



Passend
Primair
Onderwijs

ROTTERDAM



PPO ROTTERDAM

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
APRIL 2026

INHOUDSOPGAVE	PAGINANUMMER
Inleiding en doel	2
Algemeen	2
Grondslag en verhouding tot statuten en reglementen	2
Begripsbepalingen	2
Professionele omgangsvormen en aanspreekcultuur	2
Integriteit, belangenverstrengeling en nevenfuncties	3
Code Goed Bestuur	3
Governance.	4
Directeur-Bestuurder	4
Algemene Vergadering	4
Uitvoerend Toezichthouder	4
Onafhankelijk voorzitter	8
Deelnemersraad	9
Ondersteuningsplanraad en medezeggenschapsraad PPO Rotterdam	9
Overgangs- en slotbepalingen	10
Bijlagen.	11
Bijlage 1: Toezichtskader PPO Rotterdam	
Bijlage 2: Profielschets Uitvoerend Toezichthouder	15
Bijlage 3: Statuut MR-p (later toe te voegen)	
Bijlage 4: Statuut OPR (later toe te voegen)	

INLEIDING EN DOEL

Dit Huishoudelijk Reglement beschrijft hoe PPO Rotterdam intern functioneert, hoe verantwoordelijkheden zijn verdeeld en hoe de samenwerking tussen betrokken partijen vorm krijgt. Het reglement vormt een praktische uitwerking van de statuten en ondersteunt een professionele, transparante en betrouwbare governancecultuur. Het richt zich zowel op de Algemene Vergadering (AV), de Uitvoerend Toezichthouder (UT), de directeur-b-estuurder, de commissies als op de medezeggenschap. Het doel is het borgen van de kwaliteit van het samenwerkingsverband en het versterken van de samenwerking tussen deelnemers, bestuur en intern toezicht.

ALGEMEEN

Grondslag en verhouding tot statuten en reglementen

Dit Huishoudelijk Reglement werkt de bepalingen uit de statuten van PPO Rotterdam nader uit. Waar bepalingen strijdig zijn, gaan de statuten altijd voor. Daarnaast omvat dit reglement het Reglement Uitvoerend Toezichthouder PPO Rotterdam en op de reglementen van de Medezeggenschapsraad (MR-p) en de Ondersteuningsplanraad (OPR).

Hierbij wordt verwezen naar de relevante bepalingen uit de statuten, waaronder artikel 4 lid 12 (ontzetting), artikel 5 lid 2 (AV als intern toezichthouder), artikel 5 lid 4 (verbod op andere bestuursorganen met beslissingsbevoegdheid), artikel 5 lid 5 (instellen van commissies), artikel 9 lid 3 (onafhankelijk voorzitter zonder stemrecht), artikel 9 lid 7 (toezichttaak van de AV) en artikel 10 lid 10 (stemmen per volmacht). Voor de werkgeversrol van de AV richting de directeur-b-estuurder geldt tevens aansluiting bij artikel 6 lid 1, 4, 5, 6, 7 en 10.

Begripsbepalingen

- De Algemene Vergadering (AV) bestaat uit alle aangesloten leden en fungeert statutair als intern toezichthoudend orgaan.
- De Uitvoerend Toezichthouder bestaat uit door de AV aangewezen natuurlijke personen die het toezicht namens de AV uitvoeren.
- De Onafhankelijk Voorzitter is geen lid van het bestuur of een deelnemer, heeft geen stemrecht en bewaakt het proces, de onafhankelijkheid en de zorgvuldigheid van het intern toezicht.
- De Directeur-Bestuurder van PPO Rotterdam is verantwoordelijk voor beleidsvoorbereiding, uitvoering en informatievoorziening richting het intern toezicht.
- De Medezeggenschapsraad (MR-p) en de Ondersteuningsplanraad (OPR) functioneren conform de Wet medezeggenschap op scholen en hun eigen reglement.

Professionele omgangsvormen en aanspreekcultuur

PPO Rotterdam staat voor een veilige, professionele en zorgvuldige samenwerking. We spreken elkaar aan op rolvastheid en gedrag, vanuit vertrouwen en respect. De volgende principes gelden voor alle betrokkenen:

- 1) Respect en gelijkwaardigheid: we luisteren actief, waarderen verschil van inzicht en richten ons op de gezamenlijke opdracht.
- 2) Rolvastheid en onafhankelijkheid: leden handelen vanuit de rol die zij bekleden; leden van de Uitvoerend Toezichthouder handelen in het collectieve belang en niet als belangenvertegenwoordiger.
- 3) Open dialoog en transparantie: informatie wordt tijdig gedeeld; twijfel en risico's worden benoemd; besluiten worden navolgbaar vastgelegd.
- 4) Aanspreken en feedback: we geven elkaar tijdig, concreet en respectvol feedback; afspraken over gedrag en kwaliteit worden nagekomen; we escaleren zorgvuldig als dat nodig is.
- 5) Vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid: we gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en privacy; we voorkomen (de schijn van) belangenverstremgeling.
- 6) Leren en verbeteren: we reflecteren op eigen functioneren en processen, trekken lessen uit evaluaties en passen ons handelen aan waar nodig.

