



**(Financieel)  
jaarverslag 2024**

Punt Speciaal onderwijsgroep

# Bestuursverslag 2024



## Voorwoord

Met trots presenteren wij het bestuursverslag van Punt Speciaal onderwijsgroep voor het jaar 2024, samen met de jaarrekening, waarmee wij formeel verantwoording afleggen over ons beleid en de financiën van onze stichting.

Wij hechten waarde aan transparantie en leggen daarom graag rekenschap af aan onze collega's, ouders, leden van de raad van toezicht, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en externe stakeholders, waaronder accountants en inspecteurs. Dit bestuursverslag is voor iedereen bedoeld die geïnteresseerd is in onze bedrijfsvoering en onze inhoudelijke koers voortkomend uit ons Richtpunt.

In het jaar 2024 stond onderwijskwaliteit voorop. Inspectiebezoeken maar ook uitbreiding van de staf onderwijskwaliteit, zorgden voor extra aandacht voor de kwaliteit van ons onderwijs, naast (kleine) stappen naar steeds inclusiever onderwijs voor onze leerlingen.

Tegelijkertijd met de beweging naar Inclusief Onderwijs zien we dat de instroom in onze lagere leerroutes steeds hoger wordt en locaties ook sneller vol komen te zitten waardoor we mogelijk in 2025 met wachtlijsten moeten gaan werken. En als er dan plek is komt voor deze leerling niet altijd de passende bekostiging mee vanuit onderwijs en zorg. Niet vanuit onwil, maar vaker omdat deze middelen er niet zijn. We trekken daarom op met onze partners vanuit gemeente en samenwerkingsverbanden om met een passende bekostiging een plek voor deze doelgroep te organiseren.

Ondanks deze uitdagingen hebben we in 2024 mooie stappen gezet voor onze leerlingen. Daarbij kreeg de ontwikkeling van het eigenaarschap van de medewerkers die daarbij steeds de verbinding blijven zoeken, steeds verder vorm in 2024.

Veel dank voor al hun inzet voor en betrokkenheid bij onze leerlingen.

Bas Wesseldijk

# Bestuursverslag 2024

## Inhoudsopgave

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord.....                                         | 2  |
| Inleiding en leeswijzer .....                          | 6  |
| 1 Besturing .....                                      | 7  |
| 1.1 Juridische structuur.....                          | 7  |
| 1.2 Organisatiestructuur .....                         | 7  |
| 1.3 Organisatiecultuur.....                            | 8  |
| 1.4 Missie .....                                       | 9  |
| 1.5 Visie .....                                        | 9  |
| 1.6 Politiek maatschappelijk.....                      | 9  |
| 1.7 Maatschappelijke betrokkenheid.....                | 9  |
| 1.8 Horizontale en verticale verantwoordelijkheid..... | 10 |
| 1.9 Code goed bestuur .....                            | 10 |
| 2 Raad van toezicht.....                               | 11 |
| 2.1 Samenstelling raad van toezicht.....               | 11 |
| 2.2 Governance .....                                   | 13 |
| 2.3 Werkzaamheden .....                                | 13 |
| Handtekeningenblad .....                               | 16 |
| 3 Verantwoording beleid .....                          | 17 |
| 3.1 Meerjarenbeleidsplan: Richtpunt.....               | 17 |
| 3.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....       | 17 |
| 3.3 Onderwijsinspectie.....                            | 18 |
| 4 Onderwijs en kwaliteit .....                         | 19 |
| 4.1 Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg .....         | 19 |
| 4.2 Doelen en resultaten.....                          | 19 |
| 4.2.1 Onderwijsresultaten .....                        | 22 |
| 4.3 Ontwikkelingen.....                                | 22 |
| 4.5 Onderwijs aan nieuwkomers.....                     | 23 |
| 4.7 Inspectiebezoeken.....                             | 23 |
| 4.9 Sociale veiligheid .....                           | 24 |
| 5 Personeelsbeleid.....                                | 26 |
| 5.1 Dashboard personeel .....                          | 26 |
| 5.2 Strategisch personeelsbeleid .....                 | 27 |

# Bestuursverslag 2024

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 5.3 Belangrijke personele ontwikkelingen .....               | 28 |
| 5.4 Professionalisering .....                                | 28 |
| 5.4.1 Professionalisering en begeleiding schoolleiders ..... | 29 |
| 5.4.2 Algemene verordening gegevensbescherming .....         | 29 |
| 5.4.3 Aansluiting onderwijsregio's .....                     | 29 |
| 5.5 Uitkering of ontslag .....                               | 29 |
| 5.6 Verzuim .....                                            | 29 |
| 5.6.1 Flexpunt .....                                         | 30 |
| 5.7 Eigenaarschap medewerkers .....                          | 31 |
| 5.8 Arbeidsmarkt .....                                       | 31 |
| 5.9 Banenafpraak .....                                       | 32 |
| 5.10 Klachtenbehandeling .....                               | 32 |
| 5.11 Verklaring omtrent gedrag .....                         | 32 |
| 6 Huisvesting en facilitaire zaken .....                     | 34 |
| 6.1 Huisvesting .....                                        | 34 |
| 6.2 Facilitaire zaken .....                                  | 34 |
| 6.3 Informatiebeveiliging en privacy .....                   | 34 |
| 7 Middelenmanagement .....                                   | 36 |
| 7.1 Financiën en kengetallen op balansdatum .....            | 36 |
| 7.1.1 Materiële vaste activa .....                           | 36 |
| 7.1.2 Vorderingen .....                                      | 36 |
| 7.1.3 Liquide middelen .....                                 | 36 |
| 7.1.4 Eigen vermogen .....                                   | 37 |
| 7.1.5 Voorzieningen personeel .....                          | 37 |
| 7.1.6 Voorziening groot onderhoud .....                      | 38 |
| 7.1.7 Langlopende schulden .....                             | 38 |
| 7.1.8 Kortlopende schulden .....                             | 38 |
| 7.1.9 Kengetallen .....                                      | 38 |
| 7.2 Analyse resultaten 2024 .....                            | 41 |
| 7.3 Treasury-verslag .....                                   | 43 |
| 7.4 Governance code/control statement .....                  | 43 |
| 7.5 Werkdrukmiddelen .....                                   | 44 |
| 8 Toekomstige ontwikkelingen .....                           | 45 |
| 9 Verantwoording financiën .....                             | 46 |
| 9.1 Continuïteitsparagraaf .....                             | 46 |

# Bestuursverslag 2024

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Begroting 2025-2028.....                      | 46 |
| 9.2 Algemene toelichting op de begroting..... | 47 |
| 9.4 Meerjarenprognose balans .....            | 51 |
| 9.5 In control statement.....                 | 52 |
| 9.6 Ontwikkelingen leerlingenaantallen .....  | 52 |
| 9.7 In- en uitstroomgegevens leerlingen ..... | 54 |
| 9.8 Ontwikkelingen personeelsaantallen .....  | 54 |
| 9.9 Financiële uitgaven medezeggenschap ..... | 55 |
| 10 Financiële uitdagingen en risico's .....   | 56 |
| 11 Conclusie .....                            | 57 |



## Inleiding en leeswijzer

In de diverse hoofdstukken van het bestuursverslag zijn de contouren van 2024 voor Punt Speciaal duidelijk omschreven. Het verslag is als volgt gestructureerd:

- Hoofdstuk 1: *besturing*. Daarin worden onder andere de juridische structuur en de organisatiestructuur weergegeven. Ook worden de missie en visie omschreven en gaan we in op de code goed bestuur.
- Hoofdstuk 2: *raad van toezicht*. Hier worden de taken, bevoegdheden en werkzaamheden van de leden van de raad van toezicht beschreven. Tevens wordt er aandacht besteed aan governance.
- Hoofdstuk 3: *verantwoording beleid*. Ons meerjarenbeleidsplan Richtpunt vormt de basis van dit bestuursverslag en wordt hier toegelicht. Daarnaast wordt beschreven hoe onze onderwijskwaliteit zich verhoudt tot de richtlijnen van de onderwijsinspectie.
- Hoofdstuk 4: *onderwijs en kwaliteit*. In dit hoofdstuk worden inclusiever onderwijs, bijbehorende ontwikkelingen en inspectiebezoeken van 2024 behandeld.
- Hoofdstuk 5: *personeelsbeleid*. Hier worden professionalisering, personele ontwikkelingen en de huidige arbeidsmarkt beschreven. Tevens wordt het stimuleren van eigenaarschap bij medewerkers benadrukt.
- Hoofdstuk 6: *huisvesting en facilitaire zaken*. Dit hoofdstuk gaat over onze onderwijslocaties en het bestuursbureau.
- Hoofdstuk 7: *middelenmanagement*. In dit hoofdstuk worden onder andere kengetallen, analyse van resultaten, het treasury-verslag en de werkdrukmiddelen weergegeven.
- Hoofdstuk 8: *toekomstige ontwikkelingen*. De adviezen en afspraken met het bestuur staan hier omschreven.
- Hoofdstuk 9: *verantwoording financiën*. Het hoofdstuk omvat onder andere een continuïteitsparagraaf, toelichting op begroting, allocatie van middelen en in- en uitstroomgegevens van de leerlingen.
- Hoofdstuk 10: *financiële uitdagingen en risico's*. Deze worden beschreven ten behoeve van gezonde en doelmatige bedrijfsvoering.
- Hoofdstuk 11: *conclusie*. Ter afsluiting geeft het bestuur een samenvattende conclusie.

# Bestuursverslag 2024

## 1 Besturing

### 1.1 Juridische structuur

|                                                 |                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Statutaire naam</b>                          | Stichting Onderwijsgroep Punt Speciaal                               |
| <b>Juridische vorm</b>                          | Stichting                                                            |
| <b>Vestigingsplaats</b>                         | Malden                                                               |
| <b>Bestuursnummer</b>                           | 41531                                                                |
| <b>Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel</b> | 1106227                                                              |
| <b>Adres</b>                                    | Grote Loef 1, 6581 JE Malden                                         |
| <b>Telefoonnummer</b>                           | 024 3505335                                                          |
| <b>Algemeen e-mailadres</b>                     | <a href="mailto:info@puntspeciaal.nl">info@puntspeciaal.nl</a>       |
| <b>RIO-instellingscodes per school</b>          |                                                                      |
| - Brinnummer De Cambier                         | 07IC                                                                 |
| - Brinnummer De Kom                             | 02RO                                                                 |
| - Brinnummer Mikado                             | 02RV                                                                 |
| - Brinnummer St. Maartenschool                  | 00OS                                                                 |
| - Brinnummer Werkenrode School                  | 01JR                                                                 |
| - Brinnummer Talita Koemi                       | 00TO                                                                 |
| <b>Websites</b>                                 |                                                                      |
| Punt Speciaal onderwijsgroep                    | <a href="http://www.puntspeciaal.nl">www.puntspeciaal.nl</a>         |
| De Cambier                                      | <a href="http://www.decambier.nl">www.decambier.nl</a>               |
| De Kom                                          | <a href="http://www.de-kom.nl">www.de-kom.nl</a>                     |
| Mikado                                          | <a href="http://www.mikadoschool.nl">www.mikadoschool.nl</a>         |
| St. Maartenschool                               | <a href="http://www.maartenschool.nl">www.maartenschool.nl</a>       |
| Talita Koemi                                    | <a href="http://www.talita-koemi.nl">www.talita-koemi.nl</a>         |
| Werkenrode School                               | <a href="http://www.werkenrodeschool.nl">www.werkenrodeschool.nl</a> |

Onder bovenvermelde brinnummers vallen de volgende nevenvestigingen: De Hoge Hof, Kapel-Avezaath; De Laak, Wamel; Stijntje Buys, Nijmegen; Tapirstraat, Nijmegen; De Wingerd, Cuyk; VMBO Montessori, Groesbeek; Het Beste uit twee Werelden, Nijmegen; Linawijs, Culemborg; PrO, Tiel; Fooocus, Cuyk, Venray, Nijmegen en Beuningen. Met deze nevenvestigingen geven wij invulling aan inclusiever onderwijs.

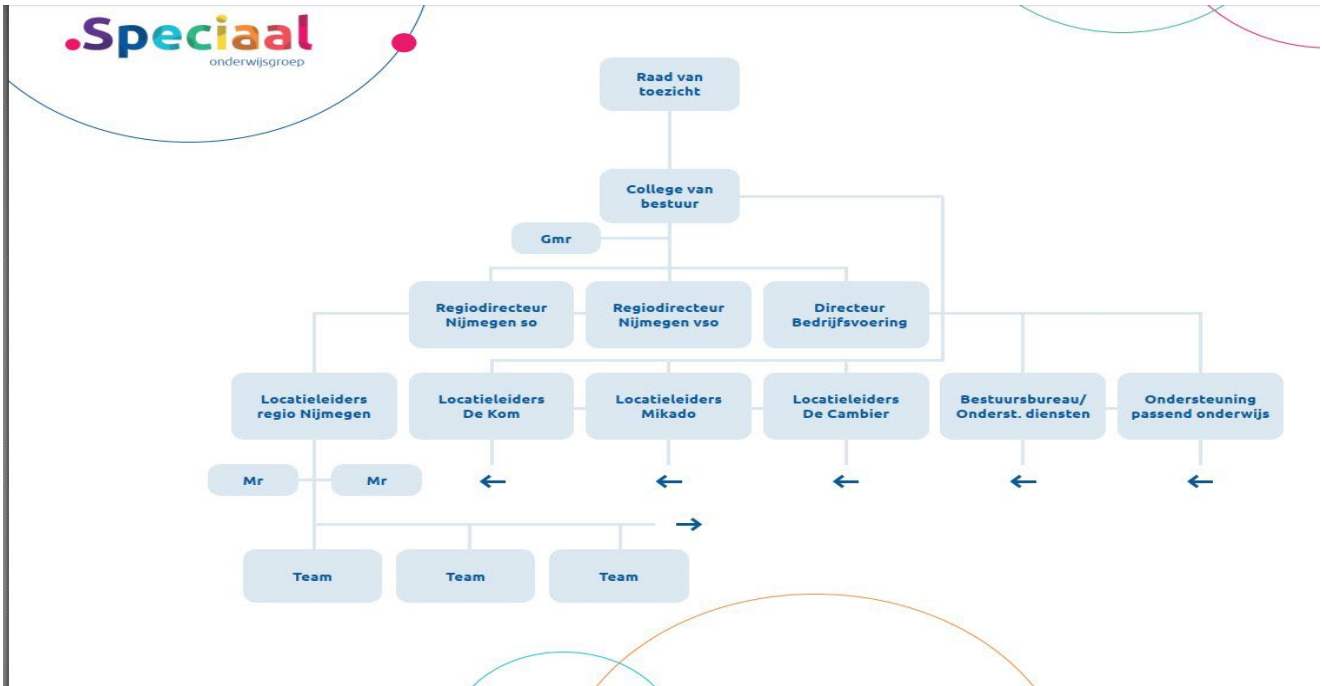
### 1.2 Organisatiestructuur

Het bestuur hanteert de Code Goed Bestuur en heeft een scheiding aangebracht tussen het bestuur en de raad van toezicht. Vanaf 1 mei 2015 was de heer dr. W.L. Willemsen, bestuurder van Punt Speciaal onderwijsgroep. Hij heeft zijn functie van bestuurder moeten neerleggen om gezondheidsredenen per 1 augustus 2024. Hij is vanaf maart (deels) 2023 vervangen door mw. J. van Zuidam. Per februari 2025 start een nieuwe bestuurder, de heer B. Wesseldijk. In 2024 is vanwege onder meer de verdere ontwikkeling van het eigenaarschap en de niet in te vullen

# Bestuursverslag 2024

vacature van regiodirecteur Gennep/Tiel gekozen voor de structuur met twee regiodirecteuren in Nijmegen (so en vso). In deze regio is de situatie complexer met het gemeentelijk apparaat, de samenwerking met zorgpartners en grotere projecten zoals een toekomstbestendig v(s)o Nijmegen.

Het organogram ziet er als volgt uit:



## 1.3 Organisatiecultuur

Een algemeen geldende definitie van organisatiecultuur is dat dit een verzameling is van normen, waarden en gedragsuitingen, die gedeeld worden door de medewerkers en die hen met elkaar en met de organisatie verbinden. Onze visie en cultuur liggen verankerd in de volgende kernwaarden:

| Eigenaarschap                                                                                                                                           | Verbinding                                                                                                                                                                                           | Veiligheid                                                                                                                                                                                                | Kwaliteit                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Daarbij verwachten we van elkaar consistentie en het denken vanuit de leerling.<br><br>Daarbij zijn nodig een helder mandaat, omkadering en vertrouwen. | Daarbij verwachten we teamgedrag van elkaar.<br><br>Daarbij is een lerende en positieve houding nodig, duidelijke afspraken, het delen van expertise en heldere communicatie vanuit alle geledingen. | Daarbij verwachten we van ieder kennis van sociale en fysieke veiligheid, koersvastheid en eerlijkheid.<br><br>Daarbij is constant en voorspelbaar gedrag nodig. En solide en betrouwbaar werkgeverschap. | Daarbij verwachten we kwaliteit van ons onderwijs, effectief samenwerken, elkaar helpen en het delen van kennis en vaardigheden.<br><br>Daarbij is professionaliteit en het maken van duidelijke afspraken nodig waarbij je elkaar ook mag aanspreken. |



# Bestuursverslag 2024

In 2024 is Punt Speciaal verder gaan met het ontwikkelen van een lerende cultuur. We willen leren en ontwikkelen, het steeds beter doen. Qua leiderschap vraagt dit om vertrouwen als basis, constructieve conflicten en elkaar coachen.

## 1.4 Missie

Wij leiden leerlingen op de best passende manier toe naar de voor hen best passende plek in de maatschappij. Wij zijn er voor alle leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag: leerlingen met leerproblemen, een lichamelijke en/of verstandelijke beperking, een ziekte of een combinatie hiervan. Daarbij kunnen zich ook gedrags- en/of psychische problemen voordoen. Met iedere leerling werken wij toe naar een voor hen optimale participatie op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Dat is wat wij bedoelen met 'inclusiever onderwijs'.

## 1.5 Visie

Wij gaan voor een inclusievere maatschappij, waarin iedereen ertoe doet, iedereen erbij hoort en succesvol meedoet. Daarom stellen wij in ons onderwijs de vraag van de leerling centraal. De participatie van leerlingen en ouders begint op het moment dat de leerling bij ons binnenkomt: we kijken samen wat de leerling nodig heeft en organiseren het onderwijs daaromheen. Voor al onze leerlingen, in alle uitstroomrichtingen, organiseren we het onderwijs zoveel mogelijk buiten de muren van onze klassen en scholen, in de maatschappij. Daartoe ontwikkelen we nieuwe onderwijsconcepten waarin het leren in de maatschappij centraal staat. Hiervoor werken we intensief samen partners in het onderwijs en in de maatschappij: van (collega-) onderwijsinstellingen en zorginstellingen tot regionale ondernemingen en overheden.

De bestuurder is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en vaststellen van de visie, missie en de beleidsontwikkeling. Daarvoor schept de bestuurder randvoorwaarden, profileert de onderwijsorganisatie, geeft leiding en draagt zorg voor eigen professionalisering.

## 1.6 Politiek maatschappelijk

In het kader van politiek maatschappelijke betrokkenheid wordt er voor onze leerlingen het een en ander georganiseerd. In samenspraak met de staf onderwijs en kwaliteit zijn stappen gezet voor het vak Burgerschap. De inspectie beoordeelde ons voldoende op dit punt. We gaan nu aan de slag met het doorontwikkelen van het vak en het lesaanbod

## 1.7 Maatschappelijke betrokkenheid

De maatschappelijk betrokkenheid van onze medewerkers en van onze leerlingen is groot. Leren en ontwikkelen vindt altijd in de context van het leven van alledag plaats. Daar waar mogelijk wordt op de scholen op eigen initiatief (veelal vanuit initiatief van de leerlingen) aandacht gegeven aan zaken in hun eigen leefwereld. Bijvoorbeeld wanneer het gaat om het verzorgen van de dieren nabij de school of bijvoorbeeld in 'het dorp' als het gaat om het verzorgen van het groen in het park. Een mooi voorbeeld is ook 'wijkhelden': leerlingen van Talita Koemi gaan wekelijks op pad om

de wijk schoon te houden.

## 1.8 Horizontale en verticale verantwoordelijkheid

Horizontale en verticale verantwoording is belangrijk binnen Punt Speciaal; wij hechten er waarde aan om onze stakeholders zo optimaal mogelijk te informeren. Dit gebeurt op school- en op bestuursniveau: raad van toezicht, medezeggenschap, samenwerkingsverbanden, etc.

## 1.9 Code goed bestuur

De uitgangspunten van de Code Goed Bestuur zijn: goed onderwijs voor alle kinderen, in verbinding met de maatschappelijke context werken, professionaliteit, integriteit en transparantie. Wij conformeren ons aan deze code en laten daarmee zien dat ons bestuur en onze interne toezichthouders de verantwoordelijkheid nemen voor goed onderwijs, zowel individueel als in samenwerkingen en dat wij daarbij professioneel, integer en transparant te werk gaan. Deze uitgangspunten gelden vanzelfsprekend voor Punt Speciaal onderwijsgroep en corresponderen met onze kernwaarden. We kunnen dat alleen doen met professionele en deskundige medewerkers. Onze medewerkers ontwikkelen zich in de richting van wat het onderwijs aan onze leerlingen, nu én in de toekomst van ons vraagt. Punt Speciaal vindt het daarom belangrijk een professionele en lerende organisatie te zijn, waarin ontwikkeling en leren van elkaar vanzelfsprekend is.

## 2 Raad van toezicht

### 2.1 Samenstelling raad van toezicht

Onze raad van toezicht bestaat uit vijf personen van wie één als voorzitter is benoemd en één lid vanuit een reglementaire voordracht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (gmr) is benoemd. In de raad van toezicht van Punt Speciaal hebben in 2024 de volgende personen zitting:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Achternaam</b>                        | Asseldonk, van                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Voorletters</b>                       | A.S.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Titel</b>                             | Drs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Geboortedatum</b>                     | 25-09-1953                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Huidige functie raad van toezicht</b> | Voorzitter<br>Lid remuneratiecommissie<br>Lid kwaliteitscommissie                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Huidige hoofdfuncties</b>             | Geen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Huidige nevenfuncties</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Associate partner bij KplusV (bezoldigd);</li><li>• Voorzitter College van Deskundigen Openbare Ruimte (onbezoldigd);</li><li>• Voorzitter raad van toezicht Toerisme Veluwe Arnhem Nijmegen (bezoldigd);</li><li>• Voorzitter Stichting Elst 1300 (onbezoldigd).</li></ul> |

|                                          |                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Achternaam</b>                        | Blonk                                                                 |
| <b>Voorletters</b>                       | Mw. A.M.                                                              |
| <b>Titel</b>                             | Dr.                                                                   |
| <b>Geboortedatum</b>                     | 09-10-1962                                                            |
| <b>Huidige functie raad van toezicht</b> | Lid op voordracht gmr<br>Lid kwaliteitscommissie                      |
| <b>Huidige hoofdfuncties</b>             | De Gagelhoeve: Centrum voor Ervarend Leren, praktijkhouder (1,0 fte). |
| <b>Huidige nevenfuncties</b>             | Lid raad van advies van Mezzoscholen (onbezoldigd).                   |

|                                          |                                                                                |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Achternaam</b>                        | Koenis                                                                         |
| <b>Voorletters</b>                       | R.                                                                             |
| <b>Titel</b>                             | Drs.                                                                           |
| <b>Geboortedatum</b>                     | 23-04-1990                                                                     |
| <b>Huidige functie raad van toezicht</b> | Lid<br>Lid remuneratiecommissie                                                |
| <b>Huidige hoofdfuncties</b>             | Directeur ONS Welzijn, directeur Sociaal Werk Meierijstad remuneratiecommissie |
| <b>Huidige nevenfuncties</b>             |                                                                                |

# Bestuursverslag 2024



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Achternaam</b>                        | Lamers                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Voorletters</b>                       | Mw. E.H.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Geboortedatum</b>                     | 03-08-1967                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Huidige functie raad van toezicht</b> | Lid<br>Lid auditcommissie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Huidige hoofdfuncties</b>             | Voorzitter raad van bestuur stichting KION kinderopvang te Nijmegen.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Huidige nevenfuncties</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lid Algemeen Bestuur Branchevereniging Kinderopvang (onbezoldigd);</li><li>• Penningmeester Seven Hills Runnersclub (onbezoldigd).</li><li>• Lid rvc Woningstichting Nijkerk.</li><li>• Plaatsvervangend lid Geschillencommissie Prestatieafspraken Woningcorporaties – Gemeenten (onbezoldigd).</li></ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Achternaam</b>                        | Wouters                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Voorletters</b>                       | G.J.A.W.M.                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Titel</b>                             | Drs, RA                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Geboortedatum</b>                     | 28-02-1964                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Huidige functie raad van toezicht</b> | Vice-voorzitter, lid<br>Lid auditcommissie                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Huidige hoofdfunctie</b>              | Adviseur Controlgroep                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Huidige nevenfuncties</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bestuurder stichting Start (onbezoldigd);</li><li>• Bestuurder steunstichting Iselinge te Doetinchem (onbezoldigd);</li><li>• Lid raad van toezicht Tarcisiusschool te Nijmegen (bezoldigd).</li></ul> |

## 2.1 Taken en bevoegdheden

1. De raad van toezicht is formeel werkgever van de bestuurder en houdt integraal toezicht op de uitvoering van het beleid van het college van bestuur, houdt (achteraf) toezicht op de (vooraf) gemaakte afspraken, de algemene gang van zaken binnen de stichting (inclusief de daarmee verbonden instellingen) en vervult een advies- en klankbordfunctie voor het college van bestuur;
2. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en de daarmee verbonden instellingen en toetst in dat verband of het college van bestuur bij beleidsvorming en de uitvoering van beleidstaken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting en de daarmee verbonden instellingen zijn betrokken;
3. In het kader van zijn toezichthoudende functie, rekent de raad van toezicht in ieder geval de volgende specifieke taken tot zijn verantwoordelijkheid:
  - Het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur door benoeming, beoordeling en indien nodig schorsing en/of ontslag van de leden van het college van bestuur;
  - Het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, beoordeling en indien nodig schorsing en/of ontslag van leden van de raad van toezicht;
  - Overeenkomstig de statuten het al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van het college van bestuur;

# Bestuursverslag 2024

- Het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting zijn verbonden;
  - Het toezicht op de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - Het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving;
  - Het aanwijzen van een accountant en het opdracht geven aan de accountant.
4. De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van bestuursbesluiten stroken met de doelstellingen en de (strategische) beleidsplannen van de stichting. De raad van toezicht en het college van bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.

