

# Bestuursverslag 2024

Inclusief verslag intern toezicht schoolvereniging Peetersschool

# Voorwoord

Voor u ligt het bestuursverslag van schoolvereniging Peetersschool te Amsterdam.

In dit bestuursverslag nemen we u mee in een verantwoording over het kalenderjaar 2024. We beschrijven de ontwikkelingen die we als school hebben doorgemaakt, op onderwijskundig-, personeel- en financieel gebied.

We hopen dat u, de lezer, daaruit opmaakt dat we trots én ambitieus zijn. We zijn als bestuur trots op het team van leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en overige medewerkers van de school. We zijn trots op de manier waarop we, samen met de directeur, leiding mogen geven aan onze dorpsschool in de stad.

Het jaar 2024 was een belangrijk en veelbetekenend jaar voor de Peetersschool. In september startte een nieuwe directeur, wat een natuurlijk moment was om koers, cultuur en samenwerking binnen ons team opnieuw onder de loep te nemen. Samen hebben we stappen gezet in het verstevigen van onze visie, het versterken van onze professionele cultuur en het blijven bouwen aan goed onderwijs voor al onze leerlingen.

Een ander ijkpunt in dit schooljaar was het inspectiebezoek. Met trots kunnen we melden dat dit is afgerond met een voldoende beoordeling. Deze uitkomst bevestigt dat we op de goede weg zijn en biedt tegelijkertijd handvatten om verder te groeien. De voorbereiding en het inspectiebezoek zelf hebben veel gevraagd van ons team, maar ook gezorgd voor een gezamenlijke focus en verdieping van onze kwaliteitsaanpak.

Naast deze mijlpalen hebben we hard gewerkt aan de dagelijkse praktijk: het creëren van een veilige, stimulerende leeromgeving, het investeren in de brede ontwikkeling van onze leerlingen en het versterken van de samenwerking met ouders. We blijven kritisch naar onszelf kijken en hebben de ambitie om voortdurend te verbeteren.

We zijn trots op de betrokkenheid van ons team, onze ouders en onze leerlingen. Dankzij hen hebben we van 2024 een jaar gemaakt waarin stevige fundamenten zijn gelegd voor de toekomst. Met vertrouwen kijken we vooruit naar de volgende stappen die we samen zullen zetten.

Het leerlingaantal heeft onze aandacht, maar dat hebben we gelukkig weer omhoog weten te brengen. Inzetten op het aannemen van leerlingen via de aanvraag voor zij-instroom blijft een aandachtspunt waar directie en IB zich op focussen, vanzelfsprekend ondersteund door de groepsleerkrachten.

Ook de terugloop van gelden vanuit het samenwerkingsverband blijft een punt van zorg; de problematieken en uitdagingen die onze school kent zijn absoluut anders dan in andere stadsdelen, maar daarmee niet minder complex.

We hopen u, de lezer, mee te nemen in onze ontwikkelingen en in de uitdagingen die we zien. We nodigen u ook van harte uit om met ons in gesprek te gaan over de in dit verslag beschreven punten; ons te bevragen om gemaakte keuzes of ons inzichten te verschaffen waar we mee vooruit kunnen.

Namens het bestuur van de Peetersschool,

Barbara Verhallen, voorzitter dagelijks bestuur

Joel Wessels, penningmeester

# 1. Het schoolbestuur

De Peetersschool is een schoolvereniging. Ouders zijn automatisch lid en kunnen zitting nemen in het bestuur. Nieuwe leden van het bestuur worden, na een selectieperiode, benoemd op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering. Er is een Algemeen Bestuur (toezichthouder) (AB) en een Dagelijks Bestuur (DB). Dit laatste bestaat uit een voorzitter, een penningmeester, een secretaris en twee andere leden.

De algehele leiding van de school ligt in handen van de directeur. Deze is daartoe gemandateerd door het bestuur, dat toezicht houdt op de manier waarop de school wordt geleid. De directeur werkt in het MT nauw samen met de IB'er en onder- en bovenbouwcoördinator.

Het Dagelijks Bestuur vergadert maandelijks met de directie en heeft intensief contact met het schoolteam de ouders en de Medezeggenschapsraad (MR). Het AB heeft een toezichthoudende rol. Het DB legt verantwoording af aan het AB over het gevoerde beleid.

## **Dagelijks Bestuur:**

Barbara Verhallen - voorzitter

Onno Baneke - vice-voorzitter

Josephine Reimert-Lautelager - secretaris

Joël Wessels - penningmeester

Victor Schut -algemeen lid

## **Algemeen Bestuur:**

Krishna Taneja

Ruben Maase

Paul Carstens

Patricia Post

Emma Lieske

## **Algemene Ledenvergadering**

Tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, meestal medio juni, legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid, licht nieuwe plannen voor het volgende schooljaar toe en stelt samen met de leden de hoogte van de contributie (ouderbijdrage) vast voor het komende schooljaar.

### **Samenwerking**

De Peetersschool is een zelfstandige school, een zogenaamde éénpitter. We maken geen deel uit van een grotere onderwijsorganisatie. Wel werken we op bestuurs- en directieniveau nauw samen met andere zelfstandige scholen in Amsterdam in de Federatie van Eenpitters Amsterdam Centrum/Zuid.

## 2. Visie, organisatie en besturing

### 2.1. Visie

#### **Dorpsschool in de grote stad**

De Peetersschool is een kleinschalige buurtschool in Amsterdam Oud-Zuid, waar kinderen zich snel thuis voelen. We zijn een warme, vertrouwde plek midden in de stad, met de blik op de wereld gericht. Kinderen leren bij ons met plezier, binnen een gestructureerde en veilige leeromgeving. Onze missie luidt: **“Wereldwijs, en klaar voor de toekomst!”**

Ons hechte team van leerkrachten, vakdocenten en onderwijsassistenten zet zich dagelijks met toewijding in voor betekenisvol en gedifferentieerd onderwijs. Samen zorgen we ervoor dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen. De kernwaarden die we als team hebben vastgesteld vormen de basis van ons handelen: *veiligheid, vertrouwen, plezier, autonomie en verantwoordelijkheid*.

#### **Een veilige en stimulerende omgeving**

Wij geloven dat kinderen het best leren wanneer zij zich veilig en gezien voelen. Vanuit deze basis bieden we structuur én ruimte voor zelfstandigheid. Onze school voelt klein, maar denkt groot: we bieden houvast, maar stimuleren ook eigenaarschap en eigen initiatief.

De komende jaren willen we onze visie verder concretiseren. Daarbij hanteren we drie belangrijke uitgangspunten: onze plannen moeten haalbaar zijn, maar ook uitdagend en creatief.

#### **Goed onderwijs als fundament**

Goed onderwijs staat bij ons centraal. Dat betekent: hoogstaande lessen, verzorgd door bevlogen en bekwame professionals. Naast het reguliere curriculum besteden we veel aandacht aan de brede ontwikkeling van onze leerlingen.

We werken met vakdocenten voor:

- Bewegingsonderwijs
- Beeldende vorming
- Muziek

Daarnaast stimuleren we wereldburgerschap, onder andere door lessen over wereldoriëntatie, cultuur en verschillende religies. Burgerschapsvorming krijgt ook vorm via actuele thema's zoals mediawijsheid, klimaat en sociale vraagstukken. Dit doen we in de klas én daarbuiten — bijvoorbeeld via excursies, sponsorlopen, duurzaamheidsacties en buurtgerichte projecten.

### **Differentiatie, structuur en digitale vaardigheden**

Op de Peetersschool werken we klassikaal, met differentiatie op drie of soms vier instructie- en verwerkingsniveaus. Leerkrachten werken planmatig en benoemen vooraf duidelijke lesdoelen. Ze geven gestructureerde instructie volgens het IGDI-model, waarbij leerlingen actief betrokken zijn en directe feedback krijgen. Voor de verwerking gebruiken we het GIP-model (Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen), dat het zelfstandig werken ondersteunt. Daarnaast krijgt coöperatief leren steeds meer aandacht.

Digitale vaardigheden maken deel uit van ons onderwijs.

- Vanaf groep 3 maken leerlingen kort gebruik van een Chromebook. Hierbij wordt altijd gekeken naar het 'waarom'; wat is de toegevoegde waarde van het gebruik van een Chromebook?
- Vanaf groep 5 werkt elke leerling dagelijks op een eigen device. Dit digitale werken is aanvullend en vervangt niet het werken op papier.

### **Onderwijsaanpak en ondersteuning**

- In onze heterogene kleutergroepen (groep 1 en 2 samen) werken we thematisch en sluiten we aan bij de leerlijnen van Parnassys.
- Vanaf groep 3 differentiëren we standaard op drie niveaus; soms op vier, afhankelijk van de groepssamenstelling.
- Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, krijgen die individueel of in kleine groepjes.
- Voor leerlingen met een zeer groot leerpotentieel bieden we verrijkingsmateriaal binnen de klas, onder begeleiding van de leerkracht en/of onderwijsassistent.

### **Professionalisering en kwaliteitszorg**

Ons onderwijsconcept rust op vier pijlers: degelijk onderwijs, interactieve instructie, samenwerkend leren en een positieve pedagogische grondhouding.

We blijven leren als team. Dat doen we via:

- Teamtrainingen
- Intervisie en collegiale consultatie
- Onder- en bovenbouwvergaderingen gericht op verbetering van vak- en vormingsgebieden
- Een jaarlijkse teamevaluatie, waarin we terugkijken, successen vieren en nieuwe ontwikkelpunten formuleren.

## 2.2. Organisatie en besturing

### Contactgegevens

Naam: Schoolvereniging Peetersschool  
Bestuursnummer: 58826  
Adres: Richard Holstraat 8, 1071 SM, Amsterdam  
Telefoonnummer: 0206625997  
E-mail: [basisschool@peetersschool.nl](mailto:basisschool@peetersschool.nl)  
Website: [www.peetersschool.nl](http://www.peetersschool.nl)

### Bestuur

| Naam                                 | Hoofdfunctie(s)   | Nevenfunctie(s)  |
|--------------------------------------|---|--|
| Barbara Verhallen<br>(voorzitter DB) | Communicatiestrateg<br>gemeente Amsterdam                               | Geen relevante nevenfuncties   |
| Onno Baneke (vice-<br>voorzitter DB) | Manager Business<br>Development, Bank ten Cate<br>& Cie N.V., Amsterdam | <ul style="list-style-type: none"><li>- Bestuurslid/ penningmeester, RK<br/>Parochie H. Nicolaas, Amsterdam</li><li>- Bestuurslid/ penningmeester,<br/>Stichting RC Maagdenhuis, Amsterdam</li><li>- Bestuurslid/ voorzitter, Stichting<br/>Gansoord, Amsterdam</li><li>- Lid Dagelijks Bestuur/ fin. adviseur<br/>(REA), Congregatie vd H. Juliana van<br/>Falconieri, Limmen</li><li>- Bestuurslid/ penningmeester,<br/>Katholieke Stichting ter Bevordering van<br/>Welzijnswerk (KSBW), Amsterdam</li><li>- Bestuurslid/ penningmeester,<br/>Stichting Steun de Stille Omgang te<br/>Amsterdam, Amsterdam</li><li>- Bestuurslid, Gezelschap van de Stille<br/>Omgang Amsterdam, Amsterdam</li><li>- Bestuurslid/ penningmeester,<br/>Diocesaan Heiligdom OLV ter Nood, Heiloo</li><li>- Lid Kascommissie, Amsterdamse<br/>Universiteits-Vereniging (AUV),<br/>Amsterdam</li><li>- Bestuurslid/ penningmeester,</li></ul> |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
|  |           | <p>Stichting Restauratie Obrechtkerk,<br/>Amsterdam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuurslid/ penningmeester, RK Parochie OLV vd Allerheiligste Rozenkrans (Obrechtkerk), Amsterdam</li> <li>- Bestuurslid/ secretaris, Stichting Kunstgras Escapade Beheer (SKEB), Amstelveen</li> </ul> |
| <p>Josephine Reimert -<br/>Lauteslager<br/>(secretaris DB)</p> | <p>**</p> |   |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| Joel Wessels<br>(penningmeester DB) | Lid rechterlijke macht   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lid bestuur, penningmeester Maccabi Tennisvereniging</li> <li>- Docent Stichting Opleiding Belastingadviseurs</li> <li>- Auteur diverse fiscale uitgaven</li> </ul> |
| Victor Schut                        | Supply Chain manager bij Pneutec bv  | Geen relevante nevenfuncties   |
| Krishna Taneja                      | Directeur veiligheidsregio / commandant brandweer                            | Lid van Raad van Toezicht Orion organisatie met 9 scholen specialistisch onderwijs regio Amsterdam   |
| Patricia Post                       | **   |  |
| Ruben Maase                         | Partner Rivean Capital   | Geen relevante nevenfuncties   |
| Paul Carstens                       | Director procurement bij ProRail   | Geen relevante nevenfuncties   |
| Emma Lieske                         | Gepensioneerd (interim) directeur Hildebrand Van Loonschool en Peetersschool | Leerlingbegeleider Roelof Venemaschool   |

### **Organisatiestructuur**

De school is juridisch vormgegeven als vereniging. Alle ouders van schoolgaande kinderen zijn op grond van de statuten lid van de vereniging en hebben als zodanig toegang tot de Algemene Ledenvergadering. Deze vindt jaarlijks plaats in juni.

De school wordt bestuurd door een Bestuur, in 2025 bestaande uit totaal 10 bestuursleden; 5 bestuursleden vormen het Dagelijks Bestuur en houden zich, binnen de daartoe gestelde statutaire bevoegdheden en in nauwe samenwerking met de directie, bezig met de dagdagelijkse werkzaamheden. Het Dagelijks Bestuur en directie vergaderen maandelijks. De overige 5 leden van het Bestuur vormen het Algemeen Bestuur. Een van de posities voor het AB was in 2024 vacant, zodat het bestuur in 2024 feitelijk uit 9 personen bestond. De positie is in 2025 ingevuld door het aantreden van een extern lid. Het bestuur (Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur) en directie vergaderen in de regel eens per 2 maanden.

