

Reglement Raad van Toezicht Samenwerkingsverband PO Stromenland

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

1. Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 11.2 van de statuten van Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Stromenland (de 'stichting').
2. Met dit reglement worden algemene richtlijnen vastgelegd betreffende de samenstelling, uitoefening van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, en de werkwijze van de Raad van Toezicht.
3. Het bestuur is het bestuur van de stichting. Het bestuur bestaat uit één persoon, verder te noemen: de 'bestuurder'.
4. De Raad van Toezicht is het intern toezichthoudend orgaan van de Stichting. De Raad van Toezicht representeert de samenleving en focust zich op de vraag of de stichting presteert wat het maatschappelijk zou moeten presteren, namelijk ervoor zorg dragen dat elke leerling binnen de regio waarvoor de stichting verantwoordelijk is passend onderwijs ontvangt.

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING EN COMMISSIES

Artikel 2. Samenstelling

1. De Raad van Toezicht stelt een profiel voor de Raad van Toezicht op, waarin de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, gaat de Raad van Toezicht na of deze nog voldoet en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan leden van de Raad van Toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in [bijlage 1](#). De profielschets voor een te vervullen vacature in de Raad van Toezicht behoeft de instemming van de Deelnemersraad en het advies van de Ondersteuningsplanraad van de stichting. De Raad van Toezicht stelt de bestuurder van de stichting in de gelegenheid om over de vaststelling en/of wijziging van een profielschets voorafgaand advies uit te brengen.

2. De Raad van Toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de bestuurder en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht in functie benoemd. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter.
4. De Raad van Toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in bijlage 2.
5. Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar.
6. Leden van de Raad van Toezicht die volgens het rooster van aftreden aftredend zijn, komen voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de Raad van Toezicht het functioneren van het lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing van de profielschets wenselijk is.
7. Leden van de Raad van Toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins wanneer dit leidt tot een onwerkbaar situatie.
8. De Raad van Toezicht stelt uit zijn midden in ieder geval de volgende commissies in: een auditcommissie en een remuneratiecommissie. De Raad van Toezicht kan ook andere commissies instellen. De commissies bereiden onder volledige verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor en brengen advies uit aan de Raad van Toezicht.
9. De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie, als bedoeld in lid 8, wordt nader geregeld in afzonderlijke reglementen die door de Raad van Toezicht worden vastgesteld.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Taken

1. Bij de Raad van Toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting. De raad grijpt waar nodig in en staat de bestuurder met raad terzijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de stichting

- betrokkenen. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. De Raad van Toezicht maakt als hulpmiddel bij de uitoefening van het toezicht gebruik van een toezichtkader. Het toezichtkader is opgenomen in [bijlage 3](#).
 4. De voorzitter van de Raad van Toezicht fungeert als communicatiepartner van de bestuurder. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vicevoorzitter dan wel een ander lid van de Raad van Toezicht.
 5. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de bevordering van zijn eigen deskundigheid.

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht in ieder geval:
 - a) benoeming, ontslag en schorsing van de bestuurder. De werving en selectie van de bestuurder geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuurder. Het huidige profiel is opgenomen in [bijlage 4](#).
 - b) het bewaken van de kwaliteit van de bestuurder, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van de functie van bestuurder.
 - c) het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met bestuurder. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door de remuneratiecommissie, waarna de uitkomsten hiervan op hoofdlijnen door de Raad van Toezicht zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de Raad van Toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearchiveerd.
 - d) het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden, waaronder de bezoldiging en kostenvergoeding van de bestuurder;
 - e) het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - f) het terzijde staan van de bestuurder met reflectie en/of advies;
 - g) het goedkeuren van (wijzigingen van) het bestuursreglement;
 - h) het goedkeuren van een statutenwijziging;

- i) het aanwijzen van een vervanger bij ontstentenis of belet van de bestuurder;
- j) het conform artikel 8 lid 8 van de statuten van de stichting goedkeuren van door bestuurder genomen besluiten en opgestelde (beleids)plannen;
- k) goedkeuring van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de personeelsleden (voor zover niet vastgesteld in de cao)
- l) goedkeuring voor het aanvaarden van relevante nevenfuncties door de bestuurder;
- m) goedkeuring voor het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- n) het verlenen van opdracht aan de bestuurder om de jaarrekening door een door de Raad van Toezicht aangewezen registeraccountant te laten onderzoeken, zoals bedoeld in artikel 11 lid 7 en 14 lid 5 van de statuten van de stichting;
- o) het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 14 lid 6 van de statuten van de stichting.
- p) Het conform artikel 8 lid 3 en lid 4 goedkeuren van besluiten met betrekking tot registergoederen en besluiten tot borgstelling.
- q) Het conform artikel 8 lid 8 goedkeuren van de meerjarenbegroting, het ondersteuningsplan en het jaarverslag;
- r) Monitort de uitvoering van het ondersteuningsplan middels rapportages van de bestuurder;
- s) Verantwoording afleggen in het jaarverslag.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE*Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze*

1. De Raad van Toezicht vergadert in aanwezigheid van de bestuurder, tenzij de Raad van Toezicht anders beslist. De Raad van Toezicht bespreekt de uitkomsten van het jaarlijkse functioneringsgesprek met de bestuurder, in afwezigheid van de bestuurder. In alle andere gevallen dat de Raad van Toezicht besluit in afwezigheid van de bestuurder te vergaderen, motiveert de raad dit aan de bestuurder.
2. De Raad van Toezicht vergadert tenminste vijf maal per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de Raad van Toezicht. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de voorzitter van de Raad van Toezicht geheel of gedeeltelijk een vergadering van de Raad van Toezicht bijwonen.
3. De bestuurder kan aan de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de Raad van Toezicht.
4. De Raad van Toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende kalenderjaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.

