OPONoordenveld
openbaar primair onderwijs noordenveld

Rapport

Verzelfstandiging OPO Noordenveld

4-3-2022

Inhoud

1.	**Inleiding**		**4**
2.	**Besluiten**		**6**
3.	**Verantwoording verzelfstandigingstraject**		**8**
	3.1	Procestappen en planning	8
	3.2	Projectorganisatie	9
	3.3	Afstemming met betrokkenen	9
	3.4	Communicatie	10
4.	**Inrichting Stichting OPON**		**11**
	4.1	Wettelijk kader	11
	4.2	Besturingsfilosofie	13
	4.3	De organisatiestructuur	14
	4.4	De rol van de gemeenteraad na verzelfstandiging	17
	4.5	Samengevat	18
5.	**Effecten op het personeel**		**19**
	5.1	Gevolgen verzelfstandiging voor het personeel	19
	5.2	Gevolgen met betrekking tot het personeelsbeleid	20
	5.3	Overgang arbeidsvoorwaarden	20
	5.4	Overige personele regelingen bij de gemeente	20
	5.5	Overige afspraken personeelsdossier	20
	5.6	Overleg met vakbonden	20
6.	**Effecten op het onderwijs**		**21**
	6.1	Effecten op de kwaliteit en uitgangspunten	21
	6.2	Effect onderwijsaanbod	21
	6.3	Effect op samenwerkingsverbanden/afspraken	21
	6.4	Rol gemeenteraad na verzelfstandiging	21
7.	**Gevolgen financiën**		**22**
	7.1	Meerjarenbegroting	22
	7.2	Financiële positie	22
	7.3	Risico-inventarisatie	24
	7.4	Financiële overdracht	25
8.	**Effecten op de huisvesting**		**27**
	8.1	Overzicht schoolgebouwen	27

8.2 Wijze van overdracht 27
8.3 Afspraken voor de overdracht 28
8.4 Nieuw IHP 29

9. Effecten op facilitaire zaken 30

10. Implementatiestappen 31
10.1 Benoeming leden raad van toezicht 31
10.2 Benoeming bestuur 31
10.3 Oprichting stichting en notariële overdracht 31
10.4 Administratieve handelingen 31

Bijlage I: Statuten
Bijlage II: Opzet managementstatuut
Bijlage III: Reglement raad van toezicht
Bijlage IV: Reglement college van bestuur
Bijlage V: Opzet profielschets raad van toezicht
Bijlage VI: Opzet profielschets bestuurder

1. Inleiding

Op 22 december 2021 heeft de gemeenteraad besloten om een verzelfstandigingstraject voor Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld (hierna OPON) te starten. Het doel is om de scholengemeenschap per 1 januari 2023 te verzelfstandigen.

De basis voor het besluit van de gemeenteraad is het resultaat van het vooronderzoek dat in 2020 naar aanleiding van de herstelopdracht in het kader van het vierjaarlijks toezicht door de Onderwijsinspectie gestart is. In de herstelopdracht gaf de Onderwijsinspectie in juni 2019 aan dat er geen duidelijke structuur en kaders voor bestuur en toezicht aanwezig zijn en dat er geen inzicht is in de werking ervan.

OPON omvat 10 scholen, één informele samenwerkingsschool en een SBO-school en valt onder een integraal schoolbestuur. De gemeentelijke organisatie en de onderwijsorganisatie functioneren momenteel gescheiden van elkaar. OPON is in feite een aparte organisatie binnen de gemeentelijke organisatie. De begroting en jaarrekening van OPON worden nog wel opgenomen in de gemeentelijke begroting en jaarrekening.

Omdat het binnen de huidige vorm van integraal schoolbestuur lastiger is om het interne toezicht zonder onverenigbare belangen in te richten, is een onderzoek uitgevoerd naar de mogelijkheden om intern toezicht binnen OPON in te richten. In dit onderzoek zijn allereerst de mogelijkheden om het intern toezicht en de bestuursstructuur in te richten onderzocht, op haalbaarheid en zijn de voor- en nadelen in beeld gebracht. Hierbij zijn toekomstige ontwikkelingen die relevant zijn voor OPON meegenomen. Ook is ingezoomd op de toekomstbestendigheid van de organisatie.

Op 2 november 2020 heeft een dialoogsessie met de gemeenteraad, de wethouder onderwijs en de algemeen directeur van OPON plaatsgevonden. Op 19 januari 2021 heeft dat ook binnen OPON op eenzelfde manier met de GMR, directie en stafmedewerkers plaatsgevonden. In beide dialoogsessies is stilgestaan bij de rol van de gemeenteraad met betrekking tot het openbaar onderwijs en de werking van de huidige bestuurlijke inrichting en mogelijke alternatieven. Er is onder andere gesproken over de herstelopdracht van de Onderwijsinspectie als aanleiding, maar vooral gekeken naar de toekomst en oriënterend gesproken over wat een effectieve rolverdeling is. Op basis van de resultaten uit de beide dialoogsessies is geconstateerd dat er behoefte is om in een breder gezelschap de rol van de gemeente en de behoeften vanuit OPON te bespreken. Dit is vormgegeven in een ‘minicongres’, waarin afgevaardigden vanuit de gemeenteraad en OPON gezamenlijk met elkaar van gedachten hebben gewisseld.

Tijdens het online minicongres op 15 februari 2021 is verder ingegaan op een mogelijke effectieve rolverdeling tussen de gemeenteraad en OPON. Gedurende het minicongres hebben afgevaardigden vanuit de gemeenteraad, directie, GMR en staf de gelegenheid gekregen om in kleine groepen te spreken over de belangrijkste uitgangspunten in de rolverdeling vanuit de achtergrond van de eigen rol. Daarna is op basis van de inbreng vanuit de verschillende groepen en de opgehaalde uitgangspunten verder gesproken over het model dat als het meest passend wordt gezien en op welke manier de inrichting vormgegeven zou moeten worden.

Op basis van bovenstaande vooronderzoeken, heeft de gemeenteraad in december 2021 een besluit genomen om het traject te starten om OPON per 1 januari 2023 te verzelfstandigen. Vanaf januari 2022 zijn verdere voorbereidingen getroffen, die moeten leiden tot een positief raadsbesluit om vervolgens volledig zelfstandig te kunnen functioneren. Een uitwerking hiervan treft u in dit rapport.

Het voorstel hierbij is om het definitieve raadsbesluit voor de verzelfstandiging nog in deze bestuursperiode (dus voor de gemeenteraadsverkiezingen) te laten plaatsvinden.

2. Besluiten

Voorgesteld wordt om:

1 de gemeenteraad te laten besluiten om OPON te verzelfstandigen, waarbij de stichting (werknaam Stichting OPON) per 1 januari 2023 wordt opgericht en per die datum verantwoordelijk is voor de instandhouding van het openbaar onderwijs in de gemeente Noordenveld.

2 de gemeenteraad te laten besluiten om het bevoegd gezag en de instandhouding van de volgende scholen per bovenstaande datum aan Stichting OPON over te dragen:

Brinnummer	Naam school
06AQ	SWS De Schans
09FV	OBS De Hekakker
09HF	OBS 't Spectrum
10TP	OBS De Elsakker
11IQ	OBS De Eskampen
12UM	OBS De Marke
13GD	OBS De Tandem
13LI	OBS Het Valkhof
13QB	OBS De Poolster
13UC	OBS De Flint
13XM	OBS Het Palet
19QJ	SBO ‘t Hoge Holt

3 de in de bijlage van dit rapport opgenomen statuten voor de stichting vast te stellen door de gemeenteraad en de statuten te laten passeren bij de notaris ten tijde van de overdracht, hierin begrepen de bevoegdheden van de stichting en de interne scheiding van toezicht en bestuur.

4 als gevolg van bovenstaande voorstellen, het juridisch eigendom van de schoolgebouwen van de volgende scholen over te dragen aan de op te richten Stichting OPON:

Brinnummer	Naam school	Plaats
06AQ	SWS De Schans	Een
09FV	OBS De Hekakker	Norg
09HF	OBS 't Spectrum	Peize
10TP	OBS De Elsakker	Westervelde
11IQ	OBS De Eskampen	Peize
12UM	OBS De Marke	Roden
13GD	OBS De Tandem	Roden
13LI	OBS Het Valkhof	Roden
13QB	OBS De Poolster	Nieuw-Roden
13UC	OBS De Flint	Nietap
13XM	OBS Het Palet	Roderwolde
19QJ	SBO ‘t Hoge Holt	Roden

5 het personeel dat per 31-12-2022 in dienst is van OPON (met uitzondering van aflopende contracten per die datum) zal op basis van de CAO-PO van rechtswege overgaan naar de stichting.
6 zorg te dragen voor een goede overdracht van de lopende contracten, personele zaken, huisvesting en financiën, zoals in dit rapport is beschreven.
7 het college van burgemeester en wethouders de opdracht te geven om uitvoering te geven aan benoemingsproces met betrekking tot de raad van toezicht en de bestuurder van de stichting.
8 de financiële eindafrekening met de gemeente Noordenveld te bepalen op grond van de vastgestelde en de door hun accountants goedgekeurde jaarrekening en balans per 31-12-2022.

3. Verantwoording verzelfstandigingstraject

3.1 Procestappen en planning

Op 22 december 2021 heeft de gemeenteraad besloten om een traject voor verzelfstandiging van OPON te starten. Het doel van dit traject is dat OPON per 1 januari 2023 zal worden verzelfstandigd. In overleg met de wethouder onderwijs is afgesproken dat het definitieve raadsbesluit voor de verzelfstandiging in deze bestuursperiode (dus voor de gemeenteraadsverkiezingen) moet plaatsvinden. Dit ter voorkoming van eventuele vertragingen. In het verzelfstandigingstraject wordt onderstaande planning gehanteerd:

	Omschrijving	Planning
Fase 1 **Inrichten projectstructuur**	▶ Instellen stuurgroep en klankbordgroep – Stuurgroep bestaat uit de wethouder, algemeen directeur en aan afgevaardigde vanuit de ambtelijke organisatie. – Klankborgroep bestaat uit een afvaardiging vanuit de GMR, directeuren, stafbureau en medewerker onderwijs van de gemeente	December 2021
Fase 2 **Onderzoek effecten en inrichting**	**Opstellen conceptrapport** Opstellen conceptrapport waarin de effecten van de verzelfstandiging in beeld worden gebracht en waarin er voorstellen voor inrichting van de verzelfstandigde organisatie worden gedaan. **Bespreken conceptrapport** ▶ Op 12 januari 2022 wordt het conceptrapport besproken met de algemeen directeur en de medewerker onderwijs van de gemeente. ▶ Op 19 januari 2022 wordt het conceptrapport besproken in de stuurgroep. ▶ Op 26 januari 2022 wordt het conceptrapport besproken met de klankbordgroep en wordt het rapport aangepast. De eindversie van het rapport wordt nogmaals in de klankbordgroep besproken. Na deze stap worden de medewerkers, ouders, de GMR van OPON en de gemeenteraad geïnformeerd over de afronding van het onderzoek, het rapport en start van de besluitvormingsfase.	Januari 2022
Fase 3 **Besluitvorming**	▶ Instemmingsaanvraag wordt aan de GMR van OPON voorgelegd. Voor dat de GMR van OPON met een verzelfstandiging instemt, moeten de GMR en het schoolbestuur conform de bepalingen in de wet medezeggenschap op scholen (WMS) een ouderraadpleging hebben uitgevoerd (januari 2022). ▶ Instemming directeuren OPO Noordenveld (januari 2022). ▶ Besluit tot verzelfstandiging en het rapport wordt in het college van B&W behandeld (1 februari 2022).	Januari - maart 2022

	▶ Beeldvormende raadsvergadering (**2 maart 2022**) ▶ Besluitvormende raadsvergadering (**9 maart 2022**) ▶ Raadsbesluit communiceren naar directeuren, medewerkers, ouders, GMR, OR en pers. ▶ Overleg vakbonden over overgang medewerkers naar de Stichting OPON (na besluitvorming in de gemeenteraad).	
Fase 4 **Implementatie**	▶ Oprichten stichting bij notaris en passeren stichtingsakte en akte van overdracht. ▶ Administratieve overdracht (geringe exercitie omdat OPON financieel en administratief al een separate positie binnen de gemeente heeft). ▶ Aanvragen bankrekening. ▶ Informeren partners en contractpartijen. ▶ Benoemingsprocedure raad van toezicht ▶ Benoeming leden raad van toezicht door gemeenteraad ▶ Benoeming bestuur door raad van toezicht. ▶ Opstellen indicatieve overdrachtsbalans ▶ Activa-passiva overdracht op basis van indicatieve overdrachtsbalans	Maart – december 2022
Fase 5 **Eindafrekening**	▶ Op basis van de jaarrekening 2022 eindafrekening vaststellen.	

3.2 Projectorganisatie

Om het verzelfstandigingstraject uit te voeren en aan te sturen, is een compacte projectstructuur gehanteerd, bestaande uit een stuurgroep en een klankbordgroep.

3.2.1 Stuurgroep

In het traject is een stuurgroep gevormd bestaande uit de wethouder onderwijs, algemeen directeur OPON, een afgevaardigde vanuit de ambtelijke organisatie en een onafhankelijke procesbegeleider. De stuurgroep heeft als rol om gezamenlijk te sparren over de voortgang en inhoud van het verzelfstandigingsproces. Daarnaast heeft de stuurgroep de verantwoordelijkheid om het verzelfstandigingsproces daar waar nodig bij te sturen.

3.2.2 Klankbordgroep

Voor het creëren van draagvlak en het bespreken van het verzelfstandigingstraject is een klankbordgroep ingericht. De klankbordgroep bestaat uit een afvaardiging van de directeuren, GMR, staf en de medewerker onderwijs van de gemeente Noordenveld. Eventuele reacties en adviezen vanuit de klankbordgroep zijn waar mogelijk verwerkt in het verzelfstandigingstraject.

3.3 Afstemming met betrokkenen

GMR

De GMR heeft instemmingsrecht op alle in dit rapport opgenomen documenten. In januari 2022 worden deze documenten behandeld in de GMR vergadering, zodat de GMR in de vergadering van 26 januari 2022 instemming kan verlenen op de verzelfstandiging.

Twee leden van de GMR participeren in de klankbordgroep zodat tijdens het proces van uitwerking van de verzelfstandiging de GMR invloed heeft op het proces en de keuzes.

Directeuren

De directeuren worden in februari 2022 om een advies gevraagd. De directeuren zijn en worden regelmatig op de hoogte gesteld van de vorderingen in het proces van de verzelfstandiging. Dit wordt gedaan door de algemeen directeur. Ook neemt een vertegenwoordiging deel aan de klankbordgroep.

Medewerkers

Gedurende het verzelfstandigingstraject zijn en worden medewerkers van OPON via communicatiebulletins op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen rondom de verzelfstandiging. De medewerkers worden daarnaast op de hoogte gehouden door hun eigen schooldirecteur. Ook neemt een vertegenwoordiging van medewerkers van het stafbureau deel aan de klankbordgroep.

Ouders en leerlingen

Ouders worden betrokken bij het verzelfstandigingstraject door vertegenwoordiging vanuit de GMR en de ouderraadpleging via de nieuwsbrief. Voor leerlingen verandert er niets door de verzelfstandiging. Het onderwijs blijft ongewijzigd ten opzichte van de huidige situatie. Leerlingen worden daarom niet actief betrokken.

Ambtelijke organisatie, college van B&W en gemeenteraad

Met de gemeente Noordenveld is op verschillende vlakken overlegd om tot een zorgvuldige ontvlechting te komen. Met het college van B&W en de gemeenteraad is daarnaast een zorgvuldig traject doorlopen en voortdurend afstemming geweest. Zo heeft in november 2020 een dialoogsessie met de gemeenteraad, de wethouder onderwijs en de algemeen directeur van OPON plaatsgevonden. In deze dialoogsessie is stilgestaan bij de rol van de gemeenteraad met betrekking tot het openbaar onderwijs, de werking van de bestuurlijke inrichting en mogelijke alternatieven. Om verder te kunnen spreken over de mogelijke alternatieven, is vervolgens besloten om in een breder gezelschap de rol van de gemeente en de behoeften vanuit OPON te bespreken.

Dit is vormgegeven in een ‘minicongres’, waarin afgevaardigden vanuit de gemeenteraad en OPON gezamenlijk in de gelegenheid zijn gebracht om met elkaar van gedachten te wisselen. Het minicongres gaf de gelegenheid om in kleine groepen te spreken over de belangrijkste uitgangspunten in de rolverdeling vanuit de achtergrond van de eigen rol. De voortdurende afstemming met het college van B&W en de gemeenteraad heeft bijgedragen aan een zorgvuldige afweging van mogelijke oplossingsrichtingen.

Alle documenten zijn uitvoerig in de stuurgroep met de verantwoordelijk wethouder besproken. De verzelfstandiging van OPON staat geagendeerd in de besluitvormende raadsvergadering van 9 maart 2022.

3.4 Communicatie

De betrokken partijen worden actief op de hoogte gehouden door de stuurgroep. De communicatie vindt onder andere plaats via presentaties, nieuwsbrieven, bijeenkomsten, klankbordgroepen etc. De vorm en inzet van de communicatiemiddelen is afhankelijk van de inhoud.

