



Bestuursverslag 2025

Basisschool

Yn de Mande

SCHIERMONNIKOOG

Inhoud

VOORWOORD.....	4
1. Algemene informatie en gevoerde beleid.....	5
1.1 Instellingsgegevens.....	5
1.2 Juridische structuur	5
1.3 Organisatiestructuur	5
1.4 Governance	7
1.5 Kernactiviteiten	8
1.6 Visie en missie	11
1.7 Maatschappelijk ondernemen	12
1.8 Verantwoording.....	12
2. Onderwijs en identiteit.....	13
2.1 Omgaan met levensbeschouwing	13
2.2 Levensbeschouwelijk onderwijs op onze school.....	13
2.3 Internationalisering	13
2.4 Onderwijs	13
2.5 Kwaliteitszorg	13
2.6 Toegankelijkheid en toelating	14
2.7 Eindopbrengsten	14
2.8 Referentieniveaus.....	14
2.9 Groepensamenstelling schooljaren 2024-2025 / 2025-2026.....	14
2.10 Klachtenregeling.....	14
2.11 Huisvesting	15
3. Samenstelling en kenmerken van de leerlingenpopulatie.....	15
3.1 Uitstroom leerlingen naar het voortgezet onderwijs.....	15
3.2 Leerlingenaantal	15
4. Maatschappelijke thema's	15
4.1 Een sterke basis en hoge kwaliteit	15
4.1.1 Leerprestaties volgen en verbeteren	16
4.1.2 Implementatie nieuwe kerndoelen.....	16
4.2 Goed en voldoende onderwijspersoneel	16
4.3 Sociale veiligheid en gelijke behandeling.....	17
4.4 Informatiebeveiliging en privacy	17
4.5 Banenafpraak.....	18

4.6 Onderzoek en ontwikkeling.....	18
5. Toekomstige ontwikkelingen	18
5.1.1 Doorontwikkelen thematisch onderwijs	19
5.2.2 (Technisch) leesonderwijs versterken	20
6 Financieel beleid.....	21
6.1 De financiën in het licht van de jaarrekening.....	21
6.2 Continuïteitsparagraaf.....	21
6.2 Begroting (samenvattend).....	28
6.3 Treasury	28
7. Verslag toezichthoudend orgaan	29
7.1 Verantwoording wettelijke taken.....	29
7.2 Verantwoording op grond van de code goed bestuur	31

JAARREKENING 2025

VOORWOORD

Het bestuur van basisschool Yn de mande te Schiermonnikoog biedt u hierbij het, onder haar verantwoording opgestelde, jaarverslag over 2025 aan. Het bestuur ziet het Jaarverslag 2025 als een middel om maatschappelijke verantwoording af te leggen; aan direct betrokkenen als ouders en medewerkers maar ook aan onze stakeholders. Het jaarverslag beschrijft naast de financiële basis en ontwikkeling, de kwaliteitsontwikkeling en bewaking van het primair onderwijs op Schiermonnikoog. Het jaarverslag is een verantwoordingsdocument van ons bestuur ten behoeve van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Onze basisschool is in augustus 2025 gestart in het nieuwe gebouw: LOC de Viermaster. In dit gebouw zitten naast het basisonderwijs ook de peuterspeelzaal, kinderopvang en het voorgezet onderwijs. Het gestelde doel is om de onderwijskwaliteit verder te vergroten middels samenwerking tussen deze partijen. Het is het doel om, daar waar het mogelijk is, de samenwerking met elkaar te zoeken en te realiseren. Dit gaat om gezamenlijk vieren, maar ook onderwijsinhoudelijk te kijken naar onze leerlingen en wat zij nodig hebben. Daar waar nodig vindt overleg plaats om doorgaande lijnen te creëren. Dit is een proces dat meerdere jaren in beslag zal nemen, waarbij oog is voor realistische doelen en vooruitstrevende ideeën.

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

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

Schiermonnikoog, maart 2026

Namens het bestuur,

J. Dwars

Interim-directeur/bestuurder basisschool Yn de mande



1. Algemene informatie en gevoerde beleid

1.1 Instellingsgegevens

Naam van de school:	Basisschool Yn de mande
Brinnummer:	04JI
Adres:	Burgemeester van den Bergstraat 15
Postcode en Plaats:	9166 PS Schiermonnikoog
Telefoon:	0519 531387
E-mail:	directie@yndemande.nl
Website:	www.yndemande.nl
Directeur a.i.:	Dhr. J. Dwars
Akte van oprichting:	28 december 2012/ 1 augustus 2023
Kamer van Koophandel:	Inschrijvingsnummer 56815808

Aantal leerlingen op 01-10-2025: 50

1.2 Juridische structuur

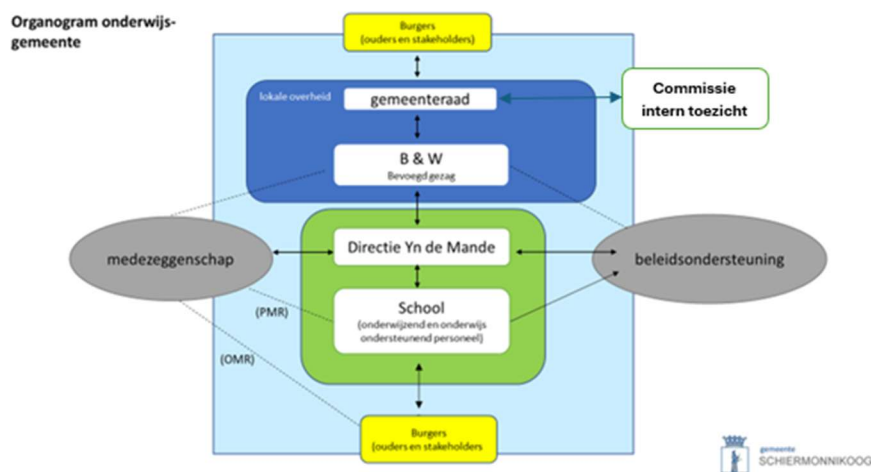
Basisschool Yn de mande is een openbare basisschool

1.3 Organisatiestructuur

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

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

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



Taken en samenstelling van het team

Op Yn de Mande zijn de volgende functiecategorieën en functies aanwezig:

Directiefunctie

Directie

Verantwoordelijk voor de organisatie binnen de school en de externe vertegenwoordiging van de school.

Leerkrachtfunctie(s)

Groepsleerkracht

Verantwoordelijk voor de groep, contacten met de ouders, verantwoordelijk voor een constructieve samenwerking met collega's aan de ontwikkeling van de school.

Interne begeleider

Verantwoordelijk voor de coördinatie, begeleiding en de uitvoering van de zorg voor de leerlingen en het leerlingenvolgsysteem.

Vakleerkracht bewegingsonderwijs

Verantwoordelijk voor bewegingsonderwijs, dit betreft een combinatiefunctionaris. De vakleerkracht is niet in dienst van Yn de Mande maar gedetacheerd via Sport Fryslân.

Vakleerkracht muziek

Verantwoordelijk voor het muziekonderwijs. De vakleerkracht is niet in dienst van Yn de Mande maar gedetacheerd via Opus3.

Ondersteunende functie(s)

Onderwijsassistent

Ondersteuning van de groepsleerkracht ten gunste van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte.

Administratie

Ondersteuning ten behoeve van de salaris-, financiële- en de personele administratie is ingekocht bij Confina Drachten

Het team

7 groepsleerkrachten

1 interne begeleider

1 leerkrachtondersteuner

1 onderwijsassistent

1 interim directeur

2 vakleerkrachten- muziek en bewegingsonderwijs

In 2025 is er bij 1 leerkracht door privéomstandigheden een wijziging geweest in de arbeidsbetrekking. Deze wijziging is intern opgevangen. Er zijn verder geen personele wijzigingen in 2025 geweest.

In 2025 is er geen sprake geweest van het ontslag van persoon. Er is geen beleid gevoerd op het beheersen van de uitkeringen als gevolg van ontslag.

Toekomstige ontwikkelingen: de directie zal vervangen worden i.v.m. pensionering, dit zal eerst met een interne interimdirecteur worden opgevangen, waarna een procedure zal worden gestart. Tevens zal de functie voor groep 7/8 ter beschikking komen i.v.m. een verhuizing.

1.4 Governance

Basisschool Yn de mande is, vanaf 1 augustus 2023 weer een openbare school. Daarmee is de school een voor alle gezindten toegankelijke school met het karakter van een openbare basisschool. Onze school is een school waarbinnen de kenmerken van het openbare onderwijs en de grondslag van het bijzonder onderwijs samenkomen.

De Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs vormde het uitgangspunt voor de herinrichting van het bestuur. Wet en bestuurscode willen dat er een splitsing wordt aangebracht in bestuur en toezicht. In de statuten van Yn de mande is bepaald dat er een duidelijke functionele scheiding wordt gerealiseerd tussen bestuur en intern toezicht.

De scheiding van bestuur en toezicht is in detail geregeld in het managementstatuut en in de verordening commissie intern toezicht openbaar basisonderwijs gemeente Schiermonnikoog.

In 2025 hebben er geen afwijkingen plaatsgevonden van de Code Goed Bestuur.

Het gemeentebestuur is het bevoegd gezag en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de school. Verder zorgt zij ervoor dat de wet- en regelgeving op de juiste manier wordt toegepast en dat onderwijsvoorzieningen op een verantwoorde wijze vorm wordt gegeven.

De portefeuillehouder onderwijs – de burgemeester van Schiermonnikoog – is voorzitter van het bestuur van de school.

Het bestuur vergadert maandelijks. Van alle vergaderingen worden notulen gemaakt.

Onderwerpen in de bestuursvergadering zijn o.a.

- Formatieplan
- Beleidsplannen
- Schoolgids-Schoolplan- Scholingsplan
- Ontwikkelingen binnen de school
- Vaststellen begroting
- Jaarverslag.

Het bestuur voert haar taak als bevoegd gezag uit door:

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

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

Het bestuur doet uitspraken over:

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

Het bestuur hanteert de afspraken zoals verwoord in:

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

Bestuurssamenstelling (tot 31/12/2025)

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

Bestuurssamenstelling (Per 01/01/2026)

Dhr. H.A. Meendering, voorzitter Nevenfuncties: Burgemeester van de gemeente Schiermonnikoog

Dhr. J. Dwars, directeur bestuurder Geen nevenfunctie

Commissie intern toezicht

De commissie intern toezicht openbaar onderwijs Schiermonnikoog is de interne toezichthouder en de directeur van de school is gemandateerd bestuurder, conform hetgeen is vastgesteld in het managementstatuut van de school.

De commissie ondersteunt en adviseert de gemeenteraad bij de uitvoering van de aan de gemeenteraad toegekende rol als intern toezichthouder op het openbaar basisonderwijs aan de gemeente Schiermonnikoog. De commissie verzorgt het voorbereidende werk voor de toezichthoudende functie van de gemeenteraad en staat de gemeenteraad met raad terzijde.

De Commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter nodig acht doch tenminste drie keer per jaar. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ter kennisname aan de raad gestuurd.

De commissie bespreekt twee keer per jaar aan de gemeenteraad waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan:

- Behaalde resultaten van de voor dat jaar gestelde doelen
- Ontwikkelingen binnen de school
- De onderwijskwaliteit van de school
- De financiële positie van de school
- De naleving van de Code Goed Bestuur van het primair onderwijs

Commissie intern Toezicht (tot 31/12/2025):

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

Honorering bestuur

De bestuursleden ontvangen geen vergoeding

Honorering commissie intern toezicht

De leden van de commissie intern toezicht ontvangen geen vergoeding

1.5 Kernactiviteiten

De gemeente Schiermonnikoog,

- Houdt een basisschool voor basisonderwijs in stand.
- Houdt toezicht op de afstemming van het beleid van de school op de doelstellingen en de missie van de school
- Bevordert de afstemming in het Samenwerkingsverband Waddenscholen Primair Onderwijs (WaddenPO).

- Participeert in het Lokaal Onderwijs Overleg Schiermonnikoog (LOOS).
- Bevordert de afstemming in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair onderwijs Friesland.
- Voert een strategisch beleid om de uitvoering van de doelstelling van de stichting te actualiseren naar steeds veranderende maatschappelijke en onderwijskundige contexten.

Het personeel van de school maakt zich sterk voor het geven van kwalitatief goed onderwijs en een maximaal en zo breed mogelijke ontwikkeling van iedere leerling. Openheid, betrokkenheid en samenwerking vinden wij belangrijk. De school, de ouders en de gemeenschap hebben met elkaar de verantwoording voor de ontplooiing van kinderen. Voorwaarde hiervoor is een veilige en vriendelijke omgeving waarin iedereen zich prettig voelt. Het doel is om kinderen die vaardigheden te leren waardoor ze hun eigen toekomst kunnen vormgeven. Door de specifieke eilander situatie worden er weinig tot geen leerlingen verwezen naar het speciaal (basis) onderwijs op de vaste wal. Dit stelt extra eisen aan de leerlingenzorg van de school. Er werken in totaal 12 medewerkers op Yn de Mande, waaronder 7 leerkrachten, een IB'er die tevens twee dagen voor de groep staat, een leerkrachtondersteuner, een onderwijsassistent, een vakleerkracht muziek, een vakleerkracht gymnastiek en een directeur. De leeftijden lopen uiteen van 30 tot 67 jaar. De grootste groep is tussen de dertig en vijftig jaar en de verhouding man vrouw binnen ons team is momenteel 3:9. We streven naar een evenredige verdeling tussen man en vrouw op managementniveau, op dit moment is de verhouding 2:1.