## 2.2 Governance

De raad van toezicht heeft zijn eigen taken en bevoegdheden. Het intern en extern overleg, het optreden en de werkwijze zijn vastgelegd in het Reglement raad van toezicht Punt Speciaal onderwijsgroep. Tevens onderschrijft de raad van toezicht de code goed bestuur (zie 1.9), die volgens geldende wet- en regelgeving ook van toepassing is op het speciaal onderwijs; zowel voor het primair speciaal onderwijs (so) als voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso).

De functiescheiding is bij Punt Speciaal geregeld door bestuur en toezicht strikt te scheiden: de raad van toezicht is belast met het toezicht op bestuur en organisatie en het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur en alles wat daarmee samenhangt.

## 2.3 Werkzaamheden

De raad van toezicht vergaderde in het jaar 2024 vier keer regulier met de bestuurder en met de regiodirecteuren van een aantal scholen van de onderwijsgroep. Deze overleggen vonden plaats op het bestuursbureau of op een van de scholen, waarbij een presentatie over de desbetreffende school werd gegeven en men werd rondgeleid. Daarnaast kwam de raad van toezicht twee keer extra bijeen voor de wervingsprocedure van de nieuwe bestuurder. Verder vergaderde de raad van toezicht twee keer regulier met de gezamenlijke medezeggenschapsraad (gmr). Ook was er gedurende het jaar overleg van de commissies van de raad van toezicht met de bestuurder: auditcommissie betreffende jaarrekening, begroting, inrichting bezoldiging bestuurder, risico-inventarisatie; remuneratiecommissie betreffende jaargesprek met bestuurder, gezondheidssituatie bestuurder, toepassing Wet Normering Topinkomens (WNT), voortgangsgesprek interim-bestuurder en kwaliteitscommissie betreffende bestuursgesprekken onderwijskwaliteit. Verder was er in en buiten de vergaderingen om contact/overleg tussen individuele leden van de raad van toezicht en de bestuurder over lopende zaken.

De raad van toezicht heeft in 2024 de volgende besluiten genomen:

- Goedkeuring jaarverslag, bestaande uit de jaarrekening en het bestuursverslag van 2023;
- Goedkeuring van uitgangspunten en begroting 2025;

# Bestuursverslag 2024

- Vaststelling vergaderrooster en -locaties 2024-2025;
- Op grond van een externe financiële doorrekening van de risicoparagraaf, goedkeuring van een voorstel van de bestuurder betreffende de omvang van de noodzakelijke reserve en betreffende verduurzaming van de schoolgebouwen;
- Vanwege de gezondheidssituatie van de zittende bestuurder, over de voortzetting van de tijdelijke vervangende bestuurder en over het laten opstellen van een extern advies betreffende de inrichting en omvang van het college van bestuur;
- Over instemming met het onderhandelingsakkoord tussen VTOI en VvOB;
- Benoeming nieuwe bestuurder per 1 februari 2025.

De raad van toezicht heeft de bestuurder advies gegeven, ook proactief waar het nieuwe initiatieven betreft:

- Naar aanleiding van toelichtingen op de relatie tussen zorg en onderwijs: over de visie op dit raakvlak/spanningsveld, over oplossingsrichtingen, de te volgen strategie, de inzet en rol van afzonderlijke partijen en externe (juridische) toetsingen;
- Over bekostigingssystematiek en de relatie daarvan tot de visie van de onderwijsgroep, het aantal nevenvestigingen en de inrichting van het onderwijs;
- Over de teamvorming van directeuren en leiderschapstrajecten van het management;
- Over het omgaan met vacatures binnen het management;
- Naar aanleiding van het bestuursgesprek: over de kwaliteit van het onderwijs en door het bestuurder ingezette ondersteuning en middelen;
- Naar aanleiding van kwartaalrapportages en van tussenrapportages van de bestuurder: over ontwikkelingsrichtingen voor de onderwijsgroep;
- Over huisvestingsprocessen van onderwijslocaties;
- Over omgaan met leerling- of personeelssituaties op scholen.

De raad van toezicht heeft kennisgenomen van:

- Bestuurs-formatieplan 2024/2025;
- Personele ontwikkelingen binnen het team van directeuren;
- Uitkomsten van inspectiebezoeken;
- Verslagen van de gmr van Punt Speciaal onderwijsgroep;
- De studiedag voor alle medewerkers van de onderwijsgroep;
- Ontwikkelingen in de landelijke positionering van het speciaal onderwijs;
- Bezuinigingsopdrachten voor samenwerkingsverbanden en de mogelijke consequenties voor Punt Speciaal;
- Cao-wijziging en compensatiemaatregelen vanuit de overheid.

Tenslotte heeft de raad van toezicht in gezamenlijkheid scholing gevolgd in de systematiek van bekostiging van het onderwijs, meer specifiek die van het speciaal onderwijs en ontwikkelingen hierin die van belang zijn voor de bedrijfsvoering van de onderwijsgroep. Individuele leden van de raad van toezicht hebben daarnaast eigen scholing gevolgd op het terrein van hun specifieke aandachtsgebied of meer in het algemeen.

## 2.4 Conclusie over 2024

Op grond van de verkregen informatie en op grond van de bevindingen uit het toezicht op de hiervoor genoemde werkzaamheden, concludeert de raad van toezicht dat gedurende het jaar 2024 een doelmatige én rechtmatige besteding van de middelen heeft plaatsgevonden. Dit conform de wettelijke kaders en conform de beleidsplannen van Punt Speciaal. Ook concludeert de raad van toezicht dat de verantwoording over de besteding van de middelen op juiste wijze wordt weergegeven in dit jaarverslag.

# Bestuursverslag 2024

## Handtekeningenblad

Ondergetekenden verklaren zich akkoord met de inhoud van de jaarrekening 2024.

Malden, datum

|                                                       | Handtekening: |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| B. Wesseldijk,<br>voorzitter College van Bestuur      |               |
| A.S.F. van Asseldonk,<br>voorzitter Raad van Toezicht |               |
| A.M. Blonk,<br>lid Raad van Toezicht                  |               |
| R. Koenis<br>lid Raad van Toezicht                    |               |
| E.H. Lamers,<br>lid Raad van Toezicht                 |               |
| G.J.A.W.M. Wouters,<br>lid Raad van Toezicht          |               |



## 3 Verantwoording beleid

### 3.1 Meerjarenbeleidsplan: Richtpunt

In Richtpunt, ons strategisch meerjarenbeleidsplan (2022 tot 2025) staan de onderstaande thema's centraal:

- Onze leerlingen.
- Onze visie op inclusiever onderwijs.
- Ons onderwijs.
- De wijze waarop wij professioneel werken beschouwen.
- Onze visie op leiderschap, samenwerking en communicatie.

Met deze thema's richten we ons op deze vraagstukken:

- Hoe we ons het beste toeleggen op onderwijskwaliteit en inclusiviteit.
- Hoe we ouders mee kunnen nemen op weg naar inclusiever onderwijs.
- Hoe we eigenaarschap creëren bij al onze medewerkers.
- Hoe we beter zichtbaar kunnen worden in de maatschappij en op de arbeidsmarkt.
- Hoe we komen tot een gezonde en doelmatige bedrijfsvoering.

In Richtpunt wordt concreet gemaakt wanneer we op deze domeinen tevreden zijn. De regiegroep bestaat uit collega's die betrokken zijn geweest bij de totstandkoming van Richtpunt, zij komen tweemaal per jaar samen om te evalueren en daar waar nodig bij te sturen. Ook zorgt de regiegroep voor de vertaling van Richtpunt binnen heel Punt Speciaal onderwijsgroep, onder andere door studiedagen hierop in te richten.

De beleidsthema's van Richtpunt zijn de inhoudelijke grondslag voor de toekenning van middelen en vormen zo de inhoudelijke basis onder onze begroting. Daarmee handelt de verantwoording over het gevoerde beleid, in de navolgende hoofdstukken, ook over de verantwoording over de toegekende middelen in het kader van passend onderwijs. Dit geldt zowel voor de middelen vanuit de lumpsum als voor de middelen vanuit de samenwerkingsverbanden. De ondersteuningsbehoefte van iedere leerling is verankerd in de OPP's (ontwikkelingsperspectief) van de leerlingen, voor wie op basis daarvan maatwerk wordt geleverd. Het totaal van OPP's is waar de middelen van de lumpsum en de samenwerkingsverbanden naar toe gaat.

### 3.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Het jaarverslag van onze gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (gmr) is bij documenten gepubliceerd op de website: [www.puntspeciaal.nl](http://www.puntspeciaal.nl).

## 3.3 Onderwijsinspectie

Het Onderwijsresultatenmodel van de onderwijsinspectie bestaat uit veertien indicatoren die leidend zijn voor onze onderwijskwaliteit. Er is veel extra aandacht voor de basisvaardigheden (lezen, rekenen/wiskunde en burgerschap) en voor OP2 (zicht op ontwikkeling en begeleiding). Wij organiseren ons onderwijs volgens de richtlijnen van de onderwijsinspectie.

We brengen jaarlijks verslag uit voor onze interne en externe belanghebbenden over onze doelen en resultaten van het onderwijs. Over inspectiebezoeken aan onze scholen lees je meer in hoofdstuk 4.7.

## 4 Onderwijs en kwaliteit

### 4.1 Onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg

Onderwijskwaliteit heeft betrekking op de inrichting en uitvoering van het onderwijsproces in relatie de leerling-resultaten, het sociale klimaat, de (kwaliteits)cultuur en de financiële verantwoording. Onderwijskwaliteit kent daarom een groot aantal indicatoren. Het belang van de leerling is hierbij leidend en de betrokken professionals van Punt Speciaal streven naar maatwerk voor elk van deze leerlingen. Ze ontwikkelen 'eigenaarschap' op de vormgeving van dit maatwerk en nemen daarin de eigen verantwoordelijkheden serieus.

Data en trendanalyses zijn voor ons belangrijke middelen om te sturen vanuit een transparante en concreet ingerichte kwaliteitscyclus. Scholing, 'samen leren' en samenwerken zijn hierbij belangrijke aandachtspunten.

Vanuit het bestuursbureau zijn we, wanneer mogelijk, ook op de scholen aanwezig, kijken we mee en faciliteren we de ontwikkeling en borging van kwaliteit en innovatie.

De kwaliteitscyclus geeft de scholen, de medewerkers en het bestuur zicht op de onderwijskwaliteit. Binnen deze cyclus zetten we diverse instrumenten om leerlingen te volgen, resultaten te meten, dit samen te bespreken, te toetsen en te borgen.

Zorg voor kwaliteit zien we als een continu proces dat cruciaal is om de leerling zo optimaal mogelijk voor te bereiden op de toekomst en om tegelijk ook de organisatie en haar medewerkers te verstevigen en te ontwikkelen.

Het bestuur geeft richting aan ontwikkeling en kwaliteit vanuit het meerjarenbeleidsplan Richtpunt, dat wordt vertaald in school- en jaarplannen (ook van 'onderwijs & kwaliteit' (o&k)). Het bestuur legt verantwoording over de onderwijskwaliteit af door in dialoog te blijven met de scholen, ouders, leerlingen, de toezichthouders, medezeggenschap en de onderwijsinspectie. Dit onder andere op basis van een schriftelijke verantwoording die gebaseerd is op onze beleids- en onderwijskwaliteitskalender.

### 4.2 Doelen en resultaten

Ten behoeve van onze onderwijskwaliteit geven we in de onderstaande tabel aan welke doelen we onszelf hebben gesteld met een toelichting daarop. De toelichtingen geven weer waarom deze beleidsvoornemens er zijn, wat de belangrijkste ontwikkelingen zijn en de koppeling tot de hiertoe ingezette financiële middelen.

De kleurcodes kunnen als volgt worden geïnterpreteerd:

- Groen: doel is gehaald
- Blauw: proces loopt nog
- Rood: doel is (nog) niet gehaald

# Bestuursverslag 2024

| Doelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| We streven naar een doorontwikkeling van de afgesproken kwaliteitscyclus op bestuurs- en schoolniveau, met als doel verdere eenduidigheid in de analyses op de voor onderwijskwaliteit relevante data te organiseren.                                                                                                                                                                                                                                          |  | <p>Punt Speciaal heeft een zeer diverse doelgroep verdeeld over verschillende locaties. Het is daarom wenselijk om de relevante data en analyses vergelijkbaar te houden zodat het integraal- en specifiek beleid daarop kunnen worden afgestemd.</p> <p>Evaluatie:<br/>Het proces hiertoe loopt volgens plan. Accenten zijn: inrichting dashboard m.b.t. data, aanpassing bestuurs- en monitorgesprekken.</p>                                                                               |
| De onderwijsresultaten van elk schooljaar worden inzichtelijk gemaakt en geanalyseerd. Vervolgens worden deze resultaten besproken met de bestuurder en kwaliteitsmedewerker, waarbij naast concrete gegevens ook de procesgang ter sprake komt (bestuurs- en monitorgesprek). Indien nodig wordt ondersteuning geboden bij het faciliteren van deze processen of het behalen van verwachte opbrengsten. De gesprekken zijn onderdeel van de kwaliteitscyclus. |  | De uitkomsten worden gekoppeld aan de geplande financiering en jaarplannen van de scholen. Er wordt een dashboard ingericht om alle data op een overzichtelijke en toegankelijke wijze te presenteren. Onderliggend zijn uniforme werkprocessen. Extra aandacht is nodig voor eenduidige, richtinggevende analyses.                                                                                                                                                                          |
| De eigen onderwijskwaliteit per school en over het geheel wordt beoordeeld aan de hand van standaarden uit het onderzoekskader. De resultaten worden vergeleken met de eerder behaalde resultaten.                                                                                                                                                                                                                                                             |  | De eigen beoordeling wordt per school ingevuld in het systeem Riskchanger. Dit stelt de school in staat om regie te nemen op de onderwijskwaliteit en verbeterpunten. De resultaten worden gekoppeld aan het schooljaarplan, waarbij rekening wordt gehouden met landelijke- en organisatie ontwikkelingen. E.e.a. wordt tijdens bestuurs- en monitorgesprekken bevraagd. Extra aandacht blijft nodig voor het inrichten en uitvoeren van de juiste PDCA cyclus m.b.t de onderwijskwaliteit. |
| Op basis van het inzicht in de onderwijskwaliteit en de gestelde ambities worden de school- en schooljaarplannen ingevuld in een nieuw systeem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | De school- en schooljaarplannen worden opgesteld binnen het systeem ParnasSys. Deze plannen zijn in overeenstemming met de gestelde ambities uit het meerjarenbeleidsplan en houden rekening met actuele landelijke ontwikkelingen.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Op drie scholen wordt subsidie ingezet voor verbeteringen in het onderwijs met extra aandacht op het versterken van de vakken lezen, rekenen, taal en burgerschap (OP0).                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | OP 0, basisvaardigheden is een relatief nieuw aandachtgebied in het onderzoekskader. Omdat de implementatie ervan extra inzet en aandacht vraagt is er vanuit de overheid een subsidie mogelijkheid geboden.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| De visie, het aanbod en de werkwijzen m.b.t. burgerschapsonderwijs worden uitgewerkt binnen al onze scholen. Dit in overeenstemming met de richtlijnen van de onderwijsinspectie.                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Burgerschap als aandachtsgebied is onderdeel van OP0 waarbij de ontwikkeling van houding, vaardigheden en kennis integraal deel uitmaakt van het curriculum in al onze klassen. Ontwikkeling verloopt volgens plan.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Scholing rondom de ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Het vergroten van de competenties en het bekwaamheidsgevoel van medewerkers om beter aan te kunnen sluiten bij de ondersteunings-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# Bestuursverslag 2024

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | behoeften en hulpvragen van de leerlingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Inzet expliciete directe instructie (edi) om de didactiek en daarmee de leskwaliteit te verhogen bij medewerkers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Leerkrachten worden geschoold in de vereisten bij dit instructiemodel en hanteren deze vereisten in hun lessen waardoor structuur en leerling betrokkenheid worden bevorderd. Grotendeels afgerond.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Cultuursensitief werken op de scholen.<br><br>Vanwege de vele zaken die aandacht vragen op de scholen is dit onderwerp naar een volgend schooljaar doorgeschoven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Om aan onze gestelde ambities te voldoen, is het passend dat communicatie en ouderbetrokkenheid meer kennis hebben over cultuursensitief werken. Op deze manier streven we ernaar om nog beter aan te sluiten bij leerlingen met een andere etnische achtergrond en ook bij ouders, die we beschouwen als gelijkwaardige partners in het op maat maken van onderwijs voor het kind.<br><br>Evaluatie: dit punt is in het kader van prioriteren even on hold gezet. Er ligt een verzoek van een van de scholen om hier komend schooljaar mee aan de slag te gaan. Binnen het nieuwe Richtpunt wordt dit met prioriteit opgepakt. |
| Scholing en inzet van een auditteam om zo structureel, planmatig en verantwoord te kunnen auditen op de scholen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Besloten is dat het uitvoeren van eigen 'waarderende' audits onze planmatige kwaliteitsontwikkeling stimuleren zal. Trainingsmogelijkheden worden verkend.<br><br>Evaluatie: het auditteam wordt opnieuw geschoold. Er zijn audits afgenomen waarna geëvalueerd en bijgesteld is. Ontwikkeling loopt in 2025 door.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Opheffen van de begin 2024 door inspectie opgelegde herstelopdrachten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Doel behaald. Extra ondersteuning van betrokken scholen vanuit o&k op het herstel van deze 'herstelopdrachten'. Grote inzet van teams gevraagd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| O&k stelt t.b.v. schooljaar 2024-25 een eigen jaarplan op en stemt dit af met de domeingroep Onderwijskwaliteit. Het plan gaat uit van onderstaande speerpunten:<br>SP1 Door ontwikkelen en bestendigen van de onderwijskwaliteit op niveau van de scholen en organisatie breed.<br>SP2 Door ontwikkelen en bestendigen van een passend en op uitstroomgericht onderwijsaanbod op organisatie breed niveau.<br>SP3 Door ontwikkelen van de organisatiestructuur m.b.t. documentbeheer en standaardisatie hierbij. |  | Vanuit 'de veelheid der dingen' is het handig om te clusteren en te prioriteren. Per speerpunt (SP 1,2 en 3) zijn acties, betrokkenen en termijnen opgenomen.<br>De voortgang wordt besproken met de domeingroep "Onderwijskwaliteit" vanuit het directieoverleg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Heroverwegen van 75%-norm op SEO als geheel. Implementatie ZIEN! en de borging van de uitkomsten emotionele ontwikkeling per leerlingen in het OPP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Leerlijn SEO is aangepast door ib/ortho. Bewustwording emotionele ontwikkeling los van sociale ontwikkeling is geactiveerd. Er zijn al scholen die werken met ZIEN. De vertaalslag naar de andere locaties is ingezet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bevorderen van het delen van info en goed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Op de verschillende scholen van Punt Speciaal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# Bestuursverslag 2024

|                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| practices tussen de locaties.                                                                          |  | lopen mooie trajecten en ontwikkelingen. Niet altijd weet men elkaar hierin te vinden. Leren van elkaar verdient een impuls dit doen we o.a. door het delen van inzichten van de gevolgde training 'lerende organisatie vanuit de PO raad'. |
| Ontwikkeling Riskchanger, Zien, Schoolaris, Parnassys? Verkennen andere opties? Bijvoorbeeld WMK?      |  | Er zijn veel systemen in gebruik. Deels is er overlap. Onderzoeken en ontwikkeling lopen. Binnenkort wordt de implementatie van Schoolaris 2.0 in combinatie met een opbrengstendashboard afgerond.                                         |
| Actualiseren van het veiligheidsbeleid en ontwikkelen digitaal veiligheidsbeleid.                      |  | Alle scholen werken in een vast format met vastgestelde bovenschoolse teksten en school specifieke teksten. Dit staat centraal geborgd.                                                                                                     |
| Implementeren van het 'hoorrecht' voor leerlingen mbt het OPP en de door school geboden ondersteuning. |  | We volgen de landelijke trends en regelgeving en vertalen dit naar de situatie zoals wij die kennen op onze scholen. Resultaten worden zichtbaar in schooljaar 25-26.                                                                       |

## 4.2.1 Onderwijsresultaten

Elke school omschrijft afzonderlijk de onderwijsresultaten, de resultaten uit het jaarplan en de in- en uitstroomcijfers in de schoolgidsen. De gidsen worden op de scholenwebsites gepubliceerd. De resultaten worden periodiek besproken in het directieoverleg en ook met het bestuur.

## 4.3 Ontwikkelingen

Naast de ontwikkelingen die hierboven genoemd zijn, is de uitwerking en prioritering van het begrip inclusie binnen onze scholen een aandachtspunt geweest in 2024. Daarnaast waren we bezig met de verdere uitwerking van onze basis- en extra ondersteuning binnen de scholen, met de verdere implementatie van OP0 (burgerschap, digitale geletterdheid, taal en rekenen, met subsidiegelden) en van Jongleren. De veranderende doelgroep en de diversiteit en krapte in uitstroombestemmingen vraagt inspelen op betreffende wet- en regelgeving.

## 4.4 Toegankelijkheid en toelating

Onze leidraad bij toelating is altijd of wij kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling, binnen de context van de ondersteuningsbehoefte van de andere leerlingen in de groep. Onze leerlingen worden geplaatst na een geaccordeerde, toelaatbaarheidsverklaring. Het samenwerkingsverband geeft deze af. Onderwijs binnen Punt Speciaal is altijd maatwerk en gericht op wat de leerling nodig heeft om zo volwaardig mogelijk in de maatschappij te kunnen functioneren. Voor veel leerlingen is daarbij een ondersteuningscomponent aanwezig, gefaciliteerd door onze regionale partners in ondersteuning en zorg. We zien in 2024 bij de leerlingen die instromen op onze voorzieningen de zwaarte van de ondersteuningscomponent toenemen. Dit is een landelijke trend waarvoor onvoldoende rekening is gehouden met de TLV bekostiging richting Samenwerkingsverbanden en daarmee onze scholen. Ook binnen de gemeente zijn er financiële uitdagingen. Dit vraagt om een nauwe afstemming met

samenwerkingsverbanden op lokaal en landelijk niveau om ons hard te maken voor passende bekostiging voor deze doelgroep.

## 4.5 Onderwijs aan nieuwkomers

In toenemende mate komen leerlingen op onze scholen die nog maar kort in Nederland zijn. We richten ons eerst op diagnose en ondersteuning en aansluitend op onderwijs- en taalontwikkeling. Hiervoor zijn gelden vanuit het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) ook nog in 2024 en de subsidie basisvaardigheden ingezet om extra aanbod aan nieuwkomers te kunnen faciliteren en onderwijsachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen of te verminderen. Zoals: Nederlands als tweede taal (NT2), cultuursensitief werken en ouderbetrokkenheid. In 2024-2025 hebben we actief samengewerkt met relevante, regionale partners om het onderwijs voor deze groep leerlingen nog beter toe te rusten. Dit zien wij inmiddels terug in onze onderwijsresultaten op de scholen.

## 4.7 Inspectiebezoeken

Naar aanleiding van het regulier vierjaarlijks bestuurlijk toezicht, heeft de Onderwijsinspectie verificatieonderzoeken op een aantal van onze scholen uitgevoerd. De resultaten hiervan zijn begin 2024 bekendgemaakt waarbij verschillende herstelopdrachten zijn uitgegeven voor de St. Maartenschool en Werkenrode school (hoofdlocatie en afdeling Lr 5-6 vmbo-mbo1). Hierin stonden verbetering op de standaarden OP2 (Zicht op ontwikkeling en kwaliteit) en OP0 (Basisvaardigheden) centraal.

Tijdens de gehouden bestuursgesprekken in september en oktober was de inspectie aanwezig bij de gesprekken met scholen die een herstelopdracht hadden. De conclusie toen was dat scholen goed op schema lagen. Ook is toen door inspectie voor de Werkenrode school geadviseerd om de afdeling Lr 5-6 vmbo-mbo1 te ontwikkelen tot een zelfstandige onderwijskundige eenheid (OKE). Onderliggend hierbij zijn de doelgroep en programmering met daarbij ook de kansen tot verbinding met regulier VO/MBO

De controles door inspectie op de uitgegeven herstelopdrachten hebben in maart 2025 plaatsgevonden. Het bijzonder goede nieuws hierbij is dat de herstelopdrachten door de betrokken scholen met een voldoende resultaat zijn afgehandeld. Gezegd moet worden dat dit vooral te danken is aan gerichte focus en een grote betrokkenheid en inzet van de teams! De eindgesprekken met de inspectie zijn overal verlopen vanuit een positieve sfeer en met belangstelling voor elkaars inzet en betrokkenheid.