Het DB bestaat op dit moment uit 2 vrouwen en 3 mannen. Het AB bestaat uit 2 vrouwen en 3 mannen. Het bestuur streeft ernaar om de verhouding tussen het aantal mannelijke en vrouwelijke bestuurders gelijk te laten zijn. Een van de bestuursleden uit het AB, toegetreden in 2025, is een extern lid.

De directie van de school wordt gevormd door een directeur, ondersteund door de Intern Begeleider en onder- en bovenbouwcoördinator.

De (structuur van de) organisatie is ongewijzigd gebleven in 2024.

### **De medezeggenschapsraad**

In de MR van de Peetersschool nemen twee teamleden en twee ouders deel; vanuit het team zijn dit Karin Bakker en Lisa Brokelman. De oudergeleding bestaat uit Stijn Bokhove en Rose Wiewel.

De MR vergadert met enige regelmaat, waarbij - in de regel - de directeur en voorzitter van het DB aanwezig zijn als toehoorder. Waar nodig en gewenst neemt de penningmeester van het bestuur eveneens deel aan (een gedeelte van) het overleg van de MR. In de praktijk is dat 1- 2 keer per jaar.

Waar vereist is steeds instemming gezocht en verkregen van de MR bij het nemen van relevante besluiten.

### **Horizontale dialoog en verbonden partijen**

De school is vormgegeven als (kleinschalige) vereniging en streeft een hechte betrokkenheid van ouders na. Dit blijkt uiteraard uit het feit dat ouders het bestuur vormen. Daarnaast worden ouders gevraagd zich in te zetten voor de dagelijkse overblijf. Ook via de MR bestaat er een hecht contact met

ouders. Dat ouders zeer betrokken zijn, blijkt ook uit de voortdurende steun van ouders bij de Steunstichting en bijvoorbeeld de actieve inbreng van ouders via de klassenappgroepen.

Daarnaast werken we samen met:

*Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen:* de samenwerking bestaat enerzijds op financiële basis; de gelden voor passend onderwijs ontvangen we via hen; anderzijds vragen we advies en ondersteuning op onderwerpen waarin de school handelingsverlegen is.

*Gemeente Amsterdam:* voor aanvraag gemeentelijke subsidies en deelnemen aan stedelijke overleggen. In het stedelijk overleg (Breed Bestuurlijk Overleg - BBO) worden we vertegenwoordigd door een afvaardiging van de federatie eenpitters.

*OKA:* namens het Ouder Kindteam Amsterdam hebben we een aantal uren per week een Ouder Kind Adviseur werkzaam op onze school. Zij adviseert school en ouders in allerlei (opvoed)thema's.

*Voortgezet onderwijs:* Diverse scholen voor voortgezet onderwijs in Amsterdam. Hierbij valt te denken aan warme overdrachten van groep 8 leerlingen naar het vervolgonderwijs, maar ook een terugkoppeling van de doorgemaakte ontwikkeling van onze oud-leerlingen.

*Voorscholen:* Contact met diverse voorscholen voor het ophalen van informatie van nieuw instromende kleuters.

*Woest Zuid:* We werken samen met BSO Woest Zuid, gevestigd aan de Heinzestraat. Woest Zuid organiseert, samen met ouders van de Peetersschool, de tussenschoolse opvang. Daarnaast gebruiken ze ons plein voor de naschoolse opvang.

### **Klachtenbehandeling**

In het verslagjaar zijn er geen klachten binnengekomen. In het jaar 2023 is een communicatieprotocol opgesteld om de regels en verwachtingen voor wat betreft communicatie met en vanuit de school helder te schetsen. Dit protocol is eveneens opgesteld om klachten te voorkomen. De klachtenregeling staat vermeld in onze schoolgids en op onze website. In het kort is de klachtenroute als volgt: leerkracht - directeur/IB - interne vertrouwenspersoon - bestuur - externe vertrouwenspersoon - klachtencommissie/inspectie.

In 2024 zijn er wel twee meldingen bij de externe vertrouwenspersoon binnengekomen.

Extern vertrouwenspersoon Minke Fuijkschot

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| Aantal klachten/vragen | 2                                |
| Door                   | ouder                            |
| Onderwerpen            | Communicatie, onheuse bejegening |
| Totale tijd            | 2 uur                            |

### **Juridische structuur**

De Peetersschool is een vereniging.

### **Governance**

Er zijn in het verslagjaar geen aanpassingen geweest op het gebied van governance. Hierbij dient wel te worden opgemerkt dat de school continu kijkt of en waar de governance aanpassing behoeft.

### **Funcitiescheiding**

Volgens de [Code Goed Bestuur \(per 1/1/21\) | PO-Raad \(poraad.nl\)](#) 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.

Het toezicht binnen school wordt vormgegeven door middel van een functionele scheiding binnen een one-tier board. Het schoolbestuur bestaat uit leden van het Dagelijks Bestuur en leden van het Algemeen Bestuur. Het Dagelijks Bestuur houdt zich, in nauwe samenwerking met de directie, bezig met de dagdagelijkse werkzaamheden. Het Algemeen Bestuur is belast met het toezicht op het functioneren van de school en het Dagelijks Bestuur.

### **Code goed bestuur**

In de [Code Goed Bestuur \(per 1/1/21\) | PO-Raad \(poraad.nl\)](#) zijn basisprincipes vastgelegd rond professionaliteit van bestuurders, toezicht- houders en managers in het primair onderwijs.

De Peetersschool heeft zich de Code Goed Bestuur eigen gemaakt en past deze volledig toe. In 2025 is een extern lid opgenomen in het AB.

### **Wettelijke voorschriften**

Alle relevante wettelijke voorschriften zijn en worden door het Bestuur, de directie en de Peetersschool steeds nageleefd.

### 2.3. Verslag toezichhoudend orgaan (Algemeen Bestuur)

#### Jaarverslag 2024 Algemeen Bestuur

De Peetersschool is een schoolvereniging. Ouders zijn automatisch lid en kunnen zitting nemen in het bestuur. Nieuwe leden van het bestuur worden, na een selectieperiode, benoemd op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering. Er is een Algemeen Bestuur (toezichthouder) (AB) en een Dagelijks Bestuur (DB).

Het AB heeft een toezichhoudende rol. Het DB legt verantwoording af aan het AB over het gevoerde beleid.

In 2024 heeft het Algemeen Bestuur net als de jaren daarvoor gewerkt met een focus op onderwerpen die over het hele jaar de aandacht hebben gekregen. Deze zijn financiën, de personele bezetting nu en in de toekomst en de kwaliteit van het onderwijs. Onderwerpen die blijvend aandacht verdienen vanuit de context dat de Peetersschool een relatief kleine school is met een goede reputatie, waarvoor mensen ook graag willen werken, en de kwaliteit al jaren over de hele linie goed is. Het is vanuit de verantwoordelijkheid van het Algemeen Bestuur belangrijk dat ook op de langere termijn de school deze drie onderwerpen op een vergelijkbaar niveau kan behouden.

In 2024 is specifieke aandacht gegeven aan het bestendigen van de vrijwillige ouderbijdrage binnen de kaders die daarvoor gelden en de weerbaarheid van de medewerkers in relatie tot de omgang met ouders en kinderen, de begeleiding van de periodieke toetsing door de Onderwijsinspectie en de meerjarenbegroting.

De school kenmerkt zich door oudersparticipatie op tal van vlakken zoals de overblijf, schoolactiviteiten en festiviteiten en juist daardoor het is belangrijk dat er aandacht is voor de interactie tussen medewerkers en ouders.

Het Algemeen Bestuur heeft een beperkte en zoals gezegd meer toezichhoudende taak. Het echte werk wordt gedaan door de leerkrachten, vakdocenten, ondersteunende medewerkers, onder aansturing van een actief Dagelijks Bestuur. Hen willen we bedanken voor alles het afgelopen jaar.

Krishna Taneja, Ruben Maase, Paul Carstens en Patricia Post

# 3. Kwaliteitszorg en opbrengsten

## **Kwaliteitszorg**

De Peetersschool voert een systematische en cyclische kwaliteitszorg (PDCA-cyclus) uit, met als doel continue verbetering van het onderwijs. De belangrijkste kenmerken van het kwaliteitsbeleid zijn:

- Doelgericht en opbrengstgericht onderwijs, met expliciete aandacht voor taal, rekenen, burgerschap en sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Differentiatie afgestemd op de onderwijsbehoeften.
- Inzet van EDI-instructiemodel en het GIP-model (gericht op zelfstandig en coöperatief leren).
- Regelmatige evaluatie via toetsen, tevredenheidspeilingen, zelfevaluaties en inspectiestandaarden.
- Samenwerking bestuur-directie-team met duidelijke rolverdeling; het bestuur stelt jaarlijks doelen en monitort de voortgang via schoolbezoeken, gesprekken en documentanalyse.

## **Handelings- en opbrengstgericht werken**

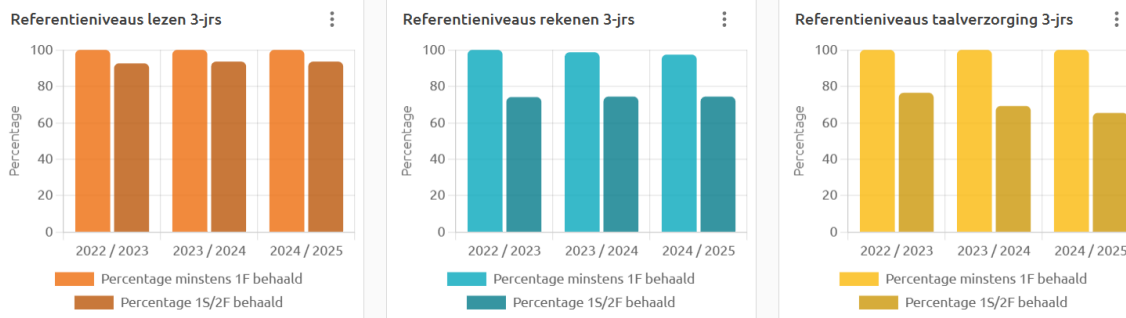
Er wordt gewerkt in vier vaste meetperiodes per schooljaar. Analyse vindt plaats op zowel leerling- als groepsniveau. De zorgcyclus richt zich op de afstemming van instructie, materialen, leertijd en ondersteuning. Leerlingen met extra zorgbehoeften krijgen interventies binnen de klas, en zo nodig ondersteuning via externe partners of zorgarrangementen vanuit het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen.

## **Gedifferentieerd onderwijs aan alle leerlingen**

Na een aantal jaren gewerkt te hebben met een plusklas, hebben we gezien dat een andere manier van werken passender is bij onze populatie. Er wordt binnen de reguliere groepen meer ingezet op compacten en verrijken van basisstof en ook wordt binnen de reguliere groep verrijking aangeboden door de eigen leerkracht; we streven ernaar vanaf groep 3 1 dag per week een dubbele leerkracht voor de groep te hebben en de leerkrachten krijgen ondersteuning van de onderwijsassistent.

## **Onderwijsresultaten**

Het is voor school belangrijk om te monitoren of er voldoende rendement uit de onderwijstijd gehaald wordt, oftewel of de relatie tussen genoten onderwijstijd en opbrengst positief is. Die monitoring vindt de hele schoolloopbaan van het kind plaats, maar aan het eind van groep 8 is het extra “spannend” in verband met de overgang naar het voortgezet onderwijs. Aan het eind van de basisschool hebben wij vanuit het leerlingdossier een goed beeld van de verrichtingen en mogelijkheden van ieder kind. De Peetersschool scoort van oudsher ruim boven het landelijk gemiddelde.



Overzicht eindopbrengsten groep 8 (2022-2024)

### Sociale veiligheid en welbevinden

Twee keer per jaar wordt de Kiva monitor afgenomen en de resultaten worden teambreed en per klas geëvalueerd en verwerkt in een nieuw pedagogisch groepsplan. In de Kiva meting van oktober 2024 die in groep 5 t/m 8 is ingevuld, scoort de sociale veiligheid een goede voldoende. Ook vanuit het inspectiebezoek begin maart 2024 werd schoolklimaat en veiligheid als goed beoordeeld.

Het bestaande veiligheidsbeleid is opgesteld door het MT van de Peetersschool, in overleg met het bestuur. De laatste update van dit beleid was in mei 2025. In dit sociale veiligheidsbeleid is een stappenplan grensoverschrijdend gedrag en een pedagogisch onderwijsplan waarin de pedagogische aanpak in een groep wordt beschreven toegevoegd. In 2023 is een praktisch toepasbaar escalatiemodel toegevoegd, dat in geval van onvoldoende resultaat van de inzet van het bovengenoemde stappenplan en het onderwijsplan, wordt ingezet.

De Peetersschool kent twee vertrouwenspersonen. De jaarlijkse rapportage van vertrouwenspersonen leverde in 2024 geen bijzonderheden op.

Het veiligheidsbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd in de evaluatievergadering medio juni. De IB'er heeft een training gevolgd om te kunnen werken met de methode Groepsgeluk. Zij komt af en toe de klassen in om met groepen te werken. Ook kan Groepsgeluk ingezet worden om met kleine groepjes leerlingen in gesprek te gaan. Groepsgeluk is een methode die door middel van houten poppetjes, picto's en symbolen de dynamiek in een groep zichtbaar maakt. Dit helpt ons om, naast de KIVA methode, het pedagogisch klimaat in een groep te verbeteren.

### Inspectiebezoek

Op 5 maart 2024 heeft de Inspectie van het Onderwijs een steekproefkwaliteitsonderzoek uitgevoerd op De Peetersschool. Het oordeel over de onderwijskwaliteit was Voldoende, met een positieve

waardering voor alle onderzochte standaarden. De standaard Veiligheid werd zelfs als Goed beoordeeld.

