

BIJLAGE D REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Definities

- Stichting: De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Progresso;
- College van Bestuur (CvB): het orgaan belast met het besturen van de stichting, verder te noemen de bestuurder;
- Raad van Toezicht (RvT): het toezichthoudend orgaan van de stichting conform de statuten;
- Stakeholders: Stakeholders van de Stichting Progresso zijn onder meer leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers van de Stichting, het ministerie van OC&W, subsidiegevers, de gemeentelijke overheid o.a. als externe toezichthouder, toeleverende en afnemende onderwijsorganisaties en samenwerkingspartners van de stichting en de scholen.
- Benoemingsadviescommissie (BAC): een commissie ter voorbereiding van de selectie van één of meer leden voor de RvT bestaande uit een vertegenwoordiging van de RvT, een vertegenwoordiging van het CvB en een vertegenwoordiging van de (Gezamenlijke)(Centrale)Medezeggenschapsraad (MR).

ALGEMEEN

Artikel 1

Reikwijdte

Dit reglement doet conform artikel 12:3 van de statuten uitspraken over de rolinvulling van (leden van) de Raad van Toezicht (RvT) en de daarmee samenhangende rechten en plichten.

Artikel 2

Hoofdtaken van de RvT

- De RvT is toezichthouder van de stichting zoals omschreven in de stichtingsstatuten en heeft als zodanig drie hoofdtaken:
 - » integraal toezicht te houden op de algemene gang van zaken in de stichting en op het beleid van de bestuurder;
 - » het uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van de bestuurder;
 - » met raad en daad terzijde staan van de bestuurder (klankbordfunctie).

ROLINVULLING

Artikel 3

Strategievorming

- Strategische keuzes en het strategieproces zijn de verantwoordelijkheid van het bestuur.
- De RvT:
 - » ziet toe op het verloop van het strategieproces: participatie juiste stakeholders in proces en correcte uitvoering externe en interne analyses;

- » toetst de consistentie van strategische keuzes door deze te confronteren met de missie en visie van de school;
 - » vervult op verzoek van het bestuur een klankbordfunctie waar het gaat om strategische kwesties;
 - » stelt het strategisch plan vast.
- Er vindt door het jaar heen afstemming plaats tussen het bestuur en de RvT ten aanzien van het strategisch plan. Dit voorkomt dat het strategisch plan verrassingen bevat voor de RvT.
 - Directeur-bestuurder en RvT werken met een strategische agenda. De totstandkoming van deze agenda is een gezamenlijke inspanning. Zowel de raad als het bestuur heeft een (actieve) rol in het benoemen van strategische kwesties.
 - De RvT weegt af of een bepaald thema of bepaalde ontwikkeling vraagt om een proactieve of meer reactieve opstelling.

Artikel 4

Kwaliteitsborging

- De bestuurder is verantwoordelijk voor het kwaliteitssystem van de school. Onderdeel van dit systeem is de installatie van een kwaliteitscommissie die intern toeziet op de wijze waarop kwaliteit en kwaliteitsverbetering tot stand komen.
- De RvT ziet toe op de wijze waarop de bestuurder stuurt op kwaliteit en kwaliteitsverbetering: de raad kan – indien gewenst en van toepassing – van het bestuur verlangen kwaliteitsclaims aantoonbaar te maken.
- De RvT toetst via dialoog met de kwaliteitscommissie de kwaliteit van de scholen.
- Ten aanzien van de beoordeling van de stichting en de scholen hanteert de RvT het Protocol voor Raden van Toezicht in het openbaar onderwijs te Amsterdam.

Artikel 5

Horizontale verantwoording

- De bestuurder is verantwoordelijk voor het afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid aan stakeholders.
- De RvT ziet toe op de wijze waarop het bestuur verantwoording aflegt aan haar stakeholders.

Artikel 6

Medezeggenschap

- De bestuurder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de medezeggenschap.
- De RvT ziet toe op de toepassing van principes van behoorlijke medezeggenschap.
- Eenmaal per jaar woont (een deel van) de RvT (een deel van) de MR-vergadering bij voor een informatieve bespreking over de algemene gang van zaken binnen de school. De RvT treedt op deze bespreking niet in de bevoegdheden van de bestuurder als statutair bevoegd gezag van de stichting.