Artikel 6. Besluitvorming binnen de Raad van Toezicht

1. De leden van de Raad van Toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij consensus worden genomen.
2. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één stem.
3. De Raad van Toezicht kan slechts besluiten nemen indien twee/derde van de in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht aanwezig is, dat wil zeggen dat bij 5 leden er 4 aanwezig moeten zijn. Als dit niet het geval is, wordt er een nieuwe vergadering uitgeschreven.
4. Indien consensus niet haalbaar blijkt, wordt het voorstel op de volgende vergadering geplaatst. Als er wederom geen consensus wordt bereikt, vindt een stemming plaats en wordt met een meerderheid van twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen besloten.
5. Besluiten van de Raad van Toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de Raad van Toezicht.
6. Besluiten van de Raad van Toezicht kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke

besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de Raad van Toezicht. Een verklaring van een lid van de Raad van Toezicht dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Onder schriftelijk wordt eveneens verstaan: via e-mail.

7. De Raad van Toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3 (laatste zin), 6.4 en 6.5 van dit reglement indien de voorzitter van de Raad van Toezicht dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de Raad van Toezicht in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de Raad van Toezicht stelt een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de Raad van Toezicht wordt toegevoegd.
8. Van een door de Raad van Toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de Raad van Toezicht.
9. Oproeping van de vergadering geschiedt digitaal en ten minste 5 werkdagen voorafgaand aan de vergadering. Met de oproep wordt de agenda met vergaderstukken toegezonden.

Artikel 7 Introductieprogramma, opleiding en training

1. Ieder lid van de Raad van Toezicht volgt na zijn benoeming een introductieprogramma.
2. Leden van de Raad van Toezicht zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding.
3. De kosten die verband houden met het volgen van het introductieprogramma, training en cursussen komen voor rekening van de stichting.

Artikel 8 Evaluatie functioneren Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de bestuurder. Een keer in de twee jaar gebeurt de evaluatie met een externe deskundige. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.
2. De bestuurder kan aanwezig zijn bij het deel van de vergadering waarin het functioneren van de Raad van Toezicht wordt geëvalueerd. De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt de bestuurder van te voren aan te geven of er van zijn kant aandachtspunten zijn die in de evaluatie betrokken moeten worden ten aanzien van het functioneren van de Raad van Toezicht.

Artikel 9 Informatievoorziening

1. De Raad van Toezicht en ieder lid van de Raad van Toezicht afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de bestuurder en de externe accountant alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Het is aan de Raad van Toezicht en haar leden afzonderlijk om zelf te beoordelen of de informatie die zij ontvangen passend is om de eigen taak goed te kunnen vervullen.
2. De Raad van Toezicht kan, indien hij dit geboden acht, informatie inwinnen bij functionarissen, de diverse organen en externe adviseurs van de stichting en doet daar mededeling van aan de bestuurder. Op verzoek van de Raad van Toezicht faciliteert de bestuurder dit contact en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
3. De bestuurder verschaft de Raad van Toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Toezicht. De bestuurder en de Raad van Toezicht maken nadere afspraken over de omvang, presentatie, en de frequentie van de informatievoorziening.
4. De bestuurder verschaft de Raad van Toezicht ten minste periodiek informatie over:
 - (a) de realisatie van de doelstellingen en de beleidsplannen van stichting;
 - (b) de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
 - (c) de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - (d) ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden, waarvan de formele besluitvorming goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
 - (e) de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - (f) problemen en conflicten van enige betekenis in de stichting;
 - (g) problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals gemeenten, inspectie voor het onderwijs, aangeslotenen, samenwerkingspartners, het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen en accountant;
 - (h) gerechtelijke procedures voor zover deze verstrekking gevolgen voor de stichting met zich mee kunnen brengen;
 - (i) kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - (j) de inhoud van de managementletter.
5. Indien de stichting op enigerlei wijze in de publiciteit komt, zal de bestuurder zo mogelijk tevoren de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.

