



Stichting

**Christelijk Primair Onderwijs  
Betuwe & Bommelerwaard**

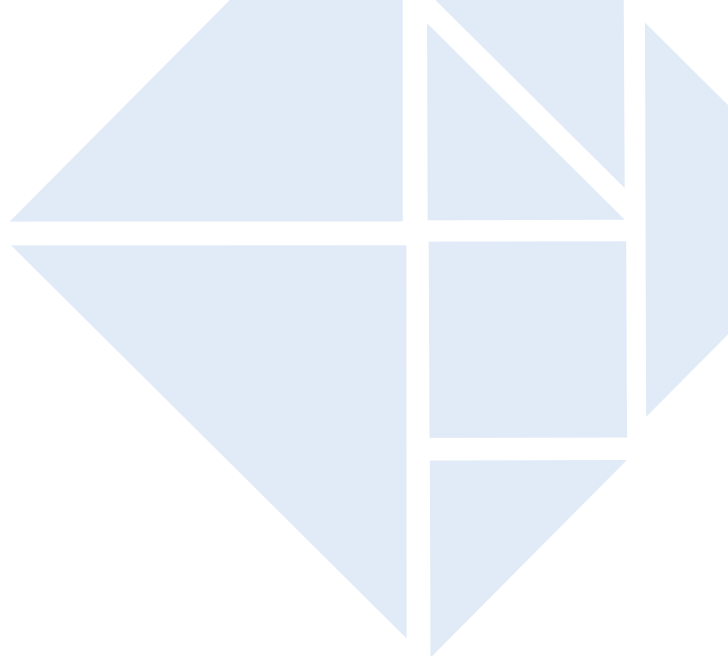
# Handboek governance Stichting CPOB

**September 2018**





# Inhoud



<b>Inleiding</b>	5
<b>Hoofdstuk 1</b>	7
<b>Beoogde resultaten</b>	
<b>Hoofdstuk 2</b>	10
<b>Grenzen handelingsruimte voor Bestuurder</b>	
<b>Hoofdstuk 3</b>	12
<b>Relatie raad van toezicht en bestuurder</b>	
<b>Hoofdstuk 4</b>	14
<b>Interne werkwijze raad van toezicht</b>	
<b>Bijlagen</b>	
<b>I</b> Statuten Stichting	15
<b>II</b> Reglement raad van toezicht	19
<b>III</b> Profielschets raad van toezicht	25
<b>IV</b> Jaarschema raad van toezicht	26
<b>V</b> Agenda format	27
<b>VI</b> Werkafspraken RvT 2017	28
<b>VII</b> Strategisch Beleidsplan 2015-2019	29
<b>VIII</b> Treasurystatuut	36



# Inleiding

In het kader van de Wet Goed Bestuur dient elk schoolbestuur de functies van bestuur en toezicht te scheiden. Stichting CPOB heeft gekozen voor het zgn. Raad van toezichtmodel, dat sinds 2011 geldt. Er is een raad van toezicht met een eenhoofdig bestuur (in dit document de bestuurder).

Het handboek bevat alle governance documenten die de stichting kent. Formele governance documenten als de statuten en reglement RvT zijn als bijlage bijgevoegd. De kern van het handboek wordt gevormd door het toezichtkader dat de hoofdstukken 1-4 bevat. De hoofdstukken 1-3 van het Handboek gelden tevens als managementstatuut, nu hierin is opgenomen welke ruimte de bestuurder bezit, welke doelen nagestreefd moeten worden en hoe de verantwoording richting de raad van toezicht vorm dient te krijgen.

Het toezichtkader is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 1** Beoogde resultaten van het toezicht
- hoofdstuk 2** Grenzen handelingsruimte bestuurder
- hoofdstuk 3** Verhouding bestuurder en raad van toezicht
- hoofdstuk 4** Interne werkwijze raad van toezicht.

Om goed toezicht te kunnen houden is wezenlijk om te bepalen waarop het toezicht zich richt. Het gaat dan om vragen als 'wat zijn de beoogde resultaten van deze organisatie', 'wat is doelgroep van de organisatie'.

In hoofdstuk 1 worden de beoogde resultaten geformuleerd op basis van het wettelijke en statutaire kader van de stichting. Hoofddlijn is dat de bestuurder en de raad van toezicht gezamenlijk dienen te bepalen WAT er moet gebeuren door de stichting (de toegevoegde waarde in termen van effecten die het onderwijs heeft op leerlingen). Om de doelen te realiseren zijn professionals aan het werk. De raad van toezicht stelt een bestuurder aan die verantwoordelijk is om de doelen te realiseren. In de statuten zijn die bevoegdheden geregeld.

Het is aan de raad van toezicht om nader te bepalen binnen welke grenzen die bevoegdheid moet worden uitgeoefend. De grenzen van de handelingsruimte zijn beschreven in hoofdstuk 2. De bestuurder dient aan de raad van toezicht verantwoording af te leggen over:

- ◆ het realiseren van de resultaten door middel van voortgangs- en verantwoordingsrapportages;
- ◆ het in acht nemen van de handelingsruimte door middel van verantwoordingsrapportages.

In hoofdstuk 3 is nader uiteen gezet hoe de communicatie tussen de Bestuurder en de Raad van toezicht verloopt.

Goed toezicht houden betekent ook dat de Raad van toezicht op de eigen werkwijze toezicht houdt. Dit wordt in hoofdstuk 4 verwoord.

## Toezihtkader op basis van Policy Governance®

Het toezichtkader is gebaseerd op de principes van het Policy Governance-model. Het is de kern van het Policy Governance-model om de Raad van toezicht en de bestuurder ieder in hun eigen rol te versterken. De Raad van toezicht is er, vanuit Policy Governance beschouwd, om de 'morele eigenaren' te vertegenwoordigen (degenen die hebben geïnvesteerd in de stichting en die zich verbonden voelen met de organisatie, de natuurlijke achterban). Het is de taak van de Raad van toezicht om vanuit die blik te formuleren wat de doelstellingen van de stichting moeten zijn, én wat gewenst en ongewenst is in de werkwijze waarop die doelstellingen worden bereikt. Het gaat hierbij om de maatschappelijke legitimatie van het handelen van de raad van toezicht.

De doelstellingen van de stichting worden geformuleerd in termen van *beoogde resultaten* voor de doelgroep. De bestuurder is er vervolgens om, binnen kaders, alle nodig geachte initiatieven te nemen om die beoogde resultaten te bereiken. Die kaders worden geformuleerd in termen van *grenzen* aan de handelingsruimte van de bestuurder.

Waar de rollen van de raad van toezicht en de bestuurder elkaar raken, is sprake van een bepaalde interpretatieruimte die de bestuurder heeft om de beoogde resultaten en geformuleerde grenzen door de raad van toezicht nader in te vullen.

De raad van toezicht probeert daarom met globale, richtinggevende uitspraken te volstaan om te voorkomen dat de bestuurder op voorhand te veel beperkt wordt in de benodigde handelingsruimte.

De bestuurder maakt een specificering van de globale uitspraak in de hierna te melden rapportages, zodat de interpretatieruimte ook meetbaar en realistisch wordt. De resultaatgerichtheid van de raad van toezicht maakt dat de bestuurder zich ook dient te verantwoorden op het realiseren van die resultaten. Niet zozeer het proces (de weg ernaar toe), maar het eindresultaat telt voor de raad van toezicht. Er worden daarom specifieke eisen gesteld aan de verantwoordingsrapportages.

Deze cyclus van het stellen van beoogde resultaten, het maken van interpretaties en het afleggen van verantwoording zorgt voor een voortgaande dialoog tussen Bestuurder en Raad van toezicht. De principes van Policy Governance helpen erbij om die dialoog telkens weer op de centrale onderwerpen te richten, bezien vanuit de statutaire en wettelijke opdracht van de stichting.

### Werkwijze

Het uitgangspunt van Policy Governance® is dat de bestuurder het vertrouwen van de raad van toezicht heeft. Uitgebreide managementstatuten en -rapportages worden vermeden, omdat daar zoveel in wordt vastgelegd dat dit eerder meer wantrouwen wekt, dan vertrouwen suggereert.

De raad van toezicht legt derhalve alleen datgene vast, wat ze van cruciaal belang vindt in het bereiken van de doelen van de stichting. Dat doet het door middel van het formuleren van uitspraken in de vorm van een toezichtkader. De belangrijkste twee typen uitspraken betreffen die over *de beoogde resultaten* van de stichting en die over de *grenzen van de handelingsruimte* van de bestuurder.

De beoogde resultaten worden in principe ruim geformuleerd, en alleen nader toegespitst op aspecten waar de raad van toezicht dat noodzakelijk acht. Verdere interpretatie van de na te streven resultaten wordt aan de bestuurder overgelaten. Om die resultaten te bereiken, krijgt de bestuurder zoveel mogelijk ruimte, slechts begrensd door datgene wat is vastgelegd als niet-acceptabel.

In Policy Governance-termen wordt gesteld dat 'beoogde resultaten' en 'grenzen van de handelingsruimte' door de Raad van toezicht worden uitgewerkt tot het niveau dat 'iedere redelijke interpretatie' ervan door de bestuurder acceptabel wordt geacht.

De beoogde resultaten en grenzen van de handelingsruimte gelden als de vooraf geformuleerde criteria,

waar het beleid van de bestuurder achteraf op wordt beoordeeld. Die beoordeling start met een verantwoording door de bestuurder zelf. De verantwoording bevat een nadere specificering van de uitspraak van de raad van toezicht (het operationeel maken hiervan), een onderbouwing van die nadere interpretatie en bewijzen van de behaalde resultaten met behulp van zoveel mogelijk objectieve indicatoren.

Het is vervolgens aan de raad van toezicht om te bepalen of deze interpretatie redelijk is of niet en of de bewijzen de Raad van toezicht overtuigen. Waar de beoogde resultaten en de grenzen van de handelingsruimte stabiel zijn, daar kan de interpretatie ervan door de bestuurder, variëren. Dat is ook nodig, omdat omstandigheden kunnen veranderen, die het nodig maken om andere middelen te kiezen om de doelstellingen uiteindelijk te bereiken.

### Vergaderingen Raad van toezicht volgens Policy Governance

Vergaderen volgens Policy Governance-principes vraagt een andere werkwijze en, in ieder geval in het begin, meer discipline dan gangbare manieren van vergaderen. De agenda is gestructureerd rondom Policy Governance-thema's als nagaan of beoogde resultaten stroken met wensen van de eigenaren, verantwoordingsrapportages en het formuleren van beleidsuitspraken als onderdeel van het toezichtkader.

De agenda disciplineert ook in ander opzicht: door onderwerpen 'boven de streep' en onderwerpen 'onder de streep'. Besluiten worden alleen genomen bij onderwerpen boven de streep.

Binnen de vergadering van de raad van toezicht is diversiteit in meningen mogelijk en wordt dit zelfs gestimuleerd. Dit tot het moment waarop het besluit is genomen. Dan wordt naar buiten toe door de raad van toezicht altijd met één stem gesproken.

Het formele overleg tussen raad van toezicht en bestuurder is gebaseerd op het geformuleerde toezichtkader in dit handboek. De Raad van toezicht gaat voortdurend na welke uitspraken dat zijn, en of deze nog adequaat zijn. Het toetsen van de resultaten van de organisatie op de vooraf geformuleerde beleidsuitspraken en deze beleidsuitspraken periodiek herijken (doen wij nog de goede dingen als organisatie, wat zegt de achterban hierover) behoort tot de kern van het werk van de raad van toezicht. Daar ontleent het model dan ook zijn naam aan ('policy' is Engels voor beleidsuitspraak).

# 1 Beoogde resultaten

De bestuurder en de Raad van toezicht formuleren gezamenlijk de beoogde resultaten aan de hand van uitspraken die zoveel mogelijk puntsgewijs worden weergegeven. In de formulering zitten ook verschillende lagen, niveaus. Er is een overkoepelende doelstelling die voortkomt uit de statutaire opdracht van de stichting. Vervolgens zijn er hiervan afgeleide organisatiedoelstellingen. Geprobeerd is zoveel mogelijk de doelen te formuleren in termen van beoogde resultaten bij de doelgroep, met andere woorden: het resultaat dat de stichting voor de leerlingen wenst te bereiken.

## Eigenaren

De stichting heeft als statutair doel het oprichten en instandhouden van christelijke scholen voor primair onderwijs in de Betuwe en Bommelerwaard. De stichting kiest en aanvaardt, in verbondenheid met de christelijke traditie, de Bijbel als grondslag van en inspiratie voor haar handelen. De raad van toezicht houdt toezicht op het realiseren van deze statutaire doelstelling. De raad van toezicht oefent dit toezicht uit 'namens' een gemeenschap van hen die zich herkennen in deze doelstelling en grondslag en het belangrijk vinden dat dit onderwijs er is en blijft.

Deze gemeenschap betitelen we als de 'morele eigenaren'. Onder erkenning van de eindverantwoordelijkheid van de bestuurder, ziet de raad erop toe dat de organisatie als geheel en de scholen in het bijzonder een prestatie leveren die de raad aan die gemeenschap kan verantwoorden.

Als morele eigenaren van de stichting beschouwen wij: *Alle personen die zich willen verbinden aan CPOB en de doelstelling en grondslag onderschrijven cq. respecteren. Binnen deze groep zijn inbegrepen ouders die nu en in de toekomst kiezen voor het onderwijs op een van de scholen van CPOB.*

**Missie en Waarden** (afgeleid uit strategisch beleidsplan 2015-2019)

*De missie geeft aan waar CPOB voor wil staan en waar CPOB zich in onderscheidt:*

- ◆ Uitdagend en toekomstbestendig onderwijs dat inspeelt op talenten van leerlingen
- ◆ Onderwijs dat BOEIT
- ◆ Christelijke uitgangspunten en persoonlijke betrokkenheid

Om de missie te realiseren is een zestal waarden geformuleerd. Deze waarden geven aan wie we zijn, hoe we door anderen herkend willen worden en wat we belangrijk vinden.

