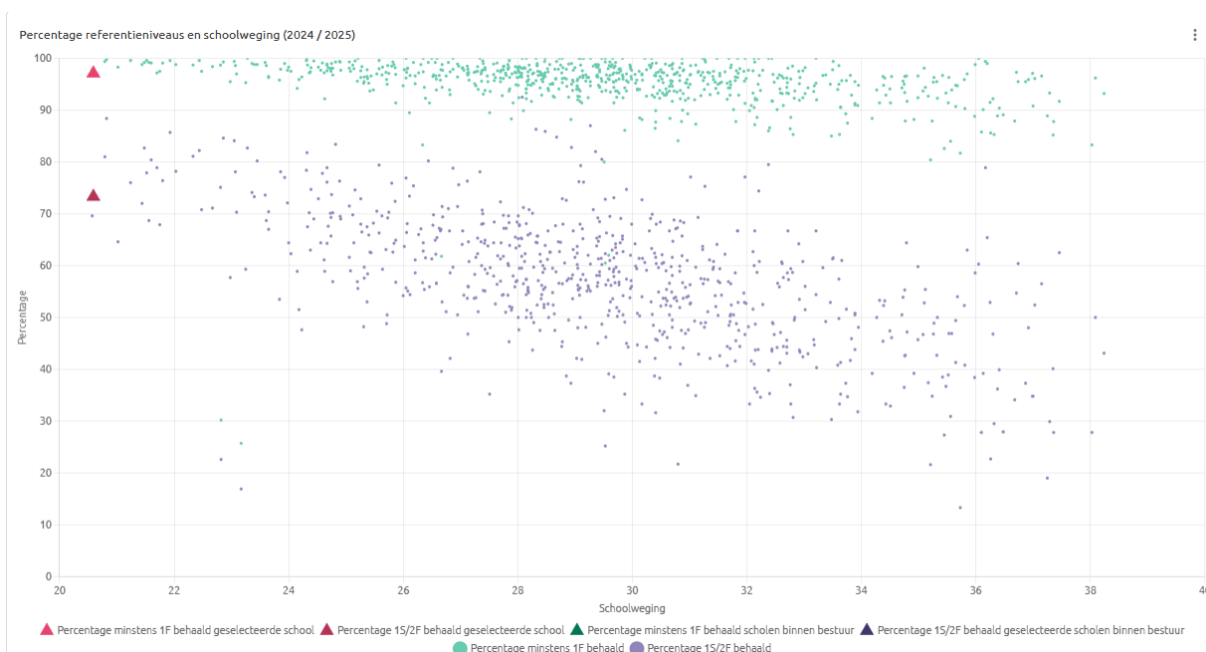
In Figuur 4 is te zien dat we boven de signaleringswaarde 2F/1S scoren, maar dat we in ons driejaarsgemiddelde niet hoger scoren dan scholen met een hogere of vergelijkbare schoolweging.

Wanneer we dieper inzoomen is te zien dat het verbetertraject effectief blijkt en onze 2F/1S scores in schooljaar 2024-2025, een groei laat zien die boven het gemiddelde ligt van vergelijkbare scholen.

referentieniveau	2022-2023	2023-2024	2024-2025
1F	92,86	100	98,2
2F/1S	64,29	71,79	84,62

Figuur 3, Resultaten 1F, 2F/1S per schooljaar

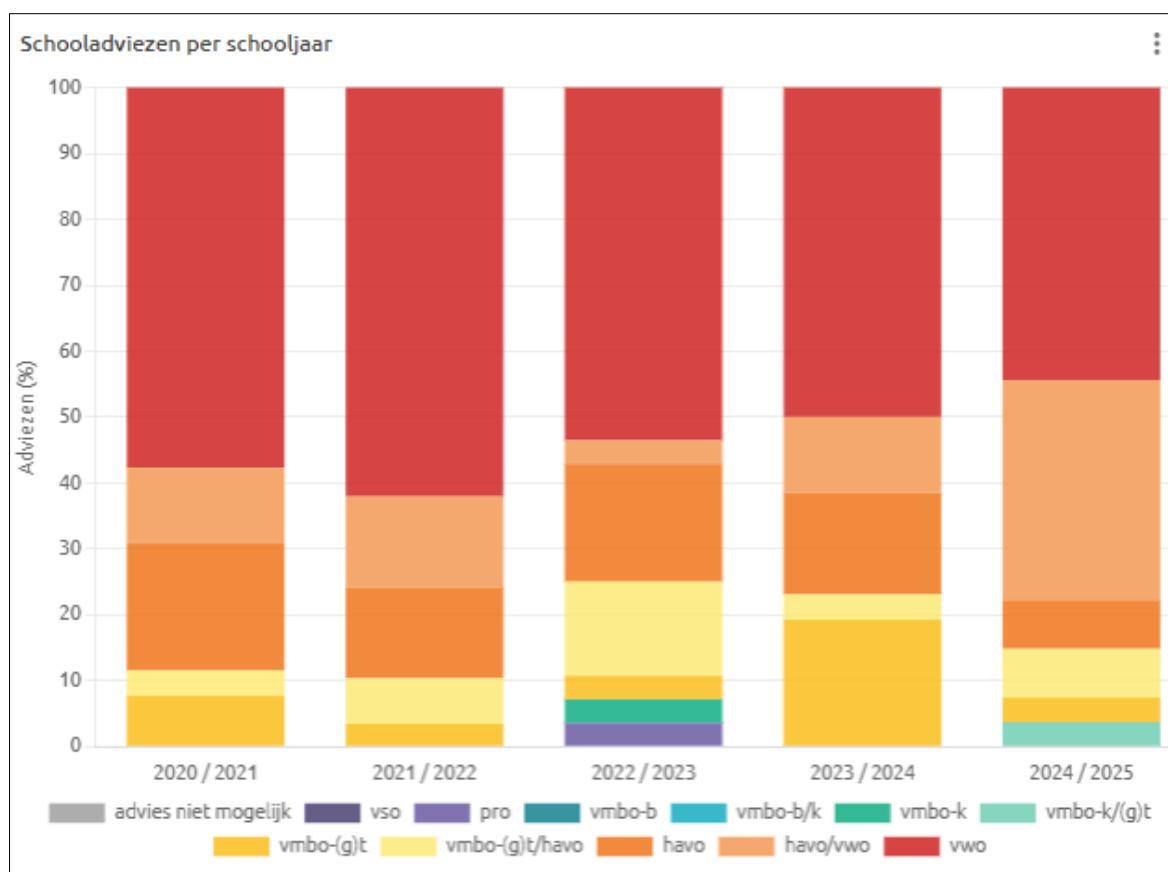
Ook in onderstaande spreidingsgrafiek is te zien dat opbrengsten in lijn zijn met onze schoolweging.



Figuur 4, Percentage referentieniveaus en schoolweging

Op het vlak van de schooladviezen in groep 8, laat de school een stabiel meerjaarsgemiddelde zien. Uit

Figuur 5 blijkt een geen expliciete verandering in de opbouw van de adviezen. Er zijn met name meer praktijkgerichte adviezen gegeven in vergelijking tot eerdere schooljaren. Dit wordt veroorzaakt door enkele specifieke leerlingen. We zien geen trendbreuk. Het aantal HV/V adviezen zijn in lijn met onze opbrengsten 2F/1S



Figuur 5, Schooladviezen per jaar

Uit de terugkoppeling door DUO over de plaatsing van oudleerlingen in het derde leerjaar VO, blijkt dat de school de advisering op orde heeft. In het derde leerjaar VO, blijkt maar een klein percentage afgestroomd te zijn. Met betrekking tot de gemengde adviezen, valt de determinatie door de VO-scholen in de meeste gevallen hoger uit in het derde leerjaar. Dat is in lijn met een twijfel/kansadvies. Aanvullende informatie vindt u op [Scholen op de kaart](#).

3.5. Schoolplan

De Antoniusschool werkt langs de lijnen van het vigerend schoolplan. Daarin zijn de pijlers brede school en kwaliteit van het individuele onderwijs, de actuele focuspunten.

De verbetering van de kwaliteit van het individuele onderwijs blijft een actueel thema voor het werken op school. Dit is inmiddels een standaard onderwerp bij de reguliere communicatie momenten (naast 10-minuten gesprekken en informatie avond (groep 1), wordt het jaar geopend met een start gesprek, waarbij vanaf groep 2, naast ouders en leerkracht, ook de leerling aanwezig is).

De brede school wordt steeds belangrijker. De prognose van de gemeenten Heemstede en Bloemendaal ten aanzien van de demografische ontwikkeling in de regio geeft aan dat het aantal leerlingen de komende jaren gaat dalen. Om continuïteit van de school te waarborgen, proberen we het aantal kinderen op peil te houden. We denken dat te kunnen bereiken door zo aantrekkelijk mogelijk te zijn voor ouders en kinderen. Het belangrijkste is dan natuurlijk om uitstekend onderwijs te bieden conform onze missie, maar ook door op locatie van de school peuterspeelzaal faciliteiten en goede buitenschoolse opvang te kunnen bieden. Op Stoom verzorgt de peuterspeelzaal en de voor-, tussen- en naschoolse opvang en biedt daarnaast naschoolse activiteiten aan.

Day a week school (DWS)

Al jaren nemen wij als school deel aan *Day a Week School* (DWS). Het is een deeltijd onderwijsaanbod voor cognitief talentvolle en creatief denkende kinderen. Een DWS groep bestaat uit leerlingen van verschillende leeftijden. Zij komen van verschillende scholen en werken een hele dag per week samen op een aparte locatie. Zij worden daarin begeleid door een gespecialiseerde leerkracht. Een van de doelstellingen is dat de kinderen leren leren. Daarnaast proberen wij hun leerplezier te verhogen en demotivatie te voorkomen. Er wordt aandacht besteed aan o.a. zelfsturend leren, samenwerken en doorzetten. De lesactiviteiten bestaan bijv. uit filosofie, wiskunde, teamuitdagingen, eigen projecttijd en denkpuzzels.

3.6. Internationalisering en toekomstige ontwikkelingen

De school heeft geen expliciet beleid voor internationalisering en heeft ook geen plannen om dit te ontwikkelen. Natuurlijk houden we binnen ons onderwijskundig beleid wel rekening met ontwikkelingen in het buitenland. Dankzij digitalisering is het ook eenvoudiger geworden om deel te nemen aan internationale onderwijsconferenties.

Daarnaast besteden we veel aandacht aan de taalontwikkeling van kinderen. Engels is een belangrijk onderdeel van ons curriculum en wordt gegeven aan alle leerlingen van groep 1 tot en met groep 8.

Binnen onze leerlingpopulatie is er een aanzienlijke groep kinderen die teruggekeerd zijn uit het buitenland en vaak op internationale scholen hebben gezeten. Voor deze leerlingen bieden we de mogelijkheid om Spaans te leren.

Ter voorbereiding op het middelbaar onderwijs geven we in groep 8 een blok van 12 weken Frans.

4. Toelatingsbeleid, leerlingenaantallen en prognoses

De school verwelkomt iedereen die de visie van de school onderschrijft. Veel ouders kiezen voor de Antoniussschool, waardoor wachtlijsten voor vrijwel alle groepen nodig zijn.

De Antoniussschool streeft naar een maximale groepsgrootte van dertig kinderen bij aanmelding. Het versnellen of vertragen van een leerling kan echter tot een afwijkende groepsgrootte leiden.

We geven nieuwe ouders graag uitgebreide informatie over de school. Elk jaar nodigen we de eerste 30 kinderen en hun ouders op de vooraanmeldlijst rond hun derde verjaardag uit voor een persoonlijk gesprek. Tijdens dit kennismakingsgesprek krijgen de ouders een rondleiding door de school en wordt er meer verteld over de school. De belangstelling voor onze school is zo groot dat we na 30 geplaatste kinderen een wachtlijst moeten hanteren.

4.1. Groepsplaatsing

De plaatsing van kinderen die instromen in de groep 1/2 wordt bepaald door de directeur, intern begeleider en de betrokken groepsleerkracht(en). Bij deze plaatsing wordt rekening gehouden met de verhouding jongens/meisjes in de groepen, de groepsgrootte, broertjes of zusjes en specifieke kenmerken van de leerlingen.

