

Fiers



protestants christelijke scholen

Reglement raad van toezicht Fiers

Reglement raad van toezicht

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt onder:

- a. bestuur: het bestuur van de Stichting, zoals bedoeld in artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b. raad: raad van toezicht van de Stichting, het orgaan dat is belast met de functie intern toezicht zoals bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs, artikel 292a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- c. directeur: de directeur als bedoeld in artikel 29 van de Wet op het primair onderwijs;
- d. directeurenoverleg: het binnen de Stichting overeengekomen overleg van directeuren onder voorzitterschap van het bestuur;
- e. Stichting: Stichting Fiers in de gemeente Coevorden, hierna te noemen Fiers, zijnde de rechtspersoon als bedoeld in artikel 55 van de Wet op het primair onderwijs; het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1 Wet op het primair onderwijs;
- f. Statuten: de statuten van de Stichting;
- g. Code: de code goed bestuur in het primair onderwijs, de code goed bestuur zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs. De code is vastgesteld door de PO-Raad.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op de statuten.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van:
 - a. de verhouding tussen het bestuur en de raad;
 - b. de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door de raad te nemen besluiten tot stand komen;
 - c. het profiel van de raad.
3. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan worden vastgesteld door de raad.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Dit reglement, alsmede een wijziging daarvan, treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad het reglement heeft vastgesteld.

Artikel 3 Goed onderwijsbestuur

1. De raad is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. De raad bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
2. De Stichting leeft de geldende code goed bestuur in het primair onderwijs, vastgesteld door de PO-Raad, na.
3. Indien nodig worden bestaande regelingen Fiers in overeenstemming gebracht met de verplichtende bepalingen van de code goed bestuur in het primair onderwijs.

Artikel 4 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden van de raad

Algemeen

1. De taken en bevoegdheden van de raad zijn beschreven in artikel 12 van de statuten, in de Wet op het primair onderwijs en andere wetgeving.
2. De raad houdt toezicht op het door het bestuur gevoerde beleid ten aanzien van de bewaking van de grondslag en de verwezenlijking van het doel van de Stichting.
3. De raad is verantwoordelijk voor de conform de wet en de statuten aan haar toegekende bevoegdheden en taken.
4. De raad draagt zorg voor een kwalitatief goed samengestelde raad, die kwalitatief goed functioneert.
5. De raad bespreekt ten minste eenmaal per jaar met het bestuur de strategie en de risico's van de Stichting.
6. De raad plant en stuurt zijn eigen werkzaamheden, voert ze uit en evalueert ze.
7. De raad oefent op eigen verantwoordelijkheid toezicht uit, zonder last of ruggespraak
8. De raad of een afvaardiging daarvan voert ten minste tweemaal per jaar een gesprek met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, dan wel met een vertegenwoordiging ervan. Dit overleg is gericht op informatie-uitwisseling en kan buiten aanwezigheid van het bestuur plaatsvinden, indien de raad dit nodig of nuttig oordeelt.
9. De raad ziet er vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden op toe dat het bestuur ervoor zorg draagt dat de Stichting ten behoeve van het bestuur en de raad een aansprakelijkheidsverzekering afsluit.

Specifiek

Toezicht houden

1. De raad ziet erop toe dat (de uitvoering van het) door het bestuur gevoerde beleid en de algemene gang van zaken binnen de Stichting strookt met de wet en vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten en het door hem vastgestelde toezichtskader, waarin geëxpliciteerd wordt waarop het interne toezicht zich voorts in het bijzonder richt. De raad en het bestuur maken daarbij afspraken over het toezichtkader dat door de raad wordt gehanteerd.
2. De raad ziet erop toe of het bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de Stichting, rekening houdend met het feit dat de Stichting een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid heeft en in relatie tot haar onderwijsfunctie en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
3. De raad bespreekt periodiek de invulling van de maatschappelijke taak van de Stichting en de positie van de Stichting.
4. De raad evalueert elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur vanuit de in het meerjaren strategisch beleidsplan en de in het beleidsplan en jaarplan vastgestelde onderwijsdoelen, resultaten en prestaties op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency en de in de kwartaalrapportages vermelde resultaten en prestaties, meer in het bijzonder de:
 - a. invulling van de onderwijstaak;
 - b. positie, de strategie en het beleid van de Stichting;

- c. risico's, die aan de Stichting verbonden zijn aan de hand van een door het bestuur opgestelde actuele risicoanalyse.
- 6. De raad ziet erop toe dat de Stichting een dialoog met belanghebbenden in en buiten de Stichting voert en zich hierover verantwoordt (horizontale verantwoording).
- 7. De raad oefent toezicht uit door:
 - a. het al dan niet goedkeuren van bestuursbesluiten waarvoor conform de wet en de statuten, de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad vereist is;
 - b. het inwinnen en beoordelen van informatie in het kader van zijn toezichthoudende functie.
- 8. De raad benoemt de externe accountant en stelt de opdracht vast. De raad beoordeelt periodiek het functioneren van de externe accountant.
- 9. De externe accountant brengt verslag uit aan de raad als bedoeld in artikel 12 lid 4 onderdeel d van de statuten.
- 10. De raad heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