6. Elk lid van de Raad van Toezicht behandelt de (mondelinge) informatie en documenten die hij in zijn functie van toezichthouder krijgt, als vertrouwelijk en maakt deze niet kenbaar buiten de Raad van Toezicht of het bestuur.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 10. Transparantie en Verantwoording

1. De Raad van Toezicht bespreekt periodiek met de bestuurder de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de Raad van Toezicht met de bestuurder over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de bestuurder gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
2. De stichting heeft een bestuursaansprakelijkheidsverzekering en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de bestuurder. Desgewenst kan een lid van de Raad van Toezicht daarbij aanwezig zijn. Wanneer de Raad van Toezicht of een individueel lid daarvan wordt benaderd door externe relaties of door personen werkzaam bij de stichting over aangelegenheden die betrekking hebben op dan wel verband houden met de stichting of personen daarin werkzaam, dan verwijst de Raad van Toezicht respectievelijk de betreffende individuele leden daarvan naar de bestuurder en informeert deze direct.
4. Tweemaal per jaar heeft de Raad van Toezicht een vergadering met de Ondersteuningsplanraad. De Raad van Toezicht en de bestuurder kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door (een delegatie van) de Raad van Toezicht van een vergadering tussen de bestuurder en een ander intern adviesorgaan van de stichting.
5. De bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie bij de Raad van Toezicht melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
6. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen of verwezen naar de profielschets voor de Raad van Toezicht en de relevante (neven)functies van de toezichthouders en de bestuurder. Er wordt tevens melding gemaakt welk lid van de Raad van Toezicht op voordracht van de Ondersteuningsplanraad is benoemd.
7. Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat een lid van de Raad van Toezicht in de uitoefening van zijn functie op geen enkele wijze belang heeft bij de stichting.
8. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen een lid van de Raad van Toezicht en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.

Artikel 11 Budget

1. De honorering van een lid van de Raad van Toezicht bedraagt conform de WNT2 (Wet maximaal 10% van het bruto-salaris van de bestuurder en van de voorzitter van de Raad van Toezicht maximaal 15% van het bruto salaris van de bestuurder. De vergoeding wordt bepaald op basis van de VTOI-richtlijnen en is gebaseerd op het uursalaris van de bestuurder x aantal uren inzet op jaarbasis van de Raad van Toezicht. Deze vergoeding wordt in het jaarverslag van de stichting benoemd.
2. Jaarlijks wordt in de begroting van de stichting een budget opgenomen ten behoeve van de deskundigheidsbevordering van de Raad van Toezicht.
3. De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte kosten aan hen vergoeden.

HOOFDSTUK VI. RELATIE MET DE DEELNEMERSRAAD*Artikel 12 Relatie met de Deelnemersraad*

1. De Raad van Toezicht is te allen tijde bevoegd de vergaderingen van de Deelnemersraad bij te wonen.

HOOFDSTUK VII. DIVERSEN*Artikel 13 Wijziging reglement*

1. De Raad van Toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht, gehoord de bestuurder en de Deelnemersraad.
3. Indien een of meerdere bepalingen van dit reglement - al dan niet door invoering van nieuwe regelgeving- in strijd mocht(en) komen met regels van dwingend recht, dan tast dit de geldigheid van (de overige bepalingen van) dit reglement niet aan, maar zal de bestuurder een wijziging van het reglement bewerkstelligen die zoveel mogelijk aansluit bij de inhoud en strekking van de oorspronkelijke bepalingen.
4. Het reglement is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

Vastgesteld door de Raad van Toezicht, gehoord hebbende de bestuurder en na verkregen instemming van de Deelnemersraad, als bedoeld in artikel 13 lid 7 sub d van de statuten van de stichting, op:

Reglement Raad van Toezicht swv Stromenland versie 1.0
14-12-2017

Bijlage 1: Profiel leden Raad van Toezicht ¹Algemeen:

Het profiel voor de Raad van Toezicht, dat bestaat uit maximaal 5 leden, dient er toe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:

- Een ruime bestuurlijke en toezichthoudende ervaring in complexe situaties, aanwezig is;
- affiniteit met de doelstellingen en functie van Stromenland aanwezig is;
- Een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij sprake is van de volgende expertisegebieden:
 - Onderwijskundig;
 - Financieel/economisch;
 - Zorg/maatschappelijk.
- De leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en de bestuurder onafhankelijk en kritisch opereren;
- Adequaat wordt voorzien in de toezicht, advies- en klankbordfunctie en werkgeversfunctie ten behoeve van de bestuurder.

Het competentieprofiel van de raad is bedoeld voor het team van de raad in zijn geheel. De onderstaande expertisegebieden moeten als geheel worden afgedekt, waarbij individuele leden deskundig zijn op één of meerdere van deze domeinen.

Algemeen competentieprofiel van de raad

- Affiniteit met passend onderwijs
- Maatschappelijk actief of actief geweest de laatste vier jaar
- Richting geven en strategisch denken ("hogere orde denken")
- Academisch werk- en denkniveau
- Inspireren, bemoedigen & stimuleren
- Gericht op een constructief/kritische dialoog met de bestuurder
- Vanuit metapositie kunnen reflecteren op de betekenis van significante patronen
- Aanspreken, aangesproken willen worden en willen verantwoorden
- Adviseren en bevragen
- Rol besef
- Samenwerken, kunnen functioneren in collegiaal team
- Integer handelen

¹ Dit profiel is gebruikt voor de werving van de leden van de Raad van Toezicht.
Reglement Raad van Toezicht swv Stromenland versie 1.0
14-12-2017

Onderwijskundige expertise

- Kennis van het (passend) onderwijs (bij voorkeur in het primair onderwijs)

