

(FINANCIEEL) JAARVERSLAG

2022

Vereniging IBOGO
te Middelharnis

GROENENDIJK
onderwijsadministratie

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

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

INHOUDSOPGAVE

A TOELICHTING OP ONDERDELEN VAN HET JAARVERSLAG

Bestuursverslag	1
Verslag intern toezicht	25
Kengetallen	29

B JAARREKENING

B1 Grondslagen	30
B2 Balans per 31 december 2022	34
B3 Staat van baten en lasten 2022	36
B4 Kasstroomoverzicht 2022	37
B5 Toelichting behorende tot de balans	38
B6 Toelichting behorende tot de staat van baten en lasten	44
B7 Niet uit de balans blijvende activa en verplichtingen	52
B8 Gebeurtenissen na balans	53
B9 Ondertekening Jaarverslag	54

C OVERIGE GEGEVENS

C1 Statutaire regeling omtrent bestemming van het resultaat	55
C2 Controleverklaring van de onafhankelijke accountant	56

Bestuursverslag 2022

Inclusief verslag intern toezicht



Naam	Vereniging IBOGO
Werkgeversnummer	40329
Postbus	203 3240 AE Middelharnis
Bezoekadres	Kastanjelaan 3
Postcode	3241 BH
Woonplaats	Middelharnis

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Het schoolbestuur

- 1.1 Profiel
- 1.2 Organisatie

2. Verantwoording van het beleid

- 2.1 Onderwijs & kwaliteit
- 2.2 Personeel & professionalisering
- 2.3 Huisvesting & facilitaire zaken
- 2.4 Financieel beleid
- 2.5 Continuïteitsparagraaf

3. Verantwoording van de financiën

- 3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief
- 3.2 Staat van baten en lasten en balans
- 3.3 Financiële positie

Bijlage 1

Verslag intern toezicht

Voorwoord

Kalenderjaar 2022 heeft in het teken gestaan van omzetting van het bestuursmodel. In oktober 2021 zijn deze wijzigingen gestart. Met het bestuur is een proces doorlopen om van one- tier model naar een raad van toezichtmodel te gaan (two- tier model). Dit model brengt met zich mee dat de functie van directeur is veranderd naar de functie van directeur- bestuurder. Het bestuur heeft hierbij professionele begeleiding gekregen van het consultancybureau 'Scolix' en van een jurist.

Dit bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het schoolbestuur.

Het schoolbestuur

1.1 Profiel

Missie, visie en kernactiviteiten

Daltonschool De Vliegers, de school die mij ziet!

Daltonschool De Vliegers is een school met een regiofunctie voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Uniek in het onderwijsconcept staat de school open voor alle leerlingen die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers.

De leerlingen op Daltonschool de Vliegers komen niet alleen uit de wijk c.q. woongemeente: Sommeldijk, Middelharnis, maar ook uit de omliggende dorpen van het eiland Goeree-Overflakkee.

De gezinnen die voor Daltonschool de Vliegers kiezen, kiezen bewust voor dit type traditioneel vernieuwingsonderwijs.

Daltononderwijs staat voor een brede vorming (zowel cognitief, cultureel, fysiek, creatief als

Visie van Daltonschool De Vliegers

"De opbrengst dat ben ik".

Daltonschool De Vliegers geeft inhoud aan een brede vorming waarbij intellectuele en creatieve groei in evenwicht zijn met sociale en persoonlijke groei. Een leerling wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Het Daltononderwijs biedt daartoe een leef- en leeromgeving waar kinderen worden uitgedaagd zich te ontwikkelen tot mensen zonder vrees en met een kritische en democratische grondhouding.

Daltonschool De Vliegers levert een bijdrage aan haar leerlingen door hen in staat te stellen te functioneren in een complexe samenleving door ondernemend en zelfverantwoordelijk te zijn in het leven, in het werken en in het samenleven.

Strategie voor bereiken van de doelstellingen

In 2022 is er op bestuursniveau veel aandacht gegaan naar het doorvoeren van het two- tier model waardoor bestuur en toezicht gescheiden zijn. Met behulp van een professionele organisatie en een jurist heeft dit proces met succes plaatsgevonden:

- De vereniging is omgezet naar stichting (geëffectueerd begin 2023);
- Het bestuur wordt gevormd door een directeur- bestuurder (geëffectueerd begin 2023);
- Er is een volledige raad van toezicht aangesteld (geëffectueerd begin 2023).

Met het doorlopen van dit proces zijn de aanwijzingen van de Onderwijsinspectie opgevolgd en uitgevoerd. Er is ook aandacht geweest voor de start van het schrijven van het nieuwe Strategische Beleidsplan, dat zal ingaan op 1-8-2023.

Op schoolniveau is aandacht geweest voor het doorvoeren van structuren in de organisatie, die betrekking hadden op personeelsbeleid en onderwijskundige ontwikkelingen. Zo is de gesprekkencyclus opgezet, is er met het team een jaarplansessie geweest om onderwijskundige richting in te zetten (in 2.1 geëxpliciteerd) en is er gestart met gezamenlijke nascholing.

Doordat de school groter is geworden in de loop der jaren, is het pedagogische klimaat een belangrijk item binnen de school. We hebben dit gedaan door een goede selectie van leerkrachten te maken die passen binnen dit pedagogisch klimaat en dit ook kunnen uitdragen. Daarnaast hebben we bewust aandacht geschonken aan de 'gouden weken' en deze ook later in het schooljaar terug laten komen. De eerste weken aan het begin van het schooljaar worden de Gouden Weken genoemd. Deze weken zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede groepsvorming en fijne sfeer. Leerlingen verkennen elkaar, de leraar en de regels.

Daarnaast hebben we geprobeerd goed invulling te geven aan de brede ontwikkeling van kinderen. We hebben vakdocenten ingehuurd, voor het geven van creatieve vorming. Daarnaast geven de docenten creatieve vorming in hun lescurriculum.

Strategisch beleidsplan

Het Strategisch Beleidsplan (SBP) dateert van 2020. Er staan een aantal belangrijke aandachtspunten in de SBP die van belang zijn hier te noemen:

1. IBOGO heeft zich verder ontwikkeld tot een professionele en transparante organisatie.
2. Hoge kwaliteit van het onderwijs is de hoofddoelstelling. Goed onderwijs aan alle leerlingen is de kerntaak van de school.
3. Daltonschool de Vliegers werkt aan de toekomst.
4. Duurzaam personeelsbeleid.
5. Financieel duurzaam gezond beleid.

Ad.1

Met het professionaliseren van de bestuursvorm, is een grote ontwikkelslag gemaakt op dit gebied. Dit werkt door in alle andere aandachtspunten zoals benoemd.

1.2 Organisatie

Contactgegevens

- Naam Vereniging IBOGO
- Naam school Daltonschool de Vliegers
- Bestuursnummer 40329
- Brinnummer 23CB
- Adres Kastanjelaan 3
- Telefoonnummer 0187-
- E-mail info@daltonschooldevliegers.nl
- Website www.daltonschooldevliegers.nl

Bestuur

- Anouk Huikeshoven, Voorzitter, personeel, uitvoerend bestuurslid, nevenfunctie fysiotherapeut
- Caro Steenmetz, penningmeester, uitvoerend bestuurslid, dierenarts
- Janneke van der Valk, secretaris, uitvoerend bestuurslid, neuroloog
- Gerrit van der Valk, kwaliteit en beleid, toezichthouder, manager bedrijfsvoering
- Jennifer Speksnijder, onderwijs, toezichthouder, kind- en jeugdpsycholoog SWV GO

Organisatiestructuur

Het bestuur van de vereniging heeft 5 bestuursleden, waarvan 3 leden (functies *voorzitter*, *secretaris*, *penningmeester*) het dagelijks bestuur vormen. Daarnaast zijn er 2 bestuursleden die toezicht houden. De bestuursleden (toezichthouder) hebben geen nevenfuncties die op enige manier belangenverstrengelingen hebben met de functie, of schade kunnen berokkenen aan de vereniging. Bestuursleden dragen verantwoordelijkheid voor één of meer kerntaken zoals daar zijn: Identiteit, personeel, onderhoud gebouw, financiën, public relations, gemeente-overleg, mr-zaken, ouderaangelegenheden. Het bestuur stelt voor de diverse kerntaken het beleid vast.

De schooldirectie is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school en de uitvoering van het beleid. In de bestuursvergaderingen wordt de voortgang van uitvoeringsbesluiten gerapporteerd en vindt toetsing plaats of een en ander verloopt binnen de beleidskaders. De directie doet verslag van belanghebbende zaken op de school.

De medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bestaat uit twee ouders en twee personeelsleden. Zij komen gemiddeld vijf keer per jaar bij elkaar.

Horizontale dialoog en verbonden partijen

Organisatie of groep	Beknopte omschrijving van de (horizontale) dialoog of samenwerking en de ontwikkelingen hierin
SWV GO	IBOGO neemt deel aan de deelnemersraden van het Samenwerkingsverband po en PO/VO. Hier nemen alle besturen van PO e/o VO aan deel. Daarnaast neemt de school deel aan diverse werkgroepen van het SWV.
Gemeente Goeree-Overflakkee	IBOGO neemt deel aan de LEA (Lokaal Educatieve Agenda). Hier nemen alle besturen van PO e/o VO en de besturen kinderopvang aan deel.

Ouders	IBOGO heeft regelmatig contact met de ouders. Dit middels nieuwsbrieven, contactmomenten en evaluatiemomenten.
Diverse instellingen mbt zorgverlening	IBOGO onderhoudt met regelmaat de contacten met instellingen die zorg voor leerlingen kan ondersteunen, bieden en versterken middels netwerkbijeenkomsten
Netwerk kleine besturen Zuid West Nederland	IBOGO is aangesloten bij dit netwerk en maakt deel uit van het dagelijks bestuur
Diverse belangenorganisaties	IBOGO onderhoudt contacten met de PO- raad en VF/PF
Administratiekantoor	Voor het voeren van een gedegen administratie heeft IBOGO een overeenkomst gesloten met de administratieve dienstverlener Groenendijk Onderwijs Administratie, te Sliedrecht. Dit kantoor is gecertificeerd. Hun processen worden jaarlijks door een accountant gecontroleerd die bij het voldoen aan de eisen, hiervoor een TPM-verklaring afgeeft.

Klachtenbehandeling

Er zijn geen officiële klachten binnengekomen in het jaar 2022.

De klachtenprocedure

Bij voorkomende problemen gaat de ouder na een afspraak gemaakt te hebben met de betreffende leerkracht, met hem of haar praten en legt de klacht voor. Samen proberen ze tot een oplossing te komen. Dit kan ook zijn in aanwezigheid van de directie. De ouders kunnen met hun klacht ook terecht bij de leden van de MR. De leden van de MR zullen zich inspannen om de klacht correct op te pakken en met ouders en de andere partij in gesprek gaan. Leidt dit alles niet tot een oplossing, dan melden de ouders de klacht (schriftelijk) aan de directie. Wanneer geen oplossing wordt gevonden, zal de klacht schriftelijk aan het bevoegd gezag (bestuur van de IBOGO) worden meegedeeld door de ouders. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen of doorgeven aan de onafhankelijke klachtencommissie. Deze instantie doet dan een uitspraak. Het een en ander is uitgewerkt in het model klachtenregeling primair onderwijs.

De Daltonschool Middelharnis valt onder de VBS: Vereniging Bijzondere Scholen. Bij deze vereniging kunt u uw klacht neerleggen. Het adres:

Landelijke Klachten Commissie voor het algemeen bijzonder onderwijs
 Bezuidenhoutseweg 251-253, postbus 95572, 2594 AM Den Haag
 Telefoon: 070-3315244
LKC@vbs.nl

Juridische structuur

- Wat is de juridische structuur?
 - Vereniging
 - Stichting
 - Bestuurscommissie
 - Openbare rechtspersoon
 - Stichting samenwerkingsbestuur
 - Anders, namelijk _____

NB. Per 23-03-2023 is de juridische structuur omgezet naar een stichting.

Governance

In 2021 is, zoals reeds eerder werd besproken, het besluit genomen tot een toekomstige bestuursverandering, dit met de achtergrond van de opdracht van de inspectie een professionaliseringslag te maken. Met deze achtergrond werd reeds een nieuwe directeur aangenomen met het doel dat deze in de toekomst de functie van directeur-bestuurder uit zal voeren. In 2022 is onderzoek gedaan naar de best passende bestuursvorm. Er is besloten om een two-tier model te gaan voeren, waarbij toezicht en bestuur een duidelijke scheiding hebben. Ook is besloten de juridische structuur om te zetten naar stichting. Dit gehele proces heeft zijn voorbereiding in 2022 gehad, de feitelijke omzetting vond plaats in 2023.