Adviseren

- 1. De raad kan het bestuur gevraagd en ongevraagd en met reflectie adviseren, zonder dat het bestuur hier consequenties aan hoeft te verbinden. Elk individueel lid van de raad kan op incidenteel verzoek van het bestuur met raad terzijde staan. Het lid van de raad meldt een zodanig verzoek aan de raad. Aan een zodanig advies is op generlei wijze een tegenprestatie verbonden.
- 2. De raad fungeert als klankbord voor het bestuur door mee te denken en zijn kennis en expertise ter beschikking te stellen.
- 3. De voorzitter van de raad en het bestuur overleggen periodiek met elkaar.

Werkgeverschap

- 1. De raad is verantwoordelijk voor het werkgeverschap ten opzichte van het bestuur.
- 2. De raad stelt, met inachtneming van de bevoegdheden van het bestuur, een regeling vast voor de werving en selectie van (de leden van) het bestuur met inachtneming van het in de wet, de statuten en het elders in dit reglement bepaalde.
- 3. Indien de vacature van lid van het bestuur vacant is, stelt de raad de sollicitatiecommissie in als bedoeld in artikel 8a tweede lid van de Wet medezeggenschap op scholen ter voorbereiding van de benoeming van een lid van het bestuur en brengt advies uit aan de raad.
- 4. De sollicitatiecommissie bestaat in ieder geval uit:
 - a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen;
 - b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders is gekozen;
 - c. twee leden van de raad;
 - d. een lid van bestuur, en bij gebreke van een lid van het bestuur, een lid van de raad.
- 5. De leden van de sollicitatiecommissie functioneren zonder last of ruggespraak en zijn verplicht tot geheimhouding jegens eenieder die niet op grond van de AVG, statuten, deze benoemingsprocedure of enig ander reglement van de Stichting, recht op informatie heeft. De deelname van leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad laat onverlet het bepaalde in lid 8.
- 6. De raad benoemt een lid van het bestuur aan de hand van een kenbare

- selectieprocedure en een openbaar profiel, dat door de raad wordt vastgesteld met inachtneming van de statuten.
7. De raad stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een voorstel tot vaststelling van het profiel, alsmede iedere wijziging daarvan.
 8. De raad stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over een voorgenomen benoeming of ontslag van een lid van het bestuur conform artikel 11, eerste lid, onderdeel h1, van de Wet medezeggenschap op scholen.
 9. Alvorens tot benoeming over te gaan voert (een afvaardiging van) de raad een gesprek met het te benoemen lid van het bestuur tijdens een speciaal voor dit doel bijeengeroepen vergadering.
 10. Overeenkomstig artikel 5 van de statuten besluit de raad over de rechtspositie, de honorering en de overige arbeidsvoorwaarden en legt deze vast in een overeenkomst met het te benoemen lid van het bestuur.
 11. Na het besluit tot benoeming deelt de raad dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van het lidmaatschap van het bestuur schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
 12. De raad kan een introductie- en inwerkplan laten opstellen voor nieuwe leden van het bestuur.
 13. De raad kan een beoordelingskader en beoordelingsprocedure vaststellen.
 14. De raad maakt jaarlijks een integrale balans op van het functioneren van het bestuur, op basis van in ieder geval gemaakte afspraken over doel en doelbereiking en het actuele functioneren van het bestuur in relatie tot de toekomstige opgaven van de Stichting.
 15. De raad (of een afvaardiging daarvan) voert jaarlijks de gesprekkencyclus met de leden van het bestuur en kan te allen tijde besluiten een buiten de afgesproken gesprekkencyclus extra beoordelingsgesprek te voeren met (leden van) het bestuur. Hiervoor dienen gegronde redenen aanwezig te zijn, waarvan betreffend lid van het bestuur vooraf in kennis wordt gesteld.
 16. Een zakelijke weergave van de gesprekken met (de leden van) het bestuur wordt schriftelijk vastgelegd. Degenen die het in lid 15 genoemde gesprek hebben gevoerd brengen een advies uit over de beoordeling en de beoordelingsmaatregelen aan de raad. Een beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad.