Integriteit, belangenverstremgeling en nevenfuncties

Integriteit en het voorkomen van belangenverstremgeling zijn essentiële voorwaarden voor het goed functioneren van het toezichthoudend orgaan. De personen die deel uitmaken van de Algemene Vergadering dienen zich bewust te zijn van hun rol en verantwoordelijkheid en handelen in het maatschappelijke belang en het belang van de vereniging als geheel. Bij (de schijn van) belangenverstremgeling geldt een meldplicht voorafgaand aan beraadslaging en besluitvorming.

Zij worden geacht hun nevenfuncties te registreren in het jaarverslag.

Het intern toezicht ziet toe op de uitvoering van de integriteitscode en voert hierover regelmatig overleg met de Directeur-Bestuurder, met de medezeggenschap en met interne en externe belanghebbenden. Het eigen handelen met betrekking tot de integriteitscode neemt het intern toezicht mee in de zelfevaluatie.

Een lid van de Algemene Vergadering, kan niet binnen vier jaar na aftreden benoemd worden tot (dagelijks) bestuurder bij PPO of haar eventuele rechtsopvolger. Dit past binnen de beginselen van goed bestuur en onafhankelijk toezicht, en is een aanvulling op de wettelijke minimumeisen.

Governancecode Funderend Onderwijs

PPO Rotterdam onderschrijft de Governancecode Funderend Onderwijs van de PO-Raad en past deze toe als normerend kader voor governance, integriteit, transparantie en professioneel handelen. De Code vormt een leidraad voor zowel bestuur als intern toezicht en omvat principes zoals:

- verantwoordelijkheid nemen voor kwaliteit en continu verbeteren;
- professionele en onafhankelijke rolopvatting van bestuur en toezicht;
- openheid, integere besluitvorming en verantwoording;
- een constructieve en betrokken omgang met belanghebbenden, waaronder medezeggenschap;
- het jaarlijks evalueren van functioneren en samenwerking binnen bestuur en toezicht.

Deze Code is richtinggevend voor de wijze waarop de Algemene Vergadering, de Uitvoerend Toezichthouder, de Directeur-Bestuurder en de commissies samenwerken, besluiten voorbereiden en elkaar aanspreken. Alle bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement over professionele omgang, rolvastheid, integriteit en evaluatie zijn mede gebaseerd op de Code Goed Bestuur.

GOVERNANCE

Directeur-Bestuurder

De Directeur-Bestuurder is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van beleid en voor tijdige, volledige en juiste informatievoorziening aan de Algemene Vergadering en de Uitvoerend Toezichthouder. De Directeur-Bestuurder levert de stukken conform de jaarcyclus en onderhoudt structureel overleg met de Uitvoerend Toezichthouder, Deelnemersraad en de commissies.

Algemene Vergadering

Taken van de Algemene Vergadering zijn opgesplitst in toezichthoudende taken en deelnemersraad:

De AV oefent het statutaire toezicht uit op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen PPO Rotterdam. De AV blijft verantwoordelijk voor alle statutaire besluiten, terwijl de uitvoering van de toezichttaak in de praktijk plaatsvindt via de Uitvoerend Toezichthouder. De AV benoemt de UT leden conform de statuten en kan gebruikmaken van stemmen per volmacht.

De Deelnemersraad vormt het platform waarin de deelnemers van PPO Rotterdam op schoolbestuurlijk niveau met elkaar in overleg treden over thema's die de gezamenlijke samenwerking raken. De Deelnemersraad bespreekt geen toezichthoudende taken; deze blijven nadrukkelijk gescheiden.

Uitvoerend Toezichthouder

De Uitvoerend Toezichthouder vervult namens de AV de dagelijkse toezichttaak, zoals besloten in de Algemene Vergadering van 14 oktober 2025. Deze constructie waarborgt dat het toezicht plaatsvindt met oog voor de context van de vereniging, zonder dat sprake is van belangenvertegenwoordiging.

Deze werkwijze zal gehanteerd worden tot de wetswijziging rondom toezicht van de samenwerkingsverbanden anders voorschrijft, of uit de jaarlijkse evaluatie een andere werkwijze wordt voorgesteld.

Samenstelling en benoeming

De Uitvoerend Toezichthouder bestaat uit vijf daartoe door de AV aangewezen natuurlijke personen, zijnde vertegenwoordigers van deelnemers, en een onafhankelijk voorzitter.

De personen worden aangewezen op basis van een profielschets. Deze profielschets wordt vastgesteld door de AV en vormt de basis voor een transparante benoemingsprocedure.