Functiescheiding

Volgens de [Code Goed Bestuur in het primair onderwijs](#) zijn organisaties voor primair onderwijs verplicht om de functies van bestuur en intern toezicht te scheiden. Er zijn verschillende manieren om te zorgen voor die functiescheiding.¹

- Welke is van toepassing op uw schoolbestuur?
 - Functionele scheiding (one-tier)²
 - Organieke scheiding (two-tier)³
 - Feitelijke scheiding⁴
 - Anders, namelijk _____

Code goed bestuur

In de [Code Goed Bestuur in het primair onderwijs](#) zijn basisprincipes vastgelegd rond professionaliteit van bestuurders, toezichthouders en managers in het primair onderwijs.

- Handhaaft het bestuur deze code?
 - Ja
 - Nee
- Zo ja: wordt er op bepaalde punten van de code afgeweken? En zo ja, op welke punten?

In 2022 voldeden we nog niet aan het punt dat minimaal 1 lid van het intern toezichthoudend orgaan geen kind op school mocht hebben. Dit is inmiddels wel het geval.

De klokkenluidersregeling en integriteitscode zijn niet gepubliceerd. Na uitzoeken blijkt dat onze vereniging te klein is en dit niet verplicht is wegens deze grootte.

Ook weken we af op het punt dat de voorzitter plaats had in het dagelijks bestuur en niet in het toezichthoudend deel. Inmiddels is dit wel het geval.

¹ Wij hanteren de definities uit de Code Goed Bestuur primair onderwijs. Zie:

<https://www.poraad.nl/ledenondersteuning/publicaties/goed-bestuur/code-goed-bestuur-per-1/1/21>

² Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in één orgaan van het bevoegd gezag, waarbij scheiding van bestuur en toezicht wordt gerealiseerd doordat binnen dat ene orgaan bepaalde functionarissen met de uitoefening van het bestuur worden belasten anderen met de uitoefening van intern toezicht. Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij de uitvoerende leden van het bestuur te berusten (bestuur) en de functie van intern toezicht bij de toezieende leden van het bestuur (intern toezichtsorgaan).

³ Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in twee verschillende organen van het bevoegd gezag. Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij een college van bestuur of statutairbestuurder te berusten (bestuur) en de functie van intern toezicht bij een raad van toezicht (intern toezichtsorgaan).

⁴ Feitelijke uitoefening van de functie van bestuur door een of meer functionarissen in dienst van het bevoegd gezag op basis van door het schoolbestuur gegeven volmacht, mandaat of delegatie, waarbij het schoolbestuur zich onthoudt van feitelijke uitoefening van de functie van bestuur en zich richt op uitoefening van intern toezicht. Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij de met volmacht/mandaat/delegatie belaste functionarissen te berusten (bestuur) en de functie van intern toezicht bij het schoolbestuur (intern toezichtsorgaan).

2. Verantwoording van het beleid

2.1 Onderwijs & kwaliteit

Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg

De onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg worden op diverse manieren gemonitord:

- Het bestuur ontvangt van de intern begeleiders de trendanalyse en bespreekt deze met hen. In de trendanalyse worden twee normen gehanteerd: de norm voor het landelijk gemiddelde en de bestuursnorm. Deze bestuursnorm is een norm die is opgesteld, passend bij de leerling populatie van onze school. Vanuit de trendanalyse wordt gekeken naar de scores van de verschillende vakgebieden algemeen, daarna naar de jaargroepen afzonderlijk;
- De intern begeleiders en directie leggen gezamenlijk en afzonderlijk klassenbezoeken af.
- Er worden structureel kwaliteitsmetingen gedaan middels afname van Werken Met Kwaliteitskaarten (WMK);
- Er wordt gewerkt met jaardoelen (ontwikkelpunten) die iedere vergadering terugkomen en ook jaarlijks geëvalueerd worden. Deze jaardoelen worden vastgesteld in gezamenlijkheid met het team;
- In de bestuursvergaderingen wordt gesproken over de inhoud van bovenstaande punten.

In 2022 is geconstateerd vanuit de klassenbezoeken dat de manier van instructiegeven sterk leerkrachtafhankelijk is, terwijl een doorgaande lijn hierin wenselijk is. Dit heeft ertoe geleid dat er een scholing op instructie (Doordacht Passend Lesmodel) is ingekocht waar het gehele team aan deelneemt. Vanuit de trendanalyse is geconstateerd dat de resultaten op begrijpend lezen niet zijn zoals verwacht mag worden van onze populatie. Hier is ook een scholing op ingekocht.

Gebleken uit de WMK, vragenlijst afgenomen onder ouders, leerlingen en team, is dat er tijdens de overblijf vaak een onveilige situatie ontstond door plagerijtjes van kinderen onderling. De ouders die de pleindienst draaien, blijken niet altijd in staat te zijn deze op te lossen doordat zij de kinderen niet goed kennen en niet goed weten hoe ruzies opgelost worden. Vaak waren leerkrachten na de pauze nog geruime tijd bezig de ruzies op te lossen. Om deze reden is er een pedagogisch conciërge aangenomen. Met haar komst zien we een enorme vooruitgang in het oplossen van de ruzies, waardoor de leertijd is vergroot.

De onderwijskwaliteit van Daltonschool De Vliegers is zeker voldoende te noemen. Door de gezamenlijke scholing van het team wordt een professionaliseringsslag gemaakt. Het uitvoeren van de Daltonwaarden maakt de school uniek in de regio. De Daltonwaarden zijn leidend voor het onderwijs: samenwerken, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, effectiviteit en reflectie. In ons Daltonboek staan deze omschreven, en ook hoe er uitvoering aan wordt gegeven.

Doelen en resultaten

In het jaarplan staan de doelen omschreven voor bestuur, directie, team en ib-ers. Dit jaarplan is leidend geweest in 2022.

Legenda kleuren:

Groen = Doel is gehaald

Blauw = Proces loopt nog

Rood = Doel wordt of is niet gehaald

Bestuur	
1. Schooljaar 2021-2022 heeft Daltonschool De Vliegers een geprofessionaliseerd bestuurskader. A De rol van bestuursleden als toezichthouders wordt omschreven in de statuten.	1.a/b/c/d Dit proces is gestart in 2022 en afgerond in 2023 2. Met het bestuur is besloten dat we dit onderwerp nog even parkeren tot later..

<p>B De rol van directeur verandert naar directeur-bestuurder</p> <p>C De functie van directeur- bestuurder wordt omschreven en gewaardeerd in het functieboek.</p> <p>D Er wordt uitgezocht of De Vliegers een vereniging blijft of een andere vorm moet krijgen.</p> <p>2. Er is besluitvorming over een BSO in De Vliegers.</p> <p>3. Het SBP wordt geschreven en gaat in per 1-8-2023.</p> <p>4. Bestuur en team vinden een manier om goede verbinding te leggen.</p>	<p>3. Het schrijven van het SBP is gestart en zal doorlopen in 2023</p> <p>4 Hier zijn plannen voor gemaakt en deze zijn uitgevoerd.</p>
---	--

Directie	
<p>1. Ultimview wordt ingezet.</p> <p>2. WMK- PO wordt optimaal gebruikt.</p> <p>3. De gesprekkencyclus werknemers wordt gehanteerd.</p> <p>4. Er wordt eenduidige communicatie binnen de school gehanteerd.</p> <p>A We maken optimaal gebruik van de ict-communicatiekanalen (opzet documentenstructuur)</p> <p>5. De beleidsplannen worden herzien waar nodig.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Er is een overzicht welke beleidsplannen er zijn.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Er is een overzicht welke plannen wanneer herzien of geëvalueerd moeten worden.</p> <p>6. Nascholing vindt doordacht, gelinkt aan de schoolontwikkeling, plaats.</p> <p>7. Gesprekscyclus opzetten</p> <p>8. Normjaartaak opzetten</p> <p>9. Visie/ missie</p>	<p>1. Ultimview wordt ingezet waar kan.</p> <p>2. We hebben een planning voor 2021 2022 die we volgen.</p> <p>3. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>4. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>5. Zie IB punt 5</p> <p>6. Gezamenlijke teamscholing is ingezet.</p> <p>7. Zie 3</p> <p>8. Dit wordt aan het begin van ieder schooljaar bepaald.</p> <p>9. Met het team hebben we nagedacht over de visie en missie van de school. De Daltonkernwaarden blijven hierbij staan, die worden niet veranderd.</p>

IB	
<p>1. Het SOP is up- to- date.</p> <p>2 Er is deelname aan SWV POVO- werkgroep.</p> <p>3 Er is deelname aan SWV DVA -werkgroep.</p> <p>4. De groepsbesprekingen vinden op een effectieve en efficiënte manier plaats.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. De besprekingen vinden groeps- en bouwdoorbrekend plaats</p> <p>5. De beleidsplannen worden herzien waar nodig. Juli 2021</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Er is een overzicht welke beleidsplannen er zijn.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Er is een overzicht welke plannen wanneer herzien of geëvalueerd moeten worden.</p> <p>6. Nascholing vindt doordacht, gelinkt aan de schoolontwikkeling, plaats.</p> <p>7. De visitatie van de Daltonvereniging wordt voorbereid.</p>	<p>1. Is afhankelijk van de werkgroep DVA van het SWV.</p> <p>2. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>3. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>4. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>5. A: Er is een overzicht gemaakt van alle beleidsplannen. B: Er is bij het bovenstaande overzicht een lijst gemaakt wanneer deze plannen moeten worden herzien of geëvalueerd.</p> <p>6. Doen we in gezamenlijkheid met het team bepalen.</p> <p>7. De visitatie zal plaatsvinden in het voorjaar van 2023</p>

Team	
<p>1. Collegiale consultatie vindt structureel plaats.</p> <p>a. Er is een rooster waarin iedere collega wordt vervangen om collegiale consultatie te laten plaatsvinden.</p> <p>b. Er worden doelen geformuleerd voor ieders consultatie door teamleden</p> <p>c. Minimaal 1 keer per jaar kijkt iedereen naar een Daltonwaarde bij de collega. (kijkwijzer?)</p> <p>2. De methodes Meander en Brandaan worden geëvalueerd.</p> <p>3. De nieuwe Estafette- methode wordt geïmplementeerd en geëvalueerd.</p> <p>4. Ieder teamlid is voorbereid op de visitatie van de Daltonvereniging.</p> <p>5. De studiedag van de Daltonvereniging wordt door het gehele team bezocht.</p> <p>6. Iedere leerkracht en onderwijsassistent heeft de Daltonopleiding gevolgd.</p> <p>7. De overgang van groep 2 naar 3 op het gebied van taal- leesonderwijs verloopt soepel.</p> <p>8. Er wordt uitgezocht of we gebruik maken van de subsidie 'bewegingsonderwijs'.</p> <p>9. Nascholing vindt doordacht, gelinkt aan de schoolontwikkeling, plaats.</p> <p>10. Onderzocht wordt of het ouderportaal wordt ingezet.</p>	<p>1a. Er is een rooster waarin collegiale consultatie plaatsvindt. Helaas moet de vervanger met regelmaat invallen, waardoor de collegiale consultaties in het gedrang komen. --> meenemen nr volgend jaar</p> <p>b. zie 1a</p> <p>c. zie 1a</p> <p>2 .afgerond</p> <p>3. afgerond.</p> <p>4. Schuift door naar volgend schooljaar.</p> <p>5.afgerond</p> <p>6. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>7.Er is een werkgroep samengesteld en de werkwijze is op papier gezet.</p> <p>8. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>9. Dit punt is in werking gezet en loopt.</p> <p>10.Het ouderportaal is opengesteld volgens plan.</p>

Overige ontwikkelingen

Door nieuw personeel is het belangrijk de Daltonvaardigheden goed up- to- date te houden. In 2023 zal de accreditatie van de Daltonvereniging opnieuw plaatsvinden. Nieuwe collega's zullen de Daltonopleiding gaan volgen.

Toekomstige ontwikkelingen

De nascholingen van begrijpend lezen en het instructiemodel zullen in het komende jaar worden voortgezet om zo tot goede borging te komen.

Onderwijsresultaten

- Fundamenteel niveau (1F) 97,4% (signaleringswaarde 85%)
- Streefniveau (1S) 48,1%, streefniveau 49%

Onderwijs aan nieuwkomers

Er zijn een aantal leerlingen uit de Oekraïne bij ons op school geweest. Zij zijn opgevangen in een nabij gelegen centrale woonomgeving. Eén van deze leerlingen is inmiddels terug naar zijn geboorteland, een andere leerling is inmiddels gearriveerd. Vanuit het SWV hebben we extra ondersteuning voor deze leerlingen. Daarnaast volgen deze leerlingen de reguliere lessen met extra ondersteuning.