In september 2024 zijn ook nog steekproef kwaliteitsonderzoeken gehouden bij SO/VSO Mikado. Het eindoordeel was dat de onderwijskwaliteit van VSO en SO Mikado voldoende is. In het verlengde hiervan is ook de afdeling Fooocus bezocht. Ook hier was het algemeen beeld voldoende met daarbij het advies om zich te ontwikkelen als een meer zelfstandig opererende eenheid m.b.t. inhouden, opbrengsten en regionale verbinding.

Eind 2024 werd, vanuit een reguliere toezichtsplanning, aangekondigd dat er in 2025 weer twee steekproefonderzoeken gehouden gaan worden. De ene op De Cambier en de andere op De Kom.

# Bestuursverslag 2024

Tijdens zo'n steekproefonderzoek zal waarschijnlijk, mede op basis van eerdere ervaringen, gekeken worden naar de volgende standaarden:

- Zicht op ontwikkeling en begeleiding (OP2)
- Pedagogisch-didactisch handelen (OP3)
- Veiligheid (VS1)
- Resultaten (OR1)
- Visie, ambities en doelen (SKA1)
- Uitvoering en kwaliteitscultuur (SKA2)
- Evaluatie, verantwoording en dialoog (SKA3)
- Basisvaardigheden (OP0)

## 4.8 Inclusiever onderwijs

Inclusiever onderwijs binnen Punt Speciaal betekent:

- Onderwijs waarin wij leerlingen op de best passende manier toe leiden naar de voor hen best passende plek in de maatschappij.
- Onderwijs zo thuisnabij mogelijk.
- Met iedere leerling werken wij toe naar optimale participatie op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap; dat is altijd maatwerk.

Inclusief onderwijs is voor ons een van de thema's uit Richtpunt en is verweven in ons dagelijks handelen.

Mooie voorbeelden van Inclusief Onderwijs binnen onze organisatie zijn onder andere:

- Het Beste uit 2 Werelden: samenwerking met het Montessori College
- Onze gezamenlijke spronggroepen met SBO de Windroos op de Goffert
- De samenwerking met Groeisaam op de reguliere Basisschool in Wamel waarbij 2 klassen van punt Speciaal gevestigd zijn.
- Onze FOOOCUS locaties in o.a. de binnensteden van Beuningen en Nijmegen.

Het thema inclusie komt op meerdere punten van dit bestuursverslag, zoals 4.3 terug.

## 4.9 Sociale veiligheid

Punt Speciaal onderwijsgroep heeft een overkoepelend veiligheids- en vertrouwensbeleid dat geldt voor alle medewerkers en op alle scholen. In de jaren 2023-2024 is het gehele veiligheids- en vertrouwensbeleid herzien en geactualiseerd.

Jaarlijks organiseert iedere school een veiligheidsmonitor voor de leerlingen. Dit is een vragenlijst over sociale veiligheid voor de leerlingen. Dit doen wij sinds schooljaar 2024- 2025 in Zien! Voor onze ernstig meervoudig beperkte (emb-)leerlingen is een aparte vragenlijst opgesteld. De uitkomsten van de veiligheidsmonitor worden gedeeld met de onderwijsinspectie; evaluatie hiervan biedt aandachtspunten voor de (sociale) veiligheid op school. Soms komen hieruit punten die ontbreken in het veiligheids- en vertrouwensbeleid. De locatieleider geeft dat aan en desgewenst wordt een nieuw onderdeel toegevoegd en/of gewijzigd.

De eerst gemeten resultaten laten een positief resultaat zien. Het lijkt echter alsof de



verschillende afnames minder goed aansluiten bij de diversiteit in onze doelgroep. Hier ligt aankomend schooljaar de focus op.

## 4.10 Samenwerken

### Met leerlingen en ouders

In algemene zin blijkt uit tevredenheidsonderzoeken dat er een positief beeld op dit punt bestaat. Contacten met ouders verlopen veelal volgens plan en ouders voelen zich voldoende betrokken bij de ontwikkelingen binnen Punt speciaal. Al onze scholen beschikken over een leerlingenraad. Er hebben zich enkele individuele klachten/conflicten voorgedaan tussen ouders en de betrokken school. Deze zijn naar tevredenheid met betrokkenen opgelost. In schooljaar 2024-25 zijn we gestart met de implementatie van 'de Wet versterking positie leerlingen en ouders' binnen onze scholen. Hieruit is het vooral het 'hoorrecht' van leerlingen op het handelingsdeel van het OPP en de door de school geboden ondersteuning dat zal worden geïmplementeerd.

### Binnen samenwerkingsverbanden

Onze scholen liggen sterk verspreid in de regio's: Noord-Limburg, Nijmegen en omgeving, Rivierenland, Land van Maas en Waal en Land van Cuijk en vallen daarom onder verschillende samenwerkingsverbanden. Daarnaast herkennen wij een natuurlijk verschil in de aansluiting bij een samenwerkingsverband voor het primair onderwijs en de samenwerkingsverbanden voor voortgezet onderwijs. Wij hechten er waarde aan om ons in sterke mate te verbinden aan de partners in deze verschillende samenwerkingsverbanden. Dit doen wij vanuit onze kracht en expertise vanuit speciaal onderwijs, maar ook geloven wij dat we (gezamenlijk met andere besturen) verantwoordelijk zijn voor alle kinderen en jongeren in de betreffende regio's. Wij zijn ervan overtuigd dat wij alleen vanuit die gezamenlijke verantwoordelijkheid inclusiever onderwijs kunnen realiseren voor alle kinderen en jongeren. In 2024 hebben we gesignaleerd dat de doelgroep complexer is geworden wat geleidt heeft tot een grotere behoefte aan een TLV midden en hoog. Echter staat de bekostiging van samenwerkingsverbanden onder druk. Hierover trekken we gezamenlijk op met de samenwerkingsverbanden.

### Met onze zorgpartners

De ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen variëren enorm: zowel op gebied van onderwijs als van zorg. Dat betekent dat wij met verschillende zorgpartners samenwerken, die ieder vanuit de eigen expertise een krachtig partnerschap vormt in de begeleiding van onze leerlingen. Met onze zorgpartners ontwikkelen we nieuw aanbod voor leerlingen die nu tussen wal en schip vallen. In 2024 zien we dat met name binnen het profiel dagbesteding het organiseren van specifieke zorg, onderwijsaanbod gekoppeld aan een passende uitstroombestemming lastig is bevonden. Er lopen meerdere initiatieven met wisselend succes, afhankelijk van de regio. De nieuwe bestuurder geeft prioriteit aan het aanhalen en versterken van de samenwerking met zorgpartners. Alleen dan kunnen we tegemoet komen aan de complexer wordende doelgroep in onze lagere leerroutes.

## 5 Personeelsbeleid

### 5.1 Dashboard personeel

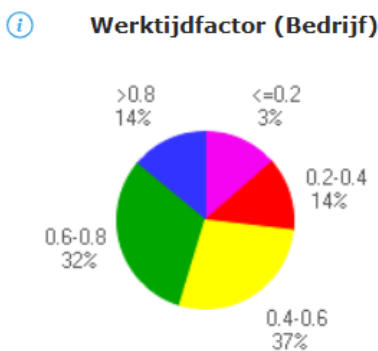
In 2024 waren gemiddeld 570 medewerkers werkzaam bij Punt Speciaal. In de onderstaande tabel staan: verdeling naar geslacht is, gemiddelde leeftijd, gemiddeld aantal dienstjaren en de gemiddelde wtf.

| 41531 - Punt Speciaal                                                                                                        |            | Overzicht analyse werknemersbestand - 41531 |    |    |             |     |     |                |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|----|----|-------------|-----|-----|----------------|------|------|
| Peildatum 1: 01-jan-2025, Peildatum 2: 01-jan-2024, Soort contract: Alle contractvormen, Geselecteerde werknemersgroep: Alle |            |                                             |    |    |             |     |     |                |      |      |
| Afdeling                                                                                                                     | Afd.-nr.   | Geslacht                                    |    |    | Dienstjaren |     |     | Werktijdfactor |      |      |
| /Functie                                                                                                                     | Fun.-nr.   | 01-jan-2025                                 |    |    | 01-jan-2025 |     |     | 01-jan-2025    |      |      |
| /Naam werknemer                                                                                                              | Werkn.-nr. | Aantal                                      | M% | V% | min         | gem | max | min            | gem  | max  |
| Totaal generaal                                                                                                              |            | 580                                         | 14 | 86 | 0           | 6   | 23  | 0,00           | 0,57 | 1,00 |

Op peildatum 31 december 2024 waren 572 medewerkers in dienst en van hen waren 61 voltijd aan het werk.

| 41531 - Punt Speciaal                               |  |  |  | Overzicht trend werknemerbestand per contract - 41531 - |  |                                |  |                            |  |                           |  | 04-mrt-2025 |  |          |  |
|-----------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------|--|--------------------------------|--|----------------------------|--|---------------------------|--|-------------|--|----------|--|
| Peildatum 1: 01-jan-2025, Inclusief onderafdelingen |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
| Afdeling<br>Naam werknemer                          |  |  |  |                                                         |  | Afd.-nr.<br>Werkn.-nr. dvb con |  | Begin<br>datum<br>contract |  | Eind<br>datum<br>contract |  | 01-jan-2025 |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  | Deeltijds   |  | Voltijds |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |
|                                                     |  |  |  |                                                         |  |                                |  |                            |  |                           |  |             |  |          |  |

De verdeling van de werktijdsfactor is onderverdeeld zoals hier afgebeeld:

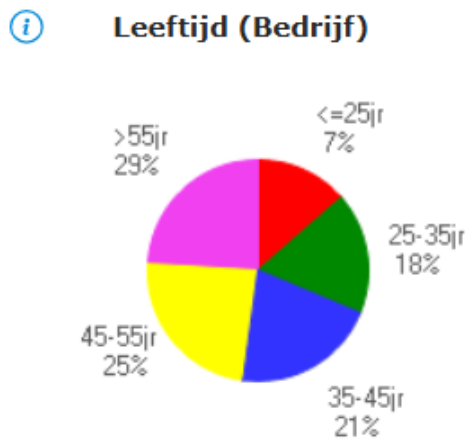


De verdeling van het aantal medewerkers over de categorieën dienstjaren is in de onderstaande tabel weergegeven.

# Bestuursverslag 2024

| 41531 - Punt Speciaal                                                                                                                         |                                        |                  |                | Overzicht analyse per dienstjarencategorie - 41531 - Punt Speciaal |                  |      |                    |      |                    |       |                   | 04-mrt-2025 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------|--------------------|------|--------------------|-------|-------------------|-------------|--|
| Peildatum: 01-jan-2025, Soort contract: Alle contractvormen, Geselecteerde werknemersgroep: Alle werknemersgroepen, Inclusief onderafdelingen |                                        |                  |                |                                                                    |                  |      |                    |      |                    |       |                   |             |  |
| Afdeling<br>/Naam werknemer                                                                                                                   | Afd.-nr.<br>Werkn.-nr. Datum in dienst | Dienst-<br>jaren | <=5<br>(0 - 5) |                                                                    | 5-10<br>(5 - 10) |      | 10-15<br>(10 - 15) |      | 15-20<br>(15 - 20) |       | >20<br>(20 - 150) |             |  |
|                                                                                                                                               |                                        |                  | Aantal         | %                                                                  | Aantal           | %    | Aantal             | %    | Aantal             | %     | Aantal            | %           |  |
| Totaal generaal                                                                                                                               | 580                                    |                  | 441            | 76,03                                                              | 50               | 8,62 | 12                 | 2,07 | 75                 | 12,93 | 2                 | 0,34        |  |

De leeftijdsverdeling van het personeelsbestand van Punt Speciaal is als volgt verdeeld:



## 5.2 Strategisch personeelsbeleid

In Richtpunt is duidelijk beschreven wat onze kernwaarden zijn en welk gedrag we daarbij verwachten van onze medewerkers. Dit bepaalt ook de inzet van het personeelsbeleid: wat is nodig om de thema's uit Richtpunt te ondersteunen? En wat hebben onze medewerkers hiervoor nodig? Dit is bepalend voor de prioriteit en ook de richting die we geven in en aan het personeelsbeleid. In regulier overleg tussen personeel en organisatie (p&o) en locatieleiders en in het directieoverleg, komt ook het personeelsbeleid en de uitvoering daarvan ter sprake. Hiermee wordt inzichtelijk hoe de uitvoering is, wat goed gaat en waar knelpunten zijn.

Het strategisch personeelsbeleidsplan dat in 2023 is geschreven, was in 2024 leidend voor het personeelsbeleid. De speerpunten hierin zijn:

- Deskundigheid, samen leren en ontwikkelen.
- Verbinding met elkaar en met Punt Speciaal.
- Ontwikkeling van het eigenaarschap.

De strategische personeelsplanning is goed op orde binnen Punt Speciaal en vormt de basis voor gesprekken met locatieleiders voor begroting, formatie en de realisatie daarvan. Dat dit op orde is en behoort tot de reguliere manier van werken, is van belang voor het strategisch personeelsbeleidsplan. In dit beleidsplan, dat vanzelfsprekend teruggrijpt op het meerjarenbeleidsplan Richtpunt en daarmee aansluit bij de onderwijskundige visie en uitgangspunten, zijn de speerpunten op strategisch personeelsbeleid beschreven.

Goed werkgeverschap is essentieel voor het binden en boeien van onze medewerkers. Daarnaast is goed en stabiel/voorspelbaar werkgeverschap een van de manieren om ons te onderscheiden op

een weerbarstige en onvoorspelbare arbeidsmarkt. Om een antwoord te bieden op de krappe arbeidsmarkt waarmee we te maken hebben investeren we veel in scholing en opleiding van medewerkers die zich willen ontwikkelen tot leraar en in de begeleiding van startende leraren. Gebaseerd op onze kernwaarden – eigenaarschap, kwaliteit, veiligheid en verbinding – bieden wij onze medewerkers de mogelijkheid om zowel henzelf als het onderwijs, met de leerlingen in gedachten, verder te ontwikkelen. Vanzelfsprekend gericht op plezier en expertise in hun werk.

Zoals bij alle beleidsonderwerpen waarmee Punt Speciaal bezig is, werken we ook bij het strategisch personeelsbeleidsplan in de plan, do, check, act (pdca-)cyclus: jaarlijks evalueren we het voorgaande jaar, wat goed is gegaan en wat aanpassing behoeft. Alle p&o-onderwerpen passen in de termijn en binnen de uitgangspunten van het strategisch personeelsbeleidsplan. Dit bepaalt gezegd de kaders voor p&o, uitvoering en beleid hierop.

## 5.3 Belangrijke personele ontwikkelingen

In 2024 zijn 43 medewerkers uit dienst gegaan bij Punt Speciaal. Dit zijn 20 personen minder dan in 2023. Het grootste deel van de medewerkers stopt omdat zij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikten, verder gingen met hun studie of besloten om eerder te stoppen met werken. Een kleiner deel heeft ander werk gevonden om verschillende redenen. Dit geldt als normaal verloop binnen onze organisatie. In 2024 zijn er twee locatieleiders vertrokken vanwege pensioen en het vinden van een andere baan. Gelukkig zijn beide vacatures ingevuld, waardoor de locatieleiding op volle sterkte is.

In 2024 is besloten de vacature voor directeur onderwijs definitief niet meer in te vullen. Gedurende de wervingsperiode was gebleken dat we deze vacature niet naar tevredenheid konden invullen en dat we eigenlijk verbreding van de staffunctie zochten, adviserend en ondersteunend aan de scholen. In 2024 is daarom de staf onderwijs en kwaliteit uitgebreid, deels tijdelijk voor het schooljaar 2024-25. De functie regiodirecteur hebben we niet meer opnieuw geplaatst maar na de interim periode is besloten dat de locatieleiders van drie scholen rechtstreeks aan de bestuurder rapporteren.

De werving voor een nieuwe bestuurder heeft aan het einde van 2024 plaatsgevonden en de nieuwe bestuurder start in februari 2025. Tot die tijd heeft de interim bestuurder de taken waargenomen.

In totaal zijn in 2023 49 medewerkers in dienst gekomen waarmee de meeste vacatures zijn ingevuld. Vanwege het lerarentekort, dat ook in onze regio's steeds meer merkbaar wordt, zijn niet alle leraar-plekken ingevuld. Het tekort is het meest merkbaar in onze vervangingspool Flexpunt. We kiezen eerst voor invulling op de scholen. Binnen Flexpunt zijn daarom meer (senior)onderwijsassistenten werkzaam, die voor vervanging worden ingezet. Ook heeft Punt Speciaal, zoals altijd, veel medewerkers in opleiding tot leraar in dienst.

## 5.4 Professionalisering

Punt Speciaal heeft meer, dan de conform cao primair onderwijs aangegeven, middelen begroot voor professionalisering en deze middelen worden voor het grootste deel toebedeeld. In het scholingsplan, dat jaarlijks wordt herzien en aangepast aan de huidige situatie, staan de

doelstellingen en uitgangspunten voor professionalisering. Het schoolplan, dat vanzelfsprekend binnen de kaders van Richtpunt valt, is leidend voor scholing en professionalisering; niet alleen het budget. De medezeggenschap stemt in met budget en scholingsplan.

## 5.4.1 Professionalisering en begeleiding schoolleiders

Binnen de lumpsumfinanciering is budget gealloceerd ten behoeve van professionalisering en begeleiding van (startende) schoolleiders. In 2024 is een locatieleider geslaagd voor de opleiding tot basisbekwaam schoolleider. Twee locatieleiders zijn bezig met de opleiding tot vakbekwaam schoolleider en een locatieleider start met de opleiding tot basisbekwaam schoolleider. Eens per twee of drie jaar vindt gezamenlijke scholing plaats en daarnaast kan elke locatieleider budget aanwenden voor eigen professionalisering, om daarmee te voldoen aan de eisen van het schoolleidersregister.

## 5.4.2 Algemene verordening gegevensbescherming

Punt Speciaal heeft een externe privacy officer en functionaris gegevensbeheer. Met beiden vindt geregeld overleg plaats. De privacy officer zorgt dat het verdere beleid actueel blijft en heeft bewustwording van privacy en algemene verordening gegevensbescherming (avg) op het programma staan. Voor dit laatste heeft het ict-team korte trainingen ontwikkeld die vanaf het eerste kwartaal van 2024 worden gebruikt. Datalekken worden bijgehouden in het programma SysAid; in 2024 hebben zich geen datalekken voorgedaan waarbij persoonsgegevens in het geding waren.

## 5.4.3 Aansluiting onderwijsregio's

Punt Speciaal is in 2024 aangesloten bij twee onderwijsregio's in oprichting. Voor onze school in Tiel sluiten we aan bij de regio Rivierenland. Voor onze andere scholen sluiten we aan bij de regio 'Talent voor Onderwijs'. Onderwijsregio's richten zich op de samenwerking tussen schoolbesturen, lerarenopleidingen en de beroepsgroep om te zorgen voor voldoende en (blijvend) goed opgeleid onderwijspersoneel. Ze zetten zich in op het werven, matchen, opleiden, begeleiden en professionaliseren van onderwijspersoneel.

## 5.5 Uitkering of ontslag

In 2024 zijn meerdere medewerkers uit dienst gegaan na een periode van twee jaar of langere ziekte. Hiermee is geen uitkering wegens werkloosheid gemoeid. Punt Speciaal kende in 2024 geen verdere ontslagsituaties waarbij wel sprake zou zijn van werkloosheidsuitkeringen en/of transitievergoedingen. Het beleid binnen Punt Speciaal is om zoveel mogelijk in gesprek te gaan wanneer functioneringsproblematiek zich voordoet en in gezamenlijk overleg tot een oplossing te komen.

## 5.6 Verzuim

Het verzuimcijfer in 2024 lag op 8,8%, waarmee het helaas hoger was dan 8,3% in 2023.

# Bestuursverslag 2024



## Verzuimpercentage



Het gemiddelde in de branche ligt op ruim 6% en daar zit Punt Speciaal boven. De gemiddelde verzuimduur is 23,3 dagen, waarmee het hoger was dan 17,6 dagen in 2023.



## Gemiddelde verzuimduur



Het kortdurende verzuim is het grootste, als we kijken naar de verzuimduur. Het kortdurende verzuim in 2024 was ruim 84%; ruim 9% had een middellange verzuimduur en de overige bijna 7% was langdurig (langer dan zes weken).

Dat betekent dat onze constante aandacht vooral op het kortdurende verzuim is gericht. Het langer durende verzuim heeft over het algemeen niet beïnvloedbare oorzaken. Tezamen zijn locatieleider, arbodienst en p&o steeds in gesprek over verzuim en verzuimbegeleiding; het vraagt onze constante aandacht. Punt Speciaal heeft een gericht vitaliteitsprogramma, waarbij we ons richten op behoeften van de verschillende groepen medewerkers. Dit wordt beschreven in levensfasebewust personeelsbeleid dat in de eerste helft van 2024 klaar was. De meldingsfrequentie is met 1,35 aan de hoge kant (streven is onder 1) en gelijk gebleven aan 2023.

### 5.6.1. Flexpunt

Sinds 2016 heeft Punt Speciaal onderwijsgroep een eigen vervangingspool, Flexpunt. Met de medewerkers die we in dienst hebben bij Flexpunt lossen we de kortdurende en langdurige vervangingsvragen vanuit de scholen op. Een groot deel van deze vragen betreft (langdurig) ziekteverzuim. Daarnaast gaat het om afwezigheid vanwege zwangerschap, ouderschapsverlof en een aantal formatievraagstukken die niet vanuit de formatie van de eigen school opgelost kunnen worden. Zoals ook al bijvoorbeeld de begroting 2025 opgemerkt, volstaat de oorspronkelijke bijdrage niet meer; deze wordt verhoogd vanaf 1 augustus 2025. Tegelijkertijd beraden we op een iets andere aanpak, waarbij medewerkers vanuit Flexpunt aan scholen worden toegewezen, zodat

zij zelf de verdeling op vervanging kunnen maken.

## 5.7 Eigenaarschap medewerkers

### Herkenbare werkstijl

Voor de kernwaarde eigenaarschap zijn heldere kaders nodig. Wie doet wat en wat mogen we van elkaar verwachten. Om te zorgen dat de verwachtingen zoveel mogelijk gelijk en realistisch zijn, geven we, waar mogelijk, aan wat de kaders zijn waarbinnen medewerkers kunnen opereren. De werkwijze van beleid ontwikkelen in overleg met belanghebbenden, beschrijven in nauw overleg met leidinggevend en medezeggenschap en de communicatie hieromtrent, blijven we voortzetten. In de tweewekelijkse nieuwsbrief staan de voor alle medewerkers belanghebbende zaken. In 2024 is het levensfasebewust personeelsbeleid afgerond en definitief gemaakt en dat geldt ook voor het vertrouwens- en veiligheidsbeleid.

### Zelfontwikkeling

Binnen de cao PO worden uren en budget beschikbaar gesteld voor professionalisering en ontwikkeling. Punt Speciaal verhoogt dat bedrag in de begroting, juist omdat we de ontwikkeling van onze medewerkers van groot belang achten. Ook hierin volgen we Richtpunt: welke ontwikkeling en deskundigheid is nodig voor de begeleiding van onze leerlingen, voor de organisatie en voor ieder persoonlijk. Binnen Punt Speciaal wordt veel gezamenlijke scholing aangeboden waarop medewerkers zich kunnen inschrijven. Daarnaast besteden we aandacht aan individuele scholing, bijvoorbeeld de opleiding tot leraar maar ook specifieke deskundigheid die nodig is voor een specifieke groep leerlingen. De eigen ontwikkeling is de verantwoordelijkheid van elke afzonderlijke medewerker; we verwachten en stimuleren dat medewerkers hierin zelf regie nemen.

### Zichtbaarheid

Voor de zichtbaarheid naar buiten toe gebruiken we het logo en de huisstijl van Punt Speciaal consequent gebruikt. Het is heel duidelijk dat we bij elkaar horen en een organisatie vormen. Dat geldt ook voor de interne communicatie.

## 5.8 Arbeidsmarkt

Zoals eerder al even genoemd, kost het meer moeite om vacatures in te vullen. Dit geldt bijvoorbeeld voor vacatures van intern begeleider, waarvan we er meerdere hadden in 2024. Uiteindelijk zijn deze ingevuld, maar het kostte soms meer dan één sollicitatieronde. Als het niet lukt een vacature in te vullen, kijken we naar de meest optimale oplossing, bijvoorbeeld door meer met pedagogisch didactisch medewerkers te werken. Vooralsnog lukt het ons nog ieder schooljaar, dus ook in 2024, om de formatie op de scholen in te vullen. Voor Flexpunt, de vervangingspool, blijft het een voortdurende puzzel.

Positief is dat we nog steeds open sollicitaties ontvangen en vrijwel altijd wel enkele reacties op een vacature; Punt Speciaal staat als werkgever goed bekend. We zetten in op goed werkgeverschap, begeleiding van vooral onze startende medewerkers. Voor dit laatste is een medewerker als coach gestart in 2024.

# Bestuursverslag 2024



Net als voorgaande jaren zet Punt Speciaal veel in op intern opleiden. De schoolopleider speelt hierin een centrale begeleidende rol. Meerdere medewerkers zijn in 2024 met de opleiding tot leraar gestart en vier medewerkers hebben hun opleiding afgerond. De schoolopleider sluit aan bij relevante werkgroepen vanuit de Onderwijsregio's.