*Vanuit onderstaande waarden willen we missie en visie realiseren:*

- 1 Kwaliteit:**  
het blijven ontwikkelen van ons vakmanschap en onze professionaliteit.
- 2 Ontwikkeling:**  
het benutten van talenten; we willen blijven leren en groeien.
- 3 Passie en plezier:**  
we zijn enthousiast, staan positief in het leven en ons werk
- 4 Respect:**  
oog hebben voor verschillen, luisteren en elkaar helpen
- 5 Ethiek, verantwoordelijkheid:**  
geven en nemen, het verschil willen maken, duurzaamheid
- 6 Gemeenschap en samenwerking:**  
open staan voor anderen, voor elkaar zorgen, verbondenheid

De raad van toezicht vindt het van belang om periodiek te vernemen wat de ouders belangrijk achten ten aanzien van het onderwijs en waar de stichting zich in de toekomst op moet richten. Vinden ouders de geformuleerde missie en waarden nog steeds belangrijk en richtinggevend of moet CPOB in de toekomst andere accenten gaan leggen is bijvoorbeeld een vraag die langs kan komen in dialoog met ouders. Binnen CPOB hebben ouders zich georganiseerd in het Ouderpanel. In het Reglement RvT (zie bijlage) is de rol van het Ouderpanel als klankbord geformuleerd. De raad van

toezicht zal tweemaal per jaar op basis van een of meer thema's een open gesprek voeren met het Ouderpanel. Dit gesprek is toekomstgericht en gefocust op de zgn. 'meta-doelen' van het onderwijs binnen CPOB (op het niveau van na te streven waarden, kennis, houding, vaardigheden voor leerlingen, zie ook hieronder). Het ouderpanel is niet de enige informatiebron voor de raad van toezicht. Er wordt ook gesproken met ouders in de GMR en de raad van toezicht kan desgewenst meer initiatieven ontplooiën om in contact te komen met de 'morele eigenaren' van CPOB.

De raad van toezicht ziet erop toe dat er ook met externe belanghebbenden (gemeenten, vervolgonderwijs, kinderopvang etc.) een open dialoog wordt gevoerd. Dit zal in de rapportage van de bestuurder aan de raad van toezicht terug moeten komen. Dit laat onverlet dat de raad van toezicht ook zelf indien daartoe aanleiding is deskundigen of externe stakeholders kan uitnodigen om met de raad van toezicht te sparren over toekomstige maatschappelijke ontwikkelingen die voor CPOB relevant zijn.

Daarnaast zal een delegatie de raad van toezicht tweemaal per jaar overleg met de GMR voeren, conform de Wet Versterking Bestuurskracht en op die manier ook in gesprek zijn met vertegenwoordigers van ouders en personeel. De raad van toezicht stelt zich ook via schoolbezoeken/werkbezoeken op de hoogte van de gang van zaken binnen CPOB en gebruikt al die signalen om de toezichtfunctie te versterken.

### Doelgroep

Het onderwijs dat vanuit de stichting wordt gegeven staat open voor alle leerlingen van 4 tot 12 jaar in het voedingsgebied van de scholen van de stichting en waar van de ouders/verzorgers de grondslag van de stichting respecteren.

### Investering

Welke financiële middelen zijn beschikbaar om dit onderwijs te geven?

*De beschikbare financiële bronnen om dit onderwijs mogelijk te maken zijn:*

- Rijksbaten/subsidies;
- Donaties;
- Ouderbijdragen;
- Private reserves.
- Overige baten.

### Beoogd resultaat

#### (toegevoegde waarde van het onderwijs)

CPOB wil betekenisvol en onderscheidend zijn en blijven en dat realiseren door vanuit de visie de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd centraal te stellen. Ons handelen is gericht op 'groeien en leren', daarbij rechtdoend aan de eigenheid van elke leerling. De stichting staat voor 'best en bijzonder' onderwijs vanuit de christelijke identiteit. De raad van toezicht houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Dan is het belangrijk aan de voorkant te formuleren wat dit onderwijs moet opleveren bij de leerling in termen van kennis, houding, vaardigheden, gedrag.

Hierdoor geeft de raad van toezicht aan WELK resultaat (effect) het bij leerlingen nastreeft. Deze resultaten fungeren niet als checklist maar fungeren als kaders en richting waarbinnen plannen van de bestuurder worden getoetst. De na te streven resultaten (meta-doelen) zijn bewust op globaal niveau geformuleerd zodat de bestuurder ook een handelingsruimte heeft om zelf voor nadere specificering en interpretatie (operationeel maken van de doelen) zorg te dragen. De beoogde resultaten geven de ambitie van CPOB weer. In hoofdstuk 3 is de wijze van rapportering over de resultaten beschreven.

Het realiseren van deze beoogde resultaten, binnen de kaders als geformuleerd in hoofdstuk 2, is de verantwoordelijkheid van de Bestuurder. Die formuleert daartoe een strategie geformuleerd in het strategisch beleidsplan dat de raad van toezicht goedkeurt. Daarna zal de Bestuurder door middel van een jaarplan nader invulling dienen te geven aan de beoogde resultaten op meta-niveau. Het is de taak van de raad van toezicht dit te monitoren en te toetsen of de bereikte resultaten sporen met de geformuleerde beoogde resultaten in de plannen.

### De stichting streeft de volgende resultaten na bij leerlingen:

#### Kennis:

- Presteren bovengemiddeld ten opzichte van leerlingen op scholen die qua populatie vergelijkbaar zijn. Dit geldt in elk geval ten aanzien van de vakken rekenen, taal en begrijpend lezen.
- Beschikken over de cognitieve kennis die past bij hun mogelijkheden en zijn in staat met de verworven kennis het bij hen passende vervolgonderwijs te volgen;
- Zijn bekend met de geestelijke stromingen in ons land en herkennen de christelijke feestdagen als onderdeel van de christelijke identiteit van de school;



- Zijn succesvol in hun schoolloopbaan omdat zij onderwijs hebben ontvangen dat past bij hun individuele ontwikkelings- en begeleidingsbehoefte (passend onderwijs)
- Hebben een succesvolle schoolloopbaan in het vervolgonderwijs.

#### **Waarden**

*De organisatie-waarden zijn hieronder vertaald naar waarden die de organisatie nastreeft voor de leerlingen:*

#### **Leerlingen die onderwijs hebben gevolgd binnen CPOB:**

- Benutten hun talenten en willen blijven leren en groeien;
- Staan positief in het leven en hebben plezier op school en beleven hun passie;
- Hebben respect voor elkaar, helpen elkaar en accepteren dat ze verschillend zijn;
- Willen ethisch en verantwoord leven waarin 'geven en nemen' en 'duurzaamheid' belangrijke begrippen zijn.
- Zijn verbonden met elkaar door open te staan voor de ander en zorgen voor elkaar.

## 2 Grenzen handelingsruimte voor bestuurder

De bestuurder is verantwoordelijk voor het realiseren van de beoogde resultaten van de stichting zoals beschreven in hoofdstuk 1 uitgewerkt in het strategisch beleidsplan en jaarverslag, voorzien van goedkeuring van de raad van toezicht. De raad van toezicht probeert zoveel mogelijk handelingsruimte te genereren door alleen uitspraken te doen over de grenzen, met andere woorden te formuleren wat NIET mag. Dit gebeurt vanuit 'high trust'. De bestuurder geniet het volle vertrouwen van de raad van toezicht en vanuit het vertrouwen wordt er ook ruimte gegeven aan de bedrijfsvoering. De bestuurder is open en transparant over zijn handelen en te allen tijde bereid tot verantwoording aan de raad van toezicht.

Alles wat niet is voorzien van een beperking, is dus toegestaan door de bestuurder.

### 2.1 Omvang bevoegdheden

In de statuten is geformuleerd (zie bijlage) dat de bestuurder belast is met het besturen van de stichting en in welke situaties de bestuurder goedkeuring nodig heeft van de raad van toezicht (artikel 7).

Ten aanzien van het strategisch beleidsplan en het op te stellen jaarplan geldt dat de raad van toezicht dit zal vaststellen door te toetsen of het plan een redelijke interpretatie kan zijn van de beoogde resultaten als opgenomen in dit toezichtkader.

De raad van toezicht ziet toe op een juiste uitoefening van de bestuursbevoegdheden en vraagt hierover verantwoording aan de bestuurder. De raad van toezicht geeft de bestuurder een aantal grenzen mee. Binnen die grenzen staat het de bestuurder vrij om te handelen. De grenzen dienen om belangrijke risico's in de bedrijfsvoering te voorkomen. Deze risico's zijn hieronder als grens geformuleerd.

### 2.2 Grenzen handelingsruimte algemeen

2.2.1 De raad van toezicht staat niet toe dat door de bestuurder en door de medewerkers van de organisatie in strijd wordt gehandeld met overheidsregels, statuten en overige interne regelingen waaronder dit toezichtkader, met regels van ethiek, rechtmatigheid en zorgvuldigheid.

2.2.2 De bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling.

### 2.3 Onderwijs

2.3.1 De bestuurder laat niet na zorg te dragen dat scholen voldoen aan de wettelijke eisen in het toezichtkader van de Onderwijsinspectie.

2.3.2 De bestuurder laat niet na zorg te dragen dat scholen binnen de stichting niet onder verscherpt inspectie toezicht komen.

2.3.4 De bestuurder laat niet na om de raad van toezicht onmiddellijk te informeren indien een school een waarschuwing ontvangt van de inspectie ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs

2.3.5 De bestuurder laat niet na de raad van toezicht tijdig te informeren over nieuwe beleidsvoornemens van overheid of andere instanties met belangrijke impact voor de organisatie.

### 2.4 Financieel beleid

2.4.1 De bestuurder stelt geen begroting op zonder inhoudelijke koppeling met de beoogde resultaten in dit toezichtkader. De bestuurder stelt derhalve geen begroting op zonder inhoudelijk jaarplan als onderdeel van het strategisch beleidsplan (dat weer een vertaling is van de beoogde resultaten). Anders gezegd: geld volgt beleid. De begroting is een middel om de resultaten in de plannen te realiseren en hieraan dienstbaar.

2.4.2 Er wordt door de bestuurder geen begroting opgesteld zonder meerjaren-prognose en risicoanalyse.

2.4.3 Er worden geen middelen onttrokken of toegevoegd aan de reserves zonder een onderbouwd plan gericht op het bereiken van de beoogde resultaten. Dit plan wordt samen met de begroting ingediend, zodat een integrale afweging door de raad van toezicht mogelijk is.

2.4.4 De bestuurder laat niet na tijdig de raad van toezicht te informeren over substantiële over-/onderschrijdingen van de begroting waardoor de beoogde resultaten in gevaar komen.

2.4.5 Er wordt geen begroting opgesteld zonder te voorzien in een voldoende reservepositie die past bij de door de RvT vastgestelde norm voor soortgelijke schoolbesturen.

2.4.6 De bestuurder realiseert geen exploitatietekort, tenzij dit expliciet is toegestaan door de raad van toezicht.

2.4.7 De bestuurder gaat geen niet-begrote investeringen aan zonder voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.

2.4.8 De bestuurder onderneemt geen activiteiten die de continuïteit van de organisatie in gevaar brengen.

2.4.9 De bestuurder voorkomt dat de financiële positie zich beweegt buiten de bandbreedte van de door de RvT vastgestelde kengetallen ten aanzien solvabiliteit, liquiditeit, rentabiliteit, kapitalisatiefactor en weerstandsvermogen.

2.4.10 De bestuurder laat niet na de raad van toezicht te informeren over het opvolgen van de adviezen van de accountant in de managementletter (met ruimte voor 'pas toe of leg uit').

## 2.5 Medezeggenschap

2.5.1 De bestuurder voorkomt dat de GMR onvoldoende in staat is om hun inspraak op een zorgvuldige wijze te realiseren.

## 2.6 Personeel

2.6.1 De bestuurder laat niet na maatregelen te nemen tegen personeel dat werkzaam is bij de stichting en dat niet loyaal meewerkt aan het realiseren van de doelstellingen zoals bepaald in de statuten.

2.6.2 De bestuurder stelt geen strategisch beleidsplan op zonder personeelsbeleid als onderdeel daarin op te nemen.

2.6.3 De bestuurder zal geen ongekwalificeerd personeel benoemen.

2.6.4 De bestuurder zal geen blijvend disfunctioneren van personeel accepteren.

2.6.5 De bestuurder zal niet toestaan dat medewerkers stilstaan in hun professionele ontwikkeling en loopbaanontwikkeling.

2.6.6 De bestuurder laat niet na om mobiliteitsbeleid te ontwikkelen.

## 2.7 Huisvesting/materieel

2.7.1 De bestuurder staat niet toe dat de onderwijsgebouwen op ad hoc basis worden onderhouden en draagt zorg voor een begroting waarin een meerjarenonderhoudsplan middels een daartoe gekwalificeerd bureau is opgenomen.

