



Governance Handboek

Vastgesteld door de raad van toezicht op 8 juni 2021

In dit governance handboek zijn alle regelingen rond governance te vinden van het samenwerkingsverband Gelderse Vallei VO. Hierdoor ontstaat een overzichtelijk, toegankelijk en compleet geheel van de governance regelingen.

De governancestructuur van het samenwerkingsverband kenmerkt zich door het raad van toezichtmodel; de raad van toezicht bestaat uit vertegenwoordigers van de aangesloten schoolbesturen, aangevuld met een onafhankelijk voorzitter. Het bestuur wordt gevormd door een bezoldigd bestuurder, titulair aangeduid als directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder oefent alle bestuurlijke bevoegdheden uit en legt verantwoording af aan de raad van toezicht. De directeur-bestuurder voert het overleg met ondersteuningsplanraad (OPR), de medezeggenschapsraad personeel (MRP) en het directeurencollectief. Het directeurencollectief is binnen het samenwerkingsverband een belangrijk beleidsadviserend orgaan; het reglement van het directeurencollectief en van de medezeggenschapsorganen zijn opgenomen als bijlagen in het handboek.

In dit handboek is geformuleerd waarop het toezicht zich richt en hoe het toezicht wordt ingevuld richting de directeur-bestuurder. Het handboek bestaat uit het toezichtkader dat wordt gehanteerd door de raad van toezicht, met een aantal bijlagen, die de juridische documenten bevatten als statuten, reglementen etc.

In dit toezichtkader vindt u vastgelegd:

Namens wie de RvT toezicht houdt (maatschappelijke legitimatie);

Waarop de RvT toezicht houdt;

Hoe de RvT het toezicht houdt;

Hoe de RvT toezicht op zichzelf houdt.

Het toezichtkader is vormgegeven met gebruik making van de principes van Policy Governance. Deze principes worden toegelicht in Bijlage 1.

Overall waar ‘haar’ of ‘zij’ is vermeld kan ook ‘hem’ of ‘hij’ worden gelezen.

In de versiegeschiedenis wordt telkens bijgehouden wat de belangrijkste wijzigingen zijn.

Versiegeschiedenis

versie	datum	belangrijkste wijzigingen	verwerkt door
2.0	4-6-2015	Concept toezichtkader nav overleg met directeur/vz bestuur	Harry Nijkamp
2.1	9-6-2015	Na aanpassingen door bestuur vastgesteld	Maartje Krüse
3.0	9-12-2020	Concept toezichtkader op basis nieuw governance model	Harry Nijkamp
4.0	8 juni 2021	Statutenwijziging en bijbehorende reglementen aangepast	Harry Nijkamp

1. Beoogde resultaten en doelgroep	4
2. Bevoegdheidskader directeur-bestuurder	8
3. Relatie directeur-bestuurder, en raad van toezicht	11
4. De interne werkwijze van de raad van toezicht	15
Bijlage 1 Policy Governance	18
Bijlage 2 Statuten.....	21
Bijlage 3 Reglement Directeurencollectief	30
Bijlage 4 Medezeggenschapsstatuut.....	34
Bijlage 5 Medezeggenschapsreglement ondersteuningsplanraad	37
Bijlage 6 Profiel onafhankelijk voorzitter	43
Bijlage 7 Commissie reglement	45

1. BEOOGDE RESULTATEN EN DOELGROEP

1.1. Maatschappelijke legitimatie

1.1.1.

Het samenwerkingsverband vervult met publieke middelen een belangrijke maatschappelijke opdracht: ervoor zorgdragen dat alle leerlingen op de deelnemende scholen van het samenwerkingsverband op een passende plek onderwijs ontvangen. Het betreft leerlingen van de deelnemende scholen uit de regio/gemeenten: Ede, Wageningen en Rhenen.

Als toezichthouder heeft de raad van toezicht primair de opdracht om vanuit deze maatschappelijke verantwoordelijkheid te acteren. De raad van toezicht vervult de maatschappelijke opdracht om toe te zien op de juiste uitoefening van de taken van het samenwerkingsverband. 'Juist' betekent in dit geval toezien op de wettelijke taken (rechtmatigheid) en toezien op het realiseren van de eigen missie/visie van het samenwerkingsverband met efficiënte inzet van middelen (doelmatigheid).

Hoewel de raad van toezicht bijna geheel uit schoolbesturen bestaat hebben de bestuursleden in de raad van toezicht van het samenwerkingsverband niet als taak om de belangen van het eigen schoolbestuur te behartigen maar vanuit de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een dekkend onderwijsondersteuningsaanbod te opereren. De onafhankelijk voorzitter heeft onder meer de rol om als regisseur van het governance proces de rolzuiverheid van de raad van toezicht te bewaken.

1.1.2. Namens wie wordt toezicht gehouden?

De maatschappelijk taak van het samenwerkingsverband wordt namens de samenleving uitgeoefend; daarbij wordt in het bijzonder gedacht aan alle personen/organisaties die een direct belang hebben bij het goed functioneren van het samenwerkingsverband:

- Ouders en leerlingen op de scholen;
- Andere samenwerkingsverbanden in aangrenzende regio's
- Schoolbesturen buiten het samenwerkingsverband (bao/sbo,so/vso/vo/mbo/hbo)
- 3 Gemeenten: Ede, Wageningen, Rhenen
- Jeugdhulpinstellingen.

De raad van toezicht zal een maatschappelijke dialoog onderhouden met de actoren als hierboven genoemd. De dialoog is tweezijdig: de raad van toezicht luistert naar de behoeften en wensen vanuit de samenleving ten aanzien van passend onderwijs en neemt dit mee in de integrale afweging binnen de raad van toezicht en de raad van toezicht legt verantwoording af aan de actoren over de behaalde resultaten.

1.1.3.

De dialoog krijgt o.a. gestalte doordat de raad van toezicht of een afvaardiging van de raad van toezicht eenmaal per jaar overleg voert met de Ondersteuningsplanraad (vertegenwoordiging

ouders/personeel). Overleg met andere belanghebbenden wordt naar behoefte of actualiteit ingevuld.

1.2. Voor wie werkt het samenwerkingsverband (doelgroep)?

De primaire doelgroep van het samenwerkingsverband zijn de scholen die behoren tot de schoolbesturen van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband ondersteunt schoolbesturen en scholen in het realiseren van de wettelijke zorgplicht.

Het samenwerkingsverband ondersteunt schoolbesturen in hun zorgplicht door onder meer het toekennen van ondersteuningsarrangementen (vso) en activiteiten gericht op een dekkend ondersteuningsaanbod.

1.2.1.

De uiteindelijke doelgroep wordt gevormd door de leerlingen die onderwijs ontvangen op de scholen, met name de leerlingen die extra ondersteuning ontvangen en een Ontwikkelingsperspectief (OPP) hebben. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de schoolbesturen. De schoolbesturen verantwoorden de inzet van de ondersteuningsmiddelen van het SWV voor deze leerlingen aan het SWV.

1.3. Met welke beschikbare middelen?

1.3.1.

De middelen van de rijksoverheid vormen het financiële kader waarbinnen het SWV zijn taken in principe realiseert.

1.3.2.

Indien tijdelijke additionele middelen worden geworven door subsidies, projecten, fondsen etc. zullen deze in principe ook tijdelijk worden ingezet. Geen structurele verplichtingen op tijdelijke middelen.

1.4. Wat is het beoogde resultaat?

1.4.1. Visie

Het samenwerkingsverband heeft de volgende visie geformuleerd:

“Alle scholen van het Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei gaan uit van de talenten en mogelijkheden van iedere leerling. We zoeken hierbij actief naar een passend aanbod voor onze leerlingen. In het samenwerkingsverband hebben de scholen gezamenlijk een antwoord op de onderwijs- en ondersteuningsvragen van leerlingen in onze regio. We kijken naar datgene wat een leerling nodig heeft, in overleg met de leerling, zijn of haar ouders en leraren. Ons onderwijs en onze ondersteuning zijn zodanig ingericht dat we samen iedere leerling toeleiden naar een maatschappelijk geaccepteerde kwalificatie die past bij zijn of haar capaciteiten.”

De doelstelling van het samenwerkingsverband is tweeledig:

1. Een dekkend onderwijsaanbod dicht bij huis
2. Het vergroten van de ondersteuningsmogelijkheden binnen het SWV

Deze doelstellingen zijn bepaald tegen de achtergrond dat op dit moment veel leerlingen speciaal onderwijs genieten buiten de eigen regio. Meer thuisnabij passend onderwijs realiseren is daarmee een belangrijke doelstelling.

1.4.2. Beoogd resultaat

De raad van toezicht heeft als intern toezichthouder de maatschappelijke opdracht vertaald naar een aantal maatschappelijke resultaten die het wil behalen. Die zijn hieronder geformuleerd. Het vergt een gezamenlijke inspanning van directeur-bestuurder SWV en alle betrokken scholen om dit resultaat te realiseren. De beoogde resultaten zijn hieronder gesplitst in niveau SWV en niveau scholen. De scholen en daarmee de schoolbesturen leggen verantwoording af aan het SWV over de bereikte resultaten en de doelmatige besteding van de beschikbaar gestelde ondersteuningsmiddelen.

Beoogde resultaten SWV:

- Het ondersteuningsaanbod in het reguliere voortgezet onderwijs is vergroot; het versterken van de basis op de vo-scholen is vergroot.
- Het aantal thuiszitters en het aantal vroegtijdige schoolverlaters is gedaald. Er zijn geen onbekende thuiszitters en geen leerlingen zonder (thuis)onderwijsarrangement.
- Meer leerlingen gaan naar school dichtbij hun huis.
- Meer flexibele arrangementen in de vorm van symbiose, tijdelijke en terugplaatsing uit VSO
- Meer aandacht voor preventief werken ('de basis versterken')

De directeur-bestuurder zal in het ondersteuningsplan en in het jaarplan aangeven welke concrete activiteiten worden ondernomen om deze beoogde resultaten (zowel kwalitatief als kwantitatief) worden bereikt. Waar mogelijk worden de beoogde resultaten ook kwalitatief en kwantitatief nader geconcretiseerd.

Belangrijke speerpunten in het beleid zijn:

- de (kwaliteit van de) basisondersteuning van de aangesloten scholen versterken;
- ons aanbod van binnen- en bovenschoolse arrangementen vergroten en verbeteren in
- 'steun waar nodig';
- de expertise die aanwezig is in het voortgezet speciaal onderwijs gericht inzetten;

- de samenwerking tussen de scholen en haar ketenpartners versterken en een
- effectieve ondersteuningsstructuur inrichten;
- alle v(s)o-leerlingenstromen binnen de regio van ons Samenwerkingsverband in kaart brengen en houden;
- resultaatgericht werken en ons kwaliteitsbeleid versterken.

Scholen geven informatie zodat het SWV de juiste ondersteuning kan bieden.

2. BEVOEGDHEIDSKADER DIRECTEUR-BESTUURDER

2.1. Algemeen

De raad van toezicht oefent als intern toezichthouder de toezichthoudende bevoegdheden uit zoals die geformuleerd zijn in de statuten, waaronder het goedkeuren en vaststellen van de strategische doelstellingen, het ondersteuningsplan, de (meerjaren) begroting en het jaarverslag (artikel 7). De raad van toezicht benoemt de directeur-bestuurder en de controlerend accountant. De raad van toezicht ziet toe op de naleving van de wettelijke verplichtingen en op de rechtmatige en doelmatige besteding van de middelen. Zie voor de statuten bijlage 2.

Een belangrijke taak is weggelegd voor het **directeurencollectief**. Dit is een beleidsorgaan dat een collectieve verantwoordelijkheid draagt in de beleidsvorming en -uitvoering. De directeur-bestuurder zoekt consensus over het te voeren beleid met het directeurencollectief (een vertegenwoordiging van alle scholen op directieniveau). De beleidsbesluiten die de raad van toezicht moet goedkeuren vergen een positief advies van het directeurencollectief. De raad van toezicht toetst het beleid aan het eigen toezichtkader.