Internationalisering

- Is er beleid op het thema internationalisering?
 - Ja
 - Nee

Komend jaar (2023) wordt de methode Engels vervangen en zal er voor gr 1 t/m 8 een nieuwe methode zijn. Verder liggen er geen plannen voor beleid op het gebied van internationalisering.

Onderzoek

- Is er beleid op het thema onderzoek?
 - Ja
 - Nee

Inspectie

- Is er tijdens het verslagjaar een inspectiebezoek geweest?
 - Ja
 - Nee

Visitatie

- Vond er tijdens het verslagjaar een bestuurlijke visitatie plaats?
 - Ja
 - Nee

Passend onderwijs

Bij onze stichting worden alle mogelijkheden verricht om de zorgstructuur voor de leerlingen te optimaliseren. Hiervoor is een nauwe samenwerking met het Samenwerkingsverband Goeree- Overflakkee (SWV- GO). De gelden die via het SWV ontvangen worden (zoals de basisondersteuning en extra ondersteuning) worden ingezet om dié leerlingen te ondersteunen die extra zorg behoeven. De besteding van gelden aan deze zgn zorgleerlingen, is in samenspraak met het kernteam (bestaande uit Begeleider Passend onderwijs en orthopedagoog) van het SWV; de Intern begeleider en de directie.

In 2022 zijn de middelen van het SWV-GO als volgt ingezet:

Basiondersteuning		
Onderdeel	Doel	Effect
Ondersteuning	Inzet pedagogisch conciërge	Minder conflicten op schoolplein

Betrokkenen en samenwerking	Groepsanalyse van groep 4	Na inzet van de groepsanalyse betere inzichten om hiermee aan de slag te gaan.
Kwaliteit	Inzet in deskundigheidsbevordering van de ib-ers en verdieping in Daltonvaardigheden	Kennisverbreding
Extra ondersteuning		
Hoogbegaafden/ leerlingen die meer aankunnen	Begeleiden van leerlingen die meer aankunnen	Leerlingen leren hoe ze moeten omgaan met dingen die ze moeilijk en helpen om te leren 'leren'/ doorzetten
Kleuters	Ondersteunen bij de kleuters, kleine groepjes en instructie: Taal reken ontwikkeling stimuleren	Meer letterkennis en betere rekenvoorwaarden
Onderwijsassistent	Ondersteunen in de klas, zodat de leerkracht meer tijd heeft voor de leerlingen met een OPP en HP	Betere resultaten
Onderwijsassistent	Ondersteunen van de leerlingen die extra instructie nodig hebben en helpen niveau omhoog te krijgen	Meer zelfvertrouwen bij de leerlingen

Nationaal Programma Onderwijs

De vergoeding vanuit het Nationaal Programma Onderwijs was € 113.212,79. Dit is bedoeld om leerachterstanden vanwege de corona maatregelen op te vangen.

We hebben opgemerkt dat er achterstanden waren bij kinderen op diverse gebieden. Om leerkrachten te ondersteunen en extra onderwijs aan kleine groepen kinderen te geven, hebben we extra uren van personeel ingezet. Leerlingen zijn gebaat bij deze extra begeleiding door eigen medewerkers. Er zijn extra materialen aangeschaft voor remediering van rekenen en begrijpend lezen. Ook is er een digitale methode voor muziekonderwijs aangeschaft. In de NPO plannen hebben we beschreven meer aandacht te willen geven aan creatieve vormingslessen. Dit is deels gelukt.

Bestedingscategorie	Besteed bedrag (kalenderjaar)	Toelichting
Personeel OP Personeel OOP	€ 77.082,09 € 26.473,21	Inzet voor extra begeleiding.
Materieel	€ 810,48	Remedieringsmaterialen Muzikale vorming Literatuur professionalisering
Externe inhuur	€ 3.590,75	Ondersteuning creatieve vorming
Overig	€ 5256,26	Opgenomen in bestemmingsreserve

Sociale veiligheid

Vanuit de overheid wordt het belang onderkend dat scholen preventief werken aan een antipest beleid en aan sociale veiligheid, dit alles is vastgesteld in de wet Sociale veiligheid. In het protocol 'sociale veiligheid' beschrijven wij de werkwijze(n) en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om een veilige leeromgeving te kunnen realiseren. Het veiligheidsbeleid zorgt voor het inkaderen van de normen en waarden en zorgt voor duidelijke regels waaraan iedereen zich dient te houden. Het protocol is voor iedereen ter inzage op school aanwezig. Het protocol bevat onder andere het groepsplan 'gedrag' waar we schooljaar 2019-2020 mee gestart zijn. Ook bevat het protocol de procedure rondom grensoverschrijdend gedrag van leerlingen en ouders.

Ieder jaar meten we de veiligheid in de vragenlijsten: tevredenheidsonderzoek en sociale veiligheid. Deze vragenlijsten worden geanalyseerd en er worden actiepunten opgesteld. Deze analyse en actiepunten worden met het team besproken en opgesteld.

2.2 Personeel & professionalisering

Doelen en resultaten

Het bestuur van IBOGO, is een bestuur van een eenpitter. Het bestuur staat graag naast de teamleden door zichtbaar te zijn en in formele én informele setting in gesprek te gaan met het personeel. 2022 is een overgangsjaar geweest. In dit jaar is onderzocht welke bestuursvorm het best passend is bij voor IBOGO. De rol van de directeur verandert naar de rol van directeur- bestuurder. Om ervoor te zorgen dat er wel verbinding blijft tussen de (in 2022 nog aangestelde) bestuursleden en het personeel, is er met regelmaat een bestuurscafe georganiseerd. Hier konden vragen beantwoord worden, die met name gingen over de bestuursomzetting. Zo waren de bestuursleden benaderbaar voor het personeel en zorgden zij er ook voor pro- actief contacten te leggen met de medewerkers.

De eisen die gesteld worden aan alle teamleden zijn o.a. Dalton-gekwatificeerd te zijn; gekwatificeerd te zijn voor hun functie; scholingsverplichting voor organisatorische doeleinden en bereidheid tot scholing voor persoonlijke doelstellingen.

De bij 2.1 beschreven doelen bevatten ook de doelen die horen bij deze paragraaf over personeelsbeleid.

Toekomstige ontwikkelingen

- Een ontwikkelpunt wordt het terugdringen van ziekteverzuim.
- We willen duurzaam personeelsbeleid voeren. Hier werken we aan door met een werkgroep dit op de agenda te zetten en met elkaar te ontdekken hoe we duurzaam inzetbaar kunnen blijven.
- We zijn aangesloten bij de RATO om zo ook in de regio te kunnen meepraten over de krapte op de arbeidsmarkt.

Zaken in het afgelopen jaar met personele betekenis

In 2022 zijn er meerdere langdurig zieken geweest.

Uitkeringen na ontslag

Geen

Regeling bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders

Er is coaching ingezet voor een startende leerkracht.

Strategisch personeelsbeleid

Het bestuur steekt in op leeftijdsbewust personeelsbeleid, door ruimte te geven voor DI dagen; werkdruk-verlagende middelen in te zetten.

2.3 Huisvesting & facilitaire zaken

Doelen en resultaten

Op het gebied van huisvesting zijn afgelopen jaar ontwikkelingen geweest. Er is een nieuw MJOP gemaakt. Om deze reden is het dotatiebedrag bijgesteld en in overleg met de accountant een extra dotatie over 2022 gedaan.

Al sinds het in gebruik nemen van het gebouw in 2010 zijn er verwarmingsproblemen in sommige lokalen tijdens erg koude dagen. De oorzaak ligt bij een te lage temperatuur van het water dat door de warmtepomp naar boven wordt gepompt.

Er is uitgebreid onderzoek gedaan naar deze problematiek en er is een plan van aanpak opgesteld om deze problematiek op te lossen. De warmtepompen (vier stuks) worden vervangen.

De bij 2.1 beschreven doelen bevatten ook de doelen die horen bij deze paragraaf over huisvestingsbeleid.

Toekomstige ontwikkelingen

- Gezien de groei van het leerlingaantal, zullen een derde en vierde lokaal aangevraagd worden bij de gemeente.

Duurzaamheid & maatschappelijk verantwoord ondernemen

- Er zijn plannen om zonnepanelen aan te schaffen.

2.4 Financieel beleid

Doelen en resultaten

Het financieel beleid van IBOGO kan kort worden omschreven als financieel duurzaam gezond. Daarbij is de vereniging transparant in wat zij doet. Het financiële beleid is risicomijdend, solide en toekomstbestendig. Bij ieder besluit dat wij moeten nemen, kijken wij ook naar de toekomst. Welke gevolgen hebben onze keuzes op de langere termijn en welke risico's horen daarbij. De lijnen zijn kort en er is regelmatig contact tussen directie en de bestuursleden.

De administratie binnen de school gebeurt grotendeels door directie en leerkrachten. De financiële administratie is grotendeels uitbesteed en gebeurt door Groenendijk Onderwijs Administratie. Er is voor het bestuur volledige toegang tot de financiële administratie en deze wordt regelmatig gecontroleerd, minstens elk kwartaal. Bij grote uitgaven worden deze door directie altijd eerst met het bestuur besproken.

De school staat er financieel gezond voor. Het grootste kapitaal is een relatief stabiel en hoogkwalitatief team. Directie en bestuur maken regelmatig afwegingen of het team uitgebreid moet worden om voldoende goed onderwijs te kunnen blijven geven. In de voorgaande jaren is er voldoende eigen vermogen opgebouwd. Er is geen sprake van een te hoge reserve als gevolg van ongebruikte publieke middelen.

Voor vervanging als gevolg van ziekteverzuim is de school al jarenlang aangesloten bij het vervangingsfonds. In 2022 is opnieuw gekeken naar de mogelijkheid om het risico van ziekteverzuim zelf te dragen en tot op heden lijkt dit laatste ongunstiger uit te vallen. Deze afweging zal in 2023 grondig geëvalueerd worden.

De school streeft naar een leerlingenaantal van 200-220, verdeeld over acht klassen, met een uitbreiding naar negen klassen halverwege het schooljaar. Met een dergelijk aantal leerlingen en een stabiele grootte van het team kan er in de toekomst gewerkt worden naar een sluitende begroting.

Het jaar 2022 is positief afgesloten met een resultaat van € 39.005,62. Er was een negatief resultaat begroot van € 27.117. Dit positieve verschil € 66.122,62 is te verklaren door de groeibekostiging en meer Lumpsum gelden dan verwacht.

Opstellen meerjarenbegroting

- In de meerjarenbegroting is rekening gehouden met de groei van de school. We investeren op LIO-studenten en hopen hiermee personeel aan ons te binden.
- Er is in de meerjarenbegroting rekening gehouden met de slag die gemaakt moet worden op het gebied van huisvesting. Er moeten onderhoud gepleegd worden (groot en klein onderhoud) en geïnvesteerd worden in nieuwe warmtepompen.

Toekomstige ontwikkelingen

- Er zal rekening gehouden moeten worden met de krapte op de arbeidsmarkt. Daarom investeren we in personeel, om deze duurzaam aan ons te binden.

Investeringsbeleid

Er is in 2022 voor € 18.032 geïnvesteerd. Er zijn Chromebooks en laptops aangeschaft voor €3.552 en € 4.939 voor een digibord. Voor € 6.820 is geïnvesteerd in een nieuwe kleutermethode en € 2.721 voor overig onderwijsleerpakket. Daarnaast is in 2022 geïnvesteerd in deskundige begeleiding voor omzetting van de rechtsvorm en bestuursvorm.

- We hanteren de volgende afschrijvingstermijnen:
 - Methodes 8 jaar
 - ICT middelen 3 – 5 jaar
 - Technische zaken 8 - 20 jaar
 - Meubilair 10 -20 jaar, m.u.v. speellokaal inrichting: 30 jaar en gordijnen 10 jaar
 - Witgoed 5 jaar

Treasury

De vereniging hanteert het uniforme treasurystatuut van de Besturenraad. In dit statuut is bepaald binnen welke kaders instellingen voor onderwijs hun financierings- en beleggingsbeleid dienen in te richten. Het uitgangspunt is dat de toegekende publieke middelen in overeenstemming met hun bestemming worden besteed.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het treasurymanagement van de vereniging. Het treasurybeleid is in een statuut vastgelegd. De vereniging heeft een zeer terughoudend financieel beleid gevoerd. Het is bij de vereniging slechts toegestaan overtollige middelen uit te zetten op een spaarrekening of in de vorm van een deposito. Dit is voor beide het geval bij de Rabobank en voldoet zodoende aan vereiste ratings volgens de regelgeving. De rekening courant loopt bij de Rabobank. De tegoeden op deze rekeningen zijn direct opvraagbaar.