2.7.2 De bestuurder handelt niet in strijd met geldende ARBO-normen voor schoolgebouwen.

2.7.3 De bestuurder accepteert geen onveilig (fysiek en sociaal) schoolklimaat op de scholen van de stichting.

*De bestuurder zal in de verantwoordingsrapportage over de uitoefening van zijn taken binnen dit kader nader dienen aan te geven hoe hij de grenzen heeft geïnterpreteerd en op welke wijze hij zijn taak heeft uitgevoerd (indicatienormen en bewijs).*

# 3 Relatie raad van toezicht en bestuurder

In hoofdstuk 1 is aangegeven WAT de taak van de bestuurder is namelijk het vormgeven en realiseren van de beoogde resultaten van de stichting in opdracht van de raad van toezicht. In hoofdstuk 2 is bepaald tot hoever de handelingsruimte van de bestuurder strekt, en welke grenzen hij bij de uitoefening van zijn ruimte in acht moet nemen. De manier waarop de bestuurder de doelen realiseert, de HOE vraag, dient binnen deze kaders plaats te vinden. De bestuurder heeft door deze kaders voldoende ruimte om organisatiemiddelen in te zetten, daarin eigen keuzes te maken en plannen te maken en uit te voeren. De raad van toezicht is niet zozeer geïnteresseerd in processen en plannen maar vooral in beoogde en bereikte resultaten. Omdat de raad van toezicht wel betrokken moet kunnen blijven op de activiteiten van de stichting is het zaak dat de communicatie tussen de bestuurder en de Raad van toezicht zuiver geregeld is om rolvervuiling te voorkomen.

Er wordt daarom onderscheid gemaakt tussen:

- ◆ voortgangsrapportages;
- ◆ verantwoordingsrapportages.

De voortgangsrapportage heeft als doelstelling om de raad van toezicht kennis te laten nemen van de voortgang van de realisatie van de doelstellingen. Deze rapportage vindt eenmaal per kwartaal plaats. Het geeft informatie over de actuele stand van zaken, geeft een inkijkje in de plannen die binnen de stichting worden bedacht en uitgevoerd om de doelen te realiseren, etc. De voortgangsrapportage is ter kennisname, en vergt geen standpuntbepaling van de raad van toezicht. De verantwoordingsrapportage daarentegen is van cruciaal belang voor de raad van toezicht.

*Deze rapportage wordt voorgelegd ter beoordeling en betreft:*

- ◆ De gerealiseerde opbrengsten van het onderwijs (1 keer per jaar, maand 09);
- ◆ Analyse van het ziekteverzuimpercentage en de verzuimfrequentie (1 keer per jaar, maand 5/6);
- ◆ Marktaandeel CPOB (1 keer per jaar, maand 02);
- ◆ Jaarverslag inhoudelijk en financieel (1 keer per jaar, maand 06).

De rapportage zal aan bepaalde eisen dienen te voldoen omdat anders de raad van toezicht niet in staat is om te beoordelen of een rapportage al dan niet voldoet. Indien een rapportage inhoudelijk onvoldoende wordt bevonden krijgt de bestuurder alsnog een bepaalde termijn waarbinnen hij een nieuwe rapportage kan aanbieden die wel voldoende beoordeeld kan worden.

## 3.0 Algemeen

3.0.1 Er zijn geen interventies van de raad van toezicht in de organisatie buiten de bestuurder om.

## 3.1 Uitspraken door de raad van toezicht

3.1.1 Besluiten van de raad van toezicht die leiden tot wijzigingen in het Toezichtkader zijn alleen bindend voor de bestuurder als ze vastgelegd zijn in schriftelijke uitspraken als onderdeel van dit Toezichtkader.

## 3.2 Eindverantwoordelijkheid van de bestuurder

3.2.1 De raad van toezicht kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressembleren onder de verantwoordelijkheid van de bestuurder.

3.2.2 De raad van toezicht kan geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan de bestuurder.

3.2.3 Het oordeel van de raad van toezicht over het functioneren van de bestuurder wordt primair gebaseerd op het oordeel van de raad van toezicht over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de geformuleerde beoogde resultaten bereikt en de geformuleerde grenzen van de handelingsruimte gerespecteerd zijn. Daarnaast is van belang informatie uit de gesprekkencyclus gerelateerd aan vooraf geformuleerde persoonlijke doelen van de bestuurder en gerealiseerde doelen.

### 3.3 Uitoefening van bevoegdheden

3.3.1 De uitspraken in dit toezichtkader vereisen vaak een meer specifieke uitwerking op organisatieniveau. Daar waar de Raad van toezicht geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beperkingen gegeven heeft, wordt de bestuurder geacht om op grond van iedere redelijke interpretatie van deze uitspraken zijn eigen beleidsbesluiten te nemen en alle activiteiten te ondernemen die hij voor het behalen van de beoogde resultaten van de stichting nodig acht.

3.3.2 De Raad van toezicht kan de beslissruimte van de bestuurder alleen inperken door zijn eigen uitspraken in dit toezichtkader aan te passen. De Raad van toezicht respecteert en steunt de keuzen die de bestuurder maakt binnen de interpretatieruimte die de Raad van toezicht gegeven heeft.

### 3.4 Verantwoording van de bestuurder aan de Raad van toezicht

3.4.1 De bestuurder geeft binnen een jaarcyclus door middel van verantwoordingsrapportages aan of cq in welke mate de beoogde resultaten als bedoeld in hoofdstuk 1 behaald zijn. De bestuurder geeft in de verantwoordingsrapportages ook aan of de grenzen van de handelingsruimte als bedoeld in hoofdstuk 2 gerespecteerd zijn.

3.4.2 *Deze verantwoordingsrapportages bestaan in ieder geval uit:*

- een interpretatie door de bestuurder van de uitspraak van de Raad van toezicht
- een onderbouwing van de gemaakte interpretatie
- gehanteerde indicatoren/beoordelingsnormen
- het resultaat (bewijs).

3.4.3 Gegevens kunnen op verschillende manieren verzameld worden: intern, onder verantwoordelijkheid van de bestuurder zelf; extern, door een onafhankelijke partij; of in uitzonderingsgevallen door de Raad van toezicht zelf.

3.4.4 De Raad van toezicht bepaalt vervolgens of de interpretatie redelijk is en of de gepresenteerde gegevens voldoende onderbouwing voor het behalen van het beoogde resultaat of de handelingsruimte geven.

3.4.5 Indien de raad van toezicht oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geacordeerd als bedoeld in 3.4.4., zal de Raad van toezicht de bestuurder verzoeken om een nieuwe rapportage binnen een door de raad van toezicht bepaalde termijn.

3.4.6 De raad van toezicht kan te allen tijde een verantwoordingsrapportage vragen over een bepaalde uitspraak, maar zal normaal gesproken de volgende cyclus aanhouden conform de jaarkalender (zie Bijlage).

### 3.5 Voortgangsrapportage

3.5.1 De bestuurder zal conform de jaarkalender de raad van toezicht voorzien van een rapportage die inzage geeft in de voortgang van de beoogde resultaten als bedoeld in hoofdstuk 1.

Tevens geeft de rapportage inzicht in de financiële situatie van de stichting (realisering begroting) en de voortgang van het personeelsbeleid en belangrijke omgevings-ontwikkelingen.

### 3.6 Externe representatie

3.6.1 De bestuurder vertegenwoordigt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, de stichting naar buiten in overlegsituaties.

### 3.7 Informatieplicht

3.7.1 De bestuurder informeert de raad van toezicht in de voortgangsrapportage ook over belangrijke ontwikkelingen binnen of buiten de organisatie die voor de raad van toezicht relevant zijn.

3.7.2 De bestuurder zal bij calamiteiten en aangelegenheden die de stichting ernstig schade kunnen berokkenen onmiddellijk de raad van toezicht informeren.

# 4 Interne werkwijze raad van toezicht

De raad van toezicht is zelf verantwoordelijk voor het eigen functioneren. Om de toezichthoudende rol goed te kunnen uitvoeren is het nodig om ook de eigen werkwijze te beschrijven en waarborgen dat de Raad van toezicht zich in de praktijk ook als raad van toezicht gedraagt.

De raad van toezicht heeft hiervoor een reglement opgesteld (zie bijlage II).

In aanvulling op het reglement geldt nog het volgende:

## 4.1 Agenda en jaarkalender

4.1.1 De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarplanning als vastgesteld door de raad van toezicht. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda conform jaarplanning. De jaarplanning wordt opgezet op basis van de jaarkalender opgenomen als bijlage.

*Uitgangspunten zijn de volgende jaarlijkse activiteiten van de raad van toezicht:*

- ◆ 5 vergaderingen RvT
- ◆ 3 vergaderingen auditcommissie/kwaliteitscommissie
- ◆ 1 bijeenkomsten remuneratiecommissie

*Delegatie RvT:*

- ◆ 2 schoolbezoeken
- ◆ 2 bijeenkomsten met ouderpanel
- ◆ 2 overleggen met GMR
- ◆ bijwonen opening schooljaar/tweedaagse directeuren

4.1.2 De agenda bestaat uit o.a. een besluitvormend gedeelte en informatief/opiniërend gedeelte

## 4.2 Gedragscode

4.2.1 De leden van de raad van toezicht spreken naar buiten met 1 mond. Besluiten worden vastgelegd.

4.2.2 De leden van de raad van toezicht spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.

4.2.3 De leden van de raad van toezicht voorkomen persoonlijke en zakelijke belangenverstrengeling.

4.2.4 Vertrouwelijke informatie wordt als zodanig behandeld.

4.2.5 De leden van de raad van toezicht hebben een actieve inbreng in de vergadering en zijn goed voorbereid.

4.2.6 De leden van de raad van toezicht gaan effectief om met schaarse vergadertijd, kunnen puntig formuleren en voorkomen herhalingen.

4.2.7 Binnen de raad van toezicht is een veilige sfeer en ruimte voor het inbrengen van uiteenlopende opvattingen en inzichten in het besluitvormingsproces.

## 4.3 Waarden

*De raad van toezicht hanteert de volgende waarden in het eigen functioneren:*

- respectvolle omgang met elkaar;
- open zijn naar elkaar;
- algemeen belang gaat voor eigen belang;
- integer zijn;
- geen schijn van belangenvermenging;
- gedrag is in lijn met de christelijke identiteit.

## 4.4 Commissies

De raad van toezicht streeft ernaar dat elk lid ook in 1 commissie opereert zodat maximale betrokkenheid bij CPOB kan worden gerealiseerd.

*De raad van toezicht kent de volgende commissies:*

- Remuneratiecommissie (vz RvT en vice-vz RvT);
- Audit-commissie
- Kwaliteitscommissie.

Namens de RvT nemen 2 leden ook zitting in het bestuur van de steunstichting. Tenminste 1 lid van deze afvaardiging heeft ook daadwerkelijk zitting in de RvT.

De bevoegdheden en werkwijze van de commissies zijn in het Reglement van de raad van toezicht geregeld.

*Dit handboek is vastgesteld in het najaar van 2018, door dhr. H. Van Alphen, voorzitter RvT.*

# Bijlage I Statuten

## Statuten Stichting CPOB (versie 10 juli 2013)

### ◆ NAAM EN VESTIGING

#### Artikel 1

De stichting draagt de naam Stichting Christelijk Primair Onderwijs Betuwe & Bommelerwaard, bij afkorting genaamd: Stichting CPOB. Zij is gevestigd in de gemeente Tiel.

### ◆ DOEL EN GRONDSLAG

#### Artikel 2

- 1 De Stichting heeft ten doel de oprichting en instandhouding van christelijke scholen voor primair onderwijs in de Betuwe en Bommelerwaard. Op de door haar beheerde scholen wordt onderwijs gegeven overeenkomstig de in het tweede lid van dit artikel omschreven grondslag.
- 2 De Stichting kiest en aanvaardt, in verbondenheid met de christelijke traditie, de Bijbel als grondslag van en inspiratie voor haar handelen.

### ◆ MIDDELEN

#### Artikel 3

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- 1 het oprichten, overnemen en beheren van een of meer christelijke scholen;
- 2 het zoeken van samenwerking in alles wat tot de belangen van het christelijk onderwijs behoort;
- 3 in samenwerking met anderen het onderwijs in het algemeen te dienen, zowel plaatselijk als regionaal, voor zover deze samenwerking niet strijdig is met de in artikel 2 omschreven grondslag en de eigen visie op het onderwijs.
- 4 door het gebruik van alle andere wettige middelen die dienstig zijn tot het gestelde doel.

### Financiële middelen

#### Artikel 4

- 1 *Het vermogen van de stichting bestaat uit:*
  - a het stichtingsvermogen en de inkomsten daaruit;
  - b subsidies;
  - c leningen;
  - d erfstellingen;
  - e legaten;
  - f giften;
  - g schenkingen;

h schoolgelden;

i haar overig rechtmatig toekomende baten.

- 2 Schenkingen, erfstellingen of legaten mogen niet aangenomen worden, wanneer daaraan voorwaarden verbonden zijn die strijdig zijn met de grondslag of bezwaarlijk zijn voor verwezenlijking van het doel van de Stichting, zulks ter beoordeling van het bestuur. Erfstellingen kunnen voorts slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
- 3 De middelen worden ten dienste van de Stichting aangewend.

### ◆ ORGANEN

#### Artikel 5

- 1 *De stichting kent als organen:*
  - a het bestuur;
  - b de Raad van Toezicht.

### ◆ BESTUUR

#### Artikel 6

- 1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
- 2 Het bestuur fungeert als bevoegd gezag van de scholen die de stichting in stand houdt.
- 3 Het bestuur bevordert dat het onderwijs in de scholen overeenkomstig doel en grondslag, als omschreven in artikel 2, wordt gegeven.
- 4 Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat het personeel. Alleen personen, die instemmen met de grondslag en het doel van de Stichting en bereid zijn daaraan in de dagelijkse onderwijspraktijk vorm te geven, kunnen benoemd worden. Kan aan deze voorwaarde niet voldaan worden, dan is de benoeming alleen in bijzondere gevallen mogelijk.
- 5 Het bestuur stelt een managementstatuut vast, na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, waarbij de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de overige leidinggevenden binnen de stichting nader worden geregeld, alsmede de mandatering van bepaalde bestuurstaken en – bevoegdheden.
- 6 De Raad van Toezicht bepaalt het aantal bestuursleden en benoemt, schorst en ontslaat de bestuursleden. Indien het bestuur uit meer dan één persoon bestaat, wordt de voorzitter van het bestuur in functie benoemd.

