

Reglement voor de Raad van Toezicht van “Samen tussen Amstel en IJ”, Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs.

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) De stichting : “Samen tussen Amstel en IJ” Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs;
- b) De statuten : de statuten van de stichting;
- c) Het College van Bestuur : het College van Bestuur van de stichting;
- d) De Raad van Toezicht : de Raad van Toezicht van de stichting;
- e) De GMR : de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting;
- f) De scholen : onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende scholen;
- g) Het stadsdeel: het Stadsdeel Oost van Amsterdam, vertegenwoordigd door de stadsdeelraad;
- h) De gemeente: de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de gemeenteraad;
- i) De externe toezichthouder: het gremium van de lokale overheid dat belast is met het houden van toezicht op het openbaar onderwijs; de gemeenteraad of een door de gemeenteraad gemandateerde partij.

Artikel 2 - Reglement voor de Raad van Toezicht

1.

Dit is het reglement voor de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 12 lid 8 van de statuten, tevens regelend de wijze waarop de Raad van Toezicht toezicht uitoefent op de stichting en de scholen.

2.

Het gestelde in dit reglement voor de Raad van Toezicht laat onverlet hetgeen in de statuten en het bestuursreglement is geregeld.

Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit reglement voor de raad van toezicht, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 3 - Taak

1.

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het functioneren van de stichting en de scholen in het algemeen en op het College van Bestuur in het bijzonder.

2.

De Raad van Toezicht adviseert gevraagd en ongevraagd het College van Bestuur.

3.

De Raad van Toezicht is belast met de uitoefening van een aantal bevoegdheden als geregeld in de statuten en het bestuursreglement.

4.

De Raad van Toezicht draagt zorg voor de bestuurlijke inrichting van de stichting.

5.

De Raad van Toezicht vervult het werkgeverschap ten opzichte van het College van Bestuur, waaronder begrepen uitoefening van de bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag, beloning en vergoedingen.

6.

De Raad van Toezicht staat het College van Bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.

7.

De Raad van Toezicht conformeert zich aan het gestelde in de Code Goed Bestuur zoals vastgesteld door de PO-Raad, voor zover daarvan in de statuten of het hierna volgende niet uitdrukkelijk wordt afgeweken.

Artikel 4 - Samenstelling

1.

De Raad van Toezicht bestaat uit ten minste vijf en maximaal zeven leden, waaronder een voorzitter en een vicevoorzitter.

2.

Bij de benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt de profielschets gehanteerd die als bijlage aan dit reglement is toegevoegd, onverlet de bevoegdheid van de Raad van Toezicht tot aanvulling dan wel nadere detaillering van de vereiste kwaliteiten en eigenschappen. De GMR wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen ten aanzien van de vaststelling of wijziging van deze profielschets.

Artikel 5 - Benoemingsvoordracht

1.

Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet, wordt deze vacature alsmede het daarvoor geldende profiel openbaar kenbaar gemaakt en wordt de externe toezichthouder hiervan op de hoogte gesteld

2.

Voor de werving en selectie van een kandidaat voor de Raad van Toezicht, wordt een benoemingsadviescommissie ingesteld. In deze commissie zijn ten minste de Raad van Toezicht, het College van Bestuur en de GMR vertegenwoordigd. Een vertegenwoordiger van de Raad van Toezicht fungeert als voorzitter van de commissie.

3.

Indien de vacature de voordrachtszetel betreft als bedoeld in artikel 13 lid 5, betreffende de oudergeleding van de GMR, van de statuten, brengt de commissie aan de oudergeleding van de GMR een advies uit omtrent een of meer benoembare kandidaten. Indien de oudergeleding van de GMR meent het advies van de commissie niet te kunnen volgen, stelt zij naar eigen inzicht een voordracht voor een lid vast (met inachtneming van het voor de vacature geldende profiel) en maakt deze kenbaar aan de Raad van Toezicht.

4.