Het beleid is erop gericht om een zo hoog mogelijk rendement te combineren met een zo laag mogelijk risico. Deze afweging wordt meegenomen in de productkeuze naar aard, looptijd en beschikbaarheid van middelen. De beschikbare vrije middelen zijn op een internetspaarrekening gezet, tegen een rente van 0 % of zelfs negatieve rente.

De vereniging hanteert een treasurystatuut dat voldoet aan de regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016. In dit statuut is bepaald binnen welke kaders instellingen voor onderwijs hun financierings- en beleggingsbeleid dienen in te richten. Het uitgangspunt is dat de toegekende publieke middelen in overeenstemming met hun bestemming worden besteed.

De vereniging heeft, overeenkomstig het treasurystatuut, een zeer terughoudend financieel beleid gevoerd. Er is gebruik gemaakt van spaarrekeningen bij de Rabobank, die voldoen aan een minimale single A-rating. De tegoeden op deze rekeningen zijn direct opeisbaar. Dit beleid is in 2022 niet veranderd.

De interne verantwoording over treasury-activiteiten vindt plaats door de directeur en penningmeester aan de toezichthouder door middel van de periodieke managementrapportages. Externe verantwoording vindt plaats door middel van het bestuursverslag.

Allocatie van middelen

Omdat Daltonschool de Vliegers een eenpitter is, komen alle Lumpsum-gelden ten goede aan de eigen school.

Onderwijsachterstandenmiddelen

IBOGO ontvangt hiervoor geen onderwijsgeld van het Rijk. De schoolweging van Daltonschool de Vliegers is 29,3.

2.5 Continuïteitsparagraaf

De volgende onderdelen uit de continuïteitsparagraaf zijn opgenomen in de verantwoording op het financieel beleid:

- Prognose voor medewerkers en leerlingen in hoofdstuk 3.1
- Meerjarenbegroting in hoofdstuk 3.2
- De rapportage van het toezichthoudend orgaan is opgenomen in het verslag intern toezicht

Intern risicobeheersingssysteem

- De directeur legt verantwoording af in de bestuursvergaderingen. Hier worden diverse rapportages overlegd.

Belangrijkste risico's en onzekerheden

Strategisch

Naar aanleiding van het inspectiebezoek in 2019 dat positief werd afgerond lag er een verbeteropdracht op bestuurlijk vlak, met name op het gebied van 'zicht hebben op de onderwijskwaliteit'. Gedurende 2020 en 2021 hebben we als bestuur intensief gesproken hoe we dit zicht de komende jaren kunnen verbeteren. De conclusie is dat de eisen aan een schoolbestuur steeds hoger worden en dat deze niet passen bij een vrijwillig ouderbestuur. Daarom hebben wij in 2021 en 2022 gewerkt aan een verandering van de bestuursstructuur, reeds beschreven in hoofdstuk 1.1.

Operationele activiteiten

De geldstroom is afhankelijk van het aantal leerlingen op de school. Demografisch gezien is de verwachting dat het leerlingaantal niet significant zal toenemen. Dit kan op termijn gevolgen hebben voor de financiële positie van de vereniging. De laatste jaren is de school sterk gegroeid, ondanks krimp van het aantal leerlingen in de omgeving, vermoedelijk vanwege een goede naamsbekendheid, maar ook vanwege het sluiten van een school in de buurt. De school maakt zich sterk voor goed, individueel gericht onderwijs volgens het Daltonprincipe en neemt daarmee een karakteristieke plaats in op het eiland. Het risico bestaat altijd dat onvoorziene externe factoren invloed hebben op het leerlingaantal.

Onverwachts ziekteverzuim is lastig op te lossen, omdat er al meerdere jaren een tekort is aan invallers. Hierdoor kan het voorkomen dat noodgedwongen klassen naar huis worden gestuurd. Dit is in 2022 een aantal keer gebeurd door Covid. Waar nodig springen de onderwijsassistenten bij voor onderwijstaken, op zo'n manier dat leerkrachten altijd verantwoordelijk blijven voor het onderwijs van de leerlingen.

In de afgelopen jaren is gebleken dat het verwarmingssysteem niet naar behoren functioneert. In 2022 is gebleken dat voor herstel hiervan structurele veranderingen nodig zijn die gepaard zullen gaan met de nodige investeringen.

Financiële positie

De financiële positie van de school is sterk te noemen. Omdat de financiële positie sterk is, kunnen we investeren in groei voor de toekomst.

Financiële verslaggeving

De financiële verslaggeving is uitbesteed aan Groenendijk Onderwijsadministratie, waarbij de verslaggeving wordt gecontroleerd door een externe accountant.

Wet- en regelgeving

Ten aanzien van de naleving van voor de school relevante wet- en regelgeving hanteert het bestuur een zerotolerance beleid. Intensief contact, maandelijks tijdens de bestuursvergadering die door de directie wordt bijgewoond en periodiek door overleg met directie en individuele bestuursleden houdt het bestuur 'voeling' met de uitvoering van het beleid en de naleving van wet- en regelgeving. Het dagelijks bestuur staat onder toezicht van het toezichthoudend deel van het bestuur. De toezichthouders houden toezicht door onder andere de maandelijks bestuursvergadering bij te wonen.

Verantwoording van de financiën

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

3.1 Ontwikkelingen in meerjarig perspectief

Leerlingen (teldatum 1-10-2022)

	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Aantal leerlingen	192	197	202	202	202

De leerlingaantallen zijn ten opzichte van 2021 met 5 leerlingen gestegen. Voor de komende jaren zien we een stabilisatie van het aantal leerlingen rond de 202 leerlingen.

FTE (teldatum 31-12-2022) Aantal FTE	Vorig jaar (T-1)	Verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3
Bestuur/ management	1,06	1	1	1	1
Personeel primair proces/ docerend personeel.	8,41	9,83	10,48	9,13	9,02
Ondersteunend personeel/ overige deelnemers	3,26	3,26	2,78	2,69	2,69
Totaal	12,76	14,09	14,26	12,82	12,71

- Investeren op LIO- studenten blijft een belangrijk aandachtspunt.

3.2 Staat van baten en lasten en balans

Staat van baten en lasten

	(T-1)	Begroting verslagjaar (T)	Realisatie verslagjaar (T)	T+1	T+2	T+3	Verschil Verslagjaar t.o.v. begroting	Verschil verslagjaar t.o.v. vorig jaar
BATEN								
Rijksbijdragen	1.165.369	1.179.598	1.356.277	1.351.743	1.296.841	1.335.555	176.679	190.908
Overige overheidsbijdragen en subsidies	1.527	1.500	1.527	1.500	1.500	1.500	27	0
Baten werk in opdracht van derden	0	0	0	0	0	0	0	0
Overige baten	21.820	16.500	18.763	16.500	16.500	16.500	2.263	-3.057
TOTAAL BATEN	1.188.716	1.197.598	1.376.568	1.369.743	1.314.841	1.353.555	178.970	187.852
LASTEN								
Personeelslasten	901.333	950.515	967.658	1.069.254	991.696	1.000.985	17.143	66.325
Afschrijvingen	33.385	39.550	36.384	43.376	44.765	43.975	-3.166	2.999
Huisvestingslasten	100.182	88.300	184.627	205.786	165.950	165.950	96.327	84.445
Overige lasten	123.888	145.950	147.742	137.700	135.200	135.200	1.792	23.854
TOTAAL LASTEN	1.158.788	1.224.315	1.336.412	1.456.116	1.337.611	1.346.110	112.096	177.623
SALDO								
Saldo baten en lasten	29.928	-26.717	40.156	-86.373	-22.770	7.445	66.873	10.229
Saldo financiële baten en lasten	-782	-400	-1.151	-400	-400	-400	-751	-369
TOTAAL RESULTAAT	29.146	-27.117	39.005	-86.773	-23.170	7.045	66.122	9.860

- **Verschil resultaat in het verslagjaar en de begroting**

In 2022 zijn er meer baten ontvangen dan verwacht. Dit zit met name in het ontvangen van meer Lumpsum – gelden en gelden die verkregen zijn voor de groeibekostiging. De lasten op het gebied van huisvesting zijn veel hoger dan verwacht. Dit komt met name door een extra dotatie in de onderhoudsvoorziening.

De personeelskosten zijn hoger dan begroot. In 2022 zijn meerder langdurige zieken geweest. Verder zijn de afschrijvingen lager dan begroot. Dit heeft te maken met een lagere investering in ICT middelen dan begroot.

- **Verschil resultaat in het verslagjaar en het resultaat in het voorgaande jaar**

In 2022 zijn meer personeelskosten gemaakt dan in het jaar 2021. De baten zijn ook meer dan in 2021. Dit heeft beide te maken met de groei van de school. Daarnaast zijn de huisvestingslasten gestegen t.o.v. 2021. Dit komt door een extra dotatie in de onderhoudsvoorziening en hogere energielasten. De afschrijvingen zijn hoger dan 2021, wat te maken heeft met investeringen in 2022 in ICT middelen en methodes.

- **Toekomstige ontwikkelingen in de meerjarenbegroting**

In de meerjarenbegroting is te zien dat het leerlingenaantal zich gaat stabiliseren. Daarmee zullen de personeelslasten ook stabiliseren. De huisvestingslasten zullen echter de komende jaren hoger blijven wegens het nieuwe meerjarenonderhoudsplan. Om het noodzakelijke onderhoud te kunnen blijven uitvoeren, zal de voorziening groot onderhoud op niveau moeten worden gebracht.

Balans in meerjarig perspectief

	Realisatie vorig jaar (T-1)	Realisatie verslagjaar (T)	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3
ACTIVA					
VASTE ACITVA					
Immateriële vaste activa	0	0	0	0	0
Materiële vaste activa	200.114	181.762	156.386	131.621	105.646
Financiële vaste activa	0	0	0	0	0
Totaal vaste activa	200.114	181.762	156.386	131.621	105.646
VLOTTENDE ACTIVA					
Voorraden	0	0	0	0	0
Vorderingen	67.851	10.432	10.500	10.500	10.500
Kortlopende effecten	0	0	0	0	0
Liquide middelen	387.443	623.562	538.539	547.483	584.106
Totaal vlottende activa	455.294	633.994	549.039	557.983	594.606

TOTAAL ACTIVA	655.407	815.756	705.425	689.604	700.252
PASSIVA					
EIGEN VERMOGEN					
Algemene reserve	345.885	377.302	304.413	284.950	290.868
Bestemmingsreserves	38.618	46.208	32.323	28.616	29.743
Overige reserves en fondsen					
Totaal eigen vermogen	384.504	423.509	336.736	313.566	320.611
VOORZIENINGEN	151.059	247.967	231.883	240.757	245.341
LANGLOPENDE SCHULDEN	14.863	13.336	11.806	10.281	9.300
KORTLOPENDE SCHULDEN	104.981	130.944	125.000	125.000	125.000
TOTAAL PASSIVA	655.407	815.756	705.425	689.604	700.252

- **Mutaties balansposten ten opzichte van het voorgaande jaar**

De materiële vaste activa is lager dan 2021. In 2022 is voor € 18.000 geïnvesteerd en voor € 36.300 afgeschreven. Verder is er voor € 47.200 gedesinvesteerd van activa met boekwaarde nul. Deze activa zijn niet langer aanwezig. De vorderingen zijn een stuk lager dan 2021. Dit heeft voornamelijk te maken met de vordering in 2021 van € 48.700 op de Ministerie van OCW inzake de lumpsum. Verder was er in 2021 een vordering € 8.200 op de gemeente voor de eerste inrichting van twee nieuwe klaslokalen. De liquide middelen zijn flink toegenomen doordat er meer inkomsten zijn ontvangen dan begroot.

2022 is afgesloten met een positief resultaat van € 39.000, waardoor het eigen vermogen is gestegen. De voorzieningen zijn flink hoger door de extra dotatie in de onderhoudsvoorziening. De langlopende schulden nemen af conform de egalisatierekening. De kortlopende schulden zijn met € 25.800 gestegen. Dit komt o.a. door de gestegen belastingen en premies sociale verzekeringen door groei in personeel.

- **Ontwikkelingen in de meerjarenbalans**

De huisvestingslasten zullen de komende jaren hoger blijven wegens het nieuwe meerjarenonderhoudsplan. Om het noodzakelijke onderhoud te kunnen blijven uitvoeren, zal de voorziening groot onderhoud op niveau moeten worden gebracht.

- **Investerings en ontwikkelingen in kasstromen en financiering**

In het kasstroomoverzicht is te zien dat de liquide middelen zijn toegenomen met € 236.100. Dit heeft met name te maken met de kasstroom uit operationele activiteiten. In 2022 is voor € 18.032 geïnvesteerd.