De inspectie complimenteerde het team met de veilige leeromgeving, de doelgerichte zorgstructuur en het samenhangend aanbod voor taal en rekenen.

Er zijn enkele herstelopdrachten geformuleerd, met name op het gebied van het curriculum voor burgerschap, het voldoen aan wettelijke vereisten rond ontwikkelingsperspectieven en het actualiseren van het schoolplan en de schoolgids. De inspectie heeft in mei 2025 opnieuw een bezoek gebracht om de herstelopdrachten te bespreken. Alle tekortkomingen zijn inmiddels opgeheven. Met betrekking tot het burgerschapsonderwijs is door de school een appendix ontwikkeld waarin doelen per bouwsteen en leerjaar zijn uitgewerkt. De inspectie erkent de voortgang en waardeert dat het aanbod meer doelgericht en samenhangend is opgezet. Tegelijkertijd is vastgesteld dat de koppeling tussen doelen en activiteiten nog verder doorontwikkeld moet worden. De inspectie beschouwt de herstelopdracht hiermee als deels uitgevoerd, en heeft aangegeven vertrouwen te hebben in de verdere ontwikkeling.

### **Leerlingaantallen**

In het afgelopen schooljaar is het leerlingaantal iets gestegen en we hebben erop ingezet de instroom te vergroten. Op 1 februari 2024 telde onze school 224 leerlingen, en op 1 februari 2025 waren dit er 227. We streven ernaar om op 1 februari 2026 weer minimaal 230 leerlingen te hebben. Het leerlingaantal wordt besproken tijdens bestuursvergaderingen en gemonitord wordt of we afstevenen op het door ons gestelde doel.

### **Toegankelijkheid & toelating**

Alle kinderen zijn welkom op de Peetersschool. Het grootste gedeelte van hen wordt geplaatst via een loting, die georganiseerd wordt met de andere éénpitterscholen in Amsterdam Zuid en Centrum. Aanvragen voor zij-instroom worden altijd per casus beoordeeld en behandeld; hiervoor heeft de school een beleidsaanpak beschreven.

# 4. Personeel

## 4.2.

## Personeelsbeleid

Het bestuur van de Peetersschool heeft zich als doel gesteld op alle reguliere groepen een vaste leerkracht of twee vaste leerkrachten te benoemen. Eveneens streeft het bestuur ernaar het unieke karakter van de school, dat onder andere gekenmerkt wordt door vakuren door vakleerkrachten, te behouden middels gekwalificeerde medewerkers.

Schooljaar 2024-2025 is gestart met een sluitende formatie met vrijwel alleen medewerkers in eigen dienst; 1 medewerker was tijdelijk aan ons verbonden als zzp-er ter vervanging van een zwangerschapsverlof. Daarnaast zijn er twee vrijwilligers (oud-leerkrachten) elk 1 dagdeel per week op school als extra ondersteuning.

Het bestuur van de Peetersschool heeft zich eveneens als doel gesteld de ondersteuning vanuit de werkdruk gelden zo goed mogelijk evenredig te verdelen op basis van onderwijsbehoefte per groep. Dit resulteerde in onderwijsassistentie in alle groepen, waarbij de assistenten ook in geval van ziekte konden invallen.

Het is voor de Peetersschool van belang interne mogelijkheden voor inval te hebben, daar dit prettig werkt voor onze leerlingen omdat de invaller de school kent, maar ook om zo min mogelijk gebruik te hoeven maken van (dure) invalbureaus. We zullen ernaar streven dit ook in het nieuwe schooljaar mogelijk te maken. De investering betaalt zich dubbel uit - we bieden onze medewerkers ruimte zich te ontwikkelen door bijvoorbeeld het volgen van een studie of het uitvoeren van taken onder werktijd; wanneer nodig kan hij of zij invallen op een dag dat er geen lesgebonden taken gepland staan.

### **Optreden als werkgever**

Het personeelsbeleid is formeel neergelegd bij het dagelijks bestuur. Besluiten rondom aanname van nieuwe leerkrachten vinden echter steeds plaats in samenspraak met directie en algemeen bestuur. Bij benoeming van strategische posities, zoals de directie, wordt door het dagelijks bestuur en algemeen een stuurgroep geformeerd, die dit traject begeleidt.

Er hebben eveneens gesprekken plaatsgevonden tussen bestuur (werkgever) en directeur. Deze gesprekken waren gebaseerd op de competenties zoals beschreven in de beroepsstandaard voor schoolleiders en eveneens op input die de directeur leverde en waar zij ontwikkel- dan wel ondersteuningswensen had. We hebben onze directeur geen specifieke afspraken gemaakt over het uitbetalen van overuren en zij heeft geen salarisverhoging ontvangen.

De gesprekscyclus met leerkrachten ligt bij de directeur; zij voert jaarlijks 2 gesprekken met OP en OOP en indien een salarisverhoging aangevraagd of gewenst wordt, bespreekt zij dit met het bestuur. Ook de scholingswensen van OP en OOP worden besproken met de directeur en zij bepaalt, in overleg met het bestuur en kijkend naar de (geplande) schoolontwikkelingen aan welke scholingswensen voldaan kan worden. Promoties van leerkrachten van LB naar LC verlopen via een vastgestelde procedure en hierbij wordt gebruik gemaakt van het 'Functieboek BOVO federatie eenpitters Amsterdam-Zuid en Centrum' dat tweejaarlijks binnen het directie overleg van de federatie wordt geagendeerd en waar nodig bijgesteld.

### **Evaluatie dagelijks bestuur en directie**

Het dagelijks bestuur evalueert aan het einde van het schooljaar de directie en zichzelf. Eventuele lessen en verbeterpunten neemt het dagelijks bestuur mee naar het nieuwe schooljaar en /of worden verwerkt in het strategisch beleidsplan.

<Klassewerkplek?>

### **Toekomstige ontwikkelingen**

Het lerarentekort is, zoals eerder vermeld, ook voelbaar en zichtbaar op de Peetersschool. Zeker in het geval van (langdurige) ziekte is het zeer complex een goede vervanging mogelijk te maken. We blijven ernaar streven dit zoveel mogelijk intern op te lossen. Zoals eerder beschreven willen we het unieke karakter van de school zo lang mogelijk proberen te behouden; de vakuren en de ondersteuning in de groepen maken onze school tot wat hij is. Vanzelfsprekend blijven de reguliere groepen altijd prioriteit hebben en mogelijk gaat dit in de toekomst ten koste van bijvoorbeeld vakuren of ondersteuning.

### **Uitkeringen na ontslag**

Geen

### **Regeling bijzondere bekostiging professionalisering en begeleiding starters en schoolleiders**

De bekostiging voor begeleiding starters is ingezet door een medewerker op te leiden tot schoolopleider en haar als taak de begeleiding van stagiairs en starters (regulier en zij-instroom) te geven. Er is eveneens vanuit de federatie een samenwerking op dit gebied met overkoepelende begeleiding op starters.

In september 2024 is de huidige directeur, die eerder al in dienst was als groepsleerkracht en adjunct, gestart. De zorgvuldige overdracht door de vorige directeur, en samenwerking met het MT (IB'er, onder- en bovenbouwcoördinator), heeft ervoor gezorgd dat de continuïteit van het beleid en de

schoolontwikkeling gewaarborgd is gebleven. Daarnaast is de directeur in 2024 gestart met de opleiding tot Basisbekwaam Schoolleider.

### **Strategisch personeelsbeleid**

De onderwijskundige visie van de Peetersschool is met name gericht op de brede ontwikkeling van onze kinderen; naast het aanleren van basiskennis en vaardigheden, willen we hen een brede kijk op de wereld bieden. We investeren in ons personeel en in de ondersteuning van ons personeel, zodat zij hun primaire taak zo goed mogelijk kunnen uitvoeren. Administratie is eveneens een grote taak in het pakket van onze medewerkers en daarvoor zijn jaarlijks 4 administratie (mid)dagen ingepland waarop de leerlingen vrij zijn.

We willen onze personeelsleden op deze manier ontlasten en hun werkplezier behouden en waar mogelijk vergroten. We proberen zo goed mogelijk te luisteren naar onze medewerkers en kijken wat zij nodig hebben om hun werk met plezier te blijven uitvoeren.

Bij de werving van nieuwe medewerkers wordt gelet op voeling met onze populatie en wordt geprobeerd een inschatting te maken van de klik die er zal zijn met het team.

Nieuwe leerkrachten krijgen minder taakuren toegekend en ontvangen de startersgids. Zij worden gekoppeld aan een (duo)-collega die hen inwerkt. Voor zij-instromers en stagiaires hebben we een schoolopleider, die zowel op de Peetersschool als ook voor andere scholen binnen de federatie werkt. Zowel in vergaderingen met het DB als met het AB vindt de dialoog over het personeelsbeleid plaats; de schoolleiding wordt bevraagd op gemaakte keuzes en bestuur denkt mee en werkt mee in werving van nieuw - en behoud van huidig personeel.

### **Banenafpraak**

In het kader van de banenafpraak heeft het bestuur onderzocht of medewerkers binnen de organisatie onder de doelgroep van de banenafpraak vallen. In het verslagjaar was er geen medewerker in dienst die geregistreerd staat in het doelgroepregister van het UWV. Daarmee telt de organisatie formeel geen banen mee in het kader van de banenafpraak.

Het bestuur onderschrijft het belang van inclusief werkgeverschap en blijft zich actief oriënteren op mogelijkheden om mensen met een arbeidsbeperking een passende werkplek te bieden binnen de organisatie.

### **Verklaringen omtrent gedrag**

| Nieuwe VOG's in 2024  | VOG aanwezig op<br>ingangsmoment | VOG te laat aanwezig | VOG niet aanwezig |
|---|----------------------------------|----------------------|-------------------|
| Nieuwe medewerkers<br>in loondienst                               | <5                               |                      |                   |
| Nieuwe personen niet<br>in loondienst met een<br>VOG verplichting | <5                               |                      |                   |

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

## 5. Huisvesting

In 2024 zijn er op het gebied van huisvesting en facilitaire zaken geen grote ontwikkelingen geweest, anders dan het dagelijks onderhoud en de vergroening van het nieuwe schoolplein. Het huidige MJOP is in 2024 herzien, en loopt nu tot en met 2045. Het MJOP vormt de basis voor het planmatig onderhoud van het gebouw en biedt inzicht in de benodigde investeringen op korte en lange termijn. In 2024 zijn reguliere onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd, zoals controle van installaties en klein technisch onderhoud.

Daarnaast zijn er voorbereidingen getroffen voor grotere investeringen in het kader van verduurzaming, waaronder het verbeteren van de isolatie, het vervangen van verouderde verlichting door LED en het verkennen van mogelijkheden voor zonnepanelen. Ook zijn de ventilatievoorzieningen doorgelicht in het kader van de landelijke aandacht voor een gezond binnenklimaat, en is het plan voor verbetering van de luchtkwaliteit opgenomen in het MJOP.

Het bestuur reserveert structureel middelen voor groot onderhoud en investeringen, zodat het schoolgebouw voldoet aan de eisen van veiligheid, functionaliteit en duurzaamheid. Het MJOP wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van inspecties en beleidsontwikkelingen.

## 6. Informatiebeveiliging en privacy

In 2023 is gestart met een hernieuwde evaluatie van de digitale veiligheid, in samenwerking met Privaty (FG) en de andere Eenpitters. Voor 2024 was het doel om risico's op het gebied van informatiebeveiliging volledig in kaart te brengen en een strategie te ontwikkelen om deze aan te pakken.

In 2024 zijn geen datalekken vastgesteld en zijn er geen ernstige risico's geïdentificeerd. Privaty ondersteunt ons bij het implementeren van verbeteringen en verwacht dat alle processen en systemen in de loop van 2025 volledig voldoen aan de geldende eisen op het gebied van privacybescherming en informatiebeveiliging.

# 7. Financieel beleid

## 7.1. Doelen en resultaten

In het eerste kwartaal van 2024 is de school onderworpen aan een kwaliteitsonderzoek door de Inspectie van het onderwijs. Uit dat onderzoek kwam een voldoende beoordeling naar voren voor de Peetersschool, zijnde de hoogst haalbare beoordeling. Op het gebied van financiën heeft de inspectie geadviseerd om, in de toekomst, bij het opstellen van de balans, onderscheid te maken tussen een publiek en privaat eigen vermogen. Het bestuur neemt deze aanbeveling uiteraard ter harte en zal dat met ingang van 2025 zo verantwoorden.

De Peetersschool voert een verantwoord en solide financieel beleid, waarbij middelen optimaal worden ingezet ten behoeve van onderwijsorganisatie en -kwaliteit. We schatten risico's periodiek en systematisch in waarbij we passende maatregelen nemen. We zorgen ervoor dat we 'in control' zijn en waarborgen hiermee de financiële continuïteit. De Peetersschool is een kleinschalige vereniging met een solide financiële positie. Zij beschikt over voldoende Eigen Vermogen en streeft naar een jaarlijks minimaal positief resultaat. De school werkt kostenbewust en de penningmeester bespreekt regelmatig gedurende het kalenderjaar met de directie en administratie de lopende begroting. Op die manier kan tijdig worden bijgestuurd, waar nodig.

Om de continuïteit te waarborgen werkt het bestuur met een meerjarenbegroting en bespreken we onze financiële positie regelmatig met de administrateur en accountant. Vanwege de onzekerheden rondom het leerlingenaantal, de hoogte van de schenking van de steunstichting, de hoogte van overheidsbijdragen en de kostenbasis, vormt het opstellen van een meerjarenbegroting elk jaar opnieuw een uitdaging. De ervaring leert dat het uiteindelijke resultaat, vanwege onze voortdurende inspanning tot kostenbeheersing en de aanwezigheid van additionele middelen, significant hoger uitpakt dan begroot. Niettemin blijft het bestuur prudent begroten.