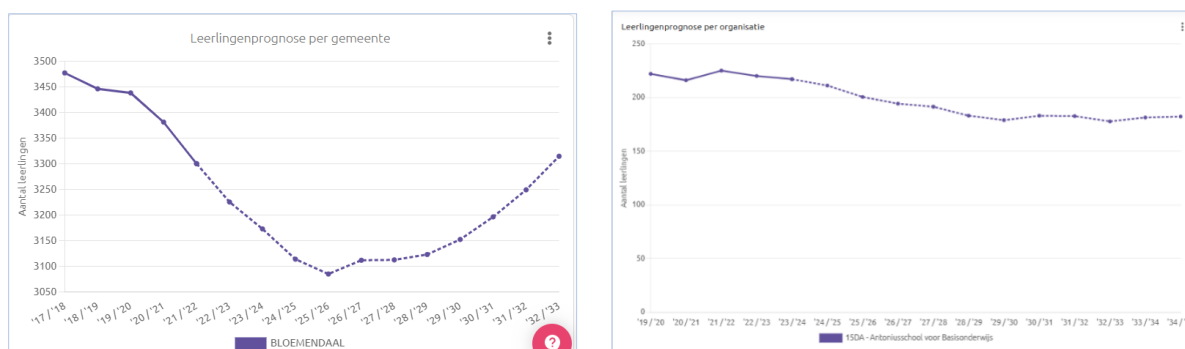
4.2. Zij-instromers

Kinderen die van een andere basisschool komen, kunnen worden geplaatst mits de groepsgrootte, de onderwijsbehoefte van de groep en de onderwijsbehoefte van de nieuwe leerling, dit toelaat. In alle gevallen wordt contact opgenomen met de intern begeleider van de andere school, waar het betreffende kind vandaan komt. Waar nodig worden extra toetsen afgenomen om tot een wel afgewogen oordeel van wel of geen plaatsing te komen. De toets resultaten en informatie van de school van herkomst worden besproken met de directie, de intern begeleider en de leerkracht van de groep waar het kind in wordt geplaatst. De leerlingenaantallen zijn de laatste jaren tussen de 220-230 leerlingen gebleven.

4.3. Leerlingprognose 2024-2030

In de leerlingprognose laat de school een tegengesteld beeld zien aan de regionale demografische gegevens. Uit onderstaande grafieken blijkt dat de gemeente rekening houdt met een totale krimp van 12% tussen 2017 en 2033, en de komende vijf jaar van 10% (2023-2028). De tweede grafiek geeft de voorspelling door DUO aan voor onze school op basis van dezelfde gegevens. Door de aanhoudende populariteit van de school, geven onze wachtlijsten voor de komende jaren niet aan dat deze krimp ons bestuur hard zal treffen.

Dat heeft deels te maken met de marktpositie van de school en deels met de bevolkingspopulatie. Veel van onze ouders komen rond de geboorte van hun eerste kind naar dit gebied. Vaak vanuit Amsterdam of Haarlem. Hierdoor is de toenemende vergrijzing van regio, nauwelijks van invloed op onze instroom. In de komende schooljaren verwachten wij nagenoeg geen verandering van onze populatie en daarmee de is het risico in de continuïteit nihil.



Figuur 6, Leerlingprognose 2017-2033 School en gemeente

5. Personeelsbeleid

Voor de school is een Integraal Personeelsbeleid vastgesteld. Jaarlijks worden met alle personeelsleden functioneringsgesprekken gehouden, op alle niveaus (met teamleden en directeur). Binnen de wet BIO (Beroepen In het Onderwijs) gestelde eisen wordt gehoor gegeven.

Er is gekozen om te werken met een eenhoofdig bestuur, in de vorm van een directeur-bestuurder. Deze directeur werkt verder nauw samen met de twee bouwcoördinatoren en de IB medewerker. Er is een goede leeftijdsopbouw. Er is een mix tussen ervaren en minder ervaren leerkrachten. Door krapte op de arbeidsmarkt loopt de school risico om voldoende geschikte, gekwalificeerde, leerkrachten aan te trekken. Tot dusver zijn we daar steeds in geslaagd.

Naast een evenwichtige leeftijdsopbouw, streven we ook naar een evenwichtige man-vrouwverdeling. Momenteel bestaat het team uit 21 medewerkers, waaronder 6 mannen (6 FTE van 13 FTE totaal). Daarmee heeft de school een bovengemiddeld aantal mannen in dienst.

Het blijft daarmee belangrijk dat er goed leiding gegeven wordt aan het veranderende team om de typische Antonius sfeer te kunnen behouden. Het houden van functioneringsgesprekken, feedback geven op professioneel gedrag van leerkrachten door de directeur en leerkrachten onderling, zijn belangrijke onderdelen van het creëren van een goed en professioneel werkklimaat. In 2024 is het nieuwe arbobeleidsplan vastgesteld.

5.1. Strategisch HRM

Door in de werving blijvend in te zetten op ervaren medewerkers, proberen we de leeftijdsopbouw enigszins te waarborgen. In een klein team, als het team van de Antonius school, is het van belang om mensen te binden en te boeien. De school kan gezien worden als een lerende organisatie. We nemen elkaar mee in beleidsvoorbereiding en beleidsvorming. We scholen medewerkers voortdurend. We creëren momenten waarop de professionele dialoog de ruimte krijgt (lesbezoeken en intervisie). Door vormen van professionele vrijheid en -verantwoordelijkheid, ervaren medewerkers voldoende autonomie binnen hun werk. Overigens is manier waarop we verantwoording afleggen over de kwaliteit van het werk structureel in jaaragenda en HGW-agenda verwerkt en de vormgeving is vastgelegd. We hebben afspraken over rendementen, tevredenheid en sociaal functioneren van een groep.

Het binden vindt plaats door met elkaar te investeren in het team en de samenhang van het team. Ook wordt er ruimte gegeven aan individuele teamleden om opleidingen en cursussen te volgen. Bij grotere bedragen leggen we dat vast in studieovereenkomsten. Binnen ons personeelsbeleid wordt nagenoeg geen gebruik gemaakt van een bewust gecreëerde flexibele schil. Door de continuïteit van de school is daar geen aanleiding toe. Andere HR-instrumenten als generatiepact e.d. worden niet ingezet.

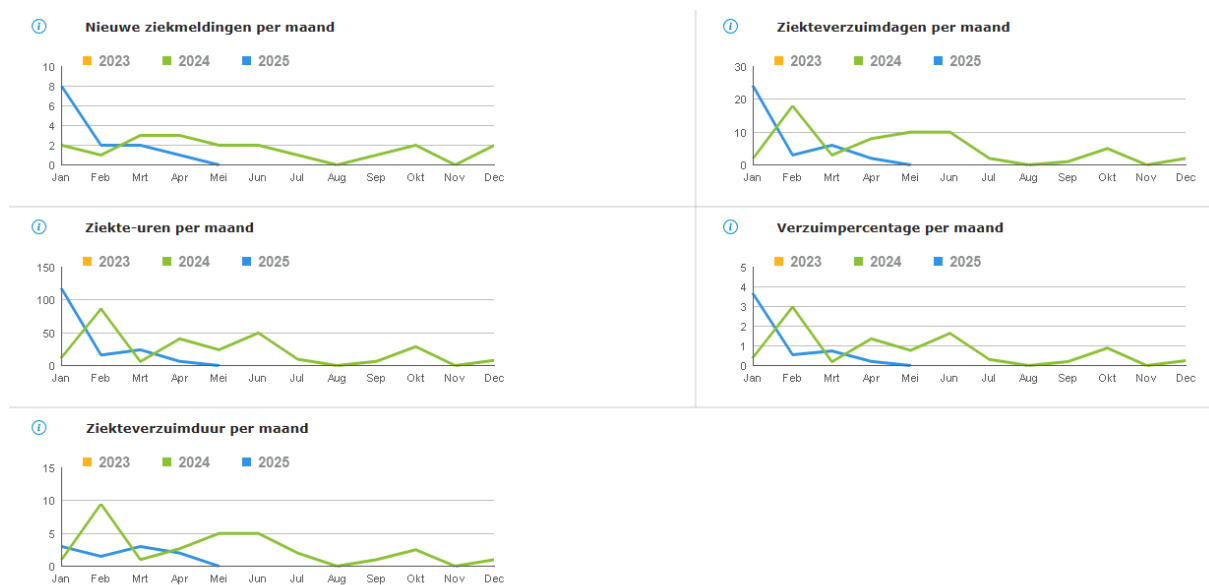
5.2. Kengetallen verzuim

Het verzuimpercentage (ZVP) is een daling te zien in vergelijking tot het jaar 2022. Het blijft onder het landelijk gemiddelde. Landelijk is het cijfer al enige jaren rond 6%, bij ons op school is het 1,3%

Ook de gemiddelde verzuimduur is stabiel gebleven.

De conclusie mag worden getrokken dat er relatief weinig mensen zijn ziekgemeld en dat zij in de meeste gevallen weer snel aan het werk waren. Op het primair proces heeft het weinig invloed gehad. Er is slechts op geen moment een klas naar huis gestuurd.

Het nulverzuim 41% en daarmee ook hoger dan het landelijk gemiddelde.



Figuur 7, grafische weergave kengetallen personeelsbeleid (2024 - 2025)

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Medewerkers	22	21	28	23	22	22
medewerkers met verzuim	7	8	9	27	10	13
medewerkers zonder verzuim	15	13	19	6	12	9
percentage nulverzuim (PNV)	68%	62%	68%	26%	55%	41%
GZVD	7,86	9,80	10,17	5,21	4,50	5,03

Figuur 8, tabel Percentage Nulverzuim (2019-2022)

5.3. Schoolbeleid extra middelen

Op school zijn de beschikbare budgetten uit hoofde van de Werkdrukmiddelen en de Prestatiebox aangewend voor met name personele als ook materiële inzet. De werkdrukverlaging door extra personele inzet is terug te vinden in de verantwoording van de formatie. Er zijn een aantal kleinere projecten geweest in het kader van cultuureducatie en professionalisering.

Naast de projecten is het meeste geld ingezet voor interne uren, zoals voor ondersteuning voor leerlingen en leerkrachten zowel in als buiten de groep.

In overleg met de MR is besloten de werkdrukgelden met name te gebruiken voor personele inzet, zodat er meer ruimte ontstaat voor de begeleiding van kleine groepen. Ook worden de klassen met enige regelmaat opgesplitst. Daarnaast is gekozen om het budget voor scholing te verruimen om schooldoelen beter vorm te geven. Deze afspraken staan beschreven in het werkverdelingsplan en is door de MR geaccordeerd.

bestedingscategorie	Besteed bedrag
Personeel	27.441
Materieel	
Professionalisering	11.000
Overig	
	37.441

- In het kader van cultuureducatie zijn veel projecten vormgegeven. Er zijn workshops door derden aan alle groepen gegeven. Denk hierbij aan de cultuurlessen van H'art: musicalles, drumles, ritme en beweging en het componeren van muziek.
- Het budget voor professionalisering is besteed aan de ontwikkeling en begeleiding van leerkrachten. Voorbeelden van projecten waar aan verder gewerkt is; Parnassysleerlijnen voor groep 1 en 2, de implementatie van nieuwe methodes (*TaalActief* vanaf groep 1 tot en met 8), coaching leerkrachten en kinderen, lesgeven op basis van effectieve instructie, een goede start/de gouden eerste schoolweken, startgesprekken en hoogbegaafdheid. Ook is voor alle medewerkers een E-Wise-account aangeschaft.
- Er zijn geen uitkeringen na ontslag (wachtgelden) geweest.

De PMR heeft middels het werkverdelingsplan, ingestemd met de besteding van middelen.

5.4. Ontslagbeleid

Op grond van de CAO Primair Onderwijs moet iedere school kiezen welke afvloeiingsregeling wordt toegepast in het geval er onverhoopt sprake zou zijn van gedwongen ontslagen. De CAO kent twee mogelijkheden: de regeling ontslagbeleid ofwel de regeling werkgelegenheidsbeleid. De Antoniussschool hanteert de regeling ontslagbeleid. Het belangrijkste kenmerk van de regeling is dat de werkgever per categorie personeel (directie, onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel) een integrale afvloeiingslijst op bestuursniveau hanteert voor plaatsing in het risicodragend deel van de formatie (RDDF) voor één jaar en daarna ontslag om formatieve redenen. Uitgangspunt voor de afvloeiingslijst in het aantal dienstjaren bij de school.

Om te komen tot juiste keuzes ten aanzien van de toekomstige noodzakelijke in- en uitstroom van personeel wordt aandacht besteed aan de leeftijdsverdeling van het personeel, het verwachte verloop als gevolg van FPU en het BAPO gebruik.

5.5. De Banenafpraak: Samen Werken aan Inclusie

Als school dragen wij graag bij aan een inclusieve samenleving. Daarom zetten wij ons in voor de uitvoering van de landelijke **banenafpraak**. Deze afspraak, voortgekomen uit het Sociaal Akkoord van 2013, heeft als doel om extra werkgelegenheid te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking. Binnen het onderwijs betekent dit dat wij actief zoeken naar mogelijkheden om mensen uit deze doelgroep een passende werkplek te bieden binnen onze school.