Als team ervaren we dat er een goede sfeer hangt binnen de school, er is een open professionele cultuur. We zijn daar waar nodig ondersteunend naar elkaar, ervaren gezamenlijkheid, werken met plezier en er is kennis aanwezig binnen het team. We voelen een gezamenlijke verantwoordelijkheid naar al onze kinderen binnen de school. Uit de personeelstevredenspeiling komt een gemiddelde score van 7.7.

Bevoegdheid

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

Verklaring Omtrent Gedrag

Alle personeelsleden, zowel in loondienst als niet in loondienst zijn in het bezit van een VOG. De VOG zijn opgenomen in de personeelsdossiers bij het administratiekantoor van de school.

We hebben onze accountant niet de opdracht gegeven om de werkzaamheden zoals opgenomen in de bijlage IV bij het Onderwijsaccountantsprotocol inzake de tijdige aanwezigheid van de VOG in 2025 uit te voeren.

Nieuwe VOG's in 2025	VOG aanwezig op ingangs- moment	VOG te laat aanwezig	VOG niet aanwezig
Nieuwe medewerkers in loondienst	<5	0	0
Nieuwe personen niet in loondienst met een VOG- verplichting	0	0	0

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

Personeelsbeleid

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

geschikte, bekwame en bevoegde kandidaten zijn. Mocht dit ook niks opleveren, dan wordt de vacature landelijk gedeeld.

Vervanging

Bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten wordt er intern naar een mogelijkheid gezocht dit op te lossen. De eerste stap is altijd om te kijken of de duo-collega beschikbaar is om de groep over te nemen. Is dit niet het geval, dan wordt er gekeken of we het op een andere manier intern kunnen oplossen, bijvoorbeeld doordat een andere collega de groep overneemt of door leerlingen te verdelen over de overige groepen. Het is voor ons helaas niet haalbaar om invallers op korte termijn naar het eiland te laten komen voor vervangen. Wanneer wij het intern niet kunnen oplossen, vragen we bij hoge uitzondering om de kinderen een dag thuis te houden.

Professionalisering

Het komend schooljaar willen we het leren van en met elkaar nog meer bevorderen. We gaan dit onder andere doen door middel van intervisie en collegiale consultatie. We realiseren dit door in de jaarkalender één keer per maand een intervisiebijeenkomst in te plannen en collegiale consultatie onder collega's te stimuleren. Daarnaast worden door de directie en de IB'er klassenbezoeken ingepland waarbij o.a. gekeken wordt naar het pedagogisch en didactisch handelen en/of naar een door de leerkracht ingebracht ontwikkelpunt. In het nagesprek wordt middels een reflectieve dialoog het klassenbezoek besproken. Verder werken we aan de professionalisering van ons team door middel van studiedagen, cursussen en scholing. Zo staat voor komend schooljaar een traject met betrekking tot het EDI-model op de planning om ons didactisch handelen te optimaliseren.

Verantwoording gelden t.b.v. professionalisering rijksbijdragen 2025

In 2025 heeft Yn de mande €3.132,08 vanuit de rijksbijdragen ontvangen ter besteding aan de professionalisering van leerkracht. Deze gelden zijn besteedt aan het verder versterken van de uitvoering van het EDI-model. Leerkrachten zijn een dagdeel begeleidt door een professional op dit vakgebied, ingehuurd via Cedin. Alsmede heeft deze professional de leerkrachten geobserveerd tijdens een les en is deze les nabesproken.

De uitgaven van deze gelden zijn in overleg met de MR gegaan. De voltallige MR heeft ingestemd na uitleg vanuit de directie.

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) vertegenwoordigt de ouders en de leerkrachten van de school. De MR bestaat uit twee personeelsleden en twee vertegenwoordigers vanuit de ouders. De MR is in 2025 regelmatig bijeen geweest. De verplichte beleidsdocumenten worden met de MR besproken en gedeeld met het bestuur.

Verbonden partijen

Basisschool Yn de mande heeft zich verbonden aan het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs (WaddenPO). In het jaar 2025 hebben meerdere online overleggen plaatsgevonden tussen de aangesloten scholen. Daarnaast is Yn de mande verbonden aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair onderwijs Friesland. In 2025 hebben meerdere gesprekken plaatsgevonden omtrent de zorgen om een leerling, deze gesprekken werden voorgezeten door het samenwerkingsverband.

Op eilandniveau zijn er in 2025 meerdere overleggen geweest in het Lokaal Onderwijs Overleg Schiermonnikoog (LOOS). Tijdens deze overleggen is op lokaal niveau gesproken over meerdere onderwerpen die betrekking hebben op de scholen en kinderen op het eiland.

Binnen het LOC is er een samenwerking tussen stichting KOOS (kinderopvang en PSZ) en basisschool Yn de mande. Binnen deze samenwerking wordt onderwijsinhoudelijk toegewerkt naar een doorgaande lijn. Deze lijn is zowel op didactisch als pedagogisch gebied. Er zal de komende jaren ingezet worden op professionalisering met deze partner.

De gemeente Schiermonnikoog is een belangrijke partner voor basisschool Yn de mande. Zij vormen het bestuur van de school, gezamenlijk met de dagelijks bestuurder, en dragen de zorg voor het basisonderwijs op Schiermonnikoog. De gemeente is een belangrijke gesprekspartner om de kwaliteit op Yn de mande waar te borgen. Maandelijks is er overleg met de gemeente over de stand van zaken van meerdere onderwerpen.

Naast de overleggen hebben zich geen relevante ontwikkelingen voorgedaan met de verbonden partijen.

Karakter van de school

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

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

1.6 Visie en missie

Opgroeien is voor een kind een uitdagende weg naar volwassenheid, met grote en gevarieerde uitdagingen. Daarbij wordt niet alleen een beroep gedaan op het verstandelijke vermogen van een kind maar ook op de sociaal-emotionele en praktische vaardigheden. Het is daarbij van belang dat kinderen met plezier naar school gaan en zich in een veilige, prettige omgeving ontwikkelen.

Ieder kind is uniek. Daarom spelen we in op individuele verschillen in tempo, belangstelling talent en begaafdheid. Iedereen heeft behoefte aan geborgenheid en een gevoel van veiligheid om zich verder te kunnen ontwikkelen, persoonlijk te ontplooien en verantwoordelijkheid te leren dragen. Bijvoorbeeld door het stimuleren zelfstandig aan de slag te gaan, in spel of werk. We gaan uit van wederzijds respect tussen kinderen en volwassenen. Dat betekent dat kinderen op hun eigen ontwikkelingsniveau kunnen en mogen meedenken en meepraten.

Visie op opvoeding en onderwijs

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

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

- De school gaat uit van het unieke van ieder kind en houdt daarom nadrukkelijk rekening met de verschillen en mogelijkheden van de kinderen. Zij streeft naar adaptief (passend) en thuisnabij onderwijs waarin aandacht is voor vrijheid, zelfstandigheid en samenwerking.

- Naast aandacht voor het unieke van elk kind, willen we kinderen leren:
Elkaar te waarderen - rekening met elkaar te houden - respect te hebben voor elkaar en elkaars eigendommen - dat er verschillen mogen zijn.
- We streven naar een harmonische en evenwichtige ontwikkeling van ieder kind.
- We willen een kind een liefdevolle en veilige omgeving bieden waarin het gestimuleerd wordt zichzelf te ontplooiën en waarin het onbekommerd zijn/haar plaats te midden van andere kinderen kan innemen en zichzelf kan zijn om een positief zelfbeeld te kunnen ontwikkelen.
- Het bijbrengen van de noodzakelijke kennis en vaardigheden en het ontwikkelen van een kritische zin.
- In het onderwijsaanbod wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de verschillende achtergronden qua godsdienst en levensbeschouwing. De school leert de kinderen deze verschillen te waarderen.
- Het kind te leren de maatschappij en de medemens open tegemoet te treden, zonder last van vooroordelen.
- Het kind voorbereiden op een plek in de maatschappij.
- Het kind te leren dat een mens er ook moet zijn voor de ander, dichtbij en veraf.
- Het kind leren respect voor de aarde te hebben en dat die bewaard moet blijven voor de latere generaties.
- Opvoeden vindt plaats in een wisselwerking tussen de school en de ouders, ouders worden daarom actief betrokken bij de school.
- Ouders en leerkrachten vervullen een belangrijke voorbeeldfunctie voor de leerlingen.
- Vieringen zijn hoogtepunten in een schoolleven en hebben een grote vormende waarde; de gehele schoolgemeenschap wordt hier zoveel mogelijk bij betrokken.

1.7 Maatschappelijk ondernemen

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

Met de bibliotheek is de samenwerking voortgezet, waarbij wordt ingezet op leesbevordering en leesbeleving. De school heeft een buurtsportcoach waarbij de leerlingen gastlessen krijgen van lokale verenigingen. Basisschool Yn de mande heeft in het kader van MVO en duurzaamheid geïnvesteerd in het menselijk kapitaal: medewerkers en kinderen, goed en gezond werkgeverschap, kwaliteit van onderwijs, de sociale en ethische aspecten van de organisatie.

Er is op Yn de Mandé aandacht geweest voor duurzaamheid door onder andere het organiseren van gastlessen van externe organisaties zoals de Nationale Kraanwaterdag en strandschoonmaak.

Ook in breder perspectief volgt het bestuur de maatschappelijke ontwikkelingen en stimuleert een dynamische verbinding van het onderwijs met de actuele maatschappelijke context.

1.8 Verantwoording

Verticaal

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

Horizontaal

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

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

2. Onderwijs en identiteit

2.1 Omgaan met levensbeschouwing

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

2.2 Levensbeschouwelijk onderwijs op onze school

Volgens de wet op de samenwerkingsscholen dient de school aan te geven hoe levensbeschouwelijk onderwijs volgens de uitgangspunten van het openbaar onderwijs in de basisschool wordt gewaarborgd.

Yn de Mande doet dat op onderstaande wijze:

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

Het levensbeschouwelijke onderwijs wordt op onze school als volgt georganiseerd:

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

Vieringen die op onze school plaatsvinden:

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

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

2.3 Internationalisering

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

2.4 Onderwijs

De school werkt volgens het jaarklassensysteem. Daarbij worden de kenmerken van adaptief en passend onderwijs gehanteerd. Uitgangspunt daarbij is convergente differentiatie.

De school biedt onderwijs op maat waarbij de leerkracht rekening houdt met de verschillen tussen de kinderen en waarbij kinderen op bepaalde momenten/dagdelen zelfstandig werken. Ze leren daarvan, worden minder afhankelijk en voelen zich meer verantwoordelijk voor hun eigen werk.

De leerkracht krijgt meer tijd om te werken met de leerlingen die meer aandacht nodig hebben. Kinderen die meer tijd nodig hebben, werken op hun eigen niveau en tempo.

2.5 Kwaliteitszorg

Het onderwijs heeft op het gebied van de kwaliteitszorg een grote verandering doorgemaakt. Het bestuur is het directe aanspreekpunt voor de kwaliteit van de school. Dat betekent dat kwaliteitszorg zich ook moet afspelen op het niveau van het schoolbestuur.

Het beleid op de langere termijn is beschreven in het schoolplan (periode van vijf jaar), per jaar stellen wij een schooljaarplan op waarin we de plannen voor het betreffende schooljaar beschrijven. Wij volgen de ontwikkeling van onze leerlingen nauwkeurig en gebruiken hierbij de PDCA-cyclus: we plannen ons onderwijsaanbod aan de hand van de resultaten en evaluaties van de leerdoelen (plan), voeren deze plannen uit (do), we gaan na of de doelen zijn bereikt, zowel op leerling-, groep- als op schoolniveau door te observeren en resultaten te analyseren (check) en stellen ons handelen al dan niet bij naar gelang de resultaten daarom vragen (act).

2.6 Toegankelijkheid en toelating

Basisschool Yn de mande hanteert geen maximaal aantal aan te nemen leerlingen per schooljaar. In het School Ondersteuningsplan (SOP) staat vermeld wat de mogelijkheden zijn van de school wat betreft de zorg die zij aan leerlingen kan bieden, de mogelijkheden en onmogelijkheden staan hierin beschreven. Het opleidingsniveau van ouders wordt niet meegewogen bij de plaatsing van kinderen. Er is geen vaste periode waarin leerlingen aangemeld kunnen worden. In goed overleg kan dit op elk moment in een lopend schooljaar.

2.7 Eindopbrengsten

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

2.8 Referentieniveaus

Om de kwaliteit van het onderwijs te beoordelen hanteert de inspectie referentieniveaus: het fundamentele niveau (1F, het basisniveau) en het streefniveau (1S/2F, het hogere niveau). Deze referentieniveaus worden vergeleken met de signaleringswaarden. Het fundamentele niveau is voor alle scholen gelijk, namelijk 85%: dit houdt in dat 85% van de leerlingen het 1F niveau behaalt. Het streefniveau is afhankelijk van de schoolweging, in het geval van Yn de Manden is het streefniveau 45,5% (driejaarlijks gemiddelde). Wanneer een school onder de signaleringswaarde scoort, dan concludeert de inspectie dat de resultaten onvoldoende zijn.