Zorg/maatschappelijke expertise

- Maatschappelijke inbreng – relevante ontwikkelingen van buiten naar binnen in de organisatie (college van bestuur) brengen
- Affiniteit met ontwikkelingen in jeugdhulpverlening/sociaal domein
- Bestuurlijke ervaring op maatschappelijk gebied
- Algemene financieel-economische kennis (kengetallen, risico's etc.)
- Kennis van onderwijsbekostiging en verantwoording

Van de leden van Raad van Toezicht wordt tevens verwacht dat zij zich houden aan de Code Goed Bestuur van de PO-Raad, voor zover van toepassing op Stromenland

Overige benoemingseisen:

- Leden verrichten hun werkzaamheden onafhankelijk
- Leden hebben geen enkel zakelijk of privé-belang bij (de deelnemers van) Stromenland
- Leden hebben geen bestuur- of toezichtfunctie of als werknemer en/of gezagsrelatie met een aangesloten schoolbestuur, of hebben dit binnen de voorafgaande vier jaren gehad;
- Leden onderhouden geen functionele relatie met een aangesloten schoolbestuur, of hebben dit binnen de voorafgaande vier jaren gehad.

Aanvullend profiel voor de voorzitter

Voor de voorzitter gelden in aanvulling op het algemene competentieprofiel de volgende specifieke eisen:

- Bewustzijn van de specifieke rol als regisseur van het toezichtproces
- Bruggenbouwer zijn, die collegialiteit binnen de raad bewaakt
- Crisisbestendig en moedig zijn
- Rol van faciliterend voorzitter kunnen vervullen
- Beschikken over diplomatieke - en onderhandelingskwaliteiten
- Beschikt in vergelijking met de leden over mogelijkheden om ruimer beschikbaar te zijn

Bijlage 2 Rooster van aftreden

De raad draagt in onderling overleg zorg voor aftreden met tenminste 1 jaar verschil tussen de individuele leden.

Naam lid RvT	Geboortjaar	Aantreden	Aftredend h = herkiesbaar n.h. = niet herkiesbaar	Zittingsduur tot uiterlijk
Voorzitter: Dhr. J. Wiegers	1953	31-08-2017		01-09-2021
Mw. M. Haasen	1966	31-08-2017		01-09-2021
Dhr. H.F.H.M. van Daelen	1951	31-08-2017		01-09-2021
Mw. M.A.M. Theunissen	1955	31-08-2017		01-09-2021
Dhr. M.G.S.W. van Thiel	1969	31-08-2017		01-09-2021

Bijlage 3 Toezichtkader (ingevolge artikel 11 lid 2 van de statuten)**Vastgesteld door de Raad van Toezicht op:**

De Raad van Toezicht maakt als hulpmiddel bij de uitoefening van het integraal toezicht gebruik van een toezichtkader. De Raad van Toezicht zal, bij het toezicht houden op en beoordelen van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen, steeds gericht zijn op de volgende verantwoordelijkheden van de bestuurder:

- De vraag of bij de bestuurder sprake is van een langetermijnvisie en langetermijnplanning en of het bestuur deze ook weet te vertalen in concreet beleid (Dimensie 1: strategievorming).
- De vraag of de bestuurder een gezonde organisatie neerzet en in stand houdt (Dimensie 2: bedrijfsvoering, waaronder begrepen de financiële positie, risicomanagement en de naleving van wettelijke (bekostigings-)regels en algemene beginselen van behoorlijk bestuur).
- De vraag of de bestuurder oog heeft voor de belangrijkste belanghebbenden in casu de leerlingen, de ouders van de leerlingen en voor de belangen van anderen zoals de gemeente, de rijksoverheid, het personeel en de maatschappelijke omgeving (Dimensie 3: relatie met interne en externe stakeholders).
- De vraag of de bestuurder de doelstellingen van de organisatie realiseert (Dimensie 4: realisatie doelstellingen, waaronder begrepen de kwaliteit).

Dimensie 1: Strategievorming

De Raad van Toezicht beoordeelt of de bestuurder in staat is om voor de langere termijn een goed beleid uit te zetten voor de organisatie als geheel en voor onderdelen daarvan.

Dimensie 2 Bedrijfsvoering

De Raad van Toezicht beoordeelt de vraag of het samenwerkingsverband 'in veilige handen' is bij de bestuurder en of deze in staat is het samenwerkingsverband efficiënt en effectief in te richten, met ruimte voor verschillen in de uitvoering en met voldoende autonomie voor de aangeslotenen.

Dimensie 3: Relatie met interne en externe stakeholders

De Raad van Toezicht beoordeelt hoe de bestuurder met de belanghebbenden binnen en buiten het samenwerkingsverband omgaat. De stichting is geen doel op zichzelf maar is er voor de uitvoering van haar wettelijke taak.

Dimensie 4 Realisatie van de doelstellingen

De Raad van Toezicht beoordeelt of de bestuurder in staat is om strategisch beleid te vertalen in jaarplannen en een jaarbegroting en daar draagvlak voor te verwerven. In de begroting wordt, naast de opsomming van vaste uitgaven, een financiële vertaling gegeven van de plannen die op het niveau van de stichting als geheel op het programma staan. Centraal staat hier de PDCA cyclus.

Relevante aandachtspunten per dimensie zijn hierna in de vorm van vragen voor de Raad van Toezicht geformuleerd. Jaarlijks formuleert de Raad van Toezicht een aantal speerpunten aan de hand van de actualiteiten van dat moment.

