

JAARVERSLAGGEVING 2025

Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag

te VEENENDAAL



Veenendaal, 26 juni 2026

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|----|
| BESTUURSVERSLAG | 4 |
| JAARREKENING | 39 |
| BALANS PER 31 DECEMBER 2025 | 40 |
| GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM | 40 |
| STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 2025 | 41 |
| BESTEMMING VAN HET RESULTAAT | 41 |
| KASSTROOMOVERZICHT OVER 2025 | 42 |
| GRONDSLAGEN | 43 |
| TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS | 46 |
| TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN | 49 |
| OVERZICHT VERBONDEN PARTIJEN | 52 |
| WNT | 53 |
| NIET IN DE BALANS OPGENOMEN RECHTEN EN VERPLICHTINGEN | 55 |
| OVERIGE GEGEVENS | 56 |
| CONTROLEVERKLARING | 57 |
| BIJLAGEN | 62 |
| STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 2025 VAN DE DR. C. STEENBLOKSCHOOL | 63 |
| STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 2025 VAN DE STICHTING | 64 |

ONDERTEKENING

Naam

Handtekening

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bestuursverslag 2025



Dr. C. Steenblokschool

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| Voorwoord | 3 |
| De schoolorganisatie | 4 |
| Profiel | 4 |
| Organisatie | 6 |
| Verantwoording van het beleid | 11 |
| Onderwijs & Kwaliteit | 12 |
| Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg | 14 |
| Doelen en resultaten | 19 |
| Huisvesting & Facilitaire zaken | 23 |
| Financieel beleid | 25 |
| Continuïteitsparagraaf | 26 |
| Verantwoording van de financiën | 28 |
| Realisatie staat van baten en lasten en balans | 29 |
| Ontwikkelingen in meerjarig perspectief | 32 |
| Financiële positie | 35 |
| Toezicht visie | 37 |

Voorwoord

Hierbij bieden wij u het jaarverslag 2025 aan. In dit jaarverslag is een Bestuursverslag opgenomen met de jaarrekening. Het bestuur heeft waardering voor de wijze waarop de leiding samen met alle teamleden invulling hebben gegeven aan hun verantwoordelijke taken in het afgelopen jaar. De wijze waarop dit plaatsvond, wordt in dit verslag beknopt weergegeven. Het is onze wens en bede dat dit werk nog vele jaren doorgang zal mogen vinden onder Gods zegen.

De in dit verslag opgenomen jaarrekening 2025 van Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag is opgesteld door het VGS. Deze jaarrekening is gecontroleerd door accountantskantoor Van Ree Accountants.

De schoolorganisatie

PROFIEL

Grondslag, kernopdracht en visie

Grondslag

De Stichting heeft als grondslag de onveranderlijke waarheid, geopenbaard in Gods Woord, beleden in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals die vastgesteld zijn in de Nationale Synode van Dordrecht in de jaren zestienhonderd achttien/zestienhonderd negentien en nader in de Goudse Akte van losmaking van vierentwintig juni negentienhonderd drieënvijftig (24-06-1953).

De Stichting erkent:

1. Het absoluut gezag van Gods Woord op alle terreinen des levens, in kerk en staat, over overheid en onderdaan en mitsdien mede over de opvoeding en onderwijzing der kinderen;
2. De roeping der ouders, hun kinderen naar hun vermogen te onderwijzen en te doen onderwijzen overeenkomstig Gods Woord;
3. De roeping der kerk, naarstig toe te zien dat er goede leerkrachten zijn en dat alle onderwijs geheel op Gods Woord gegrond en dus in overeenstemming met de Drie Formulieren van Enigheid zij;
4. De roeping der overheid, het onderwijs zoals in dit artikel aangegeven met alle haar ten dienste staande middelen te bevorderen.

Kernopdracht

De school dient de kinderen, in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften, op te voeden, te onderwijzen, te leiden, te vormen, veiligheid te bieden en te stimuleren in hun brede ontwikkeling.

Het onderwijs dient zich te richten op:

1. Het aanleren van kennis en vaardigheden, het overdragen van waarden en normen en het stimuleren van het maken van daarop gebaseerde keuzes, rekening houdend met de gaven die van God zijn gekregen en daarmee de grondslag te leggen voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs
2. De praktijk van de christelijke levenswandel en daarbij de kinderen te wijzen op de noodzaak en mogelijkheid van wedergeboorte, bekering en geloof

Het is het verlangen dat kinderen gevormd worden tot personen die als christen hun taak en roeping vervullen in de samenleving, op de plaats waar God hen stelt en in het besef dat Gods zegen over die vorming onmisbaar is.

Visie

Een schoolorganisatie waarin (ook op de langere termijn) onderwijs wordt gegeven op een zodanige wijze dat onze identiteit doorwerkt en gezien wordt in alle vakken en waarin onze kinderen optimaal worden toegerust voor het werken en leven in een sterk gesecculariseerde samenleving.

Kernactiviteiten

- Het verzorgen van goed onderwijs aan alle kinderen. Dat is de maatschappelijke opgave waaraan de sector zijn mandaat ontleent van overheid en samenleving. (Principe 1)
- Is verantwoordelijk voor het aanbod van onderwijs, ontwikkeling en zorg voor alle kinderen. Dat betekent dat het stichtingsbestuur actief verbinding zoekt en samenwerkt met elkaar en met andere organisaties in hun omgeving. Het intern toezicht speelt hierbij een verbindende en stimulerende rol. (Principe 2)
- het stimuleren van een professionele cultuur die ruimte biedt voor persoonlijke en collectieve ontwikkeling, zodat de maatschappelijke opgave blijvend kan worden ingevuld. (Principe 3)

- Om het vertrouwen van de samenleving in de sector te versterken. Daarvoor is integer handelen onmisbaar. Integer handelen omvat zoveel als ‘het juiste doen, en het niet juiste laten’ en ‘naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen’. (Principe 4)

Strategisch beleidsplan

In de nieuwe bestuurlijke beleidsdocumenten heeft het stichtingsbestuur d.m.v. richtinggevende uitspraken aangegeven wat het van belang vindt voor de domeinen identiteit, financiën, personeel, huisvesting en communicatie.



Strategische doelen/ ambities voor de jaren 2023-2027

Toelichting: In het hoofdstuk Onderwijs & Kwaliteit wordt nader ingegaan op deze strategische doelen en ambities

Toegankelijkheid & toelating

De Dr. C. Steenblokschool is opgericht voor ouders die instemmen met de grondslag van de school en die willen naleven in het dagelijks leven. Het bestuur vindt het van groot belang dat er eenheid is tussen wat de school voorstaat, wat in de gezinnen wordt gepraktiseerd en in de kerk wordt voorgehouden. De leerlingen van de school komen voornamelijk uit de volgende kerkgenootschappen: Gereformeerde Gemeente in Ned., Gereformeerde Gemeente en de Oud Gereformeerde Gemeente.

Bewuste keuze

De ouders van onze leerlingen maken een bewuste keuze voor onze school, omdat ze hun kind(eren) wensen op te voeden naar de leer van Gods Woord en de drie formulieren van enigheid, zoals nader verklaard in de Goudse Akte. Deze ouders zien dat de grondslag van onze school en de uitwerking daarvan in de praktijk, overeenkomen met datgene wat zijzelf voorstaan en wat zij hebben beloofd toen hun kinderen in de kerk zijn gedoopt. Zij hebben voor Gods aangezicht ‘ja’ gezegd op de vraag: ‘Beloofd gij dat gij dit kind in de zuivere leer, naar uw vermogen, zult onderwijzen, doen en helpen onderwijzen?’ en dat weegt hun heel zwaar. Zij hechten daarom voor hun jonge kinderen aan eenheid tussen kerk, gezin en school.

Verantwoordelijkheid

Het schoolbestuur ziet het als een grote verantwoordelijkheid om deze identiteit te bewaken, zodat ook deze eenheid bewaard wordt. Wanneer op dit punt concessies gedaan worden, dan ziet het bestuur zich niet alleen schuldig tegenover God, maar ook tegenover de ouders die bewust kiezen voor deze identiteit met bijbehorende uitwerking in de praktijk.

Toelatings- en benoemingsbeleid

Om hierin de grootste zorgvuldigheid te betrachten worden de ouders, voorafgaand aan de toelating van hun kinderen, gevraagd schriftelijk in te stemmen met de grondslag van de school. Hetzelfde geldt voor nieuw te benoemen personeel.

ORGANISATIE

Contactgegevens

| | |
|------------------------------------|---|
| Brinnummer | 06KM |
| Bestuursnummer | 42980 |
| Schoolnaam | Dr. C. Steenblokschool |
| Telefoonnummer | 0318-51 10 11 |
| E-mail-school | directie@steenblokschool.nl |
| E-mail-directeur | ekrijgsman@steenblokschool.nl |
| Gemeente | Veenendaal |
| Provincie | Utrecht |
| Vestigingsadres | Zoete Inval 10, 3901 SM Veenendaal |
| Correspondentieadres | Zoete Inval 10, 3901 SM Veenendaal |
| Naam bevoegd gezag | Stichting tot het Verstrekken van Onderwijs op Gereformeerde Grondslag |
| Contactpersoon | Dhr. J. van de Merwe (penningmeester) |
| Telefoonnummer | 0318-55 63 55 |
| E-mail contactpersoon | info@merweadvies.nl |
| Correspondentieadres bevoegd gezag | Stationsstraat 67 3905JH Veenendaal |
| Website | www.scholenopdekaart.nl https://www.steenblokschool.nl |

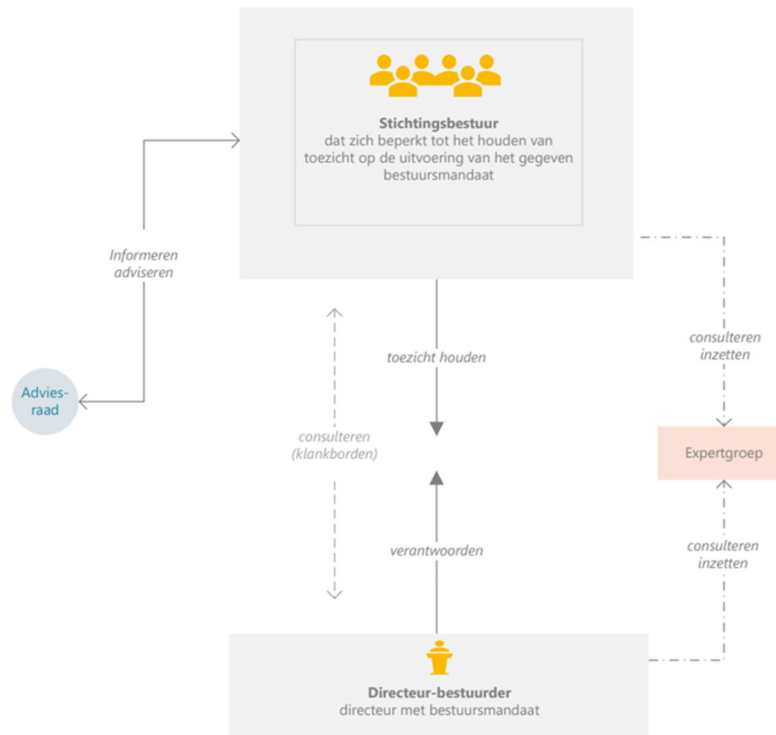
Juridische structuur

De rechtspersoonlijkheid van het bevoegd gezag is een Stichting.

De Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag is op 13 januari 1971 opgericht en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder dossiernummer 41179060.

Organisatiestructuur en personele bezetting

I. Organisatie in schema



Het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden (7). 4 personen hebben zitting in de kerkenraad der Gereformeerde Gemeente in Nederland, Fluitersstraat 19 te Veenendaal. De overige leden van het bestuur behoren op andere wijze lid te zijn van deze kerkelijke gemeente dan wel lid te zijn van de Oud Gereformeerde Gemeenten (in Nederland) of de Gereformeerde Gemeenten in Nederland. Personeelsleden kunnen geen deel uitmaken van het bestuur.

Adviesraad

De Dr. C. Steenblokschool heeft een adviesraad, ofwel een medezeggenschapsraad waarbij de instemmingsrechten omgezet zijn in adviesrechten. Zoals wettelijk bepaald, wordt dit om de aantal jaren gepeild onder de ouders en personeelsleden of er voldoende meerderheid voor is. Die peiling heeft in het najaar 2024 plaatsgevonden. 100% van het personeel en ruim 95% van de ouders staan achter de ontheffingsaanvraag.

De AR bestaat uit vier personen, waarvan 2 namens de ouders en 2 namens het personeel. Het minimumaantal leden is 4. Dit jaar is er een lid van de oudergeleding afgetreden. Er is een nieuw lid van de oudergeleding gekozen.

Binnen de AR wordt onderling een voorzitter en een secretaris aangewezen. Daarnaast is er een vaste notulist, dit om de werkdruk wat te verdelen.

In principe vergadert de AR in de periode tussen 2 StichtingsBestuursVergaderingen (SBV). Rond de zomervakantie en soms rond de kerstvakantie gebeurt het dat er in 1 AR vergadering de punten behandeld worden van 2 vergaderingen.

Tijdens de vergaderingen is de directeur-bestuurder in principe altijd het eerste deel van de vergadering aanwezig waar de (on)gevraagde adviezen incl. de terugkoppeling behandeld worden en waar ook personeelszaken en andere zaken aan de orde komen. Als dat behandeld is, vergadert de AR zonder directeur-bestuurder verder voor de nog openstaande punten.

De directeur-bestuurder fungeert als vraagbaak en intermediair; hij geeft informatie over allerlei documenten. De adviesraad laat zich ook door hem informeren over allerlei ontwikkelingen binnen de school. Indien de directeur-bestuurder niet aanwezig kan zijn, wordt hij vervangen door iemand van de SBV. Ook wordt soms een lid van de SBV gevraagd voor een verdiepende toelichting.

Na een SBV-vergadering ontvangt de secretaris van de AR een overzicht van de punten waarop advies gegeven moet worden, inclusief een toelichting met achtergrondinformatie of wat er verwacht wordt. Ook ontvangt de AR informatie waar de AR geen adviesrecht voor heeft, maar wat wel nuttig is om te weten. Op deze manier kan de AR goed op de hoogte blijven van het reilen en zeilen op school.

Ieder AR vergadering wordt genotuleerd. Tevens is er een overzicht met de adviezen, eventuele opmerkingen van de AR, eventuele terugkoppeling van bestuur en of deze afgewerkt zijn of niet. Deze lijst en de notulen worden na iedere AR vergadering en voor een nieuwe bestuursvergadering doorgestuurd naar de secretaris van de SBV.

2x per jaar vindt er een overleg plaats tussen (een afvaardiging van) het toezichthoudend bestuur en (een afvaardiging van) de AR. Tevens is afgesproken de lijnen kort te houden. Mocht er wat zijn, dan kan er ook tussendoor contact opgenomen worden, wat als erg positief wordt ervaren en wat de samenwerking ten goede komt.

Het doel van de AR is om samen het goede voor de school en de leerlingen te zoeken, waarbij ook de identiteit van de school als belangrijk wordt ervaren.

De Steenblokschool kent niet alleen verticale verantwoording (naar Inspectie en het Ministerie van OCW), maar ook een horizontale verantwoording. Met een nieuwsbrief informeren wij de ouders periodiek over de ontwikkelingen binnen de school. De ouderbetrokkenheid bij de school is dan ook erg hoog.

Horizontale dialoog en verbonden partijen

De Dr. C. Steenblokschool heeft in 2025 met diverse externe instanties samengewerkt. Deze samenwerking heeft betrekking op de leerlingbegeleiding en onderwijsontwikkeling. In 2025 zijn er, naast de genoemde evaluaties, geen belangrijke ontwikkelingen bij of in relatie tot de genoemde verbonden partijen.

Een samenvattend overzicht:

Extern:

| | |
|----------------------|---|
| Onderwijs & Scholing | Driestar Educatief: Binnen de school werden leerlingen met Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) een vaste dag per week begeleid door een behandelaar. |
| | KOC: Adviesdiensten Samenwerking op gebied van voor leerlingbegeleiding, kwaliteitszorg en nascholing |
| | SLRO: Stichting Leermiddelen Reformatorisch Onderwijs: implementatie burgerschapsonderwijs. |

| | |
|----------------------|---|
| Zorg & Ondersteuning | KOC: Jeugdondersteuning JOS: Preventieve opvoedingshulp Berseba: Overleg tussen directeur-bestuurder en IB-ers met het Samenwerkingsverband m.b.t. passend onderwijs CJG en GGD: De school heeft een vaste contactpersoon namens het CJG. Deze contactpersoon maakt deel uit van de vaste kern van het Ondersteuningsteam. GGD voor schoolonderzoek door jeugdarts en jeugdverpleegkundige. |
| Gemeente & Overheid | Gemeente Veenendaal: 2 x per jaar overleg met bestuurders van de scholen in LEA verband en 2 x per jaar overleg met de directeuren p.o. |
| Overige partners | FG Plein en Arboneel: Dienstverlening met als resultaat de juiste zorg voor de bescherming van persoonsgegevens KOC: Landelijk Directieberaad: 4x per jaar met gelijkgezinde directeuren spreken over methodes enz. VBSO: Dienstverlening voor onderwijsbesturen. Implementatie Code Goed Bestuur. Belangenbehartiger Voor het christelijk-reformatorisch onderwijs. Vebakowos: Overleg tussen directies van 13 scholen in regio Veenendaal-B 'veld dat zich richt op gezamenlijk beleid en uitvoering identiteit, onderwijs en personeel. VGS: Het bestuur is aangesloten bij de Vereniging Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS). VGS ondersteunt het bestuur in financiële zaken, administratie en juridische zaken. AlAmara + De Plantage: Twee basisscholen op de Zoete Inval. Er is regelmatig overleg. |

De samenwerking en de begeleiding van de bovengenoemde organisaties zijn geëvalueerd. De ervaringen zijn overwegend positief. In 2025 zijn er, naast de genoemde evaluaties, geen belangrijke ontwikkelingen bij of in relatie tot de genoemde verbonden partijen.