Het is ons streven om alle leerlingen uit te laten stromen op een bij hem/haar passend niveau. We werken aan het bereiken van de referentieniveaus voor rekenen, lezen en taalverzorging om aan de kerndoelen en de wettelijke eisen zoals beschreven in de wet op het primair onderwijs te voldoen. We streven ernaar alle kinderen op 1F te laten uitstromen. Echter omdat wij een inclusieve school zijn en in principe alle kinderen op school houden, zal dit mogelijk voor een enkele leerling niet haalbaar zijn. Voor deze kinderen wordt een OPP of eigen leerlijn opgesteld. Ons streefniveau voor de niveaus 2F (lezen en taalverzorging) en 1S (rekenen) is 60%.

In het volgende overzicht staan de behaalde referentieniveaus van 2025.

Referentieniveaus

Groep	Aantal leerlingen	Lezen			Taalverzorging			Rekenen			Gemiddelde		
		< 1F	1F	2F	< 1F	1F	2F	< 1F	1F	1S	< 1F	1F	2F/1S
8	9	0%	100%	89%	0%	100%	100%	0%	100%	78%	0%	100%	89%

We monitoren vanaf groep 6 de referentieniveaus en kunnen onze ambities daar waar nodig bijstellen. We stemmen het aanbod en de dagelijkse aanpak zo goed mogelijk af op de onderwijsbehoeften van onze kinderen. We gebruiken daarvoor de informatie die we over de ontwikkeling van kinderen hebben vanuit observaties, methodegebonden toetsen en toetsen uit ons leerlingvolgsysteem.

2.9 Groepensamenstelling schooljaren 2024-2025 / 2025-2026

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

De school had op 1 oktober 2025 50 leerlingen.

2.10 Klachtenregeling

Er zijn in 2025 geen formele klachten bij het bestuur gedeponneerd.

2.11 Huisvesting

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

Onze basisschool is in augustus 2025 gestart in het nieuwe gebouw: LOC de Viermaster. In dit gebouw zitten naast het basisonderwijs ook de peuterspeelzaal, kinderopvang en het voortgezet onderwijs. Het gestelde doel is om de onderwijskwaliteit verder te vergroten middels samenwerking tussen deze partijen. Het is het doel om, daar waar het mogelijk is, de samenwerking met elkaar te zoeken en te realiseren. Dit gaat om gezamenlijk vieren, maar ook onderwijsinhoudelijk te kijken naar onze leerlingen en wat zij nodig hebben. Daar waar nodig vindt overleg plaats om doorgaande lijnen te creëren.

3. Samenstelling en kenmerken van de leerlingenpopulatie

Bekostigd aantal leerlingen per 1 oktober 2025

4 t/m 7 jaar 25

8 jaar en ouder 25

Totaal: 50 leerlingen

Opleidingsniveau van de ouders:

- LBO 6
- MBO 48
- HBO 20

3.1 Uitstroom leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Jaar	Aantal	Havo/vwo	Havo tl	BKG	LWOO	Pro
2021	6	2	0	0	3	1
2022	10	2	2	6	0	0
2023	1	0	1	0	0	0
2024	8	4	3	1	0	0
2025	9	7	2	0	0	0

3.2 Leerlingenaantal

	4-7 jaar	>8 jaar	Totaal
2021	18	30	48
2022	19	30	49
2023	21	32	53
2024	30	26	56
2025	25	25	50

4. Maatschappelijke thema's

4.1 Een sterke basis en hoge kwaliteit

Voor het bewerkstelligen van een hoge kwaliteit is het van belang dat er op Yn de Mande goed wordt gekeken naar het eigen handelen van de leerkrachten en het analyseren van toetsresultaten. Deze resultaten worden goed gevolgd en waar nodig worden acties ingezet.

Ook het kijken naar de toekomst draagt bij aan het hoog houden van de kwaliteit. De nieuwe kerndoelen, deels startend in 2026 en deels in 2027, zullen de basis zijn van het onderwijs en de implementatie hiervan vraagt veel inzet.

4.1.1 Leerprestaties volgen en verbeteren

Op Yn de Mande wordt toegewerkt naar het behalen van de referentiedoelen die gesteld worden door de onderwijsinspectie, zoals beschreven in paragraaf 2.8. Om aan deze doelen te voldoen is het noodzakelijk om de ontwikkeling van de leerlingen hun hele schoolloopbaan goed te monitoren. Dit doen we op verschillende manieren, zoals tijdens het signaleren tijdens de dagelijkse lessen, het bekijken van leerlingwerk en het afnemen van methodegebonden toetsen. Daarnaast nemen we twee keer per jaar niet-methodegebonden toetsen af (de Cito Leerling in Beeld toetsen). Tweemaal per jaar maken de leerlingen van groep 3 t/m 8 deze toetsen. Zowel de methodetoetsen als de Cito-toetsen omvatten meerdere vakgebieden: rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling.

Naar aanleiding van de resultaten worden door de leerkrachten analyses gemaakt op leerling- en groepsniveau, daarbij wordt nadruk gelegd op het handelen van de leerkrachten, er wordt gekeken wat bijdraagt aan het (nog niet) behalen van de doelen. De intern begeleider maakt op basis van de resultaten een schoolanalyse, waarbij gekeken wordt naar de ontwikkelingen en verbindt hier conclusies aan.

Alle analyses worden gedeeld met het gehele onderwijsteam op een speciaal georganiseerde studiedag om met elkaar vast te stellen of en waar het volgend half jaar op leerling-, groeps- en schoolniveau bijsturing wenselijk is. Onder bijsturing valt: aanpassen van het onderwijsaanbod, aanpassen van het leerkracht handelen, extra ondersteuning bieden en waar nodig extra scholing.

4.1.2 Implementatie nieuwe kerndoelen

Met ingang van het nieuwe schooljaar zijn wij verplicht de nieuwe leerdoelen op reken- en taalgebied te implementeren. In het daaropvolgende schooljaar zullen andere vakgebieden volgen.

De nieuwe kerndoelen van de Nederlandse taal implementeren wij in ons thematisch onderwijsaanbod. Dit aanbod vindt plaats met behulp van de gestelde doelen door het Nederlands Kennis curriculum (NKC). Het nieuwe curriculum zal worden geïntegreerd met de reeds bestaande thema's.

De nieuwe kerndoelen van rekenen en wiskunde zullen worden geïmplementeerd door het uitvoeren van onze rekenmethode, Pluspunt 4. Deze methode biedt nieuwe lesmaterialen aan, deze zijn gericht op de nieuwe kerndoelen.

Voor bovenstaande vakgebieden geldt dat, behalve het uitvoeren van de thema's en methode, op meerdere teamvergaderingen nader gekeken zal worden wat de nieuwe kerndoelen inhouden en waar de nadruk ligt voor verandering. Zodoende zijn alle leerkrachten op de hoogte van hetgeen van hun verwacht mag worden. De directeur en IB-er zullen deze bijeenkomsten leiden.

In het schooljaar 2027-2028 zal o.a. digitale geletterdheid nieuwe kerndoelen omvatten. In de tweede helft van het schooljaar 2025-2026 start op Yn de Mande een samenwerking met Mediawijsheid. Zij leren en ondersteunen de leerkrachten bij de inhoud van dit vakgebied. Dit doen ze door het aanbieden van lessen, informeren van leerkrachten en ouders en het aanbieden van materialen e.d. die bijdragen aan de digitale geletterdheid.

Digitale geletterdheid is geen losstaand vak. De aangeboden kennis en materialen door Mediawijsheid zullen door de leerkrachten geïmplementeerd worden in de thema's waar dit mogelijk is.

Voor de overige doelen zal in het schooljaar 2026-2027 onderzocht worden wat de nieuwe kerndoelen inhouden en hoe deze worden geïmplementeerd. Dit proces ligt bij de directie en IB-er.

4.2 Goed en voldoende onderwijspersoneel

Het strategisch personeelsbeleid is gericht op de schoolvisie en de organisatie. Het beleid is erop gericht om kwalitatief goede medewerkers te werven en te behouden voor de school. Het feit dat de school op een eiland

is gesitueerd compliceert het strategisch personeelsbeleid. De complicatie zit vaak in de huisvesting van leerkrachten (en hun gezin) en de reistijd van en naar het eiland voor leerkrachten die aan de wal wonen.

Het is onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om te zorgen voor (genoeg) goede leraren en onderwijsondersteunend personeel. De kwaliteit van het personeel is cruciaal voor de kwaliteit van het onderwijs. Leren en ontwikkelen is een kernproces, voor kinderen, maar ook voor de professionals. Het bestuur richt zich daarom met name op het her-, bij- en nascholen van de medewerkers om alle taken en verantwoordelijkheden te kunnen vervullen en vorm te geven aan de visie/missie. De bij- en nascholing is gericht op onderwerpen die spelen binnen de school: EDI-model, verbeteren van het technisch leesonderwijs, kennis over leer- en gedragsproblematieken. Daarnaast is er ruimte voor leerkrachten om zich professioneel te ontwikkelen middels de individuele nascholingsbudgetten.

Het bestuur voert het dialoog over het strategisch personeelsbeleid met de schoolleider. Deze bespreekt dit onderwerp op zijn beurt met het team en met de MR. Tijdens deze overleggen is ruimte om bovenstaande onderwerpen te agenderen en bespreekbaar te maken. Indien personeel dit onderwerp wilt agenderen dan kunnen zij dit kenbaar maken bij de schoolleiding, deze zal dan opgenomen worden in de teamvergaderingen die tweewekelijks plaatsvinden.

4.3 Sociale veiligheid en gelijke behandeling

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

- Een sociaal veiligheidsbeleid, onderdeel van het veiligheidsplan.
- Monitoring van sociale veiligheid d.m.v. het afnemen van de Kindbegrip monitoringslijsten, 2x per jaar
- Het aanstellen van een contactpersoon – directeur van de school

Op onze school proberen we een zo veilig mogelijke omgeving voor onze leerlingen en personeel te creëren. Dit betreft zowel de fysieke als de sociale veiligheid. In ons schoolveiligheidsplan hebben we beschreven wat we op dit punt aan preventie doen. Deze ligt ter inzage op de school.

Onderdelen van dit veiligheidsplan zijn onder andere het monitoren van de sociale veiligheidsbeleving van onze leerlingen en het eens in de vier jaar afnemen van de tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen, ouders en personeel. Ook wordt er periodiek een risico-inventarisatie gemaakt, waarin de veiligheidsrisico's onderkend worden. Op basis hiervan worden er afspraken gemaakt om bij calamiteiten snel adequate hulp te kunnen bieden op o.a. het ontruimingsplan, ontruimingsoefeningen en opleiding en de jaarlijkse herhalingscursussen bedrijfshulpverlening (BHV).

Gelijke behandeling en eerlijke kansen, zowel bij personeel als leerlingen, dragen bij aan het veilig en verantwoord kunnen ontplooiën en leren. Alle personeelsleden op Yn de Mande worden als gelijken gezien. Iedereen krijgt de kans op zich verder te ontwikkelen door middel van scholing. Jaarlijks voert de directie ontwikkelingsgesprekken met de leerkrachten waarbij zij hun wensen kenbaar kunnen maken. Daarnaast is er voor alle leerkrachten vrijheid in het onderwijsleerproces; zij krijgen de ruimte om binnen de geldende afspraken en richtlijnen hun onderwijs vorm te geven en zich hierin te ontplooiën.

Leerlingen op Yn de Mande worden uiteraard eveneens als gelijken gezien. In de basis bieden we alle leerlingen dezelfde lesstof, leertijd, leermiddelen, ontwikkelingskansen en uitdagingen aan. Hierbij wordt indien nodig gedifferentieerd naar wat een leerling nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontwikkelen, na overleg met IB-er en ouders. Daardoor voorkomen we dat leerlingen ongelijke kansen krijgen. Ook leerlingen kunnen zich, binnen de geldende regels en richtlijnen, zelf ontplooiën op door hun gekozen gebieden, in overleg met de leerkracht. Zodoende willen we leerlingen niet beperken en ontwikkelingskansen ontnemen.

4.4 Informatiebeveiliging en privacy

Basisschool Yn de Mande heeft in 2025 geen acties hoeven ondernemen op dreigingen die de informatie en privacy in gevaar hebben gebracht. Gegevens zijn goed beveiligd middels de geldende regels – om de veiligheid niet te schaden zal hier niet nader op ingegaan worden. Op ICT gebied is er, met het betreden van het nieuwe

gebouw, geïnvesteerd in twee nieuwe touchscreen borden voor de groepen 5-6 en 7-8. Beleidsmatig hebben zich geen veranderingen voorgedaan, deze zijn ingepland voor de jaren 2026-2030.

In het kader van de informatiebeveiliging op scholen is het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) ontwikkeld, deze moet in 2030 zijn afgerond. De implementatie hiervan zal starten in 2026. Het bestuur zal een partner zoeken om de implementatie te begeleiden. Binnen het bestuur en het team is er onvoldoende kennis aanwezig om deze veranderingen verantwoord te implementeren.

