



2012H73503EL/SP

1

## STATUTENWIJZIGING

*"Stichting Katholiek Onderwijs Ginneken"*

Heden, achtentwintig februari tweeduizend veertien, -----  
verschenen voor mij, mr. JURGEN LEON ELISE HUYBEN, -----  
notaris met plaats van vestiging BREDA: -----

1. de heer Dr Eugenio Gerardus Otto Maria van Maanen, geboren te Zeist op zeven juli ----  
negentienhonderd drieënzestig (Nederlands Paspoort nummer: NUP450313, afgegeven  
te Breda op achttien oktober tweeduizend elf), ongehuwd en niet geregistreerd als -----  
partner in de zin van het geregistreerde partnerschap, wonende Laan van Liedekerke 30  
te 4835 CC Breda; en -----
2. mevrouw Mr. Thea KREMERS, geboren te Breda op tweeëntwintig januari -----  
negentienhonderd negenenzestig (Nederlands Paspoort nummer: NYRBL6RP0, -----  
afgegeven te Breda op zes december tweeduizend twaalf), gehuwd, wonende -----  
Rozenlaan 7 te 4835 PB Breda, -----

te dezen handelend in hun hoedanigheid van voorzitter respectievelijk secretaris van het ----  
bestuur van de stichting: **Stichting Katholiek Onderwijs Ginneken**, met statutaire zetel te -  
Breda, feitelijk gevestigd Van Gaverenlaan 18 te 4835 CD Breda, ingeschreven in het -----  
handelsregister onder nummer 41102967, hierna ook te noemen: "**de stichting**", en als -----  
zodanig bevoegd deze stichting rechtsgeldig te vertegenwoordigen. -----

De comparanten, handelend als vermeld, verklaarden: -----

### **A. GEGEVENS STICHTING** -----

1. **Oprichting**-----  
De stichting is opgericht bij akte op zestien mei negentienhonderd negenenzestig -----  
(16-05-1969) verleden voor Mr. W.A.A.M.M. van Vlokhoven, destijds notaris te Breda.----
2. **Statutenwijziging** -----  
De statuten van de stichting werden laatstelijk algeheel gewijzigd bij akte op -----  
drieëntwintig juni tweeduizend drie (23-06-2003) verleden voor mij, notaris.-----
3. **Besluitvorming** -----  
In een buitengewone bestuursvergadering van de stichting, gehouden te Breda op elf ---  
november tweeduizend dertien (11-11-2013) is met inachtneming van de statutaire -----  
voorschriften omtrent bijeenroepen besloten tot algehele wijziging van de statuten van --  
de stichting.-----  
Van de notulen van deze vergadering is een afschrift aan deze akte gehecht.-----  
Op grond van artikel 21 van de thans vigerende statuten van de stichting dient voor de --  
statutenwijziging goedkeuring te worden verkregen van het bestuur van de Diocesane --  
Katholieke Schoolraad of diens gedelegeerde. De stichting: Stichting Diocesane -----  
Katholieke Schoolraad Breda is ontbonden met ingang van één mei tweeduizend twaalf



2012H73503EL/SP

(01-05-2012). Van de goedkeuring van de vereniging De Nederlandse Katholieke Schoolraad, gevestigd te 's-Gravenhage en ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40409209 blijkt uit een aan deze akte als Bijlage gehechte brief de dato dertien februari tweeduizend veertien (13-02-2014).

**B. STATUTENWIJZIGING**

Vervolgens verklaarden de comparanten, handelend als vermeld, de statuten van de stichting overeenkomstig voormeld genomen besluit te wijzigen, zodanig dat deze in hun geheel komen te luiden als volgt:

**DEFINITIES**

**Artikel 1**

1. Onder **de stichting** wordt verstaan: de Stichting Katholiek Onderwijs Ginneken, met statutaire zetel te Breda, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41102967.
2. Onder **het bestuur** wordt verstaan: het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 2:291 van het Burgerlijk Wetboek.
3. Onder **Code Goed Bestuur** wordt verstaan: de code voor goed bestuur, zoals bedoeld in artikel 171 lid 1 onderdeel a Wet op het primair onderwijs.
4. Onder **De Nederlandse Katholieke Schoolraad** wordt verstaan: de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: De Nederlandse Katholieke Schoolraad, statutair gevestigd te 's-Gravenhage, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40409209.
5. Onder **managementstatuut** wordt verstaan: het managementstatuut zoals bedoeld in artikel 31 Wet op het primair onderwijs en (onder meer) artikel 16 van deze statuten van de stichting.
6. Onder **schriftelijk** wordt verstaan: bij brief, telefax, email of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is; de term **schriftelijke** wordt dienovereenkomstig geïnterpreteerd.

**NAAM, ZETEL, MIDDELEN**

**Artikel 2**

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Katholiek Onderwijs Ginneken**.
2. Zij is gevestigd te **Breda**.

**DOEL**

**Artikel 3**

1. De stichting heeft zonder winstoogmerk ten doel de bevordering van het onderwijs in het zuid-oostelijk deel van de gemeente Breda met als centrum de wijk Ginneken. Zij beoogt daarbij onderwijs te doen geven op katholieke grondslag.
2. De stichting zal daarbij handelen volgens de regelingen betreffende het katholiek onderwijs, die op grond van het overleg in De Nederlandse Katholieke Schoolraad zijn of worden vastgesteld, en zal ook handelen volgens het Algemeen Reglement voor het Katholiek Onderwijs.



2012H73503EL/SP

**MIDDELEN**-----

**Artikel 4**-----

1. De stichting beoogt haar doel te bereiken door onder meer: -----
  - a. het (doen) oprichten en beheren en in stand houden van één of meer scholen voor -  
katholiek primair onderwijs in het zuid-oostelijk deel van de gemeente Breda met als  
centrum de wijk Ginneken; -----
  - b. het (doen) aanbieden en/of ondersteunen van voor-, na- en tussenschoolse opvang;
  - c. aandacht te besteden aan de godsdienstige vorming van de leerlingen -----  
overeenkomstig hetgeen daaromtrent in het Algemeen Reglement voor het -----  
Katholiek Onderwijs is bepaald en in het schoolplan aan te geven op welke wijze ----  
vorm en inhoud wordt gegeven aan de katholieke identiteit van de door de stichting  
in stand gehouden scholen;-----
  - d. zich aan te sluiten bij de PO-raad (zijnde de sectororganisatie voor het primair -----  
onderwijs) en bij een van de in de Vereniging van Besturenorganisaties van -----  
Katholieke Onderwijsinstellingen (VBKO), gevestigd te 's-Gravenhage, -----  
deelnemende besturenorganisaties;-----
  - e. mee te werken aan de vorming van een katholiek en nationaal onderwijsbeleid, -----  
vooral door het samenwerken en onderhouden van contacten met instellingen die --  
een gelijk of gelijksoortig doel nastreven;-----
  - f. het aangaan van samenwerkingsverbanden met (lokale) overheden en landelijke en  
regionale partners; -----
  - g. het (doen) oprichten, verwerven en exploiteren van, het deelnemen in, het -----  
samenwerken met, het voeren van de directie over, alsmede het (doen) financieren  
van andere instellingen en ondernemingen in welke rechtsvorm ook; en -----
  - h. het benutten van alle wettige middelen die nuttig zijn voor het te bereiken doel. -----
2. Het vermogen van de stichting dient ter verwezenlijking van het doel van de stichting en  
wordt onder meer gevormd door: -----
  - a. overheidsbekostiging; -----
  - b. de middelen die krachtens bestuursoverdracht aan de stichting worden -----  
overgedragen;-----
  - c. vergoedingen voor door de stichting verleende diensten; -----
  - d. school- en cursusgelden;-----
  - e. subsidies, giften en donaties;-----
  - f. erfstellingen of legaten, met dien verstande dat erfstellingen slechts namens de -----  
stichting kunnen worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving;-----
  - g. hetgeen op andere wijze wordt verkregen.-----

**BESTUUR**-----

**Artikel 5**-----

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste vier en ten hoogste negen leden, die -