Intern

| | |
|----------------------|--|
| (G)Adviesraad | Deze adviesraad denkt mee en adviseert het toezichthoudend bestuur en het team Extern deskundigen die het Stichtingsbestuur en de directeur-bestuurder van advies kunnen voorzien op de deelgebieden personeelszaken, onderwijs, huisvesting en financiën. Deze experts staan stichtingsbestuur en directeur-bestuurder met raad en daad terzijde. |
| Expertgroep | |
| Bibliotheekcommissie | Wekelijks helpen moeders in de bibliotheek/ prentotheek |
| Luizencommissie | Periodiek controleren vrijwilligers het hoofdhaar op aanwezigheid luizen. Iedere dinsdag komen moeders (2) 's morgens aller handen karweitjes doen om de leerkrachten te ontlasten |
| Hulpcommissie | |

Code Goed Bestuur

Het bestuur heeft, in het kader van de Wet Goed Onderwijs, Code Goed Bestuur haar visie en de uitvoering hiervan, vastgelegd in het document: Het bestuursbeleidsdocument. De bedoeling van deze Code is om bestuurders en toezichthouders te stimuleren goed onderwijs te (laten) geven vanuit een maatschappelijke opdracht, de samenwerking te zoeken, professionalisering teweeg te brengen en integer gedrag te bevorderen.

Het bestuur van de Dr. C. Steenblokschool wordt gevormd door het stichtingsbestuur en de directeur-bestuurder met gemandateerde bevoegdheden.

Governance Code Funderend onderwijs (Kernactiviteiten)

- Het verzorgen van goed onderwijs aan alle kinderen. Dat is de maatschappelijke opgave waaraan de sector zijn mandaat ontleent van overheid en samenleving. (Principe 1)
- Is verantwoordelijk voor het aanbod van onderwijs, ontwikkeling en zorg voor alle kinderen. Dat betekent dat het stichtingsbestuur actief verbinding zoekt en samenwerkt met elkaar en met andere organisaties in hun omgeving. Het intern toezicht speelt hierbij een verbindende en stimulerende rol. (Principe 2)
- het stimuleren van een professionele cultuur die ruimte biedt voor persoonlijke en collectieve ontwikkeling, zodat de maatschappelijke opgave blijvend kan worden ingevuld. (Principe 3)
- Om het vertrouwen van de samenleving in de sector te versterken. Daarvoor is integer handelen onmisbaar. Integer handelen omvat zoveel als 'het juiste doen, en het niet juiste laten' en 'naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen'. (Principe 4)

In het verslagjaar 2025 is niet afgeweken van de Code.

Jaarkalender

Het stichtingsbestuur heeft een jaarkalender voor vergaderingen en activiteiten. De jaarkalender geeft tevens inzicht in de documenten die opgesteld, vastgesteld (en in een aantal gevallen goedgekeurd) moeten worden, en door wie en op welk moment dat moet gebeuren. Het Stichtingsbestuur heeft 6 x vergaderd. De thema's en besluiten zijn allen genoteerd. De belangrijkste thema's die behandeld zijn, zijn hoofdzakelijk de hieronder beschreven wettelijke taken van het stichtingsbestuur. Verder stonden onder andere vraagstukken rondom personele bezetting, identiteit en de huisvesting op de agenda van het stichtingsbestuur.

Verantwoordingsrapportage

De directeur-bestuurder legt door middel van een rapportage verantwoording af aan het stichtingsbestuur. Uit deze rapportage dient te blijken dat het beleid gerealiseerd is en de beoogde resultaten (gestelde doelen) binnen de grenzen van de toegestane handelingsruimte geheel of gedeeltelijk bereikt zijn. Wanneer het beleid niet gerealiseerd is en/of de gestelde doelen niet of niet geheel gehaald zijn, wordt aangegeven op welke wijze het beleid en/of de doelen alsnog gerealiseerd zullen kunnen worden. Ook geeft de verantwoordingsrapportage inzage in de komende periode en in risico's.

Verantwoording wettelijk taken

De stichtingsbestuursleden dragen de verantwoordelijkheid voor alle beleidsterreinen van de stichting en leggen daarover verantwoording af aan de belanghebbenden. De stichtingsbestuursleden zien toe op het bestuurlijk handelen en richten zich daarbij op de continuïteit van de onderwijsinstelling(en) en de kwaliteit van het onderwijs.

- Goedkeuren van de meerjarenbegroting en het jaarverslag (jaarrekening en toelichting) en het strategisch meerjarenplan van de school; (zie toezichthouderskaart blz. 1)
- Toezicht houden op de naleving door de directeur-bestuurder van wettelijke verplichtingen en de Code Goed Bestuur en de afwijkingen daarvan;
- Toezicht houden op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school;
- Aanwijzen van een accountant ter verkrijging van een controleverklaring van de onafhankelijk accountant (jaarlijks)
- Afleggen van (publieke) verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder de hierboven genoemde 4 punten, in het jaarverslag;
- Toezicht op een rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- Goedkeuren van de volgende beleidsstukken en besluiten:
- Personeelsbeleid, benoemingsbeleid, toelatingsbeleid
- Optreden van ontslag: goedkeuren (vooraf) van benoeming en onvrijwillig en volledig ontslag van overig personeel door de directeur-bestuurder.

Profielchetsen

Bij de samenstelling van het stichtingsbestuur wordt ernaar gestreefd dat de verschillende benodigde specifieke deskundigheden binnen het stichtingsbestuur aanwezig zijn. Niet alle deskundigheden en bekwaamheden worden van ieder stichtingsbestuurslid verwacht. Er wordt naar gestreefd deze deskundigheden en bekwaamheden zoveel mogelijk in het collectief van het stichtingsbestuur aanwezig te laten zijn. Het stichtingsbestuur streeft ernaar voor de volgende deskundigheden en bekwaamheden binnen het collectief van het stichtingsbestuur en bij de directeur-bestuurder aanwezig te laten zijn: algemene bestuurlijke deskundigheid, identiteit, onderwijs, personeel, huisvesting, facilitaire zaken, ICT, financiën, en communicatie. De bekwaamheden waaraan de stichtingsbestuursleden den directeur-bestuurder bij voorkeur zouden moeten voldoen zijn nader uitgewerkt in profielchetsen die gebruikt kunnen worden bij benoeming van stichtingsbestuursleden en van de directeur-bestuurder.

Zelfevaluatie stichtingsbestuur

Jaarlijks evalueren het stichtingsbestuur en de directeur-bestuurder hun eigen functioneren. Hiervoor zijn twee zelfevaluatievragenlijsten beschikbaar, afgestemd op de schoolorganisatie.

Informatieverstrekking bevoegd gezag → Adviesraad

Om de adviesraad (AR) goed te kunnen laten functioneren is het van belang dat aan de AR tijdig door of namens het bevoegd gezag de juiste informatie verstrekt wordt. Hiervoor is een overzicht gemaakt naar

aanleiding van de wettelijke verplichtingen zoals die zijn opgenomen in statuten van de AR. De contacten met de AR zijn gemandateerd aan de directeur-bestuurder. Het stichtingsbestuur heeft minimaal twee keer per jaar een (evaluerend) overleg met de AR.

Rooster van af-aantreden

Het stichtingsbestuur hanteert een rooster van af- en aantreden van de bestuursleden conform de maximale termijn van 4 jaar en de maximale totale zittingsduur van 8 jaar.

Zaken met een politiek of maatschappelijke impact

Het ministerie van OCW vraagt jaarlijks om over een aantal politiek-maatschappelijke relevante thema's verantwoording af te leggen. Deze thema's worden door de Steenblokschool jaarlijks in het jaarverslag verantwoord. Wij volgen de maatschappelijke en politieke ontwikkelingen op de voet.

Verantwoording van het beleid



ONDERWIJS & KWALITEIT

Onderwijskwaliteit & kwaliteitszorg

De wijze waarop het bestuur van de Dr. C. Steenblokschool haar school wil besturen is verwoord in het bestuursbeleidsdocument. Niet alleen de bestuurders besturen, maar ook het management, directeur-bestuurder en teamleiders van de school, oefent gemandateerde bestuurlijke taken en bevoegdheden uit. De toezichthouders zien toe op het handelen van de directeur-bestuurders en in het algemeen op het functioneren van de organisatie.

De basis voor dat toezicht is beschreven in het onderdeel strategisch bestuursbeleidskader dat door de toezichthouders wordt vastgesteld en goedgekeurd. In het strategisch bestuursbeleidskader wordt de verdeling van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het bestuur (toezichthouders en de directeur -bestuurder met gemandateerde bestuurstaken) vastgelegd. Per domein wordt ook aangegeven welke kaders en welke handelingsruimte het management heeft bij het realiseren van de doelen. Door de richtinggevende uitspraken legt het bestuur de gewenste kwaliteit voor de verschillende domeinen (waaronder onderwijs) vast. Door specifieke bepalingen geven de toezichthouders de richting aan en de ruimte aan waarbinnen de directeur-bestuurder en zijn team dienen te opereren. Tevens leggen de bestuurders in het strategisch bestuursbeleidskader vast welke doelen nagestreefd dienen te worden en; op welke wijze en met welke middelen ze het proces dat in gang gezet wordt om die doelen te bereiken gaat volgen en evalueren. Daartoe is o.a. een jaaragenda vastgesteld. In deze jaaragenda staat wanneer (volgens een vaste cyclus) de verschillende bestuurstaken uitgevoerd moeten worden, maar hierin staan ook de momenten waarop de directeur-bestuurder rapporteert aan het stichtingsbestuur over de uitvoering van de aan hem gemandateerde taken en over het door hem gevoerde beleid.

Om het beleid en de doelen te verwezenlijken in de schoolorganisatie worden door de directeur-bestuurder na overleg met het team (meerjaren)beleidsplannen geschreven. Deze meerjarenbeleidsplannen zijn een nadere uitwerking en concretisering van het door de bestuurders in het strategisch bestuursbeleidskader vastgelegde beleid. Voor de belangrijkste beleidsdocumenten is goedkeuring door toezichthouders vereist alvorens ze in werking treden.

De meerjarenbeleidsplannen worden uitgewerkt in jaarplannen die zijn opgesteld door de directeur-bestuurder met medewerking van zijn team.

Over de voortgang van het proces dat in gang gezet is om het bestuursbeleid tot uitvoer te brengen, rapporteert de directeur-bestuurder aan het stichtingsbestuur via de zogenaamde verantwoordingsrapportage. Door middel van de verantwoordingsrapportage wordt aangegeven in hoeverre het vastgestelde beleid gerealiseerd is. Op deze wijze kan het stichtingsbestuur nagaan of aan de richtinggevende uitspraken en specifieke bepalingen op de juiste wijze gevolg wordt gegeven. Met het vaststellen van de opzet voor de verantwoordingsrapportage wordt bedoeld, dat er vooraf afspraken worden gemaakt over de aard van de gegevens die door de directeur-bestuurder aan het stichtingsbestuur gerapporteerd worden en de manier waarop dat gebeurt. Volgens vaste formats komen zo alle relevante zaken aan de orde.

Er is ook sprake van rapportage vanuit de school naar buiten. Via de schoolgids vindt er een beknopte rapportage plaats richting de ouders m.b.t. de voor hen relevante onderwerpen. Daarnaast is een gedeelte van de rapportage ook terug te vinden in het jaarverslag.

Doelen en resultaten

In het strategische bestuurlijk beleidskader worden onder het domein personeel richtinggevende koersuitspraken weergegeven die leidend zijn voor het handelen van de directie-bestuurder. Over de prestatie indicatoren die voor dit domein gelden wordt verantwoording afgelegd in de verantwoordingsrapportage van de school.

Voor de domeinen Identiteit, Onderwijs, Personeel, Communicatie, Financiën en Huisvesting en inrichting wordt het strategisch beleid door middel van richtinggevende (koers)uitspraken, strategische doelen, specifieke bepalingen en prestatie-indicatoren beschreven. A.d.h.v. de verschillende doelen zijn de volgende acties gerealiseerd:

Identiteit

Doel: - De uitgangspunten van Bijbels onderwijzen worden schoolbreed geïmplementeerd.

| |
|---|
| ▪ Scholing voor de medewerkers |
| ▪ Aanschaf methode Bijbels woordenschat |
| ▪ Leerlijn burgerschap |

Communicatie

Doel: - Meer herkenbaar en zichtbaar zijn voor de eigen achterban. De school zorgt voor een goede informatievoorziening door:

- Dit jaar heeft de school een eigen website gekregen. Dit naast de standaard informatievoorziening

Domein Huisvesting en onderhoud (1)

Doel: - Ondanks de diverse inhuizingen optimaal onderwijs kunnen blijven geven passend bij het eigen schoolklimaat. Dat heeft geleid tot het volgende onderhoud c.q. investeringen:

- Drie airco's opgehangen in diverse ruimtes

Schilderwerk binnen en buiten

Het speellokaal heeft een nieuwe vloer

Er is in de leeszaal een koffiehok gecreëerd.

Doel: - Vijfentwintig procent reductie van de energie door verduurzaming van het gebouw.

Onderzoek laten uitvoeren om de mogelijkheden om te verduurzamen helder te krijgen met aanbevelingen

Ledverlichting in de nieuwe plafondsysteem 6x

Timers geplaatst in toiletten

Airco's ook ruimten laten verwarmen

Domein Financiën

Doel: - Een realistische vermogenspositie waarbij er sprake is van voldoende financiële buffer om de continuïteit in het onderwijs te waarborgen.

Het nieuwe IHP is goedgekeurd. Dat heeft gevolgen van de Dr. C. Steenblokschool. Zij krijgt nieuwbouw op andere locatie. Vandaar daar het MJOP is aangepast en de school reserves opbouwt voor investeringen nieuw schoolgebouw.

Toekomstige ontwikkelingen

De afname van het aantal leerlingen dwingt het bestuur de bekostiging nauwlettend te volgen en evt. maatregelen te nemen.

| | |
|---|--|
| concept 'Bijbels onderwijzen' zorgt ervoor dat deze vanuit interne motivatie bewust en gericht toegepast worden en bijdragen aan het kunnen vormen en toerusten van de leerlingen. | |
| Leerkrachten weten wat de ontwikkelingen in de maatschappij zijn en zijn in staat om dit in de klas te bespreken. | |
| Leerkrachten zijn in staat om binnen en buiten de Bijbels de Bijbelse geloofsleer op het niveau van de leerlingen uit te leggen. | |
| De leerkrachten kennen de uitgangspunten van het 'Bijbels onderwijzen' en zijn in staat om dit in de dagelijks lespraktijk toe te passen. | |
| De leerkrachten voelen zich in staat om moeilijke maatschappelijke onderwerpen op een respectvolle manier in de klas te bespreken en ermee te oefenen. | |
| Ontwikkelthema 4: Versterken ondersteuningsstructuur | |
| De leerlingondersteuning in en buiten de groep wordt vormgegeven aan de hand van een voor leerkrachten en interne begeleiders werkbaar groepsplan en werkbare hulplannen. | |
| Het groepsplan wordt als nuttig en helpend ervaren. | |
| Het vastgestelde en beschreven beleid met betrekking tot de groene groep wordt in praktijk gebracht. | |
| Het groepsplan is helpend bij het in kaart brengen van de mate van burgerschap van de leerlingen. | |
| Het beleidsdocument zorgstructuur wordt als inzicht gevend en helpend ervaren. | |
| De leerkracht en RT'er voeren met regelmaat overleg en evalueren gezamenlijk het hulplan; | |
| Leerkrachten zijn op de hoogte van de mogelijkheid en het nut van trainingsgesprekken voor leerlingen bij JOS en verwijzen zo nodig een leerling daarvoor door; | |
| Het groepsplan is helpend bij het in kaart brengen van de mate van burgerschap van de leerlingen. | |
| Toelichting: De leerkrachten geven aan dat van regelmatig overleg dit jaar geen sprake is geweest. Dit wordt in het nieuwe team-jaarplan een aandachtspunt. | |
| Ontwikkelthema 5: Stimuleren brede ontwikkeling leerlingen | |
| Binnen de school is waarneembaar dat onze leerlingen zich ontwikkelen tot competente personen, die grip krijgen op de (sociale) wereld en hun plaats kunnen bepalen binnen die wereld. De cognitieve-, creatieve-, sociaal-emotionele-, zintuiglijke en motorische ontwikkeling stimuleren we op samenhangende wijze. | |
| De methodes zijn volgens planning ingevoerd (of er is beredeneerd afgeweken van de planning) | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. WIG 5 2. Leesoceaan 3. My name is Tom groep 1-4 | |
| De methodes zorgen voor resultaten die, gezien de leerling populatie, verwacht mogen worden bij het betreffende vakgebied. | |
| Ontwikkelthema 6: Er is een helder omschreven personeelsbeleid | |
| Het personeelsbeleid zorgt ervoor dat er aandacht is voor adequate begeleiding van startende leerkrachten, dat er aandacht is voor de ontwikkeling van vakmanschap en dat het welbevinden van de collega's gestimuleerd wordt. | |
| Collega's zijn positief over de gesprekken die gevoerd worden in het kader van de gesprekkencyclus. | |
| Startende leerkrachten ervaren de begeleiding als positief. | |
| Collega's geven aan dat het personeelsbeleid bijdraagt aan hun welbevinden. | |
| Ontwikkelthema 7: Onze kwaliteitszorg is cyclisch en planmatig | |
| Het cyclisch en planmatig werken aan kwaliteit is op alle niveaus zichtbaar in ons dagelijks handelen. | |
| Het toepassen van de stappen analyse, waardering, duiding en interventiebepaling wordt door alle geledingen als meerwaarde ervaren. | |
| De kwaliteitszorg jaarplanner is leidend | |
| De opgestelde kwaliteitscyclus functioneert naar tevredenheid. | |
| Monitoring tevredenheid leerkrachten en ouders | |
| Monitoring veiligheid leerlingen | |

Aandachtspunten voor de toekomst

| | |
|----|--|
| 1 | <i>Invoeren en uitbouwen intervisie</i> |
| 2 | <i>Versterken expertise op het gebied van omgaan met moeilijk gedrag</i> |
| 3 | <i>Versterken differentiatievaardigheden</i> |
| 4 | <i>Van SAM 1 school naar SAM 2 school (laatste fase)</i> |
| 5 | <i>Implementatie + monitoring opbrengsten leerlijn burgerschap</i> |
| 6 | <i>Opstellen en implementeren van een leerlijn brede vorming.</i> |
| 7 | <i>Verdieping in het concept Bijbels onderwijzen</i> |
| 8 | <i>Opstellen beleidsdocument zorgstructuur</i> |
| 9 | <i>Beleid aanbod en vorming binnen de groene groep.</i> |
| 10 | <i>Hoogbegaafdheidsbeleid opstellen en implementeren</i> |

Toekomstige ontwikkelingen

De afname van het aantal leerlingen dwingt het bestuur de bekostiging nauwlettend te volgen en evt. maatregelen te nemen.