## 5.9 Banenafspraken

De banenafspraken betreffen mensen die een arbeidsbeperking hebben. Alle werkgevers in Nederland hebben de opdracht banen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking en gezien onze leerlingpopulatie verbindt Punt Speciaal zich daar vanzelfsprekend aan. Vijf medewerkers met een arbeidsbeperking zijn in vaste dienst bij onze stichting. Daarnaast werkt op detachingsbasis een medewerker mee met de conciërges bij Mikado. Een van de medewerkers die in een vorm van stage bij ons begonnen is, heeft zich steeds verder ontwikkeld en vorig jaar haar diploma voor onderwijsassistent gehaald.

## 5.10 Klachtenbehandeling

Punt Speciaal heeft interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen die bereikbaar zijn voor leerlingen, ouders en medewerkers. Elke school heeft een interne contactpersoon en de externe vertrouwenspersonen vertegenwoordigen de gehele stichting. Het beleid rondom vertrouwens- en veiligheidsbeleid onder de loep genomen; dit is inmiddels afgerond.

Twee of drie keer per jaar vindt overleg plaats met het team interne contactpersonen, in aanwezigheid van onze externe vertrouwenspersonen, zodat casuïstiek kan worden besproken en toelichting gegeven kan worden, bijvoorbeeld op de wet- en regelgeving. Jaarlijks ontvangen we van de externe contactpersonen een jaarverslag waarin wordt beschreven hoeveel meldingen en welke soort meldingen zij krijgen. In 2024 zijn iets minder meldingen / verzoeken om advies gedaan dan in 2023. Wel hebben ouders vaker een melding of adviesaanvraag gedaan. Dit jaarverslag bespreken we in een gesprek met bestuur en externe vertrouwenspersonen; eventuele adviezen uit dit gesprek nemen we mee in de herziening van het beleid. Onze interne contactpersonen maken een jaarverslag van de eigen school waarin staat hoeveel en welk soort meldingen zij kregen. Alle meldingen zijn inmiddels opgelost.

## 5.11 Verklaring omtrent gedrag

Iedere medewerker die in dienst komt van Punt Speciaal onderwijsgroep overlegt een verklaring omtrent gedrag (vog). Voor het jaar 2024 ziet de aanwezigheid van vog's voor nieuwe medewerkers er als volgt uit:

| Nieuwe vog's in 2024             | VOG aanwezig op datum indiensttreding | VOG te laat aanwezig | VOG niet aanwezig |
|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------|
| Nieuwe medewerkers in loondienst | 49                                    | 0                    | 0                 |
| Nieuwe medewerkers               | 0                                     | 0                    | 0                 |



# Bestuursverslag 2024



|                                             |  |  |  |
|---------------------------------------------|--|--|--|
| niet in loondienst met een VOG verplichting |  |  |  |
|---------------------------------------------|--|--|--|

Onder meer naar aanleiding van de controles in eerdere jaren is onze werkwijze rondom vog's in 2023 bij indiensttreding aangescherpt: medewerkers kunnen niet starten voordat de vog is aangeleverd. Dit geldt ook voor medewerkers die losse invalklussen bij Punt Speciaal doen: zij krijgen eens per half jaar het verzoek de vog opnieuw aan te vragen en aan te leveren. Wij hebben geen opdracht gegeven aan de accountant om de werkzaamheden uit te voeren, zoals die zijn opgenomen in bijlage IV bij het Onderwijsaccountantsprotocol inzake de tijdige aanwezigheid van de VOG in het verslagjaar.

## 6 Huisvesting en facilitaire zaken

### 6.1 Huisvesting

Steeds meer zien we, passend bij onze visie, het belang van nevenlocaties: leerlingen krijgen les op locaties in de maatschappij. In samenspraak met de verantwoordelijken vanuit de scholen, werken de ondersteunende diensten samen om zo'n onderwijslocatie zo optimaal mogelijk in te richten. De nevenlocaties en hun bezetting hebben, net als de hoofdvestigingen overigens, steeds onze aandacht bij formatie- en begrotingsgesprekken. Ten aanzien van de kosten stellen we onszelf steeds de vraag of dit in overeenstemming en balans is met de visie of zijn er (financiële) grenzen?

In de tweede helft van 2024 zijn we een inventarisatie gestart naar scenario's voor huisvesting in de regio Nijmegen. Reden hiervoor is meervoudig: de verouderde gebouwen in deze regio (St. Maartenschool staat op het IHP (integraal huisvestingsplan) van Berg en Dal binnen vijf jaar; Werkenrode School over tien jaar), aanbieden van duurzame onderwijskwaliteit voor onze leerlingen, financiële noodzaak. We onderzoeken hoe we slim de huisvesting van beide locaties binnen Berg en Dal gezamenlijk op kunnen pakken. Het meerjarenonderhoudsplan is op het IHP aangepast, wat een forse extra dotatie op de voorziening groot onderhoud tot gevolg had. We verwachten hierop in 2025 een plan te maken.

### 6.2 Facilitaire zaken

Facilitaire zaken worden zoveel mogelijk centraal geregeld via het bestuursbureau. Vanzelfsprekend in overleg met de betreffende schoollocatie. De visie is dat de medewerkers op het bestuursbureau ondersteunend zijn aan wat nodig is voor de scholen; voorop staan steeds de leerlingen en wat voor hen nodig is. Dat betekent dat voor financiën, communicatie, ict, personeel en organisatie (p&o), kwaliteit en expertise (k&e), onderwijs en kwaliteit (o&k) en huisvesting de deskundigheid centraal aanwezig is. Deze wordt ingezet waar en wanneer dat nodig is. Voor een aantal onderdelen zijn contactpersonen op de scholen aanwezig en daarnaast werken stafmedewerkers regelmatig op de scholen.

### 6.3 Informatiebeveiliging en privacy

Punt Speciaal onderwijsgroep werkt als bestuur binnen het speciaal onderwijs vanzelfsprekend met veel (gevoelige) persoonsgegevens. Dat is onvermijdelijk om de juiste combinatie van onderwijs en zorg te bieden aan onze leerlingen. Daarbij houden we rekening met allerlei privacyregels. In vergelijking met 2023 is meer overzicht van waar risico's leven in de organisatie: de privacy officer is op bijna alle scholen geweest voor een presentatie op een studiedag of teambijeenkomst om zo meer bewustzijn te creëren over privacy en datalekken; vanuit het ict team zijn twee keer per jaar drie tot vijf filmpjes beschikbaar gesteld om alleen of met het team te bekijken, ook om bewustzijn te verhogen hierover; risicovolle processen (zoals cameragebruik) zijn onder de loep genomen en waar nodig aangepast.

Net als in voorgaande jaren was veel aandacht voor het op orde hebben en houden van de basisvereisten rondom privacy. Het proces rondom datalekken en beveiligingsincidenten en rondom AVG-rechten van betrokkenen zijn geactualiseerd. We houden de processen zo werkbaar

# Bestuursverslag 2024



en pragmatisch mogelijk. Het proces rondom datalekken is in nauw overleg met het ict team aangepast, zo worden de meldingen via het systeem Sysaid vastgelegd, waardoor ze direct door de privacy officer behandeld kunnen worden. In 2024 is een handjevol meldingen geweest, waarvan geen bij de nationale toezichthouder is gemeld.

Voor contractbeheer en (verwerkers-)overeenkomsten is het digitale archief waarin deze worden bewaard geactualiseerd en verbeterd.

Voor informatiebeveiliging geldt dat veel zaken aanwezig en/of beschreven zijn. Hierin mist echter de link naar het normenkader dat landelijk voor informatiebeveiliging is opgesteld. We nemen het normenkader tot op detail door en leggen waar nodig zaken vast in het beleidsdocument over informatiebeveiliging. Hierin komen verwijzingen naar andere documenten waarin afspraken zijn vastgelegd en naar de diverse systemen waarmee wordt gewerkt. Op dit moment lijken de meeste zaken uit het normenkader aanwezig, maar vraagt dit meer overzicht. In 2025 wordt dit verder uitgewerkt en vastgelegd.

# Bestuursverslag 2024

## 7 Middelenmanagement

### 7.1 Financiën en kengetallen op balansdatum

|                                                                   | Realisatie 2024   | Begroting 2024    | Vershil           |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Netto Resultaat</b>                                            | <b>-2.959.332</b> | <b>-1.288.707</b> | <b>-1.670.625</b> |
| Incidentele impuls Richtpunt (bestemmingsreserve)                 | -318.632          | -666.891          | 348.529           |
| Incidentele impuls kweekvijver leidinggevend (bestemmingsreserve) | -48.115           | -13.486           | -34.629           |
| Incidentele last extra dotatie voorziening onderhoud              | -1.752.121        | -                 | -1.752.121        |
| Incidentele inzet werkdrukmiddelen (bestemmingsreserve)           | -                 | -37.000           | 37.000            |
| <b>Resultaat gewone bedrijfsvoering</b>                           | <b>-840.734</b>   | <b>-571.330</b>   | <b>-269.404</b>   |
| Toegestaan tekort Cambier vanwege voorfinanciering 1 klas         | -183.709          | -183.709          | -                 |
| Toegestaan tekort Talita Koemi vanwege voorfinanciering 2,5 klas  | -459.273          | -459.273          | -                 |
| Toegestaan tekort Mikado vanwege extra klas Cuijk t/m juli 2024   | -107.164          | -107.164          | -                 |
| Toegestaan tekort vanwege verduurzaming (bestemmingsreserve)      | -21.975           | -58.906           | 36.931            |
| <b>Genormaliseerd Resultaat</b>                                   | <b>-68.614</b>    | <b>237.721</b>    | <b>-306.335</b>   |

Om de resultaten inzichtelijker te maken is ervoor gekozen om naast het nettoresultaat ook een resultaat uit gewone bedrijfsvoering en een genormaliseerd resultaat te presenteren. Het nettoresultaat laat zien of het eigen vermogen van Punt Speciaal groeit of daalt. Het resultaat uit gewone bedrijfsvoering krijgen we door het nettoresultaat te corrigeren voor incidentele baten en lasten (zie voor toelichting 7.2). En het genormaliseerde resultaat ontstaat door een toegestaan tekort te corrigeren met het resultaat uit gewone bedrijfsvoering.

#### 7.1.1 Materiële vaste activa

De totale boekwaarde van de materiele vaste activa is in 2024 gestegen met € 281.000. Hiervan is € 148.000 gerealiseerd in de rubriek inventaris en apparatuur. In 2024 is dit met name veroorzaakt doordat de prijzen van ICT vervangingsinvesteringen zijn toegenomen.

#### 7.1.2 Vorderingen

In 2024 zijn de vorderingen afgenomen met € 88.000. Ten opzichte van 2023 is het debiteurensaldo ultimo 2024 afgenomen met € 83.000. De belangrijkste reden hiervoor is dat wij sneller factureren aan debiteuren, waardoor het saldo openstaande facturen aan het eind van het jaar afneemt.

#### 7.1.3 Liquide middelen

De liquide middelen zijn afgenomen met € 790.000. Zie het kasstroomoverzicht in de jaarrekening voor de details.

# Bestuursverslag 2024

## 7.1.4 Eigen vermogen

Het eigen vermogen neemt af met € 2.959.000. Dit is het gevolg van het negatieve resultaat in 2024, verder toegelicht in paragraaf 7.2.

Het resultaat 2024 is als volgt verdeeld over de verschillende posten binnen het eigen vermogen:

- € 2.370.000 is onttrokken aan de algemene reserve;
- € 18.000 is onttrokken aan de bestemmingsreserve bapo, die is gevormd om de gespaarde bapo die wordt opgenomen, te bekostigen. Daarnaast is er € 21.000 vrijgevallen uit deze bestemmingsreserve nadat medewerkers uit dienst is gegaan zonder aanspraak te maken op hun gespaarde bapo;
- € 67.000 is onttrokken aan de bestemmingsreserve nieuwbouw. Dit betreft het saldo van de opbrengsten en kosten voor de huisvesting van Talita Koemi, die gemeente Nijmegen heeft doorgedecentraliseerd. In de bijlage van de jaarrekening 'Format verantwoording DDC-vergoeding' zijn de baten en lasten met betrekking tot de huisvesting van deze school weergegeven;
- € 116.000 is onttrokken aan de bestemmingsreserve werkdrukmiddelen. In overleg met de medezeggenschap van de betreffende scholen, zal het resterende saldo van deze reserve in 2025 en daaropvolgende jaren worden ingezet. Zie 7.5 werkdrukmiddelen voor meer details;
- € 318.000 is onttrokken aan de bestemmingsreserve Richtpunt en projecten. Deze bestemmingsreserve is bedoeld voor activiteiten en projecten die een extra impuls geven aan onze ambities uit Richtpunt.
- € 48.000 is onttrokken aan de bestemmingsreserve kweekvijver leidinggevenden. Deze voorziening is in 2023 gevormd om uit de reserves leidinggevenden intern op te leiden.
- € 22.000 is onttrokken aan de bestemmingsreserve verduurzaming.
- In overleg met de raad van toezicht is besloten € 170.000 toe te voegen aan de bestemmingsreserve Richtpunt en projecten. Deze toevoeging is nodig omdat het saldo van de projecten die we in 2025 en deels 2026 ten laste van deze bestemmingsreserve wilden brengen hoger was dan het saldo van de bestemmingsreserve. Tegelijkertijd hebben we €170.000 laten vrijvallen bij de bestemmingsreserve strategisch HRM.
- Met de raad van toezicht is eveneens afgesproken om alle bestemmingsreserves in 2025 te evalueren met onze nieuwe bestuurder.

## 7.1.5 Voorzieningen personeel

Voorzieningen voor personeel betreffen de voorzieningen voor gespaarde uren duurzame inzetbaarheid, ziek uit dienst en jubileumuitkering.

De voorziening duurzame inzetbaarheid is gevormd voor de medewerkers die (conform cao) hebben aangegeven hun uren voor drie of vijf jaar te sparen. Er wordt alleen gespaard indien hieraan ook een contract ten grondslag ligt. Ultimo 2024 maakten 56 medewerkers gebruik van deze regeling. Deze voorziening is in 2024 toegenomen met € 60.000 door enerzijds de toename van het aantal spaarders (6) en anderzijds door de stijging van de loonkosten.

De voorziening ziek uit dienst betreft een voorziening voor medewerkers die per 31 december van het verslagjaar ziek of arbeidsongeschikt zijn en als gevolg daaraan (zeer waarschijnlijk) ziek uit



dienst gaan. De voorziening is gevormd voor de verplichte loonbetaling gedurende de periode van ziekte of arbeidsongeschiktheid. Met de invoering van de Wet Werk en Zekerheid is het tevens verplicht deze medewerkers een transitievergoeding te betalen op het moment dat zij na twee jaar ziek uit dienst gaan. Deze voorziening is vrij moeilijk te voorspellen omdat niet altijd het ziekteverloop duidelijk is en de kosten per medewerker relatief hoog zijn. Ultimo 2024 is de hoogte van deze voorziening bepaald op basis van 14 medewerkers waarvan wordt ingeschat dat zij ziek uit dienst zullen gaan. Deze voorziening is in 2024 € 183.000 lager geworden. Dit wordt veroorzaakt doordat de meeste medewerkers op deze voorziening er een jaar eerder ook al op stonden waardoor het bedrag per medewerker op de voorziening daalt.

De voorziening jubilea is gevormd ter dekking van de kosten van jubileumgratificaties die op grond van de cao dienen te worden betaald. Daarbij wordt rekening gehouden met de datum van indiensttreding, leeftijd van betrokkene, blijf-kans percentage - welke is toegepast conform PO-raad model - en een uitkering bij 25- en 40-jarig jubileum. De voorziening is in 2024 toegenomen met € 15.000 als gevolg van de gestegen loonkosten.

## **7.1.6 Voorziening groot onderhoud**

De voorziening groot onderhoud is in 2024 toegenomen met € 1.918.000. In de vorige meerjaren onderhoudsplanning (MJOP) zijn we ervan uitgegaan dat de Maartenschool en Werkenrodeschool rond 2026 in aanmerking zouden komen voor (ver)nieuwbouw. In maart 2025 is de integrale huisvestingsplanning (IHP) van de gemeente Berg en Dal bekend geworden en blijkt dat de Maartenschool binnen nu en 5 jaar aan de beurt is voor (ver)nieuwbouw en de Werkenrodeschool binnen vijf tot tien jaar. Met name voor de Werkenrodeschool betekent dit dat we in de voorziening groot onderhoud het niet meer redden met het plakken van pleisters. We zijn daarom genoodzaakt in 2024 € 1.752.000 extra te doteren aan de voorziening groot onderhoud, omdat dit bedrag eigenlijk op 1-1-2024 extra in de voorziening had moeten zitten. Daarnaast is de reguliere dotatie voor 2024 verhoogd met € 254.000.

## **7.1.7 Langlopende schulden**

De post langlopende schulden betreft de schuld aan het Ministerie van Financiën (schatkistbankieren) inzake de lening die is afgesloten voor de bouw van de Talita Koemi in Nijmegen. Deze post neemt ieder jaar af vanwege de aflossing op deze lening.

## **7.1.8 Kortlopende schulden**

De kortlopende schulden nemen toe met € 532.000. Door de gestegen loonkosten zijn ook de premies sociale verzekeringen, te betalen vakantiegeld en schulden van pensioenen toegenomen.

## **7.1.9 Kengetallen**

Met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit, rentabiliteit en weerstandvermogen volgen onderstaand de kengetallen. Als vergelijking zijn, indien beschikbaar, de landelijk gemiddelde cijfers opgenomen uit 2023 (bron: po-gegevensboek 2019-2023).

# Bestuursverslag 2024

## Solvabiliteit

De solvabiliteit geeft de verhouding tussen eigen en vreemd vermogen aan en verschaft dus inzicht in de financieringsopbouw. Het geeft ook aan in hoeverre de instelling op langere termijn aan de verplichtingen kan voldoen.

*Definitie 1: Eigen vermogen gedeeld door het totale vermogen;*

*Definitie 2: Eigen vermogen en voorzieningen gedeeld door het totale vermogen.*

|                                              | Definitie 1 | Definitie 2 |
|----------------------------------------------|-------------|-------------|
| 2024                                         | 0.32        | 0.65        |
| 2023                                         | 0,46        | 0,68        |
| Landelijk gemiddelde speciaal onderwijs 2023 | 0.56        | 0.68        |

Definitie 2 van de solvabiliteit geeft aan dat 65% van het totale vermogen uit eigen vermogen en voorzieningen bestaat, hetgeen inhoudt dat 35% van het totale vermogen gefinancierd wordt met vreemd vermogen.

Voor Punt Speciaal is dit moeilijk te vergelijken met het landelijk gemiddelde door de langlopende lening die is afgesloten om de nieuwbouw van Talita Koemi te kunnen bewerkstelligen. Talita Koemi is gevestigd in Nijmegen en in deze gemeente is de gehele huisvesting doorgedecentraliseerd naar de schoolbesturen. In andere gemeenten is dit niet zo en daar zal dus gemiddeld genomen minder vreemd vermogen nodig zijn voor huisvesting.

Uit deze cijfers kan worden geconcludeerd dat de vermogenspositie van Punt Speciaal goed is: de onderwijsgroep is duidelijk in staat om aan de verplichtingen op langere termijn te voldoen.

## Weerstandvermogen

Het weerstandvermogen geeft weer in hoeverre de stichting in staat is om risico's en calamiteiten op te vangen. Ook bij dit kengetal geldt dat dit moeilijk te vergelijken is met het landelijke gemiddelde voor Punt Speciaal, vanwege de langlopende lening door doordecentralisatie. Als het gaat om het opvangen van risico's, hebben we onze eigen normen vastgelegd op basis van de risico-analyse uit 2023 (zie hoofdstuk 10).

*Definitie 1: Eigen vermogen gedeeld door totale baten \* 100%;*

*Definitie 2: Eigen vermogen min de materiële vaste activa gedeeld door totale baten \* 100%;*

*Definitie 3: Eigen vermogen min de materiële vaste activa plus hypothecaire lening gedeeld door totale baten \* 100%;*

|                                              | Definitie 1 | Definitie 2 | Definitie 3 |
|----------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 2024                                         | 16,35%      | -2,97%      | 1,83%       |
| 2023                                         | 24,52%      | 5,30%       | 10,49%      |
| Landelijk gemiddelde speciaal onderwijs 2023 |             | 11.7%       |             |

# Bestuursverslag 2024

## Liquiditeit

De liquiditeit geeft aan in hoeverre op korte termijn aan de verplichtingen kan worden voldaan.

*Definitie: De verhouding tussen de vlottende activa (liquide middelen, vorderingen en voorraden) en de kortlopende schulden.*

|                                              |      |
|----------------------------------------------|------|
| 2024                                         | 2,45 |
| 2023                                         | 2,92 |
| Landelijk gemiddelde speciaal onderwijs 2023 | 2,37 |

De liquiditeitsratio geeft aan dat 2,45 keer kan worden voldaan aan de uitstaande kortlopende schulden.

## Rentabiliteit

De rentabiliteit geeft aan of er sprake is van een positief dan wel negatief bedrijfsresultaat in relatie tot de totale baten.

*Definitie: Nettoresultaat (inclusief financiële baten en lasten) gedeeld door de totale baten.*

|                    | Regulier |
|--------------------|----------|
| 2024               | -0,07    |
| 2023               | -0,02    |
| Signaleringswaarde | 0        |

De streefwaarde voor de rentabiliteit ligt op nul. Het streven is namelijk over de jaren heen per saldo geen winst of verlies te realiseren.

### 7.1.10 Normatief eigen vermogen

Om een indicatie te hebben hoeveel eigen vermogen een onderwijsinstelling redelijkerwijs nodig heeft voor een gezonde bedrijfsvoering, hanteert de Inspectie van het Onderwijs vanaf 2020 de signaleringswaarde voor mogelijk bovenmatig eigen vermogen.

| Signaleringswaarde                 | 2024             | 2023             |
|------------------------------------|------------------|------------------|
| Normatief eigen vermogen           | 9.398.975        | 8.951.622        |
| Eigen vermogen (publieke deel)     | <u>6.019.059</u> | <u>8.978.385</u> |
| Mogelijk bovenmatig eigen vermogen | -3.379.916       | 26.763           |

Het normatief eigen vermogen is toegenomen vanwege de stijging van de baten en hogere boekwaarde van materiele vaste activa. Het eigen vermogen nam af door het negatieve nettoresultaat. Per saldo is er geen sprake meer van mogelijk bovenmatig eigen vermogen.



## 7.2 Analyse resultaten 2024

### *Rijksbijdragen*

Ten opzichte van de begroting zijn de rijksbijdragen per saldo gestegen met € 36.000. Deze stijging heeft een aantal oorzaken. Hieronder de belangrijkste:

- In de begroting 2024 hebben we rekening gehouden met een verwachte loonbijstelling van de bekostiging van 4,43%. Dit betrof de al ingezette loonruimte voor de CAO 2023-2024. Toen de definitieve regeling bekostiging 2024 werd gepubliceerd (5-07-2024), bleek de werkelijke indexatie van loongevoelige deel van de bekostiging 5,39% te bedragen. In totaal ontvingen we € 599.000 meer bekostiging dan begroot.
- In de begroting 2024 hebben we opgenomen dat we €475.000 van het samenwerkingsverband Stroomland wilden ontvangen voor circa 90 leerlingen van de Maartenschool met een lage bekostiging. Stroomland is echter van mening dat deze groep leerlingen geen recht heeft op een aanvullende bekostiging omdat de aard van hun zorgvraag niet dusdanig complex is dat een hogere vergoeding te verantwoorden is. We zullen daarom een plan maken hoe we ons aanbod op de Maartenschool in lijn gaan brengen met de bekostiging.

### *Overige overheidsbijdragen en -subsidies*

De overige overheidsbijdragen waren €195.000 hoger dan begroot. Zo ontvingen we vanuit de arbeidsmarktregio Rivierenland extra gelden (€ 43.000) om de krapte op de arbeidsmarkt te kunnen bestrijden en bleek de gymzaalvergoeding in 2024 ruim € 50.000 hoger te zijn dan begroot. Daarnaast was bij een aantal ESF trajecten sprake van over-realisatie, waardoor we in totaal ruim €57.000 meer ontvingen aan Europese middelen.

### *Overige baten*

De overige baten zijn in 2024 € 138.000 hoger uitgekomen dan begroot. Door de hogere lonen zijn de detacheringsbaten toegenomen (€18.000), de reguliere ouderbijdragen worden niet meer in rekening gebracht, maar we ontvingen wel € 21.000 meer aan bijdragen van ouders voor schoolmelk, schoolreisjes en kamp, die niet waren meegenomen in de begroting.

### *Personele lasten*

Ten opzichte van de begroting zijn de personele lasten in 2024 € 476.000 hoger. De belangrijkste oorzaken:

- Door de CAO 2024-2025 ontvingen alle medewerkers in het primair onderwijs vanaf oktober 2024 een loonstijging van 4,9%. De stijging van de loonkosten ten opzichte van de begroting bedroeg € 958.000.
- De dotaties aan de personele voorzieningen waren met name door de hogere loonkosten € 94.000 hoger dan begroot. Daar staat tegenover dat uit de voorziening langdurig zieken € 183.000 is vrijgefallen. Pas als het jaar is afgelopen is een redelijke inschatting te maken wie onze organisatie na twee jaar ziekte zal verlaten. Het blijft lastig de hoogte van de

# Bestuursverslag 2024

voorzieningen van tevoren goed in te schatten.

- Aan extern personeel is € 370.000 minder uitgegeven dan begroot. Een aantal projecten dat we hebben begroot vanuit de bestemmingsreserve Richtpunt is later gestart (zoals Project zorg-onderwijsgroepen en plan terugplaatsing) dan gepland. Aangezien deze projecten deels zouden worden uitgevoerd met extern personeel zijn deze lasten aanzienlijk lager dan begroot.