- 7 Het bestuur dient in te stemmen met het doel en de grondslag van de stichting.
- 8 De vaststelling van de beloning en de regeling van de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur geschiedt door de Raad van Toezicht.
- 9 Bij ontstentenis, schorsing of ontslag van het voltallige bestuur, wordt het bestuur waargenomen door de Raad van Toezicht, onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Toezicht één of meer personen voor bepaalde tijd als waarnemend bestuurslid te benoemen.
- 10 Het bestuur verstrekt de Raad van Toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie omtrent alle onderwerpen de stichting betreffende die voor een goed functioneren van de Raad van Toezicht naar het oordeel van de Raad nodig of dienstig zijn. De Raad van Toezicht stelt ter zake nadere regels vast in een door de Raad vast te stellen reglement.

◆ **VERTEGENWOORDIGING EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR**  
**Artikel 7**

- 1 De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. Indien het bestuur uit meer dan één persoon bestaat, komt de vertegenwoordigingsbevoegdheid ook toe aan de voorzitter van het bestuur of aan de voorzitter samen met een ander bestuurslid. In geval van ontstentenis of belet van de voorzitter wordt de stichting vertegenwoordigd door het andere in functie zijnde bestuurslid.
- 2 De vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur omvat mede het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt, een en ander met inachtneming van het gestelde in lid 5.
- 3 De Raad van Toezicht vertegenwoordigt de stichting in de gevallen waarin naar het oordeel van de raad sprake is van een tegenstrijdig belang tussen het bestuur en de stichting alsmede in de gevallen als bedoeld in artikel 6, het negende lid.
- 4 Het bestuur kan aan één of meer bestuursleden, als ook aan derden, volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. Indien en voor zover sprake is van een doorlopende machtiging, worden de kaders van die machtiging nader geregeld in het door de Raad van Toezicht vast te stellen reglement.
- 5 *Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor besluiten strekkende tot:*
  - a vaststelling van de begroting, strategisch be-

- leidsplan, het jaarverslag en de jaarrekening van de stichting;
- b aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;
- c vaststelling van de meerjaren beleidsplannen van de stichting;
- d vaststelling, wijziging en beëindiging van een bestuursreglement;
- e wijziging van de statuten, fusie van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
- f fusie, splitsing of overdracht van onder de stichting ressorterende instellingen;
- g het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Op het ontbreken van goedkeuring van de Raad van Toezicht in het onder het vijfde lid, onder g bedoelde geval, kan door of tegen derden beroep worden gedaan.

◆ **BESTUURSREGLEMENT**  
**Artikel 8**

- 1 Het bestuur is bevoegd een bestuursreglement vast te stellen waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven, mits hiertoe de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht verkregen is.
- 2 Het bestuursreglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
- 3 Het bestuur is bevoegd het bestuursreglement te wijzigen of te beëindigen, mits hiertoe de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht verkregen is.

◆ **RAAD VAN TOEZICHT**  
**Artikel 9**

- 1 De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het realiseren van de doelstellingen van de stichting en op de gang van zaken binnen de stichting, een en ander met het oog op de belangen van de stichting. De Raad van Toezicht kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.
- 2 De Raad van Toezicht is vrij in de wijze waarop zij zich laat informeren over de stichting.
- 3 De Raad van Toezicht ziet toe op de naleving van de wettelijke verplichtingen van het bestuur en de naleving van de vigerende governance-code Goed



Bestuur voor het primair onderwijs en de afwijkingen van die code. Tevens houdt de Raad toezicht op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de scho(o)(l)en van de stichting.

- 4 De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en werkwijze van de Raad van Toezicht worden in een door haar op te stellen reglement nader uitgewerkt en vastgelegd.
- 5 De Raad van Toezicht draagt zorg voor het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van haar taken en de uitoefening van haar bevoegdheden in de jaarstukken.
- 6 De Raad van Toezicht is belast met het aanwijzen van de accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

#### ◆ **SAMENSTELLING, BENOEMING EN ONTSLAG RAAD VAN TOEZICHT** **Artikel 10**

- 1 De Raad van Toezicht van de stichting bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste zeven personen. De Raad van Toezicht bepaalt zelf haar eigen omvang. De Raad van Toezicht bestaat uit een voorzitter, een vice-voorzitter en leden.
- 2 *De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd door de Raad van Toezicht met inachtneming van het volgende:*
  - a De Raad van Toezicht stelt profielen vast met gewenste competenties en deskundigheden voor de leden van de Raad van Toezicht. Vacatures in de Raad van Toezicht worden openbaar gemaakt waarbij gelegenheid wordt geboden aan de hand van het gewenste profiel te reflecteren op de vacature.
  - b De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting wordt in gelegenheid gesteld om een bindende voordracht te doen voor één lid van de Raad van Toezicht.
- 3 Tot lid van de Raad van Toezicht zijn niet benoembaar werknemers en bestuursleden van de Stichting noch personen die een zakelijk belang hebben bij de stichting. Tot lid van de Raad van Toezicht zijn tevens niet benoembaar bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad van werknemers en bestuursleden van de Stichting.
- 4 Leden van de Raad van Toezicht dienen in te stemmen met doel en grondslag van de stichting.
- 5 De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor de tijd van vier jaar, met dien verstande dat een tussentijds benoemd lid aftreedt op een tijdstip waarop het lid in wiens plaats hij is benoemd, zou hebben moeten aftreden. Bij eerste toetreding tot de Raad van Toezicht vindt in afwij-

king van de vorige volzin benoeming plaats voor in eerste instantie een jaar die kan worden verlengd met drie jaar. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden op, zodanig dat de aftreding geleidelijk zal zijn.

- 6 Een volgens het rooster aftredend lid is herbenoembaar, met dien verstande dat sprake is van een maximale benoemingsperiode van acht jaar.
- 7 *Het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt:*
  - a door aftreden overeenkomstig het vastgestelde rooster van aftreden dan wel tussentijds op eigen verzoek;
  - b door ontslag door de Raad van Toezicht wegens taakverwaarlozing of andere gewichtige redenen.
- 8 *Elk van de leden van de Raad van Toezicht heeft één stem. De Raad van Toezicht besluit bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, behoudens:*
  - a bij de vaststelling van een reglement;
  - b bij het verlenen van de goedkeuring als bedoeld bij één van de aangelegenheden sub g. in het vijfde lid van artikel 7;
  - c bij het wijzigen van de statuten als bedoeld in artikel 12;
  - d bij fusie, splitsing of ontbinding van de stichting als bedoeld in artikel 13.

In deze gevallen dienen besluiten met tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen te worden genomen in een vergadering waarbij tenminste de meerderheid van stemmen kan worden uitgebracht.

- 9 De Raad van Toezicht kan, met uitzondering van het bepaalde in lid 8 van dit artikel, alleen geldige besluiten nemen indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn middels een verstrekt mandaat aan een ander lid van de Raad van Toezicht. Mocht dit ondanks deugdelijke oproeping niet het geval zijn, dan kan na tenminste één week doch uiterlijk binnen zes weken een nieuwe vergadering worden belegd, welke bevoegd is, ongeacht het aantal aanwezigen, besluiten te nemen over onderwerpen die op de vorige vergadering niet tot besluitvorming konden leiden.
- 10 Mochten in de Raad van Toezicht, om welke reden dan ook, één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende leden dan wel vormt het overblijvende lid, niettemin een rechtsgeldige Raad van Toezicht.
- 11 De vergaderingen van de Raad van Toezicht zijn niet openbaar, met dien verstande dat het bestuur de vergaderingen van de Raad van Toezicht als regel wel bijwoont, tenzij de raad anders beslist.

## ◆ BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

### Artikel 11

- 1 Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
- 2 Het bestuur van de stichting is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van al wat verder de financiën van de stichting betreft op zodanige wijze boek te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten van de stichting kunnen worden gekend.
- 3 In de vergadering van de Raad van Toezicht, die jaarlijks binnen de wettelijke termijn na afloop van het boekjaar wordt gehouden, legt het bestuur rekening en verantwoording af over het verstreken boekjaar, aan de hand van een door het bestuur opgestelde jaarrekening.  
De jaarrekening wordt ingericht overeenkomstig de wettelijke bepalingen en de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Verder wordt de jaarrekening gecontroleerd door de accountant die door de Raad van Toezicht is benoemd. Deze accountant brengt over zijn onderzoek verslag uit aan de Raad van Toezicht en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring over de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken. Hij brengt zijn verslag ter kennis van het bestuur.
- 4 De Raad van Toezicht is bevoegd in een apart besluit de bestuursleden decharge te verlenen voor hun bestuur, nadat de jaarrekening is goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
- 5 Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

## ◆ STATUTENWIJZIGING

### Artikel 12

- 1 Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen, mits hiertoe de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht verkregen is.

- 2 De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen.
- 3 Het bestuur is verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft.

## ◆ ONTBINDING EN VEREFFENING

### Artikel 13

- 1 Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden mits hiertoe de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht verkregen is.
- 2 De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
- 3 De vereffening geschiedt door het bestuur, tenzij bij het liquidatiebesluit andere vereffenaars zijn aangewezen.
- 4 De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register bedoeld in artikel 12.
- 5 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
- 6 Een batig saldo na vereffening wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de stichting, vast te stellen door het bestuur, na voorafgaande goedkeuring door de Raad van Toezicht.
- 7 Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de vereffenaar danwel onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.

## ◆ SLOTBEPALINGEN

### Artikel 14

In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist de Raad van Toezicht.

## Bijlage II Reglement Raad van Toezicht

### Reglement raad van toezicht van de Stichting CPOB te Tiel

13 februari 2017

#### ◆ Artikel 1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Stichting:** de Stichting Christelijk Primair Onderwijs Betuwe & Bommelerwaard;
- **Statuten:** de statuten van de stichting;
- **Bestuur:** bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de statuten;
- **Raad van Toezicht:** de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 9 van de statuten.

#### ◆ Artikel 2 Taken van de Raad van Toezicht

Ter uitvoering van de statutaire bevoegdheden heeft de Raad van Toezicht de taak:

- 1 zorg te dragen voor een kwalitatief goed samengestelde Raad van Toezicht, die kwalitatief goed functioneert;
- 2 toezicht op het bestuur uit te oefenen;
- 3 te voorzien in een kwalitatief goed bestuur;
- 4 het bestuur met advies terzijde te staan;
- 5 het werkgeverschap ten aanzien van het bestuur te vervullen;
- 6 conform de statuten al dan niet goedkeuringen aan door het bestuur te nemen besluiten te verlenen;
- 7 zijn eigen werkzaamheden te plannen, te programmeren, te sturen, uit te voeren en te evalueren;
- 8 zich te verantwoorden over de onder 1 tot en met 6 genoemde taken.

#### ◆ Artikel 3 Focus, onderwerpen en aspecten van toezicht

- 1 Het toezicht richt zich op het te ontwikkelen beleid (de doelen op lange termijn), het ontwikkelde en in uitvoering zijnde beleid (de resultaten op korte termijn en per heden) en het te evalueren of geëvalueerde beleid (de resultaten van het verleden). De Raad van Toezicht toetst de werkelijk behaalde resultaten aan het voorgenomen beleid.
- 2 De Raad van Toezicht bespreekt periodiek de invulling van de maatschappelijke taak van de stichting, de positie, de strategie en het beleid van de stichting.

- 3 De Raad van Toezicht draagt ervoor zorg dat de stichting een permanente dialoog met belanghebbenden in en buiten de stichting voert en zich hierover verantwoordt (horizontale verantwoording).
- 4 Bij zijn toezicht heeft de Raad van Toezicht oog voor de effecten van het beleid en de daaraan verbonden risico's in de bedrijfsvoering.
- 5 De Raad van Toezicht toetst of het Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de stichting in relatie tot zijn maatschappelijke functie en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.