Indien de vacature de voordrachtszetel betreft als bedoeld in artikel 13 lid 5, betreffende de ongedeelde GMR, van de statuten, brengt de commissie aan de gehele GMR een advies uit omtrent een of meer benoembare kandidaten. Indien de GMR meent het advies van de commissie niet te kunnen volgen, stelt hij naar eigen inzicht een voordracht voor een lid vast (met inachtneming van het voor de vacature geldende profiel) en maakt deze kenbaar aan de Raad van Toezicht.

5.

Indien de vacature de voordrachtszetel betreft als bedoeld in artikel 13 lid 6 van de statuten, brengt de commissie aan de Raad van Toezicht een advies uit omtrent een of meer benoembare kandidaten. Indien de Raad van Toezicht meent het advies van de commissie niet te kunnen volgen, stelt hij naar eigen inzicht een voordracht voor een lid vast (met inachtneming van het voor de vacature geldende profiel).

6.

De Raad van Toezicht brengt de voordrachten ter kennis van de gemeente met het verzoek overeenkomstig de voordracht tot benoeming van de leden over te gaan.

7.

Bij kandidaten die aftredend zijn op basis van het rooster van aftreden, wordt door de voorzitter van de Raad van Toezicht met betrokkene een gesprek gevoerd omtrent de te verwachten bijdrage aan de taakstelling van de Raad van Toezicht. Op basis hiervan doet de voorzitter een voorstel aan de geleding die betrokkene in eerste instantie heeft voorgedragen om betrokkene al dan niet voor herbenoeming voor te dragen.

Indien de betreffende geleding een voorstel van de voorzitter tot een hernieuwde voordracht overneemt, wordt verder gehandeld overeenkomstig het in artikel 13 lid 3 tot en met 6 geregelde. Indien de voorzitter voorstelt betrokkene niet voor herbenoeming voor te dragen, of indien de betreffende geleding een voorstel van de voorzitter tot een hernieuwde voordracht niet overneemt, wordt verder gehandeld overeenkomstig het in artikel 13 lid 1 tot en met 6 geregelde. Indien op basis van het rooster van aftreden de voorzitter aftredend is, wordt de rol die in dit lid aan de voorzitter is toebedeeld vervuld door de vicevoorzitter.

Artikel 6 - Rooster van aftreden

Als bijlage bij deze regeling wordt het rooster van aftreden opgenomen zoals dat door de Raad van Toezicht wordt vastgesteld op basis van artikel 13 lid 3 de statuten.

Artikel 7 - Toetsingskader

1.

De Raad van Toezicht ziet toe op het functioneren van de stichting in het algemeen, het functioneren van het College van Bestuur in het bijzonder en op het functioneren van de afzonderlijke onderdelen van de stichting.

2.

Aandachtspunten van de Raad van Toezicht zijn in ieder geval:

- Identiteit;
- Strategie;
- Onderwijs en resultaten;
- Dialoog met de samenleving;
- Uitvoering;
- Risicomanagement;
- Financiële positie van de stichting;
- Leerlingen en ouders;
- Personeel.

3.

De Raad van Toezicht kan het toetsingskader na overleg met het College van Bestuur nader uitwerken en vastleggen. Een dergelijke uitwerking wordt als bijlage aan dit reglement toegevoegd.

Artikel 8 - Advisering

1.

De Raad van Toezicht adviseert het College van Bestuur, zowel gevraagd als ongevraagd, zowel mondeling als schriftelijk.

2.

De Raad van Toezicht streeft bij zijn advisering naar het bieden van toegevoegde waarde voor het College van Bestuur op basis van de kwaliteit en achtergrond van zijn adviezen.

3.

Het College van Bestuur reageert gemotiveerd op de door de Raad van Toezicht gegeven adviezen.

Artikel 9 - Informatie en contacten

1.

In het kader van zijn taakuitoefening laat de Raad van Toezicht zich informeren door het college van bestuur. De Raad van Toezicht stelt ter zake nadere kaders en regels. Deze worden opgenomen in een bijlage bij het bestuursreglement van de stichting.

2.

De Raad van Toezicht laat zich informeren over de algemene gang van zaken binnen de stichting alsmede de gang van zaken rond medezeggenschap binnen de stichting doordat de raad twee maal per jaar een informatief overleg heeft met de GMR.

3.