Een periode van werving wordt aan de AV kenbaar gemaakt door de Onafhankelijk Voorzitter. Vertegenwoordigers van deelnemers die zich kandidaat stellen om de Uitvoerend Toezichthouder te vormen doen dit via de Onafhankelijk Voorzitter. De Onafhankelijk Voorzitter toetst of de kandidaten voldoen aan de door de AV vastgestelde profielschets en doet hiervan een mededeling in de AV. De kandidaten worden gekozen conform artikel 10 lid 14 van de Statuten. Ze ondertekenen dit reglement en onderschrijven daarmee dit reglement en voeren dit naar eer en geweten uit.

Functioneren en belangenverstrengeling

Indien sprake is van disfunctioneren of structurele belangenverstrengeling, kan de Algemene Vergadering besluiten tot ontzetting van het betreffende lid, conform artikel 4 lid 12 van de statuten. De onafhankelijk voorzitter heeft een signalerende en interveniërende rol in het bewaken van deze integriteitsnormen en kan het orgaan adviseren over passende maatregelen.

Taken en verantwoordelijkheden

De Uitvoerend Toezichthouder houdt namens de AV toezicht op het beleid van het bestuur en op de gang van zaken binnen de vereniging, zoals onder meer vastgelegd in artikel 9 lid 7, 11 12, 13 en 14 van de statuten. Daarnaast ziet de Uitvoerend Toezichthouder toe op de naleving van wettelijke verplichtingen, de Code Goed Bestuur en het toezichtkader dat jaarlijks wordt herijkt. De Uitvoerend Toezichthouder heeft een adviserende rol richting het bestuur en geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies (statuten art. 9 lid 8). De AV mandateert de Uitvoerend Toezichthouder betreffende de volgende taken:

- Opstellen en vaststellen van het toezichtkader
- Goedkeuring van de (meerjaren)begrotingen
- Goedkeuring van de jaarrekening

Een bijzondere verantwoordelijkheid betreft de werkgeversrol ten aanzien van de Directeur-Bestuurder. Alleen de Algemene Vergadering is bevoegd is om de bestuurder te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Mocht dit aan de orde zijn, dan heeft de Uitvoerend Toezichthouder hier een adviserende rol in, zoals omschreven in artikel 6 lid 1, 4, 5, 6, 7, en 10.

Het vaststellen van het Huishoudelijk Reglement behoort uitdrukkelijk niet tot de taken van de Uitvoerend Toezichthouder. Het Huishoudelijk Reglement dient integraal te worden vastgesteld door de Algemene Vergadering, aangezien het de inrichting en verdeling van taken betreft die onder de verantwoordelijkheid van de volledige Algemene Vergadering blijven vallen.

Déchargeverlening aan Directeur-Bestuurder

De Algemene Vergadering belast de Uitvoerend Toezichthouder (UT) met een toezichthoudende rol bij de verlening van decharge aan de Directeur-Bestuurder. Décharge houdt in dat de Directeur-Bestuurder formele goedkeuring krijgt voor het door haar of hem gevoerde beleid over het voorafgaande kalenderjaar, voor zover dit blijkt uit de vastgestelde stukken en de verstrekte informatie.

De UT toetst voorafgaand aan de déchargebesluitvorming de volgende onderdelen:

- De vastgestelde jaarrekening, inclusief accountantscontrole en bevindingen.
- Het vastgestelde jaarverslag/bestuursverslag, waarin het gevoerde beleid en de realisatie van doelstellingen worden verantwoord;
 - De naleving van wet- en regelgeving, waaronder de onderwijswetgeving en financiële kaders.
 - De uitvoering van het Ondersteuningsplan en de kwaliteit van de onderwijsondersteuning.
 - De risicobeheersing en interne controle, zoals beschreven in de rapportages en het toezichtkader.
 - De toepassing van de Code Goed Bestuur, inclusief integriteit, transparantie en rolvastheid.

De décharge wordt vervolgens, na vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag, door de Uitvoerend Toezichthouder (namens de door de Algemene Vergadering) verleend.

Werkwijze Uitvoerend Toezichthouder

De Uitvoerend Toezichthouder vergadert minimaal viermaal per jaar en werkt met een jaaragenda waarin evaluatiemomenten, professionalisering en reflectie zijn opgenomen. Besluitvorming vindt plaats in lijn met de statuten, bij meerderheid van stemmen; bij staking van stemmen beslist de voorzitter. De natuurlijke personen die de Uitvoerend Toezichthouder vormen, zorgen in principe ervoor aanwezig te zijn. Wanneer zij toch afwezig zijn, zullen ze hun stem vooraf kenbaar maken.

Jaarlijks voert het orgaan een zelfevaluatie uit, minimaal eens per vier jaar onder externe begeleiding, om de kwaliteit van het toezicht te waarborgen. De werkwijze is gericht op transparantie, dialoog en het versterken van de governance binnen PPO Rotterdam.