- **Majeure investeringen, met aandacht voor de relatie met de strategische doelstellingen, de omvang, het tijdpad en de wijze van financiering.**

Gezien de groei van het leerlingenaantal zullen een derde en vierde appartement worden aangevraagd bij de gemeente om tot klaslokaal om te bouwen.

Door de verwarmingsproblemen in de gehele school, worden vier warmtepompen vervangen.

Met het oog op duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen, zijn er plannen om zonnepanelen aan te schaffen.

3.3 Financiële positie

Kengetallen

Kengetal	Realisatie Vorig jaar (T-1)	Realisatie Verslagjaar r	Begroting T+1	Begroting T+2	Begroting T+3	Signaleringswaarde
Solvabiliteit 2 (Eigen vermogen + voorzieningen)/ Balanstotaal	0,82	0,82	0,81	0,80	0,81	Ondergrens: < 0,3
Weerstandsvermogen Eigen vermogen/ totale baten (incl. financiële baten)	0,32	0,31	0,25	0,24	0,24	Ondergrens: < 0,05
Liquiditeit Vlottende activa/ Kortlopende schulden	4,34	4,84	4,39	4,46	4,76	Ondergrens: 1.5 (bij totale baten onder € 3mln) 1.0 (bij totale baten tussen € 3mln en € 12mln) 0,75 (bij totale baten boven € 12mln)
Rentabiliteit Resultaat/ totale baten (incl. financiële baten) * 100%	2,45	2,83	-6,33	-1,76	0,52	Afhankelijk van de financiële positie
Ratio eigen vermogen Feitelijk eigen vermogen / Normatief eigen vermogen	0,68	0,78	0,65	0,64	0,69	Bovengrens: > 0

Toelichting op de financiële positie

Solvabiliteit

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

Weerstandsvermogen

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

Liquiditeit

Dit kengetal geeft aan in welke mate de vereniging op korte termijn aan alle verplichtingen kan voldoen. De ratio geeft aan dat 4,84 keer kan worden voldaan aan de uitstaande kortlopende schulden. De liquiditeitspositie van de vereniging is hierdoor goed te noemen.

Rentabiliteit

De rentabiliteit geeft aan hoeveel procent van de totale opbrengsten omgezet wordt in het uiteindelijke resultaat. In 2022 is de rentabiliteit 2,83% wat inhoudt dat 2,83% van de baten is omgezet in het uiteindelijke resultaat. Ten opzichte van 2021 is de rentabiliteit met 0,38 procentpunten gestegen.

Ratio eigen vermogen

Het publiek eigen vermogen komt boven de signaleringswaarde uit als het feitelijk eigen vermogen hoger is dan het normatief eigen vermogen. Het normatief eigen vermogen is het vermogen dat een onderwijsinstelling redelijkerwijs nodig heeft om bezittingen te financieren en risico's op te vangen. De vereniging heeft geen bovenmatig vermogen.

Normatief eigen vermogen (€)	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Totaal eigen vermogen	423.509	336.736	313.566	320.611	312.509	297.720
Privaat eigen vermogen	15.683	11.344	10.186	10.538	10.133	9.394
Feitelijk eigen vermogen	407.826	325.392	303.380	310.073	302.376	288.326
Normatief eigen vermogen	523.240	499.149	475.669	450.979	457.498	464.017
Mogelijk bovenmatig eigen vermogen	0	0	0	0	0	0
Ratio eigen vermogen	0,78	0,65	0,64	0,69	0,66	0,62

- **Financiële positie**

Het komende jaar zal er een beleidsrijke meerjarenbegroting gemaakt worden om zo goed inzicht te krijgen in de financiële positie van school over meerdere jaren. De auditcommissie van de RvT voert hierover het gesprek met de directeur- bestuurder, evenals de MR.

Bijlage 1

VERSLAG INTERN TOEZICHT

NAAM ORGANISATIE	Daltonschool de Vliegers (Middelharnis)
WERKGEVERNUMMER	40329

Inleiding

Namens het toezichthoudend deel van het bestuur brengen we graag verslag uit van het gehouden toezicht over het afgelopen kalenderjaar (2022). Als toezichthouders mogen en kunnen we met vertrouwen terugkijken op het afgelopen jaar, wat we kunnen samenvatten als een bijzonder jaar, dat met name in het teken stond van de voorbereiding op de inrichting van een nieuwe bestuursvorm.

Daarnaast hebben we te maken gehad met de laatste effecten van de Covid-19-pandemie. Ook hierbij heeft de school en het team net als in de voorgaande jaren grote flexibiliteit en aanpassingsvermogen laten zien. We kunnen ook spreken van een jaar waarbij er onverminderd aanbod van nieuwe leerlingen was waarbij het zelfs niet mogelijk was om elke leerling te plaatsen.

Een ander bijzonder punt is dat dit het eerste volledige kalenderjaar was van de in 2021 gestarte directeur mw. Machteld Metz. Dit gegeven samen met de voorbereiding op het nieuwe bestuursmodel maakte van 2022 een jaar van professionalisering, transitie en voorbereiding op een bestendige toekomst.

Algemeen

Ouders die kinderen hebben op de Daltonschool de Vliegers zijn lid van de vereniging IBOGO (Individueel Basis Onderwijs Goeree-Overflakkee). Het bestuur van de vereniging is, met in achtname van hetgeen in de statuten is bepaald, belast met het besturen van de vereniging en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het onderwijs aan de school. 2022 Is het laatste jaar geweest met deze rechtsvorm.

Wetgeving en kader

Goed onderwijs vraagt om goed bestuur. De in 2010 op principes gebaseerde *Code Goed Bestuur in het primair onderwijs* is een leidraad bij het realiseren van goed bestuur. In de *Code Goed Bestuur in het primair onderwijs* is opgenomen dat de functies van bestuur en intern toezicht zijn gescheiden. Binnen dit kader kunnen de functies worden ondergebracht in één of twee verschillende org(a)an(en).

Bestuursmodel en samenstelling bestuur

Om aan het wettelijke kader te voldoen is gekozen om binnen de Daltonschool de functies van bestuur en intern toezicht onder te brengen in één orgaan; het bestuur. De taken binnen het bestuur zijn statutair verdeeld over de verschillende functionarissen: bestuursleden die besturen en bestuursleden die toezichthouden. Omdat er sprake is van één bestuursorgaan wordt dit model ook wel het "One-tier boardmodel" genoemd.

De keuze voor het "One-tier boardmodel" is mede gebaseerd op de omvang (kleinschaligheid) van de Daltonschool. Het voordeel van de huidige bestuursstructuur is dat de 'lijnen' kort zijn, waardoor alle bestuurders direct beschikken over relevante informatie. Dit zorgt voor een grote betrokkenheid van de niet uitvoerende bestuurders doordat actuele ontwikkelingen van het organisatiebeleid direct inzichtelijk zijn. Dit vergemakkelijkt de advies- en toezichtrol van de bestuurders en draagt bij aan een snelle en efficiënte besluitvorming. Zoals in de inleiding beschreven is 2022 het laatste jaar waarbij dit model zal worden gebruikt.

Samenstelling bestuur 2022:

Functie	Naam	Toezichthouder	Nevenfunctie
Voorzitter	Mw. A.N. Huikeshoven	Nee	Fysiotherapeut
Secretaris	Mw. J. van der Valk	Nee	Arts/Neuroloog
Penningmeester	Mw. C. Steenmetz	Nee	Dierenarts
Bestuurslid	Dhr. G. van der Valk	Ja	Manager bedrijfsvoering GGZ
Bestuurslid	Mw. J. Speksnijder	Ja	Schoolpsycholoog
Directeur	Mw. M.J. Metz - den	Nee	Geen

Door middel van een mandaat in het managementstatuut heeft de directeur een besturende rol en ziet het bestuur toe op uitvoering en invulling van het beleidskader. In de bestuursvergaderingen heeft de directeur geen stem, maar een adviserende rol.

Met de Medezeggenschapsraad (MR) heeft het bestuur regelmatig overleg.

Bezoldiging

De leden van het bestuur ontvangen voor hun werkzaamheden geen vergoeding.

Toezicht en risicobeheersing

Tot de toezichthoudende taken van het bestuur behoren in ieder geval:

- Goedkeuren van het strategische beleidsplan;
- Toezicht houden op de naleving van de wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur;
- Toezicht houden op de rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van middelen;
- Aanwijzen van accountant die verslag uitbrengt aan het toezichthoudend orgaan;
- Verantwoording afleggen over de uitvoering van bovenstaande taken in het jaarverslag.

Aantal vergaderingen

Het bestuur heeft in 2022 tien keer regulier vergaderd.

Andere belangrijke bijeenkomsten bestuur/team

- Er zijn middels een gestructureerde werkwijze onder leiding van adviesbureau Scolix vergaderingen geweest ter voorbereiding op het nieuwe bestuursmodel. MR en bestuur zijn hierbij aanwezig geweest.
- Er zijn bijeenkomsten geweest i.h.k.v. de werving en selectie van de nieuwe leden voor de Raad van Toezicht.
- Er is drie maal een ALV (algemene leden vergadering geweest).
In juni 2022 is de reguliere ALV geweest zoals deze alle jaren is gevoerd.
In oktober 2022 is er tweemaal ALV gehouden specifiek gericht op het stemmen voor de nieuwe rechts- en bestuursvorm.
- Om de verbinding tussen het bestuur en het team te behouden zijn er net zoals in 2022 bijeenkomsten geweest onder de noemer 'bestuurscafe'. Doel van deze bijeenkomsten was om laagdrempelig informatie uit te wisselen over de gang van zaken binnen de school en het team. De nadruk lag bij deze bijeenkomsten op het nieuwe bestuursmodel.

Identiteit

Er zijn in 2022 geen wijzigingen geweest ten aanzien van de identiteit. De identiteit van de school is vastgelegd in de kernwaarden van het Daltononderwijs. Het toezichthoudend bestuur ziet geen grote

verschillen tussen de identiteit op papier en in de praktijk. De identiteit is een vast onderwerp van gesprek met ouders die we op school mogen verwelkomen.

Werkzaamheden in het verslagjaar

In het verslagjaar zijn onderstaande onderwerpen zijn in het bestuur onder andere onderstaande onderwerpen besproken:

- Jaarverslag toezichthouders 2021
- Jaarrekening 2021
- Jaarplanning 2022-2023
- Prognoses leerlingenaantallen
- Periodieke financiële rapportages
- Onderwijskwaliteit (WMKPO)
- Huisvesting en meerjarenonderhoudsplan
- Inkoopprocedure, aanbestedingsbeleid
- Personeelsformatie en personele ontwikkelingen (uitbreiding, vervanging, ziekte etc.)
- Zelfevaluatie bestuur
- Verkenning van het organiseren van buitenschoolse opvang binnen ons schoolgebouw
- Voorbereiding nieuwe bestuursvorm en nieuwe rechtsvorm.
 - Vormen en vaststellen nieuwe statuten.
 - Werving nieuwe leden raad van toezicht t.a.v. de nieuwe bestuursvorm.

Belangrijke besluiten die in deze vergaderingen zijn genomen:

- Goedkeuring jaarverslag toezichthouders en jaarrekening 2021
- Jaarplanning 2022-2023
- Personele formatie schooljaar 2022-2023
- Omzetting van vereniging naar stichting inclusief nieuwe bestuursvorm.

Ontwikkelingen in het verslagjaar

We kijken terug op een bijzonder jaar waarin met heel veel inzet is gewerkt door alle betrokkenen.

Daltonschool de Vliegers is een gezonde organisatie met voor de komende jaren een groeiend leerlingenaantal. Het eigen vermogen is ruim voldoende.

Ook 2022 stond voor het grootste deel in het teken van de voorbereiding op de omzetting van vereniging naar stichting. De stichting zal geleid worden door de directeur-bestuurder. Daarnaast zal er een Raad van Toezicht worden opgericht.

Om dit complexe proces te begeleiden en om goed advies in te winnen voor de definitief vast te stellen bestuursvorm is gekozen voor adviesbureau Scolix. De keuze voor dit bureau is weloverwogen gemaakt. Er zijn middels een gestructureerde werkwijze onder leiding van adviesbureau Scolix bijeenkomsten geweest ter voorbereiding op het nieuwe besturingsmodel. In de voorbereiding is een keuze gemaakt voor het definitieve besturingsmodel en zijn de statuten en de profielen voor de toekomstige raad van toezicht vastgesteld. De MR en het zittende bestuur zijn hierbij aanwezig geweest. Deze bijeenkomsten zijn door zowel MR als bestuur als constructief ervaren waarbij de nadruk op verbinding lag. De betrokkenheid van één ieder maakte dat het gehele proces spoedig verliep waarbij input van betrokkenen direct kon worden verwerkt.