Dimensie 1: Strategievorming

- Is er een heldere missie?
- Zijn de visie en doelstellingen helder?
- Is er een helder en goed gefundeerd strategisch kader (ondersteuningsplan) voor de komende jaren?
- Is de strategie aangepast aan actuele ontwikkelingen?
- Heeft de bestuurder in voldoende mate draagvlak voor het strategisch beleid verworven?
- zijn plannen voorzien van een heldere financiële paragraaf?

Dimensie 2: Bedrijfsvoering

- Voldoet de bedrijfsvoering aan professionele standaarden?
- Is de bedrijfsvoering doelmatig?
- Worden de financiële middelen van de organisatie zo ingezet dat deze bijdragen aan de strategische doelstellingen?
- Zijn de financiële gevolgen van beleidsvoorstellen gedekt binnen de (meerjaren)begroting?
- Draagt het beleid bij aan een financieel gezonde huishouding van de organisatie?
- Zijn de beleidsprioriteiten gekoppeld aan het ondersteuningsplan?
- Zijn beleidsprioriteiten gemotiveerd?
- Zijn voorstellen voorzien van implementatieplan?
- Hebben de beleidsvoorstellen voldoende steun van de personeelsleden die ze moeten uitvoeren?
- Zijn de personeelsleden voldoende toegerust om het beleid uit te voeren?
- Is er een open klimaat en een goede sfeer?
- Zijn de risico's van het beleid voor de organisatie in kaart gebracht?
- Zijn er maatregelen genomen om de risico's van het beleid te minimaliseren?
- Leeft het samenwerkingsverband de wettelijke (bekostigings)regels en algemene beginselen van goed bestuur (Code Goed Bestuur) consequent na?

Dimensie 3: Relatie met interne en externe stakeholders

- Is het beleid tot stand gekomen in dialoog met de interne stakeholders, te weten: personeel, de MR, Ondersteuningsplanraad en de Deelnemersraad?
- Draagt het beleid bij aan een open klimaat dat deze interne dialoog bevordert?
- Is het beleid tot stand gekomen in dialoog met de externe stakeholders, bij voorbeeld: Gemeenten, instellingen voor kinderopvang, samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs, enz.?
- Zijn de onderwerpen die de ondersteuningsplanraad (OPR) betreffen met de OPR besproken?
- Zijn er structurele en goede contacten met relevante partners rond het samenwerkingsverband?
- Draagt het beleid van het samenwerkingsverband bij aan het realiseren van passend onderwijs voor leerlingen in de regio?
- Levert het samenwerkingsverband een duidelijke en zichtbare bijdrage aan de regionale en lokale samenleving?
- Zijn de stakeholders tevreden?

Dimensie 4: Realisatie van de doelstellingen

- Is het beleid en zijn de voorstellen van de bestuurder gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie?
- Heeft de bestuurder de strategische visie in voldoende mate omgezet in beleid?
- Zijn beleidsvoorstellen voorzien van een onderbouwd implementatieplan, inclusief een financiële onderbouwing en communicatieplan?
- Is voorzien in een evaluatie van beleid en wordt dit ook uitgevoerd?
- Realiseert het samenwerkingsverband passende ondersteuningsvoorzieningen voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben?
- Heeft het samenwerkingsverband zorg voor kwaliteit door systematische zelfevaluatie, planmatige kwaliteitsverbetering, jaarlijkse verantwoording van gerealiseerde kwaliteit en borging van gerealiseerde verbeteringen?

Bijlage 4: Profiel bestuurder ²**Context**

De werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de stichting Samenwerkingsverband PO Stromenland.

Stromenland beslaat de regio Beuningen, Boxmeer, Cuijk, Druten, Grave, Groesbeek, Heumen, Mill en Sint Hubert, Millingen aan de Rijn, Nijmegen, Sint Anthonis, Ubbergen, West Maas en Waal en Wijchen.

Stromenland werkt samen met deze betrokken gemeenten aan gemeenschappelijke arrangementen onderwijs en gezin en voert op overeenstemming gericht overleg (OOGO) in het kader van het ondersteuningsplan.

Er zijn 23 schoolbesturen en 162 scholen bij Stromenland aangesloten, waaronder 8. speciale basisscholen en 8 speciale scholen voor cluster 3 en 4. In totaal gaat het om ca 33.000 leerlingen in Stromenland (bao, sbo en so).

Stromenland ziet het als haar maatschappelijke opdracht om alle leerlingen passend onderwijs te bieden, zodat ieder kind zich optimaal ontwikkelt. Stromenland doet dit op een zo geïntegreerd mogelijke wijze, vanuit zo geïntegreerd mogelijke voorzieningen.

Het is een taak van Stromenland en de in Stromenland participerende schoolbesturen (incl. so en sbo) om deze integraliteit te stimuleren en te bewaken, gezamenlijk en ieder vanuit het eigen perspectief en de eigen taak. Ook ouders maken nadrukkelijk deel uit van de hier bedoelde integraliteit.