De Uitvoerend Toezichthouder werkt met commissies. Deze zorgen voor goed zicht, informatievoorziening, betrokkenheid en een goede voorbereiding van het besluitvormingsproces. Dit zo veel als mogelijk in gezamenlijkheid/overleg met de Directeur-Bestuurder van PPO Rotterdam. De commissies hebben geen besluitvormend mandaat. De commissie stelt aan de Onafhankelijk Voorzitter voor welke onderwerpen op de agenda van de Uitvoerend Toezichthouder dienen te komen.

De commissievergaderingen vinden voorafgaand aan de plenaire vergadering van de Uitvoerend Toezichthouder plaats. De frequentie en agenda worden afgestemd op de jaaragenda en jaarcyclus van het toezichthoudend orgaan. De commissieleden bepalen wie wordt uitgenodigd voor de commissie en wie bij de voorbereiding wordt betrokken.

De Uitvoerend Toezichthouder bepaalt de samenstelling van de commissies en wijst uit de UT-leden aan welke leden zitting nemen in welke commissie. De volgende commissies worden ingesteld:

De Kwaliteitscommissie

De Kwaliteitscommissie bestaat uit twee leden van de Uitvoerend Toezichthouder. De Kwaliteitscommissie richt zich op de kwaliteit van het samenwerkingsverband en de uitvoering van de maatschappelijke opdracht. De commissie kan, in een adviserende en/of informerende rol, deelnemers van de Vereniging uitnodigen om in gesprek te gaan. Om de Uitvoerend Toezichthouder te kunnen adviseren zal de Kwaliteitscommissie tenminste tweemaal per jaar een gesprek voeren met de Directeur-Bestuurder en deze bevragen op hieronder genoemde onderwerpen.

De Kwaliteitscommissie adviseert Uitvoerend Toezichthouder over, maar niet beperkt tot, de volgende onderwerpen:

- de uitvoering en doorontwikkeling van het Ondersteuningsplan;
- de effectiviteit en doelmatigheid van ingezette ondersteuningsvoorzieningen;
- de monitoring van resultaten en kwaliteitsindicatoren, waaronder de uitvoering van het toezichtkader;
- risico's en verbeterpunten op het gebied van kwaliteit, samenwerking en uitvoering;
- relevante ontwikkelingen in wet- en regelgeving die impact hebben op de kwaliteit en opdracht van PPO Rotterdam.

De Auditcommissie

De Auditcommissie bestaat uit twee leden van de Uitvoerend Toezichthouder. De commissie kan, in een adviserende en/of informerende rol, deelnemers van de Vereniging en de Directeur-Bestuurder van PPO Rotterdam uitnodigen om deel te nemen aan haar bijeenkomsten, alsook expertise zoeken door bijvoorbeeld controllers van de schoolbesturen uit te nodigen.

De Auditcommissie richt zich op de financiële positie, rechtmatigheid en doelmatigheid binnen het samenwerkingsverband. Zij adviseert de Uitvoerend Toezichthouder over, maar niet beperkt tot, de volgende onderwerpen:

- de totstandkoming, kwaliteit en onderbouwing van de (meerjaren)begroting;
- de financiële uitvoering en realisatie gedurende het jaar, inclusief periodieke rapportages;
- de jaarrekening en het bestuursverslag, in relatie tot rechtmatigheid en continuïteit;
- de bevindingen van de registeraccountant en de opvolging daarvan;
- het financieel risicomanagement, waaronder interne beheersing en controlemaatregelen;
- de doelmatige en rechtmatige besteding van middelen binnen de Vereniging;
- signalen of ontwikkelingen die financiële of organisatorische risico's voor de Vereniging vormen.

De Remuneratiecommissie

De Remuneratiecommissie bestaat uit de Onafhankelijk Voorzitter en één lid van de Uitvoerend Toezichthouder. De Remuneratiecommissie bekleedt de werkgeversrol van de Directeur-Bestuurder. Dit houdt in: het inrichten en invullen van het wervingsproces, het voeren van functioneringsgesprekken en persoonlijke betrokkenheid. En het doen van een voorstel voor tijdelijke waarneming bij ontstentenis en belet van de bestuurder. De AV blijft bevoegd om de bestuurder aan te stellen en te schorsen. Mocht dit aan de orde zijn, dan adviseert de Uitvoerend Toezichthouder hierover.

Portefeuille MRp en OPR

De Portefeuille MRp en OPR ligt bij de Onafhankelijk Voorzitter en één lid. Deze overlegt minimaal twee keer per jaar met de medezeggenschap en bewaken het toezicht op het proces van beleidsbepaling en het samenspel met belanghebbenden. Zij volgen de werking van de medezeggenschapsstructuur, de naleving van de wettelijke verplichtingen en de wijze waarop advies- en instemmingsrechten worden betrokken bij de totstandkoming van beleid. Daarnaast signaleren zij trends en aandachtspunten in de samenwerking met de MRp en de OPR en brengen zij hierover advies uit aan de Uitvoerend Toezichthouder.