ORGANISATIE

Artikel 7

Rol van de voorzitter

- De RvT wijst uit zijn midden een voorzitter aan. Bij deze aanwijzing neemt de raad de profielschets van de voorzitter in acht.
- Bij afwezigheid van de voorzitter wijst de RvT een van de leden als voorzitter van de vergadering aan.
- De voorzitter is verantwoordelijk voor het creëren van de voorwaarden voor het adequaat functioneren van de raad en is daarvoor het primaire aanspreekpunt.
- De voorzitter is het eerste aanspreekpunt voor de overige leden van de raad en de bestuurder. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de bestuurder en houdt de raad van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.
- De voorzitter treedt namens de raad naar buiten op.
- De voorzitter streeft naar optimale participatie van de overige leden van de RvT en coördineert alle activiteiten van de raad.
- De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering van de RvT. Daarnaast heeft de voorzitter de taak om de informatievoorziening tussen de bestuurder en de raad af te stemmen en te coördineren.

Artikel 8

Vergaderingen

De vergaderingen van de RvT worden bijgewoond door de bestuurder, tenzij de raad het nodig acht de vergadering plaats te laten vinden buiten de aanwezigheid van de bestuurder. Dit wordt voorafgaand aan de vergadering schriftelijk, met redenen, aan de bestuurder meegedeeld.

Artikel 9

Secretariaat

Het secretariaat van de RvT wordt verzorgd door het bestuurssecretariaat.

De bestuurssecretaris is in dit kader belast met advisering, beleidsondersteuning, informatievoorziening, agendabewaking, opstellen van de vergaderstukken, maken en bewaken van de (jaar)planning, verslaglegging, correspondentie en het archief.

Artikel 10

Informatievoorziening en contacten

- De RvT heeft – in het kader van risicobeheersing – het recht te beschikken over alle informatie aangaande de school.
- De RvT formuleert over welke informatie hij wil beschikken om adequaat toezicht te kunnen uitoefenen. Daarbij omschrijft de raad de aard van de informatie, de vorm waarin de informatie door de bestuurder beschikbaar wordt gesteld, het tijdstip waarop de raad over deze informatie wil beschikken en welke spelregels daarbij van kracht zijn. Hiertoe

is een informatiestructuur met bijbehorende spelregels opgesteld (zie aan het eind van dit reglement).

- Indien buiten de periodieke verstrekking van informatie – zoals is afgesproken – zich ontwikkelingen voordoen, die substantiële invloed hebben op het realiseren van de doelstellingen van de school, de continuïteit van de school of de exploitatie van de school, wordt de RvT hiervan direct op de hoogte gesteld door de bestuurder. In het algemeen geldt het beginsel van “geen verrassingen” in de informatievoorziening tussen bestuurder en RvT.
- De RvT is op uitnodiging van de bestuurder aanwezig op betekenisvolle bijeenkomsten van de school.
- Contacten met andere partijen dan de bestuurder (en de adjunct-directeuren) voor het opvragen van informatie, worden louter aangegaan ter validering van eerdere bevindingen of vermoedens. De RvT kan in uitzondering hierop de certificerend accountant voor zijn oordeel en advies inschakelen over elk door de RvT noodzakelijk geacht onderwerp.
- Met medeweten en bij voorkeur in aanwezigheid van de bestuurder heeft de RvT jaarlijks contact met de (adjunct-)directeuren om de doorzettingsmacht van de bestuurder te kunnen toetsen.
- De RvT maakt voor haar toezichthoudende rol gebruik van formele instrumenten als het medewerkertevredenheidsonderzoek om ook ‘zwakke signalen’ uit de organisatie op te halen.
- De leden van de Raad van Toezicht zetten hun netwerk in ten behoeve van de school.

Artikel 11

Vergoedingsregeling

- De leden van de RvT hebben recht op een persoonlijke vergoeding conform de normen van de Vereniging van Toezichthouders in Onderwijsinstellingen (VTOI).
- De voorzitter en de leden van de RvT kunnen afzien van hun recht op de bovengenoemde vergoeding.
- Bij aantreden of aftreden in de loop van een jaar wordt de vergoeding naar rato toegekend.
- De kosten die de RvT ten behoeve van haar taakuitoefening maakt, maken geen onderdeel uit van de persoonlijke vergoeding (bijvoorbeeld kosten voor verzekeringen, vergaderruimtes, extern advies, professionalisering).
- In de jaarrekening wordt vermeld welk bedrag is uitgekeerd aan individuele vergoedingen en welke collectieve kosten zijn gemaakt.