De term 'zo geïntegreerd mogelijk' verwijst ook naar het continuüm van aan de ene kant (links) regulier basisonderwijs in de eigen wijk en aan de andere kant (rechts) een SO-school als voorziening. Het streven is om zoveel mogelijk leerlingen zoveel mogelijk links in het continuüm passend onderwijs te bieden. Dat betekent dat Stromenland de ondersteuning zo mogelijk naar het kind brengt in plaats van het kind naar de voorziening.

Stromenland belegt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs zoveel mogelijk decentraal bij de schoolbesturen en de regionale platforms. In de regionale platforms werken de schoolbesturen samen, stellen zij een platformagenda op en voeren die uit en regelt arrangementen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben op school.

De middelen van Stromenland gaan zoveel mogelijk naar de schoolbesturen toe door middel van een bedrag per leerling. De schoolbesturen in de platforms zijn verantwoordelijk voor het afgesproken niveau van basisondersteuning in het SWV al dan niet met inschakeling van externe expertise, ook van Stromenland.

² Dit profiel is gebruikt voor de werving van de nieuwe bestuurder
Reglement Raad van Toezicht swv Stromenland versie 1.0
14-12-2017

Een arrangement wordt toegekend door het platform van Stromenland, op basis van een goede betrokkenheid van de ouders. Het platform regelt het arrangement en het wordt uitgevoerd binnen de school.

Als de school, of een andere reguliere basisschool, een leerling niet voldoende ondersteuning kan bieden, wordt voor intensievere, specifieke ondersteuning naar het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs verwezen. De school voor speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs heeft voor het plaatsen van de leerling een toelaatbaarheidsverklaring nodig, die na een zorgvuldige afweging wordt afgegeven door de Commissie Toelaatbaarheid (CT) van Stromenland.

Stromenland heeft in het ondersteuningsplan de gezamenlijke ambitie uitgewerkt in meerdere doelen en succesindicatoren. Zo is het beleid rond verwijzingen erop gericht dat de verwijzingspercentages voor sbao en so aan het eind van de planperiode (2020) niet uitstijgen boven het landelijk gemiddelde.

Op het niveau van Stromenland (centraal en regionale platforms) zijn de volgende taken belegd:

- a) het verdelen en toewijzen van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen binnen de kaders van de Wet op het primair onderwijs; hiertoe behoort ook het toekennen van budgetten aan de diverse regionale platforms.
- b) het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in Stromenland of tot het speciaal onderwijs clusters 3 en 4 (categorie so-hoog);
- c) Het behandelen van klachten en beslissen op bezwaarschriften inzake de toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal (basis)onderwijs, en het daartoe aangesloten zijn bij een adviescommissie.
- d) het monitoren van het niveau van basis- en extra ondersteuning, gericht op het realiseren van de gezamenlijke ambitie als geformuleerd in het ondersteuningsplan
- e) Het ondersteunen van de schoolbesturen in de platforms door het beschikbaar stellen van specialistische expertise door middel van onderwijsondersteuners
- f) het maken van afspraken over plaatsbaarheid van alle kinderen met een onderwijsbehoefte in een speciale school; het inzetten van doorzettingsmacht, conform afspraken in Stromenland
- g) het onderhouden van contacten met de inspectie voor het onderwijs, in het kader van kwaliteit en beoordeling daarvan
- h) het zoeken van samenwerking en afstemming met voorzieningen die betrokken zijn bij en/of verantwoordelijkheid dragen voor kinderen in de regio (cluster 1 en 2 onderwijs, gemeenten, vroeg- en voorschools onderwijs en begeleiding/behandeling, jeugdhulp, voortgezet onderwijs, maatschappelijk werk, etc.)
- i) het ontwikkelen van nieuwe en innovatieve onderwijsondersteuningsvormen
- j) het leren van en met elkaar van initiatieven, pilots en werkvormen.

De stichting kent een scheiding van bestuur en intern toezicht. De bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden zijn in handen van een bestuurder. Het intern toezicht wordt uitgevoerd door de Raad van Toezicht, die bestaat uit maximaal vijf personen van buiten, die op basis van kwaliteitsprofielen zijn geworven.

De bestuurder is het boegbeeld van Stromenland. Als spin in het web zorgt de bestuurder ervoor dat Stromenland zijn visie en missie en wettelijke taken realiseert. Deze functie vervult de bestuurder niet alleen intern maar ook extern, naar de betrokken gemeenten rondom Nijmegen en Land van Cuijk, jeugdhulpverlening en andere externe partners. Intern pleegt de bestuurder overleg met de bestuurscommissies van de regionale platforms ten aanzien van beleidsvoorbereiding en -uitvoering en met de Deelnemersraad waarin de 24 schoolbesturen zijn vertegenwoordigd. Verder overlegt de bestuurder periodiek met de platform coördinatoren over de algemene taken van Stromenland. Ook voert de bestuurder over het ondersteuningsplan overleg met de Ondersteuningsplanraad (intern) en (extern) met de gemeenten in de regio.

De bestuurder is bestuurlijk eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van Stromenland.

De functie van bestuurder vereist een vorm van verbindend leiderschap, waarbij de bestuurder actief is in het verbinden van de diverse belanghebbenden rond het realiseren van de gemeenschappelijke visie binnen Stromenland. De bestuurder opereert hierin pro-actief, is vaardig in het omgaan met verschillende belangen en heeft oog voor de diversiteit in Stromenland.