4.5 Banenafspraken

Basisschool Yn de Mande wil graag bijdragen aan het creëren van werkplekken voor mensen met een arbeidsbeperking. We willen deze mensen betrokken houden binnen het onderwijs en de kans bieden om verbinding te houden met het werkveld. Daar waar mogelijk bieden we werkplekken aan in overleg met de betrokken persoon en arbeidsdeskundigen. Op Yn de Mande is één personeelslid werkzaam binnen de Banenafspraken voor een aanstelling van 0.1 fte, dit middels de participatiewet. Er is nauw overleg over de uitvoering hiervan en in overleg met betrokken wordt deze inzet gemonitord.

4.6 Onderzoek en ontwikkeling

In 2025 hebben leerkrachten onderzocht hoe zij het spellingonderwijs betekenisvoller kunnen aanbieden aan hun leerlingen. Hierbij is oog geweest voor de verschillende werkvormen om de gestelde doelen te behalen. Daarnaast is onderzocht welke werkvormen er mogelijk zijn om toe te passen. Het toepassen van meerdere werkvormen heeft een positief effect op de werkhouding en intrinsieke motivatie van de leerlingen.

In de komende jaren zal er onderzoek plaatsvinden op het implementeren van een leerlijn voor digitale vaardigheden van de leerlingen, dit in samenwerking met MediaWegwijs. Daarnaast zal ook onderzoek en ontwikkeling plaatsvinden om het burgerschapsonderwijs een duidelijkere plek te geven binnen het thematisch onderwijs.

5. Toekomstige ontwikkelingen

Yn de Mande biedt als enige organisatie primair onderwijs op Schiermonnikoog. Dit heeft natuurlijk voordelen (ouders hebben geen keus voor wat betreft schoolkeuze), maar heeft ook nadelen. Door ontbrekende concurrentie kan een zekere genoegzaamheid ontstaan bij bestuur, directie en het team.

Om dit te voorkomen wordt voortdurend onderzoek gepleegd naar nieuwe prikkels om het onderwijs “spannend” te houden.

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

Stand van zaken

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

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

Sterke kanten	Speer- en verbeterpunten
<ul style="list-style-type: none">- Een krachtig en vakkundig team- Het bieden van goed onderwijs- Een veilig schoolklimaat	<ul style="list-style-type: none">- Verdieping van het EDI-model- Afspraken en doorgaande leerlijnen vastleggen d.m.v. kwaliteitskaarten

<ul style="list-style-type: none"> - Het “zien” van de kinderen en elkaar - Het onderwijsaanbod - Thematisch onderwijs 	<ul style="list-style-type: none"> - Doorgaande lijnen binnen het LOC - Verdiepen van het thematisch onderwijs, met o.a. een expliciete doorgaande leerlijn burgerschap
Welke kansen gaan we inzetten	Waar moeten we rekening mee houden
<ul style="list-style-type: none"> - Verbondenheid met ouders verstevigen - Informatieavonden voor ouders organiseren - Leren van en met elkaar, o.a. via collegiale consultatie en intervisie 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatief laag leerlingenaantal - Veelzijdigheid aan ondersteuningsbehoeften - Personele bezetting en huisvesting - Samenwerking binnen het LOC

5.1 Speerpunten schooljaar 2025-2026.

Voor het schooljaar 2025-2026 hebben wij twee speerpunten opgesteld:

1. Doorontwikkelen thematisch onderwijs
2. (Technisch) leesonderwijs versterken

5.1.1 Doorontwikkelen thematisch onderwijs

Huidige situatie

Wij werken al een aantal jaren met schoolbrede thema's. Sinds schooljaar 2024-2025 zijn wij gestart met het Nederlands Kennis Curriculum (NKC) om onze thema's vorm te geven. De implementatie van het NKC is vorig jaar gestart en wordt de komende jaren verder doorgezet en uitgebouwd. Op dit moment zijn alle leerkrachten in staat om met een thema te werken, op basis van de leerdoelen lessen te ontwerpen en een themamuur op te bouwen. Dit biedt een goede basis om het thematisch onderwijs door te ontwikkelen.

Gewenste situatie

In alle klassen wordt thematisch onderwijs gegeven en is er een themamuur aanwezig. Alle leerkrachten zetten de leerdoelen en lessen weg in het ontwerpschema voorafgaand aan het thema. Hierin worden ook de gebruikte literatuur en andere bronnen vermeld. Aan het eind van het thema is het ontwerpschema volledig ingevuld en kan het als leidraad gebruikt worden als het thema over twee jaar weer aan bod komt. Er zijn afspraken gemaakt over het gebruik van een portfolio met daarin de teksten uit het thema en bijbehorende verwerkingsopdrachten om hiermee de ontwikkeling van de leerlingen te kunnen volgen.

Aan het eind van het schooljaar is de tweejarige themacyclus voor onze school gereed. We weten dan welke thema's in welk jaar aan bod komen.

Werkwijze, uitvoering en tijdsplan

Wanneer	Wat	Wie
4x per jaar, twee week voorafgaand het nieuwe thema (augustus, oktober, januari, maart)	Vorbereiden nieuwe thema: rode lijn van 1-8 en het vaststellen van de leerdoelen per week. Invullen ontwerpschema per groep.	Door: NKC-coördinator Voor: team
4x per jaar, na afloop van het thema (oktober, december, maart, mei)	Evaluatie thema. Volledig ontwerpschema bespreken en waar nodig aanpassen.	Door: NKC-coördinator Voor: team
November	Kwaliteitskaart thematisch onderwijs maken	Door: NKC-coördinator en MT
Maart	Vaststellen themacyclus	Door: NKC-coördinator en MT
Juli	Heldere afspraken over het portfolio	Door: NKC-coördinator en team

Succesindicatoren

Aan het eind van het schooljaar 2025-2026 willen we de volgende doelen bereikt hebben:

- Bij de vier aangeboden thema's hebben de leerkrachten vooraf het ontwerpschema ingevuld met de leerdoelen per week. Aan het eind van het thema is het ontwerpschema volledig ingevuld met de leerdoelen en lessen per week, aangeboden literatuur en overige bronnen en verwerkingsopdrachten.

- Elk thema wordt geëvalueerd aan de hand van het evaluatieformulier onder leiding van de NKC-coördinator.
- Er is een kwaliteitskaart aanwezig waarin de afspraken zijn vastgelegd.
- Er is een themacyclus opgesteld, waarin duidelijk wordt welke thema's de komende jaren worden aangeboden.
- Er zijn heldere afspraken gemaakt over het gebruik van een portfolio om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen.

5.2.2 (Technisch) leesonderwijs versterken

Huidige situatie

Uit de analyses van de toetsresultaten van het technisch leesonderwijs valt op dat de resultaten met name in de middenbouw (groep 3-4) nog achterblijven bij onze verwachtingen en ambities. Op dit moment halen niet alle leerlingen dit niveau. Deze trend zien we nu al een aantal jaren en de tot nu toe ingezette interventies hebben nog onvoldoende resultaat opgeleverd. Daarom willen we nu ons technisch leesonderwijs nog beter in kaart brengen en versterken, zodat er een goede basis wordt gelegd voor de verdere ontwikkelingen van onze leerlingen.

Gewenste situatie

Onze ambitie omhelst dat alle leerlingen aan het eind van het schooljaar het gestelde niveau hebben behaald: bijvoorbeeld voor groep 3 is dat minimaal het E3-niveau en voor groep 5 minimaal het E5-niveau. In alle klassen is er voldoende effectieve leestijd en lezen leerlingen met plezier. Dit willen we stimuleren door als leerkrachten meer in te zetten op leespromotie.

Werkwijze, uitvoering en tijdspad

Wanneer	Wat	Wie
Begin oktober	Inlezen literatuur voor jouw groep en analyse maken van de huidige situatie	Voor: hele team
Half oktober	Studiemiddag: theorie over het technisch leesonderwijs <ul style="list-style-type: none"> - Presentatie per bouw aan collega's: gelezen literatuur en analyse huidige situatie - Doorgaande lijn vaststellen - Plan van aanpak maken 	Door: MT Voor: hele team
Eind oktober	Workshop boekenkring ter bevordering van de leespromotie en leesplezier door de leesconsulent van de bibliotheek	Door: leesconsulent Voor: hele team
Oktober-november	Kwaliteitskaart en kijkwijzer technisch lezen	Door: MT
November-december	Klassenbezoeken ronde 1	Door: MT
November-december	Klassenbezoek boekenkring	Door: leesconsulent Voor: groepsleerkrachten
Februari	Evaluatiemoment a.d.h.v. Cito M-toetsen en ervaringen	Door: MT en hele team
Maart	Tussenevaluatie leespromotie en leesplezier door de leesconsulent van de bibliotheek	Door: leesconsulent en team Voor: team
Maart-april	Klassenbezoeken ronde 2	Door: MT
Juni	Jaarlijks monitorgesprek met de leesconsulent over de leesbevordering op school	Door: leesconsulent Voor: MT
Juni	Evaluatiemoment a.d.h.v. Cito E-toetsen en ervaringen	Door: MT en hele team

	Plannen waar nodig bijstellen voor het nieuwe schooljaar	
--	--	--

Succesindicatoren

Aan het eind van het schooljaar 2025-2026 willen we de volgende doelen bereikt hebben:

- Alle leerlingen lezen op het verwachte niveau, behorend bij de groep waar ze in zitten. Leerlingen met een handelingsplan/OPP behalen de doelen zoals gesteld in hun plan.
- De leerkrachten zijn in staat effectieve technisch leeslessen te geven conform de afspraken uit de kwaliteitskaart.
- Er is een duidelijke kwaliteitskaart technisch lezen aanwezig, waarin de aanpak en afspraken helder beschreven zijn.

De leerkrachten zijn in staat om een boekenkring te organiseren voor hun groep en daarmee te werken aan leesbevordering en -plezier. Er zijn afspraken gemaakt hoe vaak een boekenkring gegeven wordt, vastgelegd in de kwaliteitskaart.

6 Financieel beleid

6.1 De financiën in het licht van de jaarrekening

De exploitatierekening over 2025 laat een positief resultaat zien van € 21.232. Het begrote resultaat over 2025 was € 35.018 negatief. Hieronder wordt het positieve resultaat kort toegelicht.

Baten.

De Rijksbijdragen zijn in 2025 hoger dan begroot en hoger dan de Rijksbijdragen in boekjaar 2024. In de begroting is rekening gehouden met 52 leerlingen, terwijl het daadwerkelijke aantal leerlingen hoger ligt met 56 leerlingen. Het aantal leerlingen is in 2025 hoger dan in boekjaar 2024 wat een positief effect heeft op de baten.

Het basisbedrag per leerling is gestegen in 2025. Ook de extra bekostiging kleine scholen is gestegen in 2025. De combinatie van stijging in leerlingenaantal en de bekostigingsbedragen leidt tot een hogere Rijksbekostiging.

Naast het basisbedrag per leerling heeft Yn de Mande meer aanvullende Rijksbekostiging ontvangen dan was begroot. In 2024 werd Yn de Mande als gevolg van negatieve overgangsbekostiging gekort op de bekostiging. In 2025 was de overgangsbekostiging positief en heeft dit geleid tot hogere baten.

Lasten.

De personele lasten zijn hoger ten opzichte van de begroting en boekjaar 2024. Bij het opstellen van de begroting is uitgegaan van een gelijkblijvende formatie. In 2025 hebben enkele personele mutaties en vervanging ertoe geleid dat de lonen en salarissen hoger liggen ten opzichte van 2024.

Per 1 november 2025 hebben de cao-partijen een akkoord voor de cao primair onderwijs 2025-2027. Per 1 november 2025 worden de salarisbedragen verhoogd met 4,6%. Deze salarisverhoging werkt door in de pensioenopbouw en bovenwettelijke uitkeringen.

De lasten personeel niet in loondienst zijn hoger dan de begroting en hoger dan boekjaar 2024. Bij het opstellen van de begroting is rekening gehouden met het vertrek van de directeur per augustus 2025. De directeur heeft per 31-12-2025 afscheid genomen bij Yn de Mande. In 2025 is gebruik gemaakt van bewegingsonderwijs vanuit Sport Fryslân en onderwijsbegeleiding vanuit gemeente Schiermonnikoog.

De overige lasten zijn hoger dan begroot en hoger dan boekjaar 2024. De hogere lasten zijn voornamelijk te verklaren door hoger dan begrote uitgaven aan Inventaris, apparatuur en leermiddelen.

6.2 Continuïteitsparagraaf

Garantstelling gemeente Schiermonnikoog

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

Kengetallen formatie en leerlingenaantallen

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

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

Balans

Hieronder wordt de totale meerjarenbalans aangegeven.