2012H73503EL/SP

- doel en grondslag van de stichting dienen te onderschrijven. Het aantal bestuursleden -- van de stichting wordt met inachtneming van het bepaalde in de vorige zin door het ----- bestuur bepaald. -----
2. De meerderheid van de bestuursleden is bij aantreden ouder/verzorger van één of meer leerlingen van een door de stichting bestuurd school. -----
  3. Tenzij het bestuur anders oordeelt, kunnen niet bestuurslid zijn, personen die:-----
    - a. bestuurder of werknemer zijn van een organisatie van ouders/verzorgers en/of de -- medezeggenschapsraad verbonden aan een door de stichting in stand gehouden --- school; -----
    - b. als bestuurder verbonden zijn aan of in dienst zijn van een organisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de ----- medewerkers; -----
    - c. een zodanige andere functie, waaronder het fungeren als leverancier van de ----- stichting, bekleden, dat het lidmaatschap van het bestuur naar het oordeel van het - bestuur kan leiden tot onverenigbaarheid dan wel strijdigheid van deze functie met - het belang van de stichting dan wel tot ongewenste verstrengeling van belangen; ----
    - d. niet schriftelijk verklaren het doel en de grondslag van de stichting te onderschrijven en geen positieve bijdrage willen leveren aan de verwezenlijking van de ----- doelstellingen. -----
  4. De bestuursleden hebben zitting voor een tijdvak van vier jaar. De leden treden af ----- volgens een door het bestuur op te stellen rooster. Het tussentijds in een vacature ----- benoemd lid neemt, voor wat het rooster van aftreden betreft, de plaats in van zijn ----- voorganger.-----
  5. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is voor ten hoogste één maal terstond ---- herbenoembaar, het tweede en derde lid in acht genomen. Indien echter sprake is van -- een bestuurder die tussentijds een vacature heeft vervuld als bedoeld in lid 4, dan is dat betreffende bestuurslid ná het vervullen van de eerste (beperkte) termijn nog twee maal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. -----  
In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur de termijn éénmaal met één jaar verlengen. ---  
Herbenoeming van een lid, dat een functie in het bestuur bekleedde, brengt niet zonder meer herstel in deze functie met zich mee. -----
  6. In geval van vacatures in het bestuur wordt het bestuur gevormd door de in functie ----- zijnde bestuursleden, onverminderd het in lid 7 van dit artikel bepaalde. -----
  7. Is een vacature ontstaan, waardoor niet langer voldaan wordt aan het in het eerste lid --- van dit artikel voorgeschreven aantal bestuursleden dat tenminste zitting dient te hebben dan wordt daarin binnen zes maanden voorzien. -----
  8. De bestuurder die binnen het bestuur belast wordt met de portefeuille "identiteit" ----- waarborgt op bestuursniveau tevens de behartiging van de pastorale en catechetisch --- aspecten van het onderwijs. -----



2012H73503EL/SP

9. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

**SCHORSING EN AFTREDEN BESTUURSLEDEN**

**Artikel 6**

1. Een bestuurslid kan te allen tijde worden geschorst bij een bestuursbesluit genomen met een meerderheid van twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen van de overige bestuursleden, die zitting hebben. Een schorsing kan één of meer malen worden verlengd, maar kan in totaal niet langer duren dan drie maanden. Is na verloop van tijd geen beslissing genomen omtrent de opheffing van de schorsing of ontslag (als hierna in dit artikel bedoeld), dan eindigt de schorsing.

2. Een bestuurslid defungeert:

- a. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens het rooster als bedoeld in lid 4 van artikel 5;
- b. door zijn vrijwillig aftreden;
- c. door het voldoen aan een omstandigheid als genoemd in lid 3 van artikel 5;
- d. door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
- e. door zijn ondercuratelestelling of doordat zijn vermogen onder bewind wordt gesteld;
- f. door zijn overlijden;
- g. door zijn royement als hierna in lid 3 bedoeld.

3. Een bestuurslid kan worden geroyeerd bij een bestuursbesluit genomen met een meerderheid van twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen van de overige bestuursleden, die zitting hebben, evenwel niet dan nadat aan het betrokken bestuurslid de gelegenheid is geboden om zich in een vergadering te verantwoorden en te verdedigen.