Cito Eindtoets

| Jaar | Land. gem. | Steenblokschool | Ondergrens | | Schoolweging |
|------|------------|-----------------|------------|-----------|--------------|
| 2023 | 534,9 | 539,2 | n.v.t. | Voldoende | 30,74 |

Leerling in beeld – doorstroomtoets 2024-2025

| Jaar | Score Doorstroomtoets Dr. C. Steenblokschool | | | |
|------|--|--|-----------|-------|
| 2024 | 179,7 | | Voldoende | 30,70 |
| 2025 | 180 | | Voldoende | 31,20 |

Toelichting: De scores van de laatste jaren zijn conform de verwachtingen. We scoren inmiddels ruim boven het landelijk gemiddelde.

Referentieniveaus 3 jaar gemiddelde

| Schooljaar | Categorie | Landelijk Gemiddelde | | Signaleringswaarden | | Referentieniveaus Steenblokschool | | % ≥TL/HAVO |
|------------|-----------|----------------------|-------|---------------------|-------|-----------------------------------|-------|------------|
| | | 1F | 1S/2F | 1F | 1S/2F | 1F | 1S/2F | |
| | | Gem. 3 jaar | | | | gem. 3 jaar | | |
| 2022-2023 | 30-31 | 95,3% | 57,9% | 85% | 47,3% | 97,3% | 71,4% | 56% |
| 2023-2024 | 30-31 | 95,7% | 57,3% | 85% | 45,5% | 99,4% | 78,2% | 56% |
| 2024-2025 | 30-31 | 95,7% | 55,9% | 85% | 45,5% | 99,2% | 78,4% | 87% |

Toelichting: De scores van de laatste jaren zijn conform de verwachtingen. We scoren inmiddels ruim boven het landelijk gemiddelde.

Internationalisering

Er is geen beleid op het thema internationalisering. Wel wordt er door de leerlingen van groep 7 en 8 van de groene groep (de meerbegaafde leerlingen) gecorrespondeerd met leerlingen van de Mount Cheam Christian School te Chilliwack, British Colombia in Canada.

Klachten(procedure)

Er is een landelijke klachtencommissie ingesteld. Deze commissie behandelt klachten die niet op school zelf opgelost konden worden. Het adres van de voorzitter van de klachtencommissie is:

Mr. A. Weggeman, Merellaan 291 te Capelle aan den IJssel. Er is een klachtenprocedure opgesteld voor het personeel en de ouders van de school. Deze procedure is in de schoolgids opgenomen.

In het jaar 2025 is er door werknemers of ouders geen beroep gedaan op de klachtencommissie.

Een uitgebreide beschrijving van de klachtenprocedure is te vinden in de schoolgids blz. 26 t/m 30.

Inspectie van het Onderwijs

In september heeft de inspectie een bezoek gebracht aan de school. Dit gesprek had als doel elkaar te informeren over lopende en komende ontwikkelingen bij bestuur, school en inspectie. Tijdens dat bestuursgesprek zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest:

- Bestuurlijke kwaliteitszorg en mogelijke risico's bij bestuur en school
- Bestuurlijke ontwikkelingen
- Ontwikkelingen in het toezicht
- Eventuele signalen

Er is geen rapport opgemaakt maar conclusie van mevr. Post, de inspecteur van onderwijs, was dat het beeld ontstaan was dat de school een lerende organisatie was die stevig in ontwikkeling is en dit in samenhang tussen belanghebbende uitvoert.

Visitatie

In het jaar 2025 heeft er geen bestuurlijke visitatie plaatsgevonden.

Sociale veiligheid en gelijke behandeling

We streven een sociale, fysieke en psychisch veilige omgeving voor de leerlingen na. We hebben het veiligheidsbeleid beschreven dat bestaat uit een samenhangende set van maatregelen. Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Dit beleid is beschreven in het Veiligheidsplan.

De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen is een keer dit jaar gemeten met een gestandaardiseerd instrument (Cito 'Leerling in Beeld'). Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school streeft ernaar, zoveel als mogelijk, (digitaal)pesten, agressie en geweld in elke vorm te voorkomen en treedt zo nodig snel en adequaat op. Dat geldt ook bij uitingen die strijdig zijn met basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals discriminatie en onverdraagzaamheid. De school heeft een persoon aangesteld die voor ouders en leerlingen het aanspreekpunt is in geval van pesten en die het beleid tegen pesten coördineert. De school hanteert de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.

Ook in het jaar 2025 heeft het team actie ondernomen om de kwaliteit van het pedagogisch handelen in school en lokaal te vergroten. Veiligheid is van groot belang in alle geledingen. De schooleigen Kwaliteitskaart Veiligheidsbeleid en de Kijkwijzer "Zichtbaar leerkrachtgedrag" worden schoolbreed toegepast. Deze is door het team goedgekeurd en leidend in ons handelen.

Voor zover sociale veiligheid te 'meten' is, doen we dat met het kwaliteitssysteem Leerling in Beeld!

De leerkracht vult zijn of haar beeld in van een leerling. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen zelf ook een vragenlijst in. Op die leeftijd hebben ze enigszins het vermogen om te reflecteren op hun eigen handelen. Over een aantal van de onderwerpen, die de veiligheidsbeleving van de leerlingen betreffen, worden de gegevens uitgewisseld met de onderwijsinspectie. Het betreft de volgende gegevens:

Resultaten Vragenlijst Sociaal emotioneel functioneren

| 2025 | Percentielscore |
|-------------------------------|-----------------|
| Gevoel van sociale veiligheid | 89 |
| Veilige leeromgeving | 87 |
| Schoolbeleving | 97 |

Resultaten ouder veiligheidsvragenlijst WMK

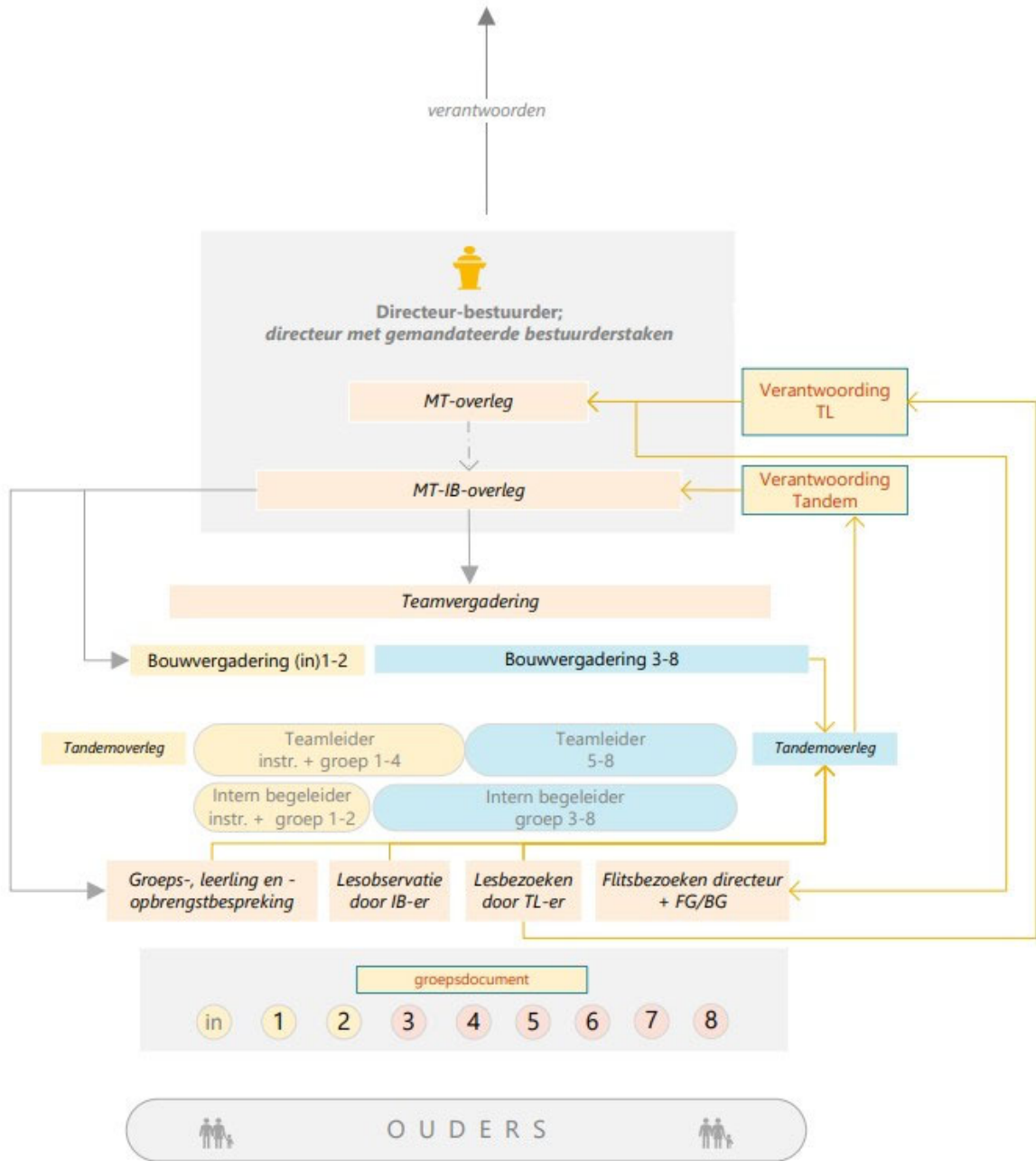
In november is de oudevragenlijst veiligheid (WMK) uitgezet en uit de resultaten blijkt dat het veiligheidsbeleid op orde is, dat deze voldoet aan de wettelijke eisen en dat de resultaten geen aanleiding geven om grote acties uit te zetten.

| WMK-veiligheidsvragenlijst | Schooljaar 22/23 | Schooljaar 23/24 | Schooljaar 24/25 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Mijn kind voelt zich veilig op school | 8,3 | 8,6 | 8,6 |
| Mijn kind heeft het naar zijn/haar zin op school. | 8,6 | 8,6 | 8,6 |

Resultaten oudertevredenheidsvragenlijst WMK

| WMK-tevredenheidsvragenlijst | Schooljaar 22/23 | Schooljaar 23/24 | Schooljaar 24/25 |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Ik geef de school het rapportcijfer | 8,6 | 8,6 | 8,6 |

Aansturings- en verantwoordingsstructuur



DOELEN EN RESULTATEN

Personeel & Professionalisering

Er is geen gebruik gemaakt van de subsidieregeling voor starters en schoolleiders

Professionalisering en Duurzame Inzetbaarheid

Het bestuur beschouwt professionalisering als een continu proces ter verbetering van de onderwijskwaliteit. In 2025 is geïnvesteerd in de professionele ontwikkeling van leraren en docenten:

- **PDI-budget:** Conform de CAO PO hebben medewerkers gebruikgemaakt van het Professionaliserings- en Duurzame Inzetbaarheidsbudget (PDI).
- **Activiteiten:** De inzet was gericht op peerreview, coaching, scholing en studiedagen. (Zie overzicht van cursussen en nascholingstrajecten blz 19.)

Persoonlijke ontwikkeling

Voor elke medewerker is vastgelegd waar hij/zij zich in het kader van zijn persoonlijke ontwikkeling op richt. De doelen die de medewerker nastreeft en wat daarvoor nodig is aan scholing, ondersteuning, begeleiding, hoe dit planmatig aangepakt wordt enz. De medewerkers stellen hun ontwikkeldoelen zoveel mogelijk af op de doelen van de school, op de eisen die gelden voor hun functie (en daarbij behorende bekwaamheidseisen en beroepsprofielen). De uitvoering hiervan wordt periodiek geëvalueerd.

Teamontwikkeling

Op de Dr. C. Steenblokschool werken onderwijsprofessionals samen met het managementteam nauw samen. Er wordt in het kader van goed werkgeverschap naar elkaar geluisterd om gemotiveerd te zijn op deze school te werken. In het afgelopen jaar heeft er team coaching plaatsgevonden. Om de visie op het vak burgerschap (3) te vormen, heeft de school een extern deskundige uitgenodigd om ons daarin te ondersteunen.

Dit jaar heeft het team scholing gevolgd om een SAM 2 school te worden. Alle leerkrachten hebben aan de scholing meegedaan. Deze scholing wordt verzorgd op locatie door Driestar Educatief.

Alle leerkrachten en leerkrachtondersteuners worden geschoold in het implementeren van de nieuwe rekenmethode WIG 5 door Driestar Educatief.

Om tot een doorgaande lijn voor brede vorming van leerling te komen volgen we een intensief traject. Deze scholing wordt verzorgd door het KOC. Hieraan hebben alle medewerkers meegedaan.

Overzicht van cursussen en nascholingstrajecten

| | |
|----------------|---|
| Teamscholing | KOC-onderwijs advies: Medewerkers hebben studiedagen gevolgd om een leerlijn toerusting en vorming te formuleren o.a. mediawijsheid, woordcultuur, identiteit, burgerschapsonderwijs en schoolontwikkeling (3x) Driestar Educatief: Implementatie WIG 5 (3x) SAM scholing werkplekleren (2x) |
| Groepsscholing | KOC-onderwijs advies: Leiding (MT en IB-ers) hebben scholing gevolgd op het gebied van kwaliteitszorg o.a. analyses opbrengsten, groeps-document Berseba Het samenwerkingsverband heeft bijeenkomsten georganiseerd voor directies en IB-ers betreffende basis- en extra ondersteuning, expertise, inclusiever onderwijs en handelingsgericht integraal arrangeren VBSO Toezichthouders hebben scholing gehad Code Goed Bestuur Wincoop De jaarlijkse BHV-cursus en EHBO-scholing is door diverse medewerkers gevolgd Vebakowos De teamleiders hebben intervisiemomenten met de andere Teamleiders in Vebakowos-verband. |
| Individueel | Medilex |

| | |
|--|--|
| | Studiedag vertrouwenspersoon |
| | Driestar Educatief Ad-Pep volgen de opleiding niveau 5 (2x) Samen opleiden Schoolopleider (3x) |
| | Compaengroep Coachingsgesprekken toekomstig directeur-bestuurder |
| | Verskillende individuele cursussen zijn gevolgd om door zowel leerkrachten, O.A-ers en managementassistente. |
| | VGS De managementassistente heeft HRM-scholing gevolgd met de directeur-bestuurder |
| | Driestar/ KOC: Werkplaatsleren voor starters |

Nascholingskosten

| Jaar | Totaal | |
|------|--------|-------------|
| 2024 | Totaal | € 27.913,30 |
| 2025 | Totaal | € 45.000,00 |

In ons teamjaarplan hebben we onze doelen beschreven ten aanzien van het personeel en de professionalisering. Deze doelen hebben we bereikt. (Zie hierboven blz. 13 en 14)

Vakbekwaamheidsdossier

Elke medewerker beschikt over een vakbekwaamheidsdossier. Dit is te onderscheiden van het personeelsdossier of maakt daar onderdeel van uit. Het personeelsdossier is het zakelijk dossier van het bevoegd gezag. Het vakbekwaamheidsdossier is het dossier van de werknemer, gericht op de persoonlijke ontwikkeling onder verantwoordelijkheid van de werkgever. Het vakbekwaamheidsdossier bevat naast gegevens van de betrokkene in ieder geval een beschrijving van opleiding, ontwikkeling en ervaring, een overzicht van competenties, voornemens voor de persoonlijke ontwikkeling en verslagen van gesprekken rondom de persoonlijke ontwikkeling.

Gesprekkencyclus

De persoonlijke vakbekwaamheden worden binnen de gesprekkencyclus besproken. Na bespreking en vaststelling van de te ontwikkelen vakbekwaamheden beschrijft iedere medewerker zijn plannen voor persoonlijke ontwikkeling. Dit wordt binnen de gesprekkencyclus besproken met de leidinggevende en, al dan niet aangepast en vervolgens vastgesteld. Om de voortgang van de ontwikkeling te volgen worden regelmatig gesprekken gevoerd, waarin de realisering van de persoonlijke ontwikkeling besproken wordt. Er wordt geëvalueerd welke vakbekwaamheden eigen gemaakt zijn en er wordt afgesproken welke vakbekwaamheden nog eigen gemaakt moeten worden in het persoonlijk handelen.