#### ◆ Artikel 4 Het Toezichthoudend instrumentarium

Om het doel van het Toezicht verantwoord te kunnen realiseren werkt de Raad van Toezicht met een toezichthoudend instrumentarium, dat bestaat uit:

- 1 goedkeuring vooraf van de statutair bepaalde besluiten van het bestuur;
- 2 verantwoording door het bestuur middels periodieke bestuursrapportages op basis van een vooraf bepaalde planning & controlcyclus;
- 3 gebruikmaking van andere informatiebronnen die gevalideerde informatie verschaffen over de prestaties van de scholen van de stichting (waaronder inspectierapportages, benchmarkgegevens, gegevens uit het kwaliteitszorgsysteem)
- 4 controle en advies van de externe accountant;
- 5 signalen die de Raad van Toezicht verkrijgt in de contacten met GMR en interne belanghebbenden van de stichting zoals ouders en leerlingen;
- 6 zo nodig inroepen van deskundigheid van derden;
- 7 evaluatie van het toezicht;
- 8 een treasury statuut;
- 9 een code goed bestuur.
- 10 handboek governance Stichting CPOB

#### ◆ Artikel 5 Planning & control

- 1 De planning en controlocyclus bestaat uit:
  - a een strategisch beleidsplan (waarin opgenomen de strategische doelstellingen van de stichting) met een looptijd van 4 jaar;
  - b een jaarplan (waarin de jaardoelen zijn opgeno-

- men) met bijbehorende begroting;
  - c kwartaalrapportages (over uitvoering jaarplan en uitvoering begroting);
  - d jaarverslag (incl. jaarrekening);
  - e meerjarenbegroting;
  - f managementletter n.a.v. de interim controle;
  - g risicoanalyse.
- 2 *Bovenstaande documenten worden uiterlijk op de volgende data aangeboden aan de Raad van Toezicht:*
- a strategisch beleidsplan: uiterlijk 2 maanden voor ingang looptijd;
  - b jaarplan: in eerste maand van planjaar;
  - c kwartaalrapportage: uiterlijk 6 weken na afloop van elk kwartaal;
  - d jaarverslag (inclusief jaarrekening) en accountantsverslag uiterlijk 15 juni van elk jaar;
  - e meerjarenbegroting: uiterlijk 30 april.
- 3 Een jaar voordat het strategisch beleidsplan afloopt wordt door de Raad van Toezicht het gesprek geopend met het bestuur over het nieuwe strategisch beleidsplan.
- ◆ **Artikel 6**  
**Toezicht en werkwijze**
- 1 De Raad van Toezicht bespreekt het door het bestuur ter goedkeuring voorgelegde strategisch beleidsplan en jaarplan en de bijbehorende meerjarenramingen en begrotingen onderling en/of in aanwezigheid van het Bestuur.
- 2 De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar onderling en in aanwezigheid van het bestuur de visie van de Raad van Toezicht op de doelen van zijn toezicht. Voor het bepalen van zijn visie analyseert de Raad van Toezicht het beleid en de strategie van het bestuur met oog voor de risicofactoren op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.
- 3 De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar onderling en/of in aanwezigheid van het bestuur de jaarstukken en het financiële jaarverslag met de bijbehorende jaarrekening en bespreekt tussentijds de kwartaalrapportages. De Raad van Toezicht relateert de verslagen en rekening aan de beleidsplannen (zie lid 1) rekening houdend met doelen die de Raad van Toezicht heeft gesteld voor het toezicht (zie lid 2).
- ◆ **Artikel 7**  
**Accountant en deskundigen**
- 1 De Raad van Toezicht verleent en formuleert de opdracht aan de externe accountant. De externe accountant wordt jaarlijks benoemd, met een maximum van zeven jaren.
- 2 De Auditcommissie van de Raad van Toezicht bespreekt elk jaar in aanwezigheid van het bestuur met de accountant het financiële jaarverslag betreffende het voorafgaande jaar.
- 3 De Raad van Toezicht heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
- 4 De Raad van Toezicht heeft het recht externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
- ◆ **Artikel 8**  
**Werkwijze Raad van Toezicht**
- 1 De Raad van Toezicht kan – met kennisgeving aan het bestuur – ook buiten vergadering besluiten nemen, mits de zienswijze van de leden van de Raad van Toezicht schriftelijk of per e-mail omtrent het betreffende voorstel wordt ingewonnen. Het besluit wordt in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen met vermelding van de schriftelijke uitspraken.
- 2 *De Raad van Toezicht vergadert conform de statutaire voorschriften, waarbij:*
- a derden op uitnodiging van de Raad van Toezicht dan wel op uitnodiging van de voorzitter aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte ervan;
  - b het bestuur aan de Raad van Toezicht dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel gedeelte ervan;
  - c de Raad van Toezicht werkt met een meerjarenplanning, een lijst van te voorziene agendapunten, een jaarplanning en een vergaderingschema waarin de data voorkomend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
  - d de Raad van Toezicht werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen;
  - e de Raad van Toezicht werkt met een agenda die is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Raad van Toezicht. Hij laat zich daarbij adviseren door de voorzitter van het bestuur of zijn waarnemer. Elk lid van de Raad van Toezicht heeft het recht agendapunten op te voeren.
  - f de Raad van Toezicht van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, een afsprakenlijst en een besluitenregister laat opmaken;
  - g de Raad van Toezicht in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd worden vanuit het belang van de stichting, het daaraan ontleende belang van de Raad van Toezicht, van

het Bestuur en/of van personen;

- h de Raad van Toezicht zo nodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten in het kader van de in dit artikel genoemde belangen.

#### ◆ Artikel 9 Ouderpanel

- 1 De Raad van Toezicht stelt een Ouderpanel in. Het Ouderpanel heeft de functie van sparringpartner en klankbord voor de Raad van Toezicht.
- 2 Het ouderpanel wordt tweemaal per jaar door de Raad van Toezicht bijeengeroepen.
- 3 Deelnemers aan het ouderpanel zijn ouders van leerlingen die ingeschreven staan bij een onder CPOB ressorterende school en die respect hebben voor de grondslag en doelstelling van de stichting.
- 4 De Raad van Toezicht draagt zorg voor verslaglegging van de bijeenkomsten met het ouderpanel. De verslagen zijn beschikbaar voor het bestuur.

#### ◆ Artikel 10 Vacatures Raad van Toezicht

- 1 Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet stelt de Raad van Toezicht een competentieprofiel op voor de te benoemen toezichthouder en maakt de vacature openbaar via nieuwsbrieven aan de ouders/verzorgers van de leerlingen van de onder de stichting ressorterende scholen, via de website van die scholen en de stichting en/of via een of meer (lokale) dagbladen. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen met betrekking tot het opgestelde competentieprofiel daar waar het de voordracht namens de GMR betreft.
- 2 De Raad van Toezicht stelt een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben ten minste zitting twee leden van de Raad van Toezicht, waaronder in beginsel de voorzitter. De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuw lid van de Raad van Toezicht met dien verstande dat de commissie een niet-bindend benoemingsadvies uitbrengt aan de Raad van Toezicht.
- 3 Nieuwe leden van de RvT volgen een door de RvT opgesteld inwerkplan.
- 4 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één zetel in de Raad van Toezicht.
- 5 Indien in de Raad van Toezicht een vacature ontstaat met betrekking tot de zetel die op basis van een bindende voordracht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is vervuld, wordt

de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld om binnen 8 weken na het ontstaan van deze vacature hiervoor een nieuwe bindende voordracht te doen, met inachtneming van het door de Raad van Toezicht opgestelde competentieprofiel. De Raad van Toezicht kan het bindend karakter aan de voordracht ontnemen indien de kandidaat zijn inziens niet aan het profiel voldoet. Dit vereist een besluit dat met tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen is genomen tijdens een vergadering waarbij tenminste de meerderheid van stemmen kan worden uitgebracht. Nadat aan de eerdere voordracht het bindend karakter is ontnomen wordt de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een nieuwe bindende voordracht op te stellen.

#### ◆ Artikel 11 Informatievoorziening

- 1 Teneinde de Raad van Toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van Toezicht, advisering en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt het bestuur er zorg voor dat de raad adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor de Raad van Toezicht van belang zijn.
- 2 *In het kader van het in lid 1 gestelde draagt het bestuur er zorg voor dat de Raad van Toezicht ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:*
  - a het voor de onder de stichting ressorterende scholen geldende (gemeenschappelijke) medezeggenschapsreglement en jaarverslag van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad ;
  - b de voor de onder de stichting ressorterende scholen geldende klachtenregeling en een jaarlijks verslag van ingediende klachten bij de klachtencommissie;
  - c kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
  - d het aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingrelaties met andere rechtspersonen en/of instellingen onder de voorwaarden gesteld in de statuten;
  - e op de onder de stichting ressorterende scholen betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  - f managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of onder de stichting ressorterende scholen.

- 3 Twee leden van de Raad van Toezicht wonen ten minste één maal per jaar een bijeenkomst bij van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- 4 De Raad van Toezicht kan ook informatie inwinnen door het afleggen van bezoeken aan scholen van de stichting;
- 5 De Raad van Toezicht kan indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daarvoor toegang tot bescheiden en voorzieningen van de stichting om daarmee tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

#### ◆ Artikel 12 Evaluatie

- 1 De Raad van Toezicht evalueert onderling en/of in aanwezigheid van het bestuur elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur op basis van het strategisch beleidsplan en het jaarplan.
- 2 De Raad van Toezicht evalueert elk jaar het functioneren en de samenstelling van het bestuur, alsmede de relatie tussen Raad van Toezicht en bestuur. De uitkomst van de evaluatie wordt met het bestuur besproken.
- 3 Elk jaar evalueert de Raad van Toezicht zijn eigen functioneren en het handboek governance CPOB als collegiaal orgaan, het functioneren van de leden en het functioneren van voorzitter en vice-voorzitter en zijn omgang met het bestuur. Ter voorbereiding op deze evaluatie kan de voorzitter van de Raad van Toezicht met elk lid een voortgangsgesprek voeren.

#### ◆ Artikel 13 Werkgeverschap van de Raad van Toezicht

- 1 Twee leden uit de Raad van Toezicht gezamenlijk, waaronder in ieder geval de voorzitter, houden ten minste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek en ten minste eenmaal in de twee jaar een beoordelingsgesprek met het bestuur. Naast deze reguliere planning kan de Raad van Toezicht te allen tijde besluiten een beoordelingsgesprek te voeren met leden van het bestuur. Hiervoor dienen gegronde redenen aanwezig te zijn, waarvan het bestuur vooraf in kennis wordt gesteld.
- 2 Deze leden van de Raad van Toezicht brengen een schriftelijk advies omtrent beoordeling en beloning uit aan de Raad van Toezicht. De beoordeling wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
- 3 Bij een vacature in het bestuur stelt de Raad van Toezicht een profiel op, waarbij de statutaire eisen in ieder geval zijn opgenomen. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het directeurenoverleg worden in de gelegenheid gesteld hierover

advies uit te brengen.

- 4 De Raad van Toezicht stelt een wervingsprocedure vast voor een te benoemen lid van het bestuur, waarbij een selectiecommissie wordt ingesteld die tot taak heeft de kandidaten te selecteren en een voordracht te doen voor benoeming. Zowel een lid van de oudergeleding en de personeelsgeleding van de GMR maakt deel uit van de selectiecommissie
- 5 De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken de mogelijkheid hebben met een afvaardiging van de schooldirecteuren, medewerkers van het stichtingsbureau en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht. De selectiecommissie gaat na of kandidaten bloed- en/of aanverwanten tot en met de tweede graad hebben die werkzaam zijn bij de stichting en of dit een beletsel kan zijn om tot een voordracht te komen. Een kandidaat die bloed- en/of aanverwanten tot en met de tweede graad heeft in de Raad van Toezicht is niet benoembaar. Hetgeen in dit lid is bepaald omtrent bloed- en/of aanverwanten tot en met de tweede graad is van overeenkomstige toepassing na benoeming van het lid van het bestuur. In dat geval gaat de Raad van Toezicht zelf na of sprake is van een beletsel voor continuering van het dienstverband.
- 6 De Rvt legt een voorgenomen besluit tot benoeming ter advisering voor aan zowel de ouder- als de personeelsgeleding van de (G)MR.
- 7 Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van het lidmaatschap van het bestuur schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
- 8 De Raad van Toezicht laat een introductie en inwerkplan opstellen voor nieuwe leden van het bestuur en stelt dit plan vast.
- 9 De Raad van Toezicht stelt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van de leden van het bestuur vast conform de vigerende wet- en regelgeving en legt deze contractueel met de bestuurder vast.

#### ◆ Artikel 14 Taken voorzitter

- 1 De Raad van Toezicht benoemt een voorzitter en een vice-voorzitter. De voorzitter geeft leiding aan de Raad van Toezicht en aan zijn toezicht en draagt zorg voor zorgvuldige en gedragen besluitvorming. Indien bij besluiten de stemmen staken heeft de

- voorzitter een doorslaggevende stem.
- 2 De voorzitter bewaakt de invoering en het hanteren van het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende informatievoorziening. Hij bewaakt de volgens de statuten en reglementen te nemen besluiten.
  - 3 De voorzitter bewaakt de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht en vervult in de uitvoering hiervan een taak.
  - 4 De voorzitter bewaakt de regeling van de besturing. Hij gaat om de vier jaar na of het reglement van de Raad van Toezicht van Toezicht en het reglement van het bestuur nog actueel zijn en stelt zo nodig verbeteringen of aanpassingen voor.
  - 5 De voorzitter controleert of de Raad van Toezicht zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt.
  - 6 De voorzitter bewaakt de werkzaamheden van de Raad van Toezicht en houdt het overzicht hierover. Hij zorgt er voor dat deze voorzien, gepland en uitgevoerd worden.
  - 7 De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de Raad van Toezicht aan belanghebbenden en organiseert deze.
  - 8 Het bestuur draagt zorg voor het aanwijzen van secretariele ondersteuning voor de Raad van Toezicht. De secretaris beheert het archief van de Raad van Toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Toezicht.
  - 9 Organiseert minimaal 1 maal per twee jaar een (zelf) evaluatiemoment m.b.t. het functioneren van de raad.

#### ◆ Artikel 15 Auditcommissie

- 1 De Raad van Toezicht benoemt twee leden uit zijn midden in de auditcommissie.
- 2 *De auditcommissie heeft als taak:*
  - a Het uitbrengen van adviezen aan de Raad van Toezicht met betrekking tot de goedkeuring van begroting, jaarverslag, jaarrekening en benoeming van de accountant;
  - b Toezicht uit te voeren op de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - c toe te zien op de naleving van de aanbevelingen van de accountant inclusief de managementletter;
  - d het overleg te voeren met de accountant in het kader van jaarlijkse controle van het jaarverslag (inclusief jaarrekening).

- 3 De auditcommissie maakt een verslag van haar vergaderingen en informeert de Raad van Toezicht over haar bevindingen.
- 4 Vanuit de auditcommissie worden n.a.v. het verslag van de vergadering één of twee onderwerpen ingebracht op de eerst volgende vergadering van de RvT.