Na het vaststellen van de nieuwe statuten voor de nieuw te vormen stichting zijn er in oktober 2022 tweemaal algemene leden vergaderingen gehouden specifiek gericht op het stemmen voor de nieuwe rechts- en bestuursvorm. Er waren twee algemene leden vergaderingen nodig vanwege het feit dat bij de eerste stemming er niet voldoende leden waren. De vereiste 50% van de leden om te kunnen stemmen

werd niet gehaald. De statuten vereisen dat er vervolgens middels een tweede aangekondigde stemming tijdens een volgende algemene ledenvergadering opnieuw met de dan aanwezigen gestemd mag worden. Er is unaniem voor de overgang naar de nieuwe rechtsvorm en het nieuwe bestuursmodel gekozen. Dit proces is correct verlopen.

Na de stemronde en het hiermee vaststellen de keuze voor het nieuwe model is de werving voor de nieuwe leden voor de Raad van Toezicht gestart. Ook hierbij heeft adviesbureau Scolix het bestuur begeleid. Bij de werving zijn een afvaardiging van het team, MR en het bestuur betrokken geweest.

De werving is succesvol verlopen. Er is een nieuwe voorzitter en tevens een nieuwe toezichthouder toegevoegd aan de nieuw te vormen Raad van Toezicht.

Om de overgang soepel en zorgvuldig te laten verlopen is besloten dat twee bestuursleden in het nieuwe jaar tijdelijk aan zullen blijven als toezichthouder. Op deze manier is de continuïteit en kennis op een goed manier geborgd. Eén toezichthouder uit het verenigingsbestuur zal permanent zitting nemen in de nieuwe Raad van Toezicht.

Het toezichthoudend deel van het bestuur kijkt vanuit haar functie met zeer veel trots en tevredenheid terug op deze periode. Er is met zeer veel toewijding en zorgvuldigheid toegewerkt naar de nieuwe bestuursvorm waarbij alle stakeholders goed gehoord en vertegenwoordigd waren. Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft erop toegezien dat het gehele proces zuiver, transparant en conform gemaakte afspraken is verlopen. De nieuwe bestuursvorm maakt de organisatie professioneler en meer bestendig.

Vooruitblik

Het zorgen voor een goede onderwijskwaliteit blijft de hoofdtaak, zodat iedere leerling het maximale uit zijn mogelijkheden kan halen. Een professioneel bestuur, professionele leerkrachten die kunnen inspelen op veranderingen en vernieuwingen zijn hiervoor zeer belangrijk.

Een belangrijke ontwikkeling in 2023 is de daadwerkelijke start van de nieuwe bestuursvorm. Het vormen van de Raad van Toezicht en het vaststellen van het toezichtskader zal een belangrijk exercitie zijn en daarmee een hoofdthema voor 2023.

Daarnaast is de start van de nieuwe functie van de directeur-bestuurder erg belangrijk. Hierbij ligt de nadruk op het pakken van de nieuwe rol als het gaat om afwegingen, besluitvorming en dragen van verantwoordelijkheden. We verwachten dat dit goed zal verlopen. De ervaring van het afgelopen jaar maakt dat het vertrouwen in mw. Machteld Metz onverminderd groot blijft. We zien de toekomst dan ook met vertrouwen tegemoet.

KENGETALLEN

	2022	2021
Liquiditeit (<i>Vlottende activa / kortlopende schulden</i>)	4,84	4,34
Solvabiliteit 1 (<i>Eigen vermogen (excl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	51,92	58,67
Solvabiliteit 2 (<i>Eigen vermogen (incl. voorzieningen) / totale vermogen *100%</i>)	82,31	81,71
Rentabiliteit (<i>Saldo gewone bedrijfsvoering / totale baten (incl. fin. baten) * 100%</i>)	2,83	2,45
Weerstandsvermogen excl. MVA (<i>Eigen vermogen - materiële vaste activa) / rijksbijdragen * 100%</i>)	17,82	15,82
Weerstandsvermogen incl. MVA (<i>Eigen vermogen / totale baten * 100%</i>)	30,78	32,36
Huisvestingsratio (<i>((Huisvestingslasten + afschrijvingen gebouwen en terreinen) / totale lasten) * 100 %</i>)	13,91	8,74
Materiële lasten / totale lasten (in %)	27,59	22,22
Personele lasten / totale lasten (in %)	72,41	77,78
Materiële lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	27,62	22,24
Personele lasten / totale lasten + fin lasten (in %)	72,38	77,76

Liquiditeit

Het kengetal geeft aan in welke mate men in staat is om op korte termijn aan alle verplichtingen te voldoen.

Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft aan in welke mate de bezittingen op de activazijde van de balans zijn gefinancierd met eigen of vreemd vermogen.

Rentabiliteit

In het bedrijfsleven wordt met de rentabiliteit de winst- of verliesgevendheid van een onderneming bedoeld. In het onderwijs (non-profit sector) wordt een relatie gelegd tussen het behaalde resultaat en de ontwikkeling hiervan op het weerstandsvermogen.

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

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen geeft inzicht in de capaciteit om onvoorziene tegenvallers in de exploitatie op te vangen.

Huisvestingsratio

Het kengetal geeft aan de verhouding van de huisvestinglasten t.o.v. de totale lasten.

B1 GRONDSLAGEN

ALGEMEEN

De jaarrekening is opgesteld volgens de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. In deze regeling is bepaald dat de bepalingen van Titel 9 Boek 2 BW en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs (in het bijzonder RJ 660 Onderwijsinstellingen) van toepassing zijn met inachtneming van de daarin aangeduide uitzonderingen.

Activa en verplichtingen worden in het algemeen gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs of de actuele waarde. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen de verkrijgingsprijs. Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking opgenomen de realisatiecijfers van het voorgaande jaar, alsmede de (goedgekeurde) begroting van het huidige jaar.

Het bestuur heeft zich een oordeel gevormd over de zaken die in het jaarverslag worden besproken en heeft voor de bedragen die in de jaarrekening zijn opgenomen schattingen gemaakt. Indien dit voor het geven van het in art. 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de betreffende jaarrekeningpost.

De activiteiten van de vereniging bestaan uit het geven van primair onderwijs. De vereniging is gevestigd te Middelharnis en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Middelharnis onder nummer 40324508.

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

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Als ondergrens voor de te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar wordt € 450 aangehouden.

Het economisch eigendom van de schoolgebouwen berust bij de gemeente. Indien een gebouw door een school blijvend wordt verlaten, wordt het gebouw "om niet" aan de gemeente overgedragen.

De overige activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Schoolplein: 10 jaar.

Technische zaken: afschrijvingstermijn 8 tm 20 jaar.

Meubilair: alle meubilair, met uitzondering van het speellokaal, 10 tm 20 jaar; inrichting speellokaal 30 jaar en gordijnen in 10 jaar.

ICT: computers, servers en printers 3 - 5 jaar.

Onderwijsleerpakket: methoden 8 jaar, apparatuur (zoals koelkast, tv, projectoren) 5 jaar.

Vorderingen

De vorderingen en overlopende activa worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde. Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen en overlopende activa. De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

De liquide middelen staan, voor zover niet anders vermeld, ter vrije beschikking van het bestuur. Liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen Vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve die voortkomt uit de door (semi-) overheidsinstellingen gefinancierde activiteiten, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen reserves uit private middelen en reserves uit publieke middelen.

De algemene reserve vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit van de instelling. Deze wordt opgebouwd uit de resultaatbestemming van overschotten welke ontstaan uit het verschil tussen de toegerekende baten en werkelijk gemaakte lasten. In geval van een tekort wordt dit resultaat ten laste van de algemene reserve gebracht.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door de organisatie is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsreserve. De beperkte bestedingsmogelijkheid van de bestemmingsreserve is door het bestuur bepaald en betreft geen verplichting. Het bestuur kan deze verplichting zelf opheffen.

In het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) ontvangen onderwijsinstellingen extra bekostiging.

Deze regeling eindigt (voor zover nu bekend) op 31 Juli 2025

Het bestuur heeft besloten om voor de bedragen die per 31 december van het jaar nog niet besteed zijn een bestemmingsreserve genaamd reserve NPO te vormen.

Indien een beperkte bestedingsmogelijkheid door een derde is aangebracht, dan is het aldus afgezonderde deel van het eigen vermogen aangeduid als bestemmingsfonds.

De "Reserve schoolfondsen" is met eigen middelen, d.w.z. zonder subsidie van de overheid opgebouwd. Het voor- of nadelig saldo van de exploitatie wordt toegevoegd c.q. onttrokken aan de reserve c.q. het fonds.

Voorzieningen

De voorzieningen worden gevormd voor verplichtingen die op balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is, waarvan de hoogte redelijkerwijs geschat kan worden en voor zover deze verplichtingen en risico's niet op activa in minderling zijn gebracht. De voorzieningen worden opgenomen voor de nominale waarde, met uitzondering van de voorziening jubilea. Deze wordt opgenomen voor de contante waarde.

De voorzieningen zijn verdeeld naar langlopend en kortlopend. Kortlopend heeft betrekking op het deel van de voorziening met een looptijd van maximaal één jaar. Het langlopend deel op het deel met een looptijd langer dan één jaar.

Voorziening jubilea:

Op grond van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 1 %.

Voorziening groot onderhoud:

De voorziening voor de gelijkmatige verdeling van onderhoudslasten wordt bepaald op basis van de te verwachten kosten voor cyclisch groot onderhoud voor de komende 20 jaar op basis van het meerjarenonderhoudsplan. De voorziening wordt lineair opgebouwd. Het uitgevoerde onderhoud wordt ten laste van de voorziening gebracht. Voor de voorziening groot onderhoud wordt gebruik gemaakt van de overgangsregeling zoals verwoord in de RJO artikel 4 lid 1c.

Langlopende en kortlopende schulden en overige verplichtingen

Langlopende en kortlopende schulden en overige financiële verplichtingen worden na eerste opname gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs op basis van de effectieve rekenmethode.

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde van de schuld. De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen die aan opvolgende perioden worden toegerekend en nog te betalen bedragen, voor zover ze niet onder de kortlopende schulden zijn te plaatsen.

De tot op heden ontvangen investeringssubsidie die dienen ter dekking van de afschrijvingslasten van materiële vaste activa in de volgende jaren, zijn ook opgenomen onder de langlopende schulden.

Kasstroomoverzicht

In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten moet het kasstroomoverzicht bijdragen aan het inzicht in de financiering en liquiditeit.

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen.

Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen.

Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

RESULTAATBEPALING

Algemeen

De baten en lasten worden toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn verwezenlijkt. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen, indien zij voor het vaststellen van de jaarrekening bekend zijn geworden.

(Rijks)bijdragen

Onder de rijksbijdragen worden de vergoedingen voor de exploitatie, verstrekt door het Ministerie van OCW, opgenomen. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van rijksbijdragen. Rijksbijdragen worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarop de toekenning betrekking heeft.

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

Overige overheidsbijdragen en subsidies

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

Exploitatiesubsidies worden als baten verantwoord in de staat van baten en lasten in het jaar waarin de gesubsidieerde kosten zijn gemaakt of opbrengsten zijn gederfd, of wanneer een gesubsidieerd exploitatietekort zich heeft voorgedaan. De baten worden verantwoord als het waarschijnlijk is dat deze worden ontvangen en de instelling de condities voor ontvangst kan aantonen.

Overige baten

Onder de overige baten worden de vergoedingen opgenomen die niet verstrekt zijn door het Ministerie van OCW, gemeenten, provincies of andere overheidsinstellingen. De overige baten (waaronder ouderbijdragen) worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

Personeelsbeloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de cao uitbetaald. De beloningen van het personeel worden als last in de staat van baten en lasten verantwoord in de periode waarin de arbeidsprestatie wordt verricht en, voor zover nog niet uitbetaald, als verplichting op de balans opgenomen. Als de reeds betaalde bedragen de verschuldigde beloningen overtreffen, wordt het meerdere opgenomen als een overlopend actief voor zover er sprake zal zijn van terugbetaling door het personeel of van verrekening met toekomstige betalingen door het bevoegd gezag.

Pensioenen

De instelling heeft een toegezegd pensioenregeling bij Stichting Bedrijfspensioenfonds ABP. Op deze pensioenregeling zijn de bepalingen van de Nederlandse Pensioenwet van toepassing en worden op verplichte en contractuele basis premies betaald door de instelling. ABP hanteert het middelloon als pensioengevende salarisgrondslag. ABP probeert ieder jaar de pensioenen te verhogen met de gemiddelde stijging van de lonen in de sectoren overheid en onderwijs. Wanneer de dekkingsgraad lager is dan 105% vindt er geen indexatie plaats. De premies worden verantwoord als personeelskosten zodra deze verschuldigd zijn. Vooruitbetaalde premies worden opgenomen als overlopende activa indien dit tot een terugstorting leidt of tot een vermindering van toekomstige betalingen. Nog niet betaalde premies worden als verplichting op de balans opgenomen.