In het afgelopen jaar hebben wij twee medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt een plek kunnen bieden binnen ons team. De eerste medewerker ondersteunt als conciërge bij praktische werkzaamheden in en rond de school, zoals het verzorgen van materialen, het klaarzetten van lokalen en het helpen in de schoolbibliotheek. De tweede medewerker is actief op administratief gebied en helpt onder andere bij het verwerken van leerlinggegevens, het voorbereiden van documenten en het ondersteunen van het secretariaat.

Beide collega's leveren een waardevolle bijdrage aan onze schoolorganisatie. Hun inzet versterkt niet alleen de dagelijkse gang van zaken, maar draagt ook bij aan een warme, diverse en inclusieve schoolcultuur waarin iedereen de kans krijgt om mee te doen en zich te ontwikkelen.

Wij blijven ons inzetten om ook in de komende jaren invulling te geven aan deze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

5.6. VOG Tabel

Besturen moeten vanaf verslagjaar 2024 verantwoording afleggen over de (tijdige) aanwezigheid van de VOG d.m.v. het invullen van de volgende tabel:

Nieuwe VOG's in 2024	VOG aanwezig op ingangsmoment	VOG te laat aanwezig (tussen 1 en 5 rapporteert u <5)	VOG niet aanwezig (tussen 1 en 5 rapporteert u <5)
Nieuwe medewerkers in loondienst	3	0	0
Nieuwe personen niet in loondienst met een VOG-verplichting	0	0	0

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

6. Huisvesting en bedrijfsvoering

De school is gehuisvest in een monumentaal pand dat voldoet aan de eisen die aan een schoolgebouw gesteld worden. Voor de komende jaren is een meerjarenplanning opgesteld m.b.t. het aanpassen, herstellen en opknappen van het gebouw om ook aan de eisen te blijven voldoen. De stichting heeft enkele jaren geleden een externe gebouwbeheerder (firma Goudkuil) aangesteld die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het MJOP en de school adviseert bij het beoordelen van offertes.

In 2024 is de luchtbehandeling aangepast aan huidige normen en een verdere verduurzaming o.a. door plaatsing van zonnepanelen. De school is nu nagenoeg van het gas af en verwarmt en koelt de school nu middels warmtepompen, die een groot deel van het jaar louter op zonnestroom draaien.



6.1. Organisatie

Verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering is de directeur-bestuurder. Hij wordt hierbij ook ondersteund door administratiekantoor Preadyz die de financiële- en personele administratie voert. Verzuimmanagement liep in 2024 via Zorg van de zaak. Vanaf 1 januari 2025 is de stichting Eigen risicodrager. Wij hebben hiernaast een externe functionaris gegevensbescherming en een externe vertrouwenspersoon. Het meerjarenonderhoudsplan wordt beheerd en uitgevoerd door de firma Goudkuil.

6.2. ICT en digitalisering

De Antoniusschool heeft al jaren een gezonde kijk op ICT en digitalisering. Sinds enkele jaren hebben we een medewerker die specifiek verantwoordelijk is voor ICT en digitalisering. We hebben ervoor gekozen om te focussen op drie gebieden: een leerlijn digitale geletterdheid voor leerlingen, ondersteuning van digitale didactische vaardigheden voor leerkrachten, en het stroomlijnen van de digitale infrastructuur. Momenteel is de Antoniusschool zowel op het gebied van infrastructuur als op het gebied van vaardigheden bij medewerkers goed op niveau wat betreft ICT.

Alle leerkrachten hebben zowel een laptop als een iPad voor hun werk. Deze laptops worden gebruikt bij het voorbereiden van lessen en voor alle vormen van digitale communicatie, zoals gesprekken met ouders, werkgroepen en teamvergaderingen. Daarnaast is er een vervangingsplan opgesteld voor alle devices. Voor monitoren, desktops en laptops is in kaart gebracht wanneer vervanging urgent wordt. Hetzelfde geldt voor de touchscreens in de lokalen en alle netwerkkapparaten (zoals switches en access points). De afhankelijkheid van digitale middelen is dusdanig toegenomen dat de risico's voor de school aanzienlijk zijn bij storingen of uitval. Daarom is systeembeheer uitbesteed aan een externe partner, Heutink ICT (vanaf 2024 gaat Heutink verder onder de naam Cloudwise).

Voor de laptops is een gebruiksduur van vijf jaar vastgesteld, waarna de klassenset wordt vervangen. Leerlingen krijgen een eigen laptop van de school, die alleen op school gebruikt mag worden. Deze laptops worden gebruikt tot en met groep 8, waarna ze volgens een bepaald schema naar de onderbouwgroepen gaan.

6.3. Maatschappelijke aspecten van ondernemen

Maatschappelijk verantwoord ondernemen betekent dat wij verantwoordelijkheid dragen voor maatschappelijke problemen zoals luchtvervuiling, klimaatverandering en arbeidsomstandigheden. We streven ernaar een bijdrage te leveren aan het verminderen van deze problemen. We houden rekening met de maatschappelijke effecten van onze activiteiten en kiezen bij investeringen voor materialen en middelen die minder belastend zijn voor onze omgeving. Zie ook het kopje duurzaamheid.

We leren onze leerlingen bewust om te gaan met hun leefomgeving. Elk jaar organiseren we samen met ouders verschillende bewustwordingsprojecten. Daarnaast hebben we al enkele jaren een samenwerking met de 'Tuinkamer' van 'Klooster Alverna'. Dit is een groep licht-dementerenden die we met leerlingen bezoeken om samen activiteiten te ondernemen, zoals zingen tijdens kerst en Sint Maarten en samen pannenkoeken bakken.

Tot slot proberen we onze medewerkers te stimuleren vaker de auto te laten staan. Dit doen we onder andere door een goede fietsregeling en gesprekken over vitaliteit.

6.4. Duurzaamheid en toekomstige ontwikkelingen

De stichting blijft ook in de toekomst kiezen voor duurzaamheid. We hebben afspraken gemaakt met het schoonmaakbedrijf om middelen te gebruiken die minder belastend zijn voor het milieu. De aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een PV-installatie is al ingediend, en in de zomer van 2021 is de school voorzien van LED-verlichting. We hebben ook gekozen voor PVC-vloeren, die niet jaarlijks in de was gezet hoeven te worden en duidelijk minder agressieve schoonmaakmiddelen vereisen.

Voor de komende jaren verwachten wij het meeste van goed energiemanagement, verdere investeringen in zonnepanelen en doordachte keuzes in ons aankoopbeleid. Voor 2025 zijn we door investeringen in warmte-terugwininstallaties (WTW) in combinatie met een PV-installatie, nagenoeg van het gas af. We verwarmen de lokalen via de ventilatie- en airco-installatie.

6.5. Treasury

Het bestuur van de Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout beheert de beschikbare overheidsmiddelen op zodanige wijze dat zowel de liquiditeit als de solvabiliteit voldoende zijn gewaarborgd.

Het Treasurystatuut van de stichting wordt regelmatig geactualiseerd en is in lijn gebracht met de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016'. De werking van het treasurystatuut wordt besproken met de raad van toezicht.

Het treasurybeleid is dienend aan de primaire doelstelling van de stichting: het geven van onderwijs. Hiervan afgeleid is de doelstelling van het financieel beleid het borgen van de financiële continuïteit van de organisatie. Deze doelstelling valt uiteen in het realiseren en borgen van:

- a. voldoende liquiditeit;
- b. lage financieringskosten;
- c. risicomijdende uitzettingen;
- d. kosteneffectief betalingsverkeer;
- e. beheersen en bewaken financiële risico's.

In 2024 is er geen sprake geweest van beleggingen, derivaten en/of leningen. Tijdelijke overschotten op de liquiditeit worden overgeboekt naar de spaarrekening bij de bank.

7. Onderwijskundig beleid

Uitgangspunt bij de realisatie van het onderwijskundig beleid is de missie en visie zoals die door de school zijn vastgesteld in het schoolplan en de daaruit voortvloeiende beleidsvoornemens. De beleidsvoornemens worden jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Hiernaast zijn bijstellingen mogelijk als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving.

Het onderwijskundig beleid is in 2024 onder de loep genomen en aangepast. De uitgezette lijnen van het nieuwe schoolplan worden gevolgd. Alle andere beleidsgebieden zijn erop gericht om onderwijskundige kwaliteit en voortgang te blijven realiseren. Door goede inzichtelijke communicatie over het onderwijskundig beleid wil het bestuur duidelijkheid te geven aan ouders over het onderwijsbeleid.

Het onderwijskundig beleid heeft ertoe geleid, dat de school het basisarrangement van de inspectie voor onderwijs heeft gekregen en ook behouden. De onderwijsinspecteur geeft daarmee aan dat de school de laagste controlegraad nodig heeft, oftewel er worden door de inspectie geen problemen verwacht.

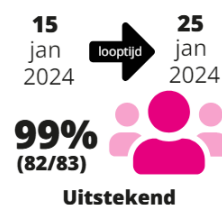
7.1. Waar staan we voor?

Onze school is een samenleving op zich: een maatschappij in het klein, waarin wij kinderen waarden en normen meegeven en hen leren functioneren als verantwoordelijke, maatschappelijk betrokken en zelfstandige personen. Op onze school dragen directie, leerkrachten en ouders gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor een optimale ontwikkeling van ieder kind, zowel op cognitief gebied als op sociaal en emotioneel gebied. Kinderen die in een groep en binnen de school samen leven, leren ook met en van elkaar. Vanuit deze zienswijze is ons motto tot stand gekomen: Samen leven, samen leren. Dit 'samen leven, samen leren' komt ook tot uiting in onze betrokken oudergeleding: het bestuur wordt geheel gevormd door ouders. We hebben er bewust voor gekozen om niet op te gaan in een overkoepelend bestuur met meerdere scholen. Hierdoor zijn wij in staat eigen keuzes direct vorm te geven en in te spelen op maatschappelijke ontwikkelingen.



DOELGROEP & RESPONS

Vragenlijst ingevuld door leerlingen



TOTAAL

8,3 goed / uitstekend



BEOORDELING



7.2. Passend Onderwijs

De Antoniusschool maakt samen met negentien andere schoolbesturen voor Primair Onderwijs deel uit van het Samenwerkingsverband PO Zuid-Kennemerland. Dit samenwerkingsverband (SWV) heeft als bestuursvorm een vereniging, waarvan elk aangesloten schoolbestuur lid is. Het SWV stimuleert, ondersteunt, begeleidt en faciliteert de basisscholen bij het verbeteren van de zorg voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften. Met de invoering van de Wet Passend Onderwijs heeft het SWV ook een belangrijke rol gekregen op financieel gebied.

De Antoniuschool biedt passend onderwijs aan al haar leerlingen. Dankzij het SWV is de afgelopen jaren geïnvesteerd in verschillende vormen van verrijkend onderwijs. Een bovengemiddeld aantal leerlingen maakt gebruik van extra aanbod om hun onderwijs te verdiepen en verbreden, voornamelijk gefinancierd uit gelden van het samenwerkingsverband.

In elke klas werkt een groep leerlingen met levelwerk, waarbij de begeleiding deels in de klas en deels daarbuiten plaatsvindt. Voor de begeleiding van deze groep sterke leerlingen is 0,7 FTE beschikbaar gesteld. Een aantal van deze leerlingen maakt gebruik van een extra voorziening, de Day-a-week-school (DWS). Gemiddeld maken 1 á 2 leerlingen per groep (vanaf groep 5) hier gebruik van. Deze voorziening wordt voornamelijk gefinancierd uit de gelden voor passend onderwijs en kost €1100 per leerling per schooljaar.

Daarnaast is voor extra ondersteuning is 1,0 FTE aan ambulante zorg beschikbaar. Samen met de intern begeleider (IB'er) wordt gezorgd voor extra ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Bij de Antoniuschool gaat het voornamelijk om leerlingen in een dyslexie-traject. Dit traject begint in groep 2 met preventieve methoden zoals BOUW-lezen, gevolgd door remediërende programma's zoals Letterster. Voor leerlingen die langdurig extra ondersteuning nodig hebben, wordt de begeleiding geïntensiveerd. Voor leerlingen met andere ondersteuningsbehoeften worden individuele arrangementen opgesteld door leerkrachten in samenwerking met de IB'er.

Binnen het handelingsgericht werken (HGW) van het team, wordt voortdurend in twee cycli, de ondersteuningsbehoefte van leerlingen bepaald. De eerste korte cyclus (duur 6 weken), is er op gericht om te zorgen dat kinderen aangehaakt blijven. De tweede cyclus (6 maanden) bepaalt de ondersteuningsbehoefte van de groep en is voor de individuele leerlingen met OPP, een vast evaluatiemoment.

Het in kaart brengen en bepalen van de ondersteuningsbehoefte van leerlingen gebeurt in een wisselend team van leerkrachten, IB'er, OOP, consultants van het SWV en eventuele externe partners uit bv de expertisepool of CJG.