Zoals eerder genoemd, blijft het leerlingenaantal onze aandacht hebben. Daar dit een direct effect heeft op de financiële positie van de school, heeft het bestuur besloten om de instroom in de kleutergroepen beter te laten aansluiten bij het beoogde leerlingenaantal. Verder heeft de school zich actief gericht op verticale instroom om de opengevallen plekken snel en adequaat te kunnen invullen. Een en ander heeft erin geresulteerd dat het bestuur verwacht dat het leerlingenaantal op 1 februari 2026 weer boven de 230 leerlingen zal zitten,

De meerjarenbegroting laat voor de komende jaren een tekort zien. Dit tekort wordt vooral veroorzaakt door de teruglopende leerlingaantallen. Bij het opstellen van de meerjarenbegroting heeft het bestuur rekening gehouden met een zeer conservatieve verwachting ten aanzien van de energiekosten. Dit geldt zowel ten aanzien van het gehanteerde tarief als ook ten aanzien van het verbruik. Het bestuur verwacht evenwel dat zowel het verbruik als het tarief aanzienlijk lager zullen uitvallen dan begroot. Ook ten aanzien van het leerlingenaantal voorziet het bestuur vanaf kalenderjaar 2026 (peildatum 1 februari 2025) een zodanige verbetering dat de jaren 2026 en verder met een positiever resultaat zullen worden afgesloten dan eerder begroot.

Verder is bij het opstellen van de meerjarenbegroting met een zeer conservatieve verwachting rekening gehouden met de schenking van de steunstichting en, daarnaast, geen rekening gehouden met zich na het vaststellen van de meerjarenbegroting, toegekende subsidies. De ervaring uit de afgelopen jaren is, dat de uiteindelijke realisatie veelal positiever is dan de begroting. Er wordt geanticipeerd op natuurlijke afvloeiing binnen het team, wat bij zal dragen aan kostenreductie.

Voor 2025 verwacht het bestuur een resultaat rondom nihil. Dit wordt (mede) veroorzaakt door de aanwending van het restant aan NPO gelden. Voor 2026 verwacht het bestuur een negatief resultaat. Gelet op het aanwezige Eigen Vermogen komt de liquiditeit en continuïteit van de school niet in gevaar.

### **Treasury**

De school heeft een treasurystatuut welke in de afgelopen jaren steeds is gecontinueerd. De school verstrekt geen leningen en houdt geen beleggingen en/of derivaten. Alle financiële middelen van de school staan op euro-rekeningen bij Nederlandse banken.

### **Onderwijsachterstandsmiddelen**

De Peetersschool ontvangt geen onderwijsachterstandsmiddelen.

### **Naleving van de wettelijke voorschriften**

Bekendheid met regels vormt de basis voor het naleven van regels. Als uitgangspunt heeft de directie een verantwoordelijkheid in het bekend maken van wet en regelgeving en het geven van voorlichting. Het geven van voorlichting en communicatie van en over de toezichts- en handhavingstaken is dan ook van groot belang. Transparantie en duidelijkheid over de invulling en uitvoering van de taken leiden uiteindelijk tot een verbetering van de effecten van de geleverde inspanningen, dus tot een beter naleefgedrag. Daarmee wordt beoogd een situatie te scheppen, waarin geconstateerd wordt dat achterliggende doelen van wet- en regelgeving, zoals het verbeteren van de kwaliteit van onderwijs, wordt bereikt.

### **Rechtmatige verwerving van middelen**

De inkomsten van school bestaan uit de volgende geldstromen: (i) rijks- en gemeentelijk bijdragen, (ii) (vrijwillige) ouderbijdragen, en (iii) private schenkingen (vanuit de steunstichting). De rijks- en gemeentelijke bijdragen worden door de directie, in samenspraak met OOG en de interne administrateur, aangevraagd. Door hecht samen te werken met OOG, alsmede met Hildebrand van Loonschool (met wie de Peetersschool een administrateur deelt) zorgen wij ervoor dat wij alle mogelijke subsidievormen monitoren.

Gedurende de behandeling van de begroting, het jaarverslag en de kwartaalrapportages, heeft het AB de rechtmatige verwerving van de middelen beoordeeld. Alle middelen, zoals verantwoord in het jaarverslag zijn volgens de geldende wet en regelgeving verworven. De aanvragen bij overheid, gemeente zijn allen volgens de juiste inzichten en inschattingen aangevraagd en juist, volledig en tijdig verantwoord. Daarnaast voldoen de vrijwillige ouderbijdragen aan de wensen van de (wethouder van de) gemeente Amsterdam. De RvT heeft toegezien op de rechtmatige verwerving van de middelen van de school op grond van de wet. Er zijn geen schendingen van integriteit geconstateerd.

De ouderbijdragen zijn steeds op vrijwillige basis. De betalingsbereidheid is niettemin groot onder de ouders van schoolgaande kinderen. Niettemin wordt door de school benadrukt dat de ouderbijdrage vrijwillig is en dat het niet betalen ervan geen gevolgen heeft voor de schooldeelname van kinderen. Het zij opgemerkt dat de bijdrage voor de tussentijdse opvang (schoolpauze) een verplichting kent. Het is kinderen toegestaan om tijdens de pauze naar huis te gaan. Overigens wordt hier in de praktijk geen gebruik van gemaakt. Voor deze verplichte bijdrage bestaat een coulanceregeling waar ook gebruik van wordt gemaakt door enkele ouders, De bijdrage voor de tussentijdse opvang wordt ingezet om de kosten ervan te dekken (bijv. pauzebegeleiding).

De private schenkingen worden veelal ingezet voor een specifiek doel. Denk hierbij aan nieuw meubilair, gymtoestellen voor de kleine gymzaal en nieuwe chromebooks.

### **Rechtmatige en doelmatige besteding van middelen**

Op regelmatige basis vindt overleg plaats tussen directie en (leden van) het dagelijks bestuur. Daar waar nodig wordt de naleving van wettelijke voorschriften periodiek geëvalueerd tijdens de overleggen tussen het dagelijks bestuur, de directie en het algemeen bestuur. Veelvuldig vindt er overleg plaats tussen directie en individuele leden van het dagelijks bestuur. Tijdens dergelijke 1-op-1 overleggen worden specifieke voorschriften besproken en geëvalueerd. Ook wordt dan besproken of en in hoeverre de bestede middelen rechtmatig en doelmatig zijn ingezet. Alle middelen, zoals verantwoord in het jaarverslag zijn volgens de geldende wet en regelgeving besteed. Het AB heeft toegezien op de rechtmatige besteding van de middelen van de school op grond van de wet. Er zijn geen schendingen

van integriteit geconstateerd.

Doelmatige inzet van middelen betekent dat de beschikbare middelen zo efficiënt mogelijk worden ingezet om het beste onderwijs te verwezenlijken en het voortbestaan van de school te garanderen. Door het toezicht op de begroting, de jaarrekening en de kwartaalrapportages worden de uitgaven besproken met de penningmeester en het bestuur.

De uitgaven voor personeel en onderwijsmiddelen als percentage van de totale uitgaven is een goede KPI. Tevens is het gebruik van tijdelijke en dure inhuur van personeel ontmoedigd en is het bestuur onbezoldigd. De toezichthouder heeft gedurende het jaar zowel het financiële beleid als ook de totstandkoming van het resultaat bekeken. In het bijzonder heeft hij zich gebogen over de besteding van middelen aan (het verkrijgen en behouden van) voldoende personeel en de financierbaarheid daarvan op de langere termijn. Daarnaast kijkt de toezichthouder financiën mee naar de correctheid en volledigheid van de inkomsten. Gevraagd en ongevraagd heeft de toezichthouder geadviseerd over verkrijging van gemeentelijke en overheidssubsidies en de financiële bijdragen van ouders voor schoolkamp en Tussenschoolse Opvang. Gezamenlijk met de Penningmeester is goed gekeken naar de financiële en operationele risico's die het voortbestaan van school in gevaar zou kunnen brengen. De intern toezichthouders zijn van mening dat zij deugdelijk en onafhankelijk intern toezicht hebben kunnen uitoefenen. Het toezicht op het bestuur heeft, behoudens het bovenstaande, in het afgelopen jaar geen aanleiding gegeven tot bijzondere opmerkingen van de toezichthouders.

### **Allocatie van middelen**

Er is geen sprake geweest van allocatie van middelen.

### **Externe accountant en administrateur**

In 2024 heeft de accountant, De Jong & Laan, het bestuur geïnformeerd niet meer beschikbaar te zijn voor de controle over het jaar 2024 en daarna. Inmiddels heeft het bestuur een nieuwe accountant aangewezen, te weten 8Elements. De nieuwe accountant heeft de controle over de jaarrekening 2024 verricht en zal dit ook in de toekomst blijven doen.

De Peetersschool werkt ook samen met Onderwijsadministratiekantoor OOG/OHM. Naast de financiële administratie verzorgt OOG/OHM eveneens de personeelsadministratie en het aanvragen van VOG's voor nieuwe schoolmedewerkers.

## 7.2. Jaarcijfers

### 7.2.1. Resultaat en Balans per 31 december 2024

Zie bijgaande jaarrekening voor de balans, resultatenoverzicht en overige kerncijfers.

Ter toelichting op de balans:

Het eigen vermogen is eind 2024 fors hoger dan eind 2023, terwijl de voorzieningen met een significant bedrag zijn afgenomen. Dit wordt veroorzaakt door de vrijval van de voorziening 'groot onderhoud'. Met ingang van 1 januari 2024 zijn de regels met betrekking tot de voorziening groot onderhoud gewijzigd. Het bestuur had daarbij een keuze tot voortzetting van de voorziening onder gebruikmaking van de gewijzigde regelgeving, dan wel vrijval van de voorziening onder gebruikmaking van de activering van de onderhoudskosten. Het bestuur heeft, na zich te laten adviseren door de accountant, gekozen voor de methodiek van activering en afschrijving van de onderhoudskosten. Dit heeft geleid tot een eenmalig resultaat in 2024 van EUR 325.561, welk resultaat is toegevoegd aan het eigen vermogen. Het is opgemerkt dat dit eigen vermogen bestemd is voor (groot) onderhoud in de toekomst,

Ter toelichting op het resultaat:

Het resultaat is over 2024 bedraagt EUR 27.553 negatief en is daarmee beter dan begroot (EUR 93.860 negatief). Aan de batenzijde was er sprake van een hogere rijksbijdrage dan voorzien en heeft de school subsidies mogen ontvangen waarmee bij het opstellen van de begroting nog geen rekening was gehouden. Ook heeft de school in 2024 een bijdrage van de steunstichting ontvangen, welke bijdrage niet was opgenomen in de begroting.

Aan de lastenzijde kan worden opgemerkt dat de personeelslasten fors hoger waren dan begroot. Dit heeft vooral te maken met stijgende loonkosten (waarvoor de school niet geheel is gecompenseerd), alsmede met de inhuur van een werknemer via een detachingsbedrijf. Met deze laatste inhuur was bij het opstellen van de begroting niet volledig rekening gehouden. De kosten van de externe werknemer zijn gelijk aan die in 2023, terwijl de verwachting was dat dit in 2024 mogelijk zou kunnen dalen.

Verder wordt opgemerkt dat de huisvestingslasten circa EUR 80.000 lager zijn dan begroot. Dit wordt veroorzaakt vanwege het wegvallen van de dotatie groot onderhoud van EUR 36.000 en de verlaging van de energielasten. Met betrekking tot dat laatste punt: de school is continue gericht op het verlagen van het energieverbruik, hetgeen heeft geleid tot een afname van deze kosten in de afgelopen jaren ondanks stijgende prijzen.



## 8. Toekomst en continuïteit

### **Leerlingaantallen**

| Jaar                          | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
|-------------------------------|------|------|------|------|------|
| Leerlingaantal per 1 februari | 217  | 224  | 227  | 230  | 230  |

Het leerlingaantal is stijgend. We hebben voldoende instroom voor de kleuters en hebben afgelopen jaar veel zij-instromers mogen ontvangen. Om het te verwachten leerlingenaantal te bepalen, maken we gebruik van gegevens van de gemeente Amsterdam, onze eigen cijfers en ons beleid om de instroom van leerlingen te stimuleren. Deze prognoses bespreken we minimaal twee keer per jaar in de bestuursvergaderingen. Bij het opstellen van de meerjarenbegroting stelt het bestuur de prognoses formeel vast en wordt ook de personeelsformatie voor de langere termijn daarop afgestemd. In tegenstelling tot de gemeentelijke verwachtingen van een daling, zien wij juist groei in de onderbouw. Zo hebben we in groep 1 een wachtlijst en meer zij-instromers geplaatst dan er leerlingen zijn vertrokken. Daarnaast nemen we bewust extra kinderen aan in groep 1, omdat we rekening houden met verhuisbewegingen die vaak vóór groep 3 plaatsvinden. Op deze manier borgen we de continuïteit in de hogere leerjaren en voorzien we verdere groei in de komende jaren.

### **Overzicht aantal FTE's**

Zoals eerder beschreven hebben we de toekomstige begroting gelijk gehouden met hoe hij nu is; we streven ernaar dat wat onze school onderscheidend en eigen maakt, te behouden. Uitdagingen hierbij zijn natuurlijk de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, het vinden van goede, gemotiveerde en gediplomeerde mensen is een grote uitdaging en in de komende jaren zal dit zo blijven. Zoals ook eerder beschreven, streven we ernaar vervangingen zoveel mogelijk intern op te vangen. Het gemiddeld aantal fte in 2024 was 16,63.

Het streven is om het aantal fte's in de komende jaren langzaam iets te laten dalen door natuurlijk verloop. Zoveel als mogelijk blijven we inzetten op ondersteuning in de groepen door middel van het werken met vakleerkrachten (halve groepen) en onderwijsassistenten. In 2024 (en ook in 2025-2026) hebben we nog de mogelijkheid om te werken met in elke klas minimaal 1 dag dubbele bezetting, voor

het bieden van extra zorg binnen de eigen groep. Bovendien biedt dat school de mogelijkheid om bij ziekte van een leerkracht dit intern op te vangen. Dit zorgt ervoor dat wij niet langer - last minute - een vervangende leerkracht van buiten hoeven in te huren. Zo beogen wij de continuïteit van het onderwijs te waarborgen en zorgen wij voor vaste gezichten voor de klas.