2.1.1.

De directeur-bestuurder treedt op als statutair bestuur van de stichting en is uit dien hoofde bevoegd om het samenwerkingsverband in en buiten rechte te vertegenwoordigen. De directeur-bestuurder stelt het beleid vast na goedkeuring van de raad van toezicht en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.

2.1.2.

De directeur-bestuurder heeft als taak om de beoogde resultaten zoals geformuleerd in hoofdstuk 1 te realiseren als nader uitgewerkt in het ondersteuningsplan. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de activiteiten in het ondersteuningsplan waar de directeur-bestuurder rechtstreeks verantwoordelijkheid voor draagt (resultaat-inspanning) en activiteiten waarvoor de scholen zelf verantwoordelijk zijn (besteding ondersteuningsmiddelen); hier heeft de directeur-bestuurder een inspanningsverplichting jegens de toezichthouder. De directeur-bestuurder heeft hierbij de opdracht om zich bij de vervulling van die taken te begeven binnen de grenzen die hieronder zijn geformuleerd.

2.1.3.

Indien de directeur-bestuurder van oordeel is dat binnen de kaders van het ondersteuningsplan een of meer beoogde resultaten niet kunnen worden behaald zal hij niet nalaten dit tijdig te melden en tijdig aan de raad van toezicht een 'plan B' voor te leggen dat alsnog voorziet in het behalen van de beoogde resultaten.

2.1.4.

De raad van toezicht zal niet toestaan dat door de directeur-bestuurder of medewerkers van het samenwerkingsverband onethisch, onwettig of onzorgvuldig wordt gehandeld.

2.1.5.

De directeur-bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling.

2.1.6.

De raad van toezicht zal niet toestaan dat de directeur-bestuurder buiten de wet, de statuten, het managementstatuut, de kaders van dit toezichtkader, en waar van toepassing het toezichtkader van

de inspectie of het ondersteuningsplan treedt. Indien de directeur-bestuurder van mening is dat de kaders dienen te worden bijgesteld om de beoogde resultaten te behalen zal hij niet nalaten om dit tijdig bij de raad van toezicht te melden.

2.2. Ondersteuningsactiviteiten

2.2.1.

De raad van toezicht zal niet toestaan dat er structurele ondersteuningsactiviteiten worden toegekend buiten het ondersteuningsplan om of zonder goedkeuring van de raad van toezicht.

2.2.2.

De raad van toezicht zal niet toestaan dat er ondersteuningsactiviteiten buiten de begroting en buiten de criteria als genoemd in het ondersteuningsplan plaatsvinden, tenzij de raad van toezicht hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven.

2.2.3.

De raad van toezicht staat niet toe dat scholen zich (langdurig) niet houden aan gemaakte afspraken binnen het samenwerkingsverband.

2.3. Financieel beleid

2.3.1.

De raad van toezicht staat niet toe dat de directeur-bestuurder activiteiten onderneemt die de continuïteit van het samenwerkingsverband in gevaar brengen. De directeur-bestuurder gaat geen financiële verplichtingen aan die onaanvaardbare financiële risico's op de langere termijn met zich meebrengen.

2.3.2.

De raad van toezicht staat niet toe dat de directeur-bestuurder speculeert met risicodragend kapitaal, of risicodragend gaat beleggen.

2.3.3.

De begroting wordt niet opgesteld:

- zonder een inhoudelijke koppeling en verantwoording jegens de beoogde resultaten en koppeling aan de inhoudelijke plannen (ondersteuningsplan);
- zonder een meerjarenperspectief;
- vanuit oneigenlijke verwachtingen ten aanzien van baten en lasten
- met voorbijgaan aan de in de sector gebruikelijke eisen ten aanzien van kengetallen voor financieel beheer
- zonder risico-paragraaf.

2.3.4.

De raad van toezicht accepteert in principe niet dat de vastgestelde begroting wordt overschreden.

2.3.5.

Voorzieningen en reserves worden niet aangesproken door de directeur-bestuurder tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de raad van toezicht.

2.4. Personeel

2.4.1.

De raad van toezicht zal niet toestaan dat personeel werkzaam is voor het samenwerkingsverband dan wel benoemd is door het samenwerkingsverband dat niet gedekt is door de begroting en niet past in de afgesproken functieprofielen en formatie- en beloningsbeleid.

2.4.2.

Er wordt geen structureel personeel te werk gesteld zonder meerjarige dekking in de begroting.

2.5. Organisatie en kwaliteit

2.5.1.

De directeur-bestuurder zal geen voorstellen bij de raad van toezicht indienen zonder dat sprake is van het standpunt van het directeurencollectief aangaande het betreffende besluit. Ten aanzien van begroting en ondersteuningsplan geldt dat de directeur-bestuurder geen voorstellen ter goedkeuring hiervan indient zonder dat sprake is van een positief advies van het directeurencollectief.

3.0. Algemeen

3.0.1.

De enige officiële schakel tussen de raad van toezicht (als intern toezichthouder) en de organisatie van het samenwerkingsverband wordt gevormd door de directeur-bestuurder. Indien scholen of andere belanghebbenden op- of aanmerkingen hebben op het functioneren van het samenwerkingsverband wenden zij zich tot de directeur-bestuurder. De raad van toezicht zal niet rechtstreeks interveniëren in de organisatie van het samenwerkingsverband. De raad van toezicht kan wel ontvangen signalen uit de scholen vertalen naar een vraag aan de directeur-bestuurder om over een bepaalde kwestie te rapporteren aan de raad van toezicht (roldiscipline).

De directeur-bestuurder is rechtstreeks verantwoordelijk voor alle activiteiten die het samenwerkingsverband zelf uitvoert en die onder regie van de directeur-bestuurder vallen (waaronder de tlv-procedure en de verdeling van de middelen).

De schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor het realiseren van de afspraken in het ondersteuningsplan op schoolniveau.

Rol Directeurencollectief

Het schakelpunt in de beleidsvorming is het directeurencollectief, dat fungeert als beleidsorgaan voor de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder benut het directeurencollectief als orgaan waarin consensus wordt gezocht voor het te voeren beleid en de uitvoering van het beleid wordt afgestemd met de scholen. De taken van het directeurencollectief zijn verder uitgewerkt in het Reglement directeurencollectief, zie Bijlage 3.

Rol raad van toezicht

De rol van de raad van toezicht is ten aanzien van het te voeren beleid een (marginaal) toetsende rol:

- het voorgenomen beleid (ondersteuningsplan en begroting) wordt getoetst aan de eisen die dit toezichtkader stelt.
- het voorgenomen beleid (ondersteuningsplan en begroting) wordt getoetst op het draagvlak binnen het directeurencollectief (positief advies vereist ten aanzien van deze documenten).

De directeur-bestuurder mag goedkeuring van ondersteuningsplan en begroting verwachten indien bovenstaande toetsing positief uitvalt.

3.0.2.

Van de directeur-bestuurder wordt verwacht dat hij signaleert, de scholen stimuleert en ondersteunt bij het (alsnog) realiseren van de afspraken in het ondersteuningsplan.

Indien de directeur-bestuurder signaleert dat een school zich niet houdt aan de afspraken in het ondersteuningsplan wordt de volgende route gevolgd.

1. Directeur-bestuurder SWV  Schooldirecteur

2. Directeur-bestuurder SWV  Schoolbestuur

Indien dit niet leidt tot het gewenste resultaat zal de directeur-bestuurder dit rapporteren aan het directeur-collectief en uiteindelijk aan de raad van toezicht.

De raad van toezicht zal indien nodig bestuurlijke en/of financiële sancties kunnen treffen jegens het schoolbestuur dat in overtreding is.

De omgekeerde route van het schema geldt ook; als een school van mening is dat de directeur-bestuurder niet juist handelt zal een schooldirecteur in eerste instantie zich wenden tot de directeur-bestuurder swv. Indien het daar niet wordt opgelost kan er een overleg tussen schoolbestuur en directeur-bestuurder swv volgen.

3.0.3.

De directeur-bestuurder zal niet nalaten het directeurencollectief en de raad van toezicht te informeren over belangrijke beleidsontwikkelingen ten aanzien van de voortgang van de activiteiten van het samenwerkingsverband en belangrijke beleidsontwikkelingen ten aanzien van de inzet van de middelen.

3.0.4.

De raad van toezicht kan behalve de directeur-bestuurder ook andere informatiebronnen gebruiken om vast te stellen of de beoogde resultaten zijn behaald of vast te stellen of binnen de bevoegdheidskaders is gehandeld. In geval de raad van toezicht zelf informatie verzamelt zal het de directeur-bestuurder hiervan op de hoogte stellen.

3.1. Instructie van de directeur-bestuurder door de raad van toezicht

3.1.1.

Besluiten van de raad van toezicht zijn alleen bindend voor de directeur-bestuurder als ze vastgelegd zijn in schriftelijke documenten als het ondersteuningsplan, notulen, reglementen of dit toezichtkader.

3.2. Eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder

3.2.1.

De raad van toezicht kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressorteren onder de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.

3.2.2.

De raad van toezicht kan geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan de directeur-bestuurder.

3.2.3.

Het oordeel van de raad van toezicht over het functioneren van de directeur-bestuurder wordt gebaseerd op het oordeel van de raad van toezicht over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de geformuleerde beoogde resultaten zijn bereikt (hoofdstuk 1), en de geformuleerde bevoegdheidskaders gerespecteerd zijn (hoofdstuk 2). De raad van toezicht en de directeur-bestuurder maken jaarlijks nadere afspraken over te behalen jaardoelen en de wijze waarop dit wordt gemeten (o.a. tevredenheidsmetingen bij de scholen, belanghebbenden).

3.2.4.

Daar waar de raad van toezicht geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beleidsbepalingen gegeven heeft, wordt de directeur-bestuurder geacht om, op grond van iedere **redelijke interpretatie** van deze beleidsuitspraken, haar eigen beleidsbesluiten te nemen, en alle activiteiten te ondernemen die zij voor het behalen van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband nodig acht.

3.2.5.

De raad van toezicht kan de beslissruimte van de directeur-bestuurder alleen inperken door zijn eigen beleidsuitspraken aan te passen. De raad van toezicht accepteert elke redelijke interpretatie.

3.3. Verantwoording van de directeur-bestuurder aan directeurencollectief en raad van toezicht

3.3.1.

De directeur-bestuurder overlegt aan het directeurencollectief per kwartaal een voortgangsrapportage waarbij in elk geval de volgende informatie wordt verstrekt:

- leerlingenstromen die optreden rond verwijzing/demografie (aantal ll vo, vso etc.)
- ontwikkeling arrangementen/aantal toelaatbaarheidsverklaringen;
- uitputting vastgestelde begroting.

De thema's voor de kwartaalrapportage worden in overleg tussen directeur-bestuurder en directeuren-collectief vastgesteld.

3.3.2.

De directeur-bestuurder verantwoordt jaarlijks in het bestuursverslag de bereikte resultaten ten opzichte van de beoogde resultaten voor het betreffende jaar aan het directeurencollectief en de raad van toezicht.

3.4. Externe representatie

3.4.1.

De directeur-bestuurder vertegenwoordigt het samenwerkingsverband naar buiten in overlegsituaties.

3.4.2.

Op initiatief van de directeur-bestuurder kan een lid van de raad van toezicht naast de directeur-bestuurder deel uitmaken van extern (strategisch) overleg.

3.5. Calamiteiten

3.5.1.

De directeur-bestuurder voorkomt dat bij calamiteiten wordt gehandeld zonder melding hiervan door de directeur-bestuurder aan de raad van toezicht. Onder calamiteiten worden in elk geval geschaard aangelegenheden die belangrijke schade aan het samenwerkingsverband kunnen toebrengen.