Teneinde zijn taak optimaal uit te voeren, wordt de Raad van Toezicht in de gelegenheid gesteld contacten te onderhouden met de scholen van de stichting, de directeuren en anderen binnen of buiten de stichting.

4.

De Raad van Toezicht dient zich te vergewissen van de juistheid en volledigheid van de informatie waarover wordt beschikt. In dat kader kan de Raad van Toezicht zich nader laten informeren door eigen onderzoek, of door onderzoek van derden in opdracht van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht informeert het College van Bestuur te allen tijde vooraf over een dergelijk onderzoek.

Artikel 10 - Werkwijze

1.

De Raad van Toezicht vergadert in de regel tezamen met het College van Bestuur. In deze vergaderingen:

- vindt uitwisseling plaats van informatie en adviezen;
- vindt besluitvorming plaats omtrent het verlenen of onthouden van goedkeuring aan voorstellen die daartoe door het College van Bestuur aan de Raad van Toezicht worden voorgelegd; en
- vindt zoveel als mogelijk de bespreking en besluitvorming plaats ten aanzien van de overige taakgebieden van de Raad van Toezicht.

2.

De agenda voor de vergaderingen als bedoeld in lid 1 wordt vastgesteld door de raad van toezicht, op basis van een gezamenlijk voorstel van het College van Bestuur daartoe. De agenda wordt vooraf op de website van STAIJ bekend gemaakt en de notulen zullen achteraf op de website gepubliceerd worden. De vergaderingen van de raad van toezicht zijn openbaar tot een zodanig aantal mensen als de vergaderlocatie toelaat.

3.

De voorzitter van de Raad van Toezicht draagt als regel zorg voor:

- De voorbereiding en leiding van de vergaderingen van Raad van Toezicht en College van Bestuur;
- De vertegenwoordiging van de Raad van Toezicht ten opzichte van het College van Bestuur;
- De vertegenwoordiging van de Raad van Toezicht in interne en externe formele contacten;
- Een passende samenstelling en het deugdelijk functioneren van de Raad van Toezicht.

4.

De secretaris, tevens vicevoorzitter van de Raad van Toezicht draagt als regel zorg voor:

- De vervanging van de voorzitter bij diens afwezigheid;
- Het toezicht op de naleving van interne regelgeving door de Raad van Toezicht;
- De ondersteuning en archivering van de Raad van Toezicht.

5.

Aan de overige leden van de Raad van Toezicht kunnen specifieke aandachtsgebieden worden toebedeeld, onverlet de collectieve verantwoordelijkheid van de leden voor de taakuitoefening van de Raad van Toezicht.

6.

Bij benoeming van de leden van deze raden door de gemeenteraad beloven de te benoemen leden dat zij het protocol voor Raden van Toezicht in het Openbaar Onderwijs Amsterdam zullen toepassen. In het jaarlijks verslag aan de gemeenteraad meldt de Raad van Toezicht bijzonderheden die zijn opgetreden bij de toepassing van dit protocol. Het protocol is als bijlage 1 aangehecht aan het Reglement voor de Raad van Toezicht van "Samen tussen Amstel en IJ", Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs.

Artikel 11 - Verantwoording en evaluatie

1.

De Raad van Toezicht verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het toezicht is uitgeoefend.

2.

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en bespreekt dat tenminste een maal per jaar.

Artikel 12 - Gedragsregels

1.

De Raad van Toezicht treedt steeds als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.

2.

De leden van de Raad van Toezicht vervullen hun functie in de raad zonder last of ruggespraak.

3.

De leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij uit hoofde van hun functie vernemen waarvan de Raad van Toezicht tot geheimhouding heeft besloten of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.

4.

De Raad van Toezicht handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

5.

De leden van de Raad van Toezicht zijn zich in hun verdere maatschappelijk handelen bewust van hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de van haar uitgaande scholen.

6.

De leden van de Raad van Toezicht mogen middellijk noch onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting en vermijden in eventuele nevenactiviteiten elke schijn van belangenverstremgeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.

7.