## **Afschrijvingen**

De afschrijvingslasten zijn € 60.000 lager dan begroot. Het uitstellen van de verduurzamings-investeringen bij Mikado zijn hier de belangrijkste oorzaak van.

## **Huisvestingslasten**

De huisvestingslasten zijn ten opzichte van de begroting gestegen met € 1.925.647. De belangrijkste reden hiervoor is de eerder genoemde (zie 7.1.6 ) extra dotatie (€2.006.000) aan de voorziening onderhoud. De jaarlijkse dotatie over 2024 steeg met € 254.000 en daarnaast was een inhaaldotatie nodig van € 1.752.121. In 2025 zijn we volop bezig met huisvestingsvraagstukken (waaronder onderzoek 1 VSO Nijmegen). De kosten van de schoolgebouwen is een van de criteria die we zullen meewegen in uiteindelijk te nemen beslissingen.

In de begroting 2024 hadden we rekening gehouden met een hogere stijging van de energielasten dan in werkelijkheid het geval was. Dit resulteerde in een besparing van € 117.000. Een Cao verhoging in de schoonmaakbranche zorgde ervoor dat de schoonmaakkosten in 2024 €43.000 hoger waren.

## **Overige lasten**

De overige lasten waren in 2024 € 117.000 lager dan begroot. De belangrijkste oorzaken:

- De kosten voor leer- en hulpmiddelen waren € 62.000 lager dan begroot. We zien de laatste jaren een verschuiving van de traditionele leermiddelen in de vorm van boeken naar licenties.
- Activiteiten personeel waren begroot bij de overige lasten, maar in werkelijkheid meegenomen bij de personeelslasten. Dit betreft een verschuiving van categorie met een positieve impact van €68.000 op overige lasten.

## **Financiële baten en lasten**

Door de gestegen rente hebben we in 2024 € 425.000 aan rentebaten ontvangen. Van 1 december 2023 t/m 1 december 2024 hadden we een deposito van € 7.500.000 tegen een rentepercentage van 3,24%. Vanaf 1 december 2024 is deze deposito vervangen door een nieuwe deposito van € 7.500.000 met eveneens een looptijd van 1 jaar tegen een rentepercentage van 2,23%. Daarnaast ontvingen we € 184.000 aan rente op de rekening courant van Schatkistbankieren. Met de rentebaten op de RC hadden we bij het opstellen van de begroting geen rekening gehouden.



## 7.3 Treasury-verslag

Na de invoering van lumpsumfinanciering zijn de onderwijsinstellingen in het primair en voortgezet onderwijs zelf verantwoordelijk voor hun financiën. Scholen krijgen jaarlijks een bedrag waaruit alle kosten moeten worden gedekt en waarmee de waarborgen voor bedrijfsvoering op langere termijn geschapen moeten worden. Op basis van het, voor een instelling geldende, risicoprofiel ligt het voor de hand dat reserves worden opgebouwd. Het past in de eigen verantwoordelijkheid van de stichting om de dan beschikbare middelen risicomijdend te beleggen.

De uitvoering van de treasury-functie wordt opgedragen aan de bestuurder van de stichting. De bestuurder is verantwoordelijk voor de totale uitvoering van het treasury-beleid. Het treasury-beleid is vastgelegd in het treasury-statuuut, dat is goedgekeurd door de raad van toezicht en voldoet aan de eisen van de nieuwe regeling voor beleggen, lenen en derivaten.

Jaarlijks wordt gerapporteerd over het gevoerde beleid. In 2024 werd door Punt Speciaal gebruik gemaakt van de diensten van de Rabobank. Deze voldoet aan de eisen die zijn vastgelegd in de regeling beleggen, lenen en derivaten. De liquide middelen zijn vastgelegd in een rekening-courantrekening bij de Rabobank die dagelijks wordt afgeroomd naar Schatkistbankieren, met uitzondering van de rekeningen van de scholen die volledig zijn ondergebracht bij de Rabobank. Punt Speciaal onderwijsgroep heeft ter financiering van de bouw van de school Talita Koemi in 2012 een lening afgesloten bij het ministerie. Het langlopende deel van deze lening bedraagt € 1.920.953 ultimo 2024. Voor een verdere toelichting op deze lening wordt verwezen naar de toelichting op de langlopende schulden (paragraaf 7.1.7). Vanwege deze lening is Punt Speciaal verplicht om alle liquide middelen (met uitzondering van de rekeningen van de scholen) onder te brengen bij het Ministerie van Financiën.

Alle middelen zijn conform het treasury-statuuut belegd in risicomijdende en direct opeisbare producten. In december 2024 hebben we een depositie genomen bij Schatkistbankieren voor € 7.500.000 tegen een rentepercentage van 2,23%.

## 7.4 Governance code/control statement

Punt Speciaal heeft een kwaliteitszorgsysteem, dat is vormgegeven in een meerjarenbeleidscyclus. Deze cyclus bestaat uit onderling samenhangende besturingsinstrumenten op strategisch, tactisch en operationeel niveau van de organisatie. De strategische doelstellingen zijn vastgesteld in het meerjarenbeleidsplan (Richtpunt) voor een periode van vier jaar. De doelen die voor het elk jaar van toepassing zijn, worden gebundeld in de jaarplannen. Deze bepalen, samen met de begroting, de afspraken tussen locatieleiding en bestuurder. Per onderwijseenheid worden vervolgens teamplannen afgeleid van het betreffende jaarplan.

Punt Speciaal heeft een planning- en control cyclus, waarbij ieder kwartaal (inhoudelijk en financieel) verantwoording wordt afgelegd over de beleidsplannen op basis waarvan plannen worden bijgesteld en nieuwe plannen worden gemaakt.

# Bestuursverslag 2024

## 7.5 Werkdrukmiddelen

Het saldo van de bestemmingsreserve werkdrukmiddelen is gedaald in vergelijking tot eerdere jaren. Dit betekent dat deze middelen ook daadwerkelijk gebruikt worden waarvoor ze zijn bedoeld.

|                                     | MS      | WS      | MI      | TK      | DK      | DC      | Totaal  |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Inkomsten 2024                      | 119.722 | 115.748 | 85.654  | 123.272 | 104.173 | 121.535 | 670.760 |
| Saldo bestemmingsreserve 31-12-2023 | -656    | 49.181  | 28.559  | 55.898  | 13.555  | 93.100  | 239.636 |
| Te besteden 2024                    | 119.065 | 164.929 | 114.212 | 179.170 | 117.728 | 214.635 | 910.395 |
| ingezet via afschrijving laptops    | -       | -       | -       | -       | -       | 14.063  | 14.063  |
| ingezet via formatie                | -       | 83.622  | 93.357  | 117.325 | 117.325 | 110.371 | 522.000 |
| ingezet via PNIL                    | -       | -       | -       | -       | -       | 5.440   | 5.440   |
| Ingezet via culturele vorming       | -       | 4.842   | -       | -       | -       | -       | 4.842   |
| ingezet via Flexpunt                | 127.649 | 14.865  | -       | 21.110  | -       | 89.172  | 252.796 |
|                                     | 127.649 | 103.329 | 93.357  | 138.435 | 117.325 | 219.046 | 799.141 |
| Saldo bestemmingsreserve 31-12-2024 | -       | 61.600  | 20.856  | 40.735  | 403     | -       | 123.594 |

## 8 Toekomstige ontwikkelingen

In 2023 is Punt Speciaal al begonnen met in te zetten op duurzaamheid. Hiervoor is geld gereserveerd uit de algemene reserves. Steeds kijken we of en zo ja, welke plaats een school heeft in het integraal huisvestigingsplan (IHP) van de betreffende gemeente, en welke maatregelen voor duurzaamheid we kunnen treffen. Daarnaast kijken we in de regio Nijmegen naar scenario's rondom de huisvesting, zoals hiervoor al beschreven.

Het meerjarenbeleid zoals vastgelegd in Richtpunt is leidend. Het huidige Richtpunt loopt tot en met 2025, wat betekent dat we in het schooljaar 2024-25 beginnen met de opvolger, Richtpunt 2026-29. Ons streven is om opnieuw breed draagvlak te creëren, wat betekent dat we ruim de tijd nemen. Het is zeker de bedoeling voort te bouwen op het huidige Richtpunt; we gaan door in de richting die is ingezet. Dat betekent dat de thema's waaraan we werken in de verlengde van het huidige Richtpunt liggen, namelijk eigenaarschap, onderwijskwaliteit, partnerschap met ouders en inclusiviteit. Deze thema's zijn bepaald aan de hand van een vragenlijst die onder de medewerkers is uitgezet.

Met de herstelopdrachten op onderwijskwaliteit blijkt eens te meer dat professionalisering een belangrijk onderwerp blijft. Punt Speciaal onderwijsgroep is een lerende organisatie, die stap voor stap werkt aan professionalisering. Dit zal in de komende jaren worden voortgezet en verder ontwikkeld.

In 2024 hebben we in overleg met de raad van toezicht 170.000 toegevoegd aan de bestemmingreserve Richtpunt en projecten. We hebben tegelijkertijd de afspraak gemaakt om in 2025 opnieuw naar de bestemmingsreserve te kijken en te bepalen of hierin wijzigingen moeten plaatsvinden.

In 2023 hebben we een financiële analyse laten uitvoeren op onze bedrijfsvoering en reserves. In 2025 staat, mede op advies van de accountant, opnieuw een onderzoek op de planning, waarbij de nadruk op fraudeonderzoek wordt gelegd.

# Bestuursverslag 2024

## 9 Verantwoording financiën

### 9.1 Continuïteitsparagraaf

#### Begroting 2025-2028

(x1€)

|                                                                   | <i>begroting<br/>2025</i> | <i>begroting<br/>2026</i> | <i>begroting<br/>2027</i> | <i>begroting<br/>2028</i> |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Baten</b>                                                      |                           |                           |                           |                           |
| Rijksbijdrage                                                     | 40.150.219                | 39.137.514                | 38.417.252                | 37.865.692                |
| Overige overheidsbijdragen en subsidies                           | 626.841                   | 624.341                   | 624.341                   | 624.341                   |
| Overige baten                                                     | 340.401                   | 317.400                   | 317.400                   | 317.400                   |
| <b>Totaal Baten</b>                                               | <b>41.117.461</b>         | <b>40.079.255</b>         | <b>39.358.993</b>         | <b>38.807.434</b>         |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| Personeelslasten                                                  | 37.352.764                | 35.643.153                | 35.042.648                | 34.784.993                |
| Afschrijvingen                                                    | 975.352                   | 1.000.257                 | 1.018.701                 | 1.025.490                 |
| Huisvestinglasten                                                 | 2.343.705                 | 2.349.153                 | 2.333.173                 | 2.292.095                 |
| Overige lasten                                                    | 1.834.495                 | 1.811.495                 | 1.811.495                 | 1.811.495                 |
| <b>Totale lasten</b>                                              | <b>42.506.316</b>         | <b>40.804.058</b>         | <b>40.206.017</b>         | <b>39.914.073</b>         |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| <b>Financiële baten en lasten</b>                                 | <b>374.135</b>            | <b>374.135</b>            | <b>374.135</b>            | <b>374.135</b>            |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| <b>Netto Resultaat</b>                                            | <b>-1.014.720</b>         | <b>-350.668</b>           | <b>-472.889</b>           | <b>-732.504</b>           |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| Incidentele impuls Richtpunt (bestemmingsreserve)                 | -538.563                  | -104.131                  | -                         | -                         |
| Incidentele impuls kweekvijver leidinggevend (bestemmingsreserve) | -90.443                   | -49.067                   | -                         | -                         |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| <b>Resultaat uit gewone bedrijfsvoering</b>                       | <b>-385.714</b>           | <b>-197.471</b>           | <b>-472.889</b>           | <b>-732.504</b>           |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| Toegestaan tekort vanwege voorfinanciering                        | -48.579                   | -                         | -                         | -                         |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| Toegestaan tekort vanwege verduurzaming (bestemmingsreserve)      | -27.104                   | -27.104                   | -27.104                   | -27.104                   |
| <br>                                                              |                           |                           |                           |                           |
| <b>Genormaliseerd Resultaat</b>                                   | <b>- 310.031</b>          | <b>-170.366</b>           | <b>-445.785</b>           | <b>-705.400</b>           |

Om de resultaten inzichtelijker te maken hebben we ervoor gekozen om naast het nettoresultaat ook een resultaat uit gewone bedrijfsvoering en een genormaliseerd resultaat te presenteren. Het nettoresultaat laat zien of het eigen vermogen van Punt Speciaal onderwijsgroep groeit of daalt. Het resultaat uit gewone bedrijfsvoering krijgen we door het nettoresultaat te corrigeren voor incidentele baten en lasten. En het genormaliseerde resultaat ontstaat door een toegestaan tekort te corrigeren met het resultaat uit gewone bedrijfsvoering.

# Bestuursverslag 2024



Van 2025 naar 2026 is een daling in de personeelskosten te zien. Dit wordt veroorzaakt door formatieve krimp die vanaf augustus 2025 of januari 2026 is opgenomen bij de scholen. In de begroting 2026 is de formatieve krimp 1,3 mln. Daarnaast is in 2025 een stelpost van € 75.000 opgenomen voor eventuele wijzigingen vanuit het nu lopende functiewaarderingsproces, die dan eenmalig bovenschools genomen worden.

Aangezien het begrote nettoresultaat in 2025 negatief is, zal ons eigen vermogen in dat jaar afnemen. Het resultaat blijft ook in meerjarenperspectief negatief. Dit wordt veroorzaakt door de bekostigingsproblematiek op de St. Maartenschool, die we hier inzichtelijk willen maken en die verderop wordt toegelicht, gecombineerd met het feit dat in de loonkosten van Bestuursbureau nog de kosten van de afgetreden bestuurder zijn opgenomen.

De projecten die vanuit Richtpunt worden vormgegeven, worden vanuit de bestemmingsreserve bekostigd. De projecten waar het hierbij om gaat zijn:

- 1vso Nijmegen met als doel het beste onderwijskundige aanbod voor onze leerlingen met passende en efficiënte bedrijfsvoering. Dit project loopt nog door in 2025;
- Jongleren waarbij met leerlingen wordt toegewerkt naar de best passende uitstroombestemming met optimale deelname aan de maatschappij. De eerste fase van dit project loopt nu en het tweede deel start in 2025;
- Zorg onderwijsgroepen waarin een product ontwikkeld wordt voor leerlingen met grote ondersteuningsbehoefte waar wij, gezien de gerechtelijke uitspraak van vorig jaar toch verantwoordelijk voor blijven. Hiervoor wordt onderzoek gedaan en het start in 2025;
- Verbetering van de onderwijskwaliteit van de Werkenrode School en de St. Maartenschool, mede naar aanleiding van de herstelopdrachten van de onderwijsinspectie. Aan het begin van 2025 komt opnieuw de Onderwijsinspectie op bezoek;
- Thuisnabij onderwijs Noord-Limburg voor leerlingen die nu over een grote afstand moeten reizen. Dit start in 2025;
- Thuiszittersproject. Dit loopt voor de regio Nijmegen vso vanaf augustus 2024 en wordt voortgezet in 2025. De doelstelling is vermindering van het aantal thuiszitters.

De kosten hiervan zullen in totaliteit hoger (€ 178.000) uitkomen dan de afgesproken omvang van de bestemmingsreserve. Hiervoor is bij de raad van toezicht een aanvraag ingediend.

## 9.2 Algemene toelichting op de begroting

Binnen de groep locatieleiders zijn verschillende domeingroepen afgesproken voor het huidige schooljaar, nl. financiën, personeel, werken in teams en onderwijskwaliteit. De groepen richten zich op afgesproken doelstellingen binnen hun domein, in dit schooljaar. Een van de doelstellingen van de groep financiën is zicht krijgen op wat we doen (per school) aan onderwijskwaliteit, onderverdeeld in basiskwaliteit en inclusie. Daarom maken we dit in ieder geval in de toelichting (van begroting en kwartaalrapportages) beter inzichtelijk; het streven is te zien of hieruit een ondergrens ontstaat (in de financiering). De domeingroep personeel richt zich bijvoorbeeld op het ziekteverzuim en de domeingroep onderwijskwaliteit op het plan van Punt Speciaal voor onderwijskwaliteit.

# Bestuursverslag 2024

Ook in 2025 gaan we een extra impuls geven aan onze ambities uit Richtpunt. De kosten die daarmee gemoeid zijn (€ 539.000) kunnen we onmogelijk financieren uit de reguliere exploitatie. Om een gerichte en stevige kwaliteitsimpuls te kunnen geven, hebben we er daarom voor gekozen ons eigen vermogen hiervoor aan te spreken (bestemmingsreserve Richtpunt).

Op de projectbegroting zijn verschillende projecten meegenomen die ofwel een pilot betreffen die bij goed verlopen op meerdere scholen/locaties kunnen worden ingezet, zoals *regionale aanmelding en begeleiding trajecten*, ofwel een pilot in samenwerking met andere partijen, zoals zorgpartijen (voor De Cambier, De Kom en Talita Koemi), ofwel kunnen worden aangemerkt als 'bestuurlijk initiatief', zoals verbetering van de interne organisatie/onderwijskwaliteit.

Daarnaast gaan we verder met de kweekvijver voor leidinggevenden, omdat blijkt, in een steeds knapper wordende arbeidsmarkt, dat het vinden van geschikte kandidaten voor deze functiegroep een hele uitdaging is en we het belangrijk vinden ruimte te geven aan interne mobiliteit. Deze investering komt eveneens uit het eigen vermogen (bestemmingsreserve kweekvijver leidinggevenden).

De toegestane tekorten in 2025 geven aan dat de bestuurder toestaat dat scholen vanwege leerling groei een (tijdelijk) tekort op hun exploitatie mogen hebben. Vanwege de bekostigingssystematiek ontvangen we de bekostiging immers altijd later dan het moment waarop de leerling daadwerkelijk bij ons onderwijs gaat krijgen en we wel al extra personeelslasten hebben. Daarnaast heeft De Kom in 2024 verduurzamingsinvesteringen gedaan. De afschrijvingslasten hiervan komen niet ten laste van de school maar van de algemene reserve (bestemmingsreserve verduurzaming).

| Resultaten per kostenplaats begroting 2025 |                                  |                   |                          |                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
|                                            | Resultaat gewone bedrijfsvoering | toegestaan tekort | Genormaliseerd resultaat | *formatieve krimp 2025 |
| Maartenschool                              | -183.707                         |                   | -183.707                 |                        |
| Werkenrode                                 | 24.184                           |                   | 24.184                   |                        |
| Mikado                                     | 4.306                            |                   | 4.306                    | -57.617                |
| Talita Koemi                               | -38.195                          | -48.579           | 10.384                   | -184.375               |
| De Kom                                     | -22.563                          | -27.104           | 4.541                    | -143.649               |
| Cambier                                    | 2.669                            |                   | 2.669                    |                        |
| PPO                                        | 3.510                            |                   | 3.510                    |                        |
| ICT                                        | -                                |                   | -                        |                        |
| Projecten                                  | -                                |                   | -                        |                        |
| Flexpunt                                   | 30.953                           |                   | 30.953                   |                        |
| Bestuursbureau                             | -206.870                         |                   | -206.870                 |                        |
|                                            | -385.714                         | -75.683           | -310.031                 | -385.641               |

\* Bij Mikado, Talita Koemi en De Kom is een formatieve krimp voorzien, teneinde de bekostiging in overeenstemming te brengen met de lasten. Voor de St. Maartenschool wordt een plan gemaakt



# Bestuursverslag 2024

voor twee jaar teneinde de uitgaven in overeenstemming te brengen met de inkomsten vanaf schooljaar 2026-2027

## 9.3 Allocatie van middelen

De belangrijkste collectieve uitgangspunten bij de begroting 2025 en de meerjarenbegroting zijn:

A. We maken in de begroting inzichtelijk hoe de kosten materieel en personeel zich ten opzichte van elkaar verhouden. In verhouding tot de totale uitgaven bedragen de uitgaven voor salariskosten 80 tot 85%. De verhouding 80-85% salariskosten is gebaseerd op de kosten uit het verleden en is een betrouwbare weergave van het landelijk gemiddelde.

B. Elke onderwijseenheid zorgt voor een sluitende begroting (een resultaat van nul) behoudens de kosten voor gespaarde BAPO, waarvoor we een bestemmingsreserve hebben gevormd en de opgebouwde werkdrukmiddelen uit voorgaande jaren, waarvoor een plan aangeleverd dient te worden. Uiteindelijk neemt de bestuurder het besluit over de begroting en eventuele tekorten en overschotten.

C. De begroting is taakstellend voor de onderwijseenheid: dat betekent dat de locatieleiding gehouden wordt aan het genormaliseerde resultaat van de begroting. Het is de verantwoordelijkheid van de locatieleiding om (via de webapplicatie van Groenendijk) te bewaken of het budget wordt gerealiseerd. De staffunctionaris financiën heeft een signaalfunctie naar de regiodirecteuren, locatieleiding en bestuurder.

D. De kwaliteit van ons onderwijs is sterk afhankelijk van de kwaliteit en expertise van onze medewerkers. Om deze expertise op peil te houden is het noodzakelijk dat we voldoende tijd en geld besteden aan het opleiden en nascholen van onze medewerkers. We willen door een taakstelling voorkomen dat er op deze kosten wordt bezuinigd.

Het minimale bedrag dat op de eenheid begroot moet worden voor opleiding/nascholing is € 500 per fte. Daarnaast zal op het bestuursbureau minimaal € 300 per fte worden opgenomen om scholing te realiseren in gezamenlijkheid. Voor directieleden is daarnaast bovenschools een professionaliseringsbudget beschikbaar van € 3.000. Het staat de locatieleiding vrij om meer dan € 500 te begroten voor opleiding/nascholing op hun school, zolang er maar binnen de gestelde voorwaarden bij A en B wordt gehandeld.

Het is de bedoeling dat scholing en expertiseontwikkeling zo veel mogelijk gezamenlijk wordt georganiseerd. Op het moment dat er gezamenlijke scholing wordt georganiseerd waaraan medewerkers van verschillende onderwijseenheden deelnemen worden deze kosten naar rato verdeeld over de onderwijseenheden. Het is van belang dat de scholingsplannen gereed zijn voorafgaand aan de begroting zodat de locatieleiding hiermee rekening kan houden in hun begroting.

E. Flexpunt is de afdeling binnen Punt Speciaal van waaruit de vervangingen worden geregeld. Voor de onderwijseenheden betekent dit dat zij een percentage van 6,45% bijdragen aan Flexpunt. In de afgelopen jaren bleek dit percentage kostendekkend. Dit percentage wordt berekend over de salariskosten van de betreffende onderwijseenheid.

# Bestuursverslag 2024

Uit de interne premie worden de salarissen betaald van de vervangers. Alle vervangingen (ziekte, ouderschapsverlof, studie verlof, bijzonder verlof, seniorenverlof etc.) worden via Flexpunt geregeld en betaald. Alleen het vervangen van seniorenverlof wordt als kosten bij de onderwijseenheden geboekt omdat de kosten van de medewerker die seniorenverlof heeft al wordt betaald vanuit het bestuursbureau. Uit de bijdrage worden tevens de medewerkers betaald die de vervangers inplannen alsmede de organisatie van Flexpunt.

F. Binnen het bestuursbureau worden zowel de kosten geboekt van het bestuursbureau (loonkosten staf, regiodirecteuren, bestuurder en bijvoorbeeld huisvestingslasten Grote Loef ) als de kosten die we gezamenlijk dragen (bijvoorbeeld administratiekantoor en arbodienst). In deze notitie noemen we dat bovenschoolse functies en kosten. Het bestuursbureau wordt bekostigd op basis van een bijdrage van de overige onderwijseenheden.

Basis waarover de dotatie van de onderwijseenheden wordt berekend zijn de opbrengsten uit:

1. Bekostiging scholen
2. SWV Inkoop diensten bij PPO

Dit uitgangspunt is voor alle onderwijseenheden gelijk. De dotatie wordt maandelijks bij binnenkomst van de opbrengsten in mindering gebracht en als baten geboekt bij het bestuursbureau.

Het (voorlopige) dotatiepercentage voor de begroting 2025 is:

Bijdragen van de onderwijseenheden aan bovenschoolse functies en kosten: 7,15 %  
(In 2023: 7,85% en in 2024: 7,4%).

Indien bij de uitwerking van de begroting 2025 blijkt dat het dotatiepercentage niet aansluit bij de bovenschoolse functies en kosten kan worden besloten om dit percentage bij de stellen. Dit zal, wanneer het zich aandient, met redenen omkleed ter instemming aan de gmr worden voorgelegd.

G. Op de ict-afdeling worden alle ict-gerelateerde kosten begroot. Deze kosten worden omgeslagen naar de verschillende onderwijseenheden (inclusief bestuursbureau en Flexpunt) op basis van gebruik.