De ondersteuningsbehoefte van leerlingen en van de groep wordt minimaal iedere zes weken geevalueerd en zo nodig vastgelegd in Parnassys. Kleine trajecten en doelen worden vastgelegd in de map van de leerkracht en overgenomen in Parnassys als er sprake is van een patroon. IB'er en leerkracht bepalen tijdens de groepsbesprekingen (4 maal per jaar), of daar sprake van is.

7.3. Kwaliteitskaarten

Onze school werkt met kwaliteitskaarten (WMK-PO). Met de digitale Quick-Scan kunnen wij de sterke en minder sterke kanten van onze school in kaart brengen. Vervolgens beschrijven en beoordelen wij de kwaliteit met behulp van 26 kwaliteitskaarten.

De school werkt op basis van een schoolplan voor een periode van vier jaar. In deze vierjarige cyclus moeten alle kwaliteitskaarten 1 keer worden beoordeeld. De kwaliteitskaart over opbrengsten moet jaarlijks worden beoordeeld.

De uitkomsten van deze beoordelingen zijn leidend voor het vaststellen van verbeterpunten. Kwaliteit mag geen toeval zijn; zorgen voor kwaliteit gaat niet vanzelf. Op deze wijze beschikken wij over een totaalsysteem voor interne kwaliteitszorg.

7.4. Kwaliteitsbeleid en resultaten

De kwaliteitszorg is uitgebreid beschreven in het vernieuwde beleidsplan voor kwaliteitsbeleid, dat in december 2022 is geactualiseerd. We voeren regelmatig analyses uit met vragenlijsten voor

leerkrachten, ouders en leerlingen om te beoordelen of de gewenste kwaliteit ook daadwerkelijk wordt ervaren.

De communicatie met ouders is sterk verbeterd en geïntegreerd in ons systeem door het gebruik van Parro. Door informatie tijdens informatiebijeenkomsten te stroomlijnen en tijdens 10-minutengesprekken volgens een vastgesteld stramien te laten verlopen, dragen we bij aan een betere ervaring van de kwaliteit door ouders en teamleden. In het tevredenheidsonderzoek onder ouders scoort de school ruim bovengemiddeld op deze onderdelen.

7.5. NPO gelden

De stichting heeft voor 1 januari 2024 alle NPO-middelen uitgegeven.

7.6. Onderwijsachterstanden

De stichting ontvangt geen aanvullende gelden ter bestrijding van onderwijsachterstanden.

7.7. Sociale veiligheid

Vanwege de toenemende aandacht voor racisme, discriminatie, pesten, veiligheid van LHBTI'ers en seksueel grensoverschrijdend gedrag, is sociale veiligheid een belangrijk thema voor onze school. Binnen de Week van de Lentekriebels, ons sociaal-emotionele programma KiVa en ons inkoopbeleid voor leesboeken wordt specifiek rekening gehouden met deze onderwerpen. Daarnaast monitoren we de groepen en individuele leerlingen via diverse tevredenheidsonderzoeken en de KiVa-monitor. Indien nodig worden maatregelen genomen op basis van de uitkomsten van deze systemen. De resultaten van de KiVa-monitor worden besproken met het gehele team, terwijl de tevredenheidsonderzoeken worden gedeeld met de Medezeggenschapsraad (MR) en de Raad van Toezicht (RvT). De school hecht grote waarde aan sociale veiligheid.

7.8. Aanvullende subsidies

In 2024 is een enkele subsidie aangevraagd. Het betreft de gezonde school ter hoogte van 3K. De aanvraag betrof het vignet Bewegen en sport. Inmiddels hebben we een leerlijn uitgerold, is het team geschoold en is het vakwerkplan verder beschreven. De uitbetaling van de subsidie heeft plaatsgevonden in 2025.

In 2023 is een DUMAVA-subsidie aangevraagd en inmiddels toegewezen (135K) voor ventilatie en verduurzaming. Het project wordt in 2025 afgerond en dan zal de laatste tranche worden uitbetaald (35k). Daarnaast is de aanvraag Basisvaardigheden 2022 én 2024 afwezen, maar toegekend in 2025. (139K)

8. Communicatie

Op verschillende manieren werken het bestuur en de school aan het optimaliseren van de communicatie. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Ouders worden regelmatig geïnformeerd via Parro, een app die zowel op groeps- als op schoolniveau wordt gebruikt voor communicatie tussen klassen/school en ouders.
- Het schooljaar begint met een "startgesprek", waarbij leerkrachten, ouders en vanaf groep 2 ook de kinderen elkaar leren kennen en de doelen en wensen voor het komende jaar bespreken.
- Tweemaal per jaar vinden er 10-minutengesprekken plaats om de voortgang van de kinderen met ouders te bespreken. Deze gesprekken volgen een gestandaardiseerde structuur, zodat alle belangrijke zaken aan bod komen.
- Daarnaast wordt informatie gedeeld via de schoolwebsite en via Parro.

8.1. Klachtenprocedure

Onze school heeft een klachtenregeling. Deze is op verzoek voor iedereen ter inzage en geeft aan hoe de procedure bij een klacht in zijn werk gaat en wat de klachtenregeling inhoudt.

De Antoniuschool is aangesloten bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs en heeft Bernadette Hes als externe vertrouwenspersoon aangesteld. Nadere informatie over de klachtenregeling staat beschreven in de schoolgids en op de website. In 2024 is geen gebruik gemaakt van de klachtenregeling.

De externe vertrouwenspersoon schrijft ieder jaar een jaarverslag, dit is ter inzage is via de administratie van de school. Er zijn geen klachten bij de vertrouwenspersoon terechtgekomen. Verder zijn er ook geen concrete of specifieke aanbevelingen voor onze stichting gedaan.

9. Financieel beleid

9.1. Gevoerd financieel beleid

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan het benoemen van het gevoerde financiële beleid, waarbij zaken als verantwoordelijkheid, Planning & Control en een oordeel over het weerstandsvermogen en financiële resultaat 2024 beschreven worden.

Er wordt gewerkt met een begroting op stichtingsniveau. Deze begroting is taakstellend. De directie en de portefeuillehouder Financiën in het toezichthoudend bestuur zijn verantwoordelijk voor deze taakstelling. De schooldirectie is verantwoordelijk voor de schoolbegroting. Voor de aanlevering van de financiële informatie wordt gebruik gemaakt van de ondersteuning van het administratiekantoor Preadyz.

Een analyse van de huidige financiële situatie leert dat er sprake is van een, naar het oordeel van het bestuur, gezonde financiële basis voor de toekomst van de school. In het verleden opgebouwde reserves, die op basis van toenmalige wetgeving specifieke doelbestedingen kenden, zijn ondergebracht in algemene reserves. Het bestuur streeft ernaar deze reserves in beginsel ongemoeid te laten, bijzondere situaties (bijvoorbeeld personeelsmutaties, vernieuwbouw/renovatie) daargelaten. De stichting beschikt over een aanzienlijk eigen vermogen. Het eigen vermogen bedraagt op 31 december 2024: € 1.530.880. Dit is onder te verdelen in de volgende posten:

	Stand per 1 januari 2024	Resultaat 2024	Overige mutaties	Stand per 31 december 2024
Algemene reserve	1.375.859	44.801	-	1.420.660
Bestemmingsreserve privaat	89.744	20.476	-	110.220
Eigen vermogen	1.465.603	65.277	-	1.530.880

Algemene reserve

Het niet bestemde deel van het eigen vermogen heeft betrekking op het publieke exploitatieresultaat van de school en is ondergebracht in de algemene reserve. Deze reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de vereniging.

Algemene reserve privaat

De algemene reserve privaat is de reserve van de vereniging. De contributiegelden, schoolreisgelden, en een deel van de renteopbrengsten worden aan de algemene reserve toegevoegd. Hieruit worden onder andere de kosten voor cadeaus en representatie, schoolreizen en overige private lasten bekostigd.

Analyse financieel resultaat

Hieronder zijn de cijfers met een analyse en toelichting opgenomen.

Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout	Realisatie 2023	Begroting 2024	Realisatie 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028	Vershil verslagjaar tov begroting	Vershil verslagjaar tov vorig jaar
3. Baten									
3.1 Rijksbijdragen	1.720.157	1.660.038	1.759.850	1.757.573	1.735.985	1.735.985	1.735.985	99.812	39.693
3.2 Overige overheidsbijdragen	33.148	22.500	23.502	23.500	17.000	17.000	17.000	1.002	-9.646
3.5 Overige baten	79.649	63.863	87.747	66.500	64.000	64.000	64.000	23.884	8.098
Totaal baten	1.832.954	1.746.401	1.871.098	1.847.573	1.816.985	1.816.985	1.816.985	124.697	38.144
4. Lasten									
4.1 Personeelslasten	1.289.320	1.301.795	1.382.734	1.362.522	1.403.252	1.421.851	1.443.091	80.939	93.414
4.2 Afschrijvingen	78.704	89.466	102.069	118.292	124.923	127.415	126.447	12.604	23.365
4.3 Huisvestingslasten	117.107	193.500	144.966	133.500	133.500	133.500	133.500	-48.534	27.859
4.4 Overige lasten	227.495	147.350	172.852	168.000	168.000	168.000	168.000	25.502	-54.643
Totaal lasten	1.712.626	1.732.111	1.802.621	1.782.313	1.829.676	1.850.766	1.871.038	70.510	89.995
Saldo baten en lasten	120.328	14.291	68.477	65.260	-12.691	-33.781	-54.053	54.187	-51.851
Financiële baten en lasten	-4.071	-9.900	-3.200	-7.500	-7.500	-7.500	-7.500	6.700	871
Resultaat	116.257	4.391	65.277	57.760	-20.191	-41.281	-61.553	60.887	-50.980

Analyse op hoofdlijnen

Realisatie 2024 vergeleken met de begroting 2024

Over 2024 is een resultaat behaald van € 65.277. Dit is € 60.887 positiever uitgevallen dan het begrote resultaat over 2024. De baten zijn € 124.697 hoger dan begroot, de lasten vielen € 70.510 hoger uit dan begroot. Als we de begroting corrigeren voor de voorziening onderhoud, die door een stelselwijziging niet meer in het gerealiseerde resultaat aanwezig is maar wel in de begroting was meegenomen, dan zijn de lasten € 135.510 hoger dan begroot.

Baten

	Begroting 2024	Realisatie 2024	Vershil
3.1 Rijksbijdragen	1.660.038	1.759.850	99.812
3.2 Overige overheidsbijdragen	22.500	23.502	1.002
3.5 Overige baten	63.863	87.747	23.884
Baten	1.746.401	1.871.098	124.697

De totale baten zijn € 124.697 hoger dan begroot. De volgende mutaties veroorzaken deze verhoging:

- Jaarlijks wordt de definitieve regeling bekostiging door het ministerie van OCW geïndexeerd. De indexatie was hoger dan tijdens het begrotingsproces was ingeschat.
- De vergoeding vanuit het samenwerkingsverband was hoger dan begroot.
- Hogere overige baten welk niet van tevoren waren voorzien.

Lasten

	Begroting 2024	Realisatie 2024	Vershil
4.1 Personeelslasten	1.301.795	1.382.734	-80.939
4.2 Afschrijvingen	89.466	102.069	-12.604
4.3 Huisvestingslasten	193.500	144.966	48.535
4.4 Overige lasten	147.350	172.852	-25.502
Lasten	1.732.111	1.802.621	-70.510

De totale lasten zijn € 70.510 hoger dan begroot. Groot gedeelte van deze hogere lasten komt door hogere lasten in de personeelslasten. De huisvestingslasten zijn lager dan begroot, de reden hiervoor is dat in de begroting de dotatie aan de voorziening groot onderhoud was meegenomen maar er is gekozen om per begin 2024 over te gaan naar het activeren van het groot onderhoud.

Personeelslasten

De totale personeelslasten zijn € 103.814 hoger ten opzichte van de begroting. Het verschil is als volgt uit te splitsen.

	Begroting 2024	Realisatie 2024	Vershil
Lonen en salarissen regulier	1.199.295	1.275.075	-75.780
Salariskosten Ziektevervanging	-	4.686	-4.686
-/- uitkeringen	-12.000	-7.560	-4.440
	-12.000	-2.874	-9.126
Dotaties aan voorzieningen	4.000	5.397	-1.397
Personeel niet in loondienst	40.000	42.966	-2.966
Overige personele lasten	70.500	62.169	8.331
Personeelslasten	1.301.795	1.382.733	-80.938

Voor de lonen en salarissen binnen de reguliere formatie zonder rekening te houden met ziektevervanging is er een overschrijding van € 75.780. Als de ziektevervangingen en de uitkeringen worden meegenomen dan is er een overschrijding van € 84.906.

De overschrijding van de salarislasten is voornamelijk te wijten aan een hogere inzet van personeel dan begroot. Er is een overschrijding van 0,81 FTE, waar 0,06 vervanging door ziekte is.