De gesprekkencyclus bestaat uit drie 'typen' gesprekken, te weten het loopbaangesprek, het functioneringsgesprek en het beoordelingsgesprek. Deze gesprekken komen aan de orde binnen een cyclus van vier jaar.

Toekomstige ontwikkelingen

De huidige directeur-bestuurder heeft de pensioengerechtigde leeftijd bereikt en aangegeven dat hij aan het eind van het schooljaar 2025-2026 wil stoppen. De procedure werving en selectie nieuwe directeur is in juni 2025 gestart en het bestuur heeft op 31 december 2025 nog geen nieuwe directeur-bestuurder kunnen benoemen. Er is goede hoop dat binnen afzienbare tijd een geschikte kandidaat benoemd kan worden. Vertrek medewerkers

Aan het eind van schooljaar 2025-2026 vertrekken nog 2 medewerkers die met (pre)pensioen gaan. Inmiddels zijn er twee duale studenten benoemd die vanaf D.V.-juli 2026 bevoegd zijn. Het gevolg is dat de begeleiding van deze collega's gestart zal worden in het nieuwe schooljaar.

Uitkeringen na ontslag

Er hebben geen ontslagen plaatsgevonden en daardoor zijn er in het verslagjaar geen kosten voor uitkeringen na ontslag gemaakt.

Goed en voldoende personeel & strategisch personeelsbeleid

Het team werkt vanuit vertrouwen goed samen aan schoolontwikkeling. Onze medewerkers tonen een goede inzet en zijn vakbekwaam. De school werkt data gestuurd, planmatig en resultaatgericht aan de verbetering van haar onderwijs op basis van gedegen analyse. De activiteiten moeten bijdragen aan het bereiken van de kernopdracht van de school. Scholing van het team, maar ook individueel, is daar een belangrijk onderdeel van. De schoolorganisatie en het onderwijs dat op school wordt gegeven, moeten op adequate en professionele wijze geleid worden. Daarbij heeft de schoolleiding oog voor alle betrokkenen

bij de schoolorganisatie en voor het geboden onderwijs. De schoolleiding beschikt over passende vakbekwaamheden. Het bestuur volgt en stimuleert op effectieve wijze de kwaliteit van het onderwijs. Dit beleid als geheel noemen we integraal personeelsbeleid.

Implementatie, monitoring en evaluatie

Er wordt een goed personeelsbeleid gevoerd. Dat wordt aan de hand van een kwaliteitskaart en een jaarplanning IPB gedaan. De personeelsleden verzorgen het onderwijs op basis van de visie van de school. Van de collega's wordt verwacht dat ze loyaal aan de missie en visie van de school in hun functie staan. In de praktijk betekent dit dat ze zich volledig inzetten voor hun werk en dat ze zich blijven ontwikkelen ten behoeve van goed onderwijs. De schoolleiding heeft hierin een stimulerende en ondersteunende rol. Wat betreft stimulering en ondersteuning gaat de aandacht met name uit naar beginnende leerkrachten en naar alle leerkrachten in situaties waarbij vernieuwingen worden ingevoerd en geborgd. Voor de (oudere) leerkrachten hebben we in het kader van duurzame inzetbaarheid extra aandacht. Leraren worden aangesproken op hun professionaliteit. Een goed personeelsbeleid en een prettig en veilig leef- en werkklimaat moet eraan bijdragen dat het personeel zich betrokken voelt bij het werk en bij de school. De administratie en procedures zijn helder, transparant en inzichtelijk. De wettelijk verplichte documenten en procedures worden zorgvuldig gehanteerd.

WMK-tevredenheid

| Standaard | Doel | Respons | 24-25 |
|------------------|------------------------------------|---------|-------|
| Teamfunctioneren | 80% van de medewerkers is tevreden | 85% | 8,6 |

De tevredenheidsvragenlijst leraren (uitgebreid) is in november jl. door 85% van de medewerkers ingevuld. De medewerkers hebben in november aangegeven zeer tevreden te zijn en gaven de school een 8,6.

Banenaafspraak

Binnen onze school is er al jaren ruimte voor mensen met een arbeidsbeperking. We hebben 2 werknemers in dienst met een beperkt fte. In totaal 0,575 fte.

Ziekteverzuim

| Nr | Verzuimpercentages | 2023 | 2024 | 2025 |
|----|--------------------|------|------|------|
| | Totaal gemiddelde | 1,84 | 1,09 | 0,5 |

Toelichting: Er zijn verschillende medewerkers kortdurend ziek geweest. Het verzuimpercentage is onder het landelijk gemiddelde. Het landelijk verzuimpercentage was in 2025 ongeveer 5,0 % (www.cbs.nl)

Werkdrukmiddelen

Aanpak

Vanaf 2018 worden er bijdragen ontvangen voor het verlagen van de werkdruk. De middelen zijn toegevoegd aan de reguliere lumpsum, maar wel zodanig afzonderlijk binnen het budget Personeels- en Arbeidsmarktbeleid opgenomen. De uitgaven moeten passen binnen de geldende regels ten aanzien van de besteding van onderwijsbekostiging.

Voor het jaar 2025 is er weer een extra budget beschikbaar gesteld in het kader van werkdrukvermindering. Dit budget bedraagt € 260,76 per leerling (telling 1 oktober 2023). Voor onze school bedraagt dat budget € 67.798,00. Dit bedrag wordt opgenomen in het reguliere budget voor Personeel en Arbeidsmarktbeleid (PAB). De school kan zelf bepalen op welke wijze dit geld ingezet wordt om de werkdruk te verminderen.

Om de werkdruk te verminderen in het schooljaar 2023-2024 wordt er weer extra formatie ingezet om de leerkrachten te ondersteunen en extra tijd te geven om bepaalde (administratieve) taken uit te voeren.

Op basis van de huidige regelgeving ontvangt onze school de komende jaren de volgende extra middelen:

We hebben besloten een aantal lesvrije dagen te plannen waar de leerkrachten hun administratieve taken kunnen afronden. Waar mogelijk is, worden de gesprekken met ouders en externen onder schooltijd gepland. Vervanging wordt van het werkdrukverlichtingsbudget betaald.

Tijdens een teamvergadering in het voorjaar van 2025 is besloten om op de ingeslagen weg door te gaan om de werkdruk van de medewerkers te verlichten. In gezamenlijkheid is geconcludeerd dat de meeste werkdruk wordt ervaren door het vele voor- en nawerk waaronder ook de hoeveelheid administratieve lasten. Dit speelt in het geheel van de school.

Op basis van bovenstaande knelpunten zal extra geïnvesteerd worden in een gymdocent (0,450 fte) en onderwijsassistentie (0,800 fte). Dit willen we de komende drie jaren continueren.

De middelen om de werkdruk te verminderen worden als volgt ingezet:

- In de inzet van een eigen gymdocent. De leerkracht brengt de groep naar de gymzaal. Daarna kan hij/ zij andere werkzaamheden doen in de klas. Dit zal de leerkrachten ontlasten.

- In de inzet van extra onderwijsassistentie. Elke collega die geen gebruik maakt van de gymdocent krijgt ondersteuning van een onderwijsassistent. Doel is om allerlei 'kleinere' werkzaamheden op te pakken, zoals voorbereiden knip- en plakles bij de kleuters en nakijkwerk en meer handen in de klas. Dit zal de leerkrachten ontlasten.
- Professionalisering: sinds mei 2022 is de school een gecertificeerde Betere Basisschool. Daardoor heeft het team geleerd om alleen bezig te zijn met onderhandelbare prioriteiten zodat de vergaderingen effectiever worden en de werkdruk evenredig verdeeld wordt.
- Veel oudergesprekken vinden plaats onder schooltijd. De vervanging wordt betaald uit de werkdrukmiddelen.
- Groepsbesprekingen vinden plaats onder de reguliere lestijden of op de lesvrije dagen.
- De schooltijden zijn gewijzigd. 'We starten om 8.30 uur en stoppen om 15.00 uur.
- De vergaderingen kunnen daardoor in plaats van 16.45 uur om 16.30 uur afgerond worden.

De Adviesraad krijgt regelmatig een terugkoppeling vanuit de directie over de besteding van de middelen.

Werkverdelingsplan

Het werkverdelingsplan is opgesteld om inzicht te geven in de werkzaamheden van alle teamleden van de Dr. C. Steenblokschool. Het team heeft een belangrijke rol bij de werkverdeling. Tijdens een vergadering waarvoor alle teamleden uitgenodigd zijn is het plan besproken en voorlopig vastgesteld. Conform de uitwerking van de grondslag heeft het team een advies over het plan uitgebracht. De werkverdeling is tot stand gekomen binnen de kaders van het bestuursformatieplan en het meerjarenformatiebeleid zoals dat door het schoolbestuur is opgesteld.

Vakbekwaamheidsdossier

Elke medewerker beschikt over een vakbekwaamheidsdossier. Dit is te onderscheiden van het personeelsdossier of maakt daar onderdeel van uit. Het personeelsdossier is het zakelijk dossier van het bevoegd gezag. Het vakbekwaamheidsdossier is het dossier van de werknemer, gericht op de persoonlijke ontwikkeling onder verantwoordelijkheid van de werkgever. Het vakbekwaamheidsdossier bevat naast gegevens van de betrokkene in ieder geval een beschrijving van opleiding, ontwikkeling en ervaring, een overzicht van competenties, voornemens voor de persoonlijke ontwikkeling en verslagen van gesprekken rondom de persoonlijke ontwikkeling.

Gesprekkencyclus

De persoonlijke vakbekwaamheden worden binnen de gesprekkencyclus besproken. Na bespreking en vaststelling van de te ontwikkelen vakbekwaamheden beschrijft iedere medewerker zijn plannen voor persoonlijke ontwikkeling. Dit wordt binnen de gesprekkencyclus besproken met de leidinggevende en, al dan niet aangepast en vervolgens vastgesteld. Om de voortgang van de ontwikkeling te volgen worden regelmatig gesprekken gevoerd, waarin de realisering van de persoonlijke ontwikkeling besproken wordt. Er wordt geëvalueerd welke vakbekwaamheden eigen gemaakt zijn en er wordt afgesproken welke vakbekwaamheden nog eigen gemaakt moeten worden in het persoonlijk handelen.

De gesprekkencyclus bestaat uit drie 'typen' gesprekken, te weten het loopbaangesprek, het functioneringsgesprek en het beoordelingsgesprek. Deze gesprekken komen aan de orde binnen een cyclus van vier jaar.

Verantwoording over de aanwezigheid van de Verklaring omtrent het gedrag

| Nieuwe VOG's ¹ in 2025 | VOG aanwezig op datum indiensttreding ² | VOG te laat aanwezig | VOG niet aanwezig |
|---|--|----------------------|-------------------|
| Nieuwe medewerkers in loondienst | < 5 | 0 | 0 |
| Nieuwe medewerkers niet in loondienst met een VOG verplichting ³ | 0 | 0 | 0 |

Wij hebben onze accountant niet opdracht gegeven een controle uit te voeren op de tijdige aanwezigheid van VOG.

Wij hebben voor nieuwe medewerkers voor wie wij in de periode 17 juli t/m 17 oktober reeds een VOG hadden aangevraagd niet een nieuwe VOG aangevraagd, naar aanleiding van het advies van het ministerie van OCW.

HUISVESTING & FACILITAIRE ZAKEN

Doelen en resultaten

Strategisch Beleid

Het bestuur streeft naar een veilige, gezonde, duurzame en inspirerende leer- en werkomgeving. Huisvesting is voor ons niet alleen een 'dak boven het hoofd', maar een integraal onderdeel van de onderwijskwaliteit.

Onze doelen voor 2025 richten zich primair op onderhoud, verduurzaming en verbetering van het binnenklimaat. (Zie domein huisvesting blz. 13)

- **Doel 1: Verbeteren binnenklimaat**
 - Doel: Het CO₂-gehalte en de temperatuur te optimaliseren.
 - Resultaat: In de zomervakantie van 2025 heeft het ventilatiesysteem de jaarlijkse servicebeurt gehad en daarbij zijn de filters vervangen. Uit metingen blijkt dat de luchtkwaliteit in de meeste lokalen nu voldoet aan de gestelde normen.
- **Doel 2: Verduurzaming en energiebesparing**
 - DoVel: Het reduceren van de CO₂-uitstoot door gebruik van de geplaatste zonnepanelen en LED-verlichting.
 - Resultaat: In 2024 zijn in totaal 104 zonnepanelen geplaatst. Hierdoor is onze totale energie-inkoop gedaald. Tevens is het gasverbruik afgenomen door airco's te gebruiken om ruimtes te verwarmen. Waarmee we ruim binnen de doelstellingen van het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) blijven.
- **Doel 3: Samenwerking Integraal Huisvestingsplan (IHP)**
 - Doel: Actieve inbreng in het gemeentelijke IHP om voor de komende 5 jaar duidelijkheid te krijgen over renovatie- en nieuwbouwplannen.
 - Resultaat: Het bestuur heeft met de gemeente Veenendaal een concreet IHP-document getekend. Hierin zijn de plannen voor nieuwbouw van de Dr. C. Steenblokschool voor 2032 vastgelegd.

Toekomstige ontwikkelingen

Het nieuwe huisvestingsplan is goedgekeurd. De Dr. C. Steenblokschool zal in 2032 het gebouw verlaten en nieuwe huisvesting krijgen elders in Veenendaal. In verband met de verhuizing van de school worden er verder geen grote verduurzamingsprojecten opgestart. Wij vinden het belangrijk dat het nieuwe schoolgebouw, wat in 2032 zal worden betrokken, aan alle duurzaamheidsvereisten zal voldoen. Wij maken dan ruimte voor de Al Amana school die nu al een gedeelte van het gebouw gebruikt.

Dit heeft gevolgen voor de MJOP. O.l.v. de financiële adviseurs wordt alleen het noodzakelijke onderhoud aan het gebouw gedaan en de middelen die over zijn worden in een reservepot bewaard voor de toekomstige nieuwbouw.

Vanwege toekomstige nieuwbouwplannen bestaan er voor de Dr. C. Steenblokschool specifieke risico's op dit gebied, zoals uitstel van plannen en overschrijding van budgetten.

Voor de genoemde risico's met een financieel gevolg wordt er een risicobuffer aangehouden, al zal de Eerste stap altijd zijn om te beoordelen of een sterke basis binnen de begroting opgevangen kan worden.

Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

In 2025 hebben de provincie Utrecht en de Dr. C. Steenblokschool een intentieverklaring getekend om samen te werken aan de verduurzamingsopgave van het maatschappelijk vastgoed van de Dr. C. Steenblokschool in het kader van het ontzorgingsprogramma. Energiepartners hebben een rapport uitgebracht met adviezen om te besparen op stroom en gas. Een deel van de adviezen zijn overgenomen. (LED-verlichting in lokalen, slimme meters, gebruik voor verwarming van de airco's.)

Maatschappelijke thema's

Sterke basis en hoge kwaliteit.

Bij de Steenblokschool staat de ontwikkeling van de leerling centraal. Het is van belang om de leerlingen persoonlijk te vormen tot goede burgers. Dat doet de school aan de hand van een integrale aanpak persoonlijke vorming door te werken tijdens acht centrale themaweken aan de tien belangrijke leefregels. Waarbij o.a. Burgerschapsonderwijs, sova, en executieve functies aandacht krijgen. Het doel is dat in het schooljaar 2026-2027 deze thema's met de lessen voor groep 3 t/m 8 afgerond zijn en te gebruiken zijn.

Onze school bereidt zich doelgericht voor op de implementatie van het nieuwe curriculum door de kerndoelen te vertalen naar een doorlopende leerlijn, waarin vorming, burgerschap en basisvaardigheden

samenkomen. Burgerschap is hierbij een expliciet onderdeel van het onderwijs en wordt structureel en cyclisch aangeboden in alle leerjaren.

Wij werken met een schoolbrede leerlijn voor vorming, waarin thema's als verantwoordelijkheid, samenwerken, respectvol omgaan met anderen en eigenaarschap centraal staan. Deze thema's keren jaarlijks terug en zijn gekoppeld aan concrete gedragsverwachtingen, sociaal-emotionele ontwikkeling en burgerschapsdoelen. Hiermee geven wij invulling aan het maatschappelijk thema burgerschap, passend bij de identiteit van de school en gericht op deelname aan een pluriforme samenleving.

De voorbereiding op het curriculum omvat daarnaast het versterken van taal en rekenen, waarbij streefdoelen, referentieniveaus en methodische keuzes leidend zijn. De samenhang tussen kennis, vaardigheden en houding wordt expliciet gemaakt, zodat leerlingen niet alleen cognitief, maar ook als burger worden toegerust voor hun rol in de maatschappij.

De school werkt planmatig en duurzaam aan de verbetering van de leerprestaties op het gebied van taal en rekenen. Het afgelopen jaar is de centrale bibliotheek aanzienlijk uitgebreid om het leesonderwijs en de leesmotivatie van leerlingen te versterken. Daarnaast bereidt de school zich voor op de invoering van een nieuwe taalmethode in het komende schooljaar. De implementatie hiervan wordt begeleid door een onderwijsadviseur, zodat de invoering zorgvuldig en evidence-informed plaatsvindt, gebaseerd op bewezen effectieve didactische principes en actuele onderwijskundige inzichten.