**PROFIELSCHETS BESTUURSLEDEN**

**Artikel 7**

1. Benoeming van bestuursleden vindt plaats aan de hand van een kenbare selectieprocedure en openbare profielschetsen.

2. De profielschets bevat de kwaliteiten en deskundigheden waaraan een bestuurslid dient te voldoen. Gestreefd wordt de volgende kwaliteiten in het bestuur vertegenwoordigd te doen zijn: bestuurlijk, onderwijskundig, personeelsmanagement, financieel, bouwkundig en juridisch. De profielschets is voorts, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur, dusdanig dat de samenstelling van het bestuur een afspiegeling vormt van de ouders/verzorgers die gebruik maken van een door de stichting bestuurd school.

Bij het ontstaan van een vacature kan de profielschets door het bestuur nader worden ingevuld.

**TAAK EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

**Artikel 8**



2012H73503EL/SP

1. Het bestuur is, met inachtneming van hetgeen daaromtrent elders in de statuten is ----- bepaald, belast met het besturen van de stichting. -----  
Bij de vervulling van hun taak richten de bestuursleden zich naar het doel en het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden scholen alsmede naar het belang --- van de samenleving bij goed onderwijs. Elk bestuurslid draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken. -----
2. Het bestuur kan bij of krachtens deze statuten de onderlinge taken en bevoegdheden --- van bestuurders nader regelen. Een taak- en bevoegdheidsverdeling zoals bedoeld in --- de vorige zin, doet niets af aan de collectieve verantwoordelijkheid ter zake van het ----- bestuur. -----
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de formulering van de nadere invulling van (de wijze waarop) de doelstellingen van de scholen die door de stichting in stand worden ----- gehouden, worden gerealiseerd, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij die scholen zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de overheid en de - samenleving aan onderwijs stelt. Het bestuur legt in het jaarverslag verantwoording af --- over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald. -----
4. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, ----- vervreemding en bezwaring van registergoederen.-----
5. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een derde verbindt. -----

**OVERDRACHT TAKEN EN BEVOEGDHEDEN / DIRECTEUR-----**

**Artikel 9-----**

1. Middels en op basis van het hierna in artikel 16 omschreven managementstatuut, deel -- uitmakend van het huishoudelijk reglement als hierna omschreven in artikel 23, draagt -- het bestuur (nader in het managementstatuut omschreven) taken en bevoegdheden ---- over aan de directeur van de school die onder de stichting ressorteert (hierna ook te ---- noemen: "de directeur"), op zodanige wijze dat het dagelijkse beheer van de stichting en de daaronder ressorterende school rust bij de directeur. -----
2. De directeur kan, onverlet diens eindverantwoordelijkheid en met inachtneming van het - huishoudelijk reglement en het daarin opgenomen managementstatuut, de hem ----- opgedragen, of door het bestuur overgedragen, taken en bevoegdheden overdragen ---- aan (een) andere perso(on)(en) die deel uitma(a)k(t)(en) van het management van de --- school. -----

**Artikel 10-----**

1. De directeur is belast met de dagelijkse gang van zaken en de algemene leiding van de stichting. Daarnaast is de directeur belast met de voorbereiding en/of uitvoering van de - besluitvorming die bij of krachtens deze statuten aan het bestuur of anderen zijn ----- overgelaten, waartoe in het bijzonder: -----