4. Inrichting Stichting OPON

Om de verzelfstandiging te effectueren wordt een stichting openbaar onderwijs (artikel 48 WPO) opgericht. De gemeente draagt daarbij de verantwoordelijkheid voor de instandhouding van het openbaar onderwijs over aan deze stichting. Na de verzelfstandiging heeft de gemeenteraad geen directe zeggenschap meer over de openbare basisscholen. Net als bij alle andere gemeenten waar het openbaar onderwijs verzelfstandigd is, heeft de gemeenteraad na een verzelfstandiging de rol van extern toezichthouder. Zij het met vergaande bevoegdheden. Bij een verzelfstandiging is de bestuurder van de stichting het bevoegd gezag en de formele werkgever van de medewerkers.

In dit hoofdstuk lichten we het wettelijk kader nader toe, gaan we in op de besturingsfilosofie en beschrijven we de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht, bestuur, directeuren, stafbureau, medezeggenschap en gemeenteraad.

4.1 Wettelijk kader

Iedere organisatie heeft een besturingsfilosofie. Dit is de basis van de organisatie en daarmee ook de basis voor de verdere uitwerking van statuten, reglementen en het functieboek. De besturingsfilosofie omschrijft de manier waarop diverse functionarissen met hun specifieke taken en verantwoordelijkheden samenwerken, verantwoording afleggen en sturing geven.
De basis van de besturingsfilosofie van Stichting OPON ligt voor een deel vast in de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de code goed bestuur voor het primair onderwijs en de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR[1]).

4.1.1 Structuur

In de Wet primair onderwijs (WPO) is vastgelegd dat scholenorganisaties een scheiding tussen bestuur en intern toezicht moeten aanbrengen. In artikel 17a van de Wet op het primair onderwijs (WPO) staat het volgende:

- Het bevoegd gezag draagt mede in verband met de verplichting, bedoeld in artikel 10 WPO, zorg voor een goed bestuurde school met een scheiding tussen de functies van bestuur en het toezicht daarop en met een rechtmatig bestuur en beheer.
- De benoeming in de functies van het bestuur en het interne toezicht op het bestuur, bedoeld in het eerste lid, geschiedt op basis van vooraf openbaar gemaakte profielen.

In artikel 17b lid van de Wet op het primair onderwijs (WPO) is aanvullend daarop nog het volgende vastgelegd: ‘een intern toezichthouder of een lid van het interne toezichthoudend orgaan functioneert onafhankelijk van het bestuur’.

Dit vraagt om borging van kennis en expertise in het intern toezichthoudend orgaan. In de regel bevatten de leden van een toezichthoudend orgaan kennis en expertise op het gebied van juridische zaken, HRM, financiën, onderwijs en organisatiekundige vraagstukken. In de WPO is vastgelegd dat het intern toezicht een structureel karakter heeft. Dat wil zeggen dat de interne toezichthouder een rol heeft in de beleidsontwikkeling, de uitvoering en de verantwoording achteraf.

In de Wet op het primair onderwijs (WPO) worden eisen gesteld aan de wijze waarop de stichting ingericht moet worden en de wijze waarop bestuur en toezicht georganiseerd moeten zijn. De inrichting

[1] De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) gaat over: de positie en plichten bestuursleden en toezichthouders, de aansprakelijkheid van bestuursleden en toezichthouders, het financieel beleid en goedkeuring van uitgaven, regels omtrent belangenverstrengeling en procedures bij grote uitgaven of investeringen.

van de stichting is vastgelegd in artikel 48 van de Wet op het primair onderwijs (WPO). Hierin staat onderstaande omschreven.

4.1.2 Taken intern toezicht

In de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de code goed bestuur is ook omschreven welke taken een interne toezichthouder in ieder geval moet hebben.

In artikel 17a sub c van de Wet op het primair onderwijs (WPO) staan onderstaande taken met betrekking tot het intern toezicht beschreven:

- Het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de organisatie;
- Het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur, bedoeld in artikel 171, eerste lid, onderdeel a van de Wet op het primair onderwijs (WPO), en de afwijkingen van die code.
- Het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van school verkregen op grond van deze wet;
- Het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijke Wetboek die verslag uitbrengt aan de toezichthouder of het toezichthoudend orgaan;
- Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het jaarverslag.

Op basis van de code goed bestuur (1 januari 2021) heeft de intern toezichthouder onderstaande taken:

- Het bestuur en intern toezicht bespreken regelmatig ontwikkelingen ten aanzien van onderwijskwaliteit en de voortgang ten aanzien van het realiseren van de onderwijsvisie.
- Het bestuur en het intern toezicht evalueren regelmatig het functioneren van het bestuur. Hierbij is zowel aandacht voor de resultaten als voor ontwikkeling van competenties in relatie tot toekomstige opgaven.
- Het intern toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. Het intern toezicht evalueert periodiek zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele leden, het samenspel met andere belanghebbenden, zoals de GMR. Periodiek (eens in de drie jaar) gebeurt deze evaluatie van het intern toezicht onder leiding van een onafhankelijke partij. Het intern toezicht bespreekt de conclusies hiervan met het bestuur en geeft hieraan uitvoering.
- Het bestuur en intern toezicht inventariseren jaarlijks hun professionaliseringsbehoefte, en leggen afspraken hierover vast.
- Het bestuur en het intern toezicht spreken periodiek over de (schijnbare) belangen die hun leden uit hoofde van hun (neven)functies of persoonlijk hebben, maken afspraken over de omgang hiermee en leggen dit vast.
- Het bestuur zorgt ervoor dat periodiek in de organisatie het gesprek wordt gevoerd over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen, en heeft hier zelf een actieve rol in. Ook het intern toezicht is hierbij betrokken.
- Een intern toezichthouder meldt een (potentieel en/of schijnbaar) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het intern toezicht en zijn collega-leden en verschaft alle relevante informatie.

4.1.3 Taken bestuur

In de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de code goed bestuur zijn tevens de taken van het bestuur vastgelegd:

- Vanuit de Wet op het primair onderwijs (WPO) is het bevoegd gezag eindverantwoordelijk (artikel 10 en 23a WPO);

- Vanuit het Burgerlijk Wetboek boek 2 (BW2) is het bestuur eindverantwoordelijk (o.a. artikel 286 voor stichtingen).

De 'Code Goed Bestuur in het primair onderwijs' is opgebouwd uit vier principes:
- Het bestuur zorgt voor goed onderwijs aan alle kinderen.
- Het bestuur werkt voortdurend in verbinding met de maatschappelijke context.
- Het bestuur werkt actief aan de professionaliteit van de organisatie en van zichzelf.
- Het bestuur werkt integer en transparant.

4.2 Besturingsfilosofie

4.2.1 Waarom is er een besturingsfilosofie?

De besturingsfilosofie geeft richting aan de aansturing van de organisatie en aan de inrichting ervan. Het omvat de overtuigingen voor sturing, leiding en organisatie en is het kompas voor de raad van toezicht, de bestuurder, de directeuren en het bureau onderwijs en bedrijfsvoering.

De besturingsfilosofie draagt bij aan de herkenbaarheid van de organisatie. Deze herkenbaarheid is zichtbaar in professioneel gedrag van alle medewerkers. De besturingsfilosofie beschrijft waarom we ons zo gedragen. Zo is voor huidige en toekomstige medewerkers duidelijk wat we van hen verwachten. Dit draagt bij aan de aantrekkingskracht van de organisatie.

De organisatie biedt onderwijs voor het overgrote deel van de kinderen in de gemeente Noordenveld in de basisschoolleeftijd en heeft daarom een grote regionale verantwoordelijkheid. Het is daarom belangrijk dat iedereen in de organisatie zich in meer of mindere mate bewust is van deze rol.

4.2.2 Hoe geven we de organisatie inhoud?

Een filosofie moet handen en voeten krijgen. Ruimte voor kwaliteit en diversiteit is het uitgangspunt binnen de organisatie. Verschillen zijn een kracht en dit maakt dat we ieder kind en iedere medewerker een passende plek kunnen geven. Dit vraagt ook om solidariteit en van elkaar willen leren.

Professioneel gedrag is werken aan een gemeenschappelijk doel. Je doet daarbij alles wat goed is voor jezelf en voor de ander. Dit betekent: rekening houden met je eigen wensen, vaardigheden, talenten en belangen én met die van de ander.

We **reflecteren** op ons eigen handelen en als school reflecteren we op de behaalde resultaten. We **investeren** in elkaar en **presteren** om het beste onderwijs te bieden dat past bij de ontwikkeling van alle kinderen.

De medewerkers zijn voortdurend bezig met de ontwikkeling van leerlingen. Dat moet ook voor de eigen ontwikkeling vanzelfsprekend zo zijn. Iedereen is eigenaar van zijn of haar persoonlijke en professionele ontwikkeling. De organisatie stimuleert en faciliteert dat ook.
Naast de persoonlijke en professionele ontwikkeling werken we ook voortdurend aan de ontwikkeling van de schoolorganisaties en de totale organisatie. We maken daarbij gebruik van elkaars expertise en samen leren is het uitgangspunt. Daarom ontwikkelen we (naar) een organisatie waarin netwerken een voorname plaats innemen. Dat kunnen bijvoorbeeld professionele leergemeenschappen zijn of expertiseteams.

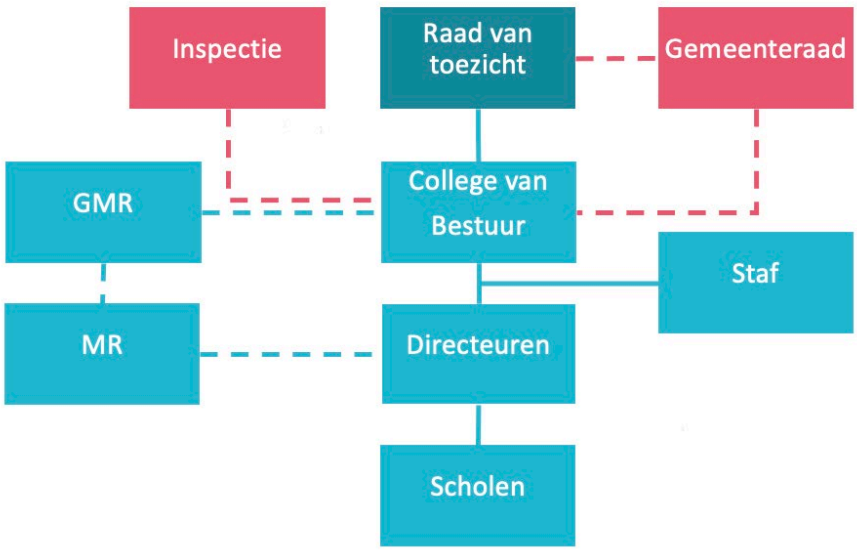
Om de ontwikkelruimte zo groot mogelijk te laten zijn en de persoonlijke autonomie te ondersteunen sturen we op verantwoordelijkheden en niet op taken. Dat houdt in dat we afspraken maken over het

resultaat of de opbrengst. We vertrouwen er vervolgens op dat een medewerker capabel is om deze afspraak na te komen danwel aangeeft in de uitvoering ondersteuning nodig te hebben. Met andere woorden: we sturen vooral op wat er moet gebeuren. De wijze waarop het doel of het resultaat wordt bereikt, is binnen afgesproken kaders de keuze van degene die de verantwoordelijkheid heeft.
Bij verantwoordelijkheid hoort verantwoording. Geheel in lijn met de gerichtheid op ontwikkeling gaat het in de nieuwe organisatie om waardering van wat is bereikt en niet om een afrekening. Het succes van de organisatie is afhankelijk van de gezamenlijke inspanning. Samenwerking is dan belangrijker dan autoriteit, waarbij het gemeenschappelijke doel in het oog wordt gehouden. We sluiten aan bij de principes van waarderend leiderschap. Waarderen wat er is. Onderkennen wat er nog niet is. Waar wil je meer van? Waar ga je mee stoppen?
Besluitvorming verloopt weloverwogen en met respect voor ieders positie in de organisatie. Weloverwogen wil zeggen dat in het proces van besluitvorming iedere inbreng wordt gewaardeerd. Ook de wijsheid van de minderheid.
Heldere en eerlijke communicatie draagt bij aan duidelijkheid. Duidelijkheid in wat we van elkaar verwachten. Duidelijkheid door tijdig en accuraat te communiceren. Eerlijk wil zeggen dat we elkaar durven en mogen aanspreken, zonder bang te zijn dat we daarop afgerekend worden.

Bij de inrichting van de organisatie schenken we naast ‘efficiency en effectiviteit’ ook aandacht aan ‘creativiteit en flexibiliteit’. Creativiteit en flexibiliteit zijn nodig bij het stimuleren en realiseren van verandering. Met andere woorden: we vangen niet alles in procedures en protocollen, regels en meetbare resultaten, maar zorgen alleen dat er in voldoende mate sprake is van beheersing. Hiermee ontstaat ruimte voor innovatie en eigen verantwoordelijkheid.
Van de directeuren wordt verwacht dat zij proactief zijn om op thema’s of ontwikkelingen voorstellen te doen.

4.3 De organisatiestructuur

De raad van toezicht is intern toezichthouder en fungeert als adviseur en klankbord van de bestuurder. Ook is de raad van toezicht werkgever van de bestuurder. De bestuurder is werkgever van alle medewerkers in dienst van Stichting OPON.



Figuur 1: Organogram verzelfstandiging

4.3.1 Raad van toezicht

De raad van toezicht bestaat uit vijf leden. De volgende expertisegebieden moeten in de raad van toezicht geborgd worden:

- Onderwijs
- Personeel
- Financiën
- Bestuur
- Juridische zaken

De raad van toezicht wordt op basis van een profielschets samengesteld, waarbij het kwaliteitscriterium leidend is. Er wordt rekening gehouden met een evenwichtige vertegenwoordiging van mannen en vrouwen en identiteit, waarbij kwaliteit te allen tijde het uitgangspunt is. Dit wordt in het profiel van de raad van toezicht vastgelegd. Op basis van het advies van de SER van februari 2020 met betrekking tot diversiteit in de top en de kamerbrief van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van juli 2020, heeft in december 2020 de adviesgroep Vinkenburg advies uitgebracht aan de minister over passende regelingen voor de (semi-)publieke sector vergelijkbaar met de afspraken met het bedrijfsleven. De minister heeft bij brief van 11 januari 2021 aan de Tweede Kamer bericht dat informatie volgt over hoe opvolging wordt gegeven aan het advies. Als deze informatie beschikbaar is, dan wordt dit ook betrokken bij de profielschets van de nieuwe raad van toezicht.

De nieuwe raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter.

De raad van toezicht is op hoofdlijnen verantwoordelijk voor:

- Toezicht: het integraal toezicht op het beleid, de doelstellingen en de algemene gang van zaken binnen de onderwijsorganisatie.
- Advies: het bieden van raad en advies aan de bestuurder.
- Werkgever: de raad van toezicht is de werkgever voor de bestuurder.
- Daarnaast dient de raad van toezicht de voorgenomen besluiten van de bestuurder ten aanzien van de meerjarige beleidskaders, de jaarlijkse begroting en de jaarrekening goed te keuren, alvorens tot vaststelling kan worden overgegaan.

De raad van toezicht kan met interne commissies werken om vergaderingen voor te bereiden en invulling te geven aan de rollen: toezichthouder, adviseur en werkgever, als bedoeld in de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs. Om effectieve en efficiënte uitvoering te geven aan de verantwoordelijkheden van de raad van toezicht worden ten minste een remuneratiecommissie, een audit commissie en een commissie personeel en organisatie ingericht. De werking hiervan wordt in een reglement raad van toezicht vastgelegd (zie **bijlage I**).

4.3.2 Bestuur

Het bestuur bestaat uit één bestuurder. De bestuurder is het bevoegd gezag, is eindverantwoordelijk en daarmee verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs binnen en voor de continuïteit van de stichting. De bestuurder vertegenwoordigt de stichting en is dan ook verantwoordelijk voor de samenwerking met ketenpartners. De raad van toezicht benoemt de bestuurder.
De bestuurder voert schoolbezoeken uit. Daarmee voedt de bestuurder zich met input uit de praktijk. De bestuurder en de directeuren zijn verantwoordelijk voor de (beleids)ontwikkeling van de organisatie en voor het toezien op de uitvoering ervan. Zij worden hierbij ondersteund door het stafbureau. De bestuurder is eindverantwoordelijk en stelt het (strategisch) beleid vast.

De algemeen directeur is in de huidige situatie in de praktijk de schoolbestuurder terwijl de wethouder onderwijs formeel de bestuurder is. Op basis daarvan wordt voorgesteld om de algemeen directeur bij de verzelfstandiging te benoemen als bestuurder van de stichting.

4.3.3 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Medezeggenschap is een continu proces en richt zich niet alleen op de vaste momenten en plannen in een jaar. Ontwikkelingen en ideeën worden in een vroeg stadium met de GMR besproken. Zo ontstaat een continue dialoog waarbij de GMR vanuit haar rol meedenkt en adviseert over de ontwikkelingen en plannen in de nieuwe organisatie.
We vinden het belangrijk dat bestuur en medezeggenschap open en transparant samenwerken. Van beide kanten vraagt dit om proactief gedrag. Bij ontwikkelingen of onduidelijkheden wordt contact gelegd. De lijnen zijn kort.
Op bovenschools niveau moeten de belangen van medewerkers, ouders en leerlingen goed vertegenwoordigd zijn. De leden van de GMR moeten in staat zijn om regionale aspecten in de GMR naar voren te brengen. Dit vraagt ook om een goede afstemming van de communicatie tussen de bestuurder en medezeggenschap. Ook vraagt het om zichtbaarheid van de GMR.

De huidige gemeenschappelijke medezeggenschapsraad blijft ook na de verzelfstandiging bestaan.