Het team ontwikkelt een vakdocument waarin afspraken, didactische uitgangspunten en opbrengsten worden vastgelegd. Hierbij wordt expliciet aangesloten bij evidence-informed werken, door gebruik te maken van wetenschappelijk onderbouwde aanpakken en data uit de eigen schoolpraktijk, met als doel de kwaliteit van het onderwijs structureel te borgen en te verduurzamen. Op rekengebied is geïnvesteerd in de nieuwe methode *Wereld in Getallen 5*, waarbij leerkrachten zijn geschoold door Driestar Educatief om de didactiek effectief en doelgericht toe te passen.

De school werkt met heldere streefdoelen voor de basisvakken en monitort de voortgang systematisch. Het behalen van de referentieniveaus wordt nauwlettend gevolgd door middel van analyses, waarderingen en duidingen van de resultaten. Drie keer per jaar vinden groepsbesprekingen plaats waarin leerdata worden geanalyseerd en geïnterpreteerd, waarbij gebruik wordt gemaakt van een cyclische en evidence-informed aanpak (plan–do–check–act). Op basis hiervan worden gerichte en onderbouwde interventies ingezet. Deze werkwijze geldt voor rekenen, taal, burgerschap en sociaal-emotionele ontwikkeling.

De school legt de resultaten vast in verantwoordingsrapportages richting het intern toezicht. Op deze manier wordt continu zicht gehouden op de ontwikkeling van de leerlingpopulatie en wordt gestuurd op duurzame kwaliteitsverbetering, gebaseerd op data en bewezen effectieve onderwijspraktijken.

Onderzoek en ontwikkeling

De Steenblokschool verricht op dit moment geen activiteiten of actief beleid op het terrein van onderzoek en ontwikkeling. We verwachten geen toekomstige ontwikkelingen hieromtrent.

FINANCIËEL BELEID

Doelen en resultaten

Een realistische vermogenspositie waarbij er sprake is van voldoende financiële buffer om de continuïteit in het onderwijs te waarborgen.

Er is een minimaal weerstandsvermogen (eigen vermogen minus materiële vaste activa gedeeld door de rijksbijdragen) van 16%.

Personele inzet laten meebewegen met ontwikkeling inkomsten (leerlingaantallen).

Er wordt een bestemmingsreserve gevormd vanuit het huidige vermogen ter voorbereiding op geplande nieuwbouw. In 2026 wordt de hoogte van deze te vormen reserve bepaald.

Opstellen beleidsrijke meerjarenbegroting

Voor het opstellen van de meerjarenbegroting is input gevraagd vanuit het stichtingsbestuur, het managementteam, de medewerkers en de adviesraad. De begroting is opgesteld waarna deze besproken is met de adviesraad en het stichtingsbestuur. In de begroting is rekening gehouden met de doelen uit het strategisch beleidsplan.

Toekomstige ontwikkelingen

Hiervoor verwijzen wij u naar blz. 23 onder het kopje Toekomstige ontwikkelingen

Investeringsbeleid

Jaarlijks wordt gekeken waar de grootste behoefte ligt aan extra investeringen. Te denken valt aan de vervanging van methodes, meubilair en/of de wettelijk vereiste investeringen zoals investeringen op het gebied van de basisvaardigheden. Ook het team kan middels de jaarplannen voorstellen doen. Uiteindelijk leidt dit tot een aantal keuzes die worden getoetst op financiële haalbaarheid door de VGS en worden deze keuzes in de conceptbegroting opgenomen. Dit wordt ter instemming en goedkeuring voorgelegd aan Adviesraad en stichtingsbestuur.

Treasury

Hoe gaat het bestuur om met beleggen, belenen en derivaten? Benoem de volgende onderwerpen:

- Beknopte omschrijving van het treasurybeleid en de uitvoering van dat beleid (conform het treasurystatuut) in het verslagjaar. Benoem daarbij dat aan de Regeling Beleggen, lenen en derivaten OCW 2016 wordt voldaan.
- Vergelijking met gegevens van het voorgaande jaar;
- Soorten en omvang van uitstaande beleggingen, leningen en derivaten;
- Looptijden van de beleggingen en leningen en van elke belegging jaarlijks gemeld op welk moment de belegging vrij valt;
- Verantwoording over het gebruik van derivaten, conform de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;

Een rapportage over het treasurystatuut (als bijlage bij het Bestuursverslag/Jaarverslag, zie onder bij 'Verwijzing').

Om deze tekst te verwijderen: [klik erop](#) en druk op [\[Delete\]](#).

Verwijzing

Neem een verwijzing op naar de vindplek van het **Treasurystatuut**.

Om deze tekst te verwijderen: [klik erop](#) en druk op [\[Delete\]](#).

Planning- en controlcyclus

- Hoe verloopt het proces van begroten en wie zijn daarbij betrokken (zowel jaarlijks als meerjarig);
- Hoe vaak wordt er gerapporteerd (maand/kwartaalrapportages);
- Met wie worden deze rapportages besproken?
- Hoe vindt bijsturing plaats als uit de rapportages blijkt dat realisatie en begroting van elkaar afwijken?
- Hoe worden de geïdentificeerde risico's hierin meegenomen?
- Is er een koppeling met de (strategische) beleidscyclus?

Om deze tekst te verwijderen: [klik erop](#) en druk op [\[Delete\]](#).

CONTINUÏTEITSPARAGRAAF

Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden

De meerjarenbegroting is opgesteld in een veranderende context, waarin er ook sprake is van risico's. In onderstaand overzicht zijn de risico's beknopt opgenomen. In het jaarverslag wordt achteraf de beheersing toegelicht.

Extern

Strategie

Een risico is de instroom van het aantal leerlingen op de school in de komende jaren. Er is rekening gehouden met een stabiel leerlingaantal met een daling na 2028. Dit is echter altijd onzeker en kan ook positiever of negatiever uitpakken, wat leidt tot wisselingen in de bekostiging. De monitoring van het leerlingenaantal is een voortdurend punt van aandacht en wordt van jaar tot jaar bijgesteld en besproken. De laatste jaren geldt het beleid van de overheid als een positief risico, aangezien er steeds geld bij is gekomen. Echter gaat de roep om bezuiniging op onderdelen het onderwijs ook niet voorbij. Vooral nog liggen deze niet op het terrein van de reguliere bekostiging.

Operationele activiteiten

De grootste risico qua operationele activiteiten wordt het personeel beschouwd. Op het personele terrein zijn er diverse risico's te onderkennen.

Een van de grootste risico's is het oplopende lerarentekort. Hoewel onze school de formatie de afgelopen jaren rond heeft kunnen krijgen, is dit een blijvende zorg. Mogelijk risico is dat in de toekomst relatief duur extern personeel ingezet moet worden om gaten op te vullen. Het bestuur probeert deze ontwikkeling te monitoren en waar mogelijk op te anticiperen.

Uitval vanwege ziekte, disfunctioneren of in het uiterste geval ontslag, zorgt naast het vervangingsvraagstuk voor een financieel risico. Het gaat daarbij om duurder personeel, wervingskosten, begeleidingskosten of een mogelijke transitievergoeding. Daarnaast kan er sprake zijn van gevolgkosten in de vorm van wachtgeld.

Tenslotte is de vacature van directeur-bestuurder nog niet vervuld. Er zijn dit jaar kosten gemaakt om een nieuwe directeur-bestuurder te werven. Er heeft op 31 december 2025 nog geen benoeming kunnen plaatsvinden. Inmiddels januari 2026 heeft het bevoegd gezag een nieuwe directeur-bestuurder kunnen benoemen per 01-08-2026.

Informatiebeveiliging en privacy

AVG

De Stichting tot het Verstreken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag te Veenendaal is verwerkingsverantwoordelijke voor de Dr. C. Steenblokschool. Het bestuur heeft daarom een functionaris gegevensbescherming van het FGplein aangesteld. De functionaris is onder nummer FG011215 ingeschreven bij de Autoriteit Persoonsgegevens. We begroten ieder jaar 20 uur en verdelen deze over verschillende momenten in het jaar. We bepalen samen de thema's die met voorrang behandeld worden. Denk hierbij aan training en instructie aan "de werkvloer". Het doorontwikkelen van beleid, het beoordelen van verwerkersovereenkomsten, zoals in dit verslagjaar die van Parnassys en Momento (van Heutink). In het verslagjaar zijn geen beveiligingsincidenten en datalekken bij ons gemeld. Er is aandacht besteed aan het updaten van het IBP-beleid en er zijn op verschillende momenten voorbereidingen getroffen ten aanzien van het voldoen aan het Normenkader IBP. Dit Normenkader IBP zal, volgens verwachting van OCW per 2027 wettelijk verplicht zijn en we brengen daartoe de basis in orde. Er is een DPIA op Cameratoezicht uitgevoerd. Hieruit is gebleken dat deze verwerking voortgang kan vinden als de afgesproken werkwijze ook gevolgd wordt.

Vanaf november is er collectief besloten een overeenkomst te sluiten met Arboneel om te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen betreffende het normenkader.

Sinds 2025 hebben wij tweestapsverificatie verplicht gesteld voor onze medewerkers, waarmee onze toegangsbeveiliging is verbeterd. In 2025 hebben wij verder een bewustwordingscampagne uitgevoerd, om het bewustzijn rondom informatiebeveiliging en privacy te vergroten. Verder zullen er de komende jaren e-learningen worden gevolgd door onze medewerkers en een phishingmailcampagne gestart. Hiermee brengen wij het toenemend belang van een goede informatiebeveiliging en privacy onder de aandacht van onze medewerkers. In 2026 zullen wij verder een IBP-beleidsplan opstellen, waarmee niet alleen technische maatregelen nemen en het bewustzijn bij medewerkers vergroten, maar ook beleid vormen op informatiebeveiliging en privacy.

Rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem

Binnen de Steenblokschool is een werkend risicobeheersings- en controlesysteem aanwezig. Jaarlijks wordt door de directeur-bestuurder een inventarisatie gedaan van de aanwezige risico's binnen en buiten de organisatie. De directeur-bestuurder haalt hiervoor in eerste instantie informatie op bij de medewerkers en het stichtingsbestuur, waarna hij op basis van informatie vanuit het KOC en de VGS over actuele ontwikkelingen de risico-analyse opstelt. Deze risico's worden periodiek geactualiseerd en gemonitord. Verder worden risico's periodiek besproken in de vergadering van het stichtingsbestuur. We zijn voornemens om volgend jaar een risico-analyse te laten uitvoeren door het VGS.

Verantwoording van de financiën



REALISATIE STAAT VAN BATEN EN LASTEN EN BALANS

Staat van baten en lasten

| | Realisatie 2024 x € 1.000 | Realisatie 2025 x € 1.000 | Begroting 2025 x € 1.000 | Vershil |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------|
| Baten | | | | |
| Rijksbijdragen | 1.807 | 1.888 | 1.842 | 45 |
| Overige overheidsbijdragen | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Overige baten | 45 | 59 | 46 | 13 |
| Totaal baten | 1.862 | 1.957 | 1.898 | 58 |
| Lasten | | | | |
| Personele lasten | 1.451 | 1.593 | 1.596 | -2 |
| Afschrijvingen | 55 | 57 | 54 | 3 |
| Huisvestingslasten | 107 | 114 | 109 | 5 |
| Leermiddelen | 117 | 147 | 115 | 32 |
| Overige instellingslasten | 81 | 83 | 74 | 9 |
| Totaal lasten | 1.812 | 1.994 | 1.947 | 47 |
| Saldo baten en lasten | 50 | -37 | -49 | 11 |
| Saldo fin. baten en lasten | 8 | 7 | 5 | 2 |
| Nettoresultaat | 58 | -31 | -44 | 13 |

Toelichting verschillen realisatie 2025 ten opzichte van vorig jaar

Het verschil in realisatie 2025 ten opzichte van 2024 kent verschillende oorzaken. De baten laten, naast afwijkingen vanwege leerlingaantallen, hogere ontvangsten zien vanwege onder andere de subsidie basisvaardigheden. Eind 2025 zijn er vanwege de nieuwe cao, loonsverhogingen doorgevoerd. Als gevolg hiervan zijn ook de rijksbijdragen geïndexeerd.

Toelichting verschillen realisatie en begroting 2025

De *rijksbijdragen* laten een positief verschil zien van circa 45.000 euro. Deze afwijking kent de volgende verklaringen:

- o (+ € 32.000): extra indexaties, mede in verband met de gestegen loonkosten;
- o (+ € 34.000): de subsidie basisvaardigheden is ontvangen en voor deze omvang vrijgevallen en besteed;
- o (- € 20.000): de begrote subsidie zij-instroom schoolleider is als gevolg van veranderende omstandigheden niet gerealiseerd;
- o (- € 1.000): lagere uitbetaling Passend Onderwijs door het samenwerkingsverband.

De bijdragen vanuit de *gemeente* zijn conform de begroting gerealiseerd.

De *overige baten* komen 13.000 euro hoger uit dan begroot. Hieronder vallen de stichtingsbaten (leerlingenvervoer) ter waarde van 11.000 euro. Hiervoor is hetzelfde bedrag aan kosten gerealiseerd, zie hiervoor de overige instellingslasten. De overige 2.000 euro hogere overige baten wordt verklaard door onder andere hogere verhuurbaten (+ € 1.000) en hogere 'overige' (+ € 3.000, onder andere vanwege een subsidie praktijkleren). Daarentegen zijn lagere ouderbijdragen (- € 2.000) gerealiseerd.

De *personele lasten* komen op totaalniveau 2.000 euro lager uit dan begroot. Voor 35.000 euro heeft dit betrekking op lagere loonkosten en voor 33.000 euro op hogere overige personele lasten. De afwijking van deze kosten kent de volgende verklaringen:

Loonkosten:

- o (- € 12.000): er is een lagere directie-inzet gerealiseerd (-0,1 fte), wat leidt tot een besparing;
- o (- € 23.000): het vervangingssaldo heeft zich positief ontwikkeld, vanwege vergoedingen vanuit UWV voor zwangerschaps- en bevallingsverlof. Daartegenover staan vervangingskosten, maar het vervangingssaldo heeft zich positiever ontwikkeld dan begroot.

Overige personele lasten:

- o (+ € 14.500): hogere kosten scholing/schoolontwikkeling (een deel van de kosten is gekoppeld aan de subsidie basisvaardigheden);
- o (+ € 22.000): hogere wervingskosten, vanwege het werven van een nieuwe directeur;
- o (+ € 3.500): de representatiekosten personeel zijn hoger gerealiseerd dan begroot;
- o (- € 5.000): lager gerealiseerde 'overige' lasten;
- o (- € 2.000): lagere kosten voor extern personeel.

De *afschrijvingen* vertonen een overschrijding van 3.000 euro.

De *huisvestingslasten* vertonen een overschrijding van 5.000 euro. Deze overschrijding is met name toe te schrijven aan hogere onderhoudskosten (+ € 7.000, onder andere een service- en onderhoudscontract met betrekking tot cv-ketels en WTW-units). Daarnaast zijn hogere lasten gerealiseerd voor bewaking/beveiliging (+ € 2.000). Daarentegen zijn lagere energie- en waterlasten gerealiseerd (- € 4.000).

Bij de *leermiddelen* is een overschrijding zichtbaar van 32.000 euro. Deze overschrijding is voor 10.000 euro toe te schrijven aan hogere kosten voor het onderwijsleerpakket (o.a. een type-cursus en rekenmethode). Een deel van de kosten van het onderwijsleerpakket is gekoppeld aan de subsidie basisvaardigheden. Daarnaast vertonen de licenties leermiddelen een overschrijding van 13.000 euro. Hierbinnen is een beperkt deel van de kosten gekoppeld aan de subsidie basisvaardigheden. Verder is een overschrijding van 10.000 euro zichtbaar binnen de computerkosten. Een deel van de kosten bestaat uit ontwikkeling van de website. Tot slot vallen de kopieer- en stencilkosten 1.000 euro lager uit dan begroot.

De *overige instellingslasten* vertonen een overschrijding van 9.000 euro. De stichtingslasten (leerlingenvervoer) vertonen een overschrijding van 11.000. Deze lasten waren niet begroot. Echter, voor hetzelfde bedrag zijn stichtingsbaten gerealiseerd, zie hiervoor de overige baten. De 'overige' lasten vertonen een overschrijding van 8.000 euro. Dit is onder andere toe te schrijven aan hoger gerealiseerde kosten voor Koningsdag, afscheid leerlingen en feesten/vieringen. Daarentegen zijn onder andere lagere kosten gerealiseerd voor administratie en beheer, kantine, PR/schoolkrant/schoolgids en het schoolreisje.

De ontvangen *rente* is hoger gerealiseerd dan begroot (+ € 2.000).

Balans

Onderstaand overzicht geeft de balans weer per 31 december van de afgelopen drie boekjaren.

| ACTIVA | Ultimo 2025 x € 1.000 | Ultimo 2024 x € 1.000 | Ultimo 2023 x € 1.000 |
|----------------------------|--|--|--|
| Materiële vaste activa | 407 | 405 | 408 |
| <i>Totaal vaste activa</i> | 407 | 405 | 408 |
| Vorderingen | 25 | 22 | 62 |

| | | | |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Liquide middelen | 963 | 1.030 | 958 |
| <i>Totaal vlottende activa</i> | <u>988</u> | <u>1.052</u> | <u>1.020</u> |
| Totaal activa | <u>1.395</u> | <u>1.457</u> | <u>1.427</u> |
| PASSIVA | Ultimo 2025 | Ultimo 2024 | Ultimo 2023 |
| | x € 1.000 | x € 1.000 | x € 1.000 |
| Algemene reserve | 1.068 | 1.099 | 1.122 |
| <i>Eigen vermogen</i> | <u>1.068</u> | <u>1.099</u> | <u>1.122</u> |
| Voorzieningen | 191 | 208 | 126 |
| Kortlopende schulden | 136 | 151 | 179 |
| Totaal passiva | <u>1.395</u> | <u>1.457</u> | <u>1.427</u> |

De verschillen in het resultaat 2025 ten opzichte van eerdere jaren zijn reeds in de vorige paragraaf opgenomen.

