

## **Bestuursreglement SWV Amstelronde**

### **Artikel 1 - Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) stichting: Stichting Amstelronde passend onderwijs;
- b) statuten: de statuten van de stichting;
- c) directeur-bestuurder: de bestuurder van de stichting die door de raad van toezicht is benoemd als enig lid van het college van bestuur als bedoeld in de statuten;
- d) deelnemersraad: de deelnemersraad van de stichting als bedoeld in de statuten;
- e) raad van toezicht: de raad van toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten, bestaande uit tenminste 3 en ten hoogste 5 natuurlijke personen, die elk één stem kunnen uitbrengen;
- f) samenwerkingsverband: het samenwerkingsverband passend onderwijs als bedoeld in artikel 18a Wet Primair Onderwijs en artikel 28a van de Wet op Expertise Centra in stand gehouden door de stichting;
- g) OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband
- h) MR: de medezeggenschapsraad van de stichting.

### **Artikel 2 – Bestuursreglement**

1. Dit is het bestuursreglement van de stichting als bedoeld in de statuten.
2. Het gestelde in dit bestuursreglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit bestuursreglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

### **Artikel 3 - Benoeming directeur-bestuurder**

1. Het bestuur van de stichting wordt gevoerd door de directeur-bestuurder.
2. Voor de functie van directeur-bestuurder is het profiel vastgesteld door de raad van toezicht.
3. Het profiel behoeft het advies van de OPR. Daarnaast wordt de deelnemersraad in de gelegenheid gesteld advies ten aanzien van het profiel uit te brengen.
4. De raad van toezicht benoemt en ontslaat de directeur-bestuurder en stelt diens arbeidsvoorwaarden vast.
5. Indien de functie van directeur-bestuurder vacant is, stelt de raad van toezicht een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben tenminste zitting:
  - a) Een lid van de raad van toezicht (tevens fungerend als voorzitter).
  - b) Een lid uit de deelnemersraad;
  - c) Een lid uit de OPR .
  - d) Een lid van de MR

De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuwe directeur-bestuurder in dier voege dat de commissie een advies uitbrengt aan de raad van toezicht.

### **Artikel 4 – Voorziening bij tijdelijke afwezigheid**

1. De directeur-bestuurder treft een regeling voor zijn waarneming voor situaties waarin hij voorzienbaar tijdelijk afwezig zal zijn. De directeur-bestuurder informeert de raad van toezicht hierover.
2. In situatie van onvoorzienbare afwezigheid van de directeur-bestuurder treedt de raad van toezicht zelf tijdelijk op als statutair bestuur van de stichting, of zorgt de raad van toezicht in waarneming door een of meer personen (niet uit zijn midden) tijdelijk te belasten met de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van directeur-bestuurder (eventueel binnen door de raad van toezicht te stellen beperkingen).
3. Situaties als bedoeld in dit artikel worden zo spoedig mogelijk door of namens de directeur-bestuurder gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.
4. In situatie van onvoorzienbare afwezigheid van de gehele raad van toezicht draagt de directeur-bestuurder in afstemming met de deelnemersraad en ondersteuningsplanraad zorg voor het werven en selecteren van één of meerdere leden van de raad van toezicht, met inachtneming van het in artikel 10 van de statuten bepaalde over de samenstelling van de raad van toezicht.

### **Artikel 5 - Goed bestuur**

De directeur-bestuurder en de raad van toezicht conformeren zich aan het gestelde in de Code Goed Bestuur primair onderwijs zoals vastgesteld door de PO-raad en aan de Code Goed Toezicht van de VTOI-NVTK.

### **Artikel 6 - Taak**

1. De directeur-bestuurder bestuurt de stichting en het samenwerkingsverband met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en op het samenwerkingsverband van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen en het voor het samenwerkingsverband vastgestelde ondersteuningsplan.
2. Bij onderlinge onverenigbaarheid van de in lid 1 bedoelde regelingen en de Code Goed Bestuur prevaleert het gestelde in de regelingen.

### **Artikel 7 - Gedragsregels**

1. Bij de vervulling van zijn taak richten de directeur-bestuurder en de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting als verwoord in artikel 3 van de statuten. De missie en doelstellingen van het samenwerkingsverband vormen het uitgangspunt voor het handelen van de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur.
2. De directeur-bestuurder is zich in zijn verdere maatschappelijk handelen bewust van zijn voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en het samenwerkingsverband.
3. De directeur-bestuurder is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hij uit hoofde van zijn functie verneemt ten aanzien van persoonlijke gegevens of andere informatie waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
4. De directeur-bestuurder en de leden van de raad van toezicht vermijden elke schijn van belangenverstremgeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft. De directeur-bestuurder en leden van de raad van toezicht nemen niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien zij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting. Het desbetreffende besluit wordt alsdan door raad van toezicht genomen, indien noodzakelijk met uitsluiting van het lid van de raad van toezicht als bedoeld in de vorige volzin.
5. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie door de directeur-bestuurder of door een lid van de raad van toezicht wordt vooraf schriftelijke of mondeling ter vergadering goedkeuring gevraagd aan de raad van toezicht. De raad van toezicht onthoudt zijn schriftelijke goedkeuring indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstremgeling waar het de stichting betreft, de directeur-bestuurder of het betreffende lid van de raad van toezicht onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van diens functie of de stichting dan wel het samenwerkingsverband anderszins zou kunnen schaden. Overwegingen en besluiten hieromtrent worden vastgelegd in de notulen van de raad.