3.5.2.

De directeur-bestuurder zal niet nalaten bij dreigende escalatie of dreigende schade aan het samenwerkingsverband dit meteen te melden bij de raad van toezicht.

4. DE INTERNE WERKWIJZE VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

4.1. Agenda en vergadering

4.1.1.

De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarkalender als vastgesteld door de raad van toezicht. Voorafgaand aan de vergadering van de raad van toezicht vindt agenda-overleg plaats tussen de voorzitter van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder.

4.1.2.

Per agendapunt wordt de status vermeld (ter kennisname, voor besluit, voor opinie etc.) De agenda biedt ruimte voor toekomstverkenningen door de raad van toezicht. Op ad hoc basis is er gelegenheid voor het uitnodigen van externen (in het niet-besluitvormende deel van de agenda).

4.1.3.

De agenda wordt in principe uiterlijk 1 week van te voren opgestuurd op basis van de jaarkalender.

4.1.4.

De raad van toezicht vergadert als regel tussen 4-6 keer per jaar.

4.1.5.

De directeur-bestuurder woont de vergadering van de raad van toezicht bij. De raad van toezicht kan in uitzonderingssituaties zonder de directeur-bestuurder vergaderen.

4.1.6.

Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt dat in de volgende vergadering wordt vastgesteld.

4.2. Gedragscode

4.2.1.

De raad van toezicht spreekt naar buiten met 1 mond.

4.2.2.

Leden spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.

4.2.3.

Dit toezichtkader geldt als de Code Goed Bestuur van het samenwerkingsverband. De raad van toezicht hanteert de Code Goed Bestuur van de VO-Raad als richtinggevend voor dit toezichtkader.

4.3. Voorzitter

4.3.1.

Het samenwerkingsverband benoemt een onafhankelijk voorzitter op basis van een vastgestelde profielschets zie Bijlage 7. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.

4.3.2.

De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid en zolang er bij vacature geen nieuwe voorzitter is.

4.3.3.

De onafhankelijk voorzitter:

- zorgt voor een ordelijk verloop van de vergaderingen;
- geeft ruimte voor verschillende opvattingen in de raad van toezicht;
- heeft bindend vermogen;
- heeft een goede presentatie naar buiten;
- is gericht op teamwork;
- onderhoudt een goede relatie met de directeur-bestuurder;
- is regisseur van het toezichtproces
- is transparant in zijn handelen.

4.4. Toezichtstijl

De raad van toezicht opereert vanuit de volgende waarden:

- openheid en eerlijkheid;
- professionaliteit en onafhankelijkheid
- integriteit en transparantie
- gezamenlijke verantwoordelijkheid en vertrouwen.

4.4.1.

De leden houden elkaar aan genomen besluiten en afspraken.

4.4.2.

Leden zijn in principe altijd aanwezig op vergaderingen, afwezigheid door overmacht wordt van tevoren gemeld bij het secretariaat van het samenwerkingsverband.

4.4.3.

De leden ontvangen geen aparte vergoeding voor hun bestuurswerkzaamheden, behoudens de onafhankelijk voorzitter.

4.4.4.

Leden zijn loyaal aan genomen besluiten waarbij gedragingen van individuele leden in lijn zijn met genomen besluiten.

4.4.5.

Leden spreken elkaar aan als daartoe aanleiding bestaat (aanspreekcultuur).

4.5. Commissies

4.5.1.

Er is een remuneratiecommissie van twee leden, bestaande uit de voorzitter en de vice-voorzitter die jaarlijks de gesprekkencyclus met de directeur-bestuurder voert ten aanzien van het functioneren en beoordelen en hierover rapporteert aan de raad van toezicht in adviserende zin. De commissie adviseert ook aan de raad van toezicht inzake de arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder. De taken en werkwijze van de commissie zijn nader geregeld in Bijlage 8 van dit handboek (commissie-reglement).

4.5.2.

Er is een auditcommissie van twee leden, die de raad van toezicht adviseert ten aanzien van de planning& control cyclus, de begroting en het jaarverslag en hierover ook (voorbereidend) overleg voert met de directeur-bestuurder en de controlerend accountant. De taken en werkwijze van de commissie zijn nader geregeld in Bijlage 8 van dit handboek (commissie-reglement).

4.5.3.

De raad van toezicht kan overige commissies uit de raad van toezicht instellen voor een specifieke opdracht. Een commissie is adviserend aan de raad van toezicht en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

4.6. Evaluatie

4.6.1.

De raad van toezicht evalueert jaarlijks het toezichtkader, waaronder het eigen functioneren in een afzonderlijke voor dat doel belegde vergadering.

Toezichtkader en Policy Governance

Een toezichtkader volgens Policy Governance-richtlijnen geeft een beschrijving van de elementen die de raad van toezicht vast wil leggen om zo goed mogelijk de doelen van de organisatie te bereiken.

In algemene zin geldt dat alleen wordt vastgelegd, wat nodig is om onduidelijkheid te voorkomen, die het effectief nastreven van die doelen zou kunnen hinderen. Met andere woorden: het toezichtkader legt niet meer vast dan nodig is.

Het toezichtkader is opgedeeld in vier hoofdstukken. Het eerste hoofdstuk behandelt de beoogde resultaten van de stichting. Hierin wordt bepaald welke resultaten voor welke doelgroep, tegen welke kosten verwezenlijkt worden. In het tweede hoofdstuk wordt bepaald wat de bevoegdheidskaders zijn die voor de directeur-bestuurder gelden bij het realiseren van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband. Het derde hoofdstuk beschrijft de interne werkwijze van de raad van toezicht. Het vierde hoofdstuk tenslotte beschrijft op welke manier raad van toezicht en directeur-bestuurder samenwerken.

Kern van Policy Governance®

De kern van het Policy Governance-model (ontworpen door John Carver) is om raad van toezicht en directeur-bestuurder ieder in hun eigen rol te versterken. De raad van toezicht is er, vanuit Policy Governance beschouwd, om namens de eigenaren erop toe te zien dat het samenwerkingsverband zijn maatschappelijke opdracht waarmaakt.

De schoolbesturen zijn de eigenaren van het samenwerkingsverband en krijgen de wettelijke zorgplicht opgelegd. Bij het realiseren van passend onderwijs dienen de schoolbesturen samen te werken in het samenwerkingsverband om zo een dekkend aanbod in de regio te kunnen garanderen. De raad van toezicht van het samenwerkingsverband heeft als taak om erop toe te zien dat dit dekkend aanbod wordt waar gemaakt, dat ondersteuningsmiddelen en -voorzieningen worden verdeeld, dat er geen thuiszitters zijn, dat elke school een bepaald pakket aan basisondersteuning biedt, dat er transparante toewijzingsprocedures zijn richting voortgezet speciaal onderwijs etc. etc.

In termen van Policy Governance is het formuleren van de doelen die het samenwerkingsverband zich zelf stelt in termen van beoogd resultaat de grote opdracht; het gaat in de kern om de vraag wat het samenwerkingsverband moet opleveren bij de doelgroep. Die doelgroep zijn de scholen die het samenwerkingsverband met activiteiten ondersteunt (geld verdelen, arrangementen, toewijzingsprocedures, specialistische expertise etc.).

Het formuleren van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband is bij Policy Governance een kerntaak van de raad van toezicht (de zogenaamde ENDS). Vervolgens moet de raad van toezicht er vooral op toezien dat die beoogde resultaten ook worden gerealiseerd en moet het de voortgang monitoren.

De raad van toezicht stelt een directeur-bestuurder aan om de vooraf geformuleerde beoogde resultaten (samen met de scholen) te realiseren. Hierbij dient de directeur-bestuurder wel bepaalde kaders in acht te nemen; de bevoegdheden van de directeur-bestuurder worden beschreven in termen van zaken die de raad van toezicht verbiedt. Door alleen te beschrijven welk

gedrag niet is toegestaan heeft de directeur-bestuurder binnen deze kaders per saldo meer handelingsruimte dan voor te schrijven wat allemaal wel mag. Een voorbeeld van zo'n verbod: De directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband die signaleert dat een ondersteuningsstructuur binnen een school niet voldoet aan de afspraken in het samenwerkingsverband mag niet ingrijpen op die ondersteuningsstructuur omdat zij geen hiërarchische bevoegdheden heeft binnen de school. Binnen dit kader zijn echter wel degelijk allerlei interventies te bedenken die een directeur-bestuurder wel kan ondernemen om te zorgen dat er verbeteringen optreden (signaleren, melden bij de raad van toezicht van het samenwerkingsverband, bij langdurige tekorten eventuele financiële sancties toepassen bij verdelen middelen, etc.).

De directeur-bestuurder is er vervolgens om, binnen die kaders, alle nodig geachte initiatieven te nemen om die beoogde resultaten te bereiken. Dat betekent dat de raad van toezicht toezicht houdt op het realiseren van de beoogde resultaten, en de directeur-bestuurder als gemandateerde functionaris verantwoordelijk is voor het realiseren van de beoogde resultaten en het in acht nemen van de geldende kaders.

Om goed te kunnen besturen heeft de directeur-bestuurder een bepaalde interpretatieruimte nodig om de beoogde resultaten en kaders nader in te vullen. Op grond van verantwoording van de directeur-bestuurder oordeelt de raad van toezicht vervolgens of die interpretatie redelijk is door het goedkeuren van de rapportage.

Deze cyclus van stellen van beoogde resultaten, maken van interpretaties en afleggen van verantwoording zorgt voor een voortgaande dialoog tussen raad van toezicht en directeur-bestuurder. De principes van Policy Governance helpen erbij om die dialoog telkens weer op de centrale onderwerpen te richten, bezien vanuit de missie van het samenwerkingsverband. Zo wordt de schaarse beschikbare tijd zo min mogelijk verknoeid met minder belangrijke onderwerpen.

Dus: minder aandacht voor allerlei proces-informatie, meer sturing op de resultaten van dat proces (wat heeft het opgeleverd voor meer passend onderwijs; welk effect hebben de acties/maatregelen gehad op versterking van de scholen/leraren etc.).

Werkwijze

Het uitgangspunt van Policy Governance® is dat de directeur-bestuurder het vertrouwen van de raad van toezicht heeft. Uitgebreide managementstatuten en -rapportages worden vermeden, omdat daar zoveel in wordt vastgelegd dat dit eerder meer wantrouwen wekt, dan vertrouwen suggereert.

De raad van toezicht legt alleen datgene vast, wat ze van cruciaal belang vindt in het bereiken van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband. Dat doet ze door middel van beleidsuitspraken. De belangrijkste twee typen beleidsuitspraken betreffen die over de *beoogde resultaten* van het samenwerkingsverband, en de *bevoegdheidskaders* van de directeur-bestuurder.

Deze beoogde resultaten worden in principe ruim geformuleerd, en alleen nader toegespitst op de aspecten waar de raad van toezicht dat noodzakelijk acht om goed toezicht te kunnen uitoefenen. Verdere interpretatie van de beoogde resultaten wordt aan de directeur-bestuurder overgelaten. Om die beoogde resultaten te bereiken, krijgt de directeur-bestuurder zoveel mogelijk ruimte, slechts begrensd door datgene wat in de bevoegdheidskaders is vastgelegd als niet-acceptabel. In Policy Governance-termen wordt gesteld dat beoogde resultaten en bevoegdheidskaders door de raad van toezicht worden uitgewerkt tot het niveau dat 'iedere redelijke interpretatie' ervan door de directeur-bestuurder, acceptabel wordt geacht.

De beoogde resultaten en bevoegdheidskaders gelden als de vooraf geformuleerde criteria, waarop het beleid van de directeur-bestuurder achteraf wordt beoordeeld. Die beoordeling start met een

verantwoording door de directeur-bestuurder zelf. De verantwoording bevat een interpretatie van het beoogde resultaat of het bevoegdheidskader, inclusief gegevens die de interpretatie onderbouwen.