4.3.4 Stafbureau

OPON wordt bestuurd vanuit het kantoor aan de Groene Zoom 16 te Roden dat blijft ook na de verzelfstandiging het geval. OPON heeft binnen de gemeenteorganisatie al een eigen stafbureau waarbij de medewerkers ook formeel onder OPON vallen. De verzelfstandiging heeft geen effect op de inrichting van het stafbureau. De personele sterkte van het stafbureau is als volgt (peildatum: 31 december 2021):

- Algemene directie (1.0 fte);
- Personeel en salarisadministratie (1.0 fte);
- Personeelsadviseur (1.0 fte);
- Administratieve ondersteuning (0.3 fte);
- Adviseur huisvesting (0,5 fte);
- Coördinator passend onderwijs en ondersteuningsteam (0,4 fte);
- Bovenschools ICT-er (0,4 fte);
- Stagebegeleider en coördinatie Flexpool en schoonmaak (0,8 fte)
- Controller (extern)

Een aantal administratieve taken is uitbesteed aan een administratiekantoor. De personeels- en salarisadministratie wordt door een eigen medewerker uitgevoerd via een onlineverbinding met het administratiekantoor, waarbij:

- Gebruik wordt gemaakt van het AFAS-salarisadministratiesysteem, inclusief employee selfservice;
- Er mogelijkheden zijn tot het zelf maken van aktes, rapporten en managementrapportages;
- Een vangnetconstructie is geregeld. In het geval van uitval/ziekte van de medewerker P&O, kan de continuïteit gewaarborgd worden door het inlenen van extra capaciteit.

De financiële administratie wordt uitgevoerd door het administratiekantoor, waarbij:

- Facturen digitaal afgehandeld kunnen worden;
- Er mogelijkheden voor managementrapportages zijn voor de algemene directie;
- Er online informatie is voor de directeuren van de scholen;
- Conceptbegrotingen opgesteld worden;
- De jaarrekening opgesteld wordt conform de voorschriften;
- Er maatwerkmogelijkheden zijn in het geval van veranderende omstandigheden;
- De activa-registratie verzorgd wordt.

4.3.5 Directies

Ook na de verzelfstandiging worden de scholen aangestuurd door een directeur. Afhankelijk van de formatieve kaders en de uitdaging in en om de school kan dat ook een meerscholendirecteur zijn, zoals dit ook in de huidige situatie van toepassing is. De directeur bepaalt samen met zijn schoolteam het schoolbeleid op basis van het strategisch beleid van de stichting. De verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn in een managementstatuut vastgelegd (zie **bijlage I**).

4.3.6 Besluitvorming

In de uitvoering komt de besluitvorming overeen met de huidige situatie. Formeel zijn er wel verschillen. De bestuurder is eindverantwoordelijk en ontwikkelt samen met de directeuren en de GMR het (strategisch) beleid. In de huidige situatie en bij de bestuurscommissie ligt de uitvoerende schoolbestuurlijke rol bij de algemeen directeur die op basis van een mandaat functioneert.

De bestuurder heeft bij enkele besluiten een voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht nodig. Voorbeelden zijn:

- Het vaststellen van het strategisch meerjarenbeleid/-plan voor de stichting en scholen;
- Het vaststellen van de begroting en het jaarverslag conform de geldende wet- en regelgeving;
- Het wijzigen van de statuten;
- Het vaststellen van het bestuursreglement;
- Het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere onderwijs gerelateerde instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- De beëindiging van de dienstbetrekking van meer dan 5% van de werknemers in reguliere dienst, tegelijkertijd of binnen een tijdbestek van een half jaar;
- Een aanvraag tot faillissement of van surséance van betaling;
- Het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- De wijziging van de grondslag, opheffing, stichting, overname, samenvoeging, overdracht of afsplitsing van een of meer van de scholen;
- (juridische) fusie, (af-)splitsing of ontbinding van de stichting;
- Alle andere bij wet- of regelgeving voorgeschreven besluiten die de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven.

Met betrekking tot besluitvorming in de stichting heeft de gemeenteraad geen rol.

4.4 De rol van de gemeenteraad na verzelfstandiging

De gemeente Noordenveld heeft op basis van artikel 23 van de Grondwet de verantwoordelijkheid om voldoende openbaar onderwijs in stand te houden. In overeenstemming met artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) heeft de gemeente de verantwoordelijkheid voor de instandhouding van openbare scholen, maar kan het die verantwoordelijkheid ook bij een openbare rechtspersoon of stichting openbaar onderwijs beleggen.

De gemeente heeft namelijk de grondwettelijke zorgplicht, zoals vastgelegd in artikel 23 van de Grondwet. Hierbij gaat het om het handhaven van voldoende openbaar onderwijs en het bewaken van het karakter van het openbaar onderwijs. Vanuit de grondwettelijk plicht om binnen de gemeentegrenzen voldoende openbaar onderwijs in stand te houden (artikel 23 lid 4, Grondwet), ziet de gemeenteraad na een verzelfstandiging toe op de uitvoering en borging van de wezenskenmerken

van het openbaar onderwijs. Dit doet de gemeenteraad door het jaarverslag en de begroting te beschouwen. De gemeenteraad kijkt in dat geval naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de grondbeginselen van het openbaar onderwijs en de financiële onderbouwing. Dit wordt in de statuten vastgelegd.

Bij een verzelfstandiging moet de gemeenteraad altijd akkoord gaan bij een eventuele wijziging van statuten van een stichting openbaar onderwijs. Het is verstandig om de rol van de gemeente concreet te maken door een zogenaamd toezichtskader vast te leggen. In een toezichtskader worden proces- en kwaliteitsafspraken voor het door de gemeenteraad uit te voeren toezicht op het openbaar onderwijs vastgelegd. In bijlage II is een voorbeeld van een toezichtskader opgenomen.

De gemeenteraad heeft bij een verzelfstandiging nog meer bevoegdheden:

- **Fusie en sluiting van openbare scholen.** Bij fusie of sluiting van een openbare school moet de gemeenteraad ongeveer een jaar van tevoren door het schoolbestuur worden geïnformeerd. Uiterlijk op 1 februari voor de fusiedatum en de sluitingsdatum moet de gemeenteraad een uitspraak doen of ze weer wil voorzien in het bestuur van de betreffende school.
- **Benoeming leden raad van toezicht.** De gemeenteraad benoemt, herbenoeming, schorst en ontslaat de leden van de raad van toezicht. De benoeming vindt plaats op basis van de een bindende voordracht door de GMR en de ouders (in de praktijk de oudergeleding van de GMR).
- **Statuten.** Instemmen met de wijziging van de statuten (artikel 48, lid 6 sub e van de Wet op het primair onderwijs).
- **Wanbeheer.** De gemeenteraad is in geval van ernstige taakverwaarlozing door de bestuurder of functioneren in strijd met de wet, bevoegd om zelf te voorzien in het bestuur van de scholen en zo nodig de stichting te ontbinden (artikel 48 lid 11 van de Wet op het primair onderwijs).

4.5 Samengevat

4.5.1 Bevoegdheden na verzelfstandiging

Bij de verzelfstandiging zijn de bevoegdheden als volgt verdeeld:

Gremium	Bevoegdheid
Gemeenteraad	Lokaal bestuur/extern toezicht
Raad van toezicht	Intern toezichthouder
Bestuurder	Bevoegd gezag/eindverantwoordelijk
Schooldirecteur	Aansturing school (op basis van mandaat)
GMR	Medezeggenschap op bestuursniveau (bestuurder)

4.5.2 Transitie van de huidige situatie naar de stichting

Het volgend moet worden uitgevoerd:

1. Voorafgaand aan de oprichting van de stichting worden leden van de raad van toezicht geworven en door de gemeenteraad benoemd op basis van een bindende voordracht van een derde deel van het aantal leden maar niet meer dan de helft door de oudergeleding van de GMR (art. 48 lid 12 sub b van de Wet op het primair onderwijs) en op basis van een bindende voordracht van één lid door de GMR (art. 17a lid 2 van de Wet op het primair onderwijs).
2. De huidige algemeen directeur wordt door de raad van toezicht benoemd als bestuurder van de stichting.
3. De stichting richt bij de notaris een stichting op en draagt de scholen en de instandhouding ervan over aan de stichting conform artikel 48 van de Wet op het primair onderwijs (WPO).

5. Effecten op het personeel

5.1 Gevolgen verzelfstandiging voor het personeel

OPON is op dit moment al een zelfstandig onderdeel binnen de gemeente Noordenveld. De medewerkers die op 31-12-2022 in dienst zijn bij OPON (uitgezonderd de medewerkers waarvan het contract per die datum afloopt) gaan mee over naar Stichting OPON. Voor deze medewerkers geldt dat er sprake is van opvolgend werkgeverschap. Op grond van de overgang van de onderneming (art 7:663 van het Burgerlijk Wetboek) treden de medewerkers van OPON automatisch in dienst bij de nieuwe stichting.

Medewerkers gaan dus over met rechten en plichten. Dat wil zeggen hun rechtpositie behouden, salaris, salarisperspectief, arbeidsvoorwaarden en pensioen. In de praktijk verandert niets. Wel krijgen alle medewerkers formeel een andere werkgever. Dat is na een verzelfstandiging niet meer de gemeente maar de nieuwe stichting.

Het medewerkersbestand op het moment van verzelfstandiging is als volgt:

Functiegebouw		
Functieschaal	**Personen**	**FTE**
Schaal 01	14	4,56
Schaal 04	8	3,71
Schaal 06	16	9,09
Schaal 07	1	0,32
Schaal 08	2	2,00
Schaal 09	2	1,40
Schaal 10	1	0,50
Schaal 11	4	2,70
Directeurschaal D11	3	2,80
Directeurschaal D12	10	9,19
Directeurschaal D14	1	1,00
Docentschaal L10	109	80,41
Docentschaal L11	61	49,51
Docentschaal L12	3	2,95
Totaal	**236**	**170,70**

In onderstaand overzicht is de leeftijdsopbouw weergegeven. Hierin is te zien dat OPON een evenwichtig personeelsbestand heeft. Dat laat zien dat OPON een goede combinatie heeft van jong talent en ervaren krachten.

Leeftijdsopbouw	**Man**	**Vrouw**	**Totaal**
Jonger dan 25	2	2	**4**
25-35	11	34	**45**
35-45	14	56	**70**
45-55	8	45	**53**

55-65	11	48	**59**
65 en ouder	0	5	**5**
Totaal	**46**	**190**	**236**

5.2 Gevolgen met betrekking tot het personeelsbeleid

Het huidige personeelsbeleid van OPON blijft onverkort van kracht. Door de verzelfstandiging wijzigt dit niet.

5.3 Overgang arbeidsvoorwaarden

Zoals bij 5.1 vermeld gaan medewerkers over met rechten en plichten. Daarnaast vallen alle medewerkers van OPON onder de cao voor het primair onderwijs. Door de verzelfstandiging verandert dat niet. Door de verzelfstandiging wijzigt het arbeidsvoorwaardenpakket ook niet.

5.4 Overige personele regelingen bij de gemeente

Er zijn geen overige personele regelingen van de gemeente waar de medewerkers in dienst van OPON gebruik van maken. Als zelfstandig onderdeel van de gemeente Noordenveld heeft OPON een eigen pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden en onkostenregelingen.

5.5 Overige afspraken personeelsdossier

De personeelsdossiers gaan met de verzelfstandiging over naar de nieuwe stichting. Mede in het kader van privacywetgeving krijgen de betrokken werknemers de mogelijkheid om hun dossier in te zien en eventuele niet verplichte documenten te laten verwijderen. Medewerkers wenden zich hiervoor bij de betreffende HR-adviseur. Bij een bezwaar dient de medewerker schriftelijk binnen zes weken een bezwaar in bij het huidige bestuur. De bestuurder en de werknemer overleggen binnen zes weken na ontvangst van het bezwaar om tot een oplossing te komen. Indien het overleg in de ogen van de medewerker geen gewenst resultaat heeft, dan kan de medewerker schriftelijk een klacht indienen bij een interne klachtencommissie.

5.6 Overleg met vakbonden

Conform de cao-po moeten vakbonden worden geïnformeerd over de verzelfstandiging en moeten eventuele personele gevolgen worden besproken. De vakbonden worden formeel betrokken nadat de gemeenteraad heeft ingestemd met de verzelfstandiging. De wijze waarop de personeelsoverdracht plaats gaat vinden, zoals hierboven is beschreven, wordt in een DGO-verklaring met vakbonden formeel vastgelegd. De verklaring wordt overeengekomen nadat de GMR met de verzelfstandiging heeft ingestemd.

6. Effecten op het onderwijs

6.1 Effecten op de kwaliteit en uitgangspunten

De huidige visie, missie en strategische uitgangspunten blijven hetzelfde na de verzelfstandiging. Het doel van OPON zal niet veranderen, immers blijft het doel om kwalitatief goed passend openbaar primair onderwijs te geven in de gemeente Noordenveld met inachtneming van artikel 46 van de Wet op het primair onderwijs (WPO). Dat houdt in dat het openbaar onderwijs bijdraagt aan de ontwikkeling van leerlingen waarbij levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden, aan bod komen overeenkomstig de eindtermen voor het basisonderwijs.

De verzelfstandiging heeft geen negatief effect op het onderwijs. Er is geen sprake van een directe invloed op het primaire proces binnen OPON. De schooldirecteuren blijven verantwoordelijk voor de aansturing van de school. Ook blijft de schooldirecteur verantwoordelijk, binnen de bestuurskaders, voor de ontwikkeling van de identiteit van de school en het onderwijskundig profiel.

Los van bovenstaande aspecten biedt een verzelfstandiging met een raad van toezicht een meerwaarde door de organisatie van een inhoudelijk sparringpartner voor de bestuurder. De raad van toezicht focust zich in de nieuwe situatie op de belangen van Stichting OPON. In de huidige situatie worden nog altijd door de gemeente meerdere belangen behartigd.

6.2 Effect onderwijsaanbod

De verzelfstandiging heeft geen directe invloed op het primaire proces. Het onderwijsaanbod binnen Stichting OPON blijft ongewijzigd ten opzichte van de huidige situatie.

6.3 Effect op samenwerkingsverbanden/afspraken

De verzelfstandiging heeft geen invloed op de huidige samenwerking met diverse partners (zoals bijvoorbeeld het samenwerkingsverband passend onderwijs, voortgezet onderwijs, hogescholen, kinderopvang, jeugdzorg, etc.).

6.4 Rol gemeenteraad na verzelfstandiging

De gemeenteraad heeft door middel van de lokale educatieve agenda (LEA) invloed op het onderwijsaanbod en de onderwijskwaliteit in de gemeente. Door de verzelfstandiging heeft Stichting OPON vanuit juridisch perspectief wel een meer gelijkwaardige positie aan het bijzonder onderwijs. Formeel kan Stichting OPON als verzelfstandigde stichting een ander standpunt dan de gemeente innemen. In de huidige situatie is dat ingewikkeld.

7. Gevolgen financiën

7.1 Meerjarenbegroting

Leerlingaantal	2021	2022	2023	2024	2025
Aantal leerlingen	1960	1923	1865	1856	1809

Tabel 1: Leerlingenprognose op basis van cijfers DUO

Meerjarenbegroting	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024	Begroting 2025	Begroting 2026
Baten					
Rijksbijdragen OCW	14.907.213	14.789.413	14.254.546	14.258.500	14.262.468
Overige overheidsbijdragen	175.000	175.000	175.000	175.000	175.000
Overige baten	387.038	387.038	387.038	387.038	387.038
Totaal baten	15.469.250	15.351.450	14.816.584	14.820.538	14.824.506
Lasten					
Personele lasten	13.611.994	13.658.931	13.331.707	13.203.962	13.077.494
Afschrijvingen	383.146	401.719	404.920	412.247	421.197
Huisvestingslasten	611.323	612.911	613.308	613.308	613.308
Overige instellingslasten	949.924	950.738	950.572	950.082	949.593
Totaal lasten	15.556.387	15.624.298	15.300.507	15.179.598	15.061.592
Saldo baten en lasten	-87.136	-272.848	-483.923	-359.060	-237.086
Saldo financiële baten en lasten	52.000	52.000	52.000	52.000	52.000
Exploitatieresultaat	-35.136	-220.848	-431.923	-307.060	-185.086

Tabel 2: Meerjarenbegroting vanuit 'Meerjarenbegroting 2022-2026', 16 november 2021

7.2 Financiële positie

Meerjarenbalans	31-12-2021	31-12-2022	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025
Materiële vast activa	2.645.265	3.250.152	3.545.117	3.601.395	3.828.277
Financiële vaste activa	4.027.504	3.480.460	2.980.811	2.489.801	1.941.016
Vorderingen	927.443	1.009.550	1.001.573	965.350	965.618
Liquiditeiten	55.103	55.103	55.103	55.103	55.103

Totaal activa	**7.655.315**	**7.795.265**	**7.582.604**	**7.111.649**	**6.790.014**
Algemene reserve	4.523.785	3.823.691	3.608.551	3.626.628	3.669.568
Bestemmingsreserve	431.353	1.096.311	1.090.603	640.603	290.603
Voorzieningen	212.353	234.221	235.244	230.369	228.548
Kortlopende schulden	2.487.824	2.641.042	2.648.206	2.614.049	2.601.294
Totaal passiva	**7.655.315**	**7.795.265**	**7.582.604**	**7.111.649**	**6.790.014**

Tabel 3: Meerjarenbalans 2021-2025

	2021	2022	2023	2024	2025
Kengetallen exploitatie					
Rentabiliteit (resultaat/baten)	1,5%	-0,2%	-1,4%	-2,9%	-2,1%
Percentage personele kosten	87,1%	87,5%	87,4%	97,1%	87,0%
Kengetallen balans					
Liquiditeit (current ratio)	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Liquiditeit (inclusief financiële vaste activa)	2,0	1,7	1,5	1,3	1,1
Solvabiliteit (eigen vermogen/totaal vermogen)	64,7%	63,1%	62,0%	60,0%	58,3%
Kengetallen balans/exploitatie					
Weerstandsvermogen (eigen vermogen/baten)	34,6%	31,7%	30,5%	28,7%	26,6%
Weerstandsvermogen (eigen vermogen minus MVA/baten)	16,1%	10,8%	7,5%	4,5%	0,9%
Signaleringswaarde	3.053.135	3.509.185	3.899.387	4.200.243	4.450.005

Tabel 4: Kengetallen en signaalwaarden 2021-2025

Toelichting

De getallen zijn gebaseerd op een niet verzelfstandigd openbaar onderwijs. De praktische situatie en ook de weergave van cijfers zal wijzigen door de verzelfstandiging. Zo zal het onderwijs gaan beschikken over een eigen bankrekening en zullen de financiële vaste activa terecht komen op de post liquide middelen. Dat zal een flinke (gunstige) wijziging voor het kengetal liquiditeit betekenen en ook een kleine (gunstige) wijziging voor de solvabiliteit.