De dekkingsgraad van het ABP ultimo 2022 is 110,9%

Per ultimo 2021 was deze 110,6%

Afschrijvingen

Materiële Vaste Activa worden vanaf het moment van ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financiële baten en lasten

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de betreffende activa en passiva.

FINANCIËLE INSTRUMENTEN EN RISICOBEBEERSING

Algemeen

De in deze toelichting opgenomen gegevens verschaffen informatie die behulpzaam is bij het schatten van de omvang van risico's die verbonden zijn aan zowel de in de balans opgenomen als de niet in de balans opgenomen financiële instrumenten. De primaire financiële instrumenten van het bestuur, anders dan derivaten, dienen ter financiering van de operationele activiteiten van het bestuur of vloeien direct uit deze activiteiten voort. Het beleid van het bestuur is om niet te handelen in financiële instrumenten voor speculatieve doeleinden. De belangrijkste risico's uit hoofde van de financiële instrumenten van het bestuur zijn het marktrisico, het kredietrisico, het liquiditeitsrisico, het kasstroomrisico en renterisico.

Marktrisico

De instelling is werkzaam in Nederland. Het valutarisico is daarmee nihil.

De instelling loopt geen prijsrisico's.

De instelling loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende schulden.

Kredietrisico

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

Liquiditeitsrisico

Het bestuur heeft een treasury statuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst. De instelling loopt geen renterisico en geen kasstroomrisico.

Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden

Gezien de korte looptijd van deze instrumenten benadert de boekwaarde de reële waarde.

B2 BALANS PER 31 december 2022

(na verwerking resultaatbestemming)

		31 december 2022		31 december 2021	
		€	€	€	€
ACTIVA					
Vaste activa					
Materiële vaste activa					
	1				
Gebouwen en terreinen		6.353		7.638	
Technische zaken		14.188		15.139	
Meubilair		67.325		72.877	
ICT		44.376		53.380	
OLP en apparatuur		<u>49.521</u>		<u>51.080</u>	
			181.762		200.114
Vlottende activa					
Vorderingen					
	2				
Ministerie van OCW		0		48.785	
Overige vorderingen en overlopende activa		<u>10.432</u>		<u>19.066</u>	
			10.432		67.851
Liquide middelen					
	3		<u>623.562</u>		<u>387.443</u>
				<u>815.756</u>	<u>655.407</u>

B2 BALANS PER 31 december 2022

(na verwerking resultaatbestemming)

		31 december 2022		31 december 2021	
		€	€	€	€
PASSIVA					
Eigen vermogen	4				
Algemene reserve		377.301		345.885	
Bestemmingsreserves (publiek en privaat)		<u>46.208</u>		<u>38.618</u>	
			423.509		384.504
Voorzieningen	5				
Personeelsvoorzieningen		8.275		7.203	
Overige voorzieningen		<u>239.692</u>		<u>143.856</u>	
			247.967		151.059
Langlopende schulden	6				
Overige langlopende schulden		<u>13.336</u>		<u>14.863</u>	
			13.336		14.863
Kortlopende schulden	7				
Crediteuren		5.730		11.044	
Belastingen en premies sociale verzekeringen		48.233		37.173	
Schulden terzake van pensioenen		13.122		11.788	
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva		<u>63.859</u>		<u>44.976</u>	
			<u>130.944</u>		<u>104.981</u>
				<u>815.756</u>	<u>655.407</u>

B3 STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2022

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
Baten			
(Rijks)bijdragen	1.356.277	1.179.598	1.165.369
Overige overheidsbijdragen en subsidies	1.527	1.500	1.527
Overige baten	<u>18.763</u>	<u>16.500</u>	<u>21.820</u>
	1.376.568	1.197.598	1.188.716
Lasten			
Personele lasten	967.658	950.515	901.333
Afschrijvingen	36.384	39.550	33.385
Huisvestingslasten	184.627	88.300	100.182
Overige instellingslasten	<u>147.742</u>	<u>145.950</u>	<u>123.888</u>
	1.336.411	1.224.315	1.158.788
Saldo baten lasten	<u>40.157</u>	<u>-26.717</u>	<u>29.928</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten	-667	0	-377
Financiële lasten	<u>484</u>	<u>400</u>	<u>405</u>
Financiële baten en lasten	-1.151	-400	-782
Resultaat	<u>39.006</u>	<u>-27.117</u>	<u>29.146</u>

B4 KASSTROOMOVERZICHT 2022

Het onderstaande kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Hierbij wordt het saldo baten en lasten als uitgangspunt genomen, waarop vervolgens correcties worden aangebracht voor verschillen tussen opbrengsten en ontvangsten en de kosten en uitgaven.

	2022		2021	
	€	€	€	€
Kasstroom uit operationele activiteiten				
Saldo baten en lasten		40.157		29.928
Aanpassingen voor:				
- Afschrijvingen	36.384		33.385	
- Mutaties voorzieningen	<u>96.908</u>		<u>9.085</u>	
		133.292		42.471
Veranderingen in vlottende middelen				
- Vorderingen	57.419		-14.014	
- Kortlopende schulden	<u>25.962</u>		<u>21.333</u>	
		<u>83.382</u>		<u>7.319</u>
Kasstroom uit bedrijfsoperaties		256.830		79.717
- Ontvangen interest	-667		-377	
- Betaalde interest	<u>-484</u>		<u>-405</u>	
		<u>-1.151</u>		<u>-782</u>
Kasstroom uit operationele activiteiten		255.679		78.935
Kasstroom uit investeringsactiviteiten				
Investerings in materiële vaste activa	<u>-18.032</u>		<u>-65.979</u>	
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-18.032		-65.979
Kasstroom uit financieringsactiviteiten				
Mutaties langlopende schulden	<u>-1.527</u>		<u>-1.527</u>	
Kasstroom uit financieringsactiviteiten		<u>-1.527</u>		<u>-1.527</u>
Mutatie liquide middelen		<u>236.119</u>		<u>11.430</u>
Beginstand liquide middelen	387.443		376.013	
Mutatie liquide middelen	<u>236.119</u>		<u>11.430</u>	
Eindstand liquide middelen		<u>623.562</u>		<u>387.443</u>

B5 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE BALANS

(na verwerking resultaatbestemming)

ACTIVA

VASTE ACTIVA

	31-12-2022	31-12-2021
	€	€
1 Materiële vaste activa		
Gebouwen en terreinen	6.353	7.638
Technische zaken	14.188	15.139
Meubilair	67.325	72.877
ICT	44.376	53.380
OLP en apparatuur	49.521	51.080
	<u>181.762</u>	<u>200.114</u>

	School plein	Technische zaken	Meubilair	ICT	OLP en apparatuur	Totaal
	€	€	€	€	€	€
<i>Boekwaarde 31 december 2021</i>						
Aanschafwaarde	75.324	20.873	127.527	150.478	132.572	506.774
Cumulatieve afschrijvingen	-67.686	-5.734	-54.650	-97.098	-81.492	-306.660
Boekwaarde 31 december 2021	<u>7.638</u>	<u>15.139</u>	<u>72.877</u>	<u>53.380</u>	<u>51.080</u>	<u>200.114</u>
<i>Mutaties</i>						
Investeringsen				8.491	9.541	18.032
Desinvesteringen		-1.851		-24.640	-20.718	-47.209
Afschrijvingen	-1.285	-951	-5.552	-17.495	-11.100	-36.384
Afschrijvingen desinvesteringen		1.851		24.640	20.718	47.209
Mutaties boekwaarde	<u>-1.285</u>	<u>-951</u>	<u>-5.552</u>	<u>-9.004</u>	<u>-1.559</u>	<u>-18.352</u>
<i>Boekwaarde 31 december 2022</i>						
Aanschafwaarde	75.324	19.022	127.527	134.329	121.395	477.597
Cumulatieve afschrijvingen	-68.971	-4.835	-60.202	-89.953	-71.874	-295.835
Boekwaarde 31 december 2022	<u>6.353</u>	<u>14.188</u>	<u>67.325</u>	<u>44.376</u>	<u>49.521</u>	<u>181.762</u>

Afschrijvingspercentages

	Vanaf	t/m
Gebouwen en terreinen		10,00 %
Technische zaken	5,00 %	12,50 %
Meubilair	5,00 %	10,00 %
ICT	20,00 %	33,33 %
OLP en apparatuur	12,50 %	20,00 %

	<u>31-12-2022</u>	<u>31-12-2021</u>
	€	€
2 Vorderingen		
Ministerie van OCW	0	48.785
Overige vorderingen en overlopende activa	<u>10.432</u>	<u>19.066</u>
	<u>10.432</u>	<u>67.851</u>
Ministerie van OCW		
Bekostiging OCW	0	48.785
	<u>0</u>	<u>48.785</u>
Overige vorderingen en overlopende activa		
Gemeente inzake huur	0	6.038
Gemeente inzake eerste inrichting	0	8.270
Overige vorderingen	6.054	342
Vooruitbetaalde kosten	<u>4.378</u>	<u>4.416</u>
	<u>10.432</u>	<u>19.066</u>
	<u>31-12-2022</u>	<u>31-12-2021</u>
	€	€
3 Liquide middelen		
Banktegoeden	<u>623.562</u>	<u>387.443</u>
	<u>623.562</u>	<u>387.443</u>
Banktegoeden		
Betaalrekening bestuur	306.731	70.007
Spaarrekening	<u>316.831</u>	<u>317.435</u>
	<u>623.562</u>	<u>387.443</u>

PASSIVA

4 Eigen vermogen

VERLOOPOVERZICHT RESERVES EN VOORZIENINGEN

	Saldo 1-1-2022	Resultaat	Overige mutaties	Saldo 31-12-2022
Algemene reserve	345.885	31.416	0	377.301
Bestemmingreserves publiek (A)				
Bestemmingsreserve NPO	25.268	5.256	0	30.524
	25.268	5.256	0	30.524
Bestemmingsreserves privaat (B)				
Reserve schoolfonds	13.350	2.333	0	15.683
	13.350	2.333	0	15.683
Totaal bestemmingsreserves (A + B)	38.618	7.589	0	46.208
Eigen vermogen	384.504	39.006	0	423.509
Totaal vermogen	384.504	39.006	0	423.509

	Saldo 1-1-2022	Dotaties	Onttrek- kingen	Vrijval	Saldo 31-12-2022
5 Voorzieningen					
Personeel:					
Jubilea	7.203	1.072	0	0	8.275
	7.203	1.072	0	0	8.275
Overig:					
Onderhoud	143.856	95.836	0	0	239.692
	143.856	95.836	0	0	239.692
Voorzieningen	151.059	96.908	0	0	247.967

	Kort <1 jaar	Middel 1-5 jaar	Lang >5 jaar	Totaal
Jubilea		1.912	6.363	8.275
Onderhoud	104.919	127.773	0	232.692

31-12-2022	31-12-2021
€	€

6 Langlopende schulden

Overige langlopende schulden	13.336	14.863
	<u>13.336</u>	<u>14.863</u>

	Boekwaarde 1-1-2022	Looptijd < 1 jaar	Boekwaarde 31-12-2022	Looptijd 1-5 jaar	Looptijd > 5 jaar
Vooruitontv. Inv. subs. Gemeente	€ 14.863	€ 1.527	€ 13.336	€ 4.836	€ 8.500
	<u>€ 14.863</u>	<u>€ 1.527</u>	<u>€ 13.336</u>	<u>€ 4.836</u>	<u>€ 8.500</u>

	<u>31-12-2022</u>	<u>31-12-2021</u>
	€	€
7 Kortlopende schulden		
Crediteuren	5.730	11.044
Belastingen en premies sociale verzekeringen	48.233	37.173
Schulden terzake van pensioenen	13.122	11.788
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva	63.859	44.976
	<u>130.944</u>	<u>104.981</u>
Belastingen en premies sociale verzekeringen		
Loonheffing	44.655	34.145
Premie vervangingsfonds / participatiefonds	3.578	3.028
	<u>48.233</u>	<u>37.173</u>
Overige kortlopende schulden en overlopende passiva		
OCW niet geormerkt: Overige subsidies	0	3.007
Nog te betalen vakantiegeld	35.527	27.699
Nog te betalen bindingstoelage	3.314	0
Vooruitontvangen investeringssubsidies gemeente	1.527	1.527
Vooruitontvangen bedragen	3.098	2.912
Overige kortlopende schulden	15.351	9.831
Gemeente inzake huur	5.042	0
	<u>63.859</u>	<u>44.976</u>