#### ◆ Artikel 16 Commissie Kwaliteit

- 1 De Raad van Toezicht benoemt ten minste twee leden uit zijn midden in de Commissie Kwaliteit.
- 2 *De Commissie Kwaliteit heeft als taak:*
  - a Als sparringpartner van de bestuurder op te treden op de domeinen Onderwijs en Kwaliteit en Personeel en Organisatie;
  - b Toezicht uit te voeren op de voortgang van het jaarplan en de voortgang/ontwikkeling van de strategische koers m.b.t. de bij a genoemde domeinen.
- 3 De Commissie Kwaliteit maakt een verslag van haar vergaderingen en informeert de Raad van Toezicht over haar bevindingen.
- 4 Vanuit de commissie kwaliteit worden n.a.v. het verslag van de vergadering één of twee onderwerpen ingebracht op de eerst volgende vergadering van de RvT.

#### ◆ Artikel 17 Vergoeding en kosten

- 1 De kosten van de Raad van Toezicht als orgaan in de besturing van de stichting worden in de post bestuurskosten door het Bestuur opgenomen.
- 2 Tot de kosten van de Raad van Toezicht behoren de kosten van zijn werkzaamheden, bijeenkomsten en vergaderingen (met name reis- en verblijfkosten) en de kosten van zijn vergoeding, bestaande uit een vast bedrag per jaar<sup>1</sup>. De hoogte van de vergoeding wordt, op basis van externe consultatie, 1 maal per twee jaar door de Raad van Toezicht vastgesteld. Er wordt geen apart bedrag voor deskundigheidsbevordering uitgekeerd. De hoogte van de vergoeding van de voorzitter kan maximaal 150 procent bedragen van de vergoeding van de overige leden.

#### ◆ Artikel 18 Verantwoording

*De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn jaarlijkse verantwoording door middel van een schriftelijk verslag, dat toegevoegd wordt aan de jaarstukken van de stichting, waarin de Raad van Toezicht vermeldt:*

<sup>1</sup> Sinds 2017 gelden de volgende (bruto)bedragen: leden rvt €500 per maand en voorzitter rvt €750 per maand. Deze vaste vergoeding geldt voor alle kosten die de leden van de rvt maken en wordt uitgekeerd via de salarisadministratie.

- a de samenstelling van de Raad van Toezicht en de wijzigingen daarin, met namen, titels, leeftijd, het beroep en voor de onderwijsinstelling van belang zijnde nevenfuncties van de leden;
- b de positie die de leden van de Raad van Toezicht innemen op het rooster van aftreden (eerste benoeming, eerste termijn, herbenoeming, tweede termijn, datum van aftreden);
- c de beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
- d de door de Raad van Toezicht verrichte werkzaamheden;
- e aan de orde gekomen onderwerpen;
- f de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de Raad van Toezicht;
- g zijn vergoeding.

◆ **Artikel 19**

**Vaststelling en wijziging reglement**

Dit reglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.

◆ **Artikel 20**

**Slotbepaling**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Raad van Toezicht en informeert zij omtrent een dergelijke beslissing het bestuur per omgaande.



# Bijlage III Profiel leden Raad van Toezicht

## Profielschets voor leden van de Raad van Toezicht van Stichting CPOB

### Een lid van de RvT CPOB.....:

- ◆ voelt zich geboeid en aangesproken door het doel van de Stichting CPOB en verbonden met de christelijke identiteit;
- ◆ bouwt vanuit de rol van de RvT mee aan de verdere ontwikkeling van de stichting en van het primair onderwijs in de regio;
- ◆ is in staat om de functie van toezichthouder adequaat te vervullen en kan daarbij de verschillende rollen van toezicht en bestuur scheiden;
- ◆ kan voldoende tijd vrijmaken om de vergaderingen van de RvT (minimaal 6 per jaar) bij te wonen en daar waar gewenst vanuit zijn/haar specialisme met het bestuur mee te denken;
- ◆ beschikt over de volgende competenties, vaardigheden en kwalificaties:

### 1 Competenties Algemeen

De toezichthouder beschikt over:

- beleidsmatig denkvermogen: het vermogen om zicht te krijgen en te houden op alle voor de organisatie van belang zijnde beleidsvelden:
  - extern in relatie tot marktpartijen, overheden of andere externe stakeholders;
  - intern in relatie tot interne partijen, zoals de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het ouderpanel;
- strategisch denkvermogen: het vermogen om zicht te krijgen en te houden op ontwikkelingen in de voor de organisatie relevante omgeving, zoals het onderwijsveld en relevante (deel)markten;
- visionair denkvermogen: het vermogen om afstand te nemen van de dagelijkse praktijk en zich te concentreren op de hoofdlijnen en het langetermijnbeleid en dit beleid te koppelen aan de einddoelen van de organisatie.

### 2 Vaardigheden

De toezichthouder beschikt over:

- omgevingsbewustzijn;
- oordeelsvorming: het kunnen evalueren van feitelijke gegevens en het kunnen inschatten van de haalbaarheid van beoogde beslissingen, alsook het op basis daarvan komen tot logische conclusies waarbij alle belangrijke aspecten en feiten worden meegewogen;
- samenwerkingsvaardigheden: het vermogen om in een collegiaal orgaan te functioneren en daarin gezamenlijk tot besluiten te komen;
- besluitvaardigheid;
- diplomatieke vaardigheden en onderhandelingsvaardigheden;
- goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
- uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden, zoals het vermogen om op elk niveau te communiceren.

### 3 Kwalificaties

De toezichthouder beschikt over de volgende kwalificaties:

- onafhankelijkheid;
- affiniteit met de doelstelling van Stichting CPOB;
- affiniteit met het onderwijsveld;
- inzicht in effecten van beleid, in belangen en processen in organisaties en in maatschappelijke en politieke processen;
- brede maatschappelijke belangstelling;
- kennis van en ervaring met bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- bestuurlijke en/of toezichthoudende ervaring, bij voorkeur in de semipublieke sector;
- bij voorkeur kennis van de structuur van het onderwijs en van de onderwijswetgeving;
- kennis van financiën en financiële kengetallen en het vermogen om financiële beleidsstukken (balans, jaarstukken, kwartaalrapportages) te doorzien;
- HBO+/academisch werk- en denkniveau;
- een relevant netwerk.

## Bijlage IV Jaarschema Raad van Toezicht

Maand	Interne activiteit	Werkgevers- functie (richting bestuurder)	Goedkeuring (vooraf)	Verantwoording (achteraf)	Voortgang (lopend)	Ad hoc	Thema's/ toekomst (evt. met deskundige)
Sept/ okt	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Overleg met GMR</li> <li>– Bijwonen opening schooljaar</li> </ul>	Functionerings- /beoordelings- gesprek		Kwaliteitszorg: – Opbrengsten van het onderwijs	Management- rapportage 2e kwartaal		Thema
Okt/ nov	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Studiebijeenkomsten RvT en bestuurder</li> <li>– Bijwonen tweedaagse directeuren</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Management- rapportage 3e kwartaal</li> <li>– Managment- letter n.a.v. de interim controle</li> </ul>		
Dec	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schoolbezoek</li> <li>– Overleg ouderpanel</li> </ul>		Begroting				Thema
Jan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Overleg met GMR</li> </ul>	Voortgangs- gesprek					Thema
Feb				– Marktaandeel CPOB	Rapportage 4e kwartaal		Thema
Apr- mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schoolbezoek</li> <li>– Overleg Ouderpanel</li> </ul>		Actualisatie MJB		Rapportage 1e kwartaal		Thema
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Evaluatie functioneren RvT</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jaarverslag (inclusief jaarrekening)</li> <li>– Overleg met accountant (door audit-commissie)</li> </ul>	Personeelsbeleid: – Werkdrukbeleid – Arbo en ziekte- verzuimbeleid – Analyse cijfers ziekteverzuim	Accountants- verslag		Thema

# Bijlage V **Format agenda Raad van Toezicht**

Uitnodiging voor de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting CPOB

Datum:

Plaats: Stichtingsbureau, Grotebrugse Grintweg 52, Tiel (0344 - 61 71 22)

## Agendavoorstel

- 1 Opening
- 2 Vaststelling agenda
- 3 Meningsvormend
- 4 Informatief
- 5 Besluitvormend
- 6 Controlerend
- 7 Evaluerend
- 8 Wat verder ter tafel komt / rondvraag
- 9 Sluiting

De agenda wordt door vz RvT in overleg met bestuurder opgesteld. Vz RvT bewaakt dat de onderwerpen uit het jaarschema terugkomen op de agenda.



## Bijlage VI Werkafspraken RvT

- ◆ Planning van data (vergaderingen RvT, commissies etc.)
- ◆ Bemensing commissies
- ◆ Planning schoolbezoeken
- ◆ Planning overleg GMR

## Groeien en Leren Verbinden en Versterken

### Voorwoord

Voor u ligt het derde strategisch beleidsplan van de Stichting Christelijk Primair Onderwijs Betuwe & Bommelerwaard (CPOB). Met dit plan zetten we de koers uit tot en met 2019 en willen we medewerkers, ouders en andere belangstellenden laten zien wat onze ambities zijn en vanuit welke waarden we deze willen realiseren.

'Best Bijzonder' geeft aan dat CPOB ook in de toekomst vanuit christelijke uitgangspunten een onderwijsorganisatie wil zijn waar het voor iedereen plezierig is om te leren en te werken, waar goed onderwijs wordt gegeven en waar we samen met alle betrokkenen een open dialoog voeren ter versterking van onze verbondenheid en kwaliteit.

CPOB wil betekenisvol en onderscheidend zijn en blijven en dat realiseren door vanuit de visie de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd centraal te stellen. Ons handelen is gericht op 'groeien en leren', daarbij richtdoend aan de eigenheid van elke leerling.

Het toekomstig beleid geeft ook ruimte voor vernieuwingen en voor investeringen in het andere belangrijke kapitaal van de stichting: de medewerkers van CPOB. We willen daarbij openstaan voor onze omgeving, ruimte bieden aan verschillen, samenwerken met de ouders en relevante partijen om zo samen ons onderwijs nog meer 'Best Bijzonder' te maken.

Dit strategisch beleidsplan bouwt voor een deel voort op het beleidsplan 2012-2015. Thema's zoals de *lerende organisatie*, *boeiend onderwijs*, *ouderbetrokkenheid* en *professionalisering* staan ook in de nieuwe beleidsplanperiode centraal. Reden hiervoor is enerzijds de toevoeging van zeven scholen aan de CPOB-organisatie op 1 januari 2014 (voor deze scholen zijn de thema's relatief nieuw) en anderzijds ook de noodzaak om tijd te nemen voor een degelijke implementatie van de ingeslagen weg op de individuele scholen.

Duidelijk zal zijn dat keuzes die nu gemaakt en uitgewerkt zijn ook in de periode na 2019 zullen doorwerken in ons beleid en in ons handelen. Samen werken we zo aan een onderwijsorganisatie waar kinderen met plezier leren en medewerkers met passie hun werk doen; een onderwijsorganisatie die onderscheidend is in kwaliteit en levensbeschouwing.

Dit beleidsplan is daarom richtinggevend voor het toekomstig handelen binnen CPOB.

Tiel, september 2015

Bestuur CPOB  
Heb Huibers

## Missie & Waarden

### Missie

De missie geeft aan waarom we er zijn als CPOB, waar we voor staan en waarom we 'Best en Bijzonder' zijn.

De onderwijsorganisatie CPOB staat voor:

- ◆ Uitdagend en toekomstbestendig onderwijs dat inspeelt op talenten van leerlingen
- ◆ Onderwijs dat BOEIT
- ◆ Christelijke uitgangspunten en persoonlijke betrokkenheid

### Waarden

Om de missie te realiseren is een zestal waarden geformuleerd. Deze waarden geven aan wie we zijn, hoe we door anderen herkend willen worden en wat we belangrijk vinden. Vanuit onderstaande waarden willen we missie en visie realiseren:



#### Kwaliteit:

het blijven ontwikkelen van ons vakmanschap en onze professionaliteit.



#### Ontwikkeling:

het benutten van talenten; we willen blijven leren en groeien.