	Realisatie vorig jaar (T-1)	Realisatie verslagjaar (T)	Begroting T+1 2026	Begroting T+2 2027	Begroting T+3 2028	Begroting T+4 2029	Begroting T+5 2030
ACTIVA							
VASTE ACITVA							
Immateriële vaste activa	0	0	0	0	0	0	0
Materiële vaste activa	37.260	152.048	143.146	137.630	132.114	126.598	121.168
Financiële vaste activa	2.850	2.850	2.850	2.850	2.850	2.850	2.850
Totaal vaste activa	40.110	154.898	145.996	140.480	134.964	129.448	124.018
VLOTTENDE ACTIVA							
Voorraden	0	0	0	0	0	0	0
Vorderingen	126.376	89.385	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Kortlopende effecten	0	0	0	0	0	0	0
Liquide middelen	139.514	74.771	118.057	135.448	145.583	149.130	145.531
Totaal vlottende activa	265.890	164.157	138.057	155.448	165.583	169.130	165.531
TOTAAL ACTIVA	306.000	319.055	284.053	295.929	300.547	298.578	289.549
PASSIVA							
EIGEN VERMOGEN							
Algemene reserve	179.950	202.092	223.553	235.429	240.047	238.078	229.049
Bestemmingsreserves	0	0	0	0	0	0	0
Overige reserves en fondsen	0	0	0	0	0	0	0
Totaal eigen vermogen	179.950	202.092	223.553	235.429	240.047	238.078	229.049
VOORZIENINGEN	440	647	500	500	500	500	500
LANGLOPENDE SCHULDEN	0	0	0	0	0	0	0
KORTLOPENDE SCHULDEN	125.610	116.315	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000
TOTAAL PASSIVA	306.000	319.055	284.053	295.929	300.547	298.578	289.549

In 2025, na de zomer, heeft de school haar intrek in het nieuwe pand. Met de intrek in het nieuwe pand gaan uitgaven voor de inrichting gepaard. De materiële vaste activa is gestegen ten opzichte van 2024 door de aanschaf van het meubilair voor het LOC. Bij de begroting wordt nagegaan wat de verwachte investeringen de komende jaren zullen zijn. Hierbij wordt een onderscheiding gemaakt in lesmethoden, ICT en meubilair. De daling van de vorderingen wordt veroorzaakt doordat de gemeente de bekostiging in de opvolgende maand uitbetaalt en bestond voor een deel uit de AOB gelden welke zijn ontvangen in 2025. Vooruitbetaalde kosten ziet een daling doordat de factuur van Eisen van 2023 in 2024 betaald is echter speelt dit in 2025 niet. Het tweede effect van deze investering is de daling van de liquide middelen in 2025. Voor de jaren 2026 t/m 2029 worden positieve resultaten verwacht. Dit betekent dat de baten de lasten overschrijden en dat de liquide middelen toenemen.

De bestemmingsreserve die was opgenomen van € 125.000 voor het LOC is in 2025 vrij komen te vallen.

Yn de Mande Financiert alles zelf, dit doen ze door middel van subsidies van onderwijsachterstanden, zorgmiddelen, basisvaardigheden, de bekostiging en een bijzondere bekostiging omdat de school zich bevindt op een waddeneiland. Er zijn geen leningen of financiering van derden.

Kengetallen

	Jaarrekening 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028	Begroting 2029
Kapitalisatiefactor	37%	43%	47%	51%	57%
Rentabiliteit	2%	7%	3%	6%	7%
Solvabiliteit 2	0,64	0,74	0,75	0,78	0,81
Weerstandsvermogen	7%	17%	23%	31%	41%
%Personeelskosten	83%	82%	83%	83%	83%

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

Voor 2025 werd een negatief resultaat verwacht, echter was het resultaat voor € 21.232 positief. Voor de komende jaren worden positieve resultaten verwacht en daarmee ook positieve rentabiliteit. In 2026 neemt de rentabiliteit fors toe ten opzichte van 2025. Reden hiervoor is de daling in personele lasten welke weer een positief effect zullen hebben op de hoogte van het resultaat.

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

Het weerstandsvermogen in het onderwijs is de mate waarin een onderwijsinstelling financiële reserves (buffer) heeft om risico's en onvoorziene financiële tegenvallers op te vangen. Het zorgt voor continuïteit en voorkomt betalingsproblemen. In 2025 is met de overgang naar de nieuwe school veel geïnvesteerd in de inrichting van de nieuwe school. Dit heeft geleid tot een daling in het weerstandsvermogen. In de komende jaren zal de materiële vaste activa door afschrijvingen afnemen en de positieve resultaten zorgen voor een toename van het eigen vermogen. Dit leidt tot een stijging van het weerstandsvermogen.

Bovenmatig eigen vermogen

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

De Inspectie van het Onderwijs ontwikkelde een rekenmethode om te bepalen wat een redelijk (publiek) eigen vermogen is om aan te houden. Daarmee ontstaat voor elke onderwijsinstelling een eigen 'signaleringswaarde voor mogelijk bovenmatig eigen vermogen'.

Bij de berekening van het bovenmatig eigenvermogen wordt het totaal eigen vermogen verminderd met het privaat eigen vermogen en het normatief eigen vermogen.

De signaleringswaarde bovenmatig eigen vermogen laat zien of onze basisschool een bovenmatig eigen vermogen heeft gevormd uit publieke middelen. Indien de ratio hoger is dan 1, is er sprake van bovenmatig eigen vermogen.

Volgens de rekenmethode is het eigen vermogen van Yn de Mande beduidend lager dan het normatieve eigen vermogen. Uitgaande van de begroting, zal dit tot eind 2028 zo blijven.

Exploitatie

	Jaarrekening 2025	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028	Begroting 2029
Baten						
Rijksbijdragen OCW	746.759	630.730	673.072	664.046	697.326	716.949
Bijdrage gemeente S'oog	78.969	65.000	90.000	90.000	90.000	90.000
Ov. Overheidsbijdragen	-	23.787	23.787	23.787	23.787	23.787
Overige baten	23.700	6.000	3.000	3.000	3.000	3.000
Totaal baten	849.428	725.517	789.859	780.833	814.113	833.736
Lasten						
Personele lasten	685.487	622.766	610.212	630.445	637.343	644.863
Afschrijvingen	19.884	21.016	21.016	21.016	21.016	21.016
Huisvestingslasten	43.767	39.603	39.602	35.454	35.454	35.454
Overige lasten	78.600	76.650	69.400	70.488	71.608	72.377
Totale lasten	827.737	760.035	740.230	757.403	765.421	773.710
Saldo baten en lasten	21.691	-34.518	49.629	23.430	48.692	60.026
Fin.baten en lasten	-458	-500	-500	-500	-500	-500
Resultaat	21.232	-35.018	49.129	22.930	48.192	59.526

Bij het opstellen van de begroting is rekening gehouden met het leerlingenaantal in 2024, voor de komende jaren wordt een stijging in het leerlingenaantal verwacht. Voor 2025 wordt een eenmalige daling in de bijdrage van Schiermonnikoog verwacht, voor de jaren daarna is de verwachting dat de bijdrage ongeveer gelijk zal zijn aan de voorgaande jaren.

Interne risicobeheersing

Er is een procedure vastgesteld waarbij het betalingsverkeer is geregeld en waarbij risico's van fraude tot een minimum zijn bereikt. Eens in de twee jaar vindt een interne kwaliteitsanalyse plaats van het onderwijs aan de scholen; de inspectie als externe partner doet dit ongeveer eens per 4 jaar. Elk jaar wordt met de schooldirecteur een rapportage opgesteld waarbij de risico's van het onderwijzend personeel in beeld worden gebracht.

Er vinden eens per twee jaar tevredenheidspeilingen plaats. Per kalenderjaar zijn er 5 momenten waarbij de financiële ontwikkelingen door het bestuur worden opgesteld. Deze rapportages zijn (in volgorde van tijd):

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

Risico's en onzekerheden

In dit jaarverslag benoemen we 2 risico's:

- **Risico 1: Leerlingenprognose**
Het leerlingenaantal zal in de komende jaren stabiel blijven / minimaal stijgen ten opzichte van het leerlingenaantal van de voorgaande jaren. De Rijksbijdragen zullen hierdoor stabiliseren. Veiligheidshalve zal dit niet leiden tot een inkrimping van de personele bezetting. Daarmee blijft het klassieke dilemma bestaan tussen financiële (on)mogelijkheden en onderwijskundige noodzaak.
- **Risico 2: Wet Werk en Zekerheid**
De Wet Werk en Zekerheid is voor een éénpitter als Schiermonnikoog een bovengemiddeld risico.

Toezichthoudend Orgaan

Bij het integraal bestuur van de openbare school is er krachtens de Gemeentewet sprake van een algemene scheiding van bestuur en toezicht. Het college van burgemeester en wethouders (B&W) vormen het bestuur van de school, de gemeenteraad controleert. In de huidige gedualiseerde gemeentelijke verhoudingen zijn dan vervolgens het college van B&W het dagelijks bestuur van de openbare school en de gemeenteraad het algemeen bestuur en de commissie intern toezicht openbaar basisonderwijs gemeente Schiermonnikoogonderwijs (intern toezichthouder).

Lokale overheid Schiermonnikoog

De gemeenteraad heeft een taak ten aanzien van het openbaar onderwijs. De bestuurlijke gemeentelijke organisatie kent het dualisme. De gemeenteraad heeft daarin vooral kaderstellende en controlerende taken en het college van B&W heeft bestuurlijke en uitvoerende taken. Binnen de door de gemeenteraad gestelde kaders bestuurt het college van B&W de gemeente, de gemeenteraad controleert de wijze waarop het college zijn taken uitvoert.

Binnen de organisatie van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog is de inhoudelijke rol van de gemeenteraad beperkt. De rol van de gemeenteraad ten opzichte van het openbaar onderwijs komt vooral tot uiting in de relatie met het college van B&W en als de formele toezichthouder.

Organisatie openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog

Het college van B&W is wettelijk het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs. De directeur wordt op grond van het managementstatuut via mandatering belast met een aantal bestuurlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De directeur is binnen zijn bestuurlijke rol verantwoordelijk voor besluiten over doelen en middelen en het afleggen van verantwoording en het college is binnen zijn rol (eind)verantwoordelijk voor toezicht op doelrealisatie, goed bestuur en het eigen functioneren. De portefeuillehouder onderwijs zal namens het college regelmatig overleg voeren met de directeur.

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

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

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

Het college heeft de verantwoordelijkheid erop toe te zien dat de doelstelling van het openbaar onderwijs Schiermonnikoog gerealiseerd wordt. Ook bewaakt het college dat de materiële en immateriële middelen

integer en optimaal worden ingezet voor de doelstelling. Tot slot bewaakt het college dat de directeur handelt in het belang van het openbaar onderwijs Schiermonnikoog, alsmede in het belang van de samenleving.

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

Taken, bevoegdheden en bevoegdheden van de directeur

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

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

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

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

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

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het college

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

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

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

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

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

Regeling van het toezicht vooraf door het college

Het college heeft de taak en bevoegdheid om 'majeure' besluiten van de directeur goed te keuren. Dit betekent dat de directeur pas uitvoering aan deze besluiten kan geven, nadat het college deze goedgekeurd

heeft. Deze bevoegdheid van het college betreft tenminste de wettelijk verankerde besluiten, aangevuld met minimaal de onderstaande besluiten:

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

Regeling van het toezicht achteraf (toezichtkader)

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

- a. Het college richt zich bij de uitoefening van het toezicht in het bijzonder op de doelstelling en de maatschappelijke legitimatie van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog en op de uitoefening van de bestuurlijke taken door de directeur;
- b. Bij de uitoefening van het toezicht staan de volgende criteria centraal:
 - Het waarborgen van de identiteit van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
 - De realisatie van de missie en visie van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
 - De realisatie van het strategisch beleid van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
 - De kwaliteit van het onderwijs, de processen en de onderwijsresultaten;
 - De continuïteit van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog, uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën, allen in meerjarig perspectief;
 - Het afleggen van verantwoording aan de personen en organisaties die belang hebben bij de activiteiten van het openbaar basisonderwijs Schiermonnikoog;
 - De principes van goed bestuur als vastgelegd in de 'code goed bestuur'.

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

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

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

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

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

6.2 Begroting (samenvattend)

Begroting 2025	
Baten	
Rijksbijdragen OCW	630.730
Ov. Overheidsbijdragen	88.787
Overige baten	6.000
Totaal baten	725.517
Lasten	
Personele lasten	622.766
Afschrijvingen	21.016
Huisvestingslasten	39.603
Overige lasten	76.650
Totale lasten	760.035
Saldo baten en lasten	-34.518
Fin.baten en lasten	-500
Resultaat	-35.018

6.3 Treasury

Treasurybeleid

Basisschool Yn de mande heeft een eigen bankrekening. Over de tegoeden wordt rente ontvangen. Voor wat betreft het treasurybeleid van de school sluit deze aan bij het treasurybeleid van Gemeente Schiermonnikoog, aangezien de school organisatorisch onderdeel uitmaakt van de gemeentelijke organisatie. Binnen dit kader worden financiële middelen beheerd conform de gemeentelijke richtlijnen. Voor het aantrekken en uitzetten van geldmiddelen volgt men het door de gemeenteraad vastgestelde beleid. Er is in 2025 geen geld geleend en er is geen geld belegd.

Uit het treasurybeleid van de Gemeente Schiermonnikoog blijkt dat financiering met externe financieringsmiddelen zoveel mogelijk beperkt wordt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken teneinde het renteresultaat te optimaliseren. Het aantrekken van middelen op lange termijn wordt voorbereid door de Comptabele in overleg met de coördinator financiën en ter goedkeuring voorgelegd aan het college van B&W. Alvorens langlopende leningen worden aangetrokken worden minimaal twee offertes aangevraagd bij banken en geldmakelaars. Een van deze offertes wordt conform de financieringsovereenkomst aangevraagd bij de N.V. Bank Nederlandse Gemeenten. De rentepercentages van de aan te trekken geldleningen moeten in overeenstemming zijn met geldende kapitaalmarkten bij de verschillende financiële relaties van de Gemeente Schiermonnikoog.