In 2025 is er voor bijna 59.000 euro geïnvesteerd in materiële vaste activa. Begroot was een bedrag van 27.000 euro. De afschrijvingen in 2025 bedroegen 57.000 euro, waardoor de boekwaarde van de activa is toegenomen. De gerealiseerde investeringen hebben betrekking op de volgende categorieën:

| | | |
|--------------------------------|--------------------|---|
| ICT | 38.645 euro | <i>Onder andere beamer, laptops, PC's</i> |
| Inventaris en apparatuur | 7.906 euro | <i>Airco's, wasmachine en droger, stoelen</i> |
| Overige materiële vaste activa | 7.562 euro | <i>Leeszaal</i> |
| Gebouwen en terreinen | 4.700 euro | <i>Toegangspoort</i> |
| Totaal | 58.813 euro | |

De reserve is met circa 31.000 euro gedaald, wat overeenkomt met het resultaat.

De voorzieningen zijn met 17.000 euro gedaald. Aan de voorziening groot onderhoud is 18.000 euro gedoteerd en 35.000 euro onttrokken (onder andere onttrekkingen m.b.t vloer, systeemplafonds en zonwering). Daarnaast heeft op basis van het personeelsbestand een dotatie aan de voorziening jubileumuitkering plaatsgevonden (t.w.v. 245 euro).

ONTWIKKELINGEN IN MEERJARIG PERSPECTIEF

Prognose leerlingenaantal

Voor de zomervakantie 2025 hebben 23 leerlingen vanuit groep 8 de school verlaten in verband met de doorstroming naar het Voortgezet Onderwijs. Deze uitstroom betekent dat het leerlingenaantal in 2025 gelijk zal blijven.

Bij het opstellen van de meerjarenbegroting 2025-2028 is rekening gehouden met de volgende verwachte leerlingaantallen in de komende jaren. Vanwege de vereenvoudiging van de bekostiging is de teldatum gewijzigd van 1 oktober naar 1 februari.

| Teldatum per 1 februari | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Totaal | 256 | 245 | 246 | 243 | 249 | 242 | 231 | 227 |

Bovenstaande overzicht laten de ontwikkeling van het leerlingaantal over de afgelopen en komende jaren zien. Het leerlingaantal is afgelopen jaren gedaald. De komende jaren is rekening gehouden met een verdere daling van het leerlingaantal. Wel wordt een stabilisatie van het leerlingaantal rond de 240 verwacht. Ook dit jaar werken we met 10 groepen.

Aantal fte's

| Functiecategorie | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Directie | 1,00 | 1,23 | 1,02 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Leerkracht | 11,55 | 10,51 | 10,44 | 10,80 | 10,80 | 10,80 |
| Onderwijsondersteunend personeel | 4,81 | 6,93 | 6,35 | 5,97 | 5,97 | 5,97 |
| Vervanging eigen rekening | 0,26 | 0,32 | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 |
| Totaal | 17,62 | 18,99 | 18,41 | 18,37 | 18,37 | 18,37 |

Bovenstaand overzicht laat het verloop van de inzet zien over vorig jaar, het verslagjaar en de komende jaren. De leerlingen zijn verdeeld over 10 groepen. Zichtbaar is dat vanaf 2026 een stabiele inzet is begroot. Hierbinnen is wel een verschuiving zichtbaar tussen de inzet leerkrachten en het onderwijsondersteunend personeel, waarbij de inzet leerkrachten stijgt en tegelijkertijd de inzet onderwijsondersteunend personeel afneemt (vanwege twee verwachte diplomeringen).

Enkele personeelsleden zijn gekoppeld aan de subsidie basisvaardigheden. Dit betreft onder andere inzet voor RT taal/lezen en de implementatie van burgerschap onderwijs.

Aangezien de school eigenrisicodrager is voor ziek personeel, is er jaarlijks rekening gehouden met 0,6 fte aan vervangingsinzet die voor eigen rekening komt. Dit betreft vervanging voor ziekteverzuim, maar ook overige vervangingen voor bijvoorbeeld nascholing, oudergesprekken of collegiale consultatie.

Aantal medewerkers

| | Aantal | WTF |
|----------------------|-----------|----------------|
| Fulltime medewerkers | 6 | 6,0000 |
| Parttime medewerkers | 25 | 11,2000 |
| Stagiaire | 1 | 0,0001 |
| Totaal | 32 | 17,2000 |

Personeelssterkte per geslacht

| Geslacht | | Totaal | Fulltime | Parttime |
|----------|-----------------|--------|----------|----------|
| Vrouw | Aantal personen | 25 | 1 | 24 |
| | Bezetting (wtf) | 12,400 | | |
| Man | Aantal personen | 6 | 4 | 2 |
| | Bezetting (wtf) | 4,825 | | |

Factoren die de ontwikkeling van het aantal FTE de komende jaren beïnvloeden:

- Subsidietoekenning basisvaardigheden:
 - Meer tijd voor inzet RT taal/Lezen
 - Meer personeel beschikbaar voor implementatie burgerschap
- Verschuiving in onderwijsondersteunend personeel naar leerkracht. Er worden een tweetal diplomeringen verwacht waardoor er meer leerkrachten met lesbevoegdheid binnen de school werkzaam zullen zijn.

Gemiddelde Gewogen Leeftijd

38 jaar

Personeelsmutaties

In het schooljaar 2025 deden zich de volgende mutaties voor:

- Per 1 januari was er een nieuwe directeur-bestuurder benoemd die van 01-01-2025 tot 31-07-2025 voor 2 dagen benoemd was als adjunct-directeur om ingewerkt te worden voor zijn nieuwe taak. In mei heeft hij besloten zijn contract te beëindigen en per 01-07-2025 is hij vertrokken. Op dit moment is de vacature voor directeur-bestuurder nog niet vervuld.
- Een medewerker met een beperkte wtf is met vervroegd pensioen gegaan. Wij hebben de vacature intern kunnen vervullen.
- Een medewerker is teruggekomen van zwangerschapsverlof en 1 medewerker is in december 2025 met zwangerschapsverlof gegaan.
- Een medewerker is benoemd voor 1 dag.

Staat van baten en lasten

| | Realisatie 2025 x € 1.000 | Begroting 2026 x € 1.000 | Begroting 2027 x € 1.000 | Begroting 2028 x € 1.000 |
|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Baten | | | | |
| Rijksbijdragen | 1.888 | 2.028 | 2.021 | 2.010 |
| Overige overheidsbijdragen | 10 | 10 | 6 | - |
| Overige baten | 59 | 45 | 45 | 45 |
| Totaal baten | 1.957 | 2.083 | 2.072 | 2.055 |
| Lasten | | | | |
| Personele lasten | 1.593 | 1.692 | 1.682 | 1.681 |
| Afschrijvingen | 57 | 52 | 48 | 44 |
| Huisvestingslasten | 114 | 97 | 96 | 96 |
| Leermiddelen | 147 | 132 | 120 | 120 |
| Overige instellingslasten | 83 | 86 | 76 | 76 |
| Totaal lasten | 1.994 | 2.060 | 2.023 | 2.017 |
| Saldo baten en lasten | -37 | 23 | 49 | 37 |
| Saldo fin. baten en lasten | 7 | 5 | 5 | 5 |
| Nettoresultaat | -31 | 28 | 54 | 42 |

Bovenstaand overzicht geeft de begroting weer voor de komende 3 jaar. Het overzicht laat de komende jaren positieve resultaten zien. Voor de hier niet zichtbare, maar wel begrote jaren 2029 en 2030, zijn negatieve resultaten begroot.

De subsidie basisvaardigheden zal in 2027 aflopen, waardoor de overige rijksbijdragen daarna afnemen. Wel wordt er daarna structurele bekostiging van basisvaardigheden verwacht, maar deze is voor een lager bedrag opgenomen in de begroting dan de subsidie basisvaardigheden die nu nog ontvangen wordt. Daarnaast zal meerjarig de basisbekostiging afnemen, vanwege het dalende leerlingaantal.

Van jaar tot jaar zal nader bepaald worden of de omvang van de huidig gepresenteerde resultaten acceptabel en gewenst is. Afhankelijk van die uitkomst zal elke begrotingsronde bekeken worden wat de mogelijkheden zijn binnen de kaders van met name de kengetallen.

Balans

| ACTIVA | Ultimo 2025 x € 1.000 | Ultimo 2026 x € 1.000 | Ultimo 2027 x € 1.000 | Ultimo 2028 x € 1.000 |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| Materiële vaste activa | 407 | 335 | 298 | 274 |
| <i>Totaal vaste activa</i> | 407 | 335 | 298 | 274 |
| Vorderingen | 25 | 20 | 20 | 20 |
| Liquide middelen | 963 | 1.063 | 1.154 | 1.221 |
| <i>Totaal vlottende activa</i> | 988 | 1.083 | 1.174 | 1.241 |
| Totaal activa | 1.395 | 1.418 | 1.471 | 1.515 |
| PASSIVA | Ultimo 2025 x € 1.000 | Ultimo 2026 x € 1.000 | Ultimo 2027 x € 1.000 | Ultimo 2028 x € 1.000 |
| Algemene reserve | 1.068 | 1.248 | 1.302 | 1.345 |
| <i>Eigen vermogen</i> | 1.068 | 1.248 | 1.302 | 1.345 |
| Vorzieningen | 191 | 20 | 19 | 21 |
| Kortlopende schulden | 136 | 150 | 150 | 150 |
| Totaal passiva | 1.395 | 1.418 | 1.471 | 1.515 |

Bovenstaande tabel toont de balans over 2025 en de jaren hierop volgend. De balans van 2025 is gebaseerd op de uiteindelijke, gerealiseerde cijfers. De waarden na 2025 zijn echter berekend op basis van een voorlopige inschatting ten tijde van de begroting in het najaar 2025. Hierdoor kunnen er onlogische afwijkingen ontstaan, de langere termijn ontwikkeling is echter wel inzichtelijk.

Er is geen sprake van majeure investeringen (>15% van de baten) in de komende jaren. Ook heeft er geen doordecentralisatie van huisvesting plaatsgevonden. Op het balansoverzicht is zichtbaar dat de *materiële vaste activa* de komende jaren af zullen nemen. Na 2025 is er voornamelijk gebruik gemaakt van stelposten, om de kengetallen niet te veel te vertekenen. In 2026 is, naast diverse stelposten, een investering in een methode voor begrijpend lezen opgenomen (ter waarde van 3.000 euro, gekoppeld aan basisvaardigheden).

De *liquide middelen* laten een stijging zien, voornamelijk vanwege de positief begrote resultaten in de eerstkomende jaren en de onttrekkingen vanuit de voorziening groot onderhoud.

Door de huidige begrote resultaten zal het *eigen vermogen* zich overeenkomstig ontwikkelen. De *voorziening groot onderhoud* laat een dalend verloop zien, aangezien ten tijde van de begroting rekening is gehouden met een vrijval van de voorziening groot onderhoud in 2025. Echter, vanwege onzekerheid met betrekking tot de huisvesting is ten tijde van het opstellen van de jaarrekening ervoor gekozen om deze vrijval nog niet te realiseren.

FINANCIËLE POSITIE

Kengetallen

Met behulp van een aantal kengetallen kan een verdere beoordeling worden gegeven van de financiële gezondheid van de organisatie. Naast de waarden zoals deze gelden voor 2024 en 2025, worden tevens de begrote waarden getoond. De norm betreft een signaleringswaarde (geen harde norm) van de inspectie. De organisatie hanteert gedeeltelijk schoolspecifieke normen welke mede worden meegenomen in de toelichting.

| Kengetal | Norm | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|--------------|------|------|------|------|------|
| Solvabiliteit 2 | 0,30 | 0,90 | 0,90 | 0,89 | 0,90 | 0,90 |
| Liquiditeit | 1,50 | 6,99 | 7,24 | 7,22 | 7,82 | 8,28 |
| Signaleringswaarde (t.o.v. publiek vermogen) | <1 | 1,49 | 1,54 | 1,84 | 2,02 | 2,16 |

De *solvabiliteit* geeft een indicatie of de organisatie aan al haar verplichtingen kan voldoen op zowel de lange als op de korte termijn. Bij een waarde van 0,30 bedraagt het eigen vermogen 30% van het totale vermogen. Zoals zichtbaar ligt de verwachte solvabiliteit hier ruim boven.

De *liquiditeit* geeft de verhouding tussen de kortlopende vorderingen en liquide middelen en de kortlopende verplichtingen. Dit geeft aan of aan de verplichtingen op korte termijn voldaan kan worden. De gehanteerde norm bedraagt 1,50. Bij een waarde van 1,50 zijn de aanwezige kortlopende middelen anderhalf keer zo hoog als de kortlopende verplichtingen. De huidige en toekomstige waardes liggen hier ruimschoots boven. De absolute ondergrens ligt op 100.000 euro.

De *signaleringswaarde* is geïntroduceerd om mogelijk bovenmatig vermogen aan te tonen. Indien de waarde boven de 1 ligt kan dit duiden op het aanhouden van te veel vermogen. Onze vereniging houdt gelden aan om de eventuele risico's te kunnen ondervangen. Hiervoor houden wij een gespecificeerde buffer aan, zoals gemeld bij het weerstandsvermogen. Deze buffer bestaat uit een inschatting wat nodig is aan vermogen om de continuïteit van de organisatie niet in gevaar te brengen. Naast deze buffer wordt er vermogen aangehouden voor de volgende doeleinden:

- De organisatie hanteert een hogere vermogensbuffer vanwege gemoedsbezwaardheid met betrekking tot het aangaan van verzekeringen. Hierdoor is het eigen risico voor de school groter dan vergelijkbare scholen in het primair onderwijs;
- Spaardoelen voor toekomstige nieuwbouw of renovatie zijn (nog) niet geconcretiseerd, echter wordt er rekening mee gehouden dat dit in de nabije toekomst aan de orde komt.

Voor onze organisatie hanteren we het *weerstandsvermogen* als kengetal. Hierbij wordt het eigen vermogen eerst gecorrigeerd door de aanwezige materiële vaste activa. Dit deel is immers direct beschikbaar voor financiële tegenvallers. Voor onze organisatie ziet dit er als volgt uit:

| Kengetal | Norm | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------------------------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Weerstandsvermogen (bestuursniveau) | - | 38,39% | 35,03% | 45,03% | 49,70% | 53,28% |
| Weerstandsvermogen (schoolniveau) | 16% | 38,39% | 35,03% | 45,03% | 49,70% | 53,28% |

De norm betreft een schoolspecifieke norm welke is vastgesteld op basis van een risico-inventarisatie. Vanuit de tabel blijkt dat er sprake is van een weerstandvermogen dat ruimschoots boven de norm ligt.

Ondertekening door het voltallige (college van) bestuur

Naam

Functie

Datum

Toezicht visie

Het stichtingsbestuur is ultimo 2025 als volgt samengesteld:

| Stichtingsbestuursleden | Functie | Aandachtsgebied | Functies | Aftredend en herkiesbaar | Aftredend na 2 ^e termijn |
|-------------------------|----------------|-----------------|------------|--------------------------|-------------------------------------|
| A. Bogert | Voorzitter | Organisatie | Docent | 1-2-2024 | 1-2-2028 |
| H. Pul | Secretaris | ICT | Manager | 1-2-2027 | 1-2-2031 |
| J. van de Merwe | Penningmeester | Financiën | Boekhouder | 1-2-2026 | 1-2-2030 |
| J. Aalbers | Lid | Huisvesting | Ondernemer | 1-8-2026 | 1-8-2030 |
| G. van Engelenburg | Lid | Personeel | n.v.t. | 1-8-2025 | 1-8-2029 |
| W. Kok | Lid | Onderwijs | Jurist | 1-8-2027 | 1-8-2031 |
| M. van Dronkelaar | Lid | Algemeen | Monteur | 1-10-2028 | 1-10-2032 |

Er is sprake van een onbezoldigd bestuur.

Tijdens bestuursvergadering 5 is besloten te blijven bij Van Ree Accountants

Toezichtskader en visie

Het toezichtkader beschrijft in de eerste plaats de grondslag, kernopdracht en de visie van de schoolorganisatie. Onder de grondslag verstaan we het geheel van richtinggevende principes en grondbeginselen. Onze kernopdracht die voortkomt vanuit de grondslag is de blijvende beweegreden van onze schoolorganisatie (waarom zijn we er als schoolorganisatie) en reikt verder dan alleen resultaten behalen. De kernopdracht geeft aan wat we voor kinderen en ouders willen betekenen. De grondslag, kernopdracht en de visie zijn uitgangspunt voor en dienen als referentiekader, richtinggever en motivatie voor het handelen van stichtingsbestuur, directeur-bestuurder en team. Voor de domeinen Identiteit, Onderwijs, Personeel, Communicatie, Financiën en Huisvesting en inrichting wordt het strategisch beleid door middel van richtinggevende (koers)uitspraken, strategische doelen, specifieke bepalingen en prestatie-indicatoren beschreven.

De strategische doelen worden nader uitgewerkt in de diverse beleidsplannen, zoals het schoolplan enz.

Verantwoording wettelijk taken

De stichtingsbestuursleden dragen de verantwoordelijkheid voor alle beleidsterreinen van de stichting en leggen daarover verantwoording af aan de belanghebbenden. De stichtingsbestuursleden zien toe op het bestuurlijk handelen en richten zich daarbij op de continuïteit van de onderwijsinstelling(en) en de kwaliteit van het onderwijs.