Zittingstermijn van leden

Leden van de Uitvoerend Toezichthouder worden benoemd voor een zittingstermijn van twee jaar. Na afloop van de zittingstermijn is herbenoeming eenmaal mogelijk voor een tweede termijn van twee jaar. Na twee opeenvolgende termijnen is een lid niet direct opnieuw benoembaar; een minimale tussenperiode van twee jaar geldt, om roulatie en vernieuwing te bevorderen. Bij beëindiging van het lidmaatschap conform artikel 4 lid 5 van de Statuten eindigt terstond deelname aan de Uitvoerend Toezichthouder. De benoemingsprocedure zoals geschetst onder 2 wordt dan doorlopen. Voor de opvolger geldt de volledige zittingstermijn.

De zittingstermijn wordt vastgelegd bij benoeming en opgenomen in het register van toezichthouders.

Onafhankelijk voorzitter

De Onafhankelijk Voorzitter van de Algemene Vergadering vervult een centrale rol in het waarborgen van de onafhankelijkheid, integriteit en professionaliteit van het toezicht. De voorzitter is niet verbonden aan een van de leden van de vereniging en is niet werkzaam voor PPO Rotterdam. De onafhankelijk voorzitter is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de toezichthoudende taken van de Algemene Vergadering, en daarmee de Uitvoerend Toezichthouder.

De Voorzitter leidt de vergaderingen, bewaakt de informatievoorziening als ook de voortgang van de toezichthoudende werkzaamheden en stimuleert een open en reflectieve dialoog. De voorzitter heeft een signalerende en interveniërende rol bij (de schijn van) integriteitsvraagstukken, belangenverstrengeling en disfunctioneren van leden. De voorzitter initieert hiernaast de jaarlijkse zelfevaluatie en draagt zorg voor de opvolging van aanbevelingen.

De Voorzitter heeft geen stemrecht in de Algemene Vergadering, maar is wel aanwezig en kan gevraagd en ongevraagd adviseren (statuten art. 9 lid 3). De Onafhankelijk Voorzitter vertegenwoordigt hiernaast de Uitvoerend Toezichthouder in de vergaderingen van de Deelnemersraad.

De Onafhankelijk Voorzitter draagt de verantwoordelijkheid voor het borgen van de voortgang en transparantie van de toezichthoudende werkzaamheden richting de volledige Algemene Vergadering. Hij/zij doet dit door te waarborgen dat de notulen tijdig worden gedeeld en door als primair aanspreekpunt te fungeren voor leden van de Algemene Vergadering bij vragen of behoefte aan toelichting.

Bij ontstentenis/belet van de voorzitter wordt de vergadering opnieuw gepland naar een moment dat de voorzitter aanwezig is. Mocht dit niet mogelijk/wenselijk zijn, dan wordt, voor zover mogelijk in overleg met de voorzitter, door de overige leden in zijn/haar vervanging voorzien.

Deelnemersraad

De Deelnemersraad is onderdeel van de Algemene Vergadering en omvat alle leden van de AV. Het deelnemersoverleg vindt plaats op schoolbestuurlijk niveau en richt zich op thema's die de gezamenlijke samenwerking raken. In dit overleg worden geen toezichthoudende taken besproken. De deelnemers wijzen uit hun midden een voorzitter en vicevoorzitter aan. Samen met de Directeur-Bestuurder van PPO Rotterdam stellen deze de agenda op, mede op basis van de input vanuit de deelnemerscommissie. De Onafhankelijk Voorzitter van de Algemene Vergadering sluit bij de vergadering aan namens het intern toezicht.

De deelnemersraad gaat over:

- Goedkeuring van (addendum op) het Ondersteuningsplan
- Het uitdragen en uitvoeren van het Ondersteuningsplan als schoolbesturen
- Vaststellen van het Huishoudelijk Reglement

Deelnemerscommissie

Vanuit de deelnemers wordt een deelnemerscommissie gevormd, bestaande uit minimaal vier en maximaal acht leden. Er wordt naar gestreefd de commissie gevarieerd samen te stellen, zodat een zo breed mogelijke blik wordt gewaarborgd. De voorzitter van de Deelnemersvergadering is tevens de voorzitter van de Deelnemerscommissie. Leden van de Kwaliteitscommissie kunnen geen lid zijn van de Deelnemerscommissie.

Deze commissie komt voorafgaand aan elke deelnemersvergadering samen met de Directeur-Bestuurder van PPO Rotterdam. Tijdens deze bijeenkomsten worden inhoudelijke onderwerpen besproken, adviezen geformuleerd richting de Directeur-Bestuurder en potentiële agendapunten voor de deelnemersvergadering voorbereid.