Het jaar 2021 staat weergegeven met de begrotingscijfers en niet met de werkelijke cijfers. 2021 zal echter door de NPO-gelden veel gunstiger afgesloten worden dan begroot. Dit omdat er veel geld is ontvangen voor Corona-achterstanden, maar deze nog niet direct uitgegeven zijn. Daarmee is al

rekening gehouden in de meerjarenbegroting. Zo zijn de extra gelden die nog niet uitgegeven konden worden, toegevoegd aan de bestemmingsreserves. In de loop van de komende jaren worden deze weer onttrokken aan de bestemmingsreserves.

Sinds 2019 ligt er een voorschrift voor het onderwijs om de jaarlijkse kosten van groot onderhoud niet meer rechtsreeks ten laste te brengen van de exploitatie maar via activeren en afschrijven of via een dotatie aan een onderhoudsvoorziening gebaseerd op de componentenmethode. Beide methoden hebben flinke gevolgen. OPON heeft voor activering en afschrijving van het groot onderhoud gekozen. De komen de 30 jaar zal de waarde van de materiele vaste activa stijgen en zullen de afschrijvingslasten toenemen.

De exploitaties van 2021 en 2022 worden beïnvloed door de extra bekostiging voor bestrijding van Corona achterstanden, met name de zogenaamde NPO-gelden. Het voornemen is om deze bekostiging geheel te besteden volgens het doel dat daaraan gekoppeld is. OPON had dat ook in de periode 2021-2023 gewenst, maar kon en kan er niet genoeg voldoende gekwalificeerd personeel voor organiseren.

Toelichting meerjarenbalans

Activa
De materiele vaste activa die flink zullen toenemen door de in 2019 gestarte activering van groot onderhoud. De financiële vaste activa (bij gemeente beheerde gelden van OPON) die gedeeltelijk aangewend moeten worden voor deze investeringen zullen daardoor afnemen. De vorderingen zullen zich ongeveer gedragen in samenhang met de omvang van de exploitatie. De liquiditeiten die vermeld zijn, zijn de saldi van de schoolbankrekeningen.

Passiva
De algemene reserve is het eigen vermogen van OPON voor zover het niet op de bankrekeningen van de afzonderlijke scholen staat. Die saldi worden aan het beheer van de scholen overgelaten en worden niet beheerd door het bevoegd gezag (wat niet wegneemt dat het bevoegd gezag verantwoordelijk is voor rechtmatige besteding van deze bedragen). De voorzieningen betreffen enkel een jubileumvoorziening, deze zal een omvang hebben die varieert met de personeelskosten. De kortlopende schulden betreft crediteuren, pensioenmaatschappij, belastingdienst, UWV en ook de negatiefstand op de betaalrekening.

Kengetallen
Bij de kengetallen verdient de liquiditeit toelichting. De standaard definitie is de zogenaamde current ratio, daarbij worden de vlottende activa plus de liquiditeiten gedeeld door de kortlopende schulden. Dat levert een hele lage score op. Veroorzaakt door het feit dat de financiële reserves op aangeven van de accountant worden geregistreerd onder financiële vaste activa. Als die worden meegeteld (en dat is redelijk) dan ziet het er een stuk gunstiger uit (zie liquiditeit (inclusief financiële vaste activa)).

Het weerstandsvermogen daalt na 2021 door de negatieve resultaten. Desondanks blijft OPON een bovenmatige reserve houden conform de berekeningen van de Onderwijsinspectie.

7.3 Risico-inventarisatie

In bovenstaande meerjarenperspectief is rekening gehouden met de volgende resultaten vanuit de jaarlijkse risico-inventarisatie.

- Het dalende aantal leerlingen.

In het nabije verleden zijn scholen gefuseerd, zowel binnen OPON als tussen OPON en een andere primair onderwijsorganisatie. De daling van het aantal leerlingen is steeds geringer geworden en de natuurlijke uitstroom van personeel groter. De daling van het aantal leerlingen wordt daarom als steeds kleinere risicofactor gezien.

- Passend onderwijs.

Door de invoering van passend onderwijs is de situatie van scholen veranderd, waardoor een groter aanpassingsgedrag van leerkrachten wordt gevraagd. Binnen OPON wordt voorzien in extra menskracht en extra scholing en begeleiding om de toenemende complexiteit van de onderwijsopdracht voor de individuele leerkracht, maar ook de organisatie aan te kunnen.

- Onderwijskundige vernieuwingen.

Onderwijskundige vernieuwingen betekent verandering. Dit vraagt aanpassingsvermogen en het opdoen en in praktijk brengen van nieuwe kennis. Doel blijft dat alle scholen hun basis-arrangement van de inspectie behouden. Met name bij kleinere klassen worden gemiddelde opbrengsten sterk beïnvloed door het individuele kind. Kleinere scholen zijn hierdoor extra kwetsbaar voor de criteria die de Inspectie hanteert. OPON houdt hier bij de allocatie van middelen rekening mee.

- Personeelskrapte en imago van leerkracht.

Het realiseren van betaalbare schoolformatie zonder dat de onderwijskwaliteit in het gedrang komt is de laatste jaren steeds lastiger geworden. Personeelskosten spelen hier een grote rol in. De uitdaging voor OPON (en andere schoolbesturen) blijft om een betaalbaar personeelsbestand te realiseren en tegelijkertijd de onderwijskwaliteit te waarborgen. De afgelopen jaren zijn er landelijke maatregelen genomen in het kader van werkdrukvermindering en imagoverbetering (en loonsverbetering) voor leerkrachten. OPON streeft naar een hoge medewerkerstevredenheid, waardoor OPON een geringer personeelsprobleem heeft ten opzichte van andere schoolbesturen. De intensieve begeleiding van stagiaires en startende leerkrachten is een belangrijk beleidsuitgangspunt. Door de nieuwe wijze van verwerken van meerjarige onderhoudskosten zal de druk op de exploitatie iets afnemen, waardoor meer ruimte ontstaat ten aanzien van personeelskosten.

- De ontwikkeling van regelgeving gaat snel.

Actueel in het kader van regelgeving is de AVG, de privacyregelgeving en de coronamaatregelen inclusief de overheidsreactie hierop met betrekking tot mogelijke steunmaatregelen. Nieuwe regelgeving en daaraan gekoppelde overgangsmaatregelen werken complexiteit verhogend en doen hiermee een beroep op de bestuurscapaciteit binnen OPON.

- Restrisico’s.

De bestaande financiële buffers binnen OPON zijn van een dusdanig niveau dat deze ruime dekking bieden voor restrisico’s. Door deze hoge financiële buffers kan de snelheid van handelen worden vergroot, door bijvoorbeeld kosten voor te schieten die terug te vorderen zijn. Hierdoor kan OPON relatief snel op eventuele calamiteiten inspelen.

7.4 Financiële overdracht

Het financieel effect van de verzelfstandiging wordt voor OPON begroot op nihil. OPON heeft zoals eerder vermeld al een eigen begroting en jaarrekening. Omdat OPON nu nog wel deel uitmaakt van de gemeentelijke rechtspersoon betekent dit dat er een vertaalslag gemaakt moet worden door de van elkaar afwijkende regelgeving van EFJ naar de regelgeving voor de gemeentelijke financiën zoals vastgelegd in het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV). Dit vormt in de

huidige situatie een extra administratieve last voor zowel OPON als voor de gemeente. Daarnaast moet de gemeente structureel aantonen dat het geen aanvullende middelen aan OPON heeft toebedeeld die conform de Wet op het primair onderwijs (WPO) ook aan hij bijzonder onderwijs doorbetaald moeten worden. Met een verzelfstandiging komt dat te vervallen.

Het effect voor de gemeente per 1 januari 2023 op de baten en lasten wordt begroot op nihil. De baten en de lasten zijn in de afgelopen jaren reeds door OPON voldaan. Het effect voor de gemeente op de balansposten is wel aanwezig. De activa en passiva die in de jaarrekening van OPON zijn verantwoord worden overgedragen aan de stichting. De omvang vang de activa en passiva van de gemeente nemen daardoor af.

Deze middelen zullen aan Stichting OPON ter beschikking worden gesteld als liquide middelen. Eind 2022 wordt een indicatieve eindbalans voor 2022 opgemaakt ten behoeve van een overdrachtsbalans. Deze wordt ter besluitvorming voorgelegd aan het college. Op basis daarvan wordt een indicatieve eindafrekening bepaald met de gemeente Noordenveld, die uiterlijk 31-12-2022 beschikbaar gesteld wordt aan Stichting OPON als liquide middelen. Op deze manier kan de stichting aan zijn verplichtingen voldoen. Na vaststelling van de uiteindelijke jaarrekening en balans van 2022 wordt een definitieve afrekening bepaald.

8. Effecten op de huisvesting

8.1 Overzicht schoolgebouwen

OPON heeft 12 scholen (12 BRIN nummers). Hiervoor heeft zij 12 locaties in gebruik. Zie onderstaand overzicht.

Brinnummer	Naam school	Plaats
06AQ	SWS De Schans	Een
09FV	OBS De Hekakker	Norg
09HF	OBS 't Spectrum	Peize
10TP	OBS De Elsakker	Westervelde
11IQ	OBS De Eskampen	Peize
12UM	OBS De Marke	Roden
13GD	OBS De Tandem	Roden
13LI	OBS Het Valkhof	Roden
13QB	OBS De Poolster	Nieuw-Roden
13UC	OBS De Flint	Nietap
13XM	OBS Het Palet	Roderwolde
19QJ	SBO ‘t Hoge Holt	Roden

8.2 Wijze van overdracht

De onderwijswetgeving maakt onderscheid tussen juridisch eigendom en economisch claimrecht. De gemeente is als lokale overheid verantwoordelijk voor de bekostiging van onderwijshuisvesting. Het schoolbestuur wordt vervolgens juridisch eigenaar van de nieuwe school, tenzij anders wordt overeengekomen. Gemeente Noordenveld is op dit moment nog juridisch en economisch eigenaar van de gebouwen die in gebruik zijn van OPON.

Voor de gebouwen die in gebruik zijn, wordt voorgesteld om het juridisch eigendom over te dragen aan Stichting OPON. Uitgangspunt van de onderwijswetten (artikel 103 van de Wet op het primair onderwijs) is dat de schoolgebouwen direct eigendom zijn van het bevoegd gezag. Bij het oprichten van een stichting dient daarom minimaal het juridisch eigendom van de gebouwen te worden overgedragen, met uitzondering van de gebouwen die gehuurd worden. Het juridisch eigendom van een schoolgebouw wordt vastgelegd in het Kadaster met een notariële akte. Het economisch eigendom blijft na verzelfstandiging bij de gemeente Noordenveld, evenals alle andere (school)gebouwen van de gemeente Noordenveld.

Indien OPON na een verzelfstandiging zou besluiten om het onderwijs in een gebouw te beëindigen, dan wordt het gebouw ‘om niet’ overgedragen aan de gemeente Noordenveld. De gemeente kan na deze overdracht het schoolgebouw aan een ander schoolbestuur toewijzen, of een andere bestemming geven. De gemeente houdt het vorderingsrecht bij leegstand van een gebouw en behoudt haar taken die voortkomen uit de zorgplicht voor onderwijshuisvesting.

Toekomstige ontwikkelingen

In de gemeente Noordenveld zijn meerjarige afspraken met schoolbesturen gemaakt op het terrein van onderwijshuisvesting. In het kader onderwijsvernieuwing en passend onderwijs is er in toenemende mate behoefte aan een andersoortige indeling van scholen. Er wordt meer-en-meer ingezet op

gebouwen met een grote hoeveelheid kleinere en flexibel te gebruiken multifunctionele ruimtes. Gelet op de maatschappelijke ontwikkelingen wordt ingezet op duurzaamheid waarbij gestreefd wordt naar veilige, schone en gezonde gebouwen waar het voor iedereen prettig (samen)werken en leren is. In de afgelopen jaren zijn veel scholen al verbouwd of uitgebreid, zodat de scholen voldoen aan de eisen van het hedendaags onderwijs.

Op de korte termijn staan een aantal grote onderhoudsprojecten op de planning. Hierbij gaat het onder andere om onvoorziene onderhoudskosten binnen een aantal schoollocaties. Dit heeft logischerwijs effect op de begroting van Stichting OPON voor de komende jaren. Tevens staat de komende jaren onder andere de bouw van twee nieuwe scholen gepland voor De Marke in Roden en De Flint in Nietap. Voor overige huisvesting en onderhoud kent de gemeente Noordenveld een Integraal Huisvestingsplan.

De verwachting is dat de kosten voor huisvesting de komende jaren uiteindelijke zullen dalen, maar het is van belang om te realiseren dat deze daling waarschijnlijk minder snel zal gaan dan de daling van het leerlingenaantal. De kosten voor huisvesting worden gezamenlijk bovenschools geregeld. De kosten voor onderhoud lijken na 2020 redelijk stabiel te blijven. Ook de kosten voor beheer en administratie dalen iets minder snel dan de daling van het aantal leerlingen.

8.3 Afspraken voor de overdracht

Vanuit het economisch claimrecht en de verplichtingen ten aanzien van schoolgebouwen is de gemeente als lokale overheid verantwoordelijk voor:

- Kapitaallasten en rente;
- Verzekeringen;
- Eigenaars- en gebruikersdeel OZB (alle andere publiekrechtelijke heffingen zijn voor het schoolbestuur.)

De juridisch eigenaar, Stichting OPON, is verantwoordelijk voor alle andere zaken zoals:

- Groot onderhoud (het onderhoud en aanpassingen in en aan het schoolgebouw, tenzij het een rechtmatige uitbreiding betreft wegens ruimtegebrek);
- Exploitatie;
- Speeltoestellen;
- NEN-keuringen;
- Legionella preventie.

Schoolbesturen zijn sinds 2015, met de inwerkingtreding van de wet ‘Overheveling buitenonderhoud en aanpassing’ zelf verantwoordelijk voor het groot onderhoud van de gebouwen die zij in juridisch eigendom hebben. Voorheen was de gemeente hiervoor verantwoordelijk. Dit geldt dus ook voor OPON, met uitzondering van de gehuurde gebouwen. Het schoolbestuur heeft hiermee voldoende zicht op de onderhoudsstatus van de gebouwen en heeft de benodigde investeringen meegenomen in de meerjarenbegroting.
Samen met de gemeente Noordenveld worden na het verzelfstandigingsbesluit per school de kadastrale grenzen in beeld gebracht. Voor zover nodig worden aanvullende afspraken gemaakt. Bijvoorbeeld in een situatie waarbij gemeentelijke eigendommen of eigendommen van derden op het perceel van de school bij het kadaster staan ingeschreven. Het juridisch eigendom wordt namelijk op basis van de kadastrale grenzen overgedragen aan Stichting OPON. Waar nadere afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de kadastrale grenzen zal voor de effectuering daarvan het Kadaster ingeschakeld moeten worden. Aparte akten van splitsing zijn in dergelijke gevallen nodig richting het Kadaster via de notaris.

Gymzalen

Aan de scholen zijn gymzalen verbonden die door de gemeente worden beheerd en naast OPON aan andere gebruikers worden verhuurd. Anders dan bij de schoolgebouwen, zullen de gymzalen in eigendom van de gemeente blijven.

8.4 Nieuw IHP

Recent is een nieuw Integraal Huisvestingsplan (IHP) binnen de gemeente vastgesteld. Dit geeft de komende 20 jaar meer financiële stabiliteit. Onderdeel hiervan is ook het onderhoud en verduurzaming van schoolgebouwen. Dit levert mogelijk hogere afschrijvingslasten op. Ook hiervoor geldt dat de huidige situatie niet afwijkt van de bestuurscommissie of een mogelijke verzelfstandiging.

9. Effecten op facilitaire zaken

In de huidige situatie neemt OPON een aantal contracten af bij de gemeente Noordenveld (o.a. telefonie en ICT). Deze contracten worden door de gemeente openbaar aanbesteed. Bij een openbare aanbesteding spelen veel verschillende belangen en visies. OPON is hierin een onderdeel van de gemeente.