Kredietrisico's worden beperkt door uitsluitend middelen uit te zetten bij voldoende kredietwaardige partijen. Uitzettingen dienen afgewogen te worden op basis van de zekere opbrengst van het uitzetten van de middelen tegen de minimale rentetarieven bij de bank versus andere vormen van uitzetten met een gelijkwaardige zekerheid en een minimaal gelijkwaardig rendement. Hierbij dienen de looptijden gematched te worden. Het uitzetten van middelen op lange termijn wordt voorbereid door de Comptabele in overleg met de coördinator financiën en ter goedkeuring voorgelegd aan het college van B&W.

De gemeente mag leningen of garanties uit hoofde van de publieke taak uitsluitend verstrekken aan derde partijen, voor zover dit is toegestaan in relatie tot de wettelijke regels.

In de jaarlijkse begroting wordt in het onderdeel treasurybeheer in de paragraaf financiering het geprognosticeerde financieringsbeleid opgenomen. In het jaarverslag wordt verantwoording afgelegd over de uitvoering van de gemandateerde bevoegdheid tot het aangaan van geldleningen.

7. Verslag toezichthoudend orgaan

7.1 Verantwoording wettelijke taken

Goedkeuring begroting, jaarrekening, bestuursverslag en strategisch meerjarenplan

Het college stelt als bevoegd gezag de begroting, jaarrekening, bestuursverslag vast. Met de commissie zijn deze jaarstukken vervolgens besproken en goedgekeurd. Er is het afgelopen jaar niet gewerkt met een meerjarenstrategie, dus de commissie kan dit ook niet beoordelen.

Tijdens het verslagjaar 2025 heeft het toezichthoudend deel van het bestuur de begroting 2026, de meerjarenbegroting, de jaarrekening 2024 en het jaarverslag goedgekeurd.

Naleving wettelijke voorschriften

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

Voor de beoordeling van de rechtmatigheid heeft het toezichthoudend deel van het bestuur zich gebaseerd op het oordeel van de accountant bij de controle van de jaarstukken.

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

Omgang met code goed bestuur en afwijkingen daarvan

Er zijn geen afwijkingen geconstateerd.

Rechtmatige verwerving en rechtmatige en doelmatige besteding van middelen

Zie het kopje 'naleving wettelijke voorschriften'.

Benoeming externe accountant

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

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

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

en gericht op opbouw en vooruitgang. Als de zelfreflectie structureel en/of duidelijk tekortschiet en/of noodzakelijke verbeteringen ondanks afspraken uitblijven, wordt ingegrepen.

- Voorts worden bij de beleidsontwikkeling de omgeving van de school en de belangen van bij de school betrokkenen meegewogen en wordt constructief samengewerkt met partners in de samenleving.
- Het toezichthoudend bestuur treedt op als eenheid en spreekt bij het toezicht houden met één mond.

Evaluatie van het uitvoerend bestuur

Het uitvoerend bestuur heeft gedurende het verslagjaar 2025 de toegewezen taken naar behoren uitgevoerd. Daarbij is altijd sprake geweest van een goede samenwerking tussen de uitvoerend bestuurder en het toezichthoudend deel van het bestuur. De informatievoorziening was gedurende het verslagjaar tijdig en goed verzorgd. Waar nodig heeft het toezichthoudend deel van het bestuur aanvullende informatie gevraagd en ook verkregen. Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft op deze wijze naar behoren kunnen functioneren. Het toezichthoudend deel van het bestuur is tevreden over de samenwerking met de uitvoerend bestuurder en vertrouwt erop dat deze samenwerking ook in de toekomst in goede verhouding voortgezet zal worden.

7.2 Verantwoording op grond van de code goed bestuur

Inrichting toezichthoudend orgaan

Zie paragraaf 1.3. Organisatiestructuur.

Toezihtkader commissie intern toezicht Yn de mande

Het intern toezicht van de gemeente Schiermonnikoog op het openbaar primair onderwijs wordt volgens de Wet op het primair onderwijs (integraal bestuur) en het bepaalde in artikel 84 van de Gemeentewet geregeld in de vastgestelde Verordening Commissie Intern Toezicht Openbaar Onderwijs

Integraal bestuur betekent dat het bevoegd gezag van de school wordt gevormd door het college van burgemeester en wethouders en als zodanig eindverantwoordelijk is voor de school. De bestuurs- en directietaken heeft het college van burgemeester en wethouders gemandateerd aan de directeur van de school. De portefeuillehouder onderwijs in het college is de gesprekspartner van de directeur van de school.

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit op de school en de randvoorwaarden die dat mogelijk maken. Het bevoegd gezag is eveneens verantwoordelijk voor het organiseren van het proces waarmee en de kaders waarbinnen het onderwijs op de Yn de mande tot stand komt.

Het interne toezicht, op zijn beurt, houdt toezicht op de aanwezigheid van heldere normen die als basis dienen voor dat proces en op de realisatie daarvan in de praktijk. Vanuit een visie op goed onderwijs en de onderliggende waarden kan de school betekenis bieden aan haar opdracht, zoals die is verwoord in de Wet op het primair onderwijs en het schoolplan.

De basistoets voor het intern toezicht is het oordeel of het bevoegd gezag “in control” is. Daarmee wordt bedoeld dat de besturing van de school op koers ligt om de doelen uit het schoolplan dan wel het jaarplan te realiseren en dat de risico’s adequaat beheerst worden.

Het toezichtkader van de commissie intern toezicht wordt vertaald in een toetsingskader van concrete resultaten, uitgaande van de ambitie en strategie van de school.

Het toetsingskader wordt geoperationaliseerd naar:

- Kwaliteit van onderwijs;
- Betrokkenheid van leerlingen en medewerkers;
- Professionele ruimte en ontwikkeling van medewerkers;
- Betrokkenheid van stakeholders;
- Realisatie doelstellingen, risico’s en gezonde bedrijfsvoering

Toezihtkader commissie intern toezicht Yn de mande

In bespreking tussen de commissie intern toezicht en het college van B&W zal het laatste verslag doen over de kwaliteit en organisatie van de school.

De commissie intern toezicht zal het college van B&W bevragen op afwijkingen van geformuleerde doelen, achterliggende oorzaken en een eventuele aanpak voor verbetering.

Na de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2026 zal de samenstelling van de commissie waarschijnlijk veranderen. Alsdan zal professionalisering van de commissie een doorstart krijgen.

Aandachtsgebied	Indicator	Verantwoording	Document(en)	Periode
Kwaliteit van het onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Er is een visie op onderwijs in een samenwerkingsschool. ➤ Er is een visie op goed onderwijs. ➤ Inspectienormen worden gehaald. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schriftelijke verantwoording door bevoegd gezag en gesprek daarover in commissie intern toezicht 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schoolplan ➤ Jaarplan ➤ Schoolgids 	1 x per jaar
Personeel/werkgeverschap	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personeelsbeleid voor de school en vanuit goed werkgeverschap 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Klachtenoverzicht tweejaarlijks ➤ Scholing personeel en vakkenis conform jaarplan ➤ Kortdurend ziekteverzuim onder de 3% 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uitslagen tevredenheidsonderzoeken onder personeel en ouders ➤ Overzicht professionalisering ➤ Sociaal jaarverslag 	1 x per twee jaar
Toekomstige ontwikkelingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leer- en ontwikkelcentrum (LOC) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schriftelijke en/of mondelinge toelichting voortgang LOC. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapportage 	Nader te bepalen
Financiële positie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uitputting begroting lopend jaar in lijn met doelen ➤ Concept -begroting komend jaar bespreken ➤ Rapportage risicobeheersing binnen de school 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schriftelijke verantwoording 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Managementrapportage ➤ Concept (meerjaren)begroting ➤ Risicoanalyse 	oktober/december
Huisvesting	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stand van zaken onderhoud 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapportage op hoofdlijnen 	december
Identiteit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identiteit samenwerkingsschool 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mondeling verantwoording over identiteitscommissie 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verslag identiteitscommissie 	maart/april eenmaal per twee jaar
Commissie intern toezicht	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zelfevaluatie commissie intern toezicht ➤ Relatie MR en commissie intern toezicht 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mondeling ➤ De participatie van de MR in de besluitvorming is onderwerp van gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijdens evaluatiebijeenkomst ➤ Gesprek met de medezeggenschapsraad 	juni tweemaal per jaar

TOEZICHTSKADER COMMISSIE INTERN TOEZICHT:

Vergoedingsregeling

De commissie intern toezicht, bestaande uit: Annet van der Meulen, Coen Bouman en Greetje Smilda, ontvangen geen vergoeding.

Situaties met (potentieel) tegenstrijdig belang en de manier waarop hiermee is omgegaan.

In 2025 hebben zich geen situaties voorgedaan van een (potentieel) tegenstrijdig belang.

Betaalde en onbetaalde (neven)functies van de bestuurders en toezichthouders

Niet van toepassing.

Jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren, los van het functioneren in samenwerking met het bestuur.

Eens in de drie jaar dient zelfevaluatie plaats te vinden onder leiding van een externe voorzitter.

Op 16 december 2019 heeft een bestuursscan plaatsgevonden door Anna Schipper namens de PO Raad. Mede op basis van dit rapport heeft het bestuur het proces in gang gezet om het bevoegd gezag van de school onder te brengen bij de gemeente Schiermonnikoog.

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

Vormgeving van de horizontale verantwoording van het toezichthoudend en uitvoerend bestuur

Zie paragraaf 1.8 Verantwoording.

10799 SWS Yn de Mande

Jaarrekening 2025

Burgemeester v.d. Bergstraat 15
9166 PS Schiermonnikoog



Balans per 31 december 2025 na resultaatbestemming

Activa	31 dec 2025	31 dec 2024
Vaste activa		
Materiele vaste activa	152.048	37.260
Financiele vaste activa	2.850	2.850
	154.898	40.110
Vlottende activa		
Vorderingen	89.385	126.376
Liquide middelen	74.771	139.514
	164.157	265.890
Totaal activa	319.055	306.000
Passiva	31 dec 2025	31 dec 2024
Eigen vermogen		
Algemene reserve	202.092	179.949
	202.092	179.950
Voorzieningen	647	440
Kortlopende schulden	116.315	125.610
Totaal passiva	319.055	306.000

Staat van baten en lasten over 2025

	2025	Begroting 2025	2024
Baten			
Rijksbijdragen OCW	746.759	630.730	664.890
Overheidsbijdragen	80.148	88.787	104.439
Overige baten	23.700	6.000	5.718
Totaal Baten	850.606	725.517	775.048
Lasten			
Personeelslasten	685.487	622.766	639.399
Afschrijvingen	20.151	21.016	14.161
Huisvestingslasten	43.767	39.602	39.711
Overige instellingslasten	78.600	76.650	74.444
Totaal Lasten	828.005	760.034	767.716
Financiele baten en lasten	458	500	569
Totaal resultaat	22.143	-35.018	6.763

Kasstroomoverzicht over 2025

	2025	2024
Bedrijfsresultaat	22.601	7.332
Aanpassingen voor:		
Afschrijvingen (en overige waardeveranderingen)	20.151	14.161
Mutatie voorzieningen	207	-354
	20.358	13.807
Veranderingen in werkkapitaal:		
Mutatie operationele vorderingen	36.991	-96.809
Mutatie operationele schulden	-9.295	-26.256
	27.696	-123.065
Kasstroom uit bedrijfsoperaties	70.655	-101.926
Betaalde interest	-458	-569
Kasstroom uit operationele activiteiten	-458	-569
(Des)investeringen in vaste activa	-134.938	-1.198
Kasstroom uit investeringsactiviteiten	-134.938	-1.198
Netto kasstroom	-64.741	-103.693
Liquide middelen		
Liquide middelen einde boekjaar	74.771	139.514
Liquide middelen begin boekjaar	139.514	243.207
Toename/afname liquide middelen	-64.741	-103.693

Grondslagen voor de jaarrekening

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

1. Algemeen

Activiteiten van het bevoegd gezag

In deze jaarrekening zijn de activiteiten van 10799 SWS Yn de Mande, gevestigd te Schiermonnikoog verantwoord.

Toegepaste standaarden

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

In de jaarrekening zijn de bedragen op hele euro's afgerond.

Continuïteit

Deze jaarrekening is opgesteld uitgaande van de continuïteitsveronderstelling.

Grondslagen Balans en Staat van baten en lasten

Activa en passiva zijn opgenomen tegen nominale waarde, tenzij anders staat vermeld.

Taxonomie

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

Gebruik van schattingen

Bij toepassing van de grondslagen en regels voor het opstellen van de jaarrekening vormt het bestuur van 10799 SWS Yn de Mande zich verschillende oordelen en schattingen die essentieel kunnen zijn voor de in de jaarrekening opgenomen. Indien het voor het geven van het in artikel 2:362 lid 1 BW vereiste inzicht noodzakelijk is, is de aard van deze oordelen en schattingen inclusief de bijbehorende veronderstellingen opgenomen bij de toelichting op de desbetreffende jaarrekeningposten.