Ondersteuningsplanraad en medezeggenschapsraad PPO Rotterdam

De Ondersteuningsplanraad en de Medezeggenschapsraad van PPO Rotterdam functioneren conform de Wet medezeggenschap op scholen en hun eigen statuten en reglementen. De Uitvoerend Toezichthouder onderhoudt een structurele dialoog met de medezeggenschap, met ten minste twee overlegmomenten per jaar en met inachtneming van instemmings- en adviesrechten. Voor taken, bevoegdheden en procedures wordt verwezen naar de respectieve reglementen van deze organen, te vinden in bijlage 3 en 4.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1) In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist de Algemene Vergadering op voorstel van de Uitvoerend Toezichthouder of de onafhankelijk voorzitter.

2) Dit Huishoudelijk Reglement wordt jaarlijks geëvalueerd, mede op basis van de zelfevaluatie van de Uitvoerend Toezichthouder. Wijzigingen worden vastgesteld door de AV, met inachtneming van de statutaire bepalingen.

3) Inwerkingtreding: dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de datum van vaststelling door de Algemene Vergadering en wordt vervolgens gepubliceerd.

BIJLAGE 1 - TOEZICHTSKADER PPO ROTTERDAM

Inhoud

1. Inleiding
2. Governance
3. Toezichtkader
4. Doel van het toezicht
5. Focus van het toezicht
6. Rollen van de verschillende organen
7. Toezichtproces
8. Slotbepaling

1. Inleiding

Dit toezichtkader beschrijft de uitgangspunten, verantwoordelijkheden en procedures voor het intern toezicht op het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (hierna: PPO Rotterdam) in lijn met de statuten en het reglement Uitvoerend Toezichthouder PPO.

De taken en bevoegdheden van samenwerkingsverbanden zijn geregeld in de Wet op Primair Onderwijs¹ (hierna WPO). Samenwerkingsverbanden zijn opgericht door de aangesloten schoolbesturen en functioneren als zelfstandig rechtspersoon. De eisen aan de bestuurlijke inrichting van samenwerkingsverbanden zijn ontleend aan de eisen die gelden voor onderwijsbesturen. Zo dienen bestuur en intern toezicht gescheiden te zijn en moet er een ondersteuningsplanraad (OPR) worden opgericht die fungeert als medezeggenschapsorgaan.

1. Governance

Organisatiestructuur

PPO Rotterdam is sinds de oprichting een vereniging. De keuze voor een vereniging komt voort uit de wens tot gezamenlijke verantwoordelijkheid en eigenaarschap van de schoolbesturen.

Eind 2016 heeft een statutenwijziging plaatsgevonden met als belangrijkste doel het scheiden van bestuur en toezicht². Binnen de huidige structuur wordt er gewerkt met een Directeur-Bestuurder en een Algemene Vergadering als intern toezichthoudend orgaan. Sinds schooljaar 2022-2023 kent de Algemene Vergadering een onafhankelijk voorzitter. Daarmee voldoet de huidige governancestructuur van PPO Rotterdam aan de geldende wet- en regelgeving op dit moment³. Per 1 december is deze governancestructuur doorontwikkeld om de scheiding van de toezichthoudende rol beter te borgen.

1. Toezichtkader

3.1 Doel van het toezicht

Waarborgen van de kwaliteit binnen het samenwerkingsverband.

- Bevorderen van samenwerking en kennisdeling tussen de aangesloten schoolbesturen.
- Zorgen voor transparantie en verantwoordingsplicht in het bestuur en de uitvoering van beleid.
- Monitoren van de effectiviteit en efficiëntie van de ingezette middelen.

BIJLAGE 1

3.2 Focus van het toezicht

De Inspectie van het Onderwijs hanteert voor het (extern) toezicht op de samenwerkingsverbanden passend onderwijs een waarderingskader met de volgende twee kwaliteitsgebieden.

1. Kwaliteitsgebied Realisatie Passend Onderwijs (RPO)

- RPO1. Dekkend netwerk van voorzieningen
- RPO2. Regionale samenwerking
- RPO3. Advisering en beoordeling toelaatbaarheid

2. Kwaliteitsgebied Besturing, Kwaliteitszorg en Ambitie (BKA)

- BKA1. Visie, ambities en doelen
- BKA2. Uitvoering en kwaliteitscultuur
- BKA3. Evaluatie, verantwoording en dialoog

Het “waarderingskader besturen samenwerkingsverbanden” zoals uitgewerkt door de Inspectie van het Onderwijs, is te vinden op de [website van de Onderwijsinspectie](#). Hier zijn de inhoud en normering van deze kwaliteitsgebieden nader omschreven. Deze kwaliteitsgebieden vormen het minimum van de focus van het interne toezicht door de AV, welke tevens aanvullende ambities nastreeft. Het toezicht richt zich op het strategisch plan.