Het is vervolgens aan de raad van toezicht om te bepalen of deze interpretatie redelijk is of niet. Waar de beoogde resultaten en de bevoegdheidskaders stabiel zijn, daar kan de interpretatie ervan door de directeur-bestuurder, variëren. Dat is ook nodig, omdat omstandigheden kunnen veranderen, die het nodig maken om andere middelen te kiezen om de doelstellingen/beoogde resultaten uiteindelijk te bereiken.

Vergaderen volgens Policy Governance

Vergaderen volgens Policy Governance-principes vraagt een andere werkwijze en, in ieder geval in het begin, meer discipline dan gangbare manieren van vergaderen. De agenda is gestructureerd rondom Policy Governance-thema's als het formuleren van beleidsuitspraken (wat verwachten wij van het samenwerkingsverband, wat moet het beoogde resultaat zijn), opstellen en monitoren van de kaders voor de directeur-bestuurder, en beoordelen van verantwoordingsrapportages.

Binnen de rvt-vergadering wordt zoveel mogelijk diversiteit in meningen nagestreefd, terwijl naar buiten toe de raad van toezicht altijd met één stem spreekt. Het formeel overleg tussen raad van toezicht en directeur-bestuurder is gebaseerd op beleidsuitspraken (vastgelegd in het ondersteuningsplan en het toezichtkader), en de raad van toezicht gaat voortdurend na welke uitspraken dat zijn, en of deze nog adequaat zijn. Deze uitspraken zijn de kern van de raad van toezichtswerk, en daar ontleend het model dan ook zijn naam aan ('policy' is Engels voor beleidsuitspraak).

Met de term 'beleidsuitspraak' wordt bedoeld WAT er wel/niet moet gebeuren in plaats van HOE het moet gebeuren. Het toezicht gaat namelijk vooral over het WAT (domein van de raad van toezicht) en niet zozeer over het HOE (is domein van de directeur-bestuurder). De directeur-bestuurder heeft binnen de kaders van de raad van toezicht (wat mag de directeur-bestuurder NIET doen) een grote handelingsruimte om zelf de juiste doel/middelen mix in te zetten om de gewenste (strategische) beoogde resultaten te bereiken.

De beleidsuitspraken worden opgenomen in een toezichtkader. Dit voorkomt ad hoc toezicht; wil de raad van toezicht op een andere wijze toezicht houden op het functioneren van de directeur-bestuurder dan moet het eerst een of meer beleidsuitspraken uit het toezichtkader wijzigen. Door op deze wijze te werken heeft de directeur-bestuurder het vertrouwen dat de raad van toezicht consequent toezicht houdt op basis van vooraf bepaalde duidelijke criteria. Het toezichtkader geeft met andere woorden de spelregels aan voor de wijze waarop de raad van toezicht het toezicht wil uitoefenen. In de uitvoering hiervan is nadrukkelijk ruimte voor een goede dialoog tussen raad van toezicht en directeur-bestuurder over de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband en hoe die het best bereikt kunnen worden door de interpretatieruimte die de directeur-bestuurder is toegekend.

STATUTEN

Artikel 1

Begripsbepalingen

- **Aangeslotene**: het Bevoegd Gezag dat met de stichting een aansluitovereenkomst heeft gesloten.
- **Afgevaardigde**: een natuurlijk persoon die – al dan niet krachtens volmacht of substitutie - het Bevoegd Gezag krachtens diens statuten rechtsgeldig vertegenwoordigt;
- **Bevoegd Gezag**: de rechtspersoon, of in geval van niet verzelfstandigd openbaar onderwijs het orgaan, die (een) Scho(o)l(en) in stand houdt binnen de Regio alsmede de rechtspersoon die (een) scho(o)l(en) voor voortgezet speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de Expertisecentra in stand houdt waarvan de vestiging is gelegen buiten de Regio.
- **Medezeggenschapsraad**: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
- **Ondersteuningsplan**: het plan als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs.
- **Ondersteuningsplanraad**: de raad als bedoeld in artikel 4a van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
- **Ouders**: de ouders, voogden en verzorgers van leerlingen die in de Regio woonachtig zijn.
- **Regio**: het bij ministeriële regeling aan het onderhavige samenwerkingsverband aangewezen aaneengesloten gebied waarbinnen het Samenwerkingsverband haar doel verwezenlijkt.
- **Samenwerkingsverband**: de rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs, zijnde de onderhavige stichting.
- **Scholen(school)**: alle vestigingen van scholen voor voortgezet onderwijs, van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover daaraan voortgezet speciaal onderwijs wordt verzorgd als bedoeld in de Wet op de Expertisecentra en gevestigd in de Regio.
- **Schooljaar**: het tijdvak van één augustus tot en met éénendertig juli daaraanvolgend.
- **Schoolondersteuningsprofiel(en)**: een (de) door het bevoegd gezag vast te stellen beschrijving(en) van de voorzieningen die op de onder haar bevoegd gezag ressorterende scho(o)l(en) zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

Artikel 2

Naam

1. De stichting draagt de naam: **Stichting SWV VO Gelderse Vallei**.
2. De stichting heeft haar zetel in de gemeente Ede.

Artikel 3

Doelstelling

1. De stichting heeft ten doel:
 - a. het vormen en in stand houden van een regionaal samenwerkingsverband in de zin van artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - b. het realiseren van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen alle Scholen;
 - c. het realiseren dat zoveel mogelijk van de in de Regio woonachtige leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken;
 - d. een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs te krijgen voor in de Regio woonachtige leerlingen die extra ondersteuning behoeven, zo thuisnabij mogelijk.
2. De stichting poogt het doel te bereiken door:

- a. gezamenlijke besluitvorming over de wijze van verdelen en toewijzen van de ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de Aangeslotenen;
 - b. het vaststellen van een Ondersteuningsplan en (financieel) jaarverslag;
 - c. het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het praktijkonderwijs of het voortgezet speciaal onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een School waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
 - d. het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het Bevoegd Gezag van een School waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
 - e. het uitoefenen van door de Bevoegde Gezagen aan de stichting overgedragen bevoegdheden;
 - f. het inzetten van andere middelen die aan het doel van de stichting dienstbaar kunnen zijn.
3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 4

Aangeslotenen

1. Aangeslotenen kunnen slechts zijn het Bevoegd Gezag van Scholen die in de Regio gevestigd zijn, dan wel het Bevoegd Gezag van een school voor voortgezet speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de Expertisecentra waarvan de vestiging of vestigingen zijn gelegen buiten de Regio en die als aangeslotenen wenst deel te nemen aan het Samenwerkingsverband omdat zij onderwijs geeft aan leerlingen uit de Regio.
2. Aangeslotenen die voldoen aan de in lid 1 gestelde eis melden zich schriftelijk bij het bestuur aan en kunnen vervolgens door het bestuur als Aangeslotene worden toegelaten.
3. Rechten en plichten van de Aangeslotenen ten aanzien van de stichting op basis van het gestelde in deze statuten worden nader geregeld in een aansluitovereenkomst.
4. De Aangeslotenen respecteren elkaars identiteit en de stichting houdt daar bij de uitvoering van de taken rekening mee.
5. Het aangeslotenenschap van de stichting eindigt indien:
 - a. de Aangeslotene ophoudt te bestaan als gevolg van ontbinding of fusie en/of niet langer bevoegd gezag is als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - b. onder de Aangeslotene geen School meer in de Regio ressorteert, dan wel indien het betreft een school voor speciaal onderwijs welke geen onderwijs meer geeft aan leerlingen uit de Regio;
 - c. de Aangeslotene de aansluitovereenkomst opzegt;
 - d. namens de stichting de aansluitovereenkomst wordt opgezegd;
 - e. de aansluitovereenkomst wordt ontbonden.
6. Een Aangeslotene kan de aansluitovereenkomst schriftelijk opzeggen met in achtneming van tenminste een termijn van zes maanden tegen het einde van het lopende Schooljaar.
7. In onderling overleg zullen de juridische, organisatorische, personele en financiële gevolgen voortvloeiende uit de beëindiging naar de beginselen van de redelijkheid en billijkheid door het bestuur worden vastgesteld, schriftelijk in een document worden vastgelegd en voorts worden opgelegd aan het Bevoegd Gezag dat geen Aangeslotene meer is.
8. Als de opzegging door een Aangeslotene niet tijdig of niet schriftelijk heeft plaatsgehad, loopt de aansluitovereenkomst door tot het einde van het eerstvolgende Schooljaar, tenzij het bestuur anders besluit.
9. Een Aangeslotene kan zijn rechtsverhouding met de stichting niet overdragen.
10. Het bestuur kan de aansluitovereenkomst slechts schriftelijk tegen het einde van het lopende schooljaar aan een Aangeslotene opzeggen met in achtneming van een termijn van één Schooljaar.
11. Het bestuur kan een aansluitovereenkomst per direct opzeggen indien de Aangeslotene in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de stichting handelt, of de

stichting op onredelijke wijze benadeelt, met dien verstande dat daarmee niet in strijd wordt gehandeld met de in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs opgenomen wettelijke verplichting tot oprichting en instandhouding van een samenwerkingsverband passend onderwijs.

Artikel 5

Geldmiddelen

De geldmiddelen welke de stichting ter beschikking staan bestaan uit:

1. de bekostiging door het Rijk ten behoeve van de bekostiging van de wettelijke taken van de stichting;
2. de bijdragen van de Aangeslotenen;
3. stichtingskapitaal en de inkomsten daaruit;
4. subsidies, giften, schenkingen en andere baten;
5. erfstellingen en legaten, welke alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijving mogen worden aanvaard.

Artikel 6

Bestuur, samenstelling

1. Het bestuur bestaat uit één of meer natuurlijke personen. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de raad van toezicht. Indien het bestuur uit één natuurlijk persoon bestaat, voert deze de titel directeur-bestuurder.
2. Bestuurders worden door de raad van toezicht benoemd op voordracht van de benoemingsadviescommissie. De raad van toezicht kan de voordracht gemotiveerd naast zich neerleggen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen, en zal de benoemingsadviescommissie verzoeken een nieuwe voordracht te doen.
3. Tot bestuurder kan niet worden benoemd een persoon die reeds een bestuurlijke- of toezichthoudende functie vervult, of de afgelopen vier jaren heeft vervuld, bij een Aangeslotene, noch een persoon die een toezichthoudende functie bij de stichting vervult of de afgelopen vier jaar heeft vervuld.
4. De benoeming van een bestuurder geschiedt op basis van een vooraf openbaar gemaakte profielschets. De Ondersteuningsplanraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen omtrent de door de raad van toezicht vast te stellen profielschetsen.
5. De raad van toezicht is bevoegd tot schorsing en ontslag van bestuurders. Een besluit tot schorsing of ontslag kan door de raad van toezicht niet worden genomen in de vergadering waarin de schorsing of het ontslag voor het eerst aan de orde wordt gesteld, tenzij het betreft een schorsing dat naar het oordeel van de raad van toezicht geen uitstel kan lijden.
In een tweede vergadering, te houden minimaal veertien dagen na de eerste vergadering, kan door de raad van toezicht worden besloten tot schorsing of ontslag, mits met een meerderheid van tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen. Het directeurencollectief kan een voorstel doen tot schorsing of ontslag van een bestuurder.
6. De Medezeggenschapsraad en de Ondersteuningsplanraad worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen omtrent een voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een bestuurder.
7. Een bestuurder defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn vrijwillig aftreden;
 - c. door zijn ontslag.
8. Bij ontstentenis of belet van een bestuurder, niet zijnde alle bestuurders of de enige directeur-bestuurder, nemen de overblijvende bestuurders of neemt de enig overgebleven bestuurder het bestuur waar.
Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders of van de enige directeur-bestuurder, wordt het bestuur waargenomen door een of meer personen die daartoe door de raad van toezicht zijn of worden aangewezen.