Schattingwijzigingen

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

Financiële instrumenten

Onder financiële instrumenten worden zowel primaire financiële instrumenten, zoals vorderingen en schulden, als financiële derivaten verstaan. 10799 SWS Yn de Mande maakt uitsluitend gebruik van primaire financiële instrumenten.

2. Balans

Vaste activa

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs rekening houdend met een eventuele restwaarde.

Als ondergrens van de te activeren activa wordt € 500 gehanteerd.

Indien van toepassing zijn de materiële vaste activa verminderd met afboekingen door duurzame waardevermindering, verkoop, tenietgaan of buitengebruikstelling.

Ook ontvangen investeringssubsidies worden in mindering gebracht op de kostprijs van materiële vaste activa.

Op terreinen, materiële vaste bedrijfsactiva in uitvoering en vooruitbetalingen op materiële vaste activa wordt niet afgeschreven.

De gebouwen en terreinen worden opgenomen indien er sprake is van economisch eigendom. Hiervan is bijvoorbeeld sprake in het geval van eigen investeringen of van doordecentralisatie van de huisvesting.

De indeling in activagroepen en afschrijvingstermijnen is als volgt:

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

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

Financiële vaste activa

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

Vlottende activa

Vorderingen

Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs onder aftrek van een (eventueel) noodzakelijk geachte voorziening voor het risico van oninbaarheid. De voorziening voor oninbaarheid wordt gevormd door op basis van kennis en ervaring een schatting te maken van de omvang van de oninbaarheid van de vorderingen.

De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.

Liquide middelen

De liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde. Liquide middelen die niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de vorderingen. Liquide middelen die gedurende langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserve en de bestemmingsreserves. Conform de jaarverslaggevingsvoorschriften van OCW, is het exploitatieresultaat over 2025 in de reserves per 31 december 2025 verwerkt. De in de jaarrekening gepresenteerde balans is derhalve ná resultaatbestemming. Een nadere uiteenzetting van de reserves is opgenomen in de toelichting op de balans.

De algemene reserve bestaat uit de reserves die ter vrije beschikking staan van 10799 SWS Yn de Mande en vormt een buffer ter waarborging van de continuïteit.

Opgenomen publieke reserves zijn bedoeld voor specifieke toekomstige uitgaven die uit de huidig beschikbare middelen gedekt moeten worden, per bestemmingsreserve is aangegeven of deze is opgebouwd uit privaatrechtelijke dan wel publiekrechtelijke middelen.

Aan de bestemmingsreserves ligt een plan ten grondslag waarin is opgenomen welke uitgaven ten laste van de reserve komen, een inschatting van het totaal van de uitgaven en een inschatting in welk jaar de uitgaven zullen worden gedaan. Reserves worden gevormd en onttrekkingen aan de reserves geschieden conform de door het bestuur daartoe genomen besluiten.

Voorzieningen

Voorzieningen worden gevormd voor:

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

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

Personele voorzieningen*Voorziening voor jubileumuitkeringen*

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

Kortlopende schulden

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

Overlopende passiva

Overlopende passiva betreffen vooruitontvangen bedragen (waaronder geoormerkte bijdragen) en nog te betalen bedragen terzake van lasten die aan een verstreken periode zijn toegekend.

Voor aanvullende subsidies die voor meerdere jaren beschikbaar zijn gesteld, wordt het nog niet bestede deel op de balans als overlopende passiefpost aangehouden. Vrijval ten gunste van de staat van baten en lasten geschiedt dan jaarlijks naar rato van de besteding. In het laatste jaar van de looptijd van de subsidie valt het gehele restant vrij en wordt het eventuele resultaat genomen. Door deze boekingswijze geschiedt de toekenning van vooruitontvangen bedragen aan opvolgende perioden stelselmatig en tijdevenredig.

Tevens verantwoord wij (meerjarige) subsidies met een toegekend subsidiebedrag waarvoor een prestatieverklaring wordt verlangd en geoormerkte subsidies met verrekening van eventuele overschotten in het voorgeschreven Model G.

3. Grondslagen voor de bepaling van het resultaat**Algemeen**

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

Rijksbijdragen, overige overheidsbijdragen en -subsidies

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

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

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

Overheidsbijdragen en -subsidies

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

Overige baten

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

Lasten

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

Personele lasten

De beloningen van het personeel worden als last in de staat van baten en lasten verantwoord in de periode waarin de arbeidsprestatie wordt verricht en voor zover nog niet uitbetaald, als verplichting op de balans opgenomen. Ook worden de overige personele lasten verantwoord die betrekking hebben op onder andere het inhuren van extra personeel, scholingskosten en bedrijfsgezondheidszorg.

Indien een beloning wordt betaald, waarbij geen rechten worden opgebouwd (bijvoorbeeld doorbetaling in geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid) worden de verwachte lasten verantwoord in de periode waarover deze beloning is verschuldigd. Voor op balansdatum bestaande verplichtingen tot het in de toekomst doorbetalen van beloningen (inclusief ontslagvergoedingen) aan personeelsleden die op balansdatum naar verwachting blijvend geheel of gedeeltelijk niet in staat zijn om werkzaamheden te verrichten door ziekte of arbeidsongeschiktheid wordt een voorziening opgenomen.

De verantwoorde verplichting betreft de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om de desbetreffende verplichting op balansdatum af te wikkelen. De beste schatting is gebaseerd op contractuele afspraken met personeelsleden (cao en individuele arbeidsovereenkomsten). Toevoegingen aan en vrijval van verplichtingen worden ten laste respectievelijk ten gunste van het resultaat gebracht.

Personeelsbeloningen/pensioenen

10799 SWS Yn de Mande heeft voor haar werknemers een toegezegde pensioenregeling.

Hiervoor komen in aanmerking de werknemers die op de pensioengerechtigde leeftijd recht hebben op een pensioen dat is gebaseerd op het gemiddeld verdiende loon berekend over de jaren dat de werknemer pensioen heeft opgebouwd. De verplichtingen, welke voortvloeien uit deze rechten van haar personeel, zijn ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds ABP. Aan het ABP worden premies betaald waarvan een deel door de werkgever en een deel door de werknemer wordt betaald.

Per december 2025 heeft het pensioenfonds een dekkingsgraad van 123,5% (2024: 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.

Afschrijvingslasten

Materiële vaste activa worden vanaf het moment van gereedheid voor ingebruikneming afgeschreven over de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. De bepaalde afschrijvingstermijnen staan vermeld in het onderdeel Materiële vaste activa onder 2. Balans.

Over terreinen en vastgoedbeleggingen wordt niet afgeschreven. Boekwinsten en -verliezen bij verkoop van materiële vaste activa zijn begrepen onder de afschrijvingen.

Huisvestingslasten

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

Overige lasten

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

Financiële baten en lasten

Renteopbrengsten worden tijdsevenredig in de staat van baten en lasten verwerkt. Hierbij wordt rekening gehouden met de effectieve rentevoet, indien hun bedrag bepaalbaar is en hun ontvangst waarschijnlijk.

Periodieke rentelasten en soortgelijke lasten komen ten laste van het jaar waarover zijn verschuldigd zijn.

4. Grondslagen voor het kasstroomoverzicht

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

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

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

5. Grondslagen voor verbonden partijen

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

Toelichting op de balans per 31 december 2025

Activa

Vaste activa

Materiele vaste activa

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

	Gebouwen en terreinen	Inventaris en apparatuur	Overige materiele vaste activa	bedrijfsmiddel en in uitvoering	bedrijfsvoering dienstbare MVA	Totaal
Stand per 1 januari 2025						
Aanschafprijs	-	165.926	89.427	-	-	255.353
Cumulatieve afschrijvingen	-	135.006	83.087	-	-	218.093
Boekwaarde	-	30.920	6.341	-	-	37.260
Mutaties						
Investerings	-	134.938	-	-	-	134.938
Desinvesteringen op aanschafwaarde	-	-	-	-	-	-
Desinvesteringen op afschrijvingswaarde	-	-	-	-	-	-
Afschrijvingen	-	18.269	1.882	-	-	20.151
Saldo	-	116.669	-1.883	-	-	114.787
Stand per 31 december 2025						
Aanschafprijs	-	300.864	89.427	-	-	390.291
Cumulatieve afschrijvingen	-	153.275	84.969	-	-	238.244
Boekwaarde	-	147.589	4.458	-	-	152.047

Hieronder volgt een specificatie van de rubriek Inventaris en apparatuur:

	Meubilair	ICT	Apparatuur	Totaal
Stand per 1 januari 2025				
Aanschafprijs	35.243	102.688	27.995	165.926
Cumulatieve afschrijvingen	27.217	82.081	25.708	135.006
Boekwaarde	8.026	20.607	2.287	30.920
Mutaties				
Investerings	134.938	-	-	134.938
Desinvesteringen op aanschafwaarde	-	-	-	-
Desinvesteringen op afschrijvingswaarde	-	-	-	-
Afschrijvingen	7.685	9.778	807	18.269
Saldo	127.253	-9.778	-807	116.669
Stand per 31 december 2025				
Aanschafprijs	170.181	102.688	27.995	300.864
Cumulatieve afschrijvingen	34.901	91.858	26.515	153.275
Boekwaarde	135.279	10.829	1.480	147.589

Financiële vaste activa

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

	Stand per 1 jan	Investerings en verstrekte leningen	Desinvestering en en afgeloste leningen	Resultaat deelnemingen	Overboeking negatieve deelnemingsw aarde	Stand per 31 dec
Overige vorderingen	2.850	-	-	-	-	2.850
	2.850	-	-	-	-	2.850

Toelichting financiële vaste activa

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

Vorderingen	2025	2024
Vorderingen op OCW	503	9.095
Vorderingen op gemeenten	57.293	64.593
Vordering op Stichting Kinderopvang en Onderwijs Schiermonnikoog	-	-
Overige vorderingen	24.629	17.441
Vooruitbetaalde kosten	3.478	30.309
Overige overlopende activa	3.482	4.938
	89.385	126.376

Toelichting vorderingen

Overige vordering betreft voornamelijk de vordering op het Vervangingsfonds inzake de bonusmalus

Vooruitbetaalde kosten

	2025	2024
Licenties software	-	1.833
Overige huisvestingslasten	-	21.185
Scholingskosten	2.917	7.291
Verzekering	-	-
Arbodienst	561	-
	3.478	30.309

Liquide middelen

	2025	2024
Tegoeden op bankrekeningen	74.771	139.514
	74.771	139.514

Passiva**Eigen vermogen**

	Stand 1 jan	Resultaat	Mutaties	Stand 31 dec
Algemene reserve	54.949	22.143	125.000	202.092
Bestemmingsreserves Publiek				
- Overige reserve (LOC)	125.000	-	-125.000	-
	125.000	-	-125.000	-
Totaal eigen vermogen	179.950	22.143	-	202.092

Algemene reserve

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

Bestemmingsreserve Publiek

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

Overige reserves (LOC)

Deze bestemmingsreserve was gevormd ten behoeve voor de aanschaf van het meubilair voor de verhuizing van de school naar het LOC. In 2025 is het meubilair aangeschaft en is het doel van de bestemmingsreserve komen te vervallen. De bestemmingsreserve is per 2025 opgeheven omdat de gemeente er geen waarde meer aan hecht.

Voorzieningen

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

	Stand 1 jan	Dotaties	Mutaties 2025 Ontrekking	Vrijval	Stand 31 dec
Personele voorzieningen					
Jubileumvoorziening	440	207			647
	440	207	-	-	647

	Onderverdeling saldo per 31 dec 2025		
	<1 jaar	1 - 5 jaar	> 5 jaar
Personeelsvoorzieningen			
- Jubilea	0	0	647
	0	0	647

Kortlopende schulden

	2025	2024
Crediteuren	35.873	12.287
Belastingen en premies sociale verzekeringen	28.248	23.437
Pensioenen	6.225	5.430
Overige kortlopende schulden		
- Te betalen salarissen	-	-59
- Overige kortlopende schulden	15.145	8.889
Overige overlopende passiva		
- Vakantiegeld	18.582	16.183
- Vooruitontvangen bedragen	1.232	41.384
- Nog te betalen accountantskosten	6.534	5.409
- Overige overlopende passiva	4.477	12.405
- Schuld aan Stichting Kinderopvang en Onderwijs Schiermonnikoog	-	245
	116.315	125.610

Crediteuren

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

Belastingen en premies sociale verzekeringen

Deze schuld wordt met name gevormd door de nog te betalen loonheffing over de maand december van het kalenderjaar.

Schulden terzake pensioenen

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

Vakantiegeld

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

Model G Verantwoording subsidies

G1 Subsidies zonder verrekeningsclausule (bedragen in euro's)
(Regeling OCW-subsidies art.13,lid 2 sub a)

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	Bedrag Toewijzing	Ontvangen t/m Verslagjaar	activiteiten ultimo verslagjaar cf. subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond
Verbetering basisvaardigheden 2025	VBV25-PO-2784	28-04-2025	34.440	6.672	Onderhanden

G2A Subsidies met verrekeningsclausule, aflopend (bedragen in euro's)
Regeling OCW-subsidies art.13,lid2 sub b

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

NVT

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

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

NVT

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Niet uit de balans blijkende verplichtingen

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

Gebeurtenissen na balansdatum

Er is geen sprake van gebeurtenissen na balansdatum.