2012H73503EL/SP

- a. de voorbereiding van het door het bestuur vast te stellen (meerjaren)beleidsplan en bijbehorende (meerjaren)begroting; -----
  - b. het voorbereiden van door het bestuur vast te stellen reglementen;-----
  - c. het opmaken van een door het bestuur vast te stellen jaarrekening en jaarverslag;---
  - d. het verrichten van rechtshandelingen en feitelijke handelingen, alsmede het -----  
aangaan van verplichtingen, die zijn voorzien in een door het bestuur vastgesteld ---  
(meerjaren)beleidsplan en bijbehorende (meerjaren)begroting; -----
  - e. het benoemen, ontslaan en treffen van overige rechtspositionele maatregelen -----  
jegens het personeel van de stichting binnen de vastgestelde kaders; -----
  - f. het verzorgen en onderhouden van contacten met en berichtgeving aan -----  
betrokkenen en belanghebbenden, voor zover het bestuur niet anders besluit; -----
  - g. het tijdig en adequaat en (on)gevraagd informeren van alle bestuurders over al -----  
hetgeen dat voor een goed functioneren van het bestuur van belang is. -----
2. De directeur waarborgt de identiteit van de door de stichting in stand gehouden scholen,  
dit onverminderd de verantwoordelijkheid van het bestuur terzake. -----

#### **TOEZICHT OP DE DIRECTEUR -----**

##### **Artikel 11 -----**

1. Het bestuur houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van -----  
bevoegdheden door de directeur, staat hem met raad terzijde en fungeert als klankbord.  
Tot de toezichthoudende taak zoals bedoeld in de vorige volzin behoort in ieder geval: ---
  - a. goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het -----  
strategisch meerjarenplan van de school;-----
  - b. toezien op de naleving van wettelijke verplichtingen en de Code Goed Bestuur en --  
afwijkingen van deze code; -----
  - c. toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming  
en aanwending van de middelen van de stichting en de door haar in stand -----  
gehouden scholen die zijn verkregen op grond van de Wet op het primair onderwijs;
  - d. aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk ---  
Wetboek; -----
  - e. bewaken van het normatieve kader waarbinnen het bestuur en de stichting -----  
opereren, met bijzondere aandacht voor de doelstelling en continuïteit van de -----  
stichting; -----
  - f. toezien op de kwaliteit van het door de scholen van de stichting geboden onderwijs;
  - g. periodieke beoordeling en evaluatie van het (onderlinge) functioneren van het -----  
bestuur en de bestuurleden; en-----
  - h. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de ----  
uitoefening van de bevoegdheden zoals bedoeld onder a tot en met d in het -----  
jaarverslag.-----



2012H73503EL/SP

2. De directeur verschafft het bestuur tijdig de voor de uitoefening van zijn taken ----- noodzakelijke gegevens, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van het bestuur -- alle informatie van de directeur te verlangen die hij nodig heeft om zijn toezichthoudende functie goed te kunnen uitoefenen. Indien het bestuur dit geboden acht, kan hij ----- informatie inwinnen van functionarissen van de stichting en van de door haar in stand --- gehouden scholen. -----

## **VERTEGENWOORDIGING/TEGENSTRIJDIG BELANG**-----

### **Artikel 12**-----

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot ----- vertegenwoordiging komt mede toe aan de voorzitter en de secretaris tezamen en bij ---- belet of ontstentenis aan hun plaatsvervangers tezamen. Zij tekenen de van het bestuur uitgaande stukken.-----
2. Het bestuur kan functionarissen met algemene of beperkte ----- vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de ----- stichting met inachtneming van de begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De ----- titulatuur van deze functionarissen wordt door het bestuur bepaald. -----
3. Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij ----- daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang - van de stichting. Een besluit van het bestuur tot het verrichten van een rechtshandeling - die een tegenstrijdig belang met één of meer bestuursleden heeft, behoeft de ----- instemming van de meerderheid van de bestuursleden; het ontbreken van zodanige ---- instemming tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur of de ----- bestuursleden niet aan.-----

## **BESTUURSVERGADERINGEN**-----

### **Artikel 13**-----

1. Het bestuur vergadert tenminste viermaal in het jaar, waarvan eenmaal vóór één ----- december ter vaststelling van de begroting voor het komende kalenderjaar, en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit noodzakelijk oordeelt, of indien twee of meer leden van het -- bestuur hun wens hiertoe schriftelijk aan de secretaris kenbaar maken. In dit laatste ---- geval moet de vergadering binnen veertien dagen door de secretaris worden belegd; ---- geschiedt dit niet, dan zijn deze leden met inachtneming van de vereiste formaliteiten --- bevoegd zelf een vergadering te convoceren. -----
2. Bestuursvergaderingen worden bijeengeroepen door de secretaris, in overleg met de ---- voorzitter.-----
3. De oproeping geschiedt schriftelijk, niet later dan op de zevende dag voor die van de ---- vergadering. -----
4. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld: de agenda. De ----- bestuursleden zijn gerechtigd aanvullingen of wijzigingen op de agenda voor te stellen. - Hierover beslist het bestuur.-----