Op de 'harde kant' van de bestuursrol is vooral het financieel beleid van groot belang; de financiële kaders binnen Stromenland zijn erg strikt, mede door de zgn. negatieve verevening. Van de bestuurder wordt verwacht dat hij/zij in staat is om een zorgvuldig financieel beleid te voeren, goed kan monitoren ('dashboard') en waar nodig financieel kan bijsturen, als de kaders dreigen te worden overschreden.

De bestuurder draagt zorg voor de strategische beleidsvorming van Stromenland, de beleidsvoorbereiding en uitvoering, het verzorgen van leiding en sturing van de organisatie en de eigen professionalisering. De bestuurder stelt het beleid vast na instemming van de Deelnemersraad en na goedkeuring van de Raad van Toezicht en legt verantwoording af over het gevoerde beleid aan de Raad van Toezicht. De bestuurder opereert binnen een vastgesteld toezichtkader van de Raad van Toezicht waarin criteria zijn opgenomen bij de goedkeuring van het beleid en aandachtspunten voor het te voeren beleid door de bestuurder.

Stromenland streeft een zo klein mogelijke overhead na. De bestuurder wordt ondersteund door een stafbureau. Het stafbureau heeft naast de bestuurder de volgende bezetting:

- Een managementassistente (0,6 fte).
- Orthopedagogen, betrokken bij de toewijzing van (middelen ten behoeve van) ondersteuning in onderwijs (totaal 1,0 fte).
- Een kwaliteitsmedewerker / data-analist (0,4 fte).
- Een algemeen stafmedewerker (0,6 fte).

Taken bestuurder

De taken van de bestuurder concentreren zich rond vijf resultaatgebieden:

1. Strategische beleidsvorming en vaststelling in Stromenland;
2. Beleidsvoorbereiding, besluitvorming en -uitvoering in Stromenland;
3. Leiding en sturing van de organisatie van Stromenland;
4. Professionalisering.
5. Interne en externe kwaliteitsontwikkeling en monitoring, gericht op interne en externe verantwoording

De verschillende resultaatgebieden worden hieronder toegelicht.

Resultaatgebieden

1. Strategische beleidsvorming en vaststelling in Stromenland
 - ontwikkelt organisatie brede strategische doelen voor Stromenland en betreft hierbij relevante stakeholders binnen en buiten Stromenland
 - analyseert politieke en maatschappelijke ontwikkelingen voor passend onderwijs, ontwikkelingen bij schoolbesturen en ketenpartners in relatie tot het ondersteuningsplan van Stromenland;
 - bepaalt samen met de Deelnemersraad het beleid van Stromenland (ondersteuningsplan, jaarplan, begroting)
 - Voert overleg met de ondersteuningsplanraad en met de gemeenten (op overeenstemming gericht overleg) over het voorgenomen beleid en draagt zorg voor een breed draagvlak hiervoor.
 - Legt de statutair vereiste besluiten ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht en stelt het beleid (ondersteuningsplan, jaarplan, begroting) daarna vast.
 - evalueert periodiek het integrale (meerjaren) beleid, het ondersteuningsplan, ondersteuningsaanbod en (zorg)arrangementen op basis van nieuwe ontwikkelingen, inzichten en/of bekwaamheden en stelt het beleid zonodig bij, in overleg met de Deelnemersraad
 - Werkt op basis van bovengenoemde beleidscyclus en jaarplanning waarbij doelen, monitoren, evaluatie en bijstelling systematisch worden ingevuld;
 - legt verantwoording af aan door middel van bestuursrapportages aan de Raad van Toezicht.
 - draagt zorg voor afstemming van het centrale beleid met de betrokken schoolbesturen in de regionale platforms
2. Beleidsvoorbereiding en uitvoering van Stromenland
 - vertaalt het strategische bestuursbeleid en algemene beleidsuitgangspunten in kaders voor Stromenland;

- vertaalt het ondersteuningsplan en het integrale (meerjaren) beleid naar een jaarplan, operationele uitvoeringsregelingen en procedures voor Stromenland en de aangesloten schoolbesturen;
 - ziet toe op de kwaliteit (toewijzing, toepassen van criteria en procedures en evalueren) van het extra ondersteuningsaanbod door de regionale platforms;
 - is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie toelaatbaarheid en voor het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring voor het passende arrangement;
 - verzamelt kengetallen in de bestuursrapportage ten behoeve van de kwaliteitszorg;
 - signaleert en analyseert afwijkingen, neemt passende maatregelen en informeert de Raad van Toezicht hierover;
 - stimuleert de ontwikkeling van innovatieve arrangementen in de regionale platforms;
 - vertegenwoordigt Stromenland in contacten met in- en externe partijen;
 - stemt het beleid af met de betrokken schoolbesturen, ketenpartners en belanghebbenden van Stromenland en zorgt voor draagvlak;
 - geeft vorm aan de communicatie met en de betrokkenheid van stakeholders (ouders, schoolbesturen, etc.).
3. Leiding en sturing organisatie van Stromenland
- is belast met de dagelijkse leiding van Stromenland en met het realiseren van de doelstellingen en wettelijke taken, zoals vermeld staat in de statuten, regelingen en de onderwijswetgeving;
 - richt een efficiënte organisatiestructuur in voor Stromenland;
 - ziet toe op een effectieve uitvoering van procedures en werkprocessen en past deze indien nodig aan;
 - is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering;
 - beheert en verdeelt de formatieve en financiële middelen van Stromenland conform het vastgestelde (meerjaren) beleid en de begroting;
 - onderhandelt over en sluit dienstverleningsovereenkomsten af met externe partijen;
4. Professionalisering
- houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze waar nodig uit;
 - neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten, congressen en symposia;
 - bestudeert relevante informatie.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Hieronder worden de verantwoordelijkheden nader getypeerd van de bestuurder en wordt ingegaan op de kaders waarbinnen de werkzaamheden dienen te worden verricht inclusief de verantwoording aan de Raad van Toezicht.