Artikel 7

Taken en bevoegdheden bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, mits met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht. De raad van toezicht besluit met algemene stemmen omtrent het verlenen van goedkeuring.
4. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, mits met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht. De raad van toezicht besluit met algemene stemmen omtrent het verlenen van goedkeuring.
5. Het bestuur geeft leiding aan de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting en is belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van de stichting en bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten. Het bestuur benoemt en geeft leiding aan het personeel dat is verbonden aan de stichting.
6. Het bestuur behoeft – onverminderd het elders in deze statuten bepaalde - de goedkeuring van de raad van toezicht voor besluiten strekkende tot:
 - a. vaststelling en wijziging van de strategische doelstellingen van de stichting (visie en missie);
 - b. vaststelling van het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting van de stichting;
 - c. vaststelling en wijziging van het bestuursreglement;
 - d. het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de stichting een krediet wordt verleend;
 - e. het aangaan van langdurige overeenkomsten die een zodanige waarde vertegenwoordigen als door de raad van toezicht is bepaald;
 - f. het verlenen van procuratie en het vaststellen van de instructie aan de procuratie verbonden;
 - g. het doen van uitgaven die niet in de begroting zijn opgenomen en de begroting met een zodanig bedrag te boven gaan als door de raad van toezicht is bepaald;
 - h. het aanstellen van personeel met een vast jaarinkomen boven de grens die door de raad van toezicht is bepaald;
 - i. het aanvragen van faillissement en surseance van betaling van de stichting.
7. Het bestuur voert ten aanzien van arbeidsvoorwaardelijke aspecten van het personeel Decentraal Georganiseerd Overleg.
8. De stichting is in zijn hoedanigheid als werkgever aangesloten bij een commissie van beroep en een klachtencommissie.
9. Het bestuur draagt er zorg voor dat het directeurencollectief en de raad van toezicht tijdig over de informatie beschikken die vereist is voor de uitoefening van hun taak. Ook voorziet het bestuur in administratieve ondersteuning ten behoeve van de raad van toezicht.
10. In een bestuursreglement worden de taken en bevoegdheden en wijze van besluitvorming door het bestuur nader vastgelegd. Dit reglement behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.
11. Het bestuur voert het overleg met de Medezeggenschapsraad en de Ondersteuningsplanraad.

Artikel 8

Raad van toezicht

1. De stichting kent een raad van toezicht bestaande uit zoveel personen als de stichting Aangeslotenen kent, vermeerderd met een onafhankelijke voorzitter.
2. Iedere Aangeslotene is bevoegd tot benoeming van één lid van de raad van toezicht. Het te benoemen lid dient een Afgvaardigde van de betreffende Aangeslotene te zijn. Eén lid, de onafhankelijk voorzitter, wordt benoemd door de raad van toezicht op bindende voordracht van de Ondersteuningsplanraad.

De voordracht en de benoeming vinden plaats op basis van vooraf openbaar gemaakte profielschetsen. De Ondersteuningsplanraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen omtrent de door de raad van toezicht vast te stellen profielschetsen.

3. De onafhankelijke voorzitter kan niet zijn een persoon in dienst van de stichting of een Aangeslotene, dan wel in de afgelopen vier jaar in dienst is geweest van de stichting of een Aangeslotenen, dan wel een persoon die een bestuurlijke of toezichthoudende taak verricht bij de stichting of een Aangeslotene, dan wel in de afgelopen vier jaar een zodanige taak heeft verricht. De onafhankelijk voorzitter kan tevens geen ouder zijn van een leerling op een School.

Lid van de raad van toezicht kunnen niet zijn personen die lid zijn van de Ondersteuningsplanraad, de Medezeggenschapsraad en/of het directeurencollectief.

4. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Ingeval van een vacature of ingeval van ontstentenis of belet van een lid van de raad van toezicht vormen de overblijvende leden een rechtsgeldige raad van toezicht.
5. Het orgaan dat bevoegd was tot de benoeming van een lid van de raad van toezicht is tevens bevoegd tot diens schorsing of ontslag.
6. Indien een lid van de raad van toezicht is geschorst, dient het betreffende orgaan binnen drie maanden na ingang van de schorsing te besluiten tot ontslag dan wel tot opheffing of handhaving van de schorsing.
7. Een lid van de raad van toezicht defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn vrijwillig aftreden;
 - c. doordat hij geen Afgevaardigde meer is;
 - d. door zijn ontslag.

Artikel 9

Raad van toezicht, taken en bevoegdheden

1. Het interne toezicht binnen de stichting wordt uitgeoefend door de raad van toezicht.

In dit kader is de raad van toezicht onder meer belast met de goedkeuring van bestuursbesluiten als bedoeld in artikel 7 lid 7, met het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van een School verkregen op grond van de Wet op het voortgezet, alsmede met het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur als bedoeld in artikel 103 eerste lid onderdeel a van de Wet op het voortgezet onderwijs en de afwijkingen van die code.

De raad van toezicht ziet in het bijzonder toe op de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting, het bereiken van de doelen en gewenste resultaten en het belang van de stichting.
2. De raad van toezicht richt zich bij haar taak mede op de kwaliteit van de processen, de efficiency van de bedrijfsvoering en de continuïteit van de organisatie.
3. De raad van toezicht vervult de werkgeversrol richting het bestuur.
4. De raad van toezicht is bevoegd commissies in te stellen die onder andere tot taak hebben het voorbereiden van de uitoefening van de taken van de raad van toezicht. De samenstelling van deze commissies wordt in het in lid 7 genoemde reglement van toezicht nader vastgelegd.
5. De raad van toezicht kan in het reglement van toezicht de taken en bevoegdheden nader vastleggen. De raad van toezicht is op voorstel van het bestuur belast met de goedkeuring van het reglement voor het directeurencollectief.
6. De specifieke taken en bevoegdheden van de voorzitter, voor zover niet in deze statuten vermeld, alsmede overige tussen de stichting en de voorzitter overeengekomen afspraken betreffende de uitoefening en beloning van het voorzitterschap, worden nader schriftelijk vastgelegd.
7. De raad van toezicht is belast met het aanwijzen van de registeraccountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 10

Raad van toezicht, vergaderingen en besluitvorming

1. De raad van toezicht vergadert ten minste vier maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of indien ten minste twee leden van de raad van toezicht of het bestuur dit, onder opgave van de te behandelen onderwerpen, verzoeken. De oproepingen tot de vergaderingen geschieden door of namens de voorzitter met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen vóór de datum van de vergadering, die van de oproeping en van de vergadering daaronder niet begrepen, onder toezending van een agenda met plaats, tijdstip en onderwerpen van de vergadering. In spoedeisende gevallen kan met een kortere termijn worden volstaan, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de raad van toezicht.
2. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter. Ontbreekt de voorzitter, dan treedt één van de andere leden van de raad van toezicht, door de raad van toezicht aan te wijzen, als voorzitter op.
3. De raad van toezicht besluit bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen behoudens voor zover bij de wet of in deze statuten voor enig besluit een gekwalificeerde meerderheid is voorgeschreven. Ieder niet-geschorst lid van de raad van toezicht heeft één stem. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen wordt binnen twee weken opnieuw een vergadering belegd. Indien de stemmen dan opnieuw staken, is het voorstel verworpen.
4. De raad van toezicht kan alleen geldige besluiten nemen indien ten minste twee/derde van de in functie zijnde leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan ter vergadering een ander lid vertegenwoordigen. Een lid kan niet meer dan één ander lid in de vergadering vertegenwoordigen.
Indien in een vergadering van de raad van toezicht het vereiste aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd is, kan na zeven dagen maar uiterlijk binnen drie weken een volgende vergadering worden gehouden, waarin de besluiten kunnen worden genomen ongeacht het aantal leden van de raad van toezicht dat ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
5. Indien in een vergadering van de raad van toezicht alle in functie zijnde leden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de statutaire voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.
6. De raad van toezicht kan, met kennisgeving aan het bestuur, ook buiten vergadering met de wettelijk of statutair vereiste meerderheid besluiten nemen, mits alle leden van de raad van toezicht schriftelijk hun zienswijze tot uitdrukking hebben kunnen brengen en geen lid van de raad van toezicht zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Onder 'schriftelijk' wordt in dit verband mede verstaan: communicatie via enig elektronisch communicatiemiddel. Een aldus genomen besluit wordt in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen, met vermelding van de uitgebrachte zienswijzen.
7. De vergaderingen van de raad van toezicht worden bijgewoond door het bestuur, tenzij de raad van toezicht gemotiveerd te kennen geeft zonder bestuur te willen vergaderen. In dat geval wordt het bestuur door de raad van toezicht in kennis gesteld van de ter vergadering genomen besluiten.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden, die na vaststelling door de raad van toezicht door de voorzitter van de vergadering worden ondertekend. In de notulen wordt tevens vermeld welke leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd zijn geweest.

Artikel 11

Directeurencollectief, taken en bevoegdheden

1. Elke (locatie van een) school die valt onder het Bevoegd Gezag van een Aangeslotene is door haar directeur vertegenwoordigd in het directeurencollectief. Indien de directeur tevens bestuurder is van het betreffende Bevoegd Gezag en daarmee lid is

van de raad van toezicht, wijst de directeur een persoon aan die namens de betreffende school zitting neemt in het directeurencollectief.

2. Het directeurencollectief heeft een collectieve verantwoordelijkheid in de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van het samenwerkingsverband, zoals nader bepaald in het reglement voor het directeurencollectief.

Artikel 12

Vergadering directeurencollectief en besluitvorming

1. Het bestuur roept ten minste twee maal per jaar het directeurencollectief bijeen of zo dikwijls als een of meer leden van het directeurencollectief dit wensen.
2. Op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden van het directeurencollectief als bevoegd is zoals het uitbrengen van één/tiende gedeelte van de stemmen in het directeurencollectief, is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een directeurencollectief, te houden binnen vier weken na indiening van het verzoek.

Aan de eis van schriftelijkheid van het verzoek is voldaan indien het verzoek elektronisch is vastgelegd.

3. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van het directeurencollectief overgaan op de wijze als in het volgende lid bepaald.
4. De bijeenroeping van het directeurencollectief geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van ten minste zeven dagen. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld. De oproeping kan elektronisch, waaronder wordt verstaan per e-mail, plaatsvinden.
5. Stemming geschiedt mondeling, tenzij een of meer leden een schriftelijke stemming wensen.
6. Ieder lid van het directeurencollectief heeft één stem.

Besluitvorming vindt bij voorkeur plaats op basis van consensus. Indien besluitvorming op grond van consensus niet haalbaar is, wordt gestreefd naar besluitvorming op basis van consent. Indien besluitvorming op grond van consensus en consent niet mogelijk is, worden besluiten genomen met een volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen vindt een herstemming plaats. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Het directeurencollectief kan alleen geldige besluiten nemen indien ten minste twee/derde van de leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien in een vergadering van het directeurencollectief het vereiste aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd is, kan na zeven dagen maar uiterlijk binnen drie weken een volgende vergadering worden gehouden, waarin de besluiten kunnen worden genomen ongeacht het aantal leden van het directeurencollectief dat ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

7. Stemmen per volmacht is toegestaan, mits de volmacht schriftelijk is verstrekt aan een ander lid van het directeurencollectief. Een lid kan slechts voor één ander lid als gevolmachtigde optreden.
8. Indien in een vergadering van het directeurencollectief alle leden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de statutaire voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.
9. Het directeurencollectief kan, met kennisgeving aan het bestuur, ook buiten vergadering met de wettelijk of statutair vereiste meerderheid besluiten nemen, mits alle leden van het directeurencollectief schriftelijk hun zienswijze tot uitdrukking hebben kunnen brengen en geen lid van het directeurencollectief zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

Onder 'schriftelijk' wordt in dit verband mede verstaan: communicatie via enig

elektronisch communicatiemiddel. Een aldus genomen besluit wordt in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen, met vermelding van de uitgebrachte zienswijzen.