We streven er eveneens naar de vakleerkrachten te kunnen behouden, daar zij onze school mede maken wat we willen zijn.

*Meerjaren inschatting FTE in verdeling directie, OP, vakleerkrachten en OOP*

| <i>Jaar</i> | <i>Directie/MT</i> | <i>OP</i> | <i>Vakleerkrachten</i> | <i>OOP</i> | <i>Totaal</i> |
|-------------|--------------------|-----------|------------------------|------------|---------------|
| 2024-2025   | 2,0                | 10        | 1,2                    | 2,53       | 15,73         |
| 2025-2026   | 2,0                | 10        | 1,2                    | 2,47       | 15,67         |
| 2026-2027   | 2,0                | 9,5       | 1,2                    | 2,47       | 15,67         |

De verdeling is als volgt:

*Leerkrachten:* 10 fte

We behouden 9 groepen, met vanaf groep 4 in iedere groep 1 dag dubbele leerkracht voor ondersteuning/opvang bij ziekte. Deze dubbeling van leerkrachten vervalt in groep 3 ivm beschikbaarheid leerkrachten. Deze groep krijgt 1 dag per week extra ondersteuning van een onderwijsassistent.  $9 \times 1,0 \text{ fte} = 9 \text{ fte}$ . Dubbeling vanaf groep 4 =  $5 \times 0,2 \text{ fte} = 1 \text{ fte}$ .

*Vakdocenten:*  $0,4 + 0,6 + 0,2 \text{ fte} = 1,2 \text{ fte}$ . We behouden docenten voor 2 dagen beeldende vorming, 3 dagen gym, 1 dag muziek.

*MT:* 2,0 fte

Het MT heeft een kleine uitbreiding in verband met de startende directeur en de daarbij behorende ondersteuning. Directie 1,0 fte (waarvan 1 dag per week studie, dus max 4 dagen per week aanwezigheid). IB blijft 0,7 fte, waarvan 0,1 fte (dagdeel per week) thuis. Inzet bouwcoördinatoren:  $1 \times 0,2 \text{ fte}$  en  $1 \times 0,1 = 0,3 \text{ fte}$

*OOP:* 2,53 fte

conciërge en administratieve ondersteuning + onderwijsassistent: met ingang van 2025-2026: 1,67 fte. Onderwijsassistent 0,8 fte.

**Meerjarenbegroting**

<OOGO?>

### ***Intern risicobeheersingssysteem***

Het aanwezige risicobeheersingssysteem bij schoolvereniging de Peetersschool is niet gewijzigd gedurende 2024. Door het bestuur worden de bestuursprioriteiten gesteld; jaarlijks wordt de begroting voor het komende jaar opgesteld en goedgekeurd; elk kwartaal wordt middels een softclose gerapporteerd over de financiële voortgang; het dagelijks bestuur vergadert zo'n 12 maal per jaar naast de ongeveer 4 vergaderingen met de toezichthouders; er wordt een afspraken- en besluitenlijst bijgehouden en ten slotte wordt er gebruik gemaakt van een extern administratiekantoor, met een duidelijke structuur van functiescheiding.

Het tekenen van betaalstaten wordt altijd door de penningmeester (of in zijn afwezigheid de voorzitter) en directeur gedaan. Aanbestedingen die gedaan zijn waren niet van een zodanig niveau dat deze Europees moesten worden aanbesteed. Contante kassen zijn niet (meer) aanwezig. In het verleden zijn de liquide middelen over verschillende Nederlandse grootbanken verspreid vanwege het depositogarantiestelsel. Er worden geen transacties met verbonden partijen afgesloten. Inzet van ouders is steeds onbezoldigd (ook voor bestuurstaken).

### ***Belangrijkste risico's en onzekerheden***

Zoals hierboven aangegeven zijn de belangrijkste risico's voor de school in de komende jaren gelegen in het lerarentekort en de bekostiging op basis van het leerlingenaantal.

Het lerarentekort is een (maatschappelijk) punt van zorg, ook op de Peetersschool. Hoewel het ons gelukt is met een sluitende formatie het jaar te starten, is het ontzettend moeilijk om in de huidige markt nieuwe personeelsleden aan te trekken. We investeren in zij-instromers, vanwege het maatschappelijke appèl dat gedaan wordt op ons, maar ook om de formatie sluitend te maken. De werving van nieuwe leerkrachten en het behouden van het bestaande team, is op sommige momenten een uitdaging en vraagt veel tijd en aandacht van ons als bestuur en onze directeur. We zijn blij met het besluit vanuit het BBO om te werken met een afspraak waarbij inhuur van leerkrachten niet meer mogelijk is. Wij maken hier geen gebruik meer van.

Het bestuur stelt de meerjarenbegroting op basis van een leerlingenaantal op peildatum van 230 leerlingen. Dit lijkt voor nu een realistisch getal. De maatregelen om het leerlingenaantal op peil te houden, zijn eerder in dit document beschreven. Wanneer het leerlingenaantal tóch weer terugloopt zal de school zich moeten beraden om te bepalen waar kosten bespaard kunnen worden. Het gesprek over bijvoorbeeld de inzet van vakleerkrachten of onderwijsondersteunend personeel zal dan opnieuw gevoerd moeten worden.

## 9. Verantwoording van de financiën

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

### *Ontwikkelingen in meerjarig perspectief*

Opgenomen in onze begroting is een leerlingaantal van 220. We streven ernaar op 1 februari 2026 op 230 leerlingen te zitten. We streven er verder naar om in de daarop volgende jaren het leerlingaantal licht te laten groeien naar een aantal tussen 230 en 240,

De gemeentelijke prognose laat zien dat er in de komende jaren een lichte stijging van het aantal basisschoolleerlingen zal komen; deze stijging ontstaat mede door het toenemende aantal expats dat zich vestigt in Amsterdam en zeker ook in onze buurt.

Het bestuur heeft besloten het aantal beschikbare plaatsen voor kleuters iets te verhogen, omdat we zien dat er tussen het moment van inloten en het starten in groep 3, de afgelopen jaren een flink aantal kinderen is afgevallen.

Zoals eerder beschreven hebben we de toekomstige begroting gelijk gehouden met hoe hij nu is; we streven ernaar dat wat onze school onderscheidend en eigen maakt, te behouden. Uitdagingen hierbij zijn natuurlijk de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, het vinden van goede, gemotiveerde en gediplomeerde mensen is een grote uitdaging en in de komende jaren zal dit zo blijven. Zoals ook eerder beschreven streven we ernaar vervangingen zoveel mogelijk intern op te vangen.

### **Staat van baten en lasten**

Het jaar 2024 wordt afgesloten met een negatief resultaat. Het resultaat is niettemin beter dan begroot, hetgeen wordt veroorzaakt door het wegvallen van de dotatie groot onderhoud (er wordt vanaf 2025 geen voorziening meer gevormd) en de inzet van NPO-gelden. Aan baten is er vanuit het rijk meer ontvangen dan begroot. Zo is er een subsidie ontvangen ter inzet van zij-instromers in het onderwijs. Daarnaast heeft de school in 2024 wederom een mooie schenking mogen ontvangen van de steunstichting.

### Staat van baten en lasten over 2024

|  | realisatie<br>2024<br>EUR | begroting<br>2024<br>EUR | realisatie<br>2023<br>EUR |
|--|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Baten</b>                                 |                           |                          |                           |
| 3.1 Rijksbijdragen                           | 1.699.804                 | 1.575.354                | 1.657.188                 |
| 3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies | 53.285                    | 43.000                   | 68.575                    |
| 3.5 Overige baten                            | 161.241                   | 116.500                  | 171.678                   |
| <b>Totaal baten</b>                          | <b>1.914.331</b>          | <b>1.734.854</b>         | <b>1.897.441</b>          |
| <b>Lasten</b>                                |                           |                          |                           |
| 4.1 Personeelslasten                         | -1.589.286                | -1.427.055               | -1.494.587                |
| 4.2 Afschrijvingen                           | -29.271                   | -24.584                  | -25.089                   |
| 4.3 Huisvestingslasten                       | -92.975                   | -169.500                 | -176.615                  |
| 4.4 Overige lasten                           | -233.355                  | -207.575                 | -192.399                  |
| <b>Totaal lasten</b>                         | <b>-1.944.887</b>         | <b>-1.828.714</b>        | <b>-1.888.690</b>         |
| <b>Saldo baten en lasten</b>                 | <b>-30.556</b>            | <b>-93.860</b>           | <b>8.751</b>              |
| 6 Financiële baten                           | 3.003                     | -                        | 2.997                     |
| <b>Totaal resultaat</b>                      | <b>-27.553</b>            | <b>-93.860</b>           | <b>11.748</b>             |

De meerjarenbegroting laat in de komende jaren een tekort zien. De meerjarenbegroting is opgesteld aan de hand van het meest negatieve scenario ten aanzien van de energiekosten, alsmede aan de hand van een zeer prudente inschatting van het leerlingenaantal. Ten gevolge van de reeds genomen maatregelen (kostenbeheersing, verhoging leerlingenaantal en steun vanuit steunstichting) verwacht het bestuur op dit moment voor 2025 een gering tekort, voor 2026 een groter tekort (vanwege het niet langer kunnen inzetten van de NPO-gelden) en voor 2027 een positief resultaat (vanwege de toename van het leerlingenaantal).

| Grootboekrekening                                     | Begroting        | Begroting        | Begroting        |
|---|------------------|------------------|------------------|
|   | 2025             | 2026             | 2027             |
| <b>3.1 - Rijksbijdragen</b>                           | <b>1.741.132</b> | <b>1.720.685</b> | <b>1.747.587</b> |
| <b>3.2 - Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b> | <b>144.000</b>   | <b>38.000</b>    | <b>38.000</b>    |
| <b>3.5 - Overige baten</b>                            | <b>146.500</b>   | <b>146.500</b>   | <b>146.500</b>   |
| <b>3 - Baten</b>                                      | <b>2.031.632</b> | <b>1.905.185</b> | <b>1.932.087</b> |
| <b>4.1 - Personeelslasten</b>                         | <b>1.658.968</b> | <b>1.593.104</b> | <b>1.484.960</b> |
| <b>4.2 - Afschrijvingen</b>                           | <b>35.361</b>    | <b>36.074</b>    | <b>36.493</b>    |
| <b>4.3 - Huisvestingslasten</b>                       | <b>133.500</b>   | <b>133.500</b>   | <b>133.500</b>   |
| <b>4.4 - Overige lasten</b>                           | <b>157.875</b>   | <b>157.875</b>   | <b>157.875</b>   |
| <b>4.5 - Doorbetalingen aan schoolbesturen</b>        | <b>48.000</b>    | <b>48.000</b>    | <b>48.000</b>    |
| <b>4 - Lasten</b>                                     | <b>2.033.704</b> | <b>1.968.553</b> | <b>1.860.829</b> |
| <b>8900 - Ontvangen rente</b>                         |                  |                  |                  |
| <b>6.1 - Financiële baten</b>                         |                  |                  |                  |
| <b>6.2 - Financiële lasten</b>                        |                  |                  |                  |
| <b>6 - Financiële baten en lasten</b>                 |                  |                  |                  |
| <b>1 - Resultaat</b>                                  | <b>-2.072</b>    | <b>-63.369</b>   | <b>71.259</b>    |

## Balans in meerjarig perspectief

| Meerjarenbalans                           | realisatie       | realisatie     | begroting      | begroting      | begroting      |
|---|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|   | 2023             | 2024           | 2025           | 2026           | 2027           |
|   | EUR              | EUR            | EUR            | EUR            | EUR            |
| <b>ACTIVA</b>                             |                  |                |                |                |                |
| <b>Vaste Activa</b>                       |                  |                |                |                |                |
| Materiele VA                              | 141.270          | 137.219        | 119.684        | 92.803         | 73.859         |
| <b>Totaal vaste activa</b>                | <b>141.270</b>   | <b>137.219</b> | <b>119.684</b> | <b>92.803</b>  | <b>73.859</b>  |
| Vlottende activa                          |                  |                |                |                |                |
| Vorderingen                               | 49.843           | 57.864         | 57.864         | 57.864         | 57.864         |
| Liquide middelen                          | 869.312          | 777.220        | 699.819        | 577.049        | 474.798        |
| <b>Totaal vlottende activa</b>            | <b>919.154</b>   | <b>835.084</b> | <b>757.683</b> | <b>634.913</b> | <b>532.662</b> |
| <b>TOTAAL ACTIVA</b>                      | <b>1.060.424</b> | <b>972.302</b> | <b>877.366</b> | <b>727.716</b> | <b>606.521</b> |
| <b>PASSIVA</b>                            |                  |                |                |                |                |
| <b>Eigen vermogen</b>                     |                  |                |                |                |                |
| Algemene reserve                          | 182.470          | 174.130        | 106.729        | -13.341        | -105.591       |
| Reserve personeels- en arbeidsmarktbeleid | 37.018           | 37.018         | 37.018         | 37.018         | 37.018         |
| Bestemmingsreserve groot onderhoud        | -                | 325.561        | 325.561        | 325.561        | 325.561        |
| Reserve NPO                               | 126.309          | 107.096        | 0              | 0              | 0              |
| <b>Voorzieningen</b>                      | <b>348.937</b>   | <b>21.399</b>  | <b>21.399</b>  | <b>21.399</b>  | <b>21.399</b>  |
| <b>Kortlopende schulden</b>               | <b>365.690</b>   | <b>307.098</b> | <b>386.659</b> | <b>357.078</b> | <b>328.134</b> |
| <b>TOTAAL PASSIVA</b>                     | <b>1.060.424</b> | <b>972.302</b> | <b>877.366</b> | <b>727.716</b> | <b>606.521</b> |

# 10. Verslag van het interne toezicht

Het interne toezicht van schoolvereniging Peetersschool wordt gedaan door het AB. In hoofdstuk 2.2. van dit bestuursverslag vindt u van DB en AB leden hoofd- en nevenfuncties. Bestuursleden ontvangen geen vergoeding voor het werk dat zij doen voor de vereniging.