Vereniging IBOGO, Middelharnis

Model G: Verantwoording subsidies (bijlage behorend bij RJ 660.402, geldend vanaf het verslagjaar 2014)

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

omschrijving	toewijzing	datum	De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
Impuls en innovatie bewegingsonderwijs	II B210325	30-9-2021	N

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

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

omschrijving	toewijzing	kenmerk	datum	Bedrag van de toewijzing	Ontkangsten t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangsten in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Te verrekenen per 31 december verslagjaar
					€	€	€	€	€	€
					€	€	€	€	€	€
					€	€	€	€	€	€

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

omschrijving	toewijzing	kenmerk	datum	Bedrag van de toewijzing	Ontvangers t/m vorig verslagjaar	Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar	Saldo per 1 januari verslagjaar	Ontvangsten in verslagjaar	Subsidiabele kosten in verslagjaar	Saldo per 31 december verslagjaar
					€	€	€	€	€	€
					€	€	€	€	€	€
					€	€	€	€	€	€

B6 TOELICHTING BEHORENDE TOT DE STAAT VAN BATEN EN LASTEN 2022**Baten**

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
(Rijks)bijdragen			
Vergoeding lumpsum	776.336	653.482	684.922
Vergoeding NPO	113.213	113.213	52.295
Vergoeding Materiële Instandhouding	160.630	160.631	151.407
Vergoeding PAB	178.768	148.981	131.194
Vergoeding werkdrukvermindering	47.870	47.703	44.750
Vergoeding prof. beg. starters schoolleiders	18.111	17.372	7.026
Vergoeding bewegingsonderwijs	10.884	0	0
Niet-geormerkte subsidies	0	0	21.990
Subsidie extra hulp voor de klas	0	0	24.322
Ontv. doorbetalingen rijksbijdrage SWV	50.465	38.216	47.463
	<u>1.356.277</u>	<u>1.179.598</u>	<u>1.165.369</u>

Overige overheidsbijdragen en subsidies

Gemeente: vrijval investeringssubsidies	1.527	1.500	1.527
	<u>1.527</u>	<u>1.500</u>	<u>1.527</u>

Overige baten

Opbrengst goede doelen	510	2.500	2.122
Ouderbijdragen	18.253	14.000	19.699
	<u>18.763</u>	<u>16.500</u>	<u>21.820</u>

Lasten**Personele lasten**

Lonen en salarissen	776.744	947.110	631.677
Sociale lasten	100.295	0	93.471
Premie PF	9.350	0	17.740
Premie VF	39.814	0	34.166
Pensioenlasten	111.738	0	100.967
Overige personele lasten	42.231	48.750	46.936
Uitkeringen (-/-)	-112.514	-45.345	-23.624
	<u>967.658</u>	<u>950.515</u>	<u>901.333</u>

Lonen en salarissen

Salariskosten directie	118.030	110.898	110.600
Salariskosten OP	599.256	610.538	565.423
Salariskosten OOP	70.611	106.072	66.513
Salariskosten NPO	103.555	35.748	24.045
Salariskosten t.l.v. vervangingsfonds	45.266	32.845	15.387
Salariskosten vervanging eigen rekening	0	650	518
Salariskosten passend onderwijs	27.191	0	0
Salariskosten seniorenregeling	0	4.161	0
Salariskosten Covid subsidie	0	0	21.159
Salariskosten seniorenregeling	4.614	0	6.696
Salariskosten zw gerelateerde vervanging	36.107	0	7.400
Salariskosten SWV	764	0	18.942
Salariskosten werkdrukvermindering OP	17.269	22.492	19.329
Salariskosten werkdrukvermindering OOP	11.266	18.706	18.639
Werkkosten via PSA	4.010	5.000	3.372
Correctie sociale lasten	-100.295	0	-93.471

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
Correctie premie PF	-9.350	0	-17.740
Correctie premie VF	-39.814	0	-34.166
Correctie pensioenen	-111.738	0	-100.967
	<u>776.744</u>	<u>947.110</u>	<u>631.677</u>
Sociale lasten			
Sociale lasten	100.295	0	93.471
	<u>100.295</u>	<u>0</u>	<u>93.471</u>
Premie PF			
Premie PF	9.350	0	17.740
	<u>9.350</u>	<u>0</u>	<u>17.740</u>
Premie VF			
Premie VF	39.814	0	34.166
	<u>39.814</u>	<u>0</u>	<u>34.166</u>
Pensioenlasten			
Pensioenlasten	111.738	0	100.967
	<u>111.738</u>	<u>0</u>	<u>100.967</u>
Overige personele lasten			
Nascholing	14.365	7.500	9.947
Kosten schoolbegeleiding	1.537	0	1.037
Kosten Arbo	13.989	4.500	1.420
Personele kosten contractbasis	996	6.000	0
NPO externe inhuur	3.591	23.500	0
Werkkosten via FA	3.942	3.000	5.468
Dotatie voorziening jubilea	1.072	0	3.665
Overige personeelskosten	2.739	4.250	25.399
	<u>42.231</u>	<u>48.750</u>	<u>46.936</u>
Uitkeringen (-/-)			
Uitkeringen (-/-)	-112.514	-45.345	-23.624
	<u>-112.514</u>	<u>-45.345</u>	<u>-23.624</u>

Personeelsbezetting

	<u>2022</u>	<u>2021</u>
	Aantal FTE's	Aantal FTE's
DIR	1,00	1,06
OP	9,83	8,41
OOP	2,82	2,93
LIO	0,44	0,35
	<u>14,09</u>	<u>12,76</u>

WNT-verantwoording 2022

De WNT is van toepassing op IBOGO te Middelharnis.

Het voor vereniging IBOGO toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2022: € 128.000

Gemiddelde baten: 2 complexiteitspunten.

Gemiddeld aantal leerlingen: 1 complexiteitspunt.

Gewogen onderwijssoorten: 1 complexiteitspunt.

Het totaal van 4 complexiteitspunten correspondeert met WNT Klasse A.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

Gegevens 2022	M.J. Metz-Ouden
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	Directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2022	01/01-31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1
Dienstbetrekking	ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 84.422
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 14.102
<i>Subtotaal</i>	€ 98.523
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 128.000
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terug ontvangen bedrag	€ 0
Bezoldiging	€ 98.523

Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan n.v.t

Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling n.v.t

Gegevens 2021	M.J. Metz-Ouden
Bedragen x € 1	
Functiegegevens	Directeur
Aanvang en einde functievervulling in 2021	01/08-31/12
Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)	1
Dienstbetrekking	ja
Bezoldiging	
Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen	€ 29.064
Beloningen betaalbaar op termijn	€ 5.694
<i>Subtotaal</i>	€ 34.758
Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum	€ 51.978
Bezoldiging	€ 34.758

1d Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 1.800 of minder

Topfunctionarissen inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt met een bezoldiging van € 1.800 of minder

Gegevens 2022	
Naam Topfunctionaris	Functie
A. Huikeshoven	Voorzitter
C. Steenmetz	Penningmeester
J. van der Valk	Secretaris
G. van der Valk	Toezichthouder
J. Speksnijder	Toezichthouder

3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met een dienstbetrekking die in 2022 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempel hebben ontvangen.

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
Afschrijvingen			
Gebouwen en terreinen	1.285	1.300	1.131
Technische zaken	951	950	951
Meubilair	5.552	6.000	5.658
ICT	17.495	20.300	14.838
OLP en apparatuur	11.100	11.000	10.807
	<u>36.384</u>	<u>39.550</u>	<u>33.385</u>
Huisvestingslasten			
Huur huisvesting/terrein	0	0	1.162
Dotatie onderhoudsvoorziening	95.836	24.000	32.000
Onderhoud gebouw/installaties	22.524	10.500	12.414
Energie en water	25.005	12.600	11.609
Schoonmaakkosten	33.455	30.500	32.974
Heffingen	3.469	3.500	3.174
Tuinonderhoud	0	1.500	500
Bewaking en beveiliging	1.418	2.500	3.164
Overige huisvestingslasten	2.921	3.200	3.186
	<u>184.627</u>	<u>88.300</u>	<u>100.182</u>
Overige instellingslasten			
<i>Administratie- en beheerslasten</i>			
Administratie en beheer	13.964	16.100	15.642
Accountantskosten	10.411	6.000	6.564
Telefoonkosten	399	750	290
Overige administratie- en beheer	1.372	1.600	4.400
	<u>26.146</u>	<u>24.450</u>	<u>26.896</u>
<i>Inventaris en apparatuur</i>			
Onderhoud vervanging meubilair	105	1.000	1.407
	<u>105</u>	<u>1.000</u>	<u>1.407</u>
<i>Overige</i>			
Representatiekosten	0	500	731
Contributies	5.514	3.500	5.624
Abonnementen	992	1.000	922
Licenties	12.572	9.000	0
Buitenschoolse activiteiten	1.769	0	2.431
Schoolkrant	0	1.750	1.445
Medezeggenschap	0	250	0
Deskundigenadvies	30.241	27.000	0
Aansluiting radio / TV	130	500	148
Verzekeringen	1.359	1.500	1.403
Portikosten / drukwerk	278	500	585
Kantinekosten	509	750	1.237
Culturele vorming	3.101	2.500	2.046
Schooltest / onderzoek / begeleiding	0	4.500	3.843
Lasten schoolfonds	14.152	16.250	11.655
NPO materiële kosten	810	7.500	2.982
Overige uitgaven	0	500	26
	<u>71.427</u>	<u>77.500</u>	<u>35.078</u>

Vereniging IBOGO, Middelharnis

	Realisatie 2022 €	Begroting 2022 €	Realisatie 2021 €
<i>Leermiddelen (PO)</i>			
Onderwijsleerpakket	26.153	28.000	33.767
Informatietechnologie	15.040	10.000	17.638
Kopieerkosten	8.871	5.000	9.102
	<u>50.064</u>	<u>43.000</u>	<u>60.507</u>
Totaal Overige instellingslasten	<u>147.742</u>	<u>145.950</u>	<u>123.888</u>
Financiële baten en lasten			
Financiële baten			
Rentebaten	-667	0	-377
	<u>-667</u>	<u>0</u>	<u>-377</u>
Financiële lasten			
Rentelasten	206	250	154
Overige financiële lasten	278	150	251
	<u>484</u>	<u>400</u>	<u>405</u>
Totaal financiële baten en lasten	<u>-1.151</u>	<u>-400</u>	<u>-782</u>

	Realisatie 2022	Begroting 2022	Realisatie 2021
Specificatie honorarium	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1.564</u>
Onderzoek jaarrekening 2020	2.079	0	5.000
Onderzoek jaarrekening 2021	8.168	6.000	0
Onderzoek jaarrekening 2022	165	0	0
Andere controleopdrachten	0	0	0
Fiscale adviezen	0	0	0
Andere niet-controle-diensten	0	0	0
Totaal accountantslasten	<u>10.411</u>	<u>6.000</u>	<u>6.564</u>

Model E: Verbonden partijen

Naam	Juridische Vorm 2022	Statutaire zetel	Code activiteiten	Eigen Vermogen 31-12-2022 EUR	Resultaat 2022 EUR	Art.2:403 BW Ja/Nee	Deel- nem %	Con- solidatie Ja/Nee
SWV Passend Onderwijs 2811	Stichting	Middelharnis	4	NB	NB	Nee	0	Nee

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

Art. 2:403 BW:Nee invullen, tenzij SWV als rechtspersoon behoort tot een groep.

B7 NIET UIT DE BALANS BLIJKENDE ACTIVA EN VERPLICHTINGEN

Huurovereenkomst printers

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
BNP Paribas	6 jaar vanaf juni 2016	€ 5.997

Overeenkomst schoonmaak

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
Gom Schoonhouden	Onbepaald vanaf december 2013	€ 32.713

Overeenkomst energie Kastanjelaan 3

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
Eneco	Onbepaalde tijd	€ 29.324

Overeenkomst energie Kastanjelaan 11

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
Eneco	Tot en met 19-07-2024	€ 636

Overeenkomst energie Kastanjelaan 13

Crediteur	Looptijd	Bedrag per jaar
Eneco	Tot en met 05-01-2024	€ 504

B8 GEBEURTENISSEN NA BALANSDATUM

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

B9 ONDERTEKENING JAARVERSLAG

Opgesteld door het bestuur te Middelharnis op 27 juni 2023

.....

.....

.....

.....

Vastgesteld op 2023 door het toezichhoudend orgaan.

.....

.....

.....

.....

C1 STATUTAIRE REGELING OMTRENT BESTEMMING VAN HET RESULTAAT

De instelling heeft in haar statuten geen bepalingen opgenomen omtrent de verdeling van het resultaat. Er is dus geen statutaire regeling resultaatbestemming.

C2 CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Controleverklaring invoegen blad 1

Controleverklaring invoegen blad 2