Onder de reguliere formatie worden werknemers binnen directie, onderwijs (ondersteunend) personeel bedoeld die niet een specifieke kostendrager hebben (zoals vervanging). Middelen voor geoormerkte subsidies zoals Passend Onderwijs en Nationaal Programma Onderwijs zijn hier wel in meegenomen.

Onderstaand in een overzicht weergegeven de personeelslasten zonder ziektevervanging.

	Realisatie	Begroting	Vershil
Loonkosten	1.275.075	1.199.295	75.780
FTE's	13,71	12,96	0,75
GPL	93.014	92.574	440
Volume-effect	(verschil FTE x prijs begroting)		€ 69.746
Prijseffect	(verschil GPL x werkelijk aantal FTE)		€ 6.034
Totaal			€ 75.780

Daarnaast zijn de overige personele lasten € 8.331 lager dan begroot.

Afschrijvingen

De afschrijvingslasten zijn € 12.604 hoger dan begroot. De hogere afschrijvingslasten komen voornamelijk door het geactiveerde groot onderhoud dat is uitgevoerd in 2024.

Huisvestingslasten

De huisvestingslasten zijn met € 48.534 lager dan begroot. Voornaamste reden hiervoor is dat in de begroting de voorziening onderhoud was meegenomen maar er sinds 1 januari 2024 groot onderhoud wordt geactiveerd. De dotatie in de begroting van 2024 was € 65.000. Binnen de huisvestingslasten is er een overschrijding van € 6.564 op onderhoudslasten, € 3.273 op energielasten, € 7.252 op schoonmaaklasten en € 2.955 op belastingen en heffingen ter zake van huisvesting.

Overige lasten

De totale overige lasten vallen € 25.502 hoger uit dan in de begroting. De hogere lasten is te zien in alle categorieën binnen de overige lasten. De grootste post zit in de leermiddelen waar er € 10.345 meer aan kosten is gemaakt dan begroot.

Realisatie 2024 vergeleken met de realisatie 2023

Het resultaat over 2024 is € 50.980 hoger dan over 2023. Hieronder wordt een toelichting hierop gegeven.

Baten

	Realisatie 2023	Realisatie 2024	Verschil
3.1 Rijksbijdragen	1.720.157	1.759.850	39.693
3.2 Overige overheidsbijdragen	33.148	23.502	-9.646
3.5 Overige baten	79.649	87.747	8.098
Baten	1.832.954	1.871.098	38.144

De totale baten liggen € 38.144 hoger dan de realisatie in 2023. Dit heeft de volgende oorzaken:

- Hogere bekostiging per leerling in 2024 dan in 2023 wat resulteert in hogere rijksbijdrage van € 80.219
- In 2023 NPO subsidie van € 65.625 welk niet is ontvangen in 2024
- Hogere vergoeding vanuit het samenwerkingsverband van € 25.099

Lasten

	Realisatie 2023	Realisatie 2024	Verschil
4.1 Personeelslasten	1.289.320	1.382.734	93.414
4.2 Afschrijvingen	78.704	102.069	23.365
4.3 Huisvestingslasten	117.107	144.966	27.859
4.4 Overige lasten	227.495	172.852	-54.643
Lasten	1.712.626	1.802.621	89.995

De lasten liggen € 89.995 hoger dan in 2023. Hieronder wordt per post een toelichting gegeven.

Personeelslasten

De reguliere personeelslasten ten opzichte van 2023 zijn € 93.414 lager. Dit wordt met name veroorzaakt door een hogere inzet van aantal fte's. Daarnaast is er wel een besparing op de inzet van PNIL.

Afschrijvingen

De afschrijvingen zijn ten opzichte van vorig boekjaar € 23.365 hoger. Dit wordt voornamelijk veroorzaakt door de afschrijvingen over de investeringen gedaan in 2024.

Huisvestingslasten

De huisvestinglasten zijn ook hoger dan vorig jaar. Een groot gedeelte (14.281) hiervan zit in hogere lasten voor energie. Daarnaast is er voor € 6.213 meer aan onderhoud uitgegeven en zijn er € 5.266 hogere schoonmaaklasten.

Overige lasten

De overige lasten zijn € 54.643 gedaald in vergelijking met 2023. Dit komt voornamelijk door lagere lasten binnen administratie en beheer (€ 39.926) en de overige lasten (€ 13.286).

9.2. Treasury- en financieringsbeleid

Het treasurybeleid is vastgesteld binnen de kaders van de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016. Het treasurybeleid van de Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout is overeenkomstig deze regeling dienstbaar aan het realiseren van de publieke doelstellingen en is daartoe op transparante wijze gericht op financiële continuïteit.

In het treasurystatuut wordt het treasurybeleid uiteengezet evenals een beschrijving van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de portefeuillehouder Financiën. Bij de begroting die aan het bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd doet de portefeuillehouder Financiën voorstellen met betrekking tot het treasurybeleid.

In 2024 hebben er, conform het daarop gerichte bestuursbesluit, geen beleggingen plaatsgevonden in risicodragend kapitaal. De beschikbare vrije middelen werden op een spaarrekening geparkeerd. Er hebben zich in het verslagjaar geen liquiditeitsproblemen voorgedaan. Hieronder wordt een overzicht van de liquide middelen gegeven:

	Stand per 1 januari 2024	Stand per 31 december 2024
Betaalrekeningen	365.889	384.555
Spaarrekeningen	827.642	365.321
	1.193.531	749.875

9.3. Financiële positie, meerjarenperspectief

Hieronder de balans in meerjarenperspectief

	Realisatie 2023	Realisatie 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027
1.1.2 Materiële vaste activa	756.011	1.174.201	1.249.599	1.269.656	1.208.509
Vaste Activa	756.011	1.174.201	1.249.599	1.269.656	1.208.509
1.2.2 Vorderingen	50.787	52.072	52.072	52.072	52.072
1.2.4 Liquide middelen	1.193.531	749.875	723.236	673.989	684.855
Vlottende Activa	1.244.318	801.947	775.308	726.061	736.927
Activa	2.000.329	1.976.148	2.024.907	1.995.716	1.945.435
2.1.1 Eigen Vermogen					
Publiek vermogen	1.375.859	1.420.660	1.470.420	1.442.229	1.392.948
Privaat vermogen	89.744	110.220	118.220	126.220	134.220
Eigen Vermogen	1.465.603	1.530.880	1.588.640	1.568.449	1.527.168
2.2 Voorzieningen	9.701	9.519	9.519	9.519	9.519
2.3 Langlopende schulden	267.000	258.000	249.000	240.000	231.000
2.4 Kortlopende schulden	258.025	177.749	177.748	177.748	177.748
Passiva	2.000.329	1.976.148	2.024.907	1.995.716	1.945.435

De materiële vaste activa is met € 418.190 toegenomen ten opzichte van voorgaand jaar.

De vorderingen zijn met € 1.285 toegenomen ten opzichte van vorig boekjaar.

De liquide middelen zijn gedaald met € 443.656. De onderbouwing van deze daling is te vinden in het kasstroomoverzicht op de volgende bladzijde maar wordt voornamelijk veroorzaakt door forse investeringen in het binnenklimaat van de school.

Het eigen vermogen stijgt overeenkomstig met het resultaat.

De voorzieningen dalen minimaal en dit komt door de vrijval van de voorziening voor de ww en een kleine dotatie aan de voorziening voor jubilea.

De langlopende schulden nemen af met € 9.000 per jaar conform de afgesproken aflossing.

De kortlopende schulden zijn afgenomen met € 80.276, dit wordt voor een groot gedeelte veroorzaakt door een lagere post subsidies omdat een gedeelte van de DUMAVA subsidie is geactiveerd vanwege de investeringen in het binnenklimaat van de school.

De liquide middelen zijn opgenomen op basis van onderstaand kasstroomoverzicht:

	2024	2025	2026	2027
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo Baten en Lasten	68.477	65.260	-12.691	-33.781
<i>Aanpassingen voor:</i>				
Afschrijvingen	101.553	118.292	124.923	126.447
Mutaties voorzieningen	-182	-	-	-
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>				
Vorderingen (-/-)	-1.285	-	-	-
Schulden	-80.276	-	-	-
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties:	88.287	183.551	112.232	92.666
Ontvangen interest	11.586	-6.000	-6.000	-6.000
Betaalde interest (-/-)	-14.785	-1.500	-1.500	-1.500
	-3.199	-7.500	-7.500	-7.500
<u>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten:</u>	85.088	176.051	104.732	85.166
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in MVA (-/-)	-519.743	-193.690	-144.980	-65.300
<u>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten:</u>	-519.743	-193.690	-144.980	-65.300
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Aflossing langlopende schulden (-/-)	-9.000	-9.000	-9.000	-9.000
<u>Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten</u>	-9.000	-9.000	-9.000	-9.000
Overige balansmutaties				
Mutatie liquide middelen	-443.655	-26.639	-49.248	10.866
Beginstand liquide middelen	1.193.531	749.876	723.238	673.990
Mutatie liquide middelen	-443.655	-26.639	-49.248	10.866
Eindstand liquide middelen	749.876	723.238	673.990	684.856

Kengetallen

	2024	2025	2026	2027
	Realisatie	Begroting	Begroting	Begroting
1. Vermogensbeheer				
Solvabiliteit	77,9%	78,9%	79,1%	79,0%
Huisvestingsratio	9,9%	10,3%	10,3%	10,2%
2. Budgetbeheer				
Rentabiliteit	3,5%	3,1%	-1,1%	-2,3%
Liquiditeit	4,51	4,36	4,08	4,15
3. Weerstandsvermogen				
Weerstandsvermogen	82,0%	86,3%	86,7%	84,4%
4. Personeels- en leerlingkengetallen				
FTE Directie	1,00	1,00	1,00	1,00
FTE OP	10,99	11,02	10,93	10,93
FTE OOP	1,77	1,70	1,70	1,70
FTE Totaal (excl. vervanging)	13,76	13,72	13,63	13,63
Aantal leerlingen 1 februari (t)	227	227	227	227

Omdat de Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout een éénpitter is, moet er rekening worden gehouden met het feit dat de streefwaarden hoger moeten zijn dan een school die deel uitmaakt van een scholencluster, aangezien een dergelijk schoolbestuur het risico kan spreiden over meerdere scholen.

Solvabiliteit

Het begrip solvabiliteit houdt in: de mate waarin de organisatie door de omvang van haar eigen vermogen in staat is om ook op langere termijn aan haar verplichtingen te voldoen en slechtere tijden te doorstaan. De solvabiliteit geeft de verhouding aan tussen het 'eigen vermogen (inclusief voorzieningen)' en het 'totale vermogen'. De norm is 50%. De kengetallen laten zien, dat de school er in dit opzicht onveranderd positief voor staan.

Huisvestingsratio

De huisvestingsratio is de verhouding tussen de huisvestingslasten (inclusief de afschrijvingen gebouwen en terreinen) en de totale lasten. De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding van de totale lasten weer. Er wordt hierbij een maximum van 10% als norm gehanteerd. De vereniging zit hier met 9,9% net onder. De komende jaren is de verwachting dat de stichting hier net boven gaat zitten.

Rentabiliteit

De rentabiliteit wordt bepaald door het 'resultaat uit gewone bedrijfsvoering' te delen door het totaal aan baten. In non-profit organisaties wordt de rentabiliteit ook wel het begrotingsoverschot genoemd (of het begrotingstekort bij een negatief exploitatieresultaat). De rentabiliteit voor 2024 is 3,5%.

Liquiditeit

Liquiditeit is de mate waarin de school over liquide middelen kan beschikken en de verhouding tussen de omvang van die liquide middelen en op korte termijn te verwachten uitgaven. De norm is > 1. De kengetallen laten zien dat we voldoende in staat zijn om aan onze kortlopende verplichtingen te voldoen.

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen (ook wel de vermogensbuffer genoemd) geeft de omvang van het eigen vermogen in verhouding tot de totale baten weer. Het geeft een indicatie van de financiële veerkracht en continuïteit na een calamiteit. Op dit moment is het weerstandsvermogen met 82,0% boven het gestelde streefminimum van 20%. De verwachting is dat het leerlingenaantal de komende jaren naar beneden zal gaan. Daardoor zullen de inkomsten lager zijn. Om ook in tijden van krimp aan alle verplichtingen te kunnen blijven voldoen, is het belangrijk dat er een behoorlijke vermogensbuffer is.

Signaleringswaarde bovenmatige reserves

In 2021 is door het ministerie van OCW een signaleringswaarde ontwikkeld voor de reserves. Hiermee worden bovenmatige reserves in beeld gebracht, waarmee het ministerie wil voorkomen dat besturen onnodig geld oppotten.