#### Passie en plezier:

we zijn enthousiast, staan positief in het leven en ons werk



#### Respect:

oog hebben voor verschillen, luisteren en elkaar helpen



#### Ethiek:

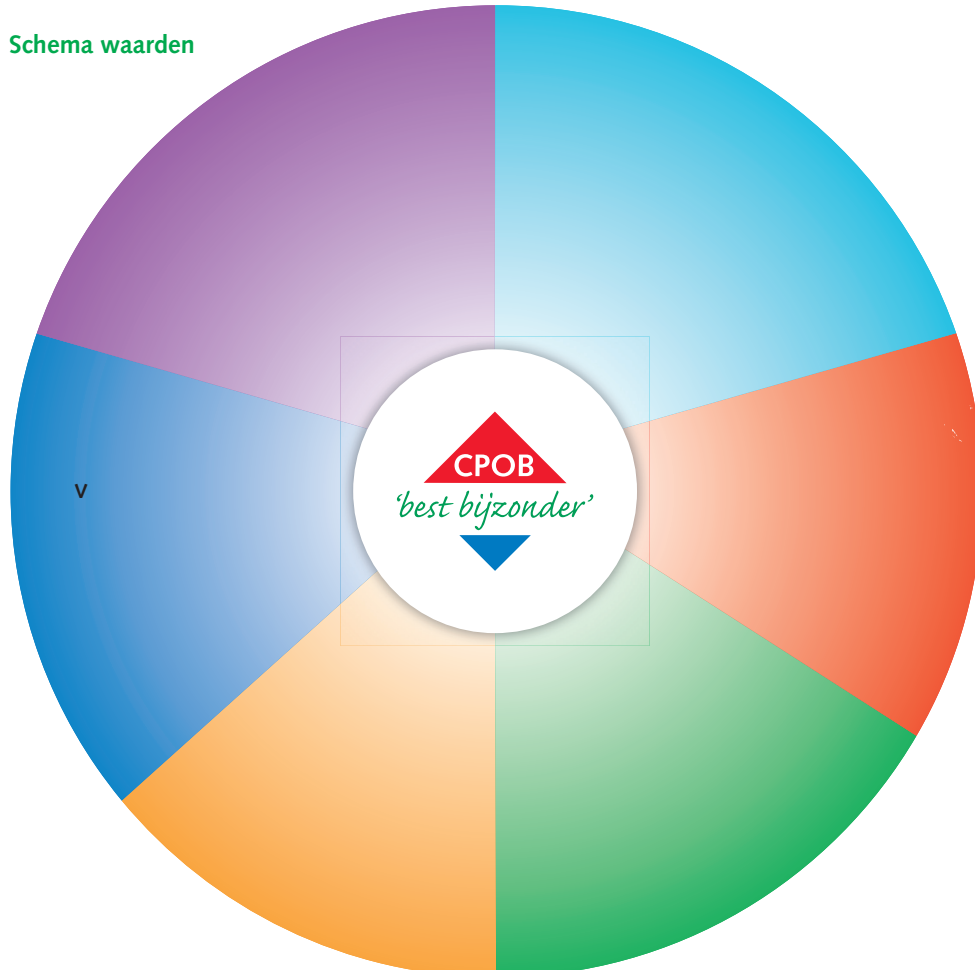
verantwoordelijkheid: geven en nemen, het verschil willen maken, duurzaamheid



#### Gemeenschap en samenwerking:

open staan voor anderen, voor elkaar zorgen, verbondenheid

### Schema waarden



## Visie

Met de visie wordt aangegeven hoe CPOB vanuit de waarden inhoud wil geven aan de missie: welke keuzes we maken voor de komende vier jaar en welke strategieën we hanteren om dat te bereiken. Met andere woorden de visie geeft aan hoe CPOB er eind 2019 uitziet.

### Visie CPOB 2015-2019

Op CPOB-scholen ontwikkelen kinderen hun talenten vanuit een positief zelfbeeld en een daarbij passende autonomie. Medewerkers nemen actief deel aan de 'lerende CPOBorganisatie', hebben hoge verwachtingen van de leerlingen en geven onderwijs dat boeit. Onderwijs dat past bij de mogelijkheden van de leerling en bij de vaardigheden die in de 21-ste eeuw nodig zijn. CPOB-scholen bieden de leerlingen een veilige leer- en leefomgeving. Een omgeving waarin respect, verantwoordelijkheid en duurzaamheid tot uitdrukking komen in de omgang met elkaar en met de leefomgeving.

We gaan ervan uit dat kinderen 'willen leren' en door ons onderwijs stimuleren we dat er een passie ontstaat voor levenslang leren.

### Strategische thema's

- ◆ Boeiend (opbrengstgericht) onderwijs
- ◆ Ouderbetrokkenheid
- ◆ ICT/Social Media/ouderportal
- ◆ Passend Onderwijs/Talentontwikkeling (o.a. meer- en hoogbegaafdheid)
- ◆ Brede vorming, techniek en cultuur
- ◆ Kwaliteitszorg, planmatige cyclus, jaarlijkse zelfevaluatie
- ◆ Professionalisering (directieleden, OP en OOP)
- ◆ Lerende organisatie
- ◆ Samenwerken met de omgeving

Bovenstaande thema's zijn in overleg met diverse gelegingen binnen CPOB vastgesteld.

Het één en ander wordt in onderstaande vijf domeinen in dit plan verder uitgewerkt.



## 1 Domein Onderwijs

### Context

De maatschappij stelt hoge eisen aan het onderwijs. Er wordt gevraagd om leerlingen te laten kennismaken met wetenschap en techniek; er is discussie over de rol van ICT in het onderwijs en ouderbetrokkenheid wordt steeds belangrijker. De maatschappij wordt daarbij ook steeds kritischer op de leeropbrengsten.

De maatschappelijke eisen nemen ook nog op een andere manier toe. Nu passend onderwijs is ingevoerd hebben we 'zorgplicht' en goede samenwerking met ketenpartners is daardoor cruciaal geworden. Daarnaast hebben we vanwege het feit dat er minder kinderen geboren worden te maken met een krimpende markt.

### 1.1 Wat is onze visie op dit domein?

Duidelijk was en is dat scholen de taak hebben om kwalitatief goed, passend en boeiend onderwijs te bieden aan leerlingen in de leeftijd van 4 tot 12. Als Christelijke onderwijsorganisatie willen we dit gestalte geven werkend vanuit de christelijke traditie en de daarbij passende waarden en normen.

Daarbij is ruimte en respect voor verschillen, zodat we leerlingen voorbereiden op een multiculturele en multireligieuze samenleving waarin mensen vanuit respect met elkaar samenwerken. Het is voor onze leerlingen belangrijk om te leren zelfstandig te werken, verantwoordelijkheid te dragen en 21st Century Skills te hanteren om hun weg te vinden in de moderne kennissamenleving.

Uiteraard is afstemming en samenwerking met de ouders van de leerlingen niet alleen vanzelfsprekend, maar cruciaal voor de evenwichtige (leer)ontwikkeling van het kind.



## Domein Onderwijs

Visie	Strategie	Budget	Planning/monitoring
Onderwijs op CPOB-scholen is opbrengst gericht.	Opbrengsten van de vakken rekenen, taal en begrijpend lezen liggen aan het eind van de beleidsplanperiode 5% hoger dan het driejaarlijks gemiddelde van de school of 10% hoger dan de gehanteerde inspectienorm.	n.v.t.	– Formuleren doelen jaarlijks in het jaarplan. – Evaluatie resultaten, twee maal per jaar. – Via Schoolplan Monitor (SPM) Cadenza
Onderwijs op CPOB-scholen is boeiend.	Minimaal twee kenmerken van boeiend onderwijs zijn aan het eind van de beleidsplan periode herkenbaar aanwezig in elke CPOB-school.	n.v.t.	Via jaarplan scholen, verantwoording middels de kwartaalrapportages en Schoolplan Monitor (SPM) Cadenza
Onderwijs op CPOB-scholen is 'passend'	Conform afspraken die gemaakt zijn met het samenwerkingsverband BEPO. Daarnaast heeft elke school aan het eind van de beleidsplanperiode specifiek beleid t.a.v. het herkennen van toptalenten (i.c.m. hoogbegaafden) en biedt deze doelgroep een uitdagend aanbod. Uitgangspunt is vastgesteld beleid 'plusklassen' CPOB	n.v.t.	Via jaarplan scholen, verantwoording middels de kwartaalrapportages en via SPM Cadenza
Onderwijs en betrokkenheid van ouders hierbij is op CPOB-scholen vanzelfsprekend	Minimaal twee van de vijf PTA-standaarden (Parent Teacher Association) zijn aan het einde van de beleidsplanperiode op de scholen geïmplementeerd.	In begroting, bovenschools budget scholing	Via jaarplan scholen, verantwoording middels de kwartaalrapportages en via SPM Cadenza
Onderwijs op CPOB-scholen wordt aangeboden met behulp van ICT-toepassingen	Formuleren van beleid op stichtingsniveau m.b.t. structurele integratie van digitaal lesmateriaal in het primaire proces om de leer-effectiviteit verder te verhogen.	n.v.t.	Beleidsnotitie door bovenschoolse werkgroep ter bespreking in DB; september 2016

## 2 Domein Personeel

### Context

Een blik op de lerarenagenda 2013-2020 leert ons waar de uitdagingen voor medewerkers voor de komende jaren liggen: de school als lerende organisatie en permanente scholing. En ook: het lerarenregister. Daarvan is de verwachting dat het de komende jaren wordt ingevoerd, grotendeels analoog aan het schoolleidersregister. Daarbij wordt er na 2015 een verdere vernieuwing verwacht van de CAO Primair Onderwijs.

De afspraken in de huidige CAO primair onderwijs zullen beleidsmatig moeten worden vertaald naar de medewerkers van CPOB. Het betreft diverse onderwerpen, waaronder: professionalisering, werkdruk, duurzame inzetbaarheid en medezeggenschap.

### 2.1 Wat is onze visie op dit domein?

In een lerende organisatie hebben medewerkers hoge verwachtingen van zichzelf en van elkaar. Er heerst een professionele cultuur van elkaar kunnen aanspreken en zelfsturing vanuit eigen verantwoordelijkheid.

De leerkracht doet er toe en kinderen die op een CPOB-school zitten verdienen de 'beste' leerkracht die boeiende lessen verzorgt. Medewerkers van CPOB scholen zich daarom regelmatig op relevante (strategische) thema's. Medewerkers hebben voor een actueel scholingsaanbod toegang tot de CPOB-academie. Het behalen van een relevante academische graad wordt gestimuleerd.

Ook in de school worden door middel van de gesprekken uit de CPOB-gesprekscyclus momenten gecreëerd van reflectie en beoordeling. Het pedagogisch en didactisch handelen, zal in de komende periode naast de groepsbezoeken ook gemonitord worden middels een vaardigheidsmeter.

Medewerkers mogen van CPOB een planmatige begeleiding verwachten bij de start van hun werkzaamheden bij CPOB.



## Domein Personeel

Visie	Strategie	Budget	Planning/monitoring
Het pedagogisch-didactisch handelen van de leerkrachten van CPOB is van voldoende niveau (start bekwaam / basis bekwaam).	Niveau wordt vastgesteld aan de hand van een nog te bepalen instrument dat op alle CPOB-scholen gebruikt gaat worden.	In begroting bovenschools budget scholing	Voorstel m.b.t. aanschaf en invoering instrument door bovenschoolse werkgroep ter bespreking in DB juni 2016. Invoering instrument begin schooljaar 16/17)
De medewerkers doen er toe en vormen het 'kapitaal' van de stichting.	Er wordt m.b.t. duurzame inzetbaarheid beleid gevoerd waarin de mogelijkheden binnen de CAO PO maximaal worden benut.		Voorstel beleid 'duurzame inzetbaarheid CPOB' door bovenschoolse werkgroep ter bespreking in GMR eind 2018.
CPOB'ers leren van elkaar	Doormiddel van o.a. netwerkbijeenkomsten en digitale portals op school en stichtingsniveau worden in de breedste zin van het woord kennis en vaardigheden uitgewisseld		Voorstel m.b.t. organisatie en facilitering door bovenschoolse werkgroep Bespreking in DB juni 2017

## 3 Domein Kwaliteitsbeleid

### Context

Sturen op kengetallen en het aantonen van de maatschappelijke meerwaarde winnen in zijn algemeenheid aan belang. Enerzijds betreft het hier de gebruikelijke 'bedrijfsmatige' getallen, anderzijds de leeropbrengsten van scholen.

### 3.1 Wat is onze visie op dit domein?

CPOB-scholen dragen m.b.t. de leeropbrengsten zorg voor het behalen van de volgende resultaten;

- 1 Leerlingen ontwikkelen zich in de basisvakken ten minste zoals verwacht mag worden gegeven hun beginsituatie.
- 2 Leerlingen hebben aan het eind van groep 8 een goede basis om zich verder te ontwikkelen om later zelfstandig te functioneren binnen de maatschappij.
- 3 Onze leerlingen leren om van en met elkaar te leren, te werken en plezier te maken.
- 4 De scores van de Eindtoets liggen op of boven het landelijk gemiddelde.

## Domein Kwaliteitsbeleid

Visie	Strategie	Budget	Planning/monitoring
CPOB-scholen analyseren minimaal twee maal per jaar hun opbrengsten en leggen daarover verantwoording af.	Wijze van analyseren en verantwoording gebeurt op een zelfde manier op alle CPOB-scholen	n.v.t.	Procedure voorstel bovenschoolse werkgroep ter bespreking in DB juni 2017
CPOB-scholen werken systematisch aan kwaliteit.	Er wordt gewerkt met een kwaliteitssysteem	n.v.t.	Voorstel bovenschoolse werkgroep m.b.t. verdere invoering/uitwerking van SPM Cadenza. Gereed juni 2017

## 4 Domein Communicatie & Profilering

### Context

Diverse ontwikkelingen zoals de daling van het aantal geboorten (krimp), passend onderwijs, vorming van integrale kind centra (IKC) maken dat samenwerking met partners steeds noodzakelijker maar ook vanzelfsprekender wordt.

Ouders zijn op zoek naar scholen met een breed aanbod van voor-, tussen- en naschoolse-voorzieningen. Om dit te realiseren is samenwerking met partners van kinderopvangorganisaties noodzakelijk en biedt daarnaast kansen om ook inhoudelijk zaken op elkaar af te stemmen. Daling van het aantal geboorten en passend onderwijs maken het nodig dat samenwerking gezocht wordt met andere aanbieders van (basis)onderwijs in de diverse gemeenten waar CPOB actief is.

### 4.1 Wat is onze visie op dit domein?

CPOB voelt zich verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs dat minimaal voldoet aan de gangbare kwaliteitseisen en dat gegeven wordt vanuit christelijke uitgangspunten. CPOB kiest er daarbij voor om samenwerking met partners vanuit onderwijs of kinderopvang te zoeken om zo enerzijds te kunnen blijven voldoen aan de ambitie voor het verzorgen van christelijk onderwijs en behoud van voorzieningen in dorpen en wijken en anderzijds te voldoen aan de vraag van ouders.