Jaarverslag 2024 Algemeen Bestuur

De Peetersschool is een schoolvereniging. Ouders zijn automatisch lid en kunnen zitting nemen in het bestuur. Nieuwe leden van het bestuur worden, na een selectieperiode, benoemd op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering. Er is een Algemeen Bestuur (toezichthouder) (AB) en een Dagelijks Bestuur (DB).

Het AB heeft een toezichthoudende rol. Het DB legt verantwoording af aan het AB over het gevoerde beleid.

In 2024 heeft het Algemeen Bestuur net als de jaren daarvoor gewerkt met een focus op onderwerpen die over het hele jaar de aandacht hebben gekregen. Deze zijn financiën, de personele bezetting nu en in de toekomst en de kwaliteit van het onderwijs. Onderwerpen die blijvend aandacht verdienen vanuit de context dat de Peetersschool een relatief kleine school is met een goede reputatie, waarvoor mensen ook graag willen werken, en de kwaliteit al jaren over de hele linie goed is. Het is vanuit de verantwoordelijkheid van het Algemeen Bestuur belangrijk dat ook op de langere termijn de school deze drie onderwerpen op een vergelijkbaar niveau kan behouden.

Vanuit onze rol hebben we onze goedkeuring verleend op de begroting, zoals terug te lezen is in de notulen. **Aan te passen naar 2024: We hebben het Dagelijks Bestuur bevraagd over het niet opnemen van de gift van de Steunstichting, die ons ieder jaar significant helpt de financiële situatie van de school gezond te houden. We hebben hierop een onderbouwd antwoord gekregen en hebben ons akkoord gegeven. We hebben eveneens kennisgenomen van het strategisch beleidsplan dat opgesteld is door het Dagelijks Bestuur en hebben de ambitie ook onze eigen werkwijze planmatiger vorm te geven. Vanuit onze rol houden wij ook toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften. Zo zijn wij zeer nauw betrokken geweest bij de inspectie van het onderwijs en bespreken wij thematisch en regelmatig met het dagelijks bestuur en de directie de naleving van wettelijke voorschriften. Zo zijn wij bijvoorbeeld recent geïnformeerd over het brandveiligheidsprotocol.**

In 2024 is specifieke aandacht gegeven aan de opvolging van de nieuwe directeur, omdat de huidige haar vertrek heeft aangekondigd, het bestendigen van de vrijwillige ouderbijdrage binnen de kaders die daarvoor gelden en de weerbaarheid van de medewerkers in relatie tot de omgang met ouders en kinderen. De school kenmerkt zich door ouderparticipatie op tal van vlakken zoals de overblijf, schoolactiviteiten en festiviteiten en juist daardoor het is belangrijk dat er aandacht is voor de interactie tussen medewerkers en ouders.

Het Algemeen Bestuur heeft een beperkte en zoals gezegd meer toezichthoudende taak. Het echte werk wordt gedaan door de leerkrachten, vakdocenten, ondersteunende medewerkers, onder aansturing van een actief Dagelijks Bestuur. Hen willen we bedanken voor alles het afgelopen jaar.

Krishna Taneja, Ruben Maase, Paul Carstens, Emma Lieske en Patricia Post

**JAARREKENING**

**2024**

## Balans per 31 december 2024

|                            | 31 december 2024      | 31 december 2023        |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------|
|                            | EUR                   | EUR                     |
| <b>1 Activa</b>            |                       |                         |
| <b>Vaste activa</b>        |                       |                         |
| 1.2 Materiële vaste activa | <u>137.219</u>        | <u>141.270</u>          |
|                            | 137.219               | 141.270                 |
| <b>Vlottende activa</b>    |                       |                         |
| 1.5 Vorderingen            | 57.864                | 49.843                  |
| 1.7 Liquide middelen       | <u>777.220</u>        | <u>869.312</u>          |
|                            | 835.084               | 919.154                 |
| <b>Totaal activa</b>       | <u><u>972.302</u></u> | <u><u>1.060.424</u></u> |
| <b>2 Passiva</b>           |                       |                         |
| 2.1 Eigen vermogen         | 643.805               | 345.797                 |
| 2.2 Voorzieningen          | 21.399                | 348.937                 |
| 2.4 Kortlopende schulden   | <u>307.098</u>        | <u>365.690</u>          |
| <b>Totaal passiva</b>      | <u><u>972.302</u></u> | <u><u>1.060.424</u></u> |

## Staat van baten en lasten over 2024

|  | realisatie<br>2024<br>EUR | begroting<br>2024<br>EUR | realisatie<br>2023<br>EUR |
|--|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Baten</b>                                 |                           |                          |                           |
| 3.1 Rijksbijdragen                           | 1.699.804                 | 1.575.354                | 1.657.188                 |
| 3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies | 53.285                    | 43.000                   | 68.575                    |
| 3.5 Overige baten                            | 161.241                   | 116.500                  | 171.678                   |
| <b>Totaal baten</b>                          | <b>1.914.331</b>          | <b>1.734.854</b>         | <b>1.897.441</b>          |
| <b>Lasten</b>                                |                           |                          |                           |
| 4.1 Personeelslasten                         | -1.589.286                | -1.427.055               | -1.494.587                |
| 4.2 Afschrijvingen                           | -29.271                   | -24.584                  | -25.089                   |
| 4.3 Huisvestingslasten                       | -92.975                   | -169.500                 | -176.615                  |
| 4.4 Overige lasten                           | -233.355                  | -207.575                 | -192.399                  |
| <b>Totaal lasten</b>                         | <b>-1.944.887</b>         | <b>-1.828.714</b>        | <b>-1.888.690</b>         |
| <b>Saldo baten en lasten</b>                 | <b>-30.556</b>            | <b>-93.860</b>           | <b>8.751</b>              |
| 6 Financiële baten                           | 3.003                     | -                        | 2.997                     |
| <b>Totaal resultaat</b>                      | <b>-27.553</b>            | <b>-93.860</b>           | <b>11.748</b>             |

## Kasstroomoverzicht

|   | <b>2024</b>    | <b>2023</b>    |
|---|----------------|----------------|
|   | EUR            | EUR            |
| saldo baten en lasten (excl. Rente)                   | -30.556        | 8.751          |
| aanpassing voor:                                      |                |                |
| afschrijvingen  | 29.271         | 25.089         |
| mutaties voorzieningen                                | -327.538       | 13.168         |
| mutaties eigen vermogen                               | 325.561        | -              |
| verandering in vlottende middelen                     |                |                |
| vorderingen (-/-)                                     | 8.022          | -10.204        |
| schulden  | -58.592        | 68.558         |
| <b>totaal kasstroom uit bedrijfsoperaties</b>         | <b>-69.877</b> | <b>125.770</b> |
| betaalde interest                                     | 3.003          | 2.997          |
| <b>totaal kasstroom uit operationele activiteiten</b> | <b>-66.874</b> | <b>128.767</b> |
| kasstroom uit investeringsactiviteiten                |                |                |
| investeringen in MVA (-/-)                            | 25.219         | 56.217         |
| desinvesteringen in MVA                               |                |                |
| toename (afname) overige financiële VA                | -              | -              |
| <b>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>  | <b>-25.219</b> | <b>-56.217</b> |
| kasstroom uit financieringsactiviteiten               |                |                |
| Nieuw opgenomen leningen                              |                |                |
| Aflossing langlopende schulden                        |                |                |
| <b>Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten</b> | <b>-</b>       | <b>-</b>       |
| <b>Mutatie liquide middelen</b>                       | <b>-92.092</b> | <b>72.551</b>  |
|   | <b>2024</b>    | <b>2023</b>    |
|   | EUR            | EUR            |
| Beginstand liquide middelen                           | 869.312        | 796.761        |
| Mutatie liquide middelen                              | -92.092        | 72.551         |
| <b>Eindstand liquide middelen</b>                     | <b>777.220</b> | <b>869.312</b> |

De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan volledig uit liquide middelen.

## Grondslagen voor de jaarrekening

### Algemeen

Deze jaarrekening bevat de financiële gegevens over het kalenderjaar 2024 van Schoolvereniging Peetersschool. De jaarrekening is opgemaakt door het bestuur onder de eindverantwoordelijkheid van de interne toezichthouder in haar toezichthoudende en controlerende rol binnen de instelling.

De in de jaarrekening opgenomen bedragen zijn vermeld in hele euro's.

De jaarrekening is opgesteld volgens de inrichtingsvereisten zoals opgenomen in de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs (RJO). Op basis van deze regeling zijn Titel 9 in boek 2, van het Burgerlijk Wetboek en de richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving, met in het bijzonder Richtlijn "660 Onderwijsinstellingen", van toepassing.

### Schattingen

De opstelling van de jaarrekening vereist dat het management oordelen vormt en schattingen en veronderstellingen maakt die van invloed zijn op de toepassing van grondslagen en de gerapporteerde waarde van activa, verplichtingen en van baten en lasten. De daadwerkelijke uitkomsten kunnen afwijken van de schattingen. De schattingen en onderliggende veronderstellingen worden voortdurend beoordeeld. Herzieningen van schattingen worden opgenomen in de periode waarin de schatting wordt herzien en in de toekomstige perioden waarvoor de herziening gevolgen heeft.

### Algemene grondslagen voor waardering activa en passiva

Activa en passiva, met uitzondering van het eigen vermogen, 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.

### Algemene grondslagen voor bepaling resultaat

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.

### Verbonden partijen

Als verbonden partij worden aangemerkt alle rechtspersonen waarover overheersende zeggenschap, of invloed van betekenis kan worden uitgeoefend. Ook rechtspersonen die overwegende zeggenschap kunnen uitoefenen worden aangemerkt als verbonden partij, bijvoorbeeld door overlap van bestuurders en toezichthouders. Op basis van de verslaggevingsregels dient de aard en omvang van transacties van betekenis met verbonden partijen te worden toegelicht voor zover deze niet onder normale marktvoorwaarden zijn aanvaard.

### Continuïteit

De in de onderhavige jaarrekening gehanteerde grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn dan ook gebaseerd op de veronderstelling van continuïteit van de instelling.

### Vergelijkende cijfers

Voor zover van toepassing zijn ter vergelijking de realisatiecijfers opgenomen van het voorgaande jaar, alsmede de cijfers van de meest recente, vastgestelde versie van de begroting van het verantwoordingsjaar. Er hebben **geen** presentatiewijzigingen van posten in de balans of de staat van baten en lasten plaatsgevonden ten opzichte van de jaarrekening 2023.

## Stelselwijziging

In de jaarrekening 2024 is een stelselwijziging doorgevoerd. Het bestuur heeft namelijk besloten om met ingang van 1-1-2024 over te gaan op investeren en afschrijven m.b.t. de voorziening groot onderhoud.

### Stelselwijziging groot onderhoud

In het boekjaar 2024 is een stelselwijziging doorgevoerd voor de verwerking van kosten voor groot onderhoud. Tot en met 2023 werd groot onderhoud verwerkt via een voorziening groot onderhoud. Vanaf boekjaar 2024 wordt groot onderhoud geactiveerd en afgeschreven (componentenmethode). De stelselwijziging is verwerkt in overeenstemming met de overgangsbepalingen zoals opgenomen in RJ 212.807 methode 3: Verwerking op retrospectieve wijze vanaf het huidige boekjaar. Dit betekent dat de onderhoudsvoorziening aan het begin van het boekjaar is vrijgevallen ten gunste van het eigen vermogen. De stelselwijziging heeft een positieve impact op het eigen vermogen van € 325.561.

De voorziening groot onderhoud is per balansdatum 31-12-2023 overgeheveld naar de bestemmingsreserve groot onderhoud. Deze reserve is bedoeld ter nivellering van toekomstige afschrijvingskosten als gevolg van het activeren van groot onderhoud.

## Balans

### Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs plus bijkomende kosten of vervaardigingsprijs, verminderd met de afschrijvingen. De afschrijvingen vinden lineair en naar tijdsgelang plaats op basis van de verwachte toekomstige gebruiksduur. De gehanteerde activeringsprijs is € 500.

Er wordt rekening gehouden met de bijzondere waardeverminderingen die op balansdatum worden verwacht.

De gehanteerde afschrijvingspercentages zijn:

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| Meubilair                | 20 jaar                 |
| Inventaris en apparatuur | 10 jaar/15 jaar/20 jaar |
| Groot onderhoud          | 20 jaar                 |
| OLP                      | 8 jaar/10 jaar          |
| ICT                      | 5 jaar/10 jaar          |

### Vorderingen

Vorderingen worden bij eerste verwerking gewaardeerd tegen de reële waarde van de tegenprestatie onder aftrek van een voorziening voor oninbaarheid

### Liquide middelen

Liquide middelen bestaan uit kas en banktegoeden met een looptijd korter dan 12 maanden. De liquide middelen staan ter vrije beschikking van de instelling en zijn direct opeisbaar. Liquide middelen worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

### Eigen vermogen - Algemene reserve

De algemene reserve is er ter waarborging van de continuïteit van de instelling en wordt opgebouwd uit resultaatbestemming van overschotten die ontstaan uit het verschil tussen de baten en de lasten.

### Eigen vermogen – Bestemmingsreserve Nationaal Programma Onderwijs (NPO)

De bestemmingsreserve NPO is gevormd door het verschil tussen de ontvangen middelen NPO en de lasten van de uitgevoerde activiteiten tot 31 december 2024. Deze middelen zijn specifiek bestemd voor het uitvoeren van NPO activiteiten.