Op basis van de aanschafwaarde van gebouwen, de boekwaarde van de resterende materiële vaste activa en de totale baten wordt het normatief eigen vermogen berekend. De inspectie kijkt hiermee alleen naar het publieke deel van het eigen vermogen.

De bovengrens voor de reservepositie bedraagt meer dan 0. Bij de stichting is op dit moment sprake van een te hoog normatief vermogen. De overschrijding zal de komende jaren worden ingezet voor de verwachte exploitatietekorten vanaf 2026 door hogere afschrijvingen en hogere personeelslasten.

Overschrijding normatief vermogen	
Normatief publiek eigen vermogen	1.292.273
Werkelijk publiek eigen vermogen	1.420.660
Overschrijding	128.387

10. Interne controle en beheersing van risico's

De Raad van Toezicht en het bestuur van de stichting hechten veel belang aan een effectieve interne controle en risicobeheersing. Hiervoor zijn duidelijke afspraken gemaakt. Het administratiekantoor speelt een rol in de planning- en controlecyclus van het bestuur.

De jaarlijks opgestelde begroting vormt de basis voor het financieel beheer van de stichting. Deze begroting is gebaseerd op bestaande plannen, formatiegegevens, materiële kosten en investeringen. Via het managementinformatiesysteem kunnen de exploitatie en personele ontwikkelingen gedurende het boekjaar worden gemonitord. De benodigde gegevens zijn afhankelijk van de informatiebehoefte beschikbaar op zowel dagelijkse als maandelijkse basis. Eventuele afwijkingen worden tijdig gesignaleerd en besproken, waarbij bijsturing plaatsvindt indien nodig. De directeur-bestuurder rapporteert hierover periodiek (per kwartaal) aan de Raad van Toezicht.

In de jaarrekening en het jaarverslag legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid in het betreffende boekjaar. Zowel in- als externe belanghebbenden worden op correcte wijze betrokken bij en geïnformeerd over deze processen.

De (financiële) beslissingsbevoegdheden binnen de organisatie zijn verder verduidelijkt in de *procuratieregeling van Stichting RK Onderwijs Aerdenhout* – november 2023. Hierin is ook vastgelegd dat betalingen altijd volgens het vier-ogen-principe verlopen. Na de governance-verandering is het vierogenbeleid aangepast, waarbij naast de directeur-bestuurder ook de Intern begeleider betrokken is bij betalingen. Bij grote betalingen die niet zijn voorzien in de begroting, wordt goedkeuring van de Raad van Toezicht gevraagd.

10.1. Geïdentificeerde risico's (BKA1)

De Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout kent beperkte risico's (in aantal, kans en mogelijke impact).

Deze laten zich als volgt samenvatten:

risico	Kans	Financiële consequentie	beheersingsmaatregelen
Concurrentiepositie - krimp van het aantal leerlingen	Laag risico	nihil	• Goede contacten met zittende ouders en directe omgeving. Warme afspraken met kinderopvangorganisatie, m.n. Op Stoom. • Zolang er geen sprake is van centrale aanmelding, hanteren we een wachtlijst voor steeds de komende drie jaar.
ICT - cybercriminaliteit	Hoog risico	Onduidelijk op voorhand.	• Gevolgen van cybercriminaliteit kunnen erg groot zijn en ontwrichtend voor de organisatie. Kosten en risico's zijn echter wel afgedekt binnen bestaande overeenkomsten met dienstverleners. • Systemen up-to-date via een externe partner • Daarnaast is er in de organisatie aandacht voor beveiligingsmaatregelen (MFa, wachtwoordbeleid, autorisatiematrix). • Backup-systemen via externe partner • Anti-phising training voor medewerkers
ICT - apparatuur	Laag	10k – 30k	• Apparaten gaan soms stuk voor einde levensverwachting. Bij iedere set laptops zorgen we voor enkele reserve apparaten (goedkoper dan verzekeren). • Leerlingen en ouders tekenen bruikleenovereenkomsten bij gebruik van laptops buiten de school.

			• Laptopkasten gaan op slot in afgesloten ruimtes • Digiborden en vaste PC's staan in een onderhoudscyclus en vervroegde afschrijving kunnen we vroegtijdig aan zien komen.
Personeel - verloop	Hoog risico	Aanzienlijk, max 60K.	• De arbeidsmarkt zit dusdanig op slot dat de situatie reëel is geworden dat we los van reguliere arbeidsovereenkomsten ook aangewezen zijn op ZZP'ers. • Contacten met opleidingsinstituten • Contacten met andere scholen over vacatures • Deelname in de onderwijsregio HAK ter vervanging van de RAP (regionale aanpak personeelstekorten) • Deelname in de onderwijsregio • Contacten met detachingsorganisaties
Personeel - ziekte/zwangerschap	MEDIUM	5K	• De leeftijdsopbouw kent een gezonde spreiding. In de gesprekkencyclus wordt ruimte gezocht voor levensfasebewust personeelsbeleid. • Uitval door ziekte is door het vervangingsfonds financieel afgedekt, middels een stop-loss verzekering. De stichting is eigen risico-drager geworden en heeft voldoende financiële middelen om dit risico af te dekken.
Huisvesting - Materiële instandhouding gebouw	MEDIUM (onverwacht onderhoud)	50K	• Een ouder, monumentaal pand, kent risico's ten aanzien van onderhoud. Het MJOP wordt beheerd door een externe partij waardoor de risico's beperkt zijn

nieuwe leerlingen met verhoogd zorgniveau	MEDIUM (onbekend # en €)	Max. 7K p.j per leerling.	Afstroom naar SO en SBO komt nagenoeg niet voor, natuurlijk is dat niet uit te sluiten. Door degelijk IB-werk en korte lijnen binnen de school organiseren we vroegsignalering op veel vlakken.
Wet Zorg en Zekerheid	HOOG (tijdige/adequate vervanging)		- Stichting was aangesloten bij vervangingsfonds. Maar fonds keert niet meer uit dan het binnenkrijgt. Bij meer dan één medewerker in een spoor 2- traject, kunnen de kosten behoorlijk oplopen, wanneer de vervanging niet op reguliere manier kan plaatsvinden met reguliere dienstverbanden. - Omdat we eigen-risicodragers zijn is het verstandig een buffer aan te houden van 1 a 2 jaarsalarissen.
Stijgende energieprijzen	Hoog	20k	Energiecontracten zijn onvoorspelbaar, maar door de investeringen in zonnepanelen en warmteterugwininstallaties, is de stichting minder kwetsbaar voor stijgende gasprijzen.
Hoge inflatie, stijgende kosten	Hoog	Tot dusver beperkt	- Lopende contracten en zullen door indexatie sneller stijgen dan in het verleden. In de begroting van 2024 wordt rekening gehouden met een indexatie van 6-8% op contractonderhoud, schoonmaak en leermiddelen. - Onduidelijk is of het tevens een stijging in de loonkosten tot gevolg heeft.

10.2. Overzicht van verbonden partijen en leveranciers

Naast de verbonden partij (samenwerkingsverband) zijn de volgende partijen de belangrijkste leveranciers en/of partners van de school

1. Clouwise. Systeembeheer en digitale infrastructuur €14.000
2. DW Facilities, schoonmaakbedrijf en leverancier van schoonmaakproducten €48.000
3. Grimbergen Onderhoud van CV en electra. €6.000
4. Spaarne werkt. Inhuur personeel (conciërge/administratie) €40.000
5. Preadyz (vanaf 01-03-2024) €22.000
6. Van Ree Accountants. €8.000
7. SMC / Chubb, brand- en inbraakbeveiliging, €4000
8. Goudkuil gebouwbeheer €3.200
9. Veenman kopieermachines, €7000
10. Rentokil €1000
11. Gemeente Bloemendaal, €10.000

10.3. Informatie over langlopende contracten en financiering

In 2012 is door de stichting een lening met een hoofdsom van 360.000 euro aangegaan met de gemeente Bloemendaal met een rente van 3,5%. De lening heeft een looptijd van 40 jaar en wordt lineair afgelost. De lening is geheel gebruikt voor het realiseren van de nieuwbouw.

In 2022 is een nieuwe huurovereenkomst met Op Stoom aangegaan voor de duur van 10 jaar. Inkomsten uit deze lening zijn €38.400 per jaar en wordt jaarlijks geïndexeerd. De aflossing op de lening wordt gefinancierd uit de inkomsten vanuit de huur en niet uit reguliere onderwijsbekostiging.

De stichting heeft geen lopende juridische geschillen of rechtszaken.

10.4. Gebeurtenissen na balansdatum

Geen hebben zich geen noemenswaardige gebeurtenissen voorgedaan na 31 december 2023 met effect op balansjaar 2025 .

10.5. Planning en controlecyclus

Om de continuïteit op lange termijn te waarborgen is niet alleen langetermijnvisie cruciaal, maar ook korte termijn stabiliteit. Op de lange termijn richt de school zich voornamelijk op haar toekomstvisie. Op korte termijn wordt het bedrijfsproces gestuurd via de planning- en controlecyclus. Bij de Antoniusschool omvat deze cyclus (samengevat) de volgende stappen gedurende een kalenderjaar:

- Opstellen en vaststellen van het jaarverslag van het voorgaande boekjaar. Dit verslag dient als verantwoordingsdocument over het gevoerde beleid en de financiële positie van de school, waarbij jaardoelen vertaald worden naar strategisch beleid. Dit proces loopt van februari tot en met mei.
- Opstellen en vaststellen van het formatieplan voor het volgende schooljaar, formeel vast te stellen vóór 1 mei.
- Opstellen van kwartaalrapportages door de directeur-bestuurder. Deze rapportages omvatten driemaandelijke financiële verslagleggingen over de staat van baten en lasten, analyses van projecten en onderhoudsvoorzieningen, een prognose van de staat van baten en lasten voor het lopende kalenderjaar, en een inhoudelijke evaluatie van de jaardoelen in relatie tot het strategisch beleidsplan of schoolplan, dat door het bestuur wordt vastgesteld.

10.6. Interne beheersing en controle (B1)

De begroting is een vastgesteld budget waarvoor de budgethouders gemachtigd zijn. Om taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan de budgethouders toe te kennen, is het essentieel dat zij adequaat worden geïnformeerd over de begrotingsrealisatie en in staat zijn om kosten te beheersen.

Zowel personele wijzigingen als materiële transacties (facturen) worden digitaal doorgegeven en verwerkt in de administratie. De financiële realisatie is toegankelijk via het online managementinformatiesysteem Zidat, waarin gegevens over inkomsten, uitgaven en de balanspositie beschikbaar zijn. Deze informatie wordt dagelijks bijgewerkt en uiterlijk op de 30e van elke maand is alle boekhoudkundige informatie tot en met de voorgaande maand volledig verwerkt en betrouwbaar beschikbaar.

Via het online systeem hebben zowel het bestuur als de school toegang tot personeelsinformatie, inclusief de omvang (fte's) en kosten (loonkosten), evenals gegevens over ziekteverzuim en andere relevante personeelsstatistieken.

Door de beschikbaarheid van informatie is en de vastgelegde afspraken, is de speelruimte van budgethouders helder. Door de periodieke managementrapportages aan de RvT is de interne controle gewaarborgd.

Ter verbetering van onze administratieve organisatie en ter verbetering van onze interne controle is per maart 2024 gekozen voor een ander administratiekantoor. Aanleiding voor de overstap was de kwaliteit van het verwerken van gegevens en de communicatie er over. Met het nieuwe AK zijn heldere afspraken gemaakt over onze gehanteerde processen en tot dusver werkt het goed samen. Ieder kwartaal worden de afspraken geëvalueerd en zo nodig aangepast.

10.7. Belangrijkste risico's en onzekerheden (B2)

Een beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden voor stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout vindt u in hoofdstuk 10 Interne controle en beheersing van risico's, van dit verslag.

10.8. Rapportage toezichthoudend orgaan (B3)

De rapportage van het toezichthoudend orgaan van stichting R.K. onderwijs Aerdenhout vindt u in §2.6 van dit verslag.

11. Jaarrekening

72242

Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout

Jaarstukken 2024

Inhoudsopgave

	Pagina
Bestuursverslag	1
Financiële kengetallen	45

Jaarrekening

Grondslagen	46
Model A: Balans per 31 december 2024	49
Model B: Staat van baten en lasten over 2024	50
Model C: Kasstroomoverzicht	51
Model VA: Vaste Activa	52
Model VV: Voorraden en vorderingen	53
Model EL: Effecten en Liquide middelen	54
Model EV: Eigen vermogen	55
Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden	56
Model KS: Kortlopende schulden	58
Model G: Verantwoording subsidies	59
Model OB: Opgave overheidsbijdragen	60
Model AB: Opgave andere baten	61
Model LA: Opgave van de lasten	62
Model FB: Financiële baten en lasten	64
Model E: Overzicht verbonden partijen	65
WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector	66
Niet uit de balans blijvende verplichtingen	68
Bestemming van het resultaat	69
Ondertekening door bestuurders en toezichthouders	70
Gegevens rechtspersoon	71

Overige gegevens

Controle verklaring van de onafhankelijke accountant	72
	73

Bijlagen

Financiële kengetallen

Aan de hand van de jaarrekening kan een aantal kengetallen en ratio's worden berekend die verder inzicht kunnen geven in de gevolgen van het gevoerde beleid over het boekjaar en waardoor het beeld uit de jaarrekening kan worden verduidelijkt.