- goedkeuren van de meerjarenbegroting en het jaarverslag (jaarrekening en toelichting) en het strategisch meerjarenplan van de school; (zie toezichthouderskaart blz. 1)
- toezicht houden op de naleving door de directeur-bestuurder van wettelijke verplichtingen en de Code Goed Bestuur en de afwijkingen daarvan;
- toezicht houden op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school;
- aanwijzen van een accountant ter verkrijging van een controleverklaring van de onafhankelijk accountant (jaarlijks)
- afleggen van (publieke) verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder de hierboven genoemde 4 punten, in het jaarverslag;
- toezicht op een rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- goedkeuren van de volgende beleidsstukken en besluiten:
- personeelsbeleid, benoemingsbeleid, toelatingsbeleid
- Optreden van ontslag: goedkeuren (vooraf) van benoeming en onvrijwillig en volledig ontslag van overig personeel door de directeur-bestuurder.

Profielschetsen

Bij de samenstelling van het stichtingsbestuur wordt er naar gestreefd dat de verschillende benodigde specifieke deskundigheden binnen het stichtingsbestuur aanwezig zijn. Niet alle deskundigheden en bekwaamheden worden van ieder stichtingsbestuurslid verwacht. Er wordt naar gestreefd deze

deskundigheden en bekwaamheden zoveel mogelijk in het collectief van het stichtingsbestuur aanwezig te laten zijn. Het stichtingsbestuur streeft er naar voor de volgende deskundigheden en bekwaamheden binnen het collectief van het stichtingsbestuur en bij de directeur-bestuurder aanwezig te laten zijn: algemene bestuurlijke deskundigheid, identiteit, onderwijs, personeel, huisvesting, facilitaire zaken, ICT, financiën, en communicatie. De bekwaamheden waaraan de stichtingsbestuursleden en de directeur-bestuurder bij voorkeur zouden moeten voldoen zijn nader uitgewerkt in profielschetsen die gebruikt kunnen worden bij benoeming van stichtingsbestuursleden en van de directeur-bestuurder.

Zelfevaluatie stichtingsbestuur

Jaarlijks evalueren het stichtingsbestuur en de directeur-bestuurder hun eigen functioneren. Hiervoor zijn twee zelfevaluatievragenlijsten beschikbaar, afgestemd op de schoolorganisatie.

Informatieverstrekking bevoegd gezag → Adviesraad

Om de adviesraad (AR) goed te kunnen laten functioneren is het van belang dat aan de AR tijdig door of namens het bevoegd gezag de juiste informatie verstrekt wordt. Hiervoor is een overzicht gemaakt naar aanleiding van de wettelijke verplichtingen zoals die zijn opgenomen in statuten van de AR. De contacten met de AR zijn gemandateerd aan de directeur-bestuurder. Het stichtingsbestuur heeft minimaal twee keer per jaar een (evaluerend) overleg met de AR.

Ondertekening door de toezichthouders

Naam

Functie

Datum

JAARREKENING 2025



BALANS PER 31 DECEMBER 2025

(na verwerking resultaatbestemming)

| | 2025 | 2024 |
|-----------------------------|------------------|------------------|
| ACTIVA | | |
| Vaste activa | | |
| Materiële vaste activa | 406.599 | 404.975 |
| | 406.599 | 404.975 |
| Vlottende activa | | |
| Vorderingen | 25.029 | 22.402 |
| Liquide middelen | 963.410 | 1.029.807 |
| | 988.439 | 1.052.210 |
| Totaal | <u>1.395.038</u> | <u>1.457.185</u> |
| PASSIVA | | |
| Eigen vermogen | 1.067.934 | 1.098.545 |
| Voorzieningen | 190.654 | 208.116 |
| Kortlopende schulden | 136.449 | 150.524 |
| Totaal | <u>1.395.038</u> | <u>1.457.185</u> |

GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

Er hebben zich na balansdatum geen gebeurtenissen voorgedaan die melding hiervan noodzakelijk maken.

STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 2025

| | 2025 | Begroting 2025 | 2024 |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Baten | | | |
| Rijksbijdragen | 1.887.936 | 1.842.474 | 1.806.831 |
| Overheidsbijdragen en -subsidies overige overheden | 10.175 | 10.000 | 10.059 |
| Overige baten | 58.598 | 45.740 | 45.186 |
| <i>Totaal baten</i> | <i>1.956.710</i> | <i>1.898.214</i> | <i>1.862.076</i> |
| Lasten | | | |
| Personeelslasten | 1.593.204 | 1.595.590 | 1.451.090 |
| Afschrijvingen | 57.190 | 54.289 | 55.014 |
| Huisvestingslasten | 113.901 | 108.747 | 107.176 |
| Overige lasten | 229.630 | 188.250 | 198.468 |
| <i>Totaal lasten</i> | <i>1.993.924</i> | <i>1.946.876</i> | <i>1.811.747</i> |
| Saldo baten en lasten | 37.215- | 48.662- | 50.328 |
| Financiële baten en lasten | 6.604 | 5.000 | 7.762 |
| RESULTAAT BOEKJAAR | 30.610- | 43.662- | 58.090 |

BESTEMMING VAN HET RESULTAAT

Het bestuur stelt voor om het resultaat over 2025 ad -€ 30.610 als volgt te verdelen:

| | |
|------------------|----------------|
| Algemene reserve | 30.610- |
| Totaal | 30.610- |

Dit voorstel is reeds verwerkt in de jaarrekening.

KASSTROOMOVERZICHT OVER 2025

| | 2025 | 2024 |
|--|----------------|----------------|
| Kasstroom uit operationele activiteiten | | |
| Resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening | 37.215- | 50.328 |
| Mutatie eigen vermogen als gevolg van stelselwijziging | | 81.370- |
| Aanpassingen voor aansluiting bedrijfsresultaat: | | |
| - <i>Aanpassingen voor afschrijvingen</i> | 57.190 | 55.014 |
| - <i>Mutaties van voorzieningen</i> | 17.462- | 81.954 |
| | 39.728 | 136.968 |
| Veranderingen in werkkapitaal: | | |
| - <i>Mutaties vorderingen</i> | 2.627- | 39.264 |
| - <i>Mutaties kortlopende schulden</i> | 14.074- | 28.901- |
| | 16.701- | 10.363 |
| Totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties | 14.188- | 116.289 |
| Ontvangen interest | 6.604 | 7.762 |
| Totaal | 6.604 | 7.762 |
| <i>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten</i> | <i>7.584-</i> | <i>124.051</i> |
| Kasstroom uit investeringsactiviteiten | | |
| (des) Investerings in materiële vaste activa | 58.814- | 52.214- |
| <i>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</i> | <i>58.814-</i> | <i>52.214-</i> |
| Mutatie van liquide middelen | 66.398- | 71.837 |

GRONDSLAGEN

Algemeen

De datum van het opmaken van deze jaarrekening is: 26 juni 2026

Grondslagen voor de jaarrekening

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. Op grond daarvan zijn de inrichtingseisen van boek 2, titel 9 van het Burgerlijk Wetboek en de richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving toegepast. De in de jaarrekening opgenomen bedragen luiden in euro's. Deze jaarrekening is opgesteld uitgaande van de continuïteitsveronderstelling.

Belangrijkste activiteiten van de rechtspersoon

De activiteiten van de instelling bestaan voornamelijk uit dienstverlening op het gebied van onderwijs.

Grondslagen voor waardering van activa en passiva

Waardering van activa en passiva

De activa en passiva worden gewaardeerd tegen nominale waarde, tenzij anders vermeld.

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa zijn gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs onder aftrek van de reeds verstreken afschrijvingstermijnen. Gebouwen en terreinen worden slechts opgenomen voor zover deze economisch eigendom zijn van het bevoegd gezag.

Aanschaffingen worden slechts gewaardeerd indien zij een waarde hebben van 500 euro of meer per stuk, dan wel per groep indien deze bij elkaar horen en ineens worden aangeschaft, b.v. lesmethoden. Investeringsbijdragen van derden worden in mindering gebracht op het investeringsbedrag. Afschrijvingen vinden plaats volgens de lineaire methode. Per categorie is naar aanleiding van de gebruiksduur de afschrijvingstermijn vastgesteld. Voor de verschillende categorieën, worden de volgende afschrijvingstermijnen toegepast:

| | Jaren | | Jaren |
|---|--------|---|-------|
| Immateriële vaste activa | n.v.t. | Apparatuur keuken | 10 |
| Terreinen | n.v.t. | Apparatuur kopieerapparaat | 5 |
| Permanente gebouwen | 40 | Apparatuur digitale schoolborden/touchscreens | 6 |
| Verbouwingen | n.v.t. | Apparatuur audiovisuele hulpmiddelen | 10-20 |
| Noodlokalen | 15 | Vloerbedekking/raambekleding | 20 |
| Dienstwoning | 40 | Overige apparatuur | 10-20 |
| Bergingen | 15 | ICT Laptops/computers | 3-5 |
| Groot onderhoud | n.v.t. | ICT Tablets | 3 |
| Overige gebouwen | n.v.t. | ICT Beeldschermen | 5 |
| Meubilair leerlingensets | 10-20 | ICT Printers | 5 |
| Meubilair docentensets | 20 | ICT Bekabeling | 14 |
| Meubilair bureaustoelen | 10-15 | ICT Overige | 5-6 |
| Meubilair schoolborden (krijt-/whiteborden) | 24 | Vervoersmiddelen | 8 |
| Meubilair kasten | 10-20 | Zonwering | 15 |
| Meubilair inrichting speellokaal | 20 | Terreininrichting | 15 |
| Meubilair overig | 15-20 | Zonnepanelen | 15 |
| Leermethoden | 8-9 | Overige materiële vaste activa | 5-15 |

Vlottende activa

Eigen vermogen

Algemene reserve

De algemene reserve bevat de exploitatie-overschotten. Deze reserve heeft geen specifieke bestemming.

Voorzieningen

Voorziening groot onderhoud

Voor toekomstige uitgaven inzake groot onderhoud die voor rekening van de schoolorganisatie komen, wordt een voorziening groot onderhoud gevormd in overeenstemming met RJ 212.451 en 212.452. Op basis van een meerjarenonderhoudsplan wordt jaarlijks een bedrag aan deze voorziening gedoteerd. Uitgaven ten behoeve van groot onderhoud worden direct ten laste van deze voorziening gebracht.

Voorziening jubileumuitkeringen

In de jaarrekening is een voorziening gevormd voor jubileumgratificaties. Deze voorziening is bestemd om toekomstige uitkeringen i.v.m. jubilea van 25 en 40 dienstjaren te kunnen bekostigen. Werknemers hebben op grond van de CAO RPO hier recht op. De uitkering bedraagt bij 25 dienstjaren een half maandsalaris en bij 40 dienstjaren een heel maandsalaris. In beide gevallen wordt dit vermeerderd met 8% vakantietoeslag. De voorziening is gebaseerd op algemene ervaringscijfers en schattingen.

Op grond van algemene ervaringscijfers is hiervoor een bedrag opgenomen van € 1.000 per FTE.

Kortlopende schulden

Vlottende schulden

De overige kortlopende schulden worden na de eerste waardering gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs volgens de effectieve-rentemethode. Bij de eerste opname van kortlopende schulden worden deze opgenomen tegen reële waarde verminderd met (in geval van een financiële verplichting die niet tegen reële waarde, met verwerking van waarde- veranderingen in de staat van baten en lasten, is opgenomen) de direct daaraan toe te rekenen transactiekosten.

Overlopende passiva

Hieronder zijn de nog niet-bestede geoormerkte gelden opgenomen van de ontvangen OCW-subsidies. OCW-subsidies waarop geen oormerking van toepassing is, worden ten gunste van het verslagjaar gebracht waarop deze betrekking hebben.

De overlopende post te betalen vakantiegeld over de maanden juni t/m december is opgenomen voor de opgebouwde vakantierechten van personeel dat per balansdatum in dienst is, vermeerderd met een opslag voor sociale lasten.

Grondslagen voor bepaling van het resultaat

Algemeen

De baten en lasten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop deze betrekking hebben. Lasten en verplichtingen die hun oorsprong vinden vóór het einde van het verslagjaar en die vóór het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden, worden opgenomen in de jaarrekening.

Personele lasten

De personele lasten zijn onderverdeeld in de categorieën: lonen en salarissen, sociale lasten, pensioenen en overige personele lasten. Onder de categorie lonen en salarissen zijn ook de onkostenvergoedingen (zoals verhuiskosten, reiskosten, telefoonkosten etc.) opgenomen.

De kosten van opname van ouderschapsverlof komen ten laste van de staat van baten en lasten.

De kosten van opname van duurzame inzetbaarheid komen ten laste van de staat van baten en lasten.

Pensioenen

De pensioenverplichtingen zijn ondergebracht bij bedrijfspensioenfonds ABP. De dekkingsgraad per balansdatum is 118,3%. Er bestaat geen individuele verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan hogere toekomstige premies bij een tekort van ABP. De pensioenpremie die betrekking hebben op het boekjaar zijn als last in de staat van baten en lasten verantwoord.

Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode.

TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

Materiële vaste activa

| | Gebouwen en terreinen | Inventaris en apparatuur | Andere vaste bedrijfsmiddelen | In uitvoering en vooruitbetalingen | Niet aan de bedrijfsuitoefening dienstbare activa | Totaal |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---|---------|
| Stand per 1-1-2025 | | | | | | |
| Aanschafprijs | 177.743 | 524.640 | 148.468 | - | - | 850.851 |
| Cum. Afschrijving | 99.606 | 274.600 | 71.670 | - | - | 445.876 |
| Boekwaarde | 78.137 | 250.040 | 76.798 | - | - | 404.975 |
| Investeringen | 0- | 46.551 | 12.262 | - | - | 58.813 |
| Desinvesteringen | 82.025 | 75.605 | 13.478 | - | - | 171.108 |
| Afschrijvingen | 3.771 | 40.843 | 12.576 | - | - | 57.190 |
| Afschrijvingen desinvesteringen | 82.025 | 75.605 | 13.478 | - | - | 171.108 |
| Mutatie | 3.771- | 5.708 | 314- | - | - | 1.623 |
| Stand per 31-12-2025 | | | | | | |
| Aanschafprijs | 95.718 | 495.586 | 147.252 | - | - | 738.556 |
| Cum. Afschrijving | 21.352 | 239.838 | 70.768 | - | - | 331.958 |
| Boekwaarde | 74.366 | 255.748 | 76.484 | - | - | 406.598 |

Vorderingen

| | <u>2025</u> | <u>2024</u> |
|----------------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Overlopende activa</i> | | |
| Vooruitbetaalde kosten | 3.993 | 11.346 |
| Te ontvangen interest | 6.604 | 7.762 |
| Overige overlopende activa | <u>14.433</u> | <u>3.294</u> |
| Overlopende activa | 25.029 | 22.402 |
| Totaal | <u><u>25.029</u></u> | <u><u>22.402</u></u> |

Liquide middelen

| | <u>2025</u> | <u>2024</u> |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Kasmiddelen | 1 | 458 |
| Tegoeden op bank- en girorekeningen | <u>963.409</u> | <u>1.029.349</u> |
| Totaal | <u><u>963.410</u></u> | <u><u>1.029.807</u></u> |

Toelichting liquide middelen

De liquide middelen zijn direct opneembaar.