Verbonden partijen

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

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

Toelichting op de staat van baten en lasten over 2025**3. Baten****Rijksbijdragen OCW**

	2025	Begroting 2025	2024
Rijksbijdragen OCW	693.688	596.952	629.175
Overige subsidies	10.307	-	4.532
Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	42.764	33.778	31.183
	746.759	630.730	664.890

Rijksbijdragen OCW

De Rijksbijdragen zijn in 2025 € 64.513 hoger dan in 2024.

De vereenvoudigde bekostiging is gestegen. Dit is voornamelijk het gevolg van de stijging in prijs per leerling en de stijging in extra bekostiging kleine scholen. Het aantal leerlingen is in 2025 hoger dan in 2024. Het aantal leerlingen is gedurende 2024 gestegen waardoor in 2024 groeibekostiging is ontvangen. In 2025 heeft Yn de Mande geen groeibekostiging ontvangen.

Bij het opstellen van de begroting is rekening gehouden met een hoger aantal leerlingen.

Daarnaast is ook rekening gehouden met een negatief effect van de overgangsbekostiging. In 2025 was er juist sprake van een positief effect van de overgangsbekostiging.

Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV

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

Overheidsbijdragen

	2025	Begroting 2025	2024
Overige gemeentelijke bijdragen	80.148	65.000	83.491
Overige overheden	-	23.787	20.948
	80.148	88.787	104.439

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

Overige baten

	2025	Begroting 2025	2024
Verhuurbaten	-	3.000	-500
Detachering personeel	-	-	6.218
Overige baten	23.700	3.000	-
	23.700	6.000	5.718

De overige baten zijn in 2025 € 17.981 hoger dan in 2024.

Ten opzicht van de begroting zijn de overige baten in 2025 € 17.700 hoger.

Dit betreft de ontvangen vergoeding inzake bijzondere bekostiging Waddenscholen

Lasten**Personeelslasten**

	2025	Begroting 2025	2024
Lonen en salarissen			
Bruto lonen en salarissen	413.928	427.076	396.838
Sociale lasten	58.673	60.603	55.564
Pensioenlasten	48.081	49.662	48.510
	520.682	537.341	500.912
Overige personele lasten			
Dotaties personele voorzieningen	207	250	
Vrijval personele voorzieningen	-	-	-354
Lasten personeel niet in loondienst	157.300	81.925	139.646
Arbo contract	947	500	498
Overige personele kosten	18.636	2.750	9.209
	177.089	85.425	148.999
Af: Uitkeringen			
Ontvangen vergoedingen Vervangingsfonds	5.048	-	10.512
Overige uitkeringen die personeelslasten verminderen	7.235	-	-
	12.284	-	10.512
Totaal personele lasten	685.487	622.766	639.399

Lonen en salarissen

In 2025 is het gemiddelde aantal fte's 5,7. Ten opzichte van 2024 (5,8 fte) is dit 0,1 fte lager.

	2025	2024
Directie	0,00	0,00
Onderwijzend personeel	4,82	5,61
Onderwijs Ondersteunend personeel	0,85	0,10
	5,67	5,71

Ten opzichte van de begroting zijn de Lonen en salarissen in 2025 € 16.659 lager.

Bij het opstellen van de begroting is uitgegaan van een gelijkblijvende formatie.

In 2025 zijn de Lonen en salarissen € 19.769 hoger dan in 2024.

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

Lasten personeel niet in loondienst

De lasten personeel niet in loondienst zijn in 2025 € 17.653 hoger dan in 2024 en € 75.375 hoger dan de begroting.

Dit betreft kosten voor de vakleerkracht bewegingsonderwijs, interne begeleiding en de inhuur directeur.

	2025	Begroting 2025	2024
- Scholingskosten	14.665	0	5.208
- Overige personele lasten	3.971	2.750	4.001
	18.636	2.750	9.209

Afschrijvingen

	2025	Begroting 2025	2024
Afschrijvingen materiele vaste activa	19.884	21.016	14.161
	19.884	21.016	14.161

De afschrijvingslasten zijn in 2025 € 5.723 hoger dan in 2024 en € 1.132 lager dan de begroting.

Huisvestingslasten

	2025	Begroting 2025	2024
Huur	170	-	-
Schoonmaakkosten	245	-	115
Overige huisvestingslasten	43.353	39.602	39.596
	43.767	39.602	39.711

Overige huisvestingslasten

De huisvestingslasten worden grotendeels (huur, energie, schoonmaak, etc.) betaald door de gemeente. Yn de Mande betaalt de gemeente de ontvangen rijksbekosting inzake de groepsafhankelijke programma's van eisen voor 2025.

Overige instellingslasten

	2025	Begroting 2025	2024
Administratie en beheer	39.724	37.550	36.348
Inventaris, apparatuur en leermiddelen	373	-	118
Leer- en hulpmiddelen	28.404	28.400	30.838
Overige instellingslasten	10.099	10.700	7.142
	78.600	76.650	74.445

Administratie en beheer

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

	2025	Begroting 2025	2024
Administratie en beheerslasten	14.808	15.000	13.326
Reis- en verblijfkosten	10.271	3.000	8.814
Accountantskosten	10.890	10.000	9.015
Telefoon, portokosten en drukwerk	633	900	804
Porti en drukwerk	565	450	306
Kantoorartikelen	71	200	182
Deskundigenadvies	2.487	7.500	3.901
Overige lasten		500	0
	39.724	37.550	36.348

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

Accountantskosten

De specificatie van de accountantskosten is als volgt:

	Accountant	Overig	Totaal
Controle van de jaarrekening en bekostiging	10.890	-	10.890
	10.890	-	10.890

Leer- en hulpmiddelen

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

	2025	Begroting 2025	2024
Onderwijsleerpakket	9.646	10.000	11.871
Bibliotheek en documentatie	768	1.400	1.165
Kopieerkosten	981	2.000	2.988
Culturele vorming	1.830	500	-
ICT-kosten	7.973	10.000	14.813
Licenties (ICT)	7.206	4.000	-
Overige onderwijskosten	-	500	-
	28.404	28.400	30.838

Overige instellingslasten

De overige lasten zijn in 2025 € 2.958 hoger dan in 2024 en € 601 lager dan de begroting.

De overige instellingslasten zijn als volgt te specificeren:

	2025	Begroting 2025	2024
Representatiekosten	1.362	2.500	1.362
Contributies	895	1.500	895
Abonnementen	2.964	900	2.964
Medezeggenschap	-	400	-
Bijdrage samenwerkingsverband	-	500	-
Verzekeringen	-	2.800	-
Vergader-kantinekosten	-	100	-
Huishoudelijke uitgaven	1.609	1.500	1.609
Overige instellingslasten	3.269	500	312
	10.099	10.700	7.142

De overige instellingslasten zijn lager dan begroot. Een van de oorzaken hiervan is dat de verzekeringslasten die betrekking hebben op 2025 reeds meegenomen zijn in de lasten van 2024.

Financiële lasten

	2025	Begroting 2025	2024
Rentelasten en soortgelijke lasten	458	500	569
	458	500	569

WNT-verantwoording

Deze verantwoording is opgesteld op basis van de volgende op 10799 SWS Yn de Mande van toepassing zijnde regelgeving: Het WNT-maximum voor het onderwijs, klasse A en complexiteitspunten in totaal 4 (gemiddelde baten 2, gemiddeld aantal leerlingen 1 en gewogen aantal onderwijssoorten 1).

Het bezoldigingsmaximum in 2025 voor Yn de Mande is € 146.000 . Dit geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband.

Voor topfunctionarissen zonder dienstbetrekking geldt met ingang van 1 januari 2025 voor de eerste 12 kalendermaanden een afwijkende normering, zowel voor de duur van de opdracht als voor het uurtarief.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

	Naam	Naam	Naam	Naam
Gegevens 2025 Dhr. J. Schadenberg				
Functie	Directeur			
Aanvang functievervulling	1-1-2025			
Einde functievervulling	31-12-2025			
Deeltijdfactor (in fte)	0,825			
(Fictieve) dienstbetrekking?	nee			
Bezoldiging				
Beloning plus belaste onkostenvergoeding	101.160			
Beloningen betaalbaar op termijn	-			
Totaal bezoldiging 2025	101.160	-	-	-
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum	120.450	-	-	-
-/- Onverschuldigd betaald bedrag				
Totaal bezoldiging	101.160	-	-	-
Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan				
Gegevens 2024 Dhr. J. Schadenberg				
Aanvang functievervulling	1-1-2024			
Einde functievervulling	31-12-2024			
Deeltijdfactor (in fte)	0,83			
(Fictieve) dienstbetrekking?	nee			
Beloning plus belaste onkostenvergoeding	101.160			
Beloningen betaalbaar op termijn	-			
Totaal bezoldiging 2024	101.160	-	-	-
Individueel toepasselijke bezoldigings-maximum 2024	113.850	-	-	-
Onverschuldigd betaald bedrag	-	-	-	-

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

Naam topfunctionaris	Aanvang	Einde	Functie
Mevr. W. van Gent	1-1-2025	31-12-2025	Voorzitter
Dhr. B.S. Pastoor	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Mevr. A.W. van der Meulen	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Mevr. J. van der Meer	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Dhr. A.E. Postma	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Mevr. M. Smit	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Mevr. J.D.G. Rutgers	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Mevr. G. Smilda	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Dhr. W.J. Groendijk	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Dhr. C. Bouman	1-1-2025	31-12-2025	Lid
Mevr. I. Zonneveld	1-1-2025	31-12-2025	Wethouder
Dhr. J.C. Hagen	1-1-2025	31-12-2025	Wethouder

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

Ondertekening jaarrekening

Datum goedkeuring jaarrekening

maandag 29 juni 2026

Plaats

Schiermonnikoog

Bestuur

Dhr. J. Dwars

Directeur- bestuurder

Raad van Toezicht

Dhr. H.A. Meendering

Voorzitter RvT

Samenwerkingsschool Yn de Mande

Datum
30 juni 2026

Behandeld door
C. Elsinga RA EMA

Kenmerk
8146/CE/AW

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders van
Samenwerkingsschool Yn de Mande

Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen jaarrekening 2025

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2025 van Samenwerkingsschool Yn de Mande te Schiermonnikoog gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

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

De jaarrekening bestaat uit:

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

De basis voor ons oordeel

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

Wij zijn onafhankelijk van Samenwerkingsschool Yn de Mande zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

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

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

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

Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

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

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

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

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

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

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

Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad voor de jaarrekening

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.

Het college van burgemeester en wethouders is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in paragraaf 2.3.1 'Referentiekader' van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025.

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

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het college van burgemeester en wethouders afwegen of de organisatie in staat is om haar werkzaamheden in continuïteit voort te zetten. Op grond van genoemd verslaggevingsstelsel moet het college van burgemeester en wethouders de jaarrekening opmaken op basis van de continuïteitsveronderstelling, tenzij het college van burgemeester en wethouders het voornemen heeft om de onderwijsinstelling te liquideren of de activiteiten te beëindigen of als beëindiging het enige realistische alternatief is.

Het college van burgemeester en wethouders moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gereede twijfel zou kunnen bestaan of de instelling haar activiteiten in continuïteit kan voortzetten, toelichten in de jaarrekening.

De gemeenteraad is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de onderwijsinstelling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

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

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

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

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

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

valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;

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

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

Groningen, 30 juni 2026

AKSOS Assurance B.V.
namens deze

Digitaal ondertekend door:

 Cor Elsinga
30 juni 2026 13:16 +02:00

C. Elsinga RA EMA

Resultaatbestemming

Het resultaat van 10799 SWS Yn de Mande in 2025 bedraagt:

22.143

Dit resultaat kan als volgt worden gespecificeerd:

- Resultaat uit gewone bedrijfsvoering

22.144

Het resultaat wordt als volgt bestemd:

Algemene reserve

147.143

Bestemmingsreserves publiek

- Overige reserve (LOC)

-125.000

-125.000

Bestemmingsreserves privaat

Totaal resultaatbestemming

22.143

-

Gebeurtenissen na balansdatum

Er is geen sprake van gebeurtenissen na balansdatum.

Overige gegevens rechtspersoon

Naam instelling: 10799 SWS Yn de Mande

(Post)adres: Burgemeester v.d. Bergstraat 15
Postcode/Plaats: 9166 PS Schiermonnikoog

Contactpersoon: Dhr. J. Schadenberg
Telefoon: 0519 53 13 87
E-mail: directie@yndemande.nl
Internet-site: www.yndemande.nl

Bestuursnummer: 04JI

Samenstelling Bestuur:

Mevr. W. van Gent	Voorzitter College van Bestuur
-------------------	--------------------------------

Raad van Toezicht per 31 december 2025 :

Dhr. H.A. Meendering
Dhr. B.S. Pastoor
Mevr. A.W. van der Meulen
Mevr. J. van der Meer
Dhr. A.E. Postma
Mevr. M. Smit
Mevr. J.D.G. Rutgers
Mevr. G. Smilda
Dhr. W.J. Groendijk
Dhr. C. Bouman