<u>Kengetallen</u>	2024	2023
<u>Solvabiliteit</u>	77,9%	73,8%
<i>Eigen vermogen + voorzieningen in percentage van het totale vermogen.</i>		
De solvabiliteit geeft aan in hoeverre de stichting in staat is aan haar langetermijnverplichting te voldoen. 30% a 50% wordt als goed aangemerkt. Is de waarde hoger dan 30% dan is de stichting in staat om aan haar langetermijnverplichtingen te voldoen.		
<u>Liquiditeit (Current ratio)</u>	4,51	4,82
<i>Verhouding vlottende activa en kortlopend vreemd vermogen.</i>		
Deze verhouding geeft aan in hoeverre de stichting in staat is aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen. Een waarde tussen de 1,5 en 2 is goed. Ligt de waarde boven de 1,5 dan is de stichting in staat aan haar kortetermijnverplichtingen te voldoen.		
<u>Weerstandsvermogen</u>	81,3%	78,1%
<i>Verhouding tussen het totale eigen vermogen en de totale baten.</i>		
Een weerstandsvermogen tussen 10% en 40% wordt binnen de stichting als aanvaardbaar geacht. Het weerstandsvermogen zegt iets over de reservepositie van de stichting en over de mogelijkheden om financiële tegenvallers te kunnen opvangen.		
<u>Rentabiliteit</u>	3,5%	6,2%
<i>Verhouding exploitatieresultaat en de totale baten.</i>		
Dit heeft betrekking op het rendement en geeft aan of er sprake is van een positief dan wel negatief exploitatieresultaat. Daarbij wordt uitgegaan van de gewone bedrijfsvoering. Het wordt berekend door het resultaat (het "exploitatiesaldo") te delen door de totale baten van de bedrijfsvoering.		
<u>Huisvestingsratio</u>	9,9%	7,7%
<i>Verhouding tussen de huisvestingslasten vermeerderd met afschrijvingen gebouwen en terreinen en de totale lasten</i>		
De huisvestingsratio geeft het aandeel van de totale huisvestingslasten in verhouding van de totale lasten weer. Als signaleringswaarde wordt een maximum van 10% gehanteerd.		
Aantal leerlingen per teldatum 1 februari	227	234
Aantal FTE (inclusief vervanging)	13,76	12,50
<u>Personeelskosten per FTE</u>	€ 93.006	€ 93.713
<u>Percentage personeelskosten t.o.v. de totale lasten</u>	76,7%	75,3%

A1 Grondslagen

1 Algemeen

Activiteiten van het bevoegd gezag

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van de Antoniuschool en van de onder deze rechtspersoon vallende school (zie gegevens rechtspersoon) verantwoord.

Grondslagen voor de jaarrekening

Bij de inrichting van de jaarrekening is de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, RJ-richtlijn 660 en Titel 9 Boek 2 BW gehanteerd. De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in hele euro's. In de balans is het resultaatbestemmingsvoorstel reeds verwerkt. De waardering van activa en passiva vinden plaats op basis van historische kosten. Tenzij bij de betreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders wordt vermeld, worden activa en passiva gewaardeerd volgens de nominale waarde.

Financiële instrumenten

De Antoniuschool heeft alleen primaire financiële instrumenten, voor de grondslagen wordt verwezen naar de behandeling per post.

2 Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Materiële vaste activa

Investerings in meubilair, ICT en leermiddelen worden op de balans gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met de cumulatieve afschrijvingen. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven vanaf de maand van aanschaf. Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 500,- aangehouden. Investeringsubsidies die ontvangen zijn, worden in mindering gebracht op de investering. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Eigendom

Schoolgebouwen, waarvan het juridisch eigendom berust bij de stichting en het economisch eigendom bij de gemeente, zijn niet in de balans opgenomen. Eventuele bruikleenscholen zijn eveneens niet verwerkt.

Groot onderhoud

Rubriek groot onderhoud: 5 tot 25 jaar, aansluitend op de onderhoudscyclus volgens het MJOP

Vorderingen en overlopende activa

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd op nominale waarde onder aftrek van noodzakelijk geachte voorzieningen voor oninbaarheid. De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

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.

Algemene reserve publiek

Deze post betreft de niet-gebonden reserve die voortkomt uit de door (semi-)overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten. Aan de reserve worden via de resultaatbestemming overschotten in een boekjaar toegevoegd en tekorten onttrokken.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de Antoniussschool.

Bestemmingsreserves (publiek en privaat)

Hieronder opgenomen publieke en private reserves zijn bedoeld voor specifieke toekomstige uitgaven die uit de huidige beschikbare middelen gedekt moeten worden. Per bestemmingsreserve is aangegeven of deze is opgebouwd uit privaatrechtelijke dan wel publiekrechtelijke middelen.

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan en waarvan de omvang onzeker maar wel betrouwbaar te schatten is.

Voorziening ambtsjubileum

Voor op balansdatum bestaande verplichtingen uit hoofde van ambtsjubilea is een voorziening gevormd. De voorziening is gewaardeerd tegen contante waarde van de toekomstige uitbetalingen en is afhankelijk van de ingeschatte blijfkans, gemiddelde salarisstijging en disconteringsvoet. Betaalde bedragen inzake jubileum worden ten laste van deze voorziening gebracht.

Er heeft een schattingswijziging plaatsgevonden bij de waardering van de jubileumvoorziening. De blijfkansen zijn herzien op basis van wijzigende marktomstandigheden

Kortlopende schulden

Dit betreffen schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar. Kortlopende schulden worden gewaardeerd tegen reële waarde.

Overlopende passiva

De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder andere kortlopende schulden zijn te plaatsen.

3 Grondslagen voor bepaling van het resultaat

Algemeen

Bij de bepaling van het exploitatiesaldo is uitgegaan van het baten en lastenstelsel. Dit betekent dat de opbrengsten en kosten worden toegerekend aan de periode waarop ze betrekking hebben. Kosten hoeven nog geen uitgaven te zijn en opbrengsten nog geen inkomsten.

Rijksbijdragen

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

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

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

Opbrengsten

Subsidies, niet zijnde investeringssubsidies, worden in het resultaat verantwoord zodra het waarschijnlijk is dat de desbetreffende subsidies zullen worden ontvangen en voor zover de hiermee samenhangende bestedingen zijn verricht.

Pensioenen

De Antoniusschool heeft een pensioenregeling. Pensioenen voor het onderwijspersoneel zijn ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP).

Per eind 2024 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 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, anders dan het effect van hogere premies.

Rente

Renteopbrengsten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de desbetreffende actiefpost.

4 Grondslagen voor het kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij deze methode wordt het nettoresultaat 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.

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.

1 Activa	31-dec-24	31-dec-23
Vaste Activa		
1.1.2 Materiële vaste activa	<u>1.174.201</u>	<u>756.011</u>
<u>Totaal vaste activa</u>	<i>1.174.201</i>	<i>756.011</i>
Vlottende activa		
1.2.2 Vorderingen	52.072	50.787
1.2.4 Liquide middelen	<u>749.875</u>	<u>1.193.531</u>
<u>Totaal vlottende activa</u>	<u>801.947</u>	<u>1.244.318</u>
<u>Totaal activa</u>	<u>1.976.148</u>	<u>2.000.329</u>
2 Passiva	31-dec-24	31-dec-23
2.1 Eigen vermogen	1.530.880	1.465.603
2.2 Voorzieningen	9.519	9.701
2.3 Langlopende schulden	258.000	267.000
2.4 Kortlopende schulden	<u>177.749</u>	<u>258.025</u>
<u>Totaal passiva</u>	<u>1.976.148</u>	<u>2.000.329</u>

Model B: Staat van baten en lasten over 2024

	Realisatie 2024	Begroting 2024	Realisatie 2023
3 Baten			
3.1 Rijksbijdragen	1.759.850	1.660.038	1.720.157
3.2 Overheidsbijdragen/subsidies overige overheden	23.502	22.500	33.148
3.5 Overige baten	<u>87.747</u>	<u>63.863</u>	<u>79.649</u>
Totaal baten	<u>1.871.098</u>	<u>1.746.401</u>	<u>1.832.954</u>
4 Lasten			
4.1 Personeelslasten	1.382.734	1.301.795	1.289.320
4.2 Afschrijvingen	102.069	89.466	78.704
4.3 Huisvestingslasten	144.966	193.500	117.107
4.4 Overige lasten	<u>172.852</u>	<u>147.350</u>	<u>227.495</u>
Totaal lasten	<u>1.802.621</u>	<u>1.732.111</u>	<u>1.712.626</u>
Saldo baten en lasten	<u>68.477</u>	<u>14.291</u>	<u>120.328</u>
6 Financiële baten en lasten	-3.200	-9.900	-4.071
<u>Resultaat</u>	<u>65.277</u>	<u>4.391</u>	<u>116.257</u>

Model C: Kasstroomoverzicht

	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		
Saldo Baten en Lasten	68.477	120.328
<i>Aanpassingen voor:</i>		
Afschrijvingen	101.553	78.704
Mutaties voorzieningen	-182	1.201
<i>Veranderingen in vlottende middelen:</i>		
Vorderingen (-/-)	-1.285	-10.432
Schulden	<u>-80.276</u>	<u>119.217</u>
Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties:	88.288	309.018
Ontvangen interest	11.586	5.694
Betaalde interest (-/-)	-14.785	-9.765
	-3.200	-4.071
Correctie eigen vermogen		1.090
		1.090
<u>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten:</u>	<u>85.088</u>	<u>306.037</u>
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		
Investerings in MVA (-/-)	-519.743	-221.858
<u>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten:</u>	<u>-519.743</u>	<u>-221.858</u>
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		
Aflossing langlopende schulden (-/-)	<u>-9.000</u>	<u>-9.000</u>
<u>Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten</u>	<u>-9.000</u>	<u>-9.000</u>
Mutatie liquide middelen	-443.655	75.179
Beginstand liquide middelen	1.193.531	1.118.352
Mutatie liquide middelen	<u>-443.655</u>	<u>75.179</u>
Eindstand liquide middelen	<u><u>749.876</u></u>	<u><u>1.193.531</u></u>

Model VA: Vaste Activa

1 Activa

1.1.2 Materiele vaste activa

	Cumulatieve aanschafwaarde per 1 januari 2024	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 1 januari 2024	Boekwaarde per 1 januari 2024	Mutaties 2024			Cumulatieve aanschafwaarde per 31 december 2024	Cumulatieve afschrijvingen tot en met 31 december 2024	Boekwaarde per 31 december 2024
				Investerings	Desinvesteringen	Afschrijvingen			
1.1.2.1 Gebouwen en terreinen	649.906	152.908	496.998	361.082		34.176	1.010.988	187.084	823.905
1.1.2.3 Inventaris en apparatuur	601.161	377.869	223.292	124.611	-	36.694	725.772	414.563	311.209
1.1.2.4 Overige materiële vaste activa	111.538	75.817	35.721	34.049	-	30.683	145.587	106.500	39.087
Materiële vaste activa	1.362.605	606.594	756.011	519.743	-	101.553	1.882.348	708.147	1.174.201

Onder inventaris en apparatuur vallen de posten meubilair, inventaris en ICT middelen.
Duurzame goederen worden geactiveerd bij een aanschafwaarde boven de € 500,-.
Onder andere vaste bedrijfsmiddelen vallen o.a het onderwijsleerpakket.