Eigen vermogen

| | Stichtings- kapitaal | Algemene reserve | Bestemmings reserve publiek | Bestemmings- reserve privaat | Bestemmings- fonds (publiek) | Bestemmings- fonds (privaat) | Andere wettelijke reserves | Af: Minderheids- belang derden | Totaal |
|------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Stand 1-1-2025 | - | 1.098.545 | - | - | - | - | - | - | 1.098.545 |
| Resultaat | - | 30.610- | - | - | - | - | - | - | 30.610- |
| Stand 31-12-2025 | - | 1.067.934 | - | - | - | - | - | - | 1.067.934 |

Voorzieningen

| | Personeels- voorzieningen* | Voorziening verlieslatende contracten | Voorziening voor groot onderhoud | Overige voor- zieningen** | Totaal |
|--|-------------------------------|---|--|------------------------------|---------|
| Stand 1-1-2025 | 17.930 | - | 190.186 | - | 208.116 |
| Dotaties | 245 | - | 17.602 | - | 17.847 |
| Onttrekkingen | - | - | 35.309- | - | 35.309- |
| Stand 31-12-2025 | 18.175 | - | 172.479 | - | 190.654 |
| Looptijd korter dan 1 jaar | - | - | 1.700 | - | - |
| Looptijd langer dan 1 jaar en korter dan 5 jaar | 18.175 | - | 170.779 | - | 190.654 |
| Looptijd langer dan 5 jaar | - | - | - | - | - |

| | * Personeels- voorzieningen | Ouderschaps- verlof | Spaarverlof | Sociaal beleid, reorganisatie en rechts- positioneel | Eigen risico WGA | Werkloosheids bijdragen | Langdurig zieken | Duurzame inzetbaarheid | Jubileum- uitkering | Totaal |
|--|--------------------------------|------------------------|-------------|---|---------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------|--------|
| Stand 1-1-2025 | - | - | - | - | - | - | - | - | 17.930 | 17.930 |
| Dotaties | - | - | - | - | - | - | - | - | 245 | 245 |
| Stand 31-12-2025 | - | - | - | - | - | - | - | - | 18.175 | 18.175 |
| Looptijd korter dan 1 jaar | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Looptijd langer dan 1 jaar en korter dan 5 jaar | - | - | - | - | - | - | - | - | 18.175 | 18.175 |
| Looptijd langer dan 5 jaar | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Kortlopende schulden

| | <u>2025</u> | <u>2024</u> |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Crediteuren | 4.241 | 19.474 |
| Belastingen en premies sociale verzekeringen | 62.747 | 66.229 |
| Schulden ter zake van pensioenen | 17.653 | 16.947 |
| Kortlopende overige schulden | <u>1.863</u> | <u>104-</u> |
| | 86.504 | 102.545 |
| <i>Overlopende passiva</i> | | |
| Vooruitontvangen subsidies OCW/EZ * | 5.183- | - |
| Vakantiegeld en -dagen | 50.811 | 47.979 |
| Reservering bindingstoelage | 4.318 | - |
| Overlopende passiva | <u>49.945</u> | <u>47.979</u> |
| Totaal | <u><u>136.449</u></u> | <u><u>150.524</u></u> |

* Verantwoording subsidies OCW/EZ (Model G)

G1. Verantwoording van subsidies zonder verrekeningsclausule

| Omschrijving | Kenmerk | Toewijzing Datum | Activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond | | |
|--|---------|---------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | | Onderhanden | Ja | Nee |
| Subsidie basisvaardigheden VBV25-PO-0858 | | 28-4-2025 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

G2. Verantwoording van subsidies die uitsluitend mogen worden aangewend voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

| Omschrijving | Kenmerk | Toewijzing Datum | Bedrag van de toewijzing | Ontvangen t/m vorig | Totale kosten t/m vorig | Saldo per 1 januari | Ontvangen in verslagjaar | Kosten in verslagjaar | Te verrekenen per 31 december |
|---------------------|---------|---------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| niet van toepassing | | | | | | | | | |
| | | Totaal | - | - | - | - | - | - | - |

G2.B. Doorlopend tot in een volgend verslagjaar

| Omschrijving | Kenmerk | Toewijzing Datum | Bedrag van de toewijzing | Ontvangen t/m vorig | Totale kosten t/m vorig | Saldo per 1 januari | Ontvangen in verslagjaar | Kosten in verslagjaar | Te verrekenen per 31 december |
|---------------------|---------|---------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| niet van toepassing | | | | | | | | | |
| | | Totaal | - | - | - | - | - | - | - |

TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN

| | 2025 | Begroting 2025 | 2024 |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Rijksbijdragen | | | |
| <i>Rijksbijdrage OCW</i> | 1.786.356 | 1.754.233 | 1.706.350 |
| <i>Overige subsidies OCW</i> | | | |
| Geormerkte OCW subsidies | 34.372 | 20.000 | - |
| Niet-geormerkte OCW-subsidies | - | - | 26.455 |
| | 34.372 | 20.000 | 26.455 |
| <i>Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV</i> | 67.208 | 68.241 | 74.025 |
| Totaal | <u>1.887.936</u> | <u>1.842.474</u> | <u>1.806.831</u> |

| | 2025 | Begroting 2025 | 2024 |
|--|---------------|----------------|---------------|
| Overheidsbijdragen en -subsidies overige overheden | | | |
| <i>Overige gemeentelijke en GR-bijdragen en -subsidies</i> | | | |
| Overig | 10.175 | 10.000 | 10.059 |
| | 10.175 | 10.000 | 10.059 |
| Totaal | <u>10.175</u> | <u>10.000</u> | <u>10.059</u> |

| | 2025 | Begroting 2025 | 2024 |
|-------------------------|---------------|----------------|---------------|
| Overige baten | | | |
| Verhuur | 28.870 | 28.000 | 29.469 |
| Ouderbijdragen | 2.800 | 5.000 | 320 |
| <i>Overige</i> | | | |
| Bestuursbaten | 11.152 | - | 11.886 |
| Overige baten personeel | - | - | 471 |
| Overige | 15.776 | 12.740 | 3.040 |
| | 26.928 | 12.740 | 15.397 |
| Totaal | <u>58.598</u> | <u>45.740</u> | <u>45.186</u> |

| | 2025 | Begroting 2025 | 2024 |
|--|------------------|------------------|------------------|
| Personeelslasten | | | |
| <i>Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten</i> | | | |
| Lonen en salarissen | 1.157.357 | 1.166.337 | 1.116.479 |
| Sociale lasten | 166.729 | 173.708 | 162.371 |
| Pensioenlasten | 154.006 | 159.345 | 148.562 |
| | 1.478.092 | 1.499.390 | 1.427.412 |
| <i>Overige personele lasten</i> | | | |
| Dotaties personele voorzieningen | 245 | - | 13.593- |
| Personeel niet in loondienst | 2.538 | 5.000 | 1.813 |
| (Na)scholingskosten | 53.080 | 35.000 | 20.399 |
| Kosten schoolontwikkeling/begeleiding | 21.379 | 25.000 | 27.126 |
| Kosten werving personeel | 23.121 | 1.000 | - |
| Kosten bedrijfsgezondheidszorg | 5.400 | 5.000 | 2.610 |
| Representatiekosten personeel | 11.475 | 8.000 | 10.972 |
| Overige | 11.769 | 17.200 | 7.171 |
| | 126.224 | 91.200 | 68.278 |
| | 129.006 | 96.200 | 56.497 |
| Af: uitkeringen | 13.895- | - | 32.819- |
| Totaal | <u>1.593.204</u> | <u>1.595.590</u> | <u>1.451.090</u> |

Het aantal personeelsleden over 2025 bedroeg gemiddeld 18 FTE. (2024 18)
Voor toelichting op de WNT zie bijlage WNT.

| | | | |
|---|---------------|---------------|---------------|
| Afschrijvingen op materiële vaste activa | | | |
| Gebouwen en terreinen | 3.771 | 5.282 | 3.682 |
| Inventaris en apparatuur | 10.189 | 18.588 | 18.660 |
| Meubilair | 8.848 | - | - |
| ICT | 21.805 | 17.229 | 18.730 |
| Leermiddelen | 9.270 | 9.411 | 10.455 |
| Overige materiële vaste activa | 3.307 | 3.779 | 3.487 |
| Totaal | <u>57.190</u> | <u>54.289</u> | <u>55.014</u> |

| | | | |
|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Huisvestingslasten | | | |
| Onderhoud | 30.039 | 23.000 | 24.650 |
| Energie en water | 25.922 | 30.000 | 27.591 |
| Schoonmaakkosten | 29.976 | 28.500 | 26.675 |
| Belastingen en heffingen | 2.269 | 2.500 | 1.814 |
| Dotatie voorziening onderhoud | 17.602 | 17.747 | 18.183 |
| Bewaking/beveiliging | 5.080 | 3.000 | 4.392 |
| Overige | 3.013 | 4.000 | 3.872 |
| Totaal | <u>113.901</u> | <u>108.747</u> | <u>107.176</u> |

| | 2025 | Begroting 2025 | 2024 |
|--|-------------|-----------------------|-------------|
| Overige lasten | | | |
| <i>Administratie- en beheerslasten</i> | | | |
| Administratie en beheer | 34.136 | 37.000 | 34.038 |
| Accountantskosten | 5.502 | 5.000 | 4.598 |
| Telefoon- en portokosten e.d. | 1.230 | 3.000 | 2.464 |
| Kantoorartikelen | 315 | 1.000 | 1.202 |
| Stichtingslasten | 11.152 | - | 11.886 |
| Bestuurs-/managementondersteuning | 647 | - | - |
| Vergaderkosten | 235 | - | 152 |
| | 53.216 | 46.000 | 54.340 |
| <i>Inventaris en apparatuur</i> | | | |
| Onderhoud inventaris/apparatuur | 1.323 | 2.000 | 1.266 |
| | 1.323 | 2.000 | 1.266 |
| <i>Leermiddelen</i> | | | |
| Onderwijsleerpakket | 39.865 | 29.500 | 26.695 |
| Licenties leermiddelen | 25.070 | 12.000 | 13.080 |
| Computerkosten | 32.799 | 23.000 | 24.788 |
| Kopieer- en stencilkosten | 29.025 | 30.000 | 33.404 |
| Overige lasten | 20.087 | 20.000 | 19.260 |
| | 146.847 | 114.500 | 117.228 |
| <i>Overige</i> | | | |
| Kantinekosten | 10.999 | 12.000 | 11.682 |
| Cultuureducatie | 1.208 | 2.000 | 2.433 |
| PR/Schoolkrant/Schoolgids | - | 1.000 | - |
| Schoolreisje | - | 4.000 | 833 |
| Abonnementen/Contributies | 1.765 | 750 | 435 |
| Medezeggenschapsraad | 19 | - | - |
| Overige | 14.255 | 6.000 | 10.252 |
| | 28.245 | 25.750 | 25.635 |
| Totaal | 229.630 | 188.250 | 198.468 |

| | | | |
|--------------------------------|-------|-------|-------|
| Specificatie honorarium | | | |
| Onderzoek jaarrekening | 5.264 | 5.000 | 4.598 |
| Andere controle opdrachten | - | - | - |
| Fiscale adviezen | - | - | - |
| Andere niet-controledienst | 238 | - | - |
| | 5.502 | 5.000 | 4.598 |
| <i>Accountantslasten</i> | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| Financiële baten en lasten | | | |
| Rentebaten | 6.604 | 5.000 | 7.762 |
| Totaal | 6.604 | 5.000 | 7.762 |

OVERZICHT VERBONDEN PARTIJEN

Verbonden partij, meerderderheidsdeelneming EUR Bedragen: x 1

| Nr | Statutaire naam | Juridische vorm | Statutaire zetel | Contract-onderwijs | Contract-onderzoek | Onroerende zaken | Overige | Eigen vermogen 31-12-2025 | Resultaat jaar 2025 | Omzet | Art. 2:403 BW ja/nee | Deelname-percentage | Consolidatie ja/nee |
|---------------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------------|------------------|---------|---------------------------|---------------------|-------|----------------------|---------------------|---------------------|
| niet van toepassing | | | | | | | | | | | | | |

Verbonden partij, minderheidsdeelneming

| Nr | Statutaire naam | Juridische vorm | Statutaire zetel | Contract-onderwijs | Contract-onderzoek | Onroerende zaken | Overige | Deelname-percentage |
|----|-----------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------------|------------------|---------|---------------------|
| 1. | Berséba | Vereniging | Utrecht | nee | nee | nee | | n.v.t. |

Verbonden partij met belang in bevoegd gezag

| Nr | Statutaire naam | Juridische vorm | Statutaire zetel | Contract-onderwijs | Contract-onderzoek | Onroerende zaken | Overige | Deelname-percentage |
|---------------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------------|------------------|---------|---------------------|
| niet van toepassing | | | | | | | | |

WNT-verantwoording 2025

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Deze verantwoording is opgesteld op basis van de volgende op Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag van toepassing zijnde regelgeving:

Deze klassenindeling 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 | <u>4</u> |

Het bezoldigingsmaximum in 2025 voor Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag is berekend conform de WNT klassenindeling. Op grond van de criteria valt deze rechtspersoon in klasse A, daarmee bedraagt het bezoldigingsmaximum € 146000. Het weergegeven individuele WNT-maximum is berekend naar rato van de omvang (en voor topfunctionarissen tevens de duur) van het dienstverband, waarbij voor de berekening de omvang van het dienstverband nooit groter kan zijn dan 1,0 fte.

Het individuele WNT-maximum voor de leden van het toezichthoudend orgaan bedraagt voor de voorzitter 15% en voor de overige leden 10% van het bezoldigingsmaximum, berekend naar rato van de duur van het dienstverband.

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

Bedragen x € 1

E. Krijgsman

Gegevens 2025

| Functiegegevens | Directeur |
|--|-------------|
| Aanvang en einde functievervulling in 2025 | 01/01-31/12 |
| Omvang dienstverband (in fte) | 1,000 |
| Dienstbetrekking (ja/nee) | ja |
| Bezoldiging | |
| Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen | € 110.060 |
| Beloningen betaalbaar op termijn | € 17.992 |
| <i>Subtotaal</i> | € 128.051 |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum | € 146.000 |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag | N.v.t. |
| Bezoldiging | € 128.051 |

Gegevens 2024

| Functiegegevens | Directeur |
|---|-------------|
| Aanvang en einde functievervulling in 2024 | 01/01-31/12 |
| Omvang dienstverband (fte) | 1,000 |
| Dienstbetrekking (ja/nee) | ja |
| Bezoldiging | |
| Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen | € 103.040 |
| Beloningen betaalbaar op termijn | € 16.536 |
| <i>Subtotaal</i> | € 119.576 |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum | € 138.000 |
| Bezoldiging | € 119.576 |

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

Gegevens 2025

| Naam topfunctionaris | Functie(s) |
|----------------------|------------|
| A. Bogert | Voorzitter |
| J. Aalbers | Lid |
| G. van Engelenburg | Lid |
| J. van de Merwe | Lid |
| H. Pul | Lid |
| W. Kok | Lid |
| M.J. Van Dronkelaar | Lid |

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2025 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.

NIET IN DE BALANS OPGENOMEN RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Met de medewerkers zijn geen geformaliseerde afspraken gemaakt inzake niet opgenomen duurzame inzetbaarheidsuren, zoals bedoeld in artikel 9 van de cao.

Voor de rechten van ouderschapsverlof is geen voorziening gevormd. De kosten bij eventuele opname zullen direct in de staat van baten en lasten worden verantwoord.

Met ingang van 1 september 2025 is er voor een periode van 6 jaar een huurovereenkomst afgesloten met ISO Groep. De kosten bedroegen bij het aangaan van het contract € 1,526,- per maand (excl. BTW). Er is een huurovereenkomst gesloten ten behoeve van een kopieerapparaat vanaf 1 jan 2023. De totale looptijd is 72 maanden. Het leasebedrag bedraagt gezamenlijk per kwartaal € 4.578 (excl. BTW). Er is een overeenkomst gesloten ten behoeve uitvoering schoonmaakonderhoud vanaf augustus 2023. De totale looptijd is 12 maanden. Het bedrag is per kwartaal €4.651,17 (excl. BTW)

OVERIGE GEGEVENS

Controleverklaring

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Aan: het bestuur en het intern toezichthoudend orgaan van Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op Gereformeerde grondslag

Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2025

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2025 van Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op Gereformeerde grondslag te Veenendaal gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in dit jaarverslag opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op Gereformeerde grondslag op 31 december 2025 en van het resultaat over 2025 in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2025 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1. 'Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025.

De jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2025;
2. de staat van baten en lasten over 2025; en
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op Gereformeerde grondslag zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2025 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1 sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Het jaarverslag omvat andere informatie, naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie:

- met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat;
- alle informatie bevat die op grond van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en op grond van de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025 is vereist.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs, paragraaf 2.2.2 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025 en de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het bestuursverslag en de overige gegevens in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2 'Bestuursverslag' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025.

Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het bestuur en het intern toezichthoudend orgaan voor de jaarrekening

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening, in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1 'Referentiekader' van het

Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025. In dit kader is het bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het bestuur afwegen of de onderwijsinstelling in staat is om haar activiteiten in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet het bestuur de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het bestuur het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is. Het bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de instelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten toelichten in de jaarrekening.

Het intern toezichthoudend orgaan is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's
 - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten,
 - van het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, die van materieel belang zijn,
- het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet

ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;

- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de onderwijsinstelling;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het bestuur gehanteerde continuïteitsveronderstelling aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de onderwijsinstelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat een instelling haar continuïteit niet langer kan handhaven;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het intern toezichthoudend orgaan onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

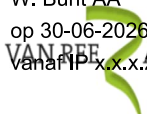
Geldermalsen, 30 juni 2026

Van Ree Accountants

Digitaal ondertekend met Hix door

W. Bunt AA

op 30-06-2026 04:58

 VAN REE ACCOUNTANTS

Vanaf IP x.x.x.224

W. Bunt AA

BIJLAGEN

STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 2025 VAN DE DR. C. STEENBLOKSCHOOL

| | <u>2025</u> | <u>Begroting 2025</u> | <u>2024</u> |
|--|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Baten | | | |
| Rijksbijdragen | 1.887.936 | 1.842.474 | 1.806.831 |
| Overige overheidsbijdragen en -subsidies | 10.175 | 10.000 | 10.059 |
| Overige baten | 47.446 | 45.740 | 33.300 |
| <i>Totaal baten</i> | <u>1.945.558</u> | <u>1.898.214</u> | <u>1.850.189</u> |
| Lasten | | | |
| Personeelslasten | 1.593.204 | 1.595.590 | 1.451.090 |
| Afschrijvingen | 57.190 | 54.289 | 55.014 |
| Huisvestingslasten | 113.901 | 108.747 | 107.176 |
| Overige lasten | 218.478 | 188.250 | 186.582 |
| <i>Totaal lasten</i> | <u>1.982.772</u> | <u>1.946.876</u> | <u>1.799.861</u> |
| Saldo baten en lasten | 37.215- | 48.662- | 50.328 |
| Financiële baten en lasten | 6.604 | 5.000 | 7.762 |
| Netto resultaat | <u><u>30.610-</u></u> | <u><u>43.662-</u></u> | <u><u>58.090</u></u> |

STAAT VAN BATEN EN LASTEN OVER 2025 VAN DE STICHTING

| | <u>2025</u> | <u>Begroting 2025</u> | <u>2024</u> |
|-------------------------|---------------|-----------------------|---------------|
| Baten | | | |
| Bijdrage leerlingenvoer | 11.152 | - | 11.886 |
| <i>Totaal baten</i> | <u>11.152</u> | <u>-</u> | <u>11.886</u> |
| Lasten | | | |
| Lasten leerlingenvoer | 11.152 | - | 11.886 |
| <i>Totaal lasten</i> | <u>11.152</u> | <u>-</u> | <u>11.886</u> |