### **Artikel 8 - Verantwoording en evaluatie**

1. De directeur-bestuurder verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het bestuur is uitgeoefend.
2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor regelmatige reflectie op zijn eigen functioneren.

### **Artikel 9 - CAO en honorering**

1. De rechtspositie en honorering van de directeur-bestuurder wordt vastgesteld binnen de kaders van de CAO Bestuurders Primair Onderwijs .
2. Aan de leden van de Raad van Toezicht wordt een vergoeding toegekend conform een door de Raad van Toezicht vastgestelde vacatieregeling, binnen de kaders van de Code Goed Toezicht VTOI-NVTK.

## **Artikel 10 - Functionering en beoordeling**

1. Twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk, houden ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder. Hierbij wordt onder andere aandacht besteed aan de professionalisering van de directeur-bestuurder.  
Een zakelijke weergave van dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
2. De raad van toezicht kan voor de directeur-bestuurder na gevoerd overleg prestatiecriteria vaststellen. Beoordelingsgesprekken met de directeur-bestuurder op basis van deze criteria worden jaarlijks gevoerd door twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk. Een zakelijke weergave van een beoordelingsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Deze leden van de raad van toezicht brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan de raad van toezicht. De beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad van toezicht.

## **Artikel 11 - Werkwijze**

1. De directeur-bestuurder verzoekt om schriftelijke goedkeuring van de deelnemersraad en/of de raad van toezicht voor de besluiten die daartoe in de statuten van de stichting zijn aangewezen.
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door de directeur-bestuurder aan de deelnemersraad en/of de raad van toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de deelnemersraad en/of de raad van toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter schriftelijke goedkeuring of raadpleging voorgelegde voorstellen.
4. De directeur-bestuurder kan zich in de uitoefening van zijn taak laten ondersteunen door een of meer functionarissen. Deze ondersteuning laat onverlet de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.
5. De directeur-bestuurder legt de besluiten vast in een besluitenregister.

## **Artikel 12 - Informatie**

1. Teneinde de deelnemersraad en de raad van toezicht in de gelegenheid te stellen hun taken in het kader van toezicht, advisering en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat de deelnemersraad en de raad van toezicht adequaat worden geïnformeerd over aangelegenheden die voor hen van belang zijn. De deelnemersraad en/of de raad van toezicht kunnen terzake nadere kaders en regels stellen. Voor zover daarvan sprake is, worden deze opgenomen in een bijlage bij dit bestuursreglement.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht en voor zover van toepassing de deelnemersraad, dan wel de ondersteuningsplanraad ten minste één keer per jaar schriftelijk kennis kunnen nemen van relevante aangelegenheden voor het functioneren van het SWV, te denken valt aan:
  - a) ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
  - b) ontwikkelingen met betrekking tot en realisatie van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband;
  - c) de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder regelmatige verslaglegging van de financiële ontwikkelingen;
  - d) het voor de stichting geldende medezeggenschapsstatuut;
  - e) ontwikkelingen op het gebied van personeels-, financieel-, huisvestings- en kwaliteitsbeleid;
  - f) op de het samenwerkingsverband betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
  - g) kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin;
  - h) relevante ontwikkelingen in duurzame samenwerkingsrelaties met aangesloten schoolbesturen, andere rechtspersonen en/of met de gemeenten binnen het werkgebied van de stichting;
  - i) op het samenwerkingsverband betrekking hebbende kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  - j) benoeming en ontslag van staffunctionarissen van het samenwerkingsverband;
  - k) managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting;

- l) problemen en conflicten van betekenis binnen de stichting of in de relatie met derden, zoals schoolbesturen, overheid en samenwerkingspartners;
- m) calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor het Onderwijs, Justitie dan wel de Autoriteit Persoonsgegevens;
- n) kwesties betreffende het samenwerkingsverband waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.

**Artikel 13 - Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding**

1. Wijzigingen van dit bestuursreglement worden voorbereid door de directeur-bestuurder.
2. Dit bestuursreglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de directeur-bestuurder na verkregen goedkeuring terzake van de raad van toezicht.
3. Dit bestuursreglement treedt in werking op 15 juni 2022 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de deelnemersraad tot intrekking of wijziging ervan.