Verantwoordelijkheden:

- vervult als statutair bestuurder alle taken die op basis van de statuten bij het bestuur van Stromenland liggen;
- is verantwoordelijk voor het uit te voeren beleid van Stromenland binnen de statutaire kaders,
- stelt het ondersteuningsplan en het jaarplan en de (meerjaren)begroting vast, na instemming van de Deelnemersraad en de goedkeuring van de Raad van Toezicht;
- monitort de afgesproken doelen in het beleid van Stromenland binnen de goedgekeurde kaders van de Raad van Toezicht; is verantwoordelijk voor realisering van de doelen voor zover die rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de bestuurder ressorteren;
- is belast met de dagelijkse leiding van Stromenland (waaronder afgeven van toelaatbaarheidsverklaringen SO en SBO);
- is belast met het financieel beheer en het realiseren van de begroting;
- ontwikkelt en hanteert een centrale monitor voor de verantwoording van de besteding van de middelen door de schoolbesturen;
- vertegenwoordigt Stromenland in en rechte (externe vertegenwoordiging en representatie);
- voert op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met de gemeenten over het ondersteuningsplan;
- legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht over bereikte resultaten en ingezette middelen.

Kader: het toezichtkader van de Raad van Toezicht, statuten, wet- en regelgeving van het ministerie OC&W en de CAO-PO.

Verantwoording: aan de intern toezichthouder, zijnde de Raad van Toezicht over het gevoerde beleid en de behaalde resultaten uit het ondersteuningsplan en het jaarplan en aan Onderwijsinspectie.

Kennis en vaardigheden

Voor het goed vervullen van de functie zijn de volgende kennis en vaardigheden essentieel:

- diepgaande kennis en inzicht in sociaal maatschappelijke en politieke ontwikkelingen in relatie tot passend onderwijs;
- brede kennis van (speciaal) onderwijs en jeugdzorg en ondersteuningsbehoeften van leerlingen;

- vaardig in het uitdragen en verdedigen van het geformuleerde beleid;
- kennis van en inzicht in de ontwikkelingen die Stromenland betreffen (o.a. onderwijs- en zorgarrangementen);
- kennis en vaardigheid op het gebied van bedrijfsvoering (waaronder begrotingsvoorbereiding, budgetbewaking);
- vaardig in het leiding geven aan professionals;
- verbindend leiderschap;
- bestuurlijk sensitief;
- vaardig in het omgaan met verschillende, al dan niet tegengestelde belangen en het ontwikkelen van draagvlak voor nieuwe ideeën en concepten;
- vaardig in het analyseren van problemen en het zoeken naar passende en innovatieve oplossingen
- vaardig in het vormgeven van een gemeenschappelijke visie op de toekomst van het SWV en het bewerkstelligen van een breed draagvlak hierin bij interne en externe belanghebbenden;
- vaardig in het onderhandelen met gemeenten, besturen, organisaties en instellingen uit de sectoren onderwijs, welzijn en jeugdhulp, alsmede met relevante marktpartijen over toekenning van middelen en gelden.
- Is vaardig in het opbouwen, onderhouden en uitbouwen van een voor Stromenland relevant (strategisch) netwerk
- vaardig in het stimuleren van eigenaarschap ten aanzien van passend onderwijs bij de aangesloten schoolbesturen.

Contacten

De bestuurder opereert in zowel een intern als een extern netwerk. Overleg vindt plaats:

- met schoolbesturen, wethouders - gemeenten, belanghebbenden, professionals en ketenpartners om richting te geven en draagvlak te creëren voor het (meerjaren) beleid van Stromenland, de implementatie van het beleid en de te nemen maatregelen;
- met de bestuurscommissies van de regionale platforms om draagvlak te verwerven voor (nieuw) beleid of input op te halen voor (nieuw) beleid;
- met de regionale platform coördinatoren voor de afstemming met de centrale taken van Stromenland en de verbinding met de regionale uitvoering;
- met de Raad van Toezicht (goedkeuring, verantwoording, sparren/adviseren)
- met schoolbesturen binnen Stromenland over bilaterale aangelegenheden (uitvoering passend onderwijs, thuiszitters, etc.)
- in overige externe netwerken (o.a. landelijk netwerk leidinggevenden samenwerkingsverbanden, PO-Raad)