#### Eigen vermogen - Bestemmingsreserve Personeels- en arbeidsmarktbeleid

Deze reserve is gevormd om op langere termijn grote tekorten op de arbeidsmarkt op te vangen. Naar alle waarschijnlijkheid zal er een grootschalige uitstroom van oudere werknemers ontstaan.

#### Eigen vermogen - Bestemmingsreserve Groot Onderhoud

Deze reserve is gevormd uit de vrijval van de onderhoudsvoorziening die opgebouwd is tot en met 2023.

Deze reserve is gevormd voor toekomstige afschrijvingskosten als gevolg van geactiveerd onderhoud.

#### Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor in rechte afdwingbare of feitelijke verplichtingen die op de balansdatum bestaan, waarbij het waarschijnlijk is dat een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan de omvang op betrouwbare wijze is te schatten. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de verplichtingen per balansdatum af te wikkelen. De voorzieningen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de uitgaven die naar verwachting noodzakelijk zijn om de verplichtingen af te wikkelen, tenzij anders vermeld. De voorzieningen worden niet tegen contante waarde gewaardeerd, omdat het effect van de tijds waarde niet materieel is.

Toevoegingen aan de voorzieningen vinden plaats door dotaties ten laste van de staat van baten en lasten. De onttrekkingen vinden rechtstreeks plaats ten laste van de betreffende voorziening.

Voorzieningen worden onderscheiden naar aard en doel.

#### Jubileumvoorziening

De voorziening jubilea is opgebouwd om de kosten van 25-jarig respectievelijk 40-jarig ambtsjubileum van de personeelsleden te betalen. De voorziening ultimo 2024 is bepaald op basis van het landelijk gemiddelde bedrag per medewerker.

#### Kortlopende schulden

Schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogste één jaar worden aangeduid als kortlopend. De overlopende passiva betreffen vooruit ontvangen bedragen en nog te betalen bedragen ter zake van lasten die aan een verstreken periode zijn toegekend. Van bedragen die voor meerdere jaren beschikbaar zijn gesteld, wordt het nog niet bestede gedeelte op deze post aangehouden. Vrijval ten gunste van de staat van baten en lasten geschiedt naar rato van besteding.

Kortlopende schulden worden bij de eerste verwerking gewaardeerd tegen reële waarde. Kortlopende schulden worden na eerste verwerking gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs, dit is meestal de nominale waarde.

#### Staat van baten en lasten

#### Rijksbijdragen

Onder de Rijksbijdragen OCW/EZ worden de vergoedingen voor de exploitatie opgenomen verstrekt door het Ministerie OCW/EZ. Tevens worden hier verantwoord de door het samenwerkingsverband ontvangen doorbetalingen van de Rijksbijdrage.

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

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

Geoormerkte OCW subsidies met een verrekeningsclausule worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar waarin de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingsstermijn is verlopen op balansdatum.

#### Overige overheidsbijdragen

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.

#### Overige baten

Onder de overige baten worden de vergoedingen opgenomen die niet verstrekt zijn door het Ministerie van OCW/EZ, gemeenten, provincie of andere overheidsinstellingen. De overige baten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben.

#### Personele lasten

Onder de personele lasten worden de lasten opgenomen van de personeelsleden die in dienst zijn van de rechtspersoon, alsmede de overige personele lasten die betrekking hebben op onder andere het inhuren van extra personeel, scholingskosten en bedrijfsgezondheidszorg.

#### Periodiek betaalbare beloningen

Lonen, salarissen en sociale lasten worden op grond van de arbeidsvoorwaarden verwerkt in de winst-en-verliesrekening voor zover ze verschuldigd zijn aan werknemers respectievelijk de belastingautoriteit.

#### Pensioenen

De instelling heeft voor haar werknemers een toegezegde pensioenregeling. Hiervoor in aanmerking komen de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd.

De verplichtingen, welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.

De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat.

Per 31 december 2024 heeft dit pensioenfonds een dekkingsgraad van 111,9%. De pensioenverplichting wordt gewaardeerd volgens de "verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering". In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de staat van baten en lasten verantwoord. Er bestaat geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bedragen in het geval van een tekort bij het ABP, anders dan het effect van hogere premies. Daarom zijn alleen de verschuldigde premies tot en met het einde van het boekjaar verantwoord in de jaarrekening.

#### Afschrijvingen

Op materiële vaste activa wordt zoals hierboven beschreven afgeschreven. Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Indien een schattingswijziging plaatsvindt van de toekomstige gebruiksduur, dan worden de toekomstige afschrijvingen aangepast.

Boekwinsten en -verliezen uit de incidentele verkoop van materiële vaste activa zijn begrepen onder de afschrijvingen.

#### 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.

#### Financieel resultaat

Rentebaten en rentelasten worden tijdsevenredig verwerkt, rekening houdend met de effectieve rentevoet van de desbetreffende activa en passiva. Bij de verwerking van de rentelasten wordt rekening gehouden met de verantwoorde transactiekosten op de ontvangen leningen.

#### Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het exploitatieresultaat als basis genomen. Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed en waar ze uit voort zijn gekomen. In samenhang met de balans en de staat van baten en lasten draagt het kasstroomoverzicht bij aan het inzicht in de financiering, de liquiditeit, de solvabiliteit en het vermogen van de instelling om geldstromen te genereren.

De liquiditeitspositie in het kasstroomoverzicht bestaat uit liquide middelen onder aftrek van gerealiseerde bankkredieten. In het kasstroomoverzicht wordt onderscheid gemaakt tussen operationele, investerings- en financieringsactiviteiten.

Toelichting op de onderscheiden posten van de balans

| 1.2 | Materiële vaste activa        | Aanschaf       | Afschrijving   | Boekwaarde     | Investerings  | Afschrijving   | Aanschaf       | Afschrijving   | Boekwaarde     |
|-----|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|     |                               | 1-1-2024       | 1-1-2024       | 1-1-2024       | 2024          | 2024           | 31-12-2024     | 31-12-2024     | 31-12-2024     |
|     | Meubilair                     | 219.304        | 138.508        | 80.796         | -             | -4.751         | 219.304        | 143.259        | 76.045         |
|     | Inventaris en apparatuur      | 15.917         | 11.559         | 4.358          | -             | -1.413         | 15.917         | 12.971         | 2.946          |
|     | Groot onderhoud               | -              | -              | -              | -             | -              | -              | -              | -              |
|     | OLP                           | 117.602        | 97.261         | 20.341         | -             | -6.101         | 117.602        | 103.362        | 14.240         |
|     | ICT                           | 155.362        | 119.588        | 35.775         | 25.219        | -17.006        | 159.591        | 115.603        | 43.988         |
|     | <b>Materiële vaste activa</b> | <b>508.185</b> | <b>366.915</b> | <b>141.270</b> | <b>25.219</b> | <b>-29.271</b> | <b>512.414</b> | <b>375.196</b> | <b>137.219</b> |

| 1.5   | Vorderingen         | 31-12-2024    | 31-12-2023    |
|-------|---------------------|---------------|---------------|
|       |                     | EUR           | EUR           |
| 1.5.1 | Debiteuren          | 27.772        | 25.342        |
| 1.5.7 | Overige overheden   | 2.324         | -             |
| 1.5.7 | Overige vorderingen | 315           | 819           |
| 1.5.8 | Overlopende activa  | 27.453        | 23.681        |
|       |                     | <b>57.864</b> | <b>49.843</b> |

| Overige vorderingen |                     | 31-12-2024 | 31-12-2023 |
|---------------------|---------------------|------------|------------|
| 1.5.7.1             | Personeel           | -          | 250        |
| 1.5.7.2             | Overige vorderingen | 315        | 569        |
|                     | Overige vorderingen | <b>315</b> | <b>819</b> |

| Overlopende activa |                            | 31-12-2024    | 31-12-2023    |
|--------------------|----------------------------|---------------|---------------|
| 1.5.8.1            | Vooruitbetaalde kosten     | 24.450        | 22.447        |
| 1.5.8.3            | Overige overlopende activa | 3.003         | 1.235         |
|                    | Overlopende activa         | <b>27.453</b> | <b>23.681</b> |

| 1.7   | Liquide middelen                    | 31-12-2024     | 31-12-2023     |
|-------|-------------------------------------|----------------|----------------|
|       |                                     | EUR            | EUR            |
| 1.7.2 | Tegoeden op bank- en girorekeningen | 777.220        | 869.312        |
|       | Totaal liquide middelen             | <b>777.220</b> | <b>869.312</b> |

2.1 **Eigen vermogen**

|   | Saldo<br>1-1-2023 | Bestemming<br>resultaat | Overige<br>mutaties | Saldo<br>31-12-2023 | Bestemming<br>resultaat | Overige<br>mutaties | Saldo<br>31-12-2024 |
|---|-------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|
|   | EUR               | EUR                     | EUR                 | EUR                 | EUR                     | EUR                 | EUR                 |
| 2.1.1 Algemene reserves                           | 170.722           | 11.748                  | -                   | 182.470             | -8.340                  | -                   | 174.130             |
| 2.1.2.4 Reserve personeels- en arbeidsmarktbeleid | 37.018            | -                       | -                   | 37.018              | -                       | -                   | 37.018              |
| Bestemmingsreserve Groot onderhoud                | -                 | -                       | -                   | -                   | -                       | 325.561             | 325.561             |
| Reserve NPO                                       | 126.309           | -                       | -                   | 126.309             | -19.213                 | -                   | 107.096             |
| <b>Eigen vermogen</b>                             | <b>334.049</b>    | <b>11.748</b>           | <b>-</b>            | <b>345.797</b>      | <b>-27.553</b>          | <b>325.561</b>      | <b>643.805</b>      |

Bestemmingsreserve publiek

|   | Saldo<br>1-1-2024 | Bestemming<br>resultaat | Saldo<br>31-12-2024 |
|---|-------------------|-------------------------|---------------------|
|   | EUR               | EUR                     | EUR                 |
| Reserve personeels- en arbeidsmarktbeleid | 37.018            | -                       | 37.018              |
| Bestemmingsreserve groot onderhoud *      | 325.561           | -                       | 325.561             |
| Reserve NPO                               | 126.309           | -19.213                 | 107.096             |
| <b>Bestemmingsreserve publiek</b>         | <b>488.888</b>    | <b>-19.213</b>          | <b>469.675</b>      |

\* De stelselwijziging wordt per 1-1-2024 verwerkt

2.2 **Voorzieningen**

|                                     | Saldo<br>1-1-2024 | Dotaties<br>2024 | Onttrekk.<br>2024 | Saldo<br>31-12-2024 | Kortlopend<br>deel < 1 jaar | Langlopend<br>deel > j jaar |
|-------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                     | EUR               | EUR              | EUR               | EUR                 |                             |                             |
| 2.2.1 Voorziening jubilea           | 23.376            | -                | -1.977            | 21.399              | -                           | 21.399                      |
| <i>Totaal voorziening personeel</i> | <i>23.376</i>     | <i>-</i>         | <i>-1.977</i>     | <i>21.399</i>       | <i>-</i>                    | <i>21.399</i>               |
| 2.2.3 Voorziening onderhoud *       | 325.561           | -                | -325.561          | -                   | -                           | -                           |
| <b>Totaal voorziening</b>           | <b>348.937</b>    | <b>-</b>         | <b>-327.538</b>   | <b>21.399</b>       | <b>-</b>                    | <b>21.399</b>               |

\* Het bestuur is met ingang van 1-1-2024 overgegaan op investeren en afschrijven.

| 2.4 Kortlopende schulden |                                     | 31-12-2024     | 31-12-2023     |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------|
|                          |                                     | EUR            | EUR            |
| 2.4.4                    | OCW                                 | 13.704         | 13.704         |
| 2.4.8                    | Crediteuren                         | 13.014         | 96.330         |
| 2.4.9                    | Belastingen en sociale premies      | 78.722         | 63.743         |
| 2.4.10                   | Schulden terzake van pensioenen     | 20.989         | 17.892         |
| 2.4.12                   | Overige kortlopende schulden        | 40.673         | 32.712         |
| 2.4.10                   | Overlopende passiva                 | 139.996        | 141.308        |
|                          | <b>Kortlopende schulden</b>         | <b>307.098</b> | <b>365.689</b> |
|                          |                                     |                |                |
|                          | <b>Overige kortlopende schulden</b> |                |                |
| 2.4.9.4                  | Netto salarissen                    | 522            | 305            |
| 2.4.9.8                  | Overige schulden                    | 40.151         | 32.407         |
|                          | <b>Overige kortlopende schulden</b> | <b>40.673</b>  | <b>32.712</b>  |
|                          |                                     |                |                |
|                          | <b>Overlopende passiva</b>          |                |                |
| 2.4.10.3                 | Vakantiegeld                        | 51.227         | 51.763         |
| 2.4.10.6                 | Accountants- en administratiekosten | 10.000         | 7.030          |
| 2.4.10.7                 | Vooruitontvangen ouderbijdrage      | 70.982         | 66.491         |
| 2.4.10.8                 | Vooruitontvangen subsidie OCW       | 7.786          | -12.157        |
| 2.4.10.9                 | Vooruitontvangen subsidie Gemeente  | -              | 28.181         |
|                          | <b>Overlopende passiva</b>          | <b>139.996</b> | <b>141.308</b> |

**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      | Status   |
|--------------|------------|------------|--|
|              | Kenmerk    |            | De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidie-toewijzing geheel uitgevoerd en afgerond |
| Zij-instroom | 225939996  | 25-10-2022 | JA   |
| Zij-instroom | 225939986  | 25-10-2022 | JA   |
| Zij-instroom | 1444691-1  | 20-11-2024 | Onderhanden  |