10. De vergaderingen van het directeurencollectief worden bijgewoond door het bestuur, tenzij het directeurencollectief gemotiveerd te kennen geeft zonder bestuur te willen vergaderen. In dat geval wordt het bestuur door het directeurencollectief in kennis gesteld van de ter vergadering genomen besluiten.

11. Van de vergaderingen van het directeurencollectief worden notulen gehouden, die in de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.

Artikel 13

Geschillenregeling en mediation

1. In geval van geschillen over de toepassing van de samenwerking zullen de partijen die het geschil betreft trachten het geschil in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation.

Eerst indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen met behulp van mediation, heeft elke partij het recht om het geschil voor te leggen aan de permanente landelijke arbitragevoorziening.

2. Een Aangeslotene kan zich binnen zes weken na een door de raad van toezicht, het directeurencollectief casu quo het bestuur genomen besluit en/of andere handeling in het kader van het Samenwerkingsverband wenden tot de arbitragevoorziening als bedoeld in het eerste lid indien hij van oordeel is dat hij door het besluit en/of die handeling ernstig in zijn belangen wordt aangetast.

Artikel 14

Informatieplicht

Elke Aangeslotene voorziet het bestuur van alle informatie die benodigd is voor een goede uitvoering van de taken van de stichting.

Artikel 15

Medezeggenschapsraad en Ondersteuningsplanraad

Aan de Stichting is een Medezeggenschapsraad en Ondersteuningsplanraad verbonden. Het bestuur stelt voor beide raden een reglement vast met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Artikel 16

Bezwaaradviescommissie

De stichting is aangesloten bij de landelijke bezwaaradviescommissie, die adviseert over bezwaarschriften betreffende beslissingen van de stichting over de toelaatbaarheid van leerlingen tot onderwijs aan een speciale school voor voortgezet onderwijs of tot het speciaal onderwijs.

Artikel 17

Privacyreglement en informatievoorziening aan ouders

1. De stichting stelt een privacyreglement vast waarin staat vermeld wie en op welke wijze persoonsgegevens mogen worden verwerkt, hoe de beveiliging van de gegevens plaats dient te vinden en welke rechten (inzage, correctie, vernietiging) betrokkenen hebben. Het privacyreglement dient passende waarborgen te bieden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen onder meer tegen misbruik van de gegevens, tegen het verwerken van onjuiste gegevens en om te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.

2. De stichting verstrekt van elk advies aan het Bevoegd Gezag van de school over een leerling aangaande de ondersteuningsbehoefte van die betreffende leerling een afschrift aan de ouders.

Artikel 18

Boekjaar en jaarstukken

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Het bestuur van de stichting is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van al hetgeen verder de financiën van de stichting betreft op zodanige wijze boek te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten van de stichting kunnen worden gekend.
3. In jaarvergadering, die jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt gehouden, legt het bestuur rekening en verantwoording af over het verstreken boekjaar, aan de hand van een door het bestuur vastgestelde jaarrekening en jaarverslag. Het bestuur legt daartoe de jaarstukken ter goedkeuring aan de raad van toezicht voor.
4. De jaarrekening wordt ingericht overeenkomstig de wettelijke bepalingen en de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
5. De jaarrekening wordt gecontroleerd door de registeraccountant die door de raad van toezicht is benoemd. Deze registeraccountant brengt over zijn onderzoek verslag uit aan de raad van toezicht en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring over de getrouwheid van de in het vorige leden bedoelde stukken. Hij brengt zijn verslag ter kennis van het bestuur.
6. De vastgestelde stukken worden ondertekend door de leden van de raad van toezicht en het bestuur; ontbreekt de ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
7. Het bestuur zendt binnen één maand na vaststelling van de jaarrekening en jaarverslag een exemplaar daarvan aan de Aangeslotenen.
8. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Artikel 19

Statutenwijziging

1. Een besluit tot wijziging van de statuten wordt genomen door het bestuur, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht. De raad van toezicht besluit omtrent het verlenen van deze goedkeuring met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. De statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.
3. Het hierboven bepaalde is van overeenkomstige toepassing op een besluit tot fusie als bedoeld in artikel 2:309 van het Burgerlijk Wetboek en op een besluit tot (af)splitsing als bedoeld in artikel 2:334a van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 20

Ontbinding en vereffening

1. Behoudens de gevallen van ontbinding als vermeld in artikel 19 van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek wordt de stichting ontbonden door een besluit daartoe van het bestuur, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht. De raad van toezicht besluit omtrent het verlenen van deze goedkeuring met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Indien bij een besluit tot ontbinding geen vereffenaars zijn aangewezen, geschiedt de vereffening door het bestuur.
3. Aanwezige geld/middelen van de stichting worden voor de datum van ontbinding naar rato van het aantal leerlingen teruggestort naar de betrokken Bevoegde Gezagen.
4. Na de ontbinding blijft de stichting voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten en reglementen voor zover mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden 'in liquidatie'.
5. De boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de stichting moeten worden bewaard door een door de vereffenaars aan te wijzen natuurlijke of rechtspersoon, gedurende zeven jaren na de vereffening.

Reglement Directeurencollectief

Stichting Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei

Het directeurencollectief heeft een positief advies uitgebracht op 15 maart 2021
De raad van toezicht heeft het reglement goedgekeurd op 6 april 2021
Dit reglement is door de directeur-bestuurder vastgesteld op 10 april 2021

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

Raad van toezicht	De raad van toezicht van Stichting Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei
Directeur-bestuurder	de directeur-bestuurder van Stichting Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei
Directeurencollectief	het beleidsorgaan van de Stichting Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei
Ondersteuningsplan	Het vigerende ondersteuningsplan van Stichting Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei
Samenwerkingsverband	Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei (SWV 25-10), regio Ede, Wageningen en Rhenen
Schoollocatie	de schoollocaties die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de aangeslotenen van het samenwerkingsverband staan
Toezichtkader	Vastgelegd door de Inspectie van het onderwijs

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het reglement

De directeur-bestuurder stelt het reglement, alsmede wijzigingen daarin, vast, na advies van het directeurencollectief en goedkeuring door de raad van toezicht.

Artikel 3 Inrichting en samenstelling

Lid 1

De directeur-bestuurder richt het directeurencollectief in.

Lid 2

Per schoollocatie wordt een persoon die behoort tot de locatie-directie afgevaardigd naar het directeurencollectief. De schoollocatie draagt tevens zorg voor een vaste plaatsvervanger.

Lid 3

De leden van het directeurencollectief wijzen vanuit hun midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan.

Lid 4

Een lid van de raad van toezicht van het samenwerkingsverband kan niet worden afgevaardigd naar het directeurencollectief.

Lid 5

Een lid van het directeurencollectief spreekt namens de schoollocatie.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

Lid 1

De leden van het directeurencollectief hebben een collectieve verantwoordelijkheid in de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van het samenwerkingsverband.

Lid 2

De directeur-bestuurder betreft het directeurencollectief bij de beleidsontwikkeling, waarbij het directeurencollectief een actieve rol heeft in de voorbereiding van het ondersteuningsplan en de begroting en daartoe gevraagd dan wel ongevraagd voorstellen ontwikkelt richting de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder legt het ondersteuningsplan en de begroting niet ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht, dan nadat het directeurencollectief ter zake een positief advies heeft gegeven.

Lid 3

Het directeurencollectief is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid van het samenwerkingsverband en van het ondersteuningsplan binnen de scholen.

Lid 4

De directeur-bestuurder overlegt met het directeurencollectief over de uitvoering van het beleid in het samenwerkingsverband.

Lid 5

De leden van het directeurencollectief verantwoorden aan de directeur-bestuurder de besteding van de middelen van het samenwerkingsverband op locatieniveau. In het directeurencollectief worden hierover nadere afspraken gemaakt met de directeur-bestuurder.

Lid 6

Het directeurencollectief geeft haar opvatting, in de vorm een positief advies, aangaande voorstellen voor besluiten zoals de directeur-bestuurder die op grond van het bepaalde in de statuten aan de raad van toezicht dient uit te brengen.

Lid 7

De directeur-bestuurder stelt de raad van toezicht in kennis van door het directeurencollectief uitgebrachte adviezen en informeert de raad van toezicht over de opvattingen van het directeurencollectief, door middel van het verslag van de vergadering van het directeurencollectief.

Lid 8

Het directeurencollectief fungeert tevens als platform voor expertise-uitwisseling.

Lid 9

De leden van het directeurencollectief zijn gehouden aan het vastgestelde ondersteuningsplan en het toezichtkader en verrichten hun werkzaamheden binnen de kaders van de statuten en dit reglement.

Artikel 5 Vergaderingen

Lid 1

De directeur-bestuurder, of diens plaatsvervanger, is altijd bij de vergadering van het directeurencollectief aanwezig.

Lid 2

Het directeurencollectief bepaalt in overleg met de directeur-bestuurder de vergaderfrequentie.

Lid 3

De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergaderingen van het directeurencollectief.

Lid 4

Op verzoek van één of meer leden of op verzoek van de directeur-bestuurder kan de voorzitter beslissen een extra vergadering te houden.

Lid 5

De directeur-bestuurder stelt de agenda voor de vergaderingen van het directeurencollectief samen, in overleg met de voorzitter.

Lid 6

Het samenwerkingsverband draagt zorg voor de rondzending van de uitnodigingen, de agenda en de overige voor de vergadering bestemde stukken.

Lid 7

De voorzitter leidt de vergadering en is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.

Lid 8

De voorzitter is bevoegd de behandeling van een agendapunt tijdens de vergadering te schorsen.

Lid 9

De voorzitter kan de beraadslagingen over een agendapunt aanhouden. De voorzitter bepaalt wanneer geschorste of aangehouden agendapunten opnieuw worden besproken.

Lid 10

De voorzitter kan de beraadslagingen sluiten, zodra hij meent, dat een agendapunt voldoende is toegelicht.

Lid 11

Het samenwerkingsverband draagt zorg voor een verslag van elke vergadering. Een afschrift daarvan wordt gezonden naar de leden, de directeur-bestuurder en de raad van toezicht.

Artikel 6 Besluitvorming

Lid 1

Het directeurencollectief stelt de door haar uit te brengen adviezen en opvattingen met consensus vast.

Indien geen consensus wordt bereikt, wordt bezien of het besluit ten aanzien van de uit te brengen adviezen of opvattingen met consent kan worden genomen.

Dat wil zeggen dat geen van de aanwezigen een overwegend bezwaar heeft tegen het uit te brengen advies of de uit te brengen opvatting.

Lid 2

Indien een gezamenlijk standpunt ook niet met consent kan worden genomen, wordt het onderwerp verdaagd naar de eerstvolgende vergadering.

In de eerstvolgende vergadering wordt alsnog geprobeerd met consensus dan wel consent een besluit te nemen.

Lid 3

Indien het niet lukt om in de eerstvolgende vergadering met consensus dan wel consent een gezamenlijk standpunt te nemen peilt de voorzitter de opvatting van de deelnemers, waarbij iedere deelnemer 1 stem heeft, waarna de opvattingen schriftelijk worden vastgelegd.

Lid 4

Indien het een aangelegenheid betreft waarover de raad van toezicht statutair een besluit dient te nemen zal de directeur-bestuurder zijn voorstel daartoe aan de raad van toezicht laten vergezellen van een schriftelijke weergave van de (meerderheid/minderheid) standpunten van het directeurencollectief.

Artikel 7 Werkingsduur

Het reglement geldt voor het tijdvak van 2 jaar en wordt vervolgens na evaluatie verlengd dan wel gewijzigd en wederom vastgesteld met een periode van twee jaren.