# Bestuursverslag 2024

## 9.4 Meerjarenprognose balans

|                                                     | 2024*             | 2025**            | 2026              | 2027              | 2028              |
|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Materiële vaste activa                              | 7.725.653         | 7.611.311         | 7.473.660         | 7.317.565         | 7.087.681         |
| Debiteuren                                          | 74.807            | 74.807            | 74.807            | 74.807            | 74.807            |
| Overige vorderingen en overlopende activa           | 587.780           | 587.780           | 587.780           | 587.780           | 587.780           |
| Totaal vorderingen                                  | 662.587           | 662.587           | 662.587           | 662.587           | 662.587           |
| Liquide middelen                                    | 11.837.425        | 9.923.250         | 8.534.528         | 6.950.922         | 6.302.429         |
| <b>Totaal Activa</b>                                | <b>20.225.664</b> | <b>18.197.148</b> | <b>16.670.775</b> | <b>14.931.074</b> | <b>14.052.697</b> |
| Algemene reserve                                    | 1.426.466         | 1.067.856         | 897.489           | 451.704           | -253.696          |
| Bestemmingsreserve Richtpunt en Projecten           | 759.727           | 221.164           | 117.033           | 117.033           | 117.033           |
| Bestemmingsreserve kweekvijver leidinggevers        | 451.885           | 361.442           | 312.375           | 312.375           | 312.375           |
| Bestemmingsreserve strategisch HRM                  | 830.000           | 830.000           | 830.000           | 830.000           | 830.000           |
| Bestemmingsreserve frictie nevenvestigingen         | 1.000.000         | 1.000.000         | 1.000.000         | 1.000.000         | 1.000.000         |
| Bestemmingsreserve verduurzaming                    | 1.178.025         | 1.150.921         | 1.123.817         | 1.096.713         | 1.069.609         |
| Bestemmingsreserve BAPO                             | 143.224           | 143.224           | 143.224           | 143.224           | 143.224           |
| Bestemmingsreserve nieuwbouw                        | 106.137           | 106.137           | 106.137           | 106.137           | 106.137           |
| Bestemmingsreserve werkdrukmiddelen                 | 123.594           | 123.594           | 123.594           | 123.594           | 123.594           |
| Bestemmingsreserve privaat                          | 519.338           | 519.338           | 519.339           | 519.339           | 519.339           |
| Totaal Bestemmingsreserve                           | 5.111.930         | 4.455.820         | 4.275.519         | 4.248.415         | 4.221.311         |
| Eigen vermogen                                      | 6.538.396         | 5.523.676         | 5.173.008         | 4.700.119         | 3.967.615         |
| Voorzieningen                                       | 6.658.723         | 5.732.253         | 4.643.191         | 3.465.024         | 3.411.795         |
| Langlopende schulden                                | 1.920.953         | 1.832.968         | 1.744.324         | 1.653.680         | 1.561.036         |
| Crediteuren                                         | 985.869           | 985.869           | 985.869           | 985.869           | 985.869           |
| Belasting en premie sociale verzekeringen           | 1.791.906         | 1.791.906         | 1.791.906         | 1.791.906         | 1.791.906         |
| Schulden inzake pensioenen                          | 439.200           | 439.200           | 439.200           | 439.200           | 439.200           |
| Kortlopend deel leningen                            | 87.985            | 88.644            | 90.644            | 92.644            | 92.644            |
| Overige kortlopende schulden en overlopende passiva | 1.802.632         | 1.802.632         | 1.802.632         | 1.802.632         | 1.802.632         |
| Totaal kortlopende schulden                         | 5.107.592         | 5.108.251         | 5.110.251         | 5.112.251         | 5.112.251         |
| <b>Totaal Passiva</b>                               | <b>20.225.664</b> | <b>18.197.148</b> | <b>16.670.775</b> | <b>14.931.074</b> | <b>14.052.697</b> |

\* Conform goedgekeurde jaarrekening 2024

\*\* Conform meerjarenbegroting 2025 - 2028

# Bestuursverslag 2024

Opgemerkt moet worden dat in de meerjarenbegroting inzichtelijk is gemaakt wat het financiële effect is als geen maatregelen worden genomen de baten en lasten van de Maartenschool in evenwicht te brengen. Inmiddels zijn in de formatie 2025-2026 maatregelen genomen die het tekort van de Maartenschool aanzienlijk terugbrengen. Ook is afgesproken dat vanaf 2027 de Maartenschool een sluitende exploitatie moet hebben. Daarnaast verwachten we in nauwe samenwerking met de gemeente Berg en Dal de huisvestingsproblematiek van de Maartenschool en Werkenrodeschool met prioriteit op te lossen, teneinde het geplande groot onderhoud aan de huidige gebouwen tot een minimum te beperken.

## 9.5 In control statement

Met systemen en gedrags- afspraken die wij in 2024 hanteerden, kunnen we stellen dat wij 'in control zijn'. Dat blijkt uit:

- Administratieve systemen die een transparant beeld van de bedrijfsvoering bieden op alle niveaus (zowel op school- als op organisatieniveau), voor alle grootboeknummers, tot op het niveau van daadwerkelijke facturen.
- Kwartaalrapportages.
- Het nadrukkelijk volgen van onze liquiditeitspositie.

## 9.6 Ontwikkelingen leerlingenaantallen

|                      | 2025                     | 2026                      | 2027                      | 2028                      |
|----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                      | 1-feb<br>2024<br>telling | 1-feb<br>2025<br>prognose | 1-feb<br>2026<br>prognose | 1-feb<br>2027<br>prognose |
| <b>Maartenschool</b> |                          |                           |                           |                           |
| so categorie laag    | 88                       | 87                        | 87                        | 87                        |
| so categorie midden  | 81                       | 80                        | 80                        | 80                        |
| so categorie hoog    | 33                       | 33                        | 33                        | 33                        |
| <b>Totaal</b>        | <b>202</b>               | <b>200</b>                | <b>200</b>                | <b>200</b>                |
| Cumi leerlingen      | <b>36</b>                | <b>36</b>                 | <b>36</b>                 | <b>36</b>                 |
| <b>Werkenrode</b>    |                          |                           |                           |                           |
| vso categorie laag   | 136                      | 137                       | 128                       | 121                       |
| vso categorie midden | 51                       | 49                        | 46                        | 43                        |
| vso categorie hoog   | 21                       | 20                        | 19                        | 18                        |
| <b>Totaal</b>        | <b>208</b>               | <b>206</b>                | <b>193</b>                | <b>182</b>                |
| Cumi leerlingen      | <b>21</b>                | <b>28</b>                 | <b>25</b>                 | <b>23</b>                 |
| <b>Mikado</b>        |                          |                           |                           |                           |
| so categorie laag    | 43                       | 43                        | 40                        | 37                        |
| so categorie midden  | 9                        | 9                         | 9                         | 9                         |
| so categorie hoog    | 21                       | 17                        | 17                        | 17                        |
| vso categorie laag   | 48                       | 48                        | 48                        | 48                        |
| vso categorie midden | 12                       | 12                        | 12                        | 12                        |
| vso categorie hoog   | 12                       | 15                        | 15                        | 15                        |
| <b>Totaal</b>        | <b>145</b>               | <b>144</b>                | <b>141</b>                | <b>138</b>                |
| Cumi leerlingen      | <b>29</b>                | <b>30</b>                 | <b>30</b>                 | <b>30</b>                 |

# Bestuursverslag 2024

## Talita Koemi

|                      |            |            |            |            |
|----------------------|------------|------------|------------|------------|
| so categorie laag    | 104        | 98         | 98         | 98         |
| so categorie midden  | 32         | 38         | 38         | 38         |
| so categorie hoog    | 4          | 4          | 4          | 4          |
| vso categorie laag   | 79         | 71         | 70         | 70         |
| vso categorie midden | 21         | 30         | 29         | 29         |
| vso categorie hoog   | -          | -          | -          | -          |
| <b>Totaal</b>        | <b>240</b> | <b>241</b> | <b>239</b> | <b>239</b> |
| Cumi leerlingen      | <b>106</b> | <b>115</b> | <b>116</b> | <b>116</b> |

## De Kom

|                      |            |            |            |            |
|----------------------|------------|------------|------------|------------|
| so categorie laag    | 31         | 37         | 37         | 37         |
| so categorie midden  | 13         | 11         | 11         | 11         |
| so categorie hoog    | 30         | 27         | 27         | 27         |
| vso categorie laag   | 44         | 35         | 35         | 35         |
| vso categorie midden | 13         | 12         | 12         | 12         |
| vso categorie hoog   | 37         | 33         | 31         | 29         |
| <b>Totaal</b>        | <b>168</b> | <b>155</b> | <b>153</b> | <b>151</b> |
| Cumi leerlingen      | <b>30</b>  | <b>34</b>  | <b>35</b>  | <b>36</b>  |

## De Cambier

|                      |            |            |            |            |
|----------------------|------------|------------|------------|------------|
| so categorie laag    | 81         | 95         | 95         | 95         |
| so categorie midden  | 28         | 27         | 27         | 27         |
| so categorie hoog    | 7          | 8          | 8          | 8          |
| vso categorie laag   | 71         | 67         | 67         | 67         |
| vso categorie midden | 20         | 21         | 21         | 21         |
| vso categorie hoog   | 14         | 12         | 12         | 12         |
| <b>Totaal</b>        | <b>221</b> | <b>230</b> | <b>230</b> | <b>230</b> |
| Cumi leerlingen      | <b>83</b>  | <b>85</b>  | <b>85</b>  | <b>85</b>  |

|                                         |              |              |              |              |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Totaal aantal leerlingen scholen</b> | <b>1.184</b> | <b>1.176</b> | <b>1.156</b> | <b>1.140</b> |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|

De prognose laat voor het SO in 2026 een lichte stijging zien (dit is ook een landelijke trend), en in de jaren daarna verwachten wij stabilisatie van dit leerlingaantal. Voor het VSO verwachten we dat het leerlingaantal de komende jaren zal dalen. Aangezien de groei in het SO voornamelijk komt vanuit de zogenaamde 'onder instroom' (heel jonge kinderen) duurt het nog een aantal jaar voordat (een aantal van) deze leerlingen doorstromen naar het VSO.

De samenwerkingsverbanden geven aan het aantal doorverwijzingen naar het SO te willen verminderen. Daarnaast hebben wij binnen 'passend onderwijs' de verplichting meer leerlingen te laten terugstromen naar het sbo of het regulier onderwijs. In de praktijk blijkt beide nog lastig.

# Bestuursverslag 2024

## 9.7 In- en uitstroomgegevens leerlingen

In- en Uitstroom gegevens leerlingen  
2023/2024

|                                        | SO<br>CAT.1 | SO<br>CAT.2 | SO<br>CAT.3 | VSO<br>CAT.1 | VSO<br>CAT.2 | VSO<br>CAT.3 |
|----------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Instroom</b>                        |             |             |             |              |              |              |
| Instroom extern                        | 78          | 21          | 16          | 61           | 19           | 13           |
| Instroom plaatsbekostiging             | -           | -           | -           | -            | 1            | -            |
| Instroom vanuit eigen SO               | -           | -           | -           | 23           | 7            | 8            |
| <b>Totaal instroom</b>                 | <b>78</b>   | <b>21</b>   | <b>16</b>   | <b>84</b>    | <b>27</b>    | <b>21</b>    |
| <b>Uitstroom</b>                       |             |             |             |              |              |              |
| Uitstroom naar andere PO school        | 14          | -           | 2           | -            | -            | -            |
| Uitstroom naar eigen VSO               | 22          | 7           | 6           | -            | -            | -            |
| Uitstroom naar andere VSO school       | 11          | 9           | 8           | 9            | 1            | 1            |
| Uitstroom naar VO school               | 2           | -           | -           | 5            | 1            | 1            |
| Uitstroomprofiel vervolgonderwijs      | -           | -           | -           | 14           | -            | 1            |
| Uitstroomprofiel arbeidsmarkt gericht  | -           | -           | -           | 24           | 2            | -            |
| Uitstroomprofiel dagbesteding          | -           | -           | 1           | 44           | 18           | 18           |
| Overig (overlijden, crisisopname etc.) | 3           | 2           | 1           | 5            | 1            | 2            |
| <b>Totaal uitstroom</b>                | <b>52</b>   | <b>18</b>   | <b>18</b>   | <b>101</b>   | <b>23</b>    | <b>23</b>    |

## 9.8 Ontwikkelingen personeelsaantallen

|               | 2025       | 2026       | 2027       | 2028       |
|---------------|------------|------------|------------|------------|
| Directie      | 17         | 17         | 17         | 17         |
| OP            | 151        | 143        | 138        | 137        |
| OOP           | 224        | 212        | 210        | 208        |
| <b>Totaal</b> | <b>392</b> | <b>373</b> | <b>366</b> | <b>362</b> |

- Directie bestaat uit: locatieleiders, regiodirecteuren, directeur bedrijfsvoering, bestuurder.
- Onder OP wordt het onderwijzend personeel verstaan.
- Onder OOP wordt het onderwijsondersteunend personeel verstaan.

De daling van het personeelsbestand is een direct gevolg van de geprognosticeerde daling van de leerlingaantallen.

# Bestuursverslag 2024

## 9.9 Financiële uitgaven medezeggenschap

Onder het budget van de gmr vallen ook de uitgaven van de mr-en van de afzonderlijke scholen. De financiële uitgaven van de gmr inclusief de uitgaven van de mr-en bestaan in 2024 uit:

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| Representatiekosten          | € 901           |
| Scholing                     | € 8.521         |
| Etentjes                     | € 3.343         |
| Reiskostenvergoedingen leden | € 327           |
| AOB servicepakket            | € 1.319         |
| PR & communicatie            | € 1.397         |
| <b>Totaal</b>                | <b>€ 15.808</b> |

## 10 Financiële uitdagingen en risico's

Door middel van een risicoscan zijn de belangrijkste financiële risico's, de (aanwezige) beheersmaatregelen, de werking van de beheersmaatregelen en de overblijvende netto risico's (waarvoor de vorming van een buffervermogen noodzakelijk is) inzichtelijk gemaakt.

Hieronder worden de belangrijkste financiële risico's weergegeven. De weergegeven gevolgen zijn eventuele afwijkingen ten opzichte van de begroting op dat onderdeel en geven als zodanig het netto risico aan.

| Nr | Omschrijving                                                                                                                                         | Kans | Gevolg min | Gevolg max |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------------|
| 1  | Onvoorzienbare en onbeheersbare fluctuatie in leerlingaantallen.                                                                                     | 90%  | € 50.000   | € 150.000  |
| 2  | Financiële gevolgen van beëindiging arbeidsrelatie ter voorkoming van een geschil of om een bestaand geschil op te lossen (zoals arbeidsconflicten). | 30%  | € 50.000   | € 150.000  |
| 3  | Instabiliteit in bekostiging.                                                                                                                        | 30%  | € 300.000  | € 500.000  |
| 4  | Onvolledige indexatie van bekostiging.                                                                                                               | 70%  | € 300.000  | € 500.000  |
| 5  | Hoger, dan begroot, kosten voor ziektevervanging.                                                                                                    | 30%  | € 150.000  | € 300.000  |
| 6  | Arbeidsmarkt schaarste, is hoger dan begrote lasten door het moeilijk kunnen vervullen van vacatureruimte.                                           | 10%  | € -        | € 50.000   |
| 7  | Restrisico's.                                                                                                                                        | 30%  | € 300.000  | € 500.000  |
| 8  | Uitvoeringsrisico in de bedrijfsvoering (vaste voet).                                                                                                | 100% | € 500.000  | € 750.000  |

Via een risicosimulatie is bepaald dat op basis van de huidige omgevingsfactoren en de huidige gehanteerde begrotingsuitgangspunten, met een gewenste zekerheid van 90%, een buffervermogen van € 2.239.193 (5,6% van de jaarbaten, niveau 2024) toereikend is om het financiële risicoprofiel van Punt Speciaal af te kunnen dekken. Confrontatie van het berekende buffervermogen met respectievelijk het aanwezige eigen vermogen (ultimo 2024) en het aanwezige netto werk kapitaal (ultimo 2024) leidt tot de volgende bevindingen:

1. Het eigen vermogen op statusdatum (ultimo 2024) bedraagt € 6.538.396. Het deel van het eigen vermogen dat niet bestemd is, bedraagt ultimo 2024 € 1.426.466. Dit is niet toereikend om het financieel risicoprofiel (het netto risico) af te kunnen dekken. Met de herijking van de bestemmingsreserves in 2025 zal dit worden opgelost. Daarnaast worden er stappen ondernomen om een sluitende exploitatie te realiseren bij de Maartenschool per 2027.
2. Omdat het eigen vermogen ook dient voor de financiering van materiële vaste activa (gebouwen en terreinen, inventaris en apparatuur, enzovoort), is het van belang om vast te stellen in hoeverre het berekende benodigde buffervermogen ook in liquide vorm aanwezig is. Als maatstaf hiervoor wordt het aanwezige netto werkkapitaal gebruikt. Het netto werkkapitaal op statusdatum (ultimo 2024) bedraagt € 7.392.420. Dit is toereikend om het financieel risicoprofiel af te kunnen dekken.





## 11 Conclusie

De missie en visie van Punt Speciaal onderwijsgroep zijn uitgangspunten voor ons meerjarenbeleidsplan 'Richtpunt'. Tegen deze achtergrond zijn vijf thema's benoemd waaraan we in de huidige beleidsperiode specifiek aandacht besteden: onderwijskwaliteit en inclusie, partnerschap met ouders, eigenaarschap, communicatie, bedrijfsvoering. In het bestuursverslag staan de activiteiten vermeld die we hierop hebben ondernomen en de resultaten die we hebben geboekt. Daarbij krijgen met name de kwaliteit van het onderwijs, en de inclusiviteit die we daarbij nastreven, de aandacht zoals past bij onze organisatie. We noemen hier als voorbeelden de inzet op burgerschapsonderwijs, verbetertrajecten, professionalisering. In het schooljaar 2024-25 starten we met het vervolg op ons meerjarenbeleidsplan Richtpunt, waarin we voortbouwen op de thema's waarmee we aan het werk zijn.

Om daadwerkelijk invulling te kunnen geven aan de beleidsthema's van Richtpunt, en aan de ontwikkelingen die we verwachten, hebben we in 2023 bestemmingsreserves ingericht. Daarmee bestaat er een rechtstreekse verbinding tussen doelen en middelen, en kennen onze interne beheersingssystematieken zowel een inhoudelijke als een financiële opvolging, verantwoording en sturing. In 2025 herijken we de bestemmingsreserves, passend bij het nieuwe Richtpunt.

In dit bestuursverslag komt het bedrijfsresultaat over 2024 diepgaand aan de orde en lichten wij dit verder toe. De combinatie van deze inhoudelijke activiteiten en resultaten met de financiële, maakt dat wij positief terugkijken op het jaar 2024, en met vertrouwen naar de toekomst. Aandachtspunt daarbij is vooral de huisvesting van met name de St. Maartenschool, Talita Koemi en de Werkenrode School. Maar ook het gezamenlijk optrekken met partners uit onderwijs, gemeente en zorg om een passend aanbod met passende bekostiging te kunnen blijven organiseren.

Bas Wesseldijk

Bestuurder Punt Speciaal onderwijsgroep

**Onderwijsgroep Punt Speciaal**  
**Jaarrekening**  
**2024**

# Onderwijsgroep Punt Speciaal

## Inhoudsopgave

# 2024

### Inhoud:

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| Grondslagen                                      | 60 |
| Balans per 31 december 2024                      | 65 |
| Staat van baten en lasten 2024                   | 67 |
| Kasstroomoverzicht 2024                          | 68 |
| Toelichting behorende tot de balans              | 69 |
| Overzicht verbonden partijen                     | 74 |
| Model G                                          | 76 |
| Toelichting op de staat van baten en lasten      | 77 |
| WNT-verantwoording                               | 79 |
| Niet uit de balans blijvende verplichtingen      | 84 |
| Gebeurtenissen na balansdatum                    | 86 |
| Statutaire regeling omtrent bestemming resultaat | 87 |
| Controleverklaring                               | 88 |
| Bijlage                                          | 92 |

## Grondslagen

### ALGEMEEN

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

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

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

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

De activiteiten van de stichting bestaan uit het geven van (voortgezet) speciaal onderwijs.

De stichting is gevestigd te Malden en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 11062277.

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

De jaarrekening is opgesteld vanuit de continuïteitsveronderstelling.

### GRONDSLAGEN VOOR DE WAARDERING VAN ACTIVA EN PASSIVA

#### Materiële vaste activa

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De afschrijvingen worden gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Als ondergrens voor de te activeren zaken met een gebruiksduur van langer dan 1 jaar wordt € 800 aangehouden.

De activagroepen met afschrijvingstermijnen zijn als volgt bepaald:

Gebouwen en terreinen: 5-40 jaar.

Technische zaken: diverse afschrijvingstermijnen op basis van geschatte levensduur.

Meubilair: algemeen 15 jaar, aangepast 5 jaar.

ICT: computers en printers 4 jaar; netwerk 10 jaar; digitale schoolborden 5 jaar.

Onderwijsleerpakket: methoden 8 jaar; apparatuur 10 jaar.

### **Vorderingen**

De vorderingen en overlopende activa worden bij eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen de geamortiseerde kostprijs.

De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde.

Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen en overlopende activa.

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

### **Liquide middelen**

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

Liquide middelen die langer dan 12 maanden niet ter directe beschikking staan, worden verwerkt onder de financiële vaste activa.

### **Eigen Vermogen**

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

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

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

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

### **Voorzieningen**

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

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

#### **Voorziening jubilea:**

Op grond van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving is een voorziening voor toekomstige jubileumuitkeringen gevormd. Voor de berekening is uitgegaan van de datum van indiensttreding van de medewerker in het onderwijs. Vanaf deze datum bouwt de medewerker aanspraken op voor een te ontvangen jubileum-gratificatie bij 25-jarig en 40-jarig dienstverband. Er is rekening gehouden met een variabele blijfkans en een rekenrente van 2,5 %.

#### Voorziening Duurzame Inzetbaarheid

Op basis van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs moet voor de gespaarde uren op basis van het ouderenverlof (werknemers van 57 jaar en ouder) een voorziening worden aangelegd. Deze voorziening is gebaseerd op een vooraf ingediend plan hoe deze uren de komende vijf jaren worden ingezet.

De basis voor het vaststellen van de hoogte van de voorziening duurzame inzetbaarheid is het aantal uur dat een medewerker op basis van deze plannen heeft gespaard (en niet heeft opgenomen), vermenigvuldigd met de loonkosten per uur. Alleen de bijdrage van de werkgever is in de voorziening berekend.

Er is gerekend met een opnamekans van 80% en een rekenrente van 2,5% (gebaseerd op het model zoals beschikbaar is gesteld door de PO Raad).

#### Voorziening langdurig zieken (bij eigen risicodragerschap ziekteverzuim en/of WGA):

De instelling is eigen risicodragers voor het ziekteverzuim van de medewerkers gedurende de eerste 2 jaar. Voor medewerkers die per balansdatum langdurig ziek zijn (en dit naar verwachting blijven) wordt een voorziening gevormd voor de loonkosten van de nog resterende maanden van deze periode. Dit vanuit de veronderstelling dat deze medewerkers tijdens hun ziekte geen prestaties voor de instelling leveren. De voorziening wordt opgenomen voor de nominale waarde. De dotatie wordt ten laste van de personeelskosten gebracht. De werkelijke loonkosten voor deze medewerkers worden onttrokken aan de voorziening.

#### Voorziening groot onderhoud:

De voorziening voor groot onderhoud is een reservering voor onderhoudswerkzaamheden die voor rekening en risico komen van Onderwijsgroep Punt Speciaal. Voor het dagelijks onderhoud is geen voorziening gevormd, deze lasten worden rechtstreeks in de exploitatie opgenomen. De voorziening is gebaseerd op het meerjaren onderhoudsplan (20 jaar) dat begin 2025 is geactualiseerd. In dit plan wordt onderscheid gemaakt in planmatig onderhoud (onderhoudswerkzaamheden die periodiek worden uitgevoerd en voor rekening van Onderwijsgroep Punt Speciaal komen) en niet planmatig onderhoud (grotendeels de verantwoordelijkheid van de gemeenten (renovaties) en slechts gedeeltelijk van Onderwijsgroep Punt Speciaal). Het niet planmatig onderhoud is geen onderdeel van de voorziening groot onderhoud. Deze lasten, voor zover voor rekening van Onderwijsgroep Punt Speciaal, worden geactiveerd en hierop wordt afgeschreven. Vooruitlopend op de verplichte opbouw van de voorziening groot onderhoud volgens de componenten methode, heeft Onderwijsgroep Punt Speciaal ervoor gekozen in 2021 de voorziening al volgens deze richtlijnen op te bouwen.

#### Langlopende en kortlopende schulden en overige verplichtingen

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

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

#### Kasstroomoverzicht

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

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Bij de indirecte methode wordt het resultaat (saldo van baten en lasten) als basis genomen. Dit overzicht geeft weer waaraan de in de verslagperiode beschikbaar gekomen gelden zijn besteed. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit de liquide middelen. Transacties waarbij geen instroom of uitstroom van kasmiddelen plaatsvindt, waaronder financial leasing, zijn niet in het kasstroomoverzicht opgenomen.

### RESULTAATBEPALING

#### Algemeen

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

### **(Rijks)bijdragen**

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

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

### **Overige overheidsbijdragen en subsidies**

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

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

### **Overige baten**

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

### **Personeelsbeloningen**

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

### **Pensioenen**

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

De dekkingsgraad van het ABP ultimo 2024 is 111,9%.

Per ultimo 2023 was deze 110,5%.

### **Afschrijvingen**

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

### **Huisvestingslasten**

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

### **Overige lasten**

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

### **Financiële baten en lasten**

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

### **Financiële instrumenten en risicobeheersing**

#### *Algemeen*

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

#### *Marktrisico*

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

De instelling loopt geen prijsrisico's.

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

#### *Kredietrisico*

De instelling heeft geen significante concentraties van kredietrisico.

#### *Liquiditeitsrisico*

Het bestuur heeft een treasurystatuut opgesteld waarin zij haar beleid omtrent liquiditeit heeft uiteengezet. Door tussentijdse monitoring en eventuele bijsturing worden liquiditeitsrisico's beheerst.