Omdat OPON bij een verzelfstandiging geen onderdeel meer is van de gemeente Noordenveld, is de stichting in dat geval zelf bevoegd om nieuwe contracten af te sluiten, passend bij de wensen en eisen van Stichting OPON. Voorgesteld wordt om bestaande contracten met betrekking tot OPON te beëindigen. Is dat op basis van contractuele afspraken niet mogelijk, dan wordt voorgesteld om Stichting OPON op de bestaande contracten, tot het einde van de looptijd, mee te laten participeren.

10. Implementatiestappen

Om de verzelfstandiging te effectueren worden de volgende stappen gezet.
De GMR heeft instemmingsrecht op het voorgenomen besluit tot verzelfstandiging. Het college van B&W neemt een voorgenomen besluit om de raad voor te stellen OPON te verzelfstandigen.
Vervolgens wordt de gemeenteraad gevraagd een besluit te nemen over de verzelfstandiging en het over te dragen bevoegd gezag aan de op te richten stichting.
Alles wordt vastgelegd in de statuten en de overdrachtsakte die na het raadsbesluit bij de notaris zullen passeren.
Nadat de gemeenteraad het besluit tot verzelfstandiging heeft genomen wordt het volgende nog uitgevoerd:

10.1 Benoeming leden raad van toezicht

Zodra de gemeenteraad het besluit van verzelfstandiging heeft genomen en de GMR heeft ingestemd, kan gestart worden met de werving van de leden van de raad van toezicht. In de statuten (**bijlage III** artikel 13) is de benoemingsprocedure beschreven. Hierbij is rekening gehouden met hetgeen is opgenomen in dit rapport, de statuten, reglementen en wet- en regelgeving. Ouders en medezeggenschapsraad hebben een bindend voordrachtsrecht:

1. Eén lid wordt benoemd op bindende voordracht van de GMR (artikel 17a lid 2 van de Wet op het primair onderwijs);
2. Een derde deel maar niet meer dan de helft van het aantal leden wordt benoemd op bindende voordracht van de oudergeleding van de GMR (artikel 48 lid 12 sub b van de Wet op het primair onderwijs);
3. Het resterende aantal leden wordt benoemd op voordracht van de raad van toezicht.
   Eerst wordt de voorzitter geworven. Daarna worden de andere leden van de raad van toezicht geworven. Zodra de voor te dragen kandidaten bekend zijn, kan de gemeenteraad een besluit nemen over de vijf kandidaten en deze benoemen.

10.2 Benoeming bestuur

De raad van toezicht benoemt de bestuurder. Zoals eerder vermeld wordt voorgesteld om de algemeen directeur te benoemen in de functie van bestuurder.

10.3 Oprichting stichting en notariële overdracht

De notaris passeert op basis van een kopie van het raadsbesluit met inachtneming van hetgeen hierover is vermeld de volgende documenten:

1. Oprichtingsakte
2. Overdrachtsakte inclusief akte van levering

In de overdrachtsakte is ook de overdracht van de schoolgebouwen opgenomen. De oprichting en de overdracht vinden, zoals gebruikelijk, plaats binnen één afspraak met de notaris. Dit wordt door de stuurgroep voorbereid.

10.4 Administratieve handelingen

Na het raadsbesluit worden de volgende handelingen verricht:

- Bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) nieuw werkgeversnummer aanvragen.
- Melding Kamer van Koophandel (KvK).
- Brinmutatie formulieren versturen met oprichtingsakte en raadsbesluit.
- Aanmeldingsformulier naar Belastingdienst inclusief oprichtingsakte en uittreksel KvK.
- Aanmelden bij ABP.
- Opheffen oude werkgever bij diverse instanties per 1 januari 2023.

- Melding maken bij overige instanties: zoals collega schoolbesturen.
- Informeren samenwerkingsverband passend onderwijs.
- Naam en adreswijzigingen versturen.
- Regelen tekenbevoegdheid en machtigingsbevoegdheid.
- Aanpassen Arbo-contract, c.q. verlenging van het huidige contract.
- Selecteren accountant.
- Afsluiten bestuursaansprakelijkheidsverzekering.

Bijlage I: Statuten

NAAM EN VESTIGING

Artikel 1

1 De stichting draagt de naam: Stichting OPON.
2 Zij is gevestigd in de gemeente Noordenveld.
3 Zij is opgericht voor onbepaalde tijd.

DOEL

Artikel 2

1 De stichting heeft zonder winstoogmerk ten doel het geven van openbaar onderwijs aan de scholen, die onder haar gezag vallen, met inachtneming van artikel 46 van de WPO.
2 Daarbij wordt aandacht geschonken aan de ontwikkeling van de leerlingen in het algemeen en in het bijzonder aan o.a.:
   - het verwerven van noodzakelijke kennis;
   - het verwerven van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden;
   - het bewust maken van de waarden en normen van de Nederlandse samenleving.

MIDDELEN

Artikel 3

De stichting tracht haar doel te bereiken langs wettige weg en wel door in elk geval:
a het oprichten en in stand houden van onderwijsvoorzieningen voor primair onderwijs;
b het aandacht besteden aan de kwaliteit in brede zin van het op de scholen te geven onderwijs;
c het zoeken van verbinding en samenwerken met organisaties die eenzelfde of verwant doel nastreven en/of activiteiten op het gebied van onderwijs uitvoeren;
d het zoeken van verbinding en samenwerken met ketenpartners en andere organisaties die (ook) verantwoordelijk zijn voor c.q. zich richten op de ontwikkeling en zorg voor kinderen;
e het benutten van alle wettige middelen, die ter bereiking van het doel nuttig kunnen zijn.

GRONDSLAG

Artikel 4

1 De stichting en de scholen die daaronder ressorteren bieden openbaar onderwijs.
2 Aan de grondslag en identiteit van de school wordt op schoolniveau vormgegeven.
3 Het onderwijs aan de openbare scholen wordt gegeven met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. Openbaar onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.
4 De scholen van de stichting zijn toegankelijk voor alle leerlingen, zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.

IDENTITEITSCOMMISSIE SAMENWERKINGSSCHOOL

Artikel 5

1 Aan een samenwerkingsschool is een identiteitscommissie verbonden.
2 Voor een identiteitscommissie als bedoeld in lid 1 geldt het volgende:
   a De identiteitscommissie adviseert gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag over alle aangelegenheden die betrekking hebben op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het openbare karakter en de identiteit van de samenwerkingsschool. De identiteitscommissie kan tevens voorstellen doen over de aangelegenheden, bedoeld in de eerste volzin.

b Bij de samenstelling van de identiteitscommissie is sprake van een evenwichtige verdeling tussen openbaar en bijzonder onderwijs. De identiteitscommissie bestaat uit minimaal twee leden.
De leden worden (her)benoemd en ontslagen door het bestuur. Benoeming vindt plaats op voordracht van de directeur van de school[2].

c Een lid van de identiteitscommissie wordt benoemd voor de duur van maximaal vier jaren. Aftredende leden kunnen ten hoogste éénmaal worden herbenoemd voor een termijn van maximaal vier jaren.

d De identiteitscommissie overlegt minimaal twee keer per schooljaar met de directeur van de school.

e In geval van een geschil tussen de bestuurder en de identiteitscommissie zal in eerste aanleg een oplossing worden gezocht door middel van mediation of bemiddeling. Indien dit niet tot een oplossing leidt, zal het geschil worden beslecht via arbitrage of bindend advies.

f Elke identiteitscommissie kan een eigen intern reglement vaststellen.

ORGANEN VAN DE STICHTING

Artikel 6

1 De stichting oefent alle taken en bevoegdheden van het wettelijk bevoegd gezag uit.

2 De stichting heeft de functies van bestuur en toezicht in organieke zin gescheiden en kent daartoe als orgaan een bestuurder en een raad van toezicht.

3 De benoeming in de functie van de bestuurder en de raad van toezicht geschiedt op basis van vooraf openbaar gemaakte profielen.

4 Tot leden van het bestuur en de raad van toezicht kunnen niet worden benoemd:
- a echtgenoten/levenspartners, ouders en kinderen van zittende leden;
- b broers en zussen of echtgenoten/levenspartners van broers en zussen van zittende leden;
- c personeelsleden van de Stichting dan wel diens echtgenoten/levenspartners, ouders/verzorgers en kinderen;
- d leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting;
- e leden van de medezeggenschapsraad van een school van de Stichting;
- f personen die lid zijn van het college van burgemeester en wethouders en/of de gemeenteraad van een gemeente waar een school van de Stichting is gevestigd dan wel dat zijn geweest in de periode van vier jaar voorafgaand aan de datum van benoeming tot lid van het bestuur of raad van toezicht;
- g personen die een zodanig andere functie bekleden dat het lidmaatschap kan leiden tot onverenigbaarheid dan wel strijdigheid van deze functie met het belang van de stichting dan wel tot ongewenste vermenging van belangen;
- h personen die op basis van in de geldende Code Goed Bestuur omschreven eigenschappen c.q. onverenigbaarheden zijn uitgesloten van lidmaatschap.

5 De bestuurder mag bij voorkeur geen kinderen hebben op een school van de Stichting. Minimaal één lid van de raad van toezicht mag geen kinderen hebben op een school van de Stichting en de overige leden van de raad van toezicht mogen bij voorkeur geen kinderen hebben op een school van de Stichting. Om de onafhankelijkheid van het intern toezicht te bevorderen, bestaat de raad van toezicht uit minimaal één lid dat geen kind(eren) heeft op een school/scholen van de stichting.

[2] De medezeggenschapsraad krijgt een adviesrecht bij de voorgenomen voordracht. De directeur moet dit voorleggen aan de medezeggenschapsraad van de school. Vervolgens moet de directeur de voordracht en het advies van de medezeggenschapsraad voorleggen aan het college van bestuur.

BESTUUR

Artikel 7: Samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag

1 De leden van het bestuur worden benoemd door de raad van toezicht voor onbepaalde tijd dan wel voor bepaalde tijd, voor een door de raad van toezicht te bepalen termijn.
De leden van het bestuur wordt door de raad van toezicht in functie benoemd.

2 Het bestuur bestaat bij voorkeur uit één lid en uit ten hoogste twee leden.
De raad van toezicht stelt het aantal leden vast.

3 De leden van het bestuur dienen de grondslag en het doel van de stichting te onderschrijven, de belangen van de stichting te behartigen en loyaal mee te werken aan het bewerkstelligen van de doelstellingen van de stichting. Zij verklaren dit schriftelijk bij hun benoeming.

4 De raad van toezicht stelt de arbeidsvoorwaarden en/of beloning van de leden van het bestuur vast en fungeert als werkgever van de leden van het bestuur.

5 Een lid van het bestuur kan niet tevens lid zijn van de raad van toezicht.

6 Een lid van bestuur kan te allen tijde door de raad van toezicht worden geschorst en ontslagen.
Ter zake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag, besluit de raad van toezicht met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. Het betrokken lid van het college van bestuur wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van de raad van toezicht te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.

7 Bij het ontstaan van een vacature in het bestuur, zal de raad van toezicht daarin zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.

8 Bij ontstentenis of belet van een of meer leden van het bestuur, niet zijnde alle leden of het enig (overgebleven) lid, nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid het gehele bestuur waar.
Bij ontstentenis of belet van alle leden van het bestuur of van het enig (overgebleven) lid, regelt de raad van toezicht de waarneming van de taken van het bestuur.

9 Leden van het bestuur mogen niet middellijk of onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting.

Artikel 8: Taak en bevoegdheid

1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden onderwijsvoorzieningen. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van het bestuur zich naar het belang van de stichting, de scholen van de stichting en de organisatie.

2 Aan het bestuur komen alle bevoegdheden ten aanzien van de stichting en de scholen toe, met uitzondering van de bevoegdheden die op grond van wetgeving en/of deze statuten expliciet aan de raad van toezicht zijn toegekend.

3 Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt, zulks met in achtneming van lid 4 aanhef en sub h van dit artikel.

4 Het bestuur heeft voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht nodig voor het nemen van besluiten met betrekking tot:
   a het vaststellen van het strategisch meerjarenbeleid/-plan voor de stichting en scholen;
   b het vaststellen van de begroting en het jaarverslag conform de geldende wet- en regelgeving;
   c het wijzigen van de statuten;
   d het vaststellen van een code voor goed bestuur en het bestuursreglement;
   e het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere onderwijsgerelateerde instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;

f de beëindiging van de dienstbetrekking van meer dan 5% van de werknemers in reguliere dienst, tegelijkertijd of binnen een tijdbestek van een half jaar;
g een aanvraag tot faillissement of van surséance van betaling;
h het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
i de wijziging van de grondslag, opheffing, stichting, overname, samenvoeging, overdracht of afsplitsing van een of meer van de scholen;
j (juridische) fusie, (af-)splitsing of ontbinding van de stichting;
k alle andere bij wet- of regelgeving en/of voor de stichting geldende code voor goed bestuur voorgeschreven besluiten die de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven.

5 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht over de uitvoering van haar taken, de uitoefening van haar bevoegdheden en de resultaten van de organisatie.

6 Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke informatie, een en ander conform het bepaalde in artikel 13 van deze statuten.

7 Het bestuur neemt besluiten op basis van meerderheid van stemmen. Indien het bestuur uit meerdere personen bestaat, wordt in het bestuursreglement een regeling omtrent de te houden vergaderingen opgenomen alsmede een regeling die voorziet in de situatie dat de stemmen in het college van bestuur staken.
Indien het bestuur uit één persoon bestaat, kunnen besluiten ook rechtsgeldig buiten vergadering worden genomen.
Alle belangrijke besluiten worden schriftelijk vastgelegd en per kwartaal toegezonden aan de raad van toezicht.
Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang bedoeld in de tweede volzin van lid 1 van dit artikel. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de raad van toezicht.

8 Het bestuur stelt een bestuursreglement vast dat met inachtneming van het in deze statuten bepaalde in elk geval omvat:
a een nadere omschrijving van de taken en bevoegdheden en de werkwijze van het bestuur;
b indien het bestuur uit meerdere personen bestaat, een regeling omtrent de te houden vergaderingen;
c een nadere omschrijving van de rapportages aan de raad van toezicht als bedoeld in artikel 13, lid 2, sub c van deze statuten.

9 De vergaderingen van het bestuur zijn openbaar tenzij het bestuur anders beslist op haar moverende gronden.

Artikel 9. college van bestuur: defungeren

Een bestuurder defungeert:
a door zijn overlijden;
b door onder curatele stellen of wanneer over zijn vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld;
c door zijn aftreden op eigen verzoek;
d door ontslag hem verleend door de raad van toezicht;
e door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek;
f door zijn toetreding tot de raad van toezicht;
g door het einde van zijn dienstverband met de stichting;
h door een onherroepelijke strafrechtelijke veroordeling voor een misdrijf;

i wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het kader van de Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem van toepassing wordt verklaard of hij surséance van betaling verkrijgt
j wanneer een van de onverenigbaarheden als opgenomen in artikel 6 leden 4 en/of 5 van deze statuten ontstaat.

RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 10: Samenstelling

1 De stichting kent een raad van toezicht die bestaat uit ten minste vijf en maximaal zeven personen. Het aantal leden van de raad van toezicht wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door de raad van toezicht vastgesteld met algemene stemmen, in een vergadering waarin alle leden aanwezig of, door middel van een ondertekende schriftelijke volmacht, vertegenwoordigd zijn.
2 De leden van de raad van toezicht worden benoemd door de gemeenteraad.
3 Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht wordt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor een lid. De oudergeleding van de GMR wordt gevraagd een bindende voordracht te doen van een derde deel van het aantal leden, maar niet meer dan de helft.
4 Het reglement van de raad van toezicht regelt de benoemingsprocedure.
5 Voorwaarde voor benoeming in de raad van toezicht is het onderschrijven van grondslag en doelstelling van de stichting, zoals omschreven in de artikelen 2 en 3 van deze statuten.
6 Naast het bepaalde in artikel 6 lid 4 van deze statuten, zijn tot lid van de raad van toezicht niet benoembaar:
  a een lid van het college van bestuur van de stichting;
  b personen die (on)middellijk betrokken zijn bij de levering van goederen of diensten aan de stichting, tenzij de overige leden van de raad van toezicht hier unaniem hun toestemming aan geven en het betreffende lid geen deel neemt aan de desbetreffende besluitvorming.
7 Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar en treden periodiek af volgens een door de raad van toezicht op te stellen rooster van aftreden. Aftredende leden kunnen terstond worden herbenoemd, ten hoogste éénmaal en voor een termijn van maximaal vier jaren. De maximale totale zittingsduur van een lid van de raad van toezicht is acht jaar.
8 Ingeval van een of meer vacatures in de raad van toezicht vormen de overblijvende leden een wettig samengestelde raad van toezicht. De raad van toezicht voorziet zo spoedig mogelijk in de vacatures met inachtneming van het in artikel 10 lid 1 gestelde.
9 De raad van toezicht kan, onder opgave van redenen en met een twee/derde meerderheid van de stemmen besluiten een lid van de raad van toezicht aan de gemeenteraad voor te dragen voor schorsing of ontslag, evenwel niet dan nadat aan het betrokken lid de gelegenheid is geboden om zich in de vergadering te verantwoorden en te doen verdedigen. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman. Het betrokken lid van de raad van toezicht heeft in de desbetreffende vergadering geen stemrecht.
10 De raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
11 Aan de leden van de raad van toezicht kan een vergoeding worden toegekend.

Artikel 11: Taak en bevoegdheden

1 De raad van toezicht functioneert onafhankelijk van het bestuur. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting, de scholen van de stichting en de organisatie.