3.3 Rollen van de verschillende organen

Algemene Vergadering (hierna AV) (intern toezichthouder)

- De AV heeft conform de statuten inspraak in zaken als reglementen, duurzame samenwerkingen, statuten en profielen van bestuurder en toezichthouders.
- De AV voert het toezicht uit door de Uitvoerend Toezichthouder bestaande uit een delegatie van natuurlijke personen uit de Algemene Vergadering. Deze constructie is voortgekomen uit de evaluatie van het toezichthoudend orgaan in september 2025, waarin werd geconcludeerd dat een kleinere, deskundige en onafhankelijk voorgezeten groep effectiever toezicht kan houden dan de voltallige AV. De personen die de Uitvoerend Toezichthouder vormen zijn geen vertegenwoordigers van hun organisatie, maar handelen vanuit het collectieve belang van het samenwerkingsverband. In het reglement Uitvoerend Toezichthouder wordt de reikwijdte van het mandaat, de verantwoordelijkheden en de zittingsduur worden benoemd. De zittingstermijn van leden bedraagt twee jaar, met eenmaal herbenoeming mogelijk voor een termijn van nogmaals maximaal 2 jaar. Hierbij wordt gewerkt met een rooster van aftreden om instabiliteit van de groep te voorkomen. Na twee opeenvolgende termijnen geldt een tussenperiode van twee jaar. Deze afspraken zijn verankerd in het reglement en dragen bij aan de borging van onafhankelijkheid, transparantie en professionaliteit binnen het toezicht.
- De Uitvoerend Toezichthouder voert het toezicht o.a. uit door commissies, die het overleg met het bestuur op de betreffende domeinen voeren en hierover actief adviseren aan de Uitvoerend Toezichthouder. Het gaat hier om de volgende commissies:
 - Kwaliteitscommissie
 - Auditcommissie
 - Remuneratiecommissie

BIJLAGE 1

- De Uitvoerend Toezichthouder vervult de werkgeversrol ten opzichte van de Directeur-Bestuurder zoals in het reglement Uitvoerend Toezichthouder is opgenomen.
- De Uitvoerend Toezichthouder is strategisch gesprekspartner van de Directeur-Bestuurder, houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de Directeur-Bestuurder, waaronder begrepen de taak en verantwoordelijkheid van de Directeur-Bestuurder om zorg te dragen voor de kwaliteit van het samenwerkingsverband.
- De Uitvoerend Toezichthouder draagt er zorg voor dat de Directeur-Bestuurder tijdig de ruimte krijgt om te 'sparren', expertise te delen en te klankborden zowel met de AV als met externe partijen/organisaties, als dat in het belang van het samenwerkingsverband gewenst wordt geacht.
- De Uitvoerend Toezichthouder stemt net als de AV in met het Ondersteuningsplan en de begrotingen.
- De Uitvoerend Toezichthouder overlegt met de Directeur-Bestuurder over het gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen, ieder vanuit de eigen rol, en draagvlak creëren voor het beleid van het samenwerkingsverband.
- Het toezicht houden op de (financiële) instandhouding van het samenwerkingsverband
 - De Uitvoerend Toezichthouder ziet er op toe dat de financiële informatieverzorging van de Directeur-Bestuurder voldoende is, waarbij in het bijzonder wordt gelet op de solvabiliteit, de liquiditeit, de rentabiliteit, het risicoprofiel, de omvang van het eigen vermogen in relatie tot het risicoprofiel, de goedkeurende verklaring van de externe accountant, de begroting, de meerjarenbegroting en de jaarrekening.
- Onafhankelijk Voorzitter:
 - De onafhankelijk voorzitter is geen statutair lid van de vereniging en heeft geen stemrecht. De zittingstermijn van de Onafhankelijk Voorzitters is 2 keer 4 jaar.
 - De taken van de onafhankelijk voorzitter staan omschreven in het functieprofiel⁴. Taken omvatten onder andere:
 - Fungeren als (technisch) voorzitter van de Algemene Vergadering
 - Bewaken van de zorgvuldigheid in procedures en (statutaire/reglementaire) afspraken;
 - Er op toezien dat de Algemene Vergadering in werkwijze en besluitvorming gericht is op het realiseren van de doelstellingen die in het Ondersteuningsplan zijn vastgelegd;
 - Bewaken van een evenwichtige belangenafweging en van de kwaliteit van de besluitvorming;
 - Bewaken van de onafhankelijkheid van de Uitvoerend Toezichthouder, en het ingrijpen wanneer (schijn van) belangenverstremming aan de orde is.
 - Er op toezien dat de Algemene Vergadering vergadert en handelt conform de uitgangspunten die in het toezichtkader geformuleerd zijn.