De instelling loopt geen renterisico en geen kasstroomrisico.

#### *Liquide middelen, vorderingen en kortlopende schulden*

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



**Balans per 31 december 2024**

(Na verwerking resultaatbestemming)

|                                                 | 31 december 2024  | 31 december 2023  |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Activa</b>                                   |                   |                   |
| <b>Vaste activa</b>                             |                   |                   |
| <b>1.2 Materiële vaste activa</b>               | <b>7.725.653</b>  | <b>7.444.287</b>  |
| 1.2.1 Gebouwen                                  | 4.980.299         | 4.897.123         |
| 1.2.2 Terreinen                                 | 54.454            | 54.454            |
| 1.2.3 Inventaris en apparatuur                  | 2.579.138         | 2.430.344         |
| 1.2.4 Andere vaste bedrijfsmiddelen             | 111.762           | 62.366            |
| <b>Vlottende activa</b>                         |                   |                   |
| <b>1.5 Vorderingen</b>                          | <b>662.587</b>    | <b>750.784</b>    |
| 1.5.1 Debiteuren                                | 74.807            | 157.484           |
| 1.5.5 Overige vorderingen en overlopende activa | 587.780           | 593.300           |
| <b>1.7 Liquide middelen</b>                     | <b>11.837.425</b> | <b>12.627.792</b> |
| 1.7.1 Kasmiddelen                               | 2.768             | 3.809             |
| 1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen       | 36.618            | 30.477            |
| 1.7.4 Deposito's                                | 7.500.000         | 7.500.000         |
| 1.7.5 Schatkistbankieren                        | 4.298.038         | 5.093.506         |
| <b>Totaal van activa</b>                        | <b>20.225.664</b> | <b>20.822.864</b> |

**Balans per 31 december 2024**

(Na verwerking resultaatbestemming)

|                                                    | 31 december 2024  | 31 december 2023  |
|----------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Passiva</b>                                     |                   |                   |
| <b>2.1 Eigen vermogen</b>                          | <b>6.538.397</b>  | <b>9.497.729</b>  |
| 2.1.1 Algemene reserves                            | 1.426.466         | 3.775.465         |
| 2.1.2 Bestemmingsreserves                          | 5.111.930         | 5.722.264         |
| <b>2.2 Voorzieningen</b>                           | <b>6.658.723</b>  | <b>4.740.592</b>  |
| 2.2.1 Personeelsvoorzieningen                      | 1.069.108         | 1.176.594         |
| 2.2.2 Overige voorzieningen                        | 5.589.615         | 3.563.998         |
| <b>2.3 Langlopende schulden</b>                    | <b>1.920.953</b>  | <b>2.008.937</b>  |
| <b>2.4 Kortlopende schulden</b>                    | <b>5.107.592</b>  | <b>4.575.606</b>  |
| 2.4.1 Schulden aan kredietinstellingen             | 87.985            | 85.644            |
| 2.4.3 Crediteuren                                  | 985.869           | 250.551           |
| 2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen | 1.791.906         | 1.564.991         |
| 2.4.8 Schulden ter zake van pensioenen             | 439.200           | 420.301           |
| 2.4.9 Overige schulden en overlopende passiva      | 1.802.632         | 2.254.118         |
| <b>Totaal van passiva</b>                          | <b>20.225.664</b> | <b>20.822.864</b> |

Staat van baten en lasten 2024

|                                              | Realisatie<br>2024 | Begroting<br>2024 | Realisatie<br>2023 |
|----------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 3.1 Rijksbijdragen                           | 38.319.156         | 38.283.264        | 37.017.589         |
| 3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies | 741.002            | 545.965           | 670.616            |
| 3.5 Overige baten                            | 500.680            | 362.588           | 652.702            |
| <b>Totaal van baten</b>                      | <b>39.560.838</b>  | <b>39.191.817</b> | <b>38.340.908</b>  |
| 4.1 Personeelslasten                         | 36.043.641         | 35.567.947        | 34.169.795         |
| 4.2 Afschrijvingen                           | 936.260            | 996.202           | 892.052            |
| 4.3 Huisvestingslasten                       | 4.141.378          | 2.215.731         | 2.492.259          |
| 4.4 Overige lasten                           | 1.761.035          | 1.810.700         | 1.727.025          |
| <b>Totaal van lasten</b>                     | <b>42.882.313</b>  | <b>40.590.579</b> | <b>39.281.131</b>  |
| <b>Totaal van saldo van baten en lasten</b>  | <b>-3.321.475</b>  | <b>-1.398.762</b> | <b>-940.224</b>    |
| 6.1 Financiële baten                         | 424.748            | 250.000           | 391.304            |
| 6.2 Financiële lasten                        | 62.605             | 71.695            | 63.630             |
| <b>Totaal van financiële baten en lasten</b> | <b>362.143</b>     | <b>178.305</b>    | <b>327.674</b>     |
| <b>Totaal resultaat</b>                      | <b>-2.959.332</b>  | <b>-1.220.457</b> | <b>-612.550</b>    |

## Kasstroomoverzicht 2024

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2024                   | 2023                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| <p>Het onderstaande kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. Hierbij wordt het saldo baten en lasten als uitgangspunt genomen, waarop vervolgens correcties worden aangebracht voor verschillen tussen opbrengsten en ontvangsten en de kosten en uitgaven.</p> |                        |                       |
| <b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                       |
| Saldo baten en lasten                                                                                                                                                                                                                                                                | -3.321.475             | -940.224              |
| Aanpassingen voor:                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                       |
| - Afschrijvingen                                                                                                                                                                                                                                                                     | 936.260                | 892.052               |
| - Mutaties voorzieningen                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.918.131              | 880.689               |
| Verandering in vlottende middelen:                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                       |
| - Vorderingen                                                                                                                                                                                                                                                                        | 88.197                 | 328.093               |
| - Schulden                                                                                                                                                                                                                                                                           | 531.987                | 347.344               |
| Kasstroom uit bedrijfsoperaties                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>153.099</u>         | <u>1.507.954</u>      |
| Ontvangen interest                                                                                                                                                                                                                                                                   | 424.748                | 391.304               |
| Betaalde interest                                                                                                                                                                                                                                                                    | <u>-62.605</u>         | <u>-63.630</u>        |
| <b>Totaal kasstroom uit operationele activiteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>515.242</b>         | <b>1.835.628</b>      |
| <b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                       |
| Investerings in materiële vaste activa                                                                                                                                                                                                                                               | -1.212.760             | -1.430.104            |
| Desinvesterings in materiële vaste activa                                                                                                                                                                                                                                            | -4.864                 | 0                     |
| Investerings in immateriële vaste activa                                                                                                                                                                                                                                             | 0                      | 0                     |
| Desinvesterings in immateriële vaste activa                                                                                                                                                                                                                                          |                        | 0                     |
| Investerings in deelnemingen en/of samenwerkingsverbanden                                                                                                                                                                                                                            | 0                      | 0                     |
| Mutaties leningen                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0                      | 0                     |
| Overige investeringen financiële vaste activa                                                                                                                                                                                                                                        | 0                      | 0                     |
| <b>Totaal kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>-1.217.624</b>      | <b>-1.430.104</b>     |
| <b>Kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                       |
| Mutaties langlopende schulden                                                                                                                                                                                                                                                        | <u>-87.985</u>         | <u>-85.645</u>        |
| <b>Totaal kasstroom uit financieringsactiviteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>-87.985</b>         | <b>-85.645</b>        |
| <b>Mutatie liquide middelen</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b><u>-790.367</u></b> | <b><u>319.879</u></b> |
| Beginstand liquide middelen                                                                                                                                                                                                                                                          | 12.627.791             | 12.307.912            |
| Mutaties liquide middelen                                                                                                                                                                                                                                                            | -790.367               | 319.879               |
| Eindstand liquide middelen                                                                                                                                                                                                                                                           | 11.837.424             | 12.627.791            |

## Toelichting op de balans per 31 december 2024

(Na verwerking resultaatbestemming)

### Activa

#### Vaste activa

|                                        | Aanschaf<br>prijs<br>1-1-2024 | Afschrijving<br>cumulatief<br>1-1-2024 | Boekwaarde<br>1-1-2024 | Investeringen    | Desinvesteringen | Afschrijvingen  | Afschrijvingen op<br>desinvesteringen | Aanschaf<br>prijs<br>31-12-2024 | Afschrijving<br>cumulatief<br>31-12-2024 | Boekwaarde<br>31-12-2024 |
|----------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| <b>1.2 Materiële vaste activa</b>      | <b>14.365.939</b>             | <b>-6.921.651</b>                      | <b>7.444.287</b>       | <b>1.212.760</b> | <b>-4.864</b>    | <b>-950.697</b> | <b>24.166</b>                         | <b>15.573.835</b>               | <b>-7.848.182</b>                        | <b>7.725.653</b>         |
| 1.2.1 Gebouwen                         | 7.067.280                     | -2.170.156                             | 4.897.123              | 348.147          | 0                | -264.971        | 0                                     | 7.415.426                       | -2.435.127                               | 4.980.299                |
| 1.2.2 Terreinen                        | 54.454                        | 0                                      | 54.454                 | 0                | 0                | 0               | 0                                     | 54.454                          | 0                                        | 54.454                   |
| 1.2.3 Inventaris en apparatuur         | 7.141.076                     | -4.710.732                             | 2.430.344              | 821.979          | 0                | -673.184        | 0                                     | 7.963.055                       | -5.383.917                               | 2.579.138                |
| 1.2.4 Andere vaste<br>bedrijfsmiddelen | 103.129                       | -40.763                                | 62.366                 | 42.635           | -4.864           | -12.541         | 24.166                                | 140.900                         | -29.138                                  | 111.762                  |

Toelichting op de balans per 31 december 2024

(Na verwerking resultaatbestemming)

|                                                                   | 31 december 2024  | 31 december 2023  |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Activa</b>                                                     |                   |                   |
| <b>Vlottende activa</b>                                           |                   |                   |
| <b>1.5 Vorderingen</b>                                            | <b>662.587</b>    | <b>750.784</b>    |
| 1.5.1 Debiteuren                                                  | 74.807            | 157.484           |
| 1.5.5 Overige vorderingen en overlopende activa                   |                   |                   |
| 1.5.5.1 Vorderingen op gemeenten en gemeenschappelijke regelingen | 0                 | 15.626            |
| 1.5.5.6 Vooruitbetaalde kosten                                    | 114.334           | 96.886            |
| 1.5.5.9 Overige vorderingen en overlopende passiva                | 473.445           | 480.788           |
| <b>1.7 Liquide middelen</b>                                       | <b>11.837.425</b> | <b>12.627.792</b> |
| 1.7.1 Kasmiddelen                                                 | 2.768             | 3.809             |
| 1.7.2 Tegoeden op bank- en girorekeningen                         | 36.618            | 30.477            |
| 1.7.4 Deposito's                                                  | 7.500.000         | 7.500.000         |
| 1.7.5 Schatkistbankieren                                          | 4.298.038         | 5.093.506         |

Toelichting op de balans per 31 december 2024

(Na verwerking resultaatbestemming)

|                                              | Stand per<br>1-1-2024 | Resultaat         | Overige<br>mutaties | Stand per<br>31-12-2024 |
|----------------------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Passiva</b>                               |                       |                   |                     |                         |
| <b>2.1 Eigen vermogen</b>                    | <b>9.497.729</b>      | <b>-2.959.332</b> | <b>0</b>            | <b>6.538.397</b>        |
| 2.1.1 Algemene reserves                      | 3.775.465             | -2.369.762        | 20.763              | 1.426.466               |
| Algemene reserve                             | 3.775.465             | -2.369.762        | 20.763              | 1.426.466               |
| 2.1.2 Bestemmingsreserves                    | 5.202.926             | -589.570          | -20.763             | 4.592.593               |
| Bestemmingsreserve BAPO                      | 182.450               | -18.463           | -20.763             | 143.224                 |
| Bestemmingsreserve nulmeting                 | 0                     | 0                 | 0                   | 0                       |
| Bestemmingsreserve nieuwbouw                 | 172.750               | -66.613           | 0                   | 106.137                 |
| Bestemmingsreserve werkdrukmiddelen          | 239.636               | -116.042          | 0                   | 123.594                 |
| Bestemmingsreserve richtpunt en projecten    | 908.089               | -318.362          | 170.000             | 759.727                 |
| Bestemmingsreserve kweekvijver leidinggevend | 500.000               | -48.115           | 0                   | 451.885                 |
| Bestemmingsreserve strategisch HRM           | 1.000.000             | 0                 | -170.000            | 830.000                 |
| Bestemmingsreserve frictie nevenvestigingen  | 1.000.000             | 0                 | 0                   | 1.000.000               |
| Bestemmingsreserve verduurzaming             | 1.200.000             | -21.975           | 0                   | 1.178.025               |
| 2.1.4 Bestemmingsfondsen                     | 519.338               |                   |                     | 519.338                 |
| Bestemmingsreserve (privaat)                 | 519.338               | 0                 | 0                   | 519.338                 |

Het bestuur verdeelt het resultaat over het boekjaar als volgt:

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| Totaal resultaat boekjaar    | (2.959.332) |
| Algemene reserves            | (2.369.762) |
| Bestemmingsreserve           | (589.570)   |
| Bestemmingsreserve (privaat) |             |

In het bestuursverslag vindt u in hoofdstuk 7.1.4 Eigen vermogen (bladzijde 37) een uitgebreide toelichting over de verdeling van het resultaat en de overige mutaties over de verschillende onderdelen van het eigen vermogen.

Toelichting op de balans per 31 december 2024

(Na verwerking resultaatbestemming)

Passiva

|                                                              | Stand per<br>1-1-2024 | Dotaties  | Onttrekkingen | Vrijval | Stand per<br>31-12-2024 | Kortlopend<br>< 1 jaar | Middellang<br>1-5 jaar | Langlopend<br>> 5 jaar |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|---------------|---------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 2.2 Voorzieningen                                            | 4.740.592             | 2.453.439 | 352.361       | 182.948 | 6.658.723               | 1.774.731              | 4.045.064              | 838.928                |
| 2.2.1 Personeelsvoorzieningen                                | 1.176.594             | 169.169   | 93.707        | 182.948 | 1.069.108               | 411.460                | 436.667                | 220.981                |
| Voorziening voor jubileumuitkeringen                         | 398.131               | 86.317    | 71.172        | 0       | 413.276                 | 51.732                 | 140.563                | 220.981                |
| Voorziening voor verplichtingen uit hoofde van ziekte of arb | 434.511               | 0         | 0             | 182.948 | 251.563                 | 99.191                 | 152.372                | 0                      |
| Voorziening Duurzame Inzetbaarheid                           | 343.952               | 82.851    | 22.534        | 0       | 404.269                 | 260.537                | 143.732                | 0                      |
| 2.2.2 Overige voorzieningen                                  | 3.563.998             | 2.284.271 | 258.654       | 0       | 5.589.615               | 1.363.271              | 3.608.397              | 617.947                |
| Voorziening voor groot onderhoud                             | 3.563.998             | 2.284.271 | 258.654       | 0       | 5.589.615               | 1.363.271              | 3.608.397              | 617.947                |



|                                 | Stand per<br>1-1-2024 | Aangegane<br>leningen | Aflossingen    | Stand per<br>31-12-2024 | Looptijd ><br>1 jaar < 5<br>jaar | Looptijd<br>> 5 jaar |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|
| <b>2.3 Langlopende schulden</b> | <b>2.008.937</b>      | <b>0</b>              | <b>-87.985</b> | <b>1.920.953</b>        | <b>375.821</b>                   | <b>1.545.132</b>     |
| 2.3.7 Schulden aan banken       | 2.008.937             | 0                     | -87.985        | 1.920.953               | 375.821                          | 1.545.132            |

De hypotheek o/g betreft de lening afgesloten bij het Ministerie van Financien (schatkistbankieren). Deze lening is afgesloten ter financiering van de bouw van de Talita Koemi school. Het betreft een lening op basis van annuïteiten voor een periode van 30 jaar (loopt af op 1 april 2042). Rente betaling en aflossing vindt jaarlijks achteraf plaats. Het rentepercentage bedraagt 2,74% en is vast tot het einde van de looptijd van de lening. Het kortlopende deel van de lening, af te lossen binnen 1 jaar (€ 87.985) is opgenomen onder de kortlopende schulden. Op de hypotheek rust een hypothecaire zekerheid zoals omschreven in de hypotheekakte de dato 16 februari 2012.

## Model E: Verbonden partijen

Onderwijsgroep Punt Speciaal werkt nauw samen met:

s Heerenloo: biedt ondersteuning aan mensen van alle leeftijden met een lichte tot ernstige (meervoudige) verstandelijke beperking.

St. Maartenskliniek: een ziekenhuis voor orthopedie, reuma en revalidatie.

Pluryn: ondersteunt volwassenen en kinderen met een handicap in wonen, werken, leren en vrije tijd.

Dichterbij: biedt hulp en dienstverlening aan mensen met een verstandelijke beperking.

Driestroom: biedt zorg en ondersteuning aan mensen met en zonder handicap.

De samenwerking voorziet in een gezamenlijke geïntegreerde handelingsplanning vanuit zowel de zorg/behandel/opvang- als onderwijs-verantwoordelijkheid. Er is geen sprake van bestuurlijke verwevenheid. Er wordt wel veelvuldig samengewerkt met bovengenoemde organisaties om zodoende het onderwijs en zorgproces voor onze (gezamenlijke) leerlingen te optimaliseren.

Onderwijsgroep Punt Speciaal en haar onderwijseenheden werken samen met verschillende samenwerkingsverbanden (SWV) PO en VO. Onze leerlingen zijn afkomstig uit 47 verschillende SWV. In de volgende SWV is onze betrokkenheid (vanwege de geografische ligging en het feit dat hier een groot deel van de leerlingen afkomstig zijn) het grootst:

SWV PO2507 Stromenland (Nijmegen en omstreken)

Statutaire zetel: Nijmegen

Rechtsvorm: Stichting

Belangrijkste activiteiten: Zorgen voor passend onderwijs in haar werkgebied

SWV PO2508 BEPO (Tiel, Culemborg en omstreken)

Statutaire zetel: Culemborg

Rechtsvorm: Vereniging

Belangrijkste activiteiten: Zorgen voor passend onderwijs in haar werkgebied

SWV PO3111 Primair Passend Onderwijs Noord-Limburg

Statutaire zetel: Venlo

Rechtsvorm: Stichting

Belangrijkste activiteiten: Zorgen voor passend onderwijs in haar werkgebied

SWV VO2517 VO/VSO Nijmegen e.o.

Statutaire zetel: Nijmegen

Rechtsvorm: Stichting

Belangrijkste activiteiten: Zorgen voor passend onderwijs in haar werkgebied

SWV VO2508 Rivierenland (Tiel, Culemborg en omstreken)

Statutaire zetel: Geldermalsen

Rechtsvorm: Stichting

Belangrijkste activiteiten: Zorgen voor passend onderwijs in haar werkgebied

SWV VO3111 VO/VSO Noord-Limburg

Statutaire zetel: Venlo

Rechtsvorm: Stichting

Belangrijkste activiteiten: Zorgen voor passend onderwijs in haar werkgebied

In deze SWV-en is sprake van deelname van onze bestuurder (of een andere medewerker van Onderwijsgroep Punt Speciaal) aan het bestuur van het betreffende SWV. Deze bestuurlijke deelname leidt bij geen van de SWV tot een meerderheid van stemmen in het bestuur. De samenwerking met deze en andere SWV richt zich op het creëren van een onderwijsaanbod voor alle leerlingen in de betreffende regio in gezamenlijkheid met alle PO of VO scholen in die regio. Onderwijsgroep Punt Speciaal richt zich daarbij op de leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag.

## Toelichting op de balans per 31 december 2024

(Na verwerking resultaatbestemming)

|                                                    | 31 december 2024 | 31 december 2023 |
|----------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>Passiva</b>                                     |                  |                  |
| <b>2.4 Kortlopende schulden</b>                    | <b>5.107.592</b> | <b>4.575.606</b> |
| 2.4.1 Schulden aan kredietinstellingen             | 87.985           | 85.644           |
| 2.4.3 Crediteuren                                  | 985.869          | 250.551          |
| 2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen |                  |                  |
| 2.4.7.1 Loonheffing                                | 1.752.297        | 1.515.173        |
| 2.4.7.2 Omzetbelasting                             | 3.766            | 4.404            |
| 2.4.7.3 Premies sociale verzekeringen              | 35.843           | 45.414           |
| 2.4.7.4 Overige belastingen                        | 0                | 0                |
| 2.4.8 Schulden ter zake van pensioenen             | 439.200          | 420.301          |
| 2.4.9 Overige schulden en overlopende passiva      |                  |                  |
| 2.4.9.2 Vooruitontvangen subsidies OCW en EZ       | 234.758          | 168.587          |
| 2.4.9.4 Vooruitontvangen bedragen                  | 260.956          | 388.703          |
| 2.4.9.5 Vakantiegeld en -dagen                     | 1.160.508        | 1.089.858        |
| 2.4.9.6 Bindingstoelage                            | 0                | 66.887           |
| 2.4.9.8 Overige schulden en overlopende passiva    | 146.409          | 540.083          |

Model G

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

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

| Omschrijving                                            | Toewijzing    |             | De activiteiten zijn ultimo verslagjaar conform de subsidiebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond |
|---------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | Kenmerk       | datum       |                                                                                                      |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOL23360     | 30-11-2023  | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOL23121     | 31-5-2023   | Ja                                                                                                   |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOL23091     | 31-3-2023   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOL22417     | 30-11-2022  | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24056   | 15-5-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24117   | 10-6-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24275   | 25-9-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24276   | 25-9-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24279   | 25-9-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24281   | 28-11-2024  | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie onderwijspersoneel opleiding tot leraar (SOOL) | SOOLPO24285   | 28-11-2024  | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie zij-instroom                                   | 1335624       | 22-5-2023   | Ja                                                                                                   |
| Verbetering basisvaardigheden (VBV)                     | VBV23-PO-2574 | 31-5-2023   | Onderhanden                                                                                          |
| Verbetering basisvaardigheden (VBV)                     | VBV23-PO-3609 | 31-5-2023   | Onderhanden                                                                                          |
| Verbetering basisvaardigheden (VBV)                     | VBV23-PO-3615 | 31-5-2023   | Onderhanden                                                                                          |
| Verbetering basisvaardigheden (VBV)                     | VBV23-PO-3621 | 31-5-2023   | Onderhanden                                                                                          |
| Verbetering basisvaardigheden (VBV)                     | VBV23-PO-3622 | 31-5-2023   | Onderhanden                                                                                          |
| Verbetering basisvaardigheden (VBV)                     | VBV24-PO-2997 | 17-6-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie Brugfunctionaris                               | BRF-242241    | 7-5-2024    | Onderhanden                                                                                          |
| Subsidie Brugfunctionaris                               | BRF-243069    | 13-5-2024   | Onderhanden                                                                                          |
| Tegemoetkoming kosten opleidingsscholen                 | OCW230126     | 30-1-2024   | Ja                                                                                                   |
| Subsidie studieverlof                                   | 148086        | 4-3-2017    | Ja                                                                                                   |
| Subsidie studieverlof                                   | 147565        | 4-3-2017    | Ja                                                                                                   |
|                                                         |               | Onderhanden | Subsidie loopt nog conform de subsidieverplichtingen                                                 |
|                                                         |               | Ja          | Subsidie is afgerond conform subsidieverplichtingen                                                  |
|                                                         |               | Nee         | Subsidie is afgerond in strijd met de subsidieverplichtingen                                         |

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

G2.A. Aflopend per ultimo verslagjaar

| Omschrijving | Toewijzing | Bedrag van de toewijzing | Ontvangsten t/m vorig verslagjaar | Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar | Saldo per 1 januari verslagjaar | Ontvangen in verslagjaar | Subsidiabele kosten in verslagjaar | Te verrekenen per 31 december verslagjaar |
|--------------|------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
|              | Kenmerk    | datum                    |                                   |                                            |                                 |                          |                                    |                                           |
|              |            |                          | €                                 | €                                          | €                               | €                        | €                                  |                                           |
|              |            | totaal                   | €                                 | €                                          | €                               | €                        | €                                  |                                           |

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

| Omschrijving | Toewijzing | Bedrag van de toewijzing | Ontvangen t/m vorig verslagjaar | Totale subsidiabele kosten t/m verslagjaar | Saldo per 1 januari verslagjaar | Ontvangen in verslagjaar | Subsidiabele kosten in verslagjaar | Saldo per 31 december verslagjaar |
|--------------|------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
|              | Kenmerk    | datum                    |                                 |                                            |                                 |                          |                                    |                                   |
|              |            |                          | €                               | €                                          | €                               | €                        | €                                  | €                                 |
|              |            | totaal                   | €                               | €                                          | €                               | €                        | €                                  | €                                 |