2 De raad van toezicht houdt deugdelijk en onafhankelijk intern toezicht op het beleid van het bestuur, de algemene gang van zaken in de stichting, de scholen en de organisatie, alsmede de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur, in het bijzonder op:
   a de verwezenlijking van grondslag en doelstelling van de stichting;
   b het naleven van de wet- en regelgeving;
   c het naleven van de voor de stichting vastgestelde code voor goed bestuur;
   d de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen;
   e het functioneren van het bestuur;
   f het belang van het onderwijs;
   g en andere aangelegenheden voor zover bij wet- of regelgeving voorgeschreven.

3 De raad van toezicht oefent tevens die taken en bevoegdheden uit die in deze statuten aan de raad van toezicht zijn opgedragen of toegekend.

4 De raad van toezicht fungeert als werkgever van de leden van het bestuur die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst zijn en komt in die hoedanigheid alle arbeidsrechtelijke bevoegdheden en verplichtingen toe waaronder de vaststelling van de beloning.
   De raad van toezicht kan leden van het bestuur met inachtneming van de geldende CAO voor bestuurders in elk geval schorsen of ontslaan, indien:
   a er sprake is van wanbeheer of een andere vorm van onbehoorlijk bestuur;
   b er ernstige aanwijzingen zijn dat een lid van het bestuur niet geschikt is voor zijn/haar taak;
   c er sprake is van aantoonbaar verwijtbaar handelen of nalaten in strijd met de wet of deze statuten;
   d niet of niet behoorlijk wordt voldaan aan de verplichtingen inzake rapportage en het verstrekken van inlichtingen als bedoeld in artikel 13;
   e er sprake is van maatschappelijk onbetamelijk gedrag van dien aard dat bij het aanblijven van de betrokken persoon het imago van de stichting ernstig wordt geschaad.

5 De raad van toezicht benoemt conform wettelijke voorschriften een accountant die de jaarstukken controleert en hiervan aan de raad van toezicht verslag doet.

6 De raad van toezicht stelt met inachtneming van het bepaalde in deze statuten een reglement voor de raad van toezicht vast.

7 De raad van toezicht staat het bestuur met raad terzijde.

8 Bij ontstentenis of belet van een of meer leden van de raad van toezicht, niet zijnde alle leden of het enig (overgebleven) lid, neemt het overblijvende deel van de raad van toezicht waar. Bij ontstentenis of belet van alle leden van de raad van toezicht wordt aan de stakeholders van de stichting verzocht op de kortst mogelijke termijn een of meer waarnemers voor te dragen. In het reglement als bedoeld in lid 6 van dit artikel wordt de desbetreffende procedure nader omschreven.

9 De raad van toezicht pleegt ten minste tweemaal per jaar overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

10 De raad van toezicht legt jaarlijks verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het jaarverslag.

Artikel 12: Vergaderingen en besluiten

1 De raad van toezicht vergadert ten minste drie maal per jaar en voorts zo dikwijls als een lid van de raad van toezicht of een lid van het bestuur het nodig acht. Een en ander wordt nader vastgelegd en uitgewerkt in het reglement van de raad van toezicht.

2 Behoudens in die gevallen, waar de statuten uitdrukkelijk anders bepalen, neemt de raad van toezicht haar besluiten met meerderheid van stemmen in een vergadering, waar tenminste de helft plus één van haar leden aanwezig is.

3 Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting, de scholen van de stichting en de organisatie. Wanneer de raad van toezicht hierdoor geen besluit kan nemen, wordt dit met medeneming van de overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, schriftelijk vastgelegd.

Artikel 13: Informatieverschaffing raad van toezicht

1 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht over het door het bestuur gevoerde rechtmatig bestuur en beheer, de uitvoering van haar taken en de resultaten van de organisatie.

2 Het bestuur verschaft de raad van toezicht (gevraagd en ongevraagd) tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. De informatieverstrekking omvat in ieder geval:
   a de begroting en het financieel jaarverslag als bedoeld in artikel 16 leden 3 en 4 van deze statuten alsmede de accountantsverklaring (jaarlijks);
   b tussentijdse rapportages op hoofdlijnen van beleid, zulks minimaal twee keer per kalenderjaar;
   c ten minste een keer per jaar schriftelijk, de hoofdlijnen van het strategisch beleid, van de kwaliteit van het onderwijs, van de algemene en financiële risico's en van de gebruikte beheers- en controlesystemen;
   d ontwikkelingen van strategisch niveau en belang voor de organisatie;
   e juridische procedures.

3 Het bestuur verstrekt voorts alle overige door de raad van toezicht opgevraagde informatie.

Artikel 14: Defungeren

Een lid van de raad van toezicht defungeert:

a door zijn overlijden;
b door onder curatele stellen of wanneer over zijn vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld;
c door zijn aftreden op eigen verzoek;
d door zijn toetreding tot het bestuur;
e door het aangaan van een dienstverband met de stichting;
f door een onherroepelijke strafrechtelijke veroordeling voor een misdrijf;
g door ontslag hem verleend door de gemeenteraad;
h wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het kader van de Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem van toepassing wordt verklaard of hij surseance van betaling verkrijgt;
i door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden;
j wanneer een van de onverenigbaarheden als opgenomen in artikel 6 leden 4 en/of 5 van deze statuten ontstaat.

VERTEGENWOORDIGING

Artikel 15

1 De leden van het bestuur vertegenwoordigen gezamenlijk dan wel ieder afzonderlijk de stichting in en buiten rechte.
2 Indien de stichting een tegenstrijdig belang heeft met het bestuur, zulks ter beoordeling van de raad van toezicht, wordt de stichting vertegenwoordigd door de raad van toezicht, onverminderd de bevoegdheid van de raad van toezicht om één of meer personen, al dan niet uit zijn midden, aan te wijzen om de stichting te vertegenwoordigen.
3 Het bestuur kan volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

FINANCIEEL BELEID EN GELDMIDDELEN

Artikel 16

1 De geldmiddelen der stichting bestaan uit:
   a het stichtingskapitaal.
   b subsidies uit de openbare kassen.
   c school- of cursusgelden.
   d rechtmatig verkregen bijdragen en schenkingen.
   e erfstellingen, die alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijving mogen worden aanvaard, en legaten.
   f ouderbijdragen.
   g andere op wettige wijze verkregen baten.
2 Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
3 De goedgekeurde begroting, tijdig tot stand gekomen op basis van de geldende planning en controlcyclus en na overleg met de raden van de gemeente waar openbaar onderwijs wordt gegeven, is maatstaf voor het doen van uitgaven. Het bestuur heeft in geval van belangrijke overschrijdingen, een meldingsplicht aan de raad van toezicht.
4 Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur het jaarverslag vast, conform artikel 8 lid 4 sub b van deze statuten. De financiële jaarstukken over het afgelopen jaar moeten zijn opgemaakt aan de hand van de voor dat jaar goedgekeurde begroting. De vaststelling kan slechts plaatsvinden na overleg met de raden van de gemeente waar openbaar onderwijs wordt gegeven en indien bij de jaarstukken een rapport van een accountant is gevoegd. De accountant is benoemd conform artikel 11 lid 5 van deze statuten.
5 De raad van toezicht zal in een apart besluit de leden van het bestuur decharge verlenen voor het door hen gevoerde beleid, nadat de jaarrekening is goedgekeurd door de raad van toezicht.
6 Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers te bewaren conform wettelijke voorschriften.

VERANTWOORDING

Artikel 17

1 Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse verantwoording aan de belanghebbenden bij de betrokken scholen.
2 Het bestuur brengt jaarlijks aan de gemeenteraden van de gemeenten waarin de openbare scholen zijn gelegen, verslag uit over de werkzaamheden, waarbij in ieder geval aandacht wordt geschonken aan de wezenskenmerken van het openbaar onderwijs.
3 De wijze waarop de gemeenteraad van de gemeente waarin een openbare school is gevestigd, toezicht op het bestuur van die school uitoefent, kan in overleg tussen het bestuur en de

desbetreffende gemeente nader worden vorm gegeven in het verlengde van hetgeen deze statuten daaromtrent reeds bepalen.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 18

1 Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2 Een besluit tot statutenwijziging van de stichting dient door de raad van toezicht te worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste twee/derde deel der uitgebrachte geldige stemmen in een speciaal tot dit doel bijeengeroepen vergadering waarin tenminste twee/derde der leden van de raad van toezicht aanwezig is. Wordt in de bijeengeroepen vergadering het vereiste quorum niet behaald dan kan in een binnen een maand doch tenminste een week later tot hetzelfde doel te houden vergadering een besluit tot wijziging der statuten met de normale meerderheid van de dan aanwezige leden van de raad van toezicht worden genomen.
3 Een voorstel tot statutenwijziging van de stichting moet tenminste drie weken voor de beslissende vergadering schriftelijk ter kennis worden gebracht van alle leden van de raad van toezicht.
4 Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts worden genomen, indien aan het in artikel 10 lid 1 genoemde vereiste omtrent het aantal leden van de raad van toezicht dat tenminste zitting dient te hebben, wordt voldaan.
5 De statuten kunnen slechts worden gewijzigd na goedkeuring van de gemeenteraad. Goedkeuring kan slechts worden onthouden indien overheersende invloed van de overheid in het bestuur niet is verzekerd voor zover het openbaar onderwijs betreft.
6 Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken notariële akte. Een authentiek afschrift van de akte van wijziging en een doorlopende tekst van de gewijzigde statuten moeten worden neergelegd bij het Handelsregister.

ONTBINDING VAN DE STICHTING, FUSIE, SPLITSING

Artikel 19

1 Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2 Een besluit tot ontbinding van de stichting dient door de raad van toezicht te worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste twee/derde deel der uitgebrachte geldige stemmen in een speciaal tot dit doel bijeengeroepen vergadering waarin tenminste twee/derde der leden van de raad van toezicht aanwezig is. Wordt in de bijeengeroepen vergadering het vereiste quorum niet behaald dan kan in een binnen een maand doch tenminste een week later tot hetzelfde doel te houden vergadering een besluit tot ontbinding met de normale meerderheid van de dan aanwezige leden van de raad van toezicht worden genomen.
3 Een besluit tot ontbinding van de stichting kan slechts worden genomen na goedkeuring van de gemeenteraad.
4 Een na ontbinding overblijvend batig saldo wordt bestemd voor een doel, zoveel mogelijk overeenkomende met dat van de stichting, aan te wijzen door de raad van toezicht. Als de stichting op het tijdstip van haar ontbinding geen baten meer heeft, houdt zij op te bestaan. In dat geval doet het bestuur daarvan opgave aan het Handelsregister.
5 De boeken en bescheiden van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven jaar nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de door het bestuur bij het besluit tot ontbinding aangewezen persoon.
6 De stichting wordt bovendien ontbonden:
   a door insolventie nadat de stichting in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel.
   b door een daartoe strekkende rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

7 Voor een besluit tot fusie of splitsing van de stichting gelden dezelfde regels van besluitvorming en goedkeuring als voorgeschreven voor een statutenwijziging, onverminderd de eisen van de wet.

VEREFFENING

Artikel 20

1 De vereffening van het vermogen van de ontbonden stichting en de afwikkeling van haar zaken geschiedt door het bestuur.
2 De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel mogelijk en nodig van kracht, met inbegrip van die welke betrekking hebben op de regels, taken en bevoegdheden van de raad van toezicht. In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden ‘in liquidatie’.
3 De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn.
4 De stichting houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het Handelsregister.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 21

1 Indien binnen de stichting verschil van mening bestaat over de uitleg van enige bepaling van deze statuten beslist het bestuur.
2 In de gevallen waarin noch door de statuten noch door het bestuursreglement wordt voorzien, beslist het college van bestuur.
3 In afwijking van het bepaalde in lid 1 en 2, beslist in aangelegenheden die tot de taken, bevoegdheden en interne aangelegenheden van de raad van toezicht behoren, de raad van toezicht in plaats van het bestuur.

OVERGANGSBEPALING

Artikel 22

In afwijking van artikel 10 lid 7 van deze statuten worden twee leden van de raad van toezicht in de eerste termijn benoemd voor een periode van twee jaren.

Bijlage II: Opzet managementstatuut

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

a Bestuur: het bevoegd gezag van de stichting.
a Raad van toezicht: het toezichthoudend orgaan binnen de stichting
b MR: het schoolgebonden medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)
c Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR): bovenschools medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de WMS
d DGO: het decentraal georganiseerd overleg tussen de bestuurder en de vakcentrales in het primair onderwijs
e Directeur: de functionaris die belast is met de leiding van één of meerdere scholen van de stichting als bedoeld in artikel 29 lid 1 van de WPO;
f Directieoverleg (DO): adviserend overleg door de directeuren van de scholen binnen de stichting.

Artikel 2. Status en werkingsduur

1 Het managementstatuut is mede een mandaatregister en bevat bepalingen over:
   a de omvang en de aard van de mandatering van taken en bevoegdheden van het bestuur aan de directeur;
   b richtlijnen voor de wijze waarop deze gemandateerde en doorgemandateerde taken en bevoegdheden dienen te worden uitgevoerd.
2 Het managementstatuut geldt tot 1 augustus 2023 en wordt jaarlijks na evaluatie verlengd met een periode van een jaar.

Artikel 3. Vaststelling en wijziging managementstatuut

1 Het bestuur stelt het managementstatuut op en neemt na overleg en advies van het DO een voorgenomen besluit om het managementstatuut te wijzigen en vast te stellen.
2 Het bestuur geeft de GMR de gelegenheid advies te geven op het voorstel tot wijziging en vaststelling van het managementstatuut.
3 Het bestuur deelt het DO en de GMR zo spoedig mogelijk schriftelijk dan wel digitaal en met redenen omkleed mee of aan het uitgebrachte advies gevolg gegeven wordt en stelt de geledingen (indien gewenst) in de gelegenheid hierover in gesprek te treden.
4 Het bestuur neemt een definitief besluit tot wijziging en vaststelling en informeert hierover de raad van toezicht, de directies en de GMR.

Artikel 4. Mandaat en submandaat

1 Het bestuur verleent mandaat aan iedere directeur ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals deze in artikel 6 van dit statuut zijn vermeld, voor zover deze de scho(o)l(en) van de directeur betreffen.
2 De directeur is bevoegd om de genoemde taken in artikel 6, na goedkeuring door het bestuur in submandaat te geven aan anderen binnen de school of scholencombinatie.
3 De directeur houdt een lijst van submandaten bij. Daarin staat in ieder geval wie submandaat heeft gekregen

Artikel 5. Schorsing en vernietiging van besluiten

1 Het bestuur kan besluiten en/of maatregelen van de directeur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

2 Het bestuur kan besluiten om een besluit of maatregel van de directeur te schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt.

3 Bovenstaande rechten komen ook de directeur toe daar waar submandaat, als bedoeld in artikel 4 lid 2 gegeven is.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden van het bestuur

1 Het bestuur oefent het bevoegd gezag uit over de scholen van de stichting.

2 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en stuurt via de teamleiders/hoofden het bureau onderwijs en bedrijfsvoering aan. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar het belang van de stichting.

3 Het bestuur heeft voor enkele besluiten voorafgaande goedkeuring nodig van de raad van toezicht zoals vastgelegd in de statuten.

4 Het ontbreken van de gevraagde goedkeuring door de raad van toezicht voor het genoemde in dit artikel heeft geen opschortende werking met betrekking tot door het bestuur te nemen besluiten.

5 Tot de taken en bevoegdheden van het bestuur behoren in ieder geval:

a Het formuleren van concrete doelstellingen voor de stichting en de scholen, rekening houdend met de belangen van de scholen en de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt.

b het ontwerpen en na zorgvuldig overleg met het directeurenoverleg vaststellen van jaarlijkse en meerjaarlijkse plannen op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en huisvesting voor zover die plannen betrekking hebben op alle scholen van het bevoegd gezag;

c het op basis van de werving en selectieprocedure benoemen van alle personeelsleden die werkzaam zijn op een school;

d het na overleg met de directeur treffen van een disciplinaire of orde maatregel ten aanzien van personeelsleden die werkzaam zijn op een school;

e het besluiten over het verwijderen en/of het niet toelaten van leerlingen;

f het nemen van alle, niet onder lid 5a en 5b genoemde, rechtspositionele besluiten met betrekking tot het personeel dat een dienstverband heeft met de stichting;

g het behartigen van de bovenschoolse belangen van de scholen bij derden;

h het vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte en het onderhouden van de externe contacten die daaruit voortvloeien;

i het voeren van overleg met centrale en lokale overheden, de inspectie voor onderwijs, overige schoolbesturen en met de vakcentrales in het DGO en de GMR;

j het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur en het zo nodig informeren van de raad van toezicht omtrent de aan een beoordeling te verbinden rechtspositionele gevolgen

k het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting. Voor het aangaan van verplichtingen buiten de vastgestelde begroting die een bedrag van € 100.000 te boven gaan is voorafgaande instemming van de raad van toezicht noodzakelijk.

l Het bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling van het door de directeur ontworpen schoolplan en schoolgids.

m Goedkeuring wordt verleend indien het betreffende document naar het oordeel van het bestuur voldoet aan de bestuurlijke beleidskaders, waaronder de plannen op bestuursniveau (bv strategisch beleidsplan), en de wettelijke voorschriften;

n Het bestuur stelt, met het oog op een zorgvuldige toetsing, na overleg met de directeuren regels vast voor de procedure die moet worden gevolgd ter verkrijging van een tijdige goedkeuring;
o De benoeming van de teamleiders/hoofden vindt plaats door het bestuur. Bij een en ander wordt het advies van het bureau onderwijs en bedrijfsvoering betrokken;
p Het bestuur kan teamleiders/hoofden in overleg belasten met andere taken en bevoegdheden anders dan genoemd in artikel 8.
q Het bestuur kan teamleiders/hoofden met betrekking tot de aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden nadere aanwijzingen geven.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden schooldirecteuren

Algemene taken

1 De directeur is belast met en verantwoordelijk voor:
a beleid ten aanzien van personeel, onderwijs, huisvesting, financiën, public relations en beheer en organisatie van de school of scholencombinatie binnen de door het bestuur vastgestelde kaders;
b de evaluatie van de organisatie van de school of scholencombinatie;
c het leidinggeven aan het personeel;
d het uitvoeren van het bovenschools vastgestelde arbobeleid;
e het vertegenwoordigen van de school en het behartigen van diens belangen bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de naleving van overeenkomsten, die door de school of de stichting met deze instellingen gesloten zijn;
f het vertegenwoordigen van het bestuur in vergaderingen van de MR;
g het voorbereiden en leiden van teamvergaderingen;
h het onderhouden van de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen;
i het coördineren en leiden van bijzondere projecten voor de eigen school;
j het leveren van informatie voor leerlingenprognoses;
k het zorg dragen voor goede interne en externe communicatie;
l de dagelijkse gang van zaken op school.