BIJLAGE 1

- 3.4 Toezichtproces
- De Directeur-Bestuurder van het samenwerkingsverband is er voor verantwoordelijk dat de toezichthouder proactief, tijdig, correct en volledig geïnformeerd wordt. In het Informatieprotocol staat omschreven op welke manier hier uitvoering aan wordt gegeven. Dit wordt in ieder geval gedaan middels de volgende stukken:

Planning in jaar Betreft:	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
(addendum op) Ondersteuningsplan					x							
Jaarplan										x		
Jaarverslag						x						
Meerjarenbegroting												x
Integrale voortgangsrapportage (financiële voortgang & voortgang jaarplan)		x				x				x		
Actuele informatie over thuiszittende leerlingen.		x		x		x				x		x

4. Slotbepaling

- Dit toezichtkader biedt een raamwerk voor het toezicht binnen het samenwerkingsverband PPO Rotterdam. Door heldere verantwoordelijkheden, transparante processen en effectieve communicatie wordt een hoge onderwijskwaliteit gewaarborgd en de samenwerking tussen de schoolbesturen versterkt. Het is van belang dat alle betrokken partijen zich inzetten om de doelstellingen van het samenwerkingsverband te realiseren en continu te werken aan verbetering.
- Dit toezichtkader is door de AV vastgesteld tijdens de AV op 25-11-2025 en treedt in werking per 01-12-2025.
- Dit toezichtkader wordt jaarlijks geëvalueerd door de Uitvoerend Toezichthouder en kan tussentijds in de AV op advies van de Uitvoerend Toezichthouder worden gewijzigd indien gewenst geacht. Dit toezichtkader wordt openbaar gemaakt.

BIJLAGE 2 - PROFIELSCHEETS UITVOEREND TOEZICHTHOUDER

Algemeen profiel

Leden van de Uitvoerend Toezichthouder zijn benoemd door de Algemene Vergadering (AV) en vervullen hun rol onafhankelijk, deskundig en met oog voor de maatschappelijke opdracht van PPO Rotterdam. Zij zijn geen vertegenwoordigers van hun eigen organisatie, maar handelen vanuit het collectieve belang van het samenwerkingsverband.

Kerncompetenties

- **Onafhankelijkheid:** in staat om los van organisatiebelangen te denken en handelen. Durft een onafhankelijke positie in te nemen, ook wanneer standpunten afwijken van de eigen observatie.
- **Governance-ervaring:** Ervaring met of aantoonbare bereidheid tot verdieping in principes van goed bestuur, toezicht en verantwoording.
- **Maatschappelijke betrokkenheid:** affiniteit met passend onderwijs, kansengelijkheid en de stedelijke diversiteit van Rotterdam.
- **Reflectief vermogen:** bereid tot zelfevaluatie, dialoog en het voeren van metacommunicatie. Leden zijn bereid elkaar en het bestuur constructieve feedback te geven.
- **Samenwerkingsgericht:** in staat om constructief samen te werken binnen het eigen orgaan en met de Directeur-Bestuurder. Combineert betrokkenheid en vertrouwen met een toetsende, kritische blik ('kritische solidariteit').
- **Ontwikkelgericht:** De rol van toezichthouder vereist permanente educatie en doorgaande evaluatie. Staat open voor nieuwe vormen van samenwerking en toezicht, passend bij een veranderend onderwijsveld.
- **Helicopterview:** in staat om overzicht te bewaren en te bewaken. Beschikt over analytisch vermogen en weet hoofd- en bijzaken te scheiden, zonder het menselijk perspectief te verliezen.
- **Contextbewustzijn:** heeft inzicht in de specifieke positie van besturen binnen het Rotterdamse onderwijsveld, en kan belangen wegen in een context van schaalverschillen en samenwerking.

Specifieke vereisten

- Bereidheid tot actieve deelname aan vergaderingen, commissies, themabijeenkomsten en evaluaties.
- Deelname aan een inwerkprogramma en permanente educatie.
- Inzicht in de rol als toezichthouder versus lid van de AV, namelijk het onderscheiden van toezichthouden en het eigenaarschap van de vereniging in de vorm van deelnemend bestuurder
- Bereidheid om te werken binnen het vastgestelde toezichtkader en reglement.
- Ondertekening van het reglement Uitvoerend Toezichthouder, waarin de verantwoordelijkheden, mandaat en zittingstermijn worden vastgelegd. Het reglement wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd in lijn met de Code Goed Bestuur en het toezichtkader.
- Is aanspreekbaar en legt verantwoording af over de invulling van de rol en het ontwikkelen van de benodigde competenties.

BIJLAGE 2 - PROFIELSCHETS UITVOEREND TOEZICHTHOUDER

Zittingstermijn

- De zittingstermijn bedraagt twee jaar, met mogelijkheid tot herbenoeming voor maximaal twee jaar.
- Na twee opeenvolgende termijnen geldt een tussenperiode van twee jaar.
- De zittingstermijn wordt vastgelegd bij benoeming en opgenomen in het register van toezichthouders.

Integriteit

- Leden registreren hun nevenfuncties in het jaarverslag.
- Bij mogelijke (schijn van) belangenverstrengeling geldt een meldplicht voorafgaand aan beraadslaging.
- Het functioneren van leden kan worden besproken en geëvalueerd; bij disfunctioneren kan de AV besluiten tot ontzetting conform artikel 4 lid 12 van de statuten.