De leden van de Raad van Toezicht onthouden zich als regel van overleg met organen of geledingen van de scholen of personen in dienst van de stichting (anders dan het College van Bestuur). Indien vanwege bijzondere omstandigheden de Raad van Toezicht contact heeft met organen of geledingen van de scholen, dan onthoudt de Raad van Toezicht zich van enig standpunt dan nadat daarover overleg heeft plaatsgevonden met het College van Bestuur.

Artikel 13 - Ondersteuning en middelen

1.

In de ondersteuning van de Raad van Toezicht wordt voorzien door of vanwege het College van Bestuur, dat tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht.

2.

Indien de Raad van Toezicht daarom verzoekt, draagt het College van Bestuur er zorg voor dat de Raad van Toezicht kan beschikken over voldoende middelen ter uitoefening van zijn taak.

Artikel 14 - Vergoeding

1.

De leden van de Raad van Toezicht ontvangen een jaarlijkse vergoeding die wordt vastgesteld op basis van de daarvoor in de sector primair onderwijs landelijk gangbare leidraad, zoals vastgelegd door de PO-raad. Bij vertrek/aantreden in de loop van een jaar wordt de vergoeding naar rato bijgesteld.

2.

Leden van de Raad van Toezicht kunnen zelf de hoogte van deze bedragen wijzigen, binnen de in lid 1 van dit artikel gestelde kaders.

3.

De beschikbare vergoeding geldt mede als tegemoetkoming voor in het kader van de functie normaal te maken kosten (reis- en verblijfskosten, kantoorkosten en dergelijke).

4.

De vergoeding wordt door de stichting uitgekeerd als brutobedrag. Eventuele fiscale effecten zijn voor verantwoordelijkheid en rekening van de ontvanger.

Artikel 15 - Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1.

Deze regeling, alsmede wijzigingen daarin, worden vastgesteld door de Raad van Toezicht na verkregen advies ter zake van het College van Bestuur.

2.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2015 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de Raad van Toezicht tot intrekking of wijziging ervan.

Artikel 16 - Slotbepaling

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de Raad van Toezicht.

BIJLAGE 1: Protocol voor Raden van Toezicht in het openbaar onderwijs te Amsterdam

Dit protocol is bedoeld voor toepassing door de Raden van Toezicht op het openbaar onderwijs in Amsterdam. Bij benoeming van de leden van deze raden door de gemeenteraad beloven de te benoemen leden dat zij dit protocol zullen toepassen. In het jaarlijks verslag aan de gemeenteraad meldt de Raad van Toezicht bijzonderheden die zijn opgetreden bij de toepassing van dit protocol.

Indien gewenst kan de Raad van Toezicht ook zelf een protocol opstellen dat dan onderwerp van de belofte aan de gemeenteraad kan worden. Dat protocol zal de hierna genoemde elementen moeten bevatten.

De wijze waarop het toezicht tot stand komt en de te gebruiken verdere detaillering zijn ter beoordeling door de Raad van Toezicht zelf, dit vanuit hun eigen verantwoordelijkheid. Uiteraard kan de Raad van Toezicht frequenties verhogen en onderwerpen toevoegen; dit protocol en daarmee de belofte aan de gemeenteraad, beoogd een basis te geven voor het voeren toezicht.

De Raad van Toezicht bespreekt met het schoolbestuur minimaal de volgende onderwerpen:

1 Onderwijs

- Jaarlijks
 - Het strategisch beleidsplan
 - Jaarplannen stichting
 - Concept rapportage Raad van Toezicht aan gemeenteraad t.a.v. wezenskenmerken en overige bijzonderheden
 - de aanwezigheid van schoolplannen
- Periodiek
 - Managementrapportages (per kwartaal)
 - Inspectierapporten (afhankelijk van frequentie van op stellen)
 - Rapportages van bestuur aan toezichthouders (per kwartaal)

2 Financiën

- Jaarlijks
 - Beschrijving AO/IC
 - Beschrijving planning & controlcyclus
 - Strategisch beleidsplan