## Toelichting op de staat van baten en lasten 2024

|                                                                                                                               | Realisatie<br>2024 | Begroting<br>2024 | Realisatie<br>2023 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| <b>3.1 Rijksbijdragen</b>                                                                                                     | <b>38.319.156</b>  | <b>38.283.264</b> | <b>37.017.589</b>  |
| 3.1.1 Rijksbijdragen van het Ministerie van OCW                                                                               | 36.436.176         | 35.837.047        | 34.227.211         |
| 3.1.2 Overige subsidies OCW en EZ                                                                                             | 1.251.761          | 1.316.674         | 2.135.552          |
| 3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdragen voor samenwerkingsverbanden passend onderwijs                                   | 552.958            | 1.062.543         | 585.795            |
| 3.1.4 Overige rijksbijdragen                                                                                                  | 78.261             | 67.000            | 69.032             |
| <b>3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies</b>                                                                           | <b>741.002</b>     | <b>545.965</b>    | <b>670.616</b>     |
| 3.2.4 Overige bijdragen en subsidies overige overheden                                                                        | 741.002            | 545.965           | 670.616            |
| <b>3.5 Overige baten</b>                                                                                                      | <b>500.680</b>     | <b>362.588</b>    | <b>652.702</b>     |
| 3.5.1 Opbrengst verhuur                                                                                                       | 316.254            | 216.800           | 332.009            |
| 3.5.2 Detachering personeel                                                                                                   | 158.487            | 140.688           | 290.101            |
| 3.5.5 Ouderbijdragen                                                                                                          | 25.938             | 5.100             | 30.592             |
| 3.5.8 Opbrengsten uit catering                                                                                                | 0                  | 0                 | 0                  |
| <b>Totaal van baten</b>                                                                                                       | <b>39.560.838</b>  | <b>39.191.817</b> | <b>38.340.908</b>  |
| <b>4.1 Personeelslasten</b>                                                                                                   | <b>36.043.641</b>  | <b>35.567.947</b> | <b>34.169.795</b>  |
| 4.1.1 Lonen                                                                                                                   | 25.855.623         | 32.976.278        | 24.402.133         |
| 4.1.2 Ontslagvergoedingen                                                                                                     | 122.037            | 0                 | 67.384             |
| 4.1.4 Sociale lasten                                                                                                          | 3.925.357          | 0                 | 3.597.078          |
| 4.1.5 Premies Participatiefonds                                                                                               | 409.040            | 0                 | 517.282            |
| 4.1.7 Pensioenlasten                                                                                                          | 3.621.951          | 0                 | 3.519.435          |
| 4.1.8 Overige personeelskosten                                                                                                | 2.463.207          | 2.855.669         | 2.544.756          |
| 4.1.9 Uitkeringen die personeelslasten verminderen                                                                            | -353.573           | -264.000          | -478.272           |
| <b>Personeelsbezetting</b>                                                                                                    |                    |                   |                    |
| Het aantal FTE's is een gemiddelde en gebaseerd op de gegevens in de salarisadministratie en inclusief tijdelijke contracten. |                    |                   |                    |
| Het gemiddelde aantal FTE's per classificatie gedurende het boekjaar bedroeg:                                                 |                    |                   |                    |
| Directie                                                                                                                      | 16,46              | 17,43             | 16,00              |
| Onderwijzend personeel                                                                                                        | 157,33             | 153,97            | 157,00             |
| Onderwijsondersteunend personeel                                                                                              | 235,02             | 224,63            | 229,00             |
| <b>Totaal</b>                                                                                                                 | <b>408,81</b>      | <b>396,04</b>     | <b>402,00</b>      |
| <b>4.2 Afschrijvingen</b>                                                                                                     | <b>936.260</b>     | <b>996.202</b>    | <b>892.052</b>     |
| 4.2.2 Afschrijvingen op materiële vaste activa                                                                                | 950.697            | 996.202           | 892.052            |
| 4.2.4 Winsten of verliezen die ontstaan als gevolg van de buitengebruikstelling of afstoting van een materieel vast actief    | -14.437            | 0                 | 0                  |
| <b>4.3 Huisvestingslasten</b>                                                                                                 | <b>4.141.378</b>   | <b>2.215.731</b>  | <b>2.492.259</b>   |
| 4.3.1 Huurlasten                                                                                                              | 103.863            | 109.450           | 102.129            |
| 4.3.2 Verzekeringslasten                                                                                                      | 14.343             | 20.400            | 15.658             |
| 4.3.3 Onderhoudslasten                                                                                                        | 326.800            | 312.350           | 301.599            |
| 4.3.4 Lasten voor energie en water                                                                                            | 422.955            | 540.000           | 426.662            |
| 4.3.5 Schoonmaakkosten                                                                                                        | 511.950            | 469.000           | 465.892            |

|                                                              |                   |                   |                   |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 4.3.6 Gemeentelijke belastingen en heffingen                 | 73.874            | 75.200            | 68.633            |
| 4.3.7 Dotatie huisvestingsgerelateerde onderhoudsvoorziening | 2.284.271         | 278.631           | 691.753           |
| 4.3.8 Overige huisvestingslasten                             | 403.321           | 410.700           | 419.932           |
| <b>4.4 Overige lasten</b>                                    | <b>1.761.035</b>  | <b>1.810.700</b>  | <b>1.727.025</b>  |
| 4.4.1 Algemene beheerskosten                                 | 740.485           | 638.075           | 671.748           |
| 4.4.2 Kosten inventaris en apparatuur                        | 33.073            | 29.625            | 44.652            |
| 4.4.3 Kosten leer- en hulpmiddelen                           | 620.887           | 678.450           | 673.613           |
| 4.4.5 Overige kosten                                         | 366.589           | 464.550           | 337.012           |
| <b>Totaal van lasten</b>                                     | <b>42.882.313</b> | <b>40.590.579</b> | <b>39.281.131</b> |
| <b>6.1 Financiële baten</b>                                  | <b>424.748</b>    | <b>250.000</b>    | <b>391.304</b>    |
| 6.1.3 Overige rentebaten en soortgelijke opbrengsten         | 424.748           | 250.000           | 391.304           |
| <b>6.2 Financiële lasten</b>                                 | <b>62.605</b>     | <b>71.695</b>     | <b>63.630</b>     |
| 6.2.3 Rentelasten en soortgelijke kosten                     | 62.605            | 71.695            | 63.630            |
| <b>Totaal van financiële baten en lasten</b>                 | <b>362.143</b>    | <b>178.305</b>    | <b>327.674</b>    |
| <b>Specificatie accountants honoraria</b>                    |                   |                   |                   |
| Onderzoek van de jaarrekening                                | 35.973            | 30.000            | 36.576            |
| Andere controleopdrachten                                    | 0                 | 0                 | 0                 |
| Fiscale adviezen                                             | 0                 | 0                 | 0                 |
| Andere niet-controlediensten                                 | 0                 | 0                 | 0                 |
| <b>Totaal</b>                                                | <b>35.973</b>     | <b>30.000</b>     | <b>36.576</b>     |

## WNT-verantwoording

De WNT is van toepassing op Stichting Onderwijsgroep Punt Speciaal. Het voor Stichting Onderwijsgroep Punt Speciaal toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2024 €181.000.

Gemiddelde baten 6 complexiteitspunten.

Gemiddeld aantal leerlingen 1 complexiteitspunten.

Het aantal gewogen onderwijssoorten is 2 complexiteitspunten.

Dit totaal van 9 complexiteitspunten correspondeert met een WNT maximum van € 181.000

### 1. Bezoldiging topfunctionarissen

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

*Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13<sup>e</sup> maand van de functievervulling inclusief degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt*

| Gegevens 2024                                                                                   |                    |                    |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| bedragen x € 1                                                                                  | Dhr.W.L. Willemsen | Dhr.W.L. Willemsen | Mevr. J.M.F. van Zuidam |
| Functiegegevens                                                                                 | Bestuurder         | Oud-Bestuurder     | Bestuurder a.i.         |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/07    | 01/08 t/m 31/12    | 01/04 t/m 31/12         |
| Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)                                                | 1,000              | 1,000              | 1,000                   |
| Dienstbetrekking?                                                                               | ja                 | ja                 | nee                     |
| Bezoldiging                                                                                     |                    |                    |                         |
| Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen                                                   | 84.429             | 62.775             | 116.800                 |
| Beloningen betaalbaar op termijn                                                                | 14.166             | 10.391             | 0                       |
| <i>Subtotaal</i>                                                                                | <i>98.595</i>      | <i>73.166</i>      | <i>116.800</i>          |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 105.583            | 75.417             | 135.750                 |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag                                    | N.v.t.             | N.v.t.             | N.v.t.                  |
| <b>Bezoldiging</b>                                                                              | <b>98.595</b>      | <b>73.166</b>      | <b>116.800</b>          |
| Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | N.v.t.             | N.v.t.             | N.v.t.                  |
| Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling                                     | N.v.t.             | N.v.t.             | N.v.t.                  |
| Gegevens 2023                                                                                   |                    |                    |                         |
| bedragen x € 1                                                                                  | Dhr.W.L. Willemsen |                    |                         |
| Functiegegevens                                                                                 | Bestuurder         |                    |                         |
| Aanvang en einde functievervulling in 2023                                                      | 01/01 t/m 31/12    |                    |                         |
| Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)                                                | 1,000              |                    |                         |
| Dienstbetrekking?                                                                               | ja                 |                    |                         |
| Bezoldiging                                                                                     |                    |                    |                         |
| Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen                                                   | 134.058            |                    |                         |
| Beloningen betaalbaar op termijn                                                                | 22.707             |                    |                         |
| <i>Subtotaal</i>                                                                                | <i>156.765</i>     |                    |                         |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 173.000            |                    |                         |
| <b>Bezoldiging</b>                                                                              | <b>156.765</b>     |                    |                         |

## WNT-verantwoording

1b. Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in de periode kalendermaand 1 t/m 12

| Gegevens 2024                                                                                   |                 |                         |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|--|--|
| bedragen x € 1                                                                                  |                 | Mevr. J.M.F. van Zuidam |  |  |
| Functiegegevens                                                                                 | Bestuurder a.i. |                         |  |  |
| Kalenderjaar                                                                                    | 2024            | 2023                    |  |  |
| Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang – einde)                                 | 01/01 t/m 31/03 | 01/04 t/m 31/12         |  |  |
| Aantal kalendermaanden functievervulling in het kalenderjaar                                    | 3               | 9                       |  |  |
| Omvang van het dienstverband in uren per kalenderjaar                                           | 457,50          | 1.037,50                |  |  |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   |                 |                         |  |  |
| Maximum uurtarief in het kalenderjaar                                                           | €221            | €212                    |  |  |
| Maxima op basis van de normbedragen per maand                                                   | 70.200          | 244.200                 |  |  |
| Individueel toepasselijke maximum gehele periode kalendermaand 1 t/m 12                         | 314.400         |                         |  |  |
| Bezoldiging (alle bedragen exclusief btw)                                                       |                 |                         |  |  |
| Bezoldiging in de betreffende periode                                                           | 62.015          | 140.987                 |  |  |
| Bezoldiging gehele periode kalendermaand 1 t/m 12                                               | 203.002         |                         |  |  |
|                                                                                                 |                 |                         |  |  |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag                                    | N.v.t.          |                         |  |  |
| Bezoldiging                                                                                     | 203.002         |                         |  |  |
|                                                                                                 |                 |                         |  |  |
| Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | N.v.t.          | N.v.t.                  |  |  |
| Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling                                     | N.v.t.          |                         |  |  |



WNT-verantwoording

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

| Gegevens 2024                                                                                   |                       |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| bedragen x € 1                                                                                  | Dhr. T. van Asseldonk | Mevr. E.H. Lamers |
| Functiegegevens                                                                                 | Voorzitter            | Lid               |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/12       | 01/01 t/m 31/12   |
| Bezoldiging                                                                                     |                       |                   |
| Bezoldiging                                                                                     | 5.000                 | 3.250             |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 27.150                | 18.100            |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag                                    | N.v.t.                | N.v.t.            |
| Bezoldiging                                                                                     | 5.000                 | 3.250             |
| Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | N.v.t.                | N.v.t.            |
| Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling                                     | N.v.t.                | N.v.t.            |
| Gegevens 2023                                                                                   |                       |                   |
| bedragen x € 1                                                                                  | Dhr. T. van Asseldonk | Mevr. E.H. Lamers |
| Functiegegevens                                                                                 | Voorzitter            | Lid               |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/12       | 01/01 t/m 31/12   |
| Bezoldiging                                                                                     |                       |                   |
| Bezoldiging                                                                                     | 5.000                 | 3.250             |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 25.950                | 17.300            |

WNT-verantwoording

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

| Gegevens 2024                                                                                   |                  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| bedragen x € 1                                                                                  | Dhr. R.J. Koenis | Dhr. G.J.A.W.M. Wouters |
| Functiegegevens                                                                                 | Lid              | Lid                     |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/12  | 01/01 t/m 31/12         |
|                                                                                                 |                  |                         |
| Bezoldiging                                                                                     |                  |                         |
| Bezoldiging                                                                                     | 3.250            | 3.250                   |
|                                                                                                 |                  |                         |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 18.100           | 18.100                  |
|                                                                                                 |                  |                         |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag                                    | N.v.t.           | N.v.t.                  |
| Bezoldiging                                                                                     | 3.250            | 3.250                   |
|                                                                                                 |                  |                         |
| Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | N.v.t.           | N.v.t.                  |
| Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling                                     | N.v.t.           | N.v.t.                  |
| Gegevens 2023                                                                                   |                  |                         |
| bedragen x € 1                                                                                  | Dhr. R.J. Koenis | Dhr. G.J.A.W.M. Wouters |
| Functiegegevens                                                                                 | Lid              | Lid                     |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/12  | 01/01 t/m 31/12         |
|                                                                                                 |                  |                         |
| Bezoldiging                                                                                     |                  |                         |
| Bezoldiging                                                                                     | 3.250            | 3.250                   |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 17.300           | 17.300                  |

WNT-verantwoording

1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

| Gegevens 2024                                                                                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| bedragen x € 1                                                                                  | Mevr. A. Blonk  |
| Functiegegevens                                                                                 |                 |
| Lid                                                                                             |                 |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/12 |
|                                                                                                 |                 |
| Bezoldiging                                                                                     |                 |
| Bezoldiging                                                                                     | 3.250           |
|                                                                                                 |                 |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 18.100          |
|                                                                                                 |                 |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag                                    | N.v.t.          |
| Bezoldiging                                                                                     | 3.250           |
|                                                                                                 |                 |
| Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | N.v.t.          |
| Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling                                     | N.v.t.          |
| Gegevens 2023                                                                                   |                 |
| bedragen x € 1                                                                                  | Mevr. A. Blonk  |
| Functiegegevens                                                                                 |                 |
| Lid                                                                                             |                 |
| Aanvang en einde functievervulling in 2024                                                      | 01/01 t/m 31/12 |
|                                                                                                 |                 |
| Bezoldiging                                                                                     |                 |
| Bezoldiging                                                                                     | 3.250           |
| Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum                                                   | 17.300          |

## Niet uit de balans blijken verplichtingen

### Huurovereenkomsten

De huurverplichting voor het bestuursbureau bedraagt € 72.211,68 per jaar. Dit huurcontract heeft een looptijd van 1-11-2024 t/m 31-10-2029 met een verlengoptie tot 31-10-2034. Ten behoeve van deze overeenkomst is geen bankgarantie afgegeven.

In het kader van Passend Onderwijs zijn de vmbo-leerlingen van Werkenrode school ondergebracht bij het Montessori College in Groesbeek. Wij maken gezamenlijk gebruik van het gebouw en de lokalen. De jaarlijkse vergoeding bedraagt € 80.000 voor het gebruik van de lokalen. Dit betreft een vergoeding voor energie, water, onderhoud, schoonmaak ed. Deze verplichting loopt tot 31 augustus 2026. De opzegtermijn is 1 jaar.

De Mikado heeft voor leerlingen in de regio Cuijk een nevenvestiging. De school maakt gebruik van twee lokalen en een rust-ruimte in de vestiging van SBO De Wingerd in Cuijk. Hiervoor is een gebruikersovereenkomst opgesteld voor het leveren van energie, schoonmaak en (buiten)onderhoud. De jaarlijkse vergoeding bedraagt € 11.000. De overeenkomst had een looptijd van 3 jaar (tot 1 augustus 2022) en is daarna stilzwijgend verlengd. Voor deze overeenkomst geldt een opzegtermijn van 6 maanden.

De Kom heeft een samenwerking met een reguliere basisschool in Wamel. In twee lokalen van deze school krijgen leerlingen van de Kom onderwijs. Dit contract wordt na 31-12-2023 telkens een stilzwijgend een jaar verlengd. De jaarlijkse vergoeding bedraagt € 22.000.

Talita Koemi heeft vanwege ruimtegebrek bij een andere onderwijsinstelling in Nijmegen (Conexus) schoolruimte gehuurd. Aangezien de schoolgebouwen in Nijmegen zijn doorgedecentraliseerd, betalen we hiervoor naast gebruikerskosten ook kale huur. Het contract wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd. De totale jaarlijkse kosten bedragen € 90.000.

Daarnaast hebben we een aantal Fooocus vestigingen waarvoor gebruikersovereenkomsten zijn opgesteld. Voor Fooocus Venray is een contract aangegaan per 1-8-2023 met een voorlopige looptijd van 6 maanden en een prijs van € 1.250 per maand. Het contract voor Fooocus Cuijk loopt af op 31-12-2024 en omvat alleen de gebruikerskosten van ongeveer € 2.000. Voor Fooocus Nijmegen is een contract afgesloten dat loopt tot en met 31-07-2026. De huurprijs bedraagt € 17.500 op jaar-basis. Dit contract heeft een opzegtermijn van 8 maanden. Met Beleggingsmaatschappij Grouwels B.V. is een overeenkomst afgesloten voor de huur van een ruimte ten behoeve van Fooocus Beuningen. Deze overeenkomst loopt tot 30-09-2027 met een jaarbedrag van € 22.000.

Tenlotte worden er door de Talita Koemi en Werkenrode schoollokalen verhuurt aan derden. De huurders zijn: Unik (ten behoeve van (naschoolse) kinderopvang) en de St. Maartenskliniek ten behoeve van revalidatie. Van Unik ontvangen wij € 65.000 (prijsspeil 2024) en van de St. Maartenskliniek € 22.000 (prijsspeil 2024). Deze instellingen hebben een gezamenlijke cliëntenkring zodat het voor onze leerlingen toegevoegde waarde heeft. Het contract met Unik wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd voor de duur van een jaar. Opzegging ervan dient uiterlijk drie maanden voor afloop ervan, schriftelijk te geschieden. Het contract met de St. Maartenskliniek wordt eveneens jaarlijks stilzwijgend verlengd voor de duur van een jaar. Opzegging dient, per aangetekend schrijven, te geschieden tegen te einde van de periode met inachtneming van een termijn van tenminste een jaar.

### Leasecontracten printers

In 2019 heeft er een aanbestedingsproces plaatsgevonden voor kopieer- en printapparaten. De overeenkomst met CANON is aangevraagd in het voorjaar van 2020. Het contract heeft een looptijd van 5 jaar (tot 1 april 2025). De leasekosten van de kopieer- en printapparaten bedraagt naar schatting € 40.000 per jaar.

### Schoonmaak

Stichting Onderwijsgroep Punt Speciaal heeft in 2020 een aanbestedingsproces doorlopen voor schoonmaak. De aanbesteding is op 6 februari 2021 definitief gegund aan Nederrijn (voor alle locaties exclusief De Cambier) en Werkzaam Rivierenland (voor De Cambier). De jaarlijkse kosten bedragen € 350.000. Beide contracten zijn ingegaan op 1 april 2021 voor een initiële maximale duur van zes jaar, te weten een vaste periode van drie jaar, met de mogelijkheid tot verlenging tot driemaal een jaar.

## Niet uit de balans blijkende verplichtingen

### Samenwerkingsovereenkomsten

Onderwijsgroep Punt Speciaal is een aantal samenwerkingsovereenkomsten aangegaan met partijen met wie we nauw samenwerken zoals ook vermeld bij het "overzicht verbonden partijen". Deze samenwerking betreft voornamelijk een geïntegreerde handelingsplanning vanuit zowel zorg/behandeling als onderwijsverantwoordelijkheid. Voor zover er sprake is van contractuele verplichtingen zijn deze vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst en indien nodig in een overeenkomst van kosten voor gemene rekening. Opzegging of aanpassing is mogelijk met ingang van 1 augustus van elk jaar met in sommige gevallen een opzegtermijn van 18 maanden. De jaarlijkse kosten waarvoor deze opzegtermijn geldt bedragen circa € 300.000. De overige inkoop bij deze zorgpartners zijn maandelijks opzegbaar.

### Beroepsprocedure

Per 1 januari 2023 is de bekostiging van het primair onderwijs na wetswijziging vereenvoudigd. Daarmee is de bekostigingssystematiek gewijzigd.

Bij de overgang van de oude naar de nieuwe bekostigingssystematiek zijn schoolbesturen door de regelgeving en besluitvorming van de minister met een groot materieel probleem geconfronteerd. Waar de schoolbesturen in een (school)jaar normaal gesproken 100% aan bekostiging ontvangen, was dat in de overgang naar de nieuwe bekostigingssystematiek circa 93% voor het schooljaar 2022/2023.

Schoolbesturen in het primair onderwijs werden daardoor in de periode augustus tot en met december 2022 door de minister met circa 7% gekort op hun bekostiging. Dit komt voor ons schoolbestuur neer op € 1.912.000. Dit bedrag is – evenals vorig jaar – niet als vordering op de balans per 31 december 2023 opgenomen.

De minister stelt zich op het standpunt dat dit materieel grote probleem voor het schoolbestuur slechts 'een boekhoud-technische correctie [is] aangezien de totale bekostiging van het Rijk naar scholen niet wijzigt door de vereenvoudiging'. De overgang van een oude naar een nieuwe bekostigingssystematiek is echter niet louter een papieren exercitie; de keuzes die daarbij worden gemaakt hebben werkelijk een negatief effect op het onderwijsproces. De keuze van de minister om de schoolbesturen in 2022 fors minder bekostiging toe te kennen heeft reële consequenties. We hadden dit liever ingezet ten behoeve van onze leerlingen.

Onderwijsgroep Punt Speciaal heeft met 221 andere schoolorganisaties, juridisch begeleid door advocatenkantoor Stibbe en gecoördineerd vanuit de PO-Raad, gezamenlijk bezwaar gemaakt tegen de beschikkingen voor de laatste vijf maanden van 2022. Dit bezwaar is op 30 november 2022 door de minister ongegrond verklaard. De financiële belangen en de relevante juridische vragen naar aanleiding van de beslissing op bezwaar van de minister waren het volgens Onderwijsgroep Punt Speciaal waard om de kwestie aan een onafhankelijke partij, zijnde de bestuursrechter, voor te leggen. Daarom heeft Onderwijsgroep Punt Speciaal gezamenlijk met 221 andere schoolorganisaties beroep bij de rechtbank Midden-Nederland ingesteld tegen de beslissing op bezwaar van de minister.

De rechtbank heeft op 21 juni 2024 het beroep van 222 schoolorganisaties gegrond verklaard. Zij zijn onderwijsbekostiging misgelopen in de overgangperiode (augustus – december 2022) voorafgaand aan de vereenvoudiging van de bekostiging in het primair onderwijs. De rechtbank gaf de schoolbesturen gelijk en oordeelde dat de staatssecretaris het tekort moet aanvullen. De staatssecretaris is tegen die uitspraak in hoger beroep gegaan. Op het moment van schrijven loopt de hogerberoepsprocedure nog. De zitting staat gepland voor het najaar van 2025.

## Gebeurtenissen na balansdatum



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

## **Statutaire regeling omtrent bestemming resultaat**



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

## **Controleverklaring**





## Bijlage Format verantwoording DDC-Vergoeding

Dit verantwoordingsformat is onderdeel van de DDC-overeenkomst (als bijlage van de herijkte DDC-overeenkomst van oktober 2016)  
Talita Koemi

|                                                 | Realisatie<br>2024 | Realisatie<br>2023 |
|-------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
|                                                 | €                  | €                  |
| <b>Baten</b>                                    |                    |                    |
| Doordecentralisatiemiddelen gemeente Nijmegen   | 312.122            | 318.684            |
| Huurinkomsten partners                          | 28.860             | 45.062             |
| Totaal (A)                                      | 340.982            | 363.746            |
| <b>Lasten</b>                                   |                    |                    |
| Kapitaallasten (rente- en afschrijvingskosten)  | 203.758            | 211.921            |
| Belastingen en heffingen                        | 52.120             | 48.887             |
| Verzekeringen                                   | 8.508              | 6.998              |
| Schades                                         | -                  | -                  |
| Gymnastiekonderwijs                             | -                  | -                  |
| Gymvervoer                                      | -                  | -                  |
| Huur (tijdelijke) huisvesting onderwijsgebouwen | 143.209            | 150.382            |
| Advieskosten                                    | -                  | -                  |
| Overige kosten                                  | -                  | -                  |
| Totaal (B)                                      | 407.595            | 418.187            |
| Saldo baten en lasten (C = A -/- B)             | -66.613            | -54.441            |
| Mutatie bestemmingsreserve huisvesting (C)      | -66.613            |                    |
| Bestemmingsreserve ultimo 2023                  | 172.250            |                    |
| Bestemmingsreserve ultimo 2024                  | 106.137            |                    |

De gemeente Nijmegen heeft de huisvesting doorgedecentraliseerd. Dat betekent dat de Talita Koemi haar eigen huisvesting moet regelen binnen het budget dat ze hiervoor krijgen van de gemeente Nijmegen. Om de financieringsstromen te scheiden is er een bestemmingsreserve nieuwbouw gevormd. Deze dient in de (verre) toekomst ook voor eventuele nieuwbouw, maar ook om de schommelingen in met name de rente kosten en onderhoudskosten op te vangen.

Aangezien een gedeelte van het gebouw wordt verhuurd aan zorgpartners hebben we in de berekening hiermee rekening gehouden. Enerzijds met de kale huur die dient ter dekking van de afschrijvingen, rente en groot onderhoudskosten. En anderzijds in de doorberekende "beheerskosten". Dit gebeurt op basis van afgesproken percentages. Uitgangspunt hierbij is de afrekening van het betreffende kalenderjaar die met de huurders is gemaakt.