2012H73503EL/SP

- 5. Een bestuurslid kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk --  
gevolmachtigd ander bestuurslid. Een bestuurslid kan ter vergadering ten hoogste één --  
ander bestuurslid vertegenwoordigen. -----
- 6. Omtrent toelating tot de bestuursvergadering van andere personen beslissen de ter -----  
vergadering aanwezige bestuursleden, bij meerderheid van stemmen. -----
- 7. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur of diens ---  
plaatsvervanger. -----
- 8. Van het verhandelde in een bestuursvergadering worden notulen gehouden door de ----  
notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur, in dezelfde  
of in de eerstvolgende vergadering. -----

**BESLUITVORMING** -----

**Artikel 14** -----

- 1. In het bestuur heeft ieder bestuurslid één stem. -----
- 2. Voor zover de wet of deze statuten geen grotere meerheid voorschrijven, worden alle ---  
besluiten van het bestuur genomen met volstreekte meerheid van de uitgebrachte -----  
stemmen. -----
- 3. Voor zover de wet of deze statuten voor het nemen van een besluit geen groter quorum  
voorschrijven, kan het bestuur in een vergadering alleen geldige besluiten nemen indien  
de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of -----  
vertegenwoordigd is. -----
- 4. Indien de in deze statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van -----  
bestuursvergaderingen niet in acht zijn genomen, kunnen ter vergadering alleen geldige  
besluiten van het bestuur worden genomen, indien alle in functie zijnde bestuursleden --  
aanwezig of vertegenwoordigd zijn en geen van de bestuursleden zich alsdan tegen ----  
besluitvorming verzet. -----
- 5. Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk --  
of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde -----  
bestuursleden is voorgelegd en geen van hen zich voorafgaand aan de besluitvorming --  
tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten -----  
vergadering dat niet schriftelijk is genomen, wordt door de secretaris van het bestuur ----  
een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van het bestuur wordt ----  
ondertekend. -----  
Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle -  
in functie zijnde bestuursleden. -----

**STEMMINGEN** -----

**Artikel 15** -----

- 1. Alle stemmingen geschieden mondeling. Indien de stemming een benoeming van -----  
personen betreft vindt echter - indien één of meer bestuursleden dit wensen - -----  
schriftelijke stemming plaats door middel van ongetekende stembriefjes. -----



2012H73503EL/SP

2. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht.-----
3. Stemming bij acclamatie is mogelijk wanneer geen van de ter vergadering aanwezige --- bestuursleden zich daartegen verzet. -----
4. Staken de stemmen bij stemming, niet een benoeming betreffende, dan wordt het ----- voorstel geacht verworpen te zijn. Indien de stemmen staken en het bestuur besluit om - het voorstel in een tweede ronde wederom in stemming te brengen, dan heeft de ----- voorzitter in die tweede ronde een beslissende stem (bij besluiten waarvoor een gewone meerderheid van de stemmen is vereist). -----
5. Wordt bij stemming over personen een benoeming betreffende de vereiste meerderheid niet verkregen, dan vindt herstemming plaats tussen de twee personen, die de meeste -- stemmen behaalden. Behalen meer dan twee personen de meeste stemmen dan delen deze allen in de herstemming. Bij het niet behalen alsdan van de meerderheid van de --- stemmen, wordt degene die het hoogste aantal stemmen op zich verenigde, geacht te -- zijn gekozen. Is het hoogste aantal stemmen door meer dan één persoon behaald, dan - beslist het lot wie van deze laatstbedoelden benoemd is.-----
6. Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent - de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een ----- genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van dat oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van de ter vergadering aanwezige bestuursleden, of indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of ----- schriftelijk geschiedde, een ter vergadering aanwezig bestuurslid dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming. -----