- Financieel beleidsplan¹
 - Integraal huisvestingsplan
 - (Meerjaren) onderhoudsplan
 - (Meerjaren) investeringsplan
 - (Meerjaren) begroting²
 - Jaarrekening
 - Managementletter extern accountant
 - Jaarverslag
- Periodiek
 - Functioneren AO/IC
 - Functioneren planning & controlcyclus
 - Evaluatie financieel beleidsplan
 - Management rapportages (per kwartaal)

3. Personeel

- Jaarlijks
 - (Meerjaren) bestuursformatieplan
 - Personeelsbeleidsplan
- Periodiek
- - Managementrapportages (per kwartaal)
 - Realisatie personeelsbeleid en –beheer (incl. voortgang functionerings- en beoordelingsgesprekken)

¹ Inhoud financieel beleidsplan:

- * Doel
- * Financiële positie, kengetallen en streefwaarden
- * Administratieve organisatie en interne controle, budgethouders, procuratieregeling, beleid mbt schoolbankrekeningen
- * Begrotingssystematiek (conform principes lumpsum), allocatiebeleid, kaderbrief, verdeling kosten schools en bovenschools, de criteria waaraan het begrotingsdossier moet voldoen
- * Planning & controlcyclus; begrotingsopstelling en budgetbewaking
- * Investerings en afschrijvingen
- * Subsidies en projectadministratie
- * Reserves, eigen vermogen, voorzieningen
- * Liquiditeitsbeleid en -beheer
- * Treasurybeleid
- * Inkoopbeleid (o.a. voldoen aan regelgeving aanbesteding)

² Beoordelingscriteria meerjarenbegroting:

- * In de inleiding wordt duidelijk gemaakt welke aannames en veronderstellingen aan de begroting ten grondslag liggen, bijvoorbeeld: de ontwikkeling van het leerlingenaantal, ontwikkelingen in (indexering) van de bekostiging, ontwikkelingen in CAO en premies voor pensioenen en sociale lasten, ontwikkeling van het prijspeil voor de materiële uitgaven, etc.
- * In de toelichting worden geïnventariseerde (in- en externe) risico's benoemd en gekwantificeerd. Inzichtelijk wordt gemaakt welke risico's al dan niet in de begroting zijn verwerkt. Bijvoorbeeld wordt vermeld of er locaties zijn welke onder de opheffingsnorm dreigen te komen en wordt in kaart gebracht welke sancties van het Participatiefonds denkbaar zijn.
- * In de toelichting wordt onderbouwd hoe de meerjarenonderhoudsplanning en de meerjareninvesteringsbegroting in de meerjarenbegroting zijn verwerkt. Bovendien hoe de kwaliteit van beide genoemde documenten is geverifieerd.
- * Op hoofdlijnen wordt een aansluiting gepresenteerd tussen de eerste jaarschijf van de meerjarenbegroting en de laatste beschikbare, vastgestelde jaarcijfers.
- * Indien één of meerdere jaarschijven van de meerjarenbegroting een negatief exploitatieresultaat aangeven, wordt verklaard waarom hiervoor gekozen is en aangetoond dat dit kijkend naar de ontwikkeling van de financiële kengetallen een acceptabel scenario is.

4 Marktpositie

- Jaarlijks
 - Meerjarenprognose leerlingenaantallen
 - Gerealiseerde leerlingenaantallen
 - Resultaten oudertevredenheidsonderzoeken, incl. gemaakte analyses

5 Gebouwen

- Jaarlijks
 - Overzicht gebouwen (technische informatie, aanwezigheid vergunning, voldoen aan ARBO-voorschriften), eventuele leegstand en verhuur- en medegebruik
- Periodiek
 - Managementrapportages (per kwartaal)

6 Overig

- Jaarlijks
 - ICT Beleidsplan
 - Communicatieplan (website)
 - Code Goed Bestuur
- Periodiek
 - Managementrapportages (per kwartaal)
 - Alles waarvan het (dagelijks) bestuur kan vermoeden dat de RvT er over geïnformeerd wil zijn
 - Alles wat het (dagelijks) bestuur met de RvT wil delen
 - Besluitenlijsten (dagelijks) bestuur m.b.t. bilaterale voortgangsgesprekken met de schooldirecteuren over realisatie van plannen en begroting