Gehanteerde afschrijvingspercentages inventaris en andere vaste bedrijfsmiddelen per categorie:

	<u>termijn in jaren</u>	<u>percentage</u>
1.1.2.1 - Gebouwen en terreinen	30 t/m 40 jaar	2,5% t/m 3,33%
- Groot onderhoud	5 t/m 25 jaar	4% t/m 20%
1.1.2.3 - Inventaris en apparatuur	8 t/m 20 jaar	5% t/m 12,5%
- Meubilair	10 t/m 20 jaar	5% t/m 10%
- ICT	4 t/m 6 jaar	16,67% t/m 25%
1.1.2.4 - Leermiddelen	8 jaar	12,5%
- Investeringsubsidies	10 jaar	10%

Model VV: Voorraden en vorderingen**1.2.2 Vorderingen**

	31-dec-24	31-dec-23
1.2.2.1 Debiteuren algemeen	3.412	-
1.2.2.8 Overige overheden	-	13.344
1.2.2.10 Overige vorderingen	17.077	-
1.2.2.14 Te ontvangen interest	7.742	-
1.2.2.15 Overlopende activa overige	<u>23.840</u>	<u>37.443</u>
<u>Vorderingen</u>	<u>52.072</u>	<u>50.787</u>

Model EL: Effecten en Liquide middelen

1.2.4 Liquide middelen

	31-dec-24	31-dec-23
1.2.4.2 Tegoeden op bankrekeningen	749.875	1.193.531
<u>Liquide middelen</u>	<u>749.875</u>	<u>1.193.531</u>

Model EV: Eigen vermogen

2.1 Eigen vermogen

	Stand per 1 januari 2024	Resultaat	Overige mutaties	Stand per 31 december 2024
2.1.1.1 Algemene reserve	1.375.859	44.801	-	1.420.660
2.1.1.2 Bestemmingsreserve publiek	-	-	-	-
2.1.1.3 Bestemmingsreserve privaat	89.744	20.476	-	110.220
<u>Eigen Vermogen</u>	1.465.603	65.277	-	1.530.880

Model VL: Voorzieningen en langlopende schulden

2.2 Voorzieningen

	Stand per 1 januari 2024	Dotaties	Onttrekkingen	Vrijval	Stelselwijziging	Stand per 31 december 2024	Looptijd < 1 jaar	Looptijd 1 t/m 5 jaar	Looptijd > 5 jaar
2.2.1 Personele voorzieningen	9.701	5.397	4.055	1.524	-	9.519	-	4.113	5.406
<u>Voorzieningen</u>	9.701	5.397	4.055	1.524	-	9.519	-	4.113	5.406
22100 - Voorziening jubilea	8.177	5.397	4.055			9.519		4.113	5.406
22190 - Overige personele voorziening	1.524			1.524		-			
<u>2.2.1 Personele voorzieningen</u>	<u>9.701</u>	<u>5.397</u>	<u>4.055</u>	<u>1.524</u>	<u>-</u>	<u>9.519</u>	<u>-</u>	<u>4.113</u>	<u>5.406</u>

Toelichting:

De overige personele voorziening betreft een voorziening inzake het eigenrisicodragerschap voor de WW. Daar er geen uitkeringsverplichting meer is, is deze voorziening in 2024 vrijgevallen

2.3 Langlopende schulden

	Boekwaarde per 1 januari 2024	Aangegane leningen	Aflossingen	Boekwaarde per 31 december 2024	Looptijd > 1 jaar	Looptijd > 5 jaar	Renteper- centage
2.3.5 Overige langlopende schulden	267.000	-	9.000	258.000	36.000	222.000	
<u>Langlopende schulden</u>	267.000	-	9.000	258.000	36.000	222.000	-
Uitsplitsing							
<i>23500 - Lening o/g</i>	261.000	-	9.000	252.000	36.000	216.000	3,50%
<i>23550 - Waarborgsommen langlopend</i>	6.000	-	-	6.000		6.000	
<u>2.3.5 Overige langlopende schulden</u>	267.000	-	9.000	258.000	36.000	222.000	0

Toelichting

De lening is aangegaan om de financiering te regelen van de investering in de nieuwbouw waarvan de stichting het economisch en juridisch eigendom heeft. De overeenkomst is getekend op 26 juli 2012. In geval van overdracht naar de gemeente zal de gemeente alle resterende termijnen van rente en aflossing kwijtschelden.

Model KS: Kortlopende schulden

2.4 Kortlopende schulden

	31-dec-24	31-dec-23
2.4.6 Schulden aan gemeenten	9.000	-
2.4.7 Vooruitgefactureerde bedragen	-	10.700
2.4.8 Crediteuren	13.099	28.609
2.4.9 Belastingen en premies sociale verzekeringen	59.358	47.133
2.4.10 Pensioenen	13.617	14.272
2.4.12 Overige kortlopende schulden	28.078	-
2.4.15 Vooruit ontvangen investeringssubsidies	5.954	85.208
2.4.17 Vakantiegeld en vakantiedagen	43.458	40.397
2.4.19 Overige overlopende passiva	5.185	31.706
<u>Kortlopende schulden</u>	<u>177.749</u>	<u>258.025</u>

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

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

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

Pagina 41

Model OB: Opgave overheidsbijdragen

3.1 Rijksbijdragen

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW	1.643.465	1.559.288	1.563.246
3.1.2.1 Overige subsidies OCW	-	-	65.625
3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden	116.385	100.750	91.286
<u>Rijksbijdragen</u>	1.759.850	1.660.038	1.720.157

Uitsplitsing

81003 - Basisbekostiging PO	1.555.620	1.537.079	1.539.739
81004 - Overgangsregeling PO	-1.145	-1.181	-
81113 - PenA werkdrukverlaging	64.327	-	-
81114 - Regeling profess.&begeleiding starters & schoolleiders	24.664	23.391	23.507
<u>3.1.1.1 Rijksbijdrage OCW</u>	<u>1.643.465</u>	<u>1.559.288</u>	<u>1.563.246</u>
81238 - Nationaal Programma Onderwijs	-	-	65.625
<u>3.1.2.1 Overige subsidies OCW</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>65.625</u>
81302 - Budget passend onderwijs	116.385	100.750	91.286
<u>3.1.3.1 Doorbetalingen Rijksbijdrage Samenwerkingsverbanden</u>	<u>116.385</u>	<u>100.750</u>	<u>91.286</u>

3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
3.2.2.2 Overige gemeentelijke bijdragen	23.502	22.500	33.148
<u>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</u>	23.502	22.500	33.148

Uitsplitsing

82100 - Vergoeding gemeente	23.502	22.500	33.148
<u>3.2.2.2 Overige gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies</u>	<u>23.502</u>	<u>22.500</u>	<u>33.148</u>

Model AB: Opgave andere baten

3.5 Overige baten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
3.5.1 Opbrengst verhuur	40.109	39.513	39.250
3.5.5 Ouderbijdragen	36.213	24.000	26.359
3.5.10 Overige	11.425	350	14.040
<u>Overige baten</u>	87.747	63.863	79.649

Model LA: Opgave van de lasten

4 Lasten

4.1 Personele lasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.1.1 Lonen en salarissen	1.279.761	1.199.295	1.171.416
4.1.2 Overige personele lasten	110.532	114.500	119.338
4.1.3 Af: Ontvangen vergoedingen	7.560	12.000	1.434
<u>Personele lasten</u>	1.382.734	1.301.795	1.289.320
Uitsplitsing			
4.1.1.1 Brutolonen en salarissen	961.245	898.733	883.656
4.1.1.2 Sociale lasten	125.867	116.489	113.428
4.1.1.3 Premies Participatiefonds	15.212	14.202	46.899
4.1.1.4 Premies Vervangingsfonds	41.291	38.547	-
4.1.1.5 Pensioenpremies	136.146	131.324	127.433
<u>Lonen en salarissen</u>	1.279.761	1.199.295	1.171.416
4.1.2.1 mutaties voorzieningen	5.397	4.000	2.293
4.1.2.2 personeel niet in loondienst	42.966	40.000	62.882
4.1.2.3 overige	62.169	70.500	54.163
<u>Overige personele lasten</u>	110.532	114.500	119.338

4.2 Afschrijvingslasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.2.2 Afschrijvingen materiele vaste activa	102.069	89.466	78.704
<u>Afschrijvingslasten</u>	102.069	89.466	78.704

4.3 Huisvestingslasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.3.3 Onderhoudslasten	34.364	27.800	28.151
4.3.4 Energie en water	39.273	36.000	24.452
4.3.5 Schoonmaakkosten	61.252	54.000	55.986
4.3.6 Belastingen en heffingen ter zake van huisvesting	7.055	4.100	7.209
4.3.7 Dotatie en vrijval voorziening onderhoud	-	65.000	-
4.3.8 Overige huisvestingslasten	3.022	6.600	1.309
<u>Huisvestingslasten</u>	144.966	193.500	117.107

4.4 Overige lasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
4.4.1 Administratie en beheer	46.921	40.350	86.847
4.4.2 Inventaris en apparatuur	29.288	23.500	27.944
4.4.3 Leer- en hulpmiddelen	55.845	45.500	58.619
4.4.5 Overige	40.799	38.000	54.085
<u>Overige lasten</u>	172.852	147.350	227.495
Specificatie honorarium			
4.4.1.1 <i>Onderzoek jaarrekening</i>	11.007	7.000	11.627
4.4.1.2 <i>Andere controle opdracht</i>			
4.4.1.3 <i>Fiscale adviezen</i>			
4.4.1.4 <i>andere niet-controle dienst</i>	373		
<u>Accountantslasten</u>	11.380	7.000	11.627

Model FB: Financiële baten en lasten

6 Financiële baten en lasten

	Werkelijk 2024	Begroting 2024	Werkelijk 2023
6.1.1 Rentebaten	11.586	-	5.694
6.2.1 Rentelasten (-/-)	14.785	9.900	9.765
<u>Financiële baten en lasten</u>	-3.200	-9.900	-4.071

Model E: Overzicht verbonden partijen***Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)***

Naam	Juridische vorm	Code activiteiten
Vereniging Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid Kennemerland	Vereniging	4

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

WNT: Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semi publieke sector

4.1: Vermelding bezoldiging topfunctionarissen

Vermelding topfunctionarissen

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden. De WNT is van toepassing op de Antoniussschool.

Het voor de Antoniussschool toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2024 € 138.000, het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse A.

Deze klasseindeling is gebaseerd op de uitkomsten van de complexiteitsvragen die als volgt zijn vastgesteld:

Gemiddelde totale baten	2
Gemiddeld aantal studenten	1
Gewogen aantal onderwijssoorten	1
Totaal aantal complexiteitspunten	4

1a Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand van de functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt.

Gegevens 2024	C. Jacobs
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	Directeur bestuurder
Aanvang en einde dienstvervulling in 2023	01-01 / 31-12
Deeltijdfactor in fte	1,00
Dienstbetrekking	ja

Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	111.640
Beloning betaalbaar op termijn	19.676
Subtotaal	131.316
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	138.000
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	n.v.t.
Totale bezoldiging	131.316
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan.	n.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	n.v.t.

Gegevens 2023	C. Jacobs
Functiegegevens	Directeur-bestuurder
Aanvang en einde dienstvervulling in 2023	01-01 / 31-12
Deeltijdfactor 2023 in fte	1,00
Dienstbetrekking	ja
Beloning plus belastbare onkosten vergoeding	113.036
Beloning betaalbaar op termijn	18.894
Subtotaal	131.930
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum	132.000
Totale bezoldiging 2023	131.930

1d Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 1.900 of minder

Gegevens 2024	
Naam topfunctionaris	Functie
V.M.D. Struben	Voorzitter
M. Krudde van der Horst	Penningmeester
A. den Hollander	Secretaris
W. van Soest	Brede school, kwaliteit
W. de Nooij	Alg. lid. Portefeuille HR

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

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

Niet uit de balans blijkende verplichtingen

Huurovereenkomst

Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout is met ingang van 24-07-2014 een huurovereenkomst aangegaan met Bloemendaal Op Stoom. De aangegane huurovereenkomst loopt nu stilzwijgend door. Voor 2024 loopt de huurovereenkomst door voor € 3.242,40 per maand. Vanaf 2025 zal geïndexeerd worden.

Langlopende contracten

Partij	Onderwerp	Looptijd	Omvang per jaar (incl. btw)	Bijzonderheden
Engie	Energie	3 jaar	20.000	

Bestemming van het resultaat

Vanuit de statuten zijn geen nadere bepalingen opgenomen met betrekking tot de bestemming van het resultaat.

Het voorstel voor de resultaatbestemming is als volgt:

Resultaat 2024

44.801 Toegevoegd aan de algemene reserve

20.476 toegevoegd aan de bestemmingsreserve privaat

65.277 totaal resultaatverdeling

Ondertekening door bestuurders en toezichthouders

Bestuurder

C. Jacobs

Raad van Toezicht

V.M.D. Struben

M. Krudde van der Horst

A. den Hollander

W. van Soest

W. de Nooij

Datum vaststelling jaarrekening:

Gegevens over de rechtspersoon

Algemene gegevens

Kvk nummer	41223193
Bestuursnummer	72242
Naam instelling	Stichting R.K. Onderwijs Aerdenhout

Adres	Teding van Berkhoutlaan 20
Postadres	Teding van Berkhoutlaan 20
Postcode	2111 ZC
Plaats	Aerdenhout
Telefoon	023-5240508
E-mailadres	directie@antoniusschool.com
Website	www.antoniusschool.com

Contactpersoon	C. Jacobs
Telefoon	023-5240508
E-mailadres	directie@antoniusschool.com

Overige gegevens