Artikel 8 Slotbepaling

Lid 1

Een wijziging van dit reglement treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop de wijziging van het reglement door de directeur-bestuurder is vastgesteld.

Lid 2

In die gevallen waarin het reglement niet voorziet neemt de voorzitter beslissingen ter bevordering van een goede gang van zaken tijdens de vergaderingen.

Lid 3

Bij interpretatieverschillen over het reglement beslist de directeur-bestuurder.

Lid 4

De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het reglement, inclusief eventuele wijzigingen voorzien van een datumvermelding, ter inzage beschikbaar is op een voor een iedere aangeslotene toegankelijke plaats.

Medezeggenschapsstatuut van de Ondersteuningsplanraad van Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei te Ede, Wageningen en Rhenen¹

Vastgesteld op: 21 april 2021

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. raad van toezicht: de raad van toezicht van het samenwerkingsverband;
- c. directeur-bestuurder: de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband;
- d. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- e. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 17a, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- h. personeel van het samenwerkingsverband: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het samenwerkingsverband en dat werkzaam is bij het samenwerkingsverband;
- i. personeel van de scholen: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming en dat werkzaam is bij ten minste één van de scholen; en
- j. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Werkingsduur en wijziging statuut

1. Het statuut treedt in werking op 1 mei 2021 en heeft een werkingsduur van vier jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn van de werkingsduur van het statuut is afgelopen, treden de OPR en de directeur-bestuurder in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. Zolang het nieuwe statuut nog niet is vastgesteld, blijft het oude statuut van kracht.
4. De OPR en de directeur-bestuurder kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn van de werkingsduur.
5. Een voorstel tot het statuut en een wijziging daarvan behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de OPR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Samenstelling van de OPR

1. Bij het samenwerkingsverband is een OPR ingesteld.

2. De OPR bestaat uit de leden afgevaardigd door de leden van de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit ouders en leerlingen, elk de helft van het aantal leden van de OPR bedraagt.

3. De afvaardiging van de leden van de OPR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de OPR.

Artikel 4 Besprekingen namens

De besprekingen als bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de wet worden gevoerd door de directeur-bestuurder. Op eigen verzoek kan de directeur-bestuurder van die taak worden ontheven. In dat geval zorgt de raad van toezicht terstond voor een vergelijkbare vervanging.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 5 Beschikbaar stellen informatie door de directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder stelt, gevraagd en ongevraagd, de informatie die de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van de taken, tijdig en op een toegankelijke wijze en beschikbaar. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de OPR de informatie bij de uitoefening van hun taken kan betrekken, en zo nodig deskundigen kan raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de OPR bij de uitoefening van haar taken.

2. De directeur-bestuurder stelt de in het voorgaande lid bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking.

3. Alle bedoelde informatie is in principe openbaar.

4. De OPR ontvangt in elk geval:

a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;

b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het samenwerkingsverband;

c. jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag;

d. de uitgangspunten die de directeur-bestuurder hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;

e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die de directeur-bestuurder naar aanleiding van dat oordeel zal nemen;

f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken van de in het samenwerkingsverband werkzame personen en de directeur-bestuurder;

g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het samenwerkingsverband; en

h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van de raad van toezicht, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Artikel 6 Informatieverstrekking achterban

1. De OPR doet aan de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over zijn activiteiten en stelt elk van die leden in de gelegenheid om met hem overleg te voeren. De OPR informeert de leden in ieder geval in de regel binnen een week na vaststelling van de notulen van de betreffende bijeenkomst.
2. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en vastgestelde documenten worden gepubliceerd op de website van het samenwerkingsverband.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 7 Faciliteiten

1. De directeur-bestuurder staat de OPR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Het bevoegd gezag vergoedt gemelde en akkoord bevonden scholingskosten voor de OPR-leden.
2. De directeur-bestuurder treft een regeling voor de personeelsleden van de OPR voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten, met inachtneming van hetgeen daarover in de cao vo is bepaald.
3. De directeur-bestuurder kent een vacatievergoeding toe aan ouders en leerlingen die lid zijn van de OPR. Deze vergoeding bedraagt honderd euro per bijgewoonde bijeenkomst voor leden, en honderdvijftig euro voor de voorzitter en secretaris van de OPR. Deze vergoeding wordt na afloop van een schooljaar rechtstreeks naar de rekening van de betrokkenen overgemaakt.

De personeelsleden die lid zijn van de OPR krijgen via hun schoolbestuur per bijgewoonde vergadering 6 uur beschikbaar gesteld en 9 uur voor de voorzitter en secretaris van de OPR. Het aantal bijeenkomsten per schooljaar wordt voorafgaand aan een schooljaar gezamenlijk vastgesteld en vastgelegd in een activiteitenplan. De uren worden op basis van een vast uurtarief (gebaseerd op de geldende GPL) na afloop van een schooljaar uitbetaald aan de schoolbesturen.

4. De directeur-bestuurder kent een reiskostenvergoeding toe aan leden van de OPR voor vergaderingen die fysiek hebben plaatsgevonden (€ 0,19 per km). De reiskosten worden aan ouders en leerlingen die lid zijn van de OPR rechtstreeks uitbetaald na afloop van een schooljaar. De reiskosten van personeelsleden die lid zijn van de OPR worden gedeclareerd bij het eigen schoolbestuur en na afloop van een schooljaar door het schoolbestuur gedeclareerd bij het samenwerkingsverband.
5. Op het schriftelijk verzoek van de OPR vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De OPR kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
6. De OPR stelt het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 5.

Medezeggenschapsreglement van de Ondersteuningsplanraad van Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei te Ede, Wageningen en Rhenen

Vastgesteld op: 21 april 2021

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. raad van toezicht: de raad van toezicht van het samenwerkingsverband;
- c. directeur-bestuurder: de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband;
- d. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- e. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 17a, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- g. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- h. personeel van de scholen: het personeel dat in dienst is, dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming en dat werkzaam is bij ten minste één van de scholen;
- i. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 4a, tweede lid, van de wet; en
- j. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement

1. Het reglement treedt in werking op 1 mei 2021 en heeft een werkingsduur van 4 jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn van de werkingsduur van het reglement is afgelopen, treden de OPR en de directeur-bestuurder in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het reglement.
3. Zolang het nieuwe reglement nog niet is vastgesteld, blijft het oude reglement van kracht.
4. De OPR en de directeur-bestuurder kunnen voorstellen doen tot wijziging van het reglement ongeacht het verloop van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn van de werkingsduur.
5. Een voorstel tot het reglement en een wijziging daarvan behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de OPR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de OPR

Artikel 3 OPR

1. Aan het samenwerkingsverband is een OPR verbonden.

Artikel 4 Leden OPR

1. De leden van de OPR wordt afgevaardigd volgens de bepalingen van dit reglement.
2. Het aantal leden van de OPR bedraagt 12 van wie:

- a. 6 leden afgevaardigd zijn uit het personeel; en
 - b. 6 leden afgevaardigd zijn uit de ouders / leerlingen;
3. De aantallen leden uit de ouders en uit de leerlingen zijn aan elkaar gelijk. Indien niet aan dit vereiste kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats (tijdelijk) worden toegeedeeld aan de andere groep.

Artikel 5 Zittingsduur leden

1. De zittingsduur van de leden van de OPR bedraagt maximaal vier jaar.
2. Een lid van de OPR treedt na zijn zittingsperiode af en kan terstond opnieuw worden afgevaardigd.
3. Voor een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is afgevaardigd, geldt een zittingstermijn van vier jaar.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de OPR:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra het lid geen personeelslid, ouder of leerling meer is;
 - d. door onder curatele stelling;
 - e. zie artikel 21.

Artikel 6 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag van een van de scholen, het bestuur dan wel het intern toezicht als bedoeld in artikel 24e van de Wet op het voortgezet onderwijs, kunnen geen zitting nemen in de OPR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het samenwerkingsverband op te treden in besprekingen met de OPR kan niet tevens lid zijn van de OPR.

Hoofdstuk 3 Afvaardiging leden OPR

Artikel 7 Organisatie afvaardiging

De afvaardiging van de leden van de OPR geschiedt onder verantwoordelijkheid van de medezeggenschapsraden (MR/OR) van de scholen.

Artikel 8 Af te vaardigen personen

Zij die deel uitmaken van het personeel van ten minste één van de scholen of ouder resp. leerling van ten minste één van de scholen zijn, zijn af te vaardigen als lid van de OPR.

Artikel 9 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de medezeggenschapsraad (MR/OR) van de school waarvan het aftredende lid afkomstig was, een nieuw lid aan uit dezelfde geleding.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De OPR doet van deze aanwijzing mededeling aan de directeur-bestuurder, de medezeggenschapsraden (MR/OR) van de scholen en de betrokken kandidaat.

Hoofdstuk 4 Taken, bevoegdheden en verplichtingen OPR

Artikel 10 Vergaderingen OPR

1. De vergaderingen van de OPR zijn openbaar, tenzij de OPR anders besluit.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de OPR in het geding is, kan de OPR besluiten dat het betrokken lid aan die

vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De OPR kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 11 Overleg met directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder en de OPR komen bijeen indien de OPR dan wel de directeur-bestuurder daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de OPR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de directeur-bestuurder de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
3. Namens het samenwerkingsverband voert de directeur-bestuurder het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de OPR.
4. Op verzoek van de OPR of op verzoek van de directeur-bestuurder kan de raad van toezicht besluiten de directeur-bestuurder te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bestuur te voeren.
5. Op verzoek van de OPR voert de raad van toezicht in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de OPR.

Artikel 12 Overleg met interne toezichthouder

De raad van toezicht en de OPR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

Artikel 12a Vertegenwoordiging OPR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de OPR dat uit en door het personeel is gekozen, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de OPR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.

Artikel 13 Initiatiefbevoegdheid OPR

1. De OPR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de directeur-bestuurder voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De directeur-bestuurder brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de OPR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de directeur-bestuurder de OPR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de OPR.

Artikel 14 Algemene taken OPR

1. De OPR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De OPR waakt voorts in het samenwerkingsverband tegen discriminatie op welke grond dan ook.

Artikel 15 Wijze informatieverschaffing

De directeur-bestuurder stelt relevante informatie die de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taken, op een toegankelijke wijze beschikbaar. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de uitoefening van de taken van de OPR.

Artikel 15a Voordracht lid raad van toezicht

Het bestuur stelt de OPR op grond van artikel 24d, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor de benoeming van één van de leden van de raad van toezicht van het samenwerkingsverband.

Artikel 16 Jaarverslag

1. De OPR stelt jaarlijks voor 1 maart een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De OPR draagt er zorg voor dat het jaarverslag algemeen toegankelijk is, in ieder geval op de website van het samenwerkingsverband en zo mogelijk (via een link) op de website van de scholen bij de toelichting over Passend Onderwijs (PO).

Artikel 17 Geheimhouding

1. De leden van de OPR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan de directeur-bestuurder dan wel de OPR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze geheimhouding duurt, alsmede of er personen of aangelegenheden zijn ten aanzien van wie of waarvan de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet:
 - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de OPR; of
 - b. doordat het lid geen personeelslid meer is; of
 - c. doordat het lid geen leerling meer is; of
 - d. doordat het lid als ouder geen kind meer op school heeft.

Artikel 18 Instemmings- en adviesrechtbevoegdheid OPR ondersteuningsplan

1. De directeur-bestuurder behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs.
2. De directeur-bestuurder behoeft het voorafgaande advies van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur van het samenwerkingsverband.
3. De raad van toezicht behoeft het voorafgaande advies van de OPR met betrekking tot de aanstelling of ontslag van de leden van de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband.
3. De directeur-bestuurder behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 19 Termijnen instemming

1. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het voorgenomen ondersteuningsplan. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Op verzoek van de OPR verlengt de directeur-bestuurder deze termijn met maximaal drie weken.

2. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen.

3. Op verzoek van de OPR verlengt de directeur-bestuurder deze termijn met maximaal 3 werkbare weken.

Hoofdstuk 5 Inrichting en werkwijze OPR

Artikel 20 Voorzitter en secretaris

1. De OPR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.

De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de OPR in rechte.

Artikel 21 Uitsluiting leden OPR

1. De leden van de OPR komen de uit het lidmaatschap van de OPR voortvloeiende verplichtingen na.

2. De OPR kan tot het oordeel komen dat een lid de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:

- a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of het reglement;
- b. de plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikel 23 hierboven schendt; of
- c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de OPR.

3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de OPR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betrokken lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het betrokken lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de OPR dan wel het betrokken lid uitsluiten van de werkzaamheden van de OPR voor de duur van ten hoogste drie maanden.

4. De OPR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de leden van de medezeggenschapsraden (MR/OR) waardoor het betrokken lid is afgevaardigd, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.

5. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.

6. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 22 Betrokkenheid werkzaamheden

1. De OPR betreft alle bij het samenwerkingsverband betrokkenen bij de werkzaamheden van de OPR door middel van publicatie van het jaarverslag op de website van het samenwerkingsverband en zo mogelijk (via een link) op de website van de scholen bij de toelichting over Passend Onderwijs (PO).

2. De OPR kan het personeel, de ouders en de leerlingen raadplegen.

Artikel 23 Huishoudelijk reglement

1. De OPR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.

2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:

- a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;

- b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming; en
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
 - f. de wijze van verslaglegging en
 - g. het rooster van aftreden
3. De OPR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de directeur-bestuurder.

Hoofdstuk 6 Regeling overige geschillen

Artikel 24 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van de directeur-bestuurder dan wel de OPR beslist de landelijke commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 30 van de wet overeenkomstig diens reglement in geschillen tussen de directeur-bestuurder en de OPR waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

Artikel 32 Voorzieningen en kosten OPR

1. Het bevoegd gezag staat de OPR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de OPR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de OPR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag, mits daarover vooraf overleg is geweest met het bevoegd gezag en hiervoor toestemming is gegeven.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de OPR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien er bevoegd gezag vooraf overleg is geweest met het bevoegd gezag over de te maken kosten.
4. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en leerlingen en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Ondertekening

namens het samenwerkingsverband:

Everlyn van den Brink, directeur-bestuurder

d.d. 21 april 2021

namens het medezeggenschapsorgaan:

Trudy Komdeur, voorzitter OPR

d.d. 21 april 2021

Profielschets

Onafhankelijk voorzitter Raad van Toezicht SWV VO Gelderse Vallei

TAAK RAAD VAN TOEZICHT

Hoofdtaken van de Raad van Toezicht (RvT) zijn:

- Toezicht houden op het bestuur van het samenwerkingsverband.
- Fungeren als feitelijk werkgever voor de directeur-bestuurder.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur-bestuurder.
- Fungeren als een klankbord voor de Directeur-Bestuurder.
- Verantwoording afleggen over het door de RvT uitgeoefende toezicht.

Van de voorzitter wordt aanwezigheid verwacht bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht, inclusief voorbereiding. Tevens voert de voorzitter agenda-overleg met de directeur-bestuurder ter voorbereiding van de RvT-vergaderingen.

INFORMATIE OVER DE ORGANISATIE

Het Samenwerkingsverband (SWV) VO Gelderse Vallei is een stichting, waaraan de scholen voor voortgezet onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs in de regio Ede, Wageningen en Rhenen deelnemen. Het streven is de leerlingen in deze regio een passende onderwijsplek te bieden, waar nodig met de gewenste ondersteuning. Het samenwerkingsverband speelt een belangrijke rol in de ontwikkeling van dit passende onderwijsondersteuningsaanbod.

Het bestuur van SWV VO Gelderse Vallei heeft besloten om de governance structuur aan te passen. Het huidige Directeurencollectief krijgt onder meer de taak om het beleid met betrekking tot het passend onderwijs te bespreken en goed te keuren. De directeur vormt het bestuur. De gezamenlijke besturen van de aangesloten schoolbesturen vormen de Raad van Toezicht. Er zal een onafhankelijk lid met de rol van voorzitter aan de raad worden toegevoegd, op voordracht van de Ondersteuningsplanraad (OPR).

Voor meer informatie over het Samenwerkingsverband: www.swvgeldersevallei.nl.

WAT VRAGEN WIJ?

Als lid RvT worden de volgende eigenschappen en kwaliteiten verwacht; hij/zij:

- heeft het vermogen om vanuit het belang van SWV VO Gelderse Vallei te denken;
- heeft oog voor de maatschappelijke ontwikkeling en verwachtingen m.b.t. Passend Onderwijs en kan deze betrekken bij zijn/haar werkzaamheden voor SWV VO Gelderse Vallei;
- heeft affiniteit met Passend Onderwijs en kennis en ervaring op het gebied van Passend Onderwijs;
- heeft besef van de netwerkstructuur en krachtenveld met diverse spelers (schoolbesturen, medezeggenschap, gemeente, vervolgonderwijs etc.) en het vermogen daarbinnen te opereren;
- onderschrijft de leidende principes als beschreven in het ondersteuningsplan;
- is onafhankelijk, integer en professioneel (rolbesef en rolvastheid);
- vervult de rol zonder last en ruggenspraak;
- beschikt over verbindend vermogen gericht op het bereiken van consensus.

In de rol van voorzitter wordt aanvullend hierop het volgende verwacht:

De belangrijkste taak van de voorzitter is het op spanning houden van de driehoek bestuur, directeurencollectief en raad van toezicht. Daarbij moet de voorzitter erop toezien dat de afgesproken procedures worden gevolgd en dat iedereen, organen en stakeholders, tot hun recht komen bij de beleidsvorming en uitvoering van het beleid. De onafhankelijkheid van de voorzitter impliceert geenszins dat deze niet betrokken is op de doelen van de stichting. Ook impliceert het niet dat de voorzitter de vergaderingen uitsluitend als technisch voorzitter leidt. Integendeel, van de voorzitter mag worden verwacht dat die betrokkenen uitdaagt bij de beleidsvorming, reflectie biedt op hun functioneren in de organen, confronteert met de consequenties van uitspraken en/of beleid, en wat verder behulpzaam kan zijn om tot een excellent functionerend samenwerkingsverband te komen.

Dit vraagt om de volgende eigenschappen en kwaliteiten, aanvullend op welke reeds genoemd zijn bij het onafhankelijk lid RvT:

- het vermogen om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie te vervullen;
- inzicht en overzicht ten aanzien van de taakverdeling tussen de directeur- bestuurder, de RvT en het directiecollectief;
- een bruggenbouwer met bewezen verbindend vermogen, die de eenheid binnen de bestuurlijke discussie en besluitvormingsprocessen stimuleert;
- kennis en ervaring in bestuurlijke besluitvormingsprocessen en strategische afwegingsprocessen en in staat deze kennis en ervaring positief aan te wenden;
- oog voor het proces en is in staat om zowel de RvT-leden als de directeur-bestuurder op een positief kritische wijze aan te spreken op hun doen en laten.
- fungeert als 'critical friend' van de directeur-bestuurder;
- stelt zich op als goed werkgever van de directeur-bestuurder;
- bewaakt de roldiscipline van de verschillende organen binnen SWV VO Gelderse Vallei;
- bewaakt de agenda van de RvT conform de jaarplanning;
- ervaring als toezichthouder.

De voorzitter van de RvT kan als onafhankelijk functioneren indien het lid:

- nooit toezichthouder, bestuurder of directeur-bestuurder of in dienst van één van de aangesloten schoolbesturen of scholen is geweest;
- niet als uitzendkracht, inhuurkracht of interim-medewerker bij één van de aangesloten schoolbesturen of scholen heeft gewerkt;
- geen lid is of is geweest van de medezeggenschap van één van de aangesloten schoolbesturen of scholen;
- ten tijde van (her)benoeming geen ouder is van een kind op één van de aangesloten scholen.

In dit reglement worden de taken van de drie commissies binnen de raad van toezicht geregeld:

- Auditcommissie;
- Werkgeverscommissie
- Ondersteuning & Kwaliteit

Auditcommissie

1. De raad van toezicht stelt een auditcommissie in, die bestaat uit maximaal drie leden.
2. De zittingstermijn voor de leden van de commissie is drie jaar. Herbenoeming na die periode is mogelijk voor een nieuwe periode van drie jaar. Hierbij wordt rekening gehouden met de continuïteit van het werk van de commissie. Beëindiging van het lidmaatschap van de raad van toezicht betekent tevens beëindiging van het lidmaatschap van de commissie.
3. De vergaderingen van de auditcommissie worden in de regel bijgewoond door het bestuur en de externe controller als adviserend lid. De auditcommissie bepaalt of en wanneer het bestuur de vergaderingen niet kan bijwonen. Tevens kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen en besprekingen bij te wonen.
4. De controller heeft rechtstreekse toegang tot de voorzitter van de auditcommissie in situaties waarin dit naar het oordeel van de controller noodzakelijk is.
5. Van de vergaderingen en/of besprekingen wordt puntsgewijs een verslag gemaakt en dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan de deelnemers van de betreffende vergadering/ bespreking en aan de raad van toezicht. De auditcommissie rapporteert aan de raad van toezicht over de bevindingen van de commissie.
6. De auditcommissie heeft de volgende taken:
 - De commissie bereidt het gesprek in de raad van toezicht voor over de financiële aangelegenheden, zoals vermeld in de statuten, waarvoor het bestuur krachtens de statuten besluitvorming behoeft van de raad van toezicht, waaronder de (meerjaren)begroting.
 - De commissie bereidt ten behoeve van de raad van toezicht de opdracht aan de accountant voor en adviseert de raad van toezicht over de conclusies en bevindingen van de accountant. De financiële commissie ziet toe op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de accountant.
 - De commissie is namens de raad van toezicht gesprekspartner en klankbord van het bestuur inzake financiële aangelegenheden.
 - De commissie volgt financiële trends die verband houden met haar werkterrein en beziet deze op hun mogelijke betekenis voor het samenwerkingsverband.

Werkgeverscommissie (remuneratiecommissie)

1. De raad van toezicht stelt een werkgeverscommissie in uit haar midden, die bestaat uit twee leden. De commissie bestaat uit de onafhankelijk voorzitter en een lid uit de raad van toezicht die voor drie jaar is benoemd met een mogelijkheid tot herbenoeming voor drie jaar.
2. Van de vergaderingen en/of besprekingen wordt puntsgewijs een verslag gemaakt en dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan de deelnemers van de betreffende vergadering/ bespreking
3. De commissie heeft de volgende taken:
 - De commissie voert met het bestuur een gesprekkencyclus over het functioneren van het bestuur waarbij tenminste eenmaal per twee jaar een beoordelingsgesprek wordt gevoerd.
 - De commissie adviseert de raad van toezicht omtrent de toe te passen arbeidsvoorwaarden en rechtspositionele maatregelen jegens het bestuur.

Commissie Ondersteuning & Kwaliteit

1. De raad van toezicht stelt een commissie ondersteuning & kwaliteit uit haar midden, die bestaat uit twee a drie leden.
2. Van de vergaderingen en/of besprekingen wordt puntsgewijs een verslag gemaakt en dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan de deelnemers van de betreffende vergadering/ bespreking
3. De commissie heeft de volgende taken:
 - De commissie ziet toe op
 - doelmatige besteding van middelen
 - het organiseren van een effectieve ondersteuningsstructuur (en daarmee rol van het swv) en
 - het neerzetten / borgen van een stevig kwaliteitszorgsysteem
 - De commissie adviseert de raad van toezicht omtrent de kwaliteit van het swv.