Kwaliteit van het onderwijs

2 De directeur bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school en onderhoudt contacten met het toeleverende onderwijs en vervolgonderwijs.
3 De directeur stimuleert kwalitatieve en kwantitatieve verbetering en vernieuwing van het onderwijsaanbod.
4 De directeur draagt zorg voor regelmatige evaluatie van het onderwijs zowel binnen de school als met het bestuur.
5 De directeur draagt zorg voor de bevordering van de deskundigheid van het personeel.

Plannen, evaluatie en rapportage

6 In overleg met het team maakt de directeur een schoolplan en een schoolgids die voldoen aan de wettelijke eisen waarbij geldt:
a plannen, evaluaties en rapportages zijn gericht op het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs;
b het schoolplan wordt één keer per vier jaar opgesteld, de schoolgids wordt jaarlijks opgesteld;
c het schoolplan en de schoolgids worden tijdig ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur;

d volgens de kwaliteitscyclus worden jaarplannen en begrotingen opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd

e de schoolgids en het schoolplan vermelden hoe binnen de school gestalte wordt gegeven aan het onderwijs en de organisatie, met de verdeling van taken en bevoegdheden;

f voorafgaande aan de jaarlijkse vaststelling van de begroting stelt de schooldirecteur een concept schoolbegroting op.

7 De schooldirecteur is bevoegd uitgaven te doen zoals vastgesteld in de goedgekeurde meerjarenbegroting.

8 Enkelvoudige verplichtingen worden uitgevoerd conform de vastgestelde AO/IC.

9 De bestuurder voert jaarlijks met de directeur directiegesprekken over de doelstellingen van de school of scholencombinatie en de resultaten daarvan.

10 De directeur rapporteert en legt verantwoording af over de algemene gang van zaken in de school, de plannen, uitvoering en resultaten aan de bestuurder.

Profilering

11 De directeur is belast met taken die de identiteit van de school herkenbaar maken en het profiel gestalte geven.

12 De directeur draagt er zorg voor dat in het PR-beleid van de school het profiel van de school, gestalte krijgt.

13 De directeur is belast met het opstellen, organiseren en leiden van de PR- activiteiten van de school of scholencombinatie.

14 De directeur is belast met de uitvoering van het PR- beleid en stimuleert activiteiten in de school gericht op de versterking van de positie van de school in de regio.

Leerlingenbeleid

15 De directeur is verantwoordelijk voor:

a de besluitvorming over toelating en schorsing van leerlingen, niet zijnde een besluit tot verwijdering of niet toelating;

b de opvang en eventuele doorverwijzing van individuele leerlingen binnen de door de school, en/of het samenwerkingsverband, en/of het expertisecentrum afgesproken;

c het vaststellen en uitvoeren van een leerlingvolgsysteem;

d De uitvoering van het verzuimbeleid.

Personeelsbeleid

16 De directeur is binnen de kaders, zoals geformuleerd in het integraal personeelsbeleidsplan, verantwoordelijk voor de algemene zorg voor het personeel van de school of scholencombinatie.

17 De directeur is belast met het voeren van functioneringsgesprekken en met het voeren van beoordelingsgesprekken conform de vastgestelde gesprekkencyclus.

Huisvesting

18 De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders verantwoordelijk voor:

a het uitvoeren van het beleid met betrekking tot het klachtenonderhoud;

b uitvoeren van het schoonmaakbeleid van de school;

c beheer van de inventaris, aanleveren van informatie voor onderhoud en regie in uitvoering van groot onderhoud.

Artikel 8. Taken en bevoegdheden stafmedewerkers

1 De stafmedewerkers adviseren het bestuur over de ontwikkeling van de organisatiestrategie.
2 De stafmedewerkers zijn belast met en gemachtigd tot het uitoefenen van de navolgende gemandateerde taken en bevoegdheden ten aanzien van het eigen aandachtsgebied:
   a het zorg dragen voor de kwaliteit van de dienstverlening en/of bedrijfsvoering op bovenschools niveau, onder andere door voorbereiding en ontwikkeling van een meerjarenbeleid (binnen de kaders en ter uitwerking van op stichtingsniveau door het bestuur vast te stellen strategisch beleid);
   b het voeren van het normale dagelijks beheer over het eigen aandachtsgebied, waaronder het inhoudelijk coördineren van dienstverlening en processen, het nemen van organisatorische maatregelen en het onderhouden van contacten met betrokken partijen en overige externe contacten;
   c het adviseren van het bestuur en directeuren over ontwikkeling, inrichting en uitvoering van processen ter bevordering van de kwaliteit van onderwijs, bedrijfsvoering en dienstverlening;
   d het invulling en inhoud geven aan beleidsvrije ruimte binnen de bestuurskaders en de begrotingskaders.
3 De stafmedewerkers kunnen aan de onder hen ressorterende personeelsleden, onder verantwoordelijkheid van de betreffende teamleider/hoofd, belasten met taken en bevoegdheden als hierboven genoemd.

Artikel 9. Rapportage en verantwoording

1 De directeur legt verantwoording af aan het bestuur over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school/scholen. Deze rapportages (zowel schriftelijk als mondeling) bevatten in ieder geval:
   a informatie over de uitvoering van het strategisch beleidsplan en het schoolplan en specifiek over hoe invulling wordt gegeven aan identiteit van de school;
   b informatie over de algemene gang van zaken binnen de school;
   c een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking;
   d specifieke aandachtsgebieden vanuit het bestuur of de directie.
2 Het bestuur legt hiertoe schoolbezoeken af en verzorgt op zijn beurt de verslaglegging richting de raad van toezicht overeenkomstig de vastgestelde richtlijnen binnen het toezichtkader.

Artikel 10. Directeurenoverleg

1 Het bestuur en de directeuren van de scholen vormen samen het directieoverleg (DO).
2 De directeuren hebben het recht om gevraagd en ongevraagd advies te geven aan het bestuur.
3 In het directieoverleg vindt overleg plaats over:
   a het strategisch beleid en de besluitvorming op stichtingsniveau.
   b het initiëren, bewaken en stimuleren van de samenwerking tussen de scholen en het benutten van talenten, kwaliteiten en competenties.
   c voorstellen vanuit het stafbureau.
   d de voortgang van de uitvoering van het strategisch beleid in de scholen.
   e ontwikkelingen die van invloed zijn op de meerjarenbegroting, het meerjaren bestuursformatieplan en het personeelsbeleid.
   f het coördineren van het beleid betreffende de dagelijkse gang van zaken binnen de scholen.
   g de voortgang en ontwikkeling in de scholen.
   h uitvoeren en bespreken van de interne audits.
   i de wijze waarop de identiteit een plek krijgt in het onderwijsproces.

4 Het directieoverleg vindt minimaal 1 keer per maand plaats. Alle bevindingen, adviezen en besluiten worden schriftelijk vastgelegd. De agenda wordt opgesteld het bestuur. De directeuren kunnen hiertoe agendapunten inbrengen.

Artikel 11. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1 Het bestuur stelt de directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
   a de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
   b de vaststelling van de jaarrekening;
   c de criteria die het bestuur hanteert bij de verdeling van de totale bekostiging tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
   d de criteria die het bestuur hanteert bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.

2 De directeur wordt door het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld voorafgaande aan het advies met hem overleg te voeren.

3 Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur.

Artikel 12. Wijzigingen en slotbepalingen

1 Tussentijdse wijzigingen van het managementstatuut, dan wel intrekking of verlenging geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit, met inachtneming van de juiste medezeggenschapsprocedure en treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het bestuursbesluit is genomen.

2 In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld door de bestuurder op <datum>, na advies van het directeurenoverleg <datum> en na positief advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op <datum>

Bijlage III: Reglement raad van toezicht

Preambule

De raad van toezicht past de Code Goed Onderwijsbestuur toe zoals deze is opgesteld door de PO-Raad. Dit reglement vormt een nadere uitwerking van deze code en hetgeen bepaald is in de statuten.

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

a Bestuur: het bestuur van de stichting;

b Scholen: de scholen voor primair onderwijs die onder het bestuur van de stichting ressorteren;

c Statuten: de statuten van de stichting;

d Stichting: **[naam]**.

e Raad van toezicht: de raad van toezicht van de stichting;

f Reglement: het reglement van de raad van toezicht van de stichting;

Artikel 2. Eindverantwoordelijkheid van de raad van toezicht

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de hem bij wet en statuten toegekende bevoegdheden.

Artikel 3. Inhoud reglement

Het reglement bevat regels over:

a De taak en de werkwijze van de raad van toezicht

b De relatie tussen bestuur en raad van toezicht

c De regeling van huishoudelijke zaken van de raad van toezicht.

Artikel 4. Vaststelling reglement

1 De raad van toezicht stelt het reglement vast.

2 Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzingen stelt de raad van toezicht het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.

3 Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het reglement, dan wel een wijziging heeft vastgesteld.

Artikel 5. Taken van de raad van toezicht

De raad van toezicht oefent de onderstaande taken uit:

a het houden van integraal toezicht (artikel 6 t/m 8);

b het geven van advies (artikel 10);

c het werkgeverschap van de leden van het bestuur (artikel 11);

d het afleggen van verantwoording (artikel 12).

Artikel 6. Toezicht houden

Om toezicht op alle aspecten van de stichting te kunnen realiseren werkt de raad van toezicht met een toezichthoudend instrumentarium dat bestaat uit:

a een toezichtskader waarin het integrale toezicht beschreven is;

b de controle en het advies van de onderwijsinspectie;

c de controle en het advies van een aangewezen externe accountant;

d twee keer per jaar een gesprek met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

e zo nodig de in te roepen deskundigheid van derden;

f een gereglementeerde vergaderwerkwijze met informatievoorziening, mening-, besluit- en oordeelsvorming en evaluatie van het toezicht;

g het zelfstandig inwinnen van informatie.

Artikel 7. Onderwerpen van toezicht

1 Het toezicht van de raad van toezicht richt zich op strategie, de doelen en het beleid van de stichting en de resultaten daarvan. De raad van toezicht toetst de beleidsvoornemens en uitkomsten op haalbaarheid en effectiviteit, aan de hand van de gestelde doelen.

2 De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar:

a De invulling van de maatschappelijke taak van de stichting;

b De strategie van de stichting;

c De mogelijke risico's die de scholen lopen op bedrijfsmatig en onderwijskundig vlak;

d De risicobeheersing en controlesystemen binnen de stichting;

3 De raad van toezicht toetst of het bestuur bij zijn beleid en bij de uitvoering van de bestuurstaken rekening houdt met de maatschappelijke positie en functie van de stichting.

Artikel 8. Informatievoorziening

1 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening.

2 De raad van toezicht bepaalt over welke informatie hij wil beschikken en bespreekt dit met het bestuur. Het verstrekken van informatie door het bestuur geschiedt op gestandaardiseerde wijze op basis van een na overleg tussen raad van toezicht en bestuur bepaalde cyclus van planning en control.

3 Het bestuur informeert de raad van toezicht in ieder geval over:

a belangrijke interne en externe ontwikkelingen;

b belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;

c ernstige problemen of conflicten binnen de stichting;

d calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;

e onderwerpen waarover naar verwachting (negatieve) publiciteit in de media te verwachten is.

4 De raad van toezicht kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van de stichting.

Artikel 9. Werkwijze van de raad van toezicht

1 Onverminderd het bepaalde in de statuten over de vergaderwijze en de besluitvorming richt de raad van toezicht zijn vergaderingen als volgt in:

a De raad van toezicht vergadert in aanwezigheid van het bestuur tenzij de aard van de bespreking zich tegen de aanwezigheid van het bestuur verzet in het geval als bedoeld in artikel 16.

b De vergadering kent een toezichthoudend en besluitvormend deel en een deel informatiedeling, mening- en oordeelsvorming.

2 De voorzitter:
   a is binnen de statutaire verantwoordelijkheden van de raad van toezicht in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van de raad van toezicht en van het besluitvormingsproces van de raad van toezicht;
   b overlegt periodiek met het bestuur.
3 Besluitvorming:
   a Ieder lid heeft één stem; besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
   b Bij het staken van de stemmen is het voorstel verworpen
   c Besluitvorming mag ook buiten de vergadering om, mits alle leden:
      i hiermee akkoord zijn;
      ii alle leden een stem hebben uitgebracht;
      iii het besluit in de eerstvolgende vergadering wordt meegedeeld en in de notulen wordt vermeld.

Artikel 10. Adviseren

1 De raad van toezicht fungeert als klankbord voor het bestuur.
2 De voorzitter van de raad van toezicht treedt op als aanspreekpunt voor het bestuur.
3 De voorzitter, eventueel aangevuld met andere leden van de raad van toezicht, en het bestuur overleggen periodiek met elkaar.

Artikel 11. Werkgeverschap

1 De raad van toezicht treedt op als werkgever van het bestuur.
2 De raad van toezicht stelt voor de leden van het bestuur een profielschets vast, waarin in ieder geval algemeen bestuurlijke kwaliteiten omschreven staan en affiniteit met het openbaar onderwijs genoemd is. De raad van toezicht toetst in ieder geval tijdens een vacature of deze profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets, alsmede iedere wijziging daarvan wordt om advies voorgelegd aan het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3 De raad van toezicht stelt – met inachtneming van het advies van het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad - een regeling vast voor de werving en selectie van de leden van het bestuur.
4 De voorzitter van de raad van toezicht, aangevuld met een van de leden van de raad van toezicht, voert gesprekken met de afzonderlijke leden van het bestuur op basis van de vastgestelde gesprekkencyclus van de stichting onverminderd het vermelde in een door de raad van toezicht vast te stellen beoordelingskader en beoordelingsprocedure.
5 De raad van toezicht geeft in een bijlage van dit reglement aan welke regelingen voor het bestuur van toepassing zijn betreffende de bezoldiging en rechtspositie.

Artikel 12. Verantwoording

De raad van toezicht legt jaarlijks in een verslag verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden van de raad van toezicht, zoals genoemd in de statuten en dit reglement. Dit verslag maakt deel uit van het jaarverslag van de stichting.

Artikel 13. Benoeming leden van de raad van toezicht

1 De raad van toezicht stelt voor de voorzitter van de raad van toezicht, alsmede voor de leden van de raad van toezicht een profielschets op.

2 De raad van toezicht toetst in ieder geval tijdens een vacature of deze profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets, alsmede iedere wijziging daarvan, wordt voor advies voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

3 De raad van toezicht stelt – met inachtneming van het advies van het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad – een regeling vast voor de werving en selectie van de leden van de raad van toezicht.

4 De voorzitter van de raad van toezicht voert gesprekken met de afzonderlijke leden van de raad van toezicht op basis van de vastgestelde gesprekkencyclus van de stichting onverminderd het vermelde in een door de raad van toezicht vast te stellen beoordelingskader en beoordelingsprocedure.

5 Van het lidmaatschap van de raad van toezicht zijn uitgesloten:

a personen in dienst van de stichting;

b personen die als gemeenteraadslid zijn van een gemeente op wier grondgebied een school van de stichting staat;

c personen die lid zijn van het college van B & W van een gemeente op wier grondgebied een school van de stichting staat;

d personen die lid zijn van een medezeggenschapsraad van een tot de stichting behorende school;

e personen die lid zijn van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting;

f personen die lid zijn van het bestuur van de stichting;

g de functie van bestuurder bij een andere organisatie in dezelfde sector;

h de functie van bestuurder bij een organisatie in een aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied;

i lid van een intern toezichtsorgaan bij een andere organisatie in dezelfde of aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied. Voorts is het gestelde in artikel 297b BW van toepassing.

Artikel 14. Deskundigheid

De raad van toezicht houdt zijn kwaliteit en deskundigheid op peil door middel van deskundigheidsbevordering en vermeldt de activiteiten op dit terrein in het verslag zoals genoemd in artikel 12.

Artikel 15. Commissies

De raad van toezicht kan commissies instellen bestaande uit leden van de raad van toezicht en/of externe deskundigen, die onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht belast worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de raad van toezicht behoren. Een commissie is verantwoording schuldig aan de raad van toezicht.

Artikel 16. Evaluatie

1 De raad van toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar, in aanwezigheid van het bestuur, de relatie tussen de raad van toezicht en bestuur.