**MANAGEMENTSTATUUT**-----

**Artikel 16**-----

1. Het bestuur stelt een managementstatuut vast waarin ten minste een regeling is ----- opgenomen betreffende de bevoegdheden van de directeur en ander personeel dat is --- belast met managementtaken. -----
2. Het managementstatuut bevat voorts in ieder geval een nadere omschrijving van de aan de directeur overgedragen taken en bevoegdheden. Voorts dient het ----- managementstatuut te omvatten: -----
  - de goedkeurings- en andere bevoegdheden die het bestuur zich voorbehoudt; -----
  - de gehanteerde uitgangspunten voor bestuur en intern toezicht (waaronder de ----- onderschrijving van de Code Goed Bestuur); -----
  - de wijze van informatievoorziening. -----
3. Het managementstatuut mag, op straffe van nietigheid, geen bepalingen bevatten die --- geheel of gedeeltelijk in strijd met de Wet op het primair onderwijs en/of statuten zijn.-----
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het --- gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke ----



2012H73503EL/SP

plaats. Het bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede van -----  
ieder wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de  
inspectie zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs. -----

**STRATEGISCH MEERJARENPLAN**-----

**Artikel 17**-----

1. Het bestuur stelt een strategisch meerjarenplan vast voor een periode van ten minste ---  
drie jaar met een bijbehorende meerjarenbegroting. -----
2. Het strategisch meerjarenplan bevat (kern)doelstellingen, een prioritering van deze -----  
doelstellingen en (een) leerlingenprognose(s). Het meerjarenbeleidsplan bevat voorts de  
bestuursvisie en het waarderingkader voor het kwaliteitssystem. -----
3. Het strategisch meerjarenplan is in overeenstemming met de statutaire doelstellingen en  
doet recht aan de levensbeschouwelijke identiteit van de scholen die ressorteren onder -  
de stichting. -----
4. De hoofdlijnen van het strategisch meerjarenplan worden kenbaar gemaakt aan de -----  
werknemers van de stichting en de overige belanghebbenden. De stichting streeft een --  
transparante verantwoording van haar beleid en activiteiten aan belanghebbenden na. ---

**PERSONEELSBELEID**-----

**Artikel 18**-----

Bij benoeming van het aan haar scholen te verbinden personeel zal de stichting zich ervan --  
verzekeren, dat het personeel de grondslag van de stichting onderschrijft en loyaal zal -----  
meewerken aan de doelstellingen van het onderwijs, zoals die in het schoolplan, mede ten --  
aanzien van de katholieke identiteit, zijn omschreven. -----

**BOEKJAAR EN JAARREKENING**-----

**Artikel 19**-----

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar. -----
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur een -----  
jaarrekening en jaarverslag vast. -----
3. De jaarrekening bestaat uit een balans, en een staat van baten en lasten en een -----  
toelichting. -----
4. De in de voorgaande leden bedoelde stukken worden op de jaarvergadering, uiterlijk in -  
de maand juni, behandeld. Vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten ---  
strekt de penningmeester tot décharge voor de uitoefening van zijn taak in het afgelopen  
boekjaar. -----
5. De jaarrekening wordt ondertekend door de bestuursleden. Ontbreekt de ondertekening  
van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.
6. De stichting verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening. --  
Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van -----  
overeenkomstige toepassing. -----



2012H73503EL/SP

**BEGROTING** -----

**Artikel 20**-----

Het bestuur stelt jaarlijks, uiterlijk één maand voor het einde van het lopende boekjaar, een -- begroting vast voor het volgende boekjaar. -----

Buiten de goedgekeurde begroting mogen slechts uitgaven worden gedaan indien en voor --- zover zulks is beschreven in het managementstatuut als bedoeld in artikel 16 lid 1. -----

**ADMINISTRATIE** -----

**Artikel 21**-----

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles ----- betreffende de werkzaamheden van de stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe ----- behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te ----- bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden - gekend. -----

2. Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hiervoor in lid 1 - bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te --- bewaren, onverminderd het bepaalde in lid 3. -----

3. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier ----- gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de ----- gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en ---- binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt. -----

**COMMISSIES / REGLEMENTEN** -----

**Artikel 22**-----

1. Het bestuur is bevoegd één of meer reglementen vast te stellen waarin die onderwerpen worden geregeld, die niet in deze statuten zijn opgenomen, en één of meer aanvullende commissies in te stellen. Alsdan worden de samenstelling en werkwijze van een ----- commissie door het bestuur bij reglement bepaald. -----

2. Het bestuur is te allen tijde bevoegd om een reglement te wijzigen of op te heffen. Een -- reglement mag niet in strijd zijn met de wet of deze statuten. -----

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**-----

**Artikel 23**-----

Het bestuur stelt – ter nadere uitwerking van de statuten - een huishoudelijk reglement op, --- mede omvattende het managementstatuut. Dit huishoudelijk reglement mag geen ----- bepalingen bevatten, die in strijd zijn met de wet en de statuten. -----

**STATUTENWIJZIGING**-----

**Artikel 24**-----

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Bij de oproeping tot een ----- bestuursvergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een ----



2012H73503EL/SP

- afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.-----
2. Een besluit van het bestuur tot wijziging van deze statuten dient te worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de zittende bestuursleden aanwezig zijn. - Wordt in de bestuursvergadering het vereiste quorum niet behaald dan kan in een ----- binnen een maand doch tenminste een week later te houden bestuursvergadering een -- besluit als bedoeld in de vorige volzin met volstreekte meerderheid en het quorum van ---- artikel 14 worden genomen. -----
  3. Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. -----
  4. Een besluit tot wijziging van de artikelen 3, 4 lid 2, 5 en 18 alsmede het besluit tot ----- ontbinding, juridische fusie en afsplitsing en tot oprichting, overdracht, samenvoeging en opheffing van de scho(o)l(en), behoeven de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van - De Nederlandse Katholieke Schoolraad. -----

**ONTBINDING EN VEREFFENING**-----

**Artikel 25**-----

1. De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het bestuur. -
2. Een besluit van het bestuur tot ontbinding dient te worden genomen met een ----- meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een ----- vergadering waarin tenminste twee/derde van de zittende bestuursleden aanwezig zijn. - Wordt in de bestuursvergadering het vereiste quorum niet behaald dan kan in een ----- binnen een maand doch tenminste een week later te houden bestuursvergadering een -- besluit als bedoeld in de vorige volzin met volstreekte meerderheid en het quorum van ---- artikel 14 worden genomen. -----
3. Een eventueel batig saldo wordt uitgekeerd aan een door het bestuur aan te wijzen ----- algemeen nut beogende instelling die als zodanig in aanmerking komt voor een ----- vrijstelling van schenkbelasting als bedoeld in de Successiewet, en waarvan het doel ---- zoveel mogelijk met dat van de stichting overeenkomt.-----
4. In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de ---- bestuursleden vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting. -----
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.-----
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden ----- stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een ----- daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon. -----

**SLOTBEPALING**-----

**Artikel 26**-----

In alle gevallen, waarin noch door de statuten noch door het huishoudelijk reglement wordt -- voorzien, beslist het bestuur.-----



2012H73503EL/SP

**SLOT** -----

De comparanten zijn mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte betrokken -----  
comparanten/partijen is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor gemelde en daartoe -  
bestemde documenten vastgesteld.-----

WAARVAN AKTE, -----

opgemaakt in minuut, is verleden te Breda, ten dage als in het hoofd dezer akte is vermeld. --

Na zakelijke opgave van, en een toelichting op de inhoud van deze akte aan de verschenen  
personen, hebben deze verklaard van de inhoud van deze akte tijdig te hebben -----  
kennisgenomen, met de inhoud in te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs  
te stellen.-----

Onmiddellijk daarna is deze akte na beperkte voorlezing door de comparanten en mij, -----  
notaris, ondertekend. -----

(Volgt ondertekening)



UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT  
door mij Mr. S.E.R. van Puijenbroek  
als waarnemer van Mr. J.L.E. Huyben  
de dato 5 maart 2014