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

Toelichting op de onderscheiden posten van de staat van baten en lasten

**Baten**

**Overheidsbijdragen**

|  | 2024             | B2024            | 2023             |
|--|------------------|------------------|------------------|
|  | EUR              | EUR              | EUR              |
| <b>3.1 Rijksbijdragen</b>              |                  |                  |                  |
| 3.1.1 Rijksbijdragen OCW               | 1.582.044        | 1.509.433        | 1.546.555        |
| 3.1.2.1 Niet-geoormerkte subsidies OCW | 13.078           | -                | 13.932           |
| 3.1.2.2 Geoormerkte subsidies OCW      | 47.621           | -                | 24.126           |
| 3.1.4 Ontvangen doorbetaling SWV       | 57.062           | 65.792           | 72.575           |
| <b>Rijksbijdragen OCW</b>              | <b>1.699.804</b> | <b>1.575.225</b> | <b>1.657.188</b> |

*Uitsplitsing*

|   |               |               |               |
|---|---------------|---------------|---------------|
| 3.1.1.1 OCW   | 1.582.044     | 1.509.433     | 1.538.107     |
| 3.1.2.1 Niet-geoormerkte subsidies                  | 13.078        | -             | 13.932        |
| 3.1.2.2 Geoormerkte subsidies                       | 47.621        | 21.691        | 24.126        |
| <u>Overige subsidies OCW</u>                        | <u>60.698</u> | <u>21.691</u> | <u>38.058</u> |
| <b>3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b> |               |               |               |
| 3.2.1 Gemeentelijke bijdragen en -subsidies         | 53.285        | 43.000        | 68.575        |
| <b>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>     | <b>53.285</b> | <b>43.000</b> | <b>68.575</b> |

Er is extra subsidie aangevraagd en toegekend voor 2 zij-instromers

|                          |                |                |                |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>3.5 Overige baten</b> |                |                |                |
| 3.5.1 Verhuur            | -              | 1.700          | -              |
| 3.5.5 Ouderbijdragen/TSO | 122.201        | 114.800        | 116.902        |
| 3.5.6 Overige            | 39.040         | -              | 54.776         |
| <b>Overige baten</b>     | <b>161.241</b> | <b>116.500</b> | <b>171.678</b> |

**Lasten**

|                                   | 2024              | B2024             | 2023              |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|                                   | EUR               | EUR               | EUR               |
| <b>4.1 Personeelslasten</b>       |                   |                   |                   |
| 4.1.1 Lonen en salarissen         | -1.464.909        | -1.378.255        | -1.345.466        |
| 4.1.2 Overige personele lasten    | -142.168          | -48.800           | -162.340          |
| 4.1.3 Af: uitkeringen             | 17.791            | -                 | 13.219            |
| <b>Personeelslasten</b>           | <b>-1.589.286</b> | <b>-1.427.055</b> | <b>-1.494.587</b> |
| <b>Lonen en salarissen</b>        |                   |                   |                   |
| 4.1.1.1 Bruto lonen en salarissen | -1.143.343        | -1.378.255        | -1.055.548        |
| 4.1.1.2 Sociale lasten            | -161.338          | -                 | -138.626          |
| 4.1.1.3 Pensioenpremies           | -160.228          | -                 | -151.292          |
| 4.1.1 <b>Lonen en salarissen</b>  | <b>-1.464.909</b> | <b>-1.378.255</b> | <b>-1.345.466</b> |

Het gemiddeld aantal fte's over 2024 is 14,80 fte ten opzichte van 15,87 fte's over 2023

De Vereniging heeft de pensioenen ondergebracht bij Stichting Pensioenfonds ABP. (Het bedrijfstak-pensioenfonds voor onverheid en onderwijs). Daarbij worden de opgebouwde aanspraken steeds in het betreffende kalenderjaar af gefinancierd door middel van kostendekkende premiebetalingen. De dekkinggraad van betrokken pensioenfonds bedraagt ultimo 2024 111,9%. Op basis van de uitvoeringsovereenkomst heeft de Vereniging geen verplichting tot het voldoen van aanvullende bijdragen anders dan de toekomstige premies.

|  | 2024            | B2024          | 2023            |
|--|-----------------|----------------|-----------------|
|  | EUR             | EUR            | EUR             |
| <b>Overige personele lasten</b>          |                 |                |                 |
| 4.1.2.1 Dotaties personele voorzieningen | 1.977           | -2.500         | -2.061          |
| 4.1.2.2 Personeel niet in loondienst     | -92.077         | -26.000        | -91.838         |
| 4.1.2.3 Overig                           | -52.069         | -20.300        | -68.441         |
| <b>Overige personele lasten</b>          | <b>-142.168</b> | <b>-48.800</b> | <b>-162.340</b> |

|         |   |                 |                 |                 |
|---------|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| 4.2     | <b>Afschrijvingen</b>                   |                 |                 |                 |
| 4.2.2   | Materiële vaste activa                  | -29.271         | -24.584         | -25.089         |
|         | <b>Afschrijvingen</b>                   | <b>-29.271</b>  | <b>-24.584</b>  | <b>-25.089</b>  |
| 4.3     | <b>Huisvestingslasten</b>               |                 |                 |                 |
| 4.3.1   | Huur                                    | -               | -               | -1              |
| 4.3.3   | Onderhoud                               | -28.992         | -16.000         | -31.683         |
| 4.3.4   | Energie en water                        | -13.224         | -75.000         | -62.277         |
| 4.3.5   | Schoonmaakkosten                        | -42.322         | -32.000         | -37.988         |
| 4.3.6   | heffingen                               | -1.568          | -2.000          | -1.564          |
| 4.3.8   | Dotatie overige onderhoudsvoorzieningen | -               | -36.000         | -36.000         |
| 4.3.7   | Overige                                 | -6.869          | -8.500          | -7.101          |
|         | <b>Huisvestingslasten</b>               | <b>-92.975</b>  | <b>-169.500</b> | <b>-176.615</b> |
|         |   | 2024            | B2024           | 2023            |
|         |   | EUR             | EUR             | EUR             |
|         | <b>Overige lasten</b>                   |                 |                 |                 |
| 4.4.1   | Administratie- en beheerslasten         | -91.929         | -75.775         | -53.036         |
| 4.4.2   | Invenstaris, apparatuur en leermiddelen | -12.459         | -21.000         | -18.030         |
| 4.4.3   | Leer-en hulpmiddelen                    | -54.358         | -48.000         | -56.234         |
| 4.4.4   | Overige                                 | -74.609         | -62.800         | -65.099         |
|         | <b>Overige lasten</b>                   | <b>-233.355</b> | <b>-207.575</b> | <b>-192.399</b> |
|         | <u>Specificatie honorarium</u>          |                 |                 |                 |
| 4.4.1.1 | Onderzoek jaarrekening                  | -10.424         | 6.200           | 12.040          |
| 4.4.1.2 | Andere controleopdrachten               | -               | -               | -               |
|         | Fiscale advisering                      | -               | -               | -               |
|         | Overige niet-controlediensten           | -               | -               | -               |
|         |   | <b>-10.424</b>  | <b>6.200</b>    | <b>12.040</b>   |
| 5       | <b>Financiële baten en lasten</b>       |                 |                 |                 |
|         |   | 2024            | B2024           | 2023            |
|         |   | EUR             | EUR             | EUR             |
| 5.1     | Rentebaten/lasten                       | 3.003           | -               | 2.997           |
|         | <b>Financiële baten en lasten</b>       | <b>3.003</b>    | <b>-</b>        | <b>2.997</b>    |

## **Resultaatverdeling**

Het financieel resultaat over het boekjaar wordt als volgt verdeeld:

|   | <b>2024</b>    | <b>2023</b>   |
|---|----------------|---------------|
|   | €              | €             |
| Mutatie Algemene reserves                         | -8.340         | 11.748        |
| Mutatie Reserve groot onderhoud                   | -              | -             |
| Mutatie reserve personeels- en arbeidsmarktbeleid | -              | -             |
| Mutatie Reserve NPO                               | -19.213        | -             |
|   | <b>-27.553</b> | <b>11.748</b> |

## **Gebeurtenissen na balansdatum**

Er zijn geen noemenswaardige, materiële, gebeurtenissen na balansdatum geweest die nadere informatie geven over de feitelijke situatie per balansdatum.

## **Model E: Verbonden partijen**

### **Overige verbonden partijen (minderheidsbelang en geen beslissende zeggenschap)**

Per 31 december 2024 zijn er financiële of organisatorische banden met de volgende rechtspersonen:

| <b>Naam</b>   | <b>Juridische vorm</b> | <b>Code activiteiten</b> |
|---|------------------------|--------------------------|
| Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs A'dam-Diemen | Stichting              | 4                        |
| Steunstichting  | Stichting              | 4                        |
| Samenwerking met 10 andere éénpitters in Amsterdam            | Stichting              | 4                        |

**WNT verantwoording 2024 Scholenvereniging Peetersschool**

De WNT is van toepassing op Scholenvereniging Peetersschool. Het voor Scholenvereniging Peetersschool toepasselijk bezoldigingsmaximum is in 2024 € 138.000. Het aantal complexiteitspunten is berekend op 4 op basis van de gegevens T-2, waarmee de Schoolvereniging in klasse A valt.

1a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13<sup>e</sup> maand van de functievervulling

| <b>Gegevens 2024</b>   |                       |                       |                |
|--|-----------------------|-----------------------|----------------|
| <b>bedragen x € 1</b>  | <b>[W.J. Trommel]</b> | <b>E. van der Lei</b> |                |
| <b>Functiegegevens</b>   | <i>directeur</i>      | <i>directeur</i>      |                |
| <i>Aanvang en einde functievervulling in 2024</i>  | <i>01/01-31/08</i>    | <i>01/08-31/12</i>    |                |
| <i>Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)</i>  | <i>0,925</i>          | <i>1</i>              |                |
| <i>Dienstbetrekking?</i>   | <i>ja</i>             | <i>ja</i>             |                |
| <b>Bezoldiging</b>   |                       |                       |                |
| <i>Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen</i>   | <i>62.411</i>         | <i>38.909</i>         |                |
| <i>Beloningen betaalbaar op termijn</i>  | <i>9.768</i>          | <i>6.754</i>          |                |
| <i>Subtotaal</i>   | <i>72.179</i>         | <i>45.663</i>         |                |
| <i>Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum</i>   | <i>127.650</i>        | <i>57500</i>          |                |
| <i>-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag</i>                                    | <i>N.v.t.</i>         | <i>N.v.t.</i>         |                |
| <b>Bezoldiging</b>   | <b>72.179</b>         | <b>45.663</b>         |                |
| <i>Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan</i> | <i>N.v.t./</i>        | <i>N.v.t.</i>         | <i>N.v.t./</i> |
| <i>Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling</i>                                     | <i>N.v.t.</i>         | <i>N.v.t.</i>         |                |
| <b>Gegevens 2023</b>   |                       |                       |                |
| <b>bedragen x € 1</b>  | <b>W.J. Trommel</b>   |                       |                |
| <b>Functiegegevens</b>   | <i>directeur</i>      |                       |                |
| <i>Aanvang en einde functievervulling in 2023</i>  | <i>[01/01-31/12]</i>  |                       |                |
| <i>Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)</i>  | <i>[0,925]</i>        |                       |                |
| <i>Dienstbetrekking?</i>   | <i>ja</i>             |                       |                |
| <b>Bezoldiging</b>   |                       |                       |                |
| <i>Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen</i>   | <i>85.987</i>         |                       |                |
| <i>Beloningen betaalbaar op termijn</i>  | <i>14.932</i>         |                       |                |
| <i>Subtotaal</i>   | <i>100.919</i>        |                       |                |
| <i>Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum</i>   | <i>122.100</i>        |                       |                |
| <b>Bezoldiging</b>   | <b>100.919</b>        |                       |                |

### **1d. Topfunctionarissen en gewezen topfunctionarissen met een bezoldiging van € 2.100 of minder**

| <b>Gegevens 2023</b>            |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| <b>NAAM<br/>TOPFUNCTIONARIS</b> | <b>FUNCTIE</b>     |
| B. Verhallen                    | Voorzitter DB      |
| J. Wessels                      | Penningmeester DB  |
| A van Griethuysen               | Secretaris DB      |
| O. Baneke                       | Vice voorzitter DB |
| V. Schut                        | Lid DB             |
| K. Taneja                       | Toezichthouder     |
| R. Maase                        | Toezichthouder     |
| P. Carstens                     | Toezichthouder     |
| P. Post                         | Toezichthouder     |

De overige modellen zijn niet van toepassing

### **2. Uitkeringen wegens beëindiging dienstverband aan topfunctionarissen**

Niet van toepassing

### **3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT**

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

## **Niet uit de balans blijvende verplichtingen**

### **Schoonmaak**

Er loopt een contract voor onbepaalde tijd (2010) met Euroservice voor € 2.500 per maand = € 30.000 op jaarbasis voor 2023 (excl. Btw)

In 2024 is dit geïndexeerd naar € 2.950 per maand = € 42.000 op jaarbasis (incl. btw)

### **ICT**

Met Cloudwise is een contract afgesloten voor 230 leerlingen in 2023 á € 12,50 = € 2.875.

In 2024 geldt: 214 leerlingen á € 13,10 = € 3.392.

## **Gegevens over de rechtspersoon**

### **De statutaire regeling van de resultaatbestemming**

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

### **Controleverklaring**

De controleverklaring is opgenomen op de volgende bladzijdes.

## **Gegevens over de rechtspersoon**

Bestuursnummer 58826  
Naam instelling Schoolvereniging Peetersschool

Adres Richard Holstraat 8  
Postcode / Plaats 1071 SM Amsterdam  
Telefoon 020 662 59 97  
E-mail [basisschool@peetersschool.nl](mailto:basisschool@peetersschool.nl)  
Internetsite [www.Peetersschool.nl](http://www.Peetersschool.nl)

Contactpersoon E. van der Lei  
Telefoon 020 662 59 97

| Brin | Naam          | Sector |
|------|---------------|--------|
| 07RN | Peetersschool | PO     |

## **Gegevens Administratiekantoor OOG/OHM**

Contactpersoon: Ludo Gijsen

## Accountantscontrole