Artikel 12

Introductieprogramma

- Nieuwe leden van de raad van toezicht volgen een introductieprogramma. Dit programma bestaat uit de volgende kennismakingsactiviteiten:

- » Een gesprek met de voorzitter van de RvT als introductie op de werkwijze van de raad en de thema's die spelen;
 - » Een gesprek met de bestuurder ter kennismaking met de organisatie en om zicht te krijgen op de interne verhoudingen en de thema's die spelen;
 - » Een rondleiding door de scholen;
 - » Bestuderen documentatie;
 - » De statuten en het Handboek Governance van de Stichting Progresso;
 - » De recente begroting en jaarrekening en het (sociaal) jaarverslag;
 - » De recente inspectierapporten over de scholen;
 - » Het strategisch beleidsplan en de schoolplannen.
- In overleg met de voorzitter van de RvT kan het nieuwe lid deelnemen aan specifieke oriëntatie- en scholingsactiviteiten om kennis te maken met de sector voortgezet onderwijs en/of de rol en werkwijze van een RvT.

Artikel 13

Zelfevaluatie

- In de jaaragenda van de RvT wordt een vergadering ingepland, waarop de bespreking van het eigen functioneren zal plaatsvinden. Deze bespreking vindt in principe plaats zonder de bestuurder.
- In de vergadering van RvT voorafgaand aan de zelfevaluatie wordt besproken op welke wijze de zelfevaluatie wordt voorbereid. In ieder geval wordt de bestuurder gevraagd voorafgaand aan de bespreking zijn mening over het functioneren van de raad te geven en eventuele verbeterpunten aan te dragen. De raad kan in deze zelfevaluatie gebruik maken van externe begeleiding.
- Bij de uitvoering van de zelfevaluatie dient de voorzitter van de RvT te waarborgen dat ieder individueel lid van de raad van toezicht de mogelijkheid heeft zich te uiten over het eigen functioneren, het functioneren van andere leden en de raad als geheel, inclusief eventuele consequenties die hieraan verbonden moeten worden.
- Naar aanleiding van de zelfevaluatie formuleert RvT in voorkomende gevallen verbeterpunten, of spreekt een verbetertraject af.
- De conclusies van de zelfevaluatie worden besproken met de bestuurder.
- In het jaarverslag wordt op beknopte wijze melding gemaakt van de zelfevaluatie en de belangrijkste conclusies.
- De inhoudelijke onderwerpen van de zelfevaluatie worden ontleend aan de statuten en/of dit reglement.

INTEGRITEIT

Artikel 14

Belangenverstrengeling

- De voorzitter en leden van de RvT dragen er zorg voor dat elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van hun taak kan beïnvloeden wordt vermeden.

- De voorzitter en leden van de RvT mogen, om de kwaliteit van het toezicht binnen de stichting te waarborgen, geen (neven)functies vervullen of aanvaarden die onverenigbaar zijn met hun functie bij de Stichting Progresso. Personen die op één of andere manier een belang hebben dat strijdig is of zou kunnen zijn met het belang van de stichting kunnen geen lid zijn van de raad.
- De leden van de RvT verstrekken jaarlijks een overzicht van hun (neven)functies. Daarin staat aangegeven of het bezoldigde of onbezoldigde functies betreft, en of de stichting een bestuurlijke dan wel andere band heeft met de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- Een lid van RvT meldt een tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie omtrent de belangentegenstelling.
- De RvT beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
- Indien sprake is van tegenstrijdig belang tussen de stichting en de bestuurder, wordt de stichting vertegenwoordigd door de voorzitter van de RvT of een andere door de raad aan te wijzen persoon.
- Besluiten van de bestuurder waarbij zijn persoonlijke belangen in strijd zijn met de belangen van de stichting behoeven de goedkeuring van de RvT.
- De leden van de RvT functioneren onafhankelijk van de (deel)belangen van en binnen de school en kunnen daardoor onafhankelijk ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het bestuur opereren.
- De leden van de RvT functioneren zonder last of ruggespraak in de RvT.