2 De raad van toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van het bestuur, zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. De raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het bestuur.

Artikel 17. Vergoedingen aan de raad van toezicht

1 De raad van toezicht stelt op voorstel van het bestuur een regeling vast voor de uitbetaling van vacatiegeld en onkostenvergoeding voor de leden van de raad van toezicht.

2 In het jaarverslag wordt vermeld welke bedragen op grond van de in het eerste lid van dit artikel genoemde regeling in het boekjaar zijn uitbetaald.

Artikel 18. Rooster van aftreden

1 De leden van de raad van toezicht treden af overeenkomstig een rooster dat als bijlage aan dit reglement is toegevoegd.

2 De in het eerste lid van dit artikel genoemde bijlage bevat in ieder geval de naam van elk lid van de raad van toezicht, het tijdstip waarop het lidmaatschap van het lid is aangevangen, alsmede het tijdstip waarop het lidmaatschap eindigt.

Artikel 19. Tegenstrijdig belang

1 Wanneer de stichting een tegenstrijdig belang heeft met een of meer leden van de raad van toezicht kan het betrokken lid van de raad van toezicht niet deelnemen aan vergaderingen van en besluitvorming binnen de raad van toezicht zolang het tegenstrijdige belang aanwezig is.

2 Om een tegenstrijdig belang te voorkomen mag een lid van de raad van toezicht niet:

a als advocaat, procureurgemachtigde of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de stichting, dan wel ten behoeve van de wederpartij van de stichting;

b als gemachtigde of als adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het aangaan van collectieve arbeidsovereenkomsten met de stichting of in die hoedanigheid deelnemen aan het decentraal georganiseerd overleg;

c als gemachtigde of als adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het aangaan van overeenkomsten met de stichting;

d rechtstreekse of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:

i het aannemen van werk ten behoeve van de stichting;

ii het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de stichting;

iii het doen van leveranties aan de stichting;

iv het verhuren van roerende zaken aan de stichting:

v het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de stichting;

vi het van de stichting onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen.

Artikel 20. Inwerkingtreding en geldigheidsduur

Dit reglement treedt in werking met ingang van <datum> en geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 21. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als het reglement raad van toezicht OPON.

Artikel 22. Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement raad van toezicht niet voorziet, beslist de raad van toezicht, na advies van het bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht op <datum>, na verkregen advies van het bestuur op <datum>.

Bijlage IV: Reglement bestuur

Preambule

Het bestuur past de Code Goed Onderwijsbestuur toe zoals deze is opgesteld door de PO-Raad. Dit bestuursreglement vormt een nadere uitwerking van deze code en hetgeen bepaald is in de statuten.

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

a Bestuur: het bestuur van de stichting;

b Directeur: de functionaris die belast is met de leiding van één of meerdere scholen van de stichting als bedoeld in artikel 29 lid 1 van de WPO;

c Scholen; de scholen voor primair onderwijs die onder het bestuur van de stichting ressorteren;

d Statuten: de statuten van de stichting;

e Stichting: OPON

f Raad van toezicht: de raad van toezicht van de stichting;

g Reglement: het reglement van het bestuur van de stichting;

Artikel 2. Eindverantwoordelijkheid van het bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor de statutair en wettelijk aan hem toegekende verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar het belang van de stichting, het belang van het primair onderwijs en het belang van de samenleving.

Artikel 3. Inhoud reglement

Het reglement bevat regels over:

a de taak en werkwijze van het bestuur;

b de relatie tussen bestuur, raad van toezicht en managementoverleg;

c de regeling van huishoudelijke zaken van het bestuur .

Artikel 4. Vaststelling reglement

1 Het bestuur stelt het reglement vast na goedkeuring van de raad van toezicht.

2 Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzingen stelt het bestuur de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.

3 Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement, dan wel een wijziging heeft vastgesteld.

Artikel 5. Taken van het bestuur

Het bestuur oefent de onderstaande taken uit:

a het besturen van de stichting;

b het werkgeverschap van de werknemers van de stichting behoudens de eigen positie;

c het afleggen van verantwoording.

Artikel 6. Het besturen van de stichting

1 Het bestuur oefent het bevoegd gezag uit over de scholen van de stichting.

2 Het bestuur heeft voor enkele besluiten de voorafgaande goedkeuring nodig van de raad van toezicht zoals omschreven in artikel 8 lid 4 van de statuten is vastgelegd.

Artikel 7. Informatievoorziening

Het bestuur informeert de raad van toezicht in elk geval over:

a belangrijke interne en externe ontwikkelingen;

b belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;

c ernstige problemen of conflicten binnen de stichting;

d calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;

e onderwerpen waarover naar verwachting (negatieve) publiciteit in de media te verwachten is.

Artikel 8. Mandaat en mandaatregister

1 Het bestuur is bevoegd om taken en bevoegdheden schriftelijk aan anderen op te dragen (mandaat).

2 De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeuren zijn opgenomen in een door het bestuur vast te stellen managementstatuut.

3 Een overzicht van gemandateerde taken en bevoegdheden op alle niveaus wordt opgenomen in een mandaatregister onder vermelding van naam en functie van gemandateerde. Het mandaatregister wordt jaarlijks geactualiseerd door het bestuur en ter kennis gebracht aan de raad van toezicht.

Artikel 9. Werkwijze van het bestuur

1 Een van de leden van het bestuur wordt door de raad van toezicht benoemd tot voorzitter van het bestuur.

2 Het bestuur laat zich bij zijn werkzaamheden adviseren door:

   a de raad van toezicht, zoals geregeld in het reglement van de raad van toezicht;

   b het directie-overleg, volgens de bepalingen uit het managementstatuut.

3 De voorzitter:

   a is binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het bestuur en van het besluitvormingsproces van het bestuur;

   b overlegt periodiek met de voorzitter van de raad van toezicht.

4 In geval van een meerhoofdig bestuur:

   a wordt door het bestuur een onderverdeling van taken afgesproken;

   b draagt de voorzitter zorg voor het plannen en bijeenroepen van periodieke vergaderingen van het bestuur waarbij onverkort het bepaalde in artikel 8 van de statuten geldt;

   c bespreekt het bestuur regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. Het bestuur informeert de raad van toezicht op hoofdlijnen over dit proces.

5 In geval van een eenhoofdig bestuur:

   a is het lid aan te merken als voorzitter;

   b krijgt het lid de titel bestuurder;

   c neemt de bestuurder pas een besluit over zaken die alle scholen aangaan nadat het directie-overleg advies heeft uitgebracht over het te nemen besluit;

d de besluiten en de bijbehorende adviezen bedoeld in het voorgaande lid worden opgenomen in de verslaglegging van de vergaderingen tussen de bestuurder en het directie-overleg.

Artikel 10. Werkgeverschap

1 Het bestuur treedt op als werkgever voor personen in dienst van aan de stichting met uitzondering van de leden van het bestuur.

2 Het bestuur vervult het werkgeverschap conform het gestelde in de wet en de thans geldende cao-po.

Artikel 11. Verantwoording

1 Het bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht. De leden van het bestuur zijn tezamen en afzonderlijk aan de raad van toezicht verantwoording verschuldigd voor de gehele organisatie.

2 Bij een meerhoofdig bestuur is onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur elk lid van het bestuur door de raad van toezicht en het bestuur primair aanspreekbaar op de aan dit lid toegewezen taken en aandachtsgebieden, met name op de voorbereiding en uitvoering van het beleid.

3 Het afleggen van verantwoording door het bestuur geschiedt via gestructureerd overleg tussen raad van toezicht en het bestuur.

4 Onverminderd het bepaalde in dit artikel, legt het bestuur ook verantwoording af door een jaarrekening en een jaarverslag zoals beschreven in artikel 12 lid 3 van de statuten.

Artikel 12. Inwerkingtreding en geldigheidsduur

Dit bestuursreglement treedt in werking met ingang van <datum> en geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 13 Citeertitel

Dit statuut kan worden aangehaald als bestuursreglement OPON.

Artikel 14 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet, beslist het bestuur, de raad van toezicht gehoord hebbende.

Aldus vastgesteld op <datum>, na goedkeuring door de raad van toezicht op <datum>.

Bijlage V: Opzet profielschets raad van toezicht

1. Uitgangspunten

1 Het algemene belang van OPON staat bij de leden van de raad van toezicht voorop.
2 De leden onderschrijven de visie en de missie van OPON.
3 De leden onderschrijven de grondslag en de doelstelling van OPON.
4 De leden onderschrijven de code goed bestuur.

De vereisten in dit profiel zijn van algemene aard, gericht op een goede en evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht en van specifieke aard, gericht op de adequate en specifieke invulling van specifieke functies binnen de raad van toezicht.

2. Verwachtingen ten aanzien van de taak

Een lid van de raad van toezicht:
1 opereert onafhankelijk, zonder last of ruggespraak;
2 is in staat is de bestuurder te adviseren bij de uitoefening van zijn functie;
3 staat open voor de een dialoog met en geeft verantwoording aan belanghebbenden, zoals ouders en de lokale gemeenschap
4 onderscheidt de rol van intern toezichthouder ten opzichte van de rollen van de bestuurder en het management en handelt daarnaar;
5 bewaakt de leidende principes van de stichting en bevraagt de bestuurder op de realisatie daarvan;
6 is in staat de dialoog met de bestuurder te voeren en neemt daarbij ook zelf initiatieven.

3. Kerntaken van de raad van toezicht

1 De raad van toezicht vervult op hoofdlijnen de volgende kerntaken:
1 Toezicht: het integraal toezicht houden op het beleid, de doelstellingen en de algemene gang van zaken binnen de onderwijsorganisatie
2 Advies: het bieden van raad en advies aan het bestuur
3 Werkgever: de raad is de werkgever van het bestuur
4 Daarnaast dient de raad de voorgenomen besluiten van de bestuurder ten aanzien van de meerjarige beleidskaders, de jaarlijkse begroting en de jaarrekening goed te keuren, voordat tot vaststelling kan worden overgegaan.

4. Samenstelling

Het gaat bij de samenstelling van de raad van toezicht niet om aparte portefeuilles maar om invalshoeken. De raad van toezicht is in staat om met betrekking tot deze invalshoeken aandachtspunten te signaleren.
Voor Stichting OPON zijn in ieder geval de volgende invalshoeken van belang:
1 Onderwijs
2 Personeel
3 Financiën
4 Bestuur
5 Juridische zaken

Bij de benoeming van een intern toezichthouder wordt gebruik gemaakt van een vooraf opgesteld individueel profiel dat is afgeleid van dit algemene profiel.
In het profiel wordt ook aandacht besteed aan de visie, missie en strategie van **[naam]** , de strategische ambitie, de organisatiecontext, bestuursstructuur en de ontwikkelingen die van belang zijn bij het toezichthouden.

5. Profiel

Collectief profiel lid

De leden van de raad van toezicht beschikken over:

1 academisch niveau van denken en functioneren en inzicht in (strategische) bestuurlijke processen binnen complexe organisaties
2 affiniteit met het onderwijs, de identiteit van de scholen en brede maatschappelijke betrokkenheid
3 bij voorkeur ervaring als toezichthouder in de publieke sector
4 het vermogen om de visie en missie van OPON te bewaken
5 een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand
6 verbondenheid met, kennis van en inzicht in actuele maatschappelijke ontwikkelingen rondom het onderwijs
7 het vermogen om in teamverband de adviserende en toezichthoudende rol uit te oefenen, een bijdrage te leveren aan de discussie en de inbreng van anderen op waarde te schatten
8 voldoende relevante kennis en ervaring enerzijds en reflectief vermogen anderzijds om te kunnen fungeren als sparringpartner van de bestuurder
9 een onafhankelijke opstelling en het vermogen om op transparante wijze verantwoording af te leggen over de uitvoering van de toezichthoudende taak
10 inzicht in governance en de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs
11 voldoende beschikbaarheid en energie om zich in te zetten voor een adequate invulling van de functie
12 een voor Stichting OPON relevant netwerk.

Vanuit de raad van toezicht zijn **[aantal]** commissies gevormd: **[namen commissies]** De leden van de raad van toezicht verdelen de aandachtsgebieden, rekening houdend met de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht.

Aanvullend profiel voorzitter

De voorzitter van de raad van toezicht dient over aanvullende specifieke kenmerken te beschikken:

1 kan collegiaal leiding geven aan de raad van toezicht en regie voeren op het toezichtproces
2 is diplomatiek en heeft onderhandelingservaring
3 is besluitvaardig
4 kan, indien nodig, fungeren als boegbeeld van de raad en kan de belangen van de rechtspersoon en van de stichting naar buiten uitdragen
5 is een goede technisch voorzitter
6 is in staat de werkgeverstaak, de governancetaak en de verantwoording van de raad van toezicht te bewaken
7 is in staat de kwaliteit van de raad van toezicht te borgen en waar mogelijk of nodig deze te bevorderen
8 beschikt over aantoonbare bestuurlijke ervaring

Persoonskenmerken

1 een gewaardeerd, krachtig en strategisch georiënteerde gesprekspartner
2 weet als toezichthouder goed om te gaan met de vaak tegengestelde belangen binnen en buiten OPON.
3 is een verbinder en is relatiegericht, is sterk gericht op samenwerking en samenhang.

N.B. Het kabinet en de Tweede Kamer kunnen op basis van de rapportage van de adviesgroep Vinkenburg, december 2020, wet- en regelgeving vaststellen over diversiteit in de publieke sector. Hieruit voortvloeiende gevolgen voor de benoeming van toezichthouders in de sector onderwijs worden alsdan in de profielschets verwerkt. Zie ook paragraaf 4.3.1. van dit rapport.

Bijlage VI: Opzet profielschets bestuurder

Het bestuur wordt gevormd door één lid, hierna te noemen 'bestuurder'.

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bestuurder komen tot uiting in de volgende rollen:

1 draagt eindverantwoordelijkheid voor de totale onderwijsorganisatie;
2 legt eindverantwoordelijkheid af aan de raad van toezicht;
3 is met name belast met het strategisch beleid;
4 vanuit eindverantwoordelijkheid voor de totale onderwijsorganisatie verantwoording afleggen over de identiteit van de scholen en het gevoerde beleid aan de raad van toezicht en het gemeentebestuur/ de gemeentebesturen;
5 verantwoordelijkheid dragen voor de onderwijskundige kwaliteit van de scholen;
6 verantwoordelijkheid dragen voor de bedrijfsmatige aansturing van de onderwijsorganisatie;
7 positionering en belangenbehartiging van het onderwijs in het algemeen, in het woongebied van de gemeente(n)
8 directe aansturing van en verantwoordelijkheid vragend aan de directeuren;
9 directe aansturing van en verantwoordelijkheid vragend aan de medewerkers van het stafbureau ;
10 werkgeverschap vervullen voor alle personeelsleden die in dienst zijn van de organisatie.

Profielschets bestuurder

Algemene functie-eisen:

1 academisch werk- en denkniveau;
2 heeft ervaring in een integraal verantwoordelijke bestuurlijke functie binnen het onderwijs;
3 heeft aantoonbare ervaring in het creëren van samenwerkingsverbanden met externe partijen
4 is in staat verbinding te leggen met stakeholders binnen het scholenveld, de gemeenten en de ketenpartners en weet het bedrijfsleven aan de stichting te verbinden
5 stimuleert het werkgeverschap van de stichting, zodat **[naam]** wordt herkend en erkend als goed werkgever;
6 heeft kennis van wet- en regelgeving voor het primair onderwijs;
7 heeft kennis van de bekostiging, begroten en formatietoedeling in het primair onderwijs;
8 heeft kennis van landelijke (en internationale) ontwikkelingen, zowel op onderwijskundig terrein als op het gebied van bedrijfsvoering;
9 heeft affiniteit met het primair onderwijs en visie op de positie van het onderwijs in de regio;
10 heeft respect voor de grondslag van de stichting;
11 bij voorkeur is de bestuurder afkomstig uit de regio of heeft affiniteit met de regio of ontwikkelt dat en is bereid in de regio te wonen;
12 is in staat tot het formuleren van heldere organisatiedoelen;
13 heeft relevante ervaring met fusies en doorontwikkeling van organisaties;
14 is een strategisch en procesgericht leider, met gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen;
15 kan omgaan met diversiteit in achtergrond en verschillende culturen in organisaties;
16 beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden.

Persoonlijke eigenschappen:

1 strategische visie, conceptueel en analytisch vermogen;
2 ontwikkelings- en samenwerkingsgericht. Ziet en zet in op de kwaliteiten van collega's, stimuleert persoonlijke ontwikkeling, onderlinge samenwerking en kennisdeling. Zoekt complementariteit in de bestuurlijke samenwerking op. Is in staat feedback te geven en te ontvangen. Durft zich daarin kwetsbaar op te stellen.
3 empathisch vermogen. Kan zich verplaatsen in anderen en is vertrouwenwekkend, oprecht, respectvol en inspirerend;
4 besluitvaardigheid en sturend vermogen. Is in staat om een gedegen belangenafweging te maken en besluiten te nemen. Is resultaatgericht, consistent en spreekt medewerkers aan op afspraken en hun eigen verantwoordelijkheden;
5 politiek-bestuurlijke sensitiviteit. Netwerker met een uitstekend gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot primair onderwijs;
6 vermogen tot zelfreflectie. Reflecteert veelvuldig in een brede dialoog op zijn of haar handelen;
7 onderhandelingsvaardigheden en overtuigingskracht. Goed in het op constructieve wijze onderhandelen met en overtuigen van alle belanghebbenden in het onderwijsveld;