### Domein Communicatie & Profilering

Visie	Strategie	Budget	Planning/monitoring
CPOB streeft een breed aanbod na voor leerlingen van 2 tot 12 jaar en werkt daarvoor samen met kinderopvangorganisaties.	Huidige samenwerking intensiveren en nieuwe samenwerking opstarten op die schoollocaties waar nu al kinderopvangorganisaties actief zijn.	n.v.t.	Directies van betreffende scholen maken samen met stafmedewerker Onderwijs en Kwaliteit plan van aanpak. Gereed eind 2017.
CPOB-scholen werken samen met andere onderwijspartners om voorzieningen in dorpen en wijken in stand te houden.	CPOB brengt in kaart voor welke wijken/dorpen samenwerking met andere partners relevant kan zijn om de voorziening te behouden.	n.v.t.	Bestuur en management CPOB maken inventarisatie van locaties die hiervoor de komende 4 jaar in aanmerking komen en benoemen daarbij de relevante partners. Inventarisatie gereed eind 2016.
CPOB is 'Best Bijzonder' en draagt dit naar de samenleving uit.	Periodiek zorgt CPOB ervoor dat uitgangspunten doelstellingen van de stichting en scholen in de publiciteit komen.	PR-budget in begroting	Plan van aanpak opgesteld door PR-werkgroep. Gereed uiterlijk eind 2016

## 5 Domein Middelen

### Context

Adequate huisvesting en een adequaat/beleidsrijk financieel beleid zijn essentiële randvoorwaarden voor het geven van kwalitatief goed en verantwoord onderwijs. Daarnaast wordt de rol van ICT in het onderwijs steeds belangrijker (visie op leren). Dit vraagt ook de nodige investeringen en onderhoud en hierop zal op stichtings- en schoolniveau beleid ontwikkeld moeten worden. Daarnaast zullen de gevolgen van dalende geboorteaantallen ook m.b.t. risico's in de huisvestings-sfeer adequaat moeten worden opgepakt.

### 5.1 Wat is onze visie op dit domein?

Het is belangrijk dat we als onderwijsorganisatie aansluiten bij de tijd van nu, de leerling van nu en de uitdagende toekomst waar we hen op voorbereiden. Moderne, veilige, duurzame en goed geoutilleerde gebouwen zijn daarvoor van groot belang. Een betrouwbaar meerjarenonderhoudsplan (MOP) vormt de basis voor een adequaat beheer van de gebouwen. Nu de bekostiging vanuit de overheid steeds verder tekort schiet is het van belang om onderzoek te doen naar besparingen op o.a. de energiekosten middels investeringen in duurzame energietoepassingen. Samenwerking met (onderwijs)partners om efficiënt gebruik te maken van bestaande onderwijshuisvesting en te zorgen voor behoud van voorzieningen in wijken en dorpen zal in de komende jaren belangrijker/noodzakelijk.

### Domein Middelen

Visie	Strategie	Budget	Planning/monitoring
CPOB is een financieel gezonde organisatie en beleid is er op gericht middelen zo effectief mogelijk in te zetten.	Uitgangspunten voor het toekomstig financieel beleid worden verwoord in een op te stellen financieel beleidsplan.	n.v.t.	Bestuur en management stellen beleidsplan op en leggen dit voor aan o.a. RvT en GMR. Gereed juni 2016
CPOB actualiseert jaarlijks de meerjarenbegroting (MJB).	De MJB is een onderdeel van de planning & controlecyclus en helpt om meerjarig zicht te krijgen op de ontwikkelingen die zich voordoen en de gevolgen van CPOB-beleid op de te verwachten resultaten.	n.v.t.	Bestuur en management nemen met betrekking tot de verdere verbetering van de MJB de planning over zoals gemaakt n.a.v. de interim controle 2015.
CPOB heeft een geactualiseerde AOIB.	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn helder en liggen vast in de AOIB.	n.v.t.	AOIB wordt in april 2016 aan de RvT voorgelegd.

# Bijlage VIII **Treasurystatuut**

## 1 Inleiding

Naar aanleiding van het bestaan van overtollige liquiditeiten alsmede de invoering van de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016' (Officieel: Regeling van OCW van 6 juni 2016, nr. WJZ/800938 (6670) houdende regels voor onderwijsinstellingen omtrent het uitzetten van gelden, het aangaan van leningen en het aangaan van verbintenissen voor financiële derivaten; gepubliceerd in Staatscourant nr. 30576 d.d. 15 juni 2016) is de verplichting ontstaan om het te voeren beleid inzake het vermogensbeheer binnen de Stichting vast te leggen. Aan beleggingen zijn de nodige risico's verbonden. Om die reden is het creëren van een raamwerk waarbinnen kan worden geopereerd verplicht. Dit raamwerk waarbinnen geopereerd moet worden wordt verder het treasurystatuut genoemd.

## 2 Het doel van het treasurystatuut

Het doel van het treasurystatuut is, dat in het kader van vermogensbeheer van de Stichting CPOB helder wordt gemaakt volgens welke procedures besluiten tot stand moeten komen en aan welke richtlijnen het college van bestuur zich moet houden.

In dit statuut wordt een basis gelegd voor een verantwoorde inbedding van het financieel beleid op basis van de beginselen van een verantwoord beheer, zoals controleerbaarheid, functiescheiding, duidelijke toedeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden, alsmede heldere beleidsmatige uitgangspunten en randvoorwaarden voor het beheer.

De Minister van OCW stelt ten aanzien van beleggingen als uitgangspunt dat publiek geld wordt verstrekt ten behoeve van het primaire proces van instellingen, te weten het verzorgen van onderwijs en onderzoek. Dit proces mag niet in gevaar worden gebracht door het aangaan van risico's die daar niet direct betrekking op hebben, zoals het risicovol beleggen van tijdelijk overtollig publiek geld. Daarbij worden overige middelen die niet zijn afgescheiden van publieke middelen gelijk gesteld aan publieke middelen.

Het bevoegd gezag beheert de verkregen middelen van de instelling op een zodanige wijze dat een behoorlijke exploitatie en het voortbestaan van de instelling op basis van de publieke middelen zijn verzekerd.

## 3 Onderscheid publieke middelen – overige middelen

Publieke middelen worden door OCW gedefinieerd als: middelen verkregen ten laste van de rijksbegroting of anderszins uit hoofde van bij of krachtens de wet ingestelde heffingen verkregen gelden, alsmede opbrengsten daarvan, waarover een instelling de beschikking heeft gekregen om de wettelijke taak te verrichten. De Stichting verstaat hieronder alle rijksbijdragen c.q. van overheidswege verkregen inkomsten (waaronder gemeentelijke bijdragen).

Niet-publieke middelen zijn volgens OCW: alle financiële middelen waarover de instelling beschikt die niet afkomstig zijn uit 's Rijks kas en niet vallen onder de definitie van publieke middelen.

De Stichting zal de voornoemde geldstromen in de financiële administratie zichtbaar scheiden d.m.v. aparte grootboekrekeningen en toerekening van de baten en lasten naar publieke- en private reserves. Uitgaven in het kader van de wettelijke taak komen in principe als eerste ten laste van publieke middelen, tenzij uitgaven op specifieke gronden (bijv. projectvoorwaarden) eerst ten laste komen van overige middelen.

## 4 Welke eisen worden aan de beleggingen gesteld

### A Publieke middelen

#### Obligaties

Uitsluitend eerste klas debiteuren met als voorwaarde minimaal single A-rating\*:

- 1 Lidstaten van de Europese Unie en de Europese Economische Ruimte;
- 2 Financiële instellingen.

De middelen mogen alleen aangetrokken worden in Euro's.

Het streven zal zijn in te schrijven op een emissie, om zodoende aankoopkosten te minimaliseren. Bij opname – dus ook op de vervaldag – dient de hoofdsom intact te zijn.

Indien de rating van de debiteur gedurende de looptijd van de beleggingen lager is dan de minimaal vereiste zal binnen een termijn van 12 maanden worden beoordeeld of er aanleiding is de waardepapieren te verkopen.

\* Deze rating dient afgegeven te zijn door minimaal twee van de drie ratingbureaus Moody's, Standard and Poor en Fitch.

### Aandelen

Door de Stichting zullen geen aandelen, achtergestelde spaarrekeningen en achtergestelde deposito's worden gehouden, hieronder tevens begrepen beleggingsfondsen, die gefinancierd worden uit de publieke middelen.\*

\* Private middelen vallen niet onder de regeling. Maar er mogen met private middelen niet zodanige risico's worden aangegaan dat deze een negatief effect zouden hebben op de publieke middelen.

### Overige effecten

Door de Stichting worden geen financiële derivaten aangehouden.

### B Private middelen

Vanuit de private middelen mogen uitsluitend producten worden gefinancierd als onderdeel van extern beheerde portefeuille met een gematigd regime. Een besluit om tot extern vermogensbeheer van private middelen over te gaan behoeft de goedkeuring van de RvT/auditcommissie.

### Beleggingshorizon en risicospreiding

Looptijden kunnen een groot effect hebben op het rendement.

Het uitgangspunt dient te zijn dat wordt belegd in obligaties met een looptijd van minimaal tien jaar en dat deze worden aangehouden tot het einde van de looptijd (indien van toepassing).

Tussentijdse vervreemding kan slechts plaatsvinden tegen een koers boven de aankoopwaarde, óf, indien dit vanuit het perspectief van liquiditeit is vereist tegen een lagere koers.

### Interne organisatie

Het bestuur is er voor verantwoordelijk de overtollige liquide middelen weg te zetten op een spaar- of depositorekening dan wel hiervoor te beleggen in de in dit statuut genoemde effecten.

De Financiële Vaste Activa mogen *maximaal 25%* van het balanstotaal bedragen.

Het bestuur geeft opdracht om de transactie(s) uit te voeren.

Ter onderbouwing is het bestuur verplicht een kasstroomprognose voor de eerstvolgende 5 jaren op te laten stellen, waarin met alle baten en lasten alsmede alle voorgenomen investeringen, onderhoudswerkzaamheden etc. rekening is gehouden.

Daarnaast dient het bestuur vooraf informatie te hebben ontvangen over de beleggingen in de vorm van een prospectus, overzicht van de voorwaarden, advies van een erkend beleggingsadviseur.

Beleggingen, leningen en financiële derivaten kunnen alleen afgesloten worden nadat de bestuurder deze vooraf ter kennisname aan de interne toezichthouder heeft voorgelegd.

## 7 Limieten en Bevoegdheden

**7.1** Het vastzetten van gelden voor een periode langer dan 4 maanden of de aankoop van stukken vergt een gezamenlijk besluit van de bestuurder en de Algemeen Directeur CPOB (zgn. '4-ogenprincipe').

**7.2** Voor beleggingen wordt bij minimaal twee banken offerte gevraagd.

**7.3** De Algemeen Directeur CPOB is bij tussentijdse vrijval van beleggingen of een overmaat aan liquide middelen gemachtigd gelden tijdelijk te op een spaarrekening te zetten (tot max. €500.000) in afwachting van een besluit tot herbelegging. Deze middelen moeten zonder beperkingen liquide te maken zijn, zodat de besluitvorming niet gefrustreerd wordt.

## 8 Informatie

In de jaarverslaglegging zal het bestuur verslag doen van haar beleid ten aanzien van de beleggingen, leningen en financiële derivaten en de uitvoering daarvan in de praktijk.

Hierin zal het bestuur het volgende rapporteren:

- ◆ Uitstaande beleggingen en leningen;
- ◆ Aangetrokken leningen;
- ◆ Vergelijking van deze gegevens met het vorig jaar;
- ◆ Op welk moment de belegging vrijvalt;
- ◆ Rapportage over het treasurystatuut, met daarin:
  - Beleid en uitvoering t.a.v. de regeling 'beleggen, belenen en derivaten';
  - De uitvoering en het beleid in de praktijk;
  - Soorten en omvang hiervan;
  - Looptijden.

## 9 Wijziging Treasurystatuut

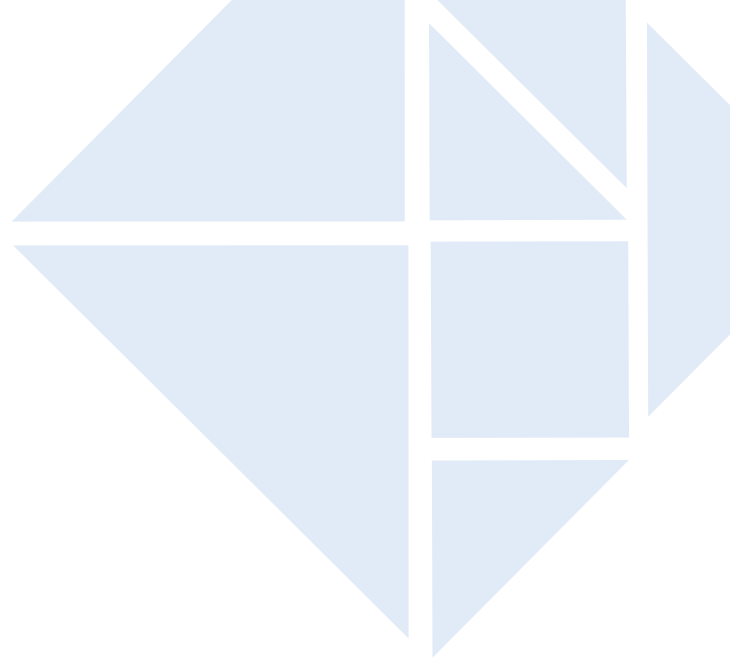
Een wijziging van dit statuut heeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht van CPOB.

Dit statuut is vastgesteld op 19 december 2016  
Het bestuur,

Voorzitter: H.J. Huibers

Dit statuut is goedgekeurd door de Raad van Toezicht  
op 19 december 2016

Voorzitter: H.H van Alphen





Stichting

**Christelijk Primair Onderwijs  
Betuwe & Bommelerwaard**

Postbus 167 | 4000 AD Tiel

Grotebrugse Grintweg 52 | 4005 AJ Tiel

[www.cpob.nl](http://www.cpob.nl)