WERVING EN SELECTIE

Artikel 15

Vacatures

- Een vacature binnen de RvT wordt direct gemeld aan de gemeente daarbij wordt melding gedaan welke aandachtsgebieden binnen de RvT tijdelijk niet bezet zijn.
- De RvT stelt in overleg met de MR een zoekprofiel op en informeert de gemeente hierover.
- De RvT stelt een wervingsprocedure alsmede de samenstelling van de Benoemingsadviescommissie (BAC) vast en informeert de gemeente hierover.
- De BAC brengt schriftelijk en mondeling verslag uit aan de RvT waarna de RvT de voordracht vaststelt voor benoeming door de gemeenteraad.
- Bij de aanbidding van de voordracht aan de gemeenteraad wordt deze vergezeld van een proces verbaal waarin de procedure, de afwegingen en de motivatie van de keuze worden verwoord. De RvT kan ook in plaats van het proces verbaal kiezen voor het uitnodigen van een vertegenwoordiger van de gemeente om aanwezig te zijn in de RvT-vergadering bij het uitbrengen van het advies door de BAC. De aanbidding gaat vergezeld van een verklaring waarin het voorgedragen lid c.q. de **voorgedragen leden verklaren het Protocol voor Raden van Toezicht in het openbaar onderwijs te Amsterdam** uit te voeren.

- De benoeming gaat in op de datum van het gemeenteraadsbesluit.

SLOTBEPALING

Artikel 16

Vaststelling en wijziging reglement

Het reglement en elke wijziging daarin – bijvoorbeeld als gevolg van een zelfevaluatie – wordt vastgesteld door de RvT.

Het (gewijzigde) reglement treedt in werking op de dag dat het door de RvT is vastgesteld.

Dit reglement is gewijzigd en door de Raad van Toezicht opnieuw vastgesteld op 11 januari 2014.

INFORMATIESTRUCTUUR

	FASE		
	Beleidsontwikkeling	Beleidsrealisatie	Beleidsvaluatie
Meerjarig	Strategisch beleidsplan Deelbeleidsplannen, w.o. ICT en facilitair		Evaluatie Periodieke inspectierapporten MTO's
	Meerjarenbegroting		Evaluatie
Jaarlijks	Jaarbeleidsplan op schoolniveau, inclusief afdelingsplannen (feb. – apr.)	Voortgangsrapportages	Bestuursverslag (mrt. – mei) Sociaaljaarverslag (mrt. – april) Interne kwaliteitszorgrapportages Kwaliteitskaart van de Inspectie Kengetallen, o.a. vensters voor verantwoording
	Begroting (okt. – dec.)	Kwartaalrapportages	Jaarrekening (mrt. – mei.)

- Deze informatiestructuur noemt een aantal documenten dat nu nog niet binnen de Stichting Progresso bestaat, maar dat in de nabije toekomst wel wordt ontwikkeld/gebruikt.
- Bij enkele documenten is aangegeven in welke periode ze behoren te worden besproken binnen directie en RvT.

Informatiecategorie	Spelregels
Informatie direct uit de organisatie	De bestuurder informeert, wanneer nodig na overleg met de voorzitter RvT de RvT.
Informatie van derden die in opdracht van de organisatie werken (zoals accountants, adviseurs)	De bestuurder informeert, wanneer nodig na overleg met de voorzitter RvT de RvT.
Externe informatie gericht op onderwijs (afkomstig van OCW, netwerken)	De bestuurder zorgt ervoor dat de RvT de beschikking krijgt over deze informatie. Geobjectieerde onderzoeken (inspectieonderzoeken) of benchmarkonderzoeken (Trouw) worden altijd met toelichting van de bestuurder besproken.
Informatie via netwerken van de leden van de RvT	De RvT organiseert dit zelf.
Informatie van belanghebbenden zoals de medezeggenschap, afnemend onderwijs, toeleverend onderwijs, gemeenten, ouders/leerlingen	De bestuurder zorgt ervoor dat de RvT de beschikking krijgt over deze informatie.