Artikel 5 Samenstelling, benoeming en profiel van de raad

1. De leden van de raad worden benoemd door de raad van toezicht, met inachtneming van het de statuten bepaalde.
2. De leden van de raad van toezicht verklaren dat zij instemmen met doel en grondslag van de stichting, zoals die zijn omschreven in artikel 1 en 2 van de statuten en deze onderschrijven.
3. De raad kan een secretaris benoemen. De functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van vicevoorzitter.
De secretaris beheert het archief van de raad en draagt zorg voor het regelen van de verslaglegging van de vergaderingen van de raad.
4. De raad stelt een algemeen profiel op voor zijn samenstelling naar ten minste deskundigheden, vaardigheden en diversiteit met inachtneming van de statuten.

Het profiel wordt afgeleid van de doelrealisatie van de Stichting:

- a. voldoende affiniteit met het onderwijs in het algemeen en het protestants-christelijk onderwijs in het bijzonder;
 - b. een brede maatschappelijke binding en een spreiding van maatschappelijke achtergronden;
 - c. de leden tezamen beschikken over de vereiste kennis om de doelrealisatie, de doelen van beleid en strategie, de resultaten en prestaties van het onderwijs (de onderwijsinhoudelijke doelen, resultaten en prestaties), de Stichting en de scholen (de personele, financiële en facilitaire doelen, resultaten en prestaties in algemene zin te kunnen beoordelen;
 - d. het in staat zijn de relevantie van maatschappelijke trends voor het onderwijs te beoordelen en als collectief in staat te zijn te voorzien in een advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het bestuur.
5. Het profiel is openbaar. Op basis van dit profiel stelt de raad profielen op voor individuele leden, gaat periodiek na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Dit profiel is tevens de basis voor de evaluatie van voorzitter en vicevoorzitter.
 6. Periodiek en bij het ontstaan van een vacature wordt het algemeen profiel van de raad als geheel bekeken en gaat de raad na of het algemene dan wel specifieke profiel nadere uitwerking en/of aanpassing behoeft. Het profiel wordt vervolgens opnieuw vastgesteld.
 7. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld en bindende voordracht te doen voor één zetel in de raad. Bij een herbenoeming voor de tweede periode van het door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgedragen lid, raadpleegt de raad de voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over de voorgenomen herbenoeming.
 8. Leden van de raad, die volgens het rooster van aftreden aftredend zijn komen voor herbenoeming in aanmerking met inachtneming van het in de statuten bepaalde voor een periode van maximaal vier jaar, rekening houdende met de omstandigheid dat niemand langer dan acht jaar aaneengesloten lid van de raad kan zijn. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de raad het functioneren van het lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen, en betreft bij zijn besluitvorming over de herbenoeming het actuele profiel van de raad.
 9. Het rooster van aftreden, dat volgens de statuten wordt opgesteld, wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad gewaarborgd is. Indien een vicevoorzitter is benoemd zullen de voorzitter en de vicevoorzitter in ieder geval niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
 10. Leden van de raad treden tussentijds af wanneer dit als gevolg van onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins geboden is. Het betrokken lid legt zich neer bij het oordeel van de raad. Bij het aanvaarden van de benoeming tot lid van de raad tekenen de leden hiertoe een intentieverklaring.
 11. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de raad, het desbetreffende lid van de raad en het bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.
 12. Leden van de raad vervullen geen hoofd- of nevenfuncties, al dan niet betaald, die conflicterend zijn met het doel van de Stichting. Een lid van de raad meldt de aanvaarding van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie.
 13. Aan leden van de raad worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de Stichting verstrekt.

Artikel 6 Taken voorzitter

1. De raad wijst uit zijn midden een voorzitter aan en kan tevens uit zijn midden een vicevoorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.
2. De voorzitter geeft leiding aan de raad en aan zijn toezicht.
3. Binnen de wettelijke en statutaire algemene toezichthoudende verantwoordelijkheden van elk lid van de raad afzonderlijk, is de voorzitter van de raad in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en een gedragen en zorgvuldig besluitvormingsproces van de raad. Indien bij besluiten de stemmen staken, komt er geen besluit tot stand.
4. De voorzitter bewaakt de werkzaamheden van de raad en houdt het overzicht hierover. Hij zorgt ervoor dat deze voorzien, gepland en uitgevoerd worden.
5. De voorzitter bewaakt het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende informatievoorziening. Hij bewaakt de volgens de statuten en reglementen te nemen besluiten.
6. De voorzitter bewaakt de werkgeverstaken van de raad en vervult in de uitvoering hiervan een taak.
7. De voorzitter controleert of de raad zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt.
8. De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de raad aan belanghebbenden en organiseert deze.
9. De voorzitter organiseert jaarlijks een (zelf)evaluatiemoment met betrekking tot het functioneren van de raad.
10. De voorzitter onderhoudt tussentijds contact met het bestuur en is voor het bestuur het eerste aanspreekpunt vanuit de raad en kan besluiten zich daarbij laten vergezellen door de vicevoorzitter dan wel een ander lid van de raad.

Artikel 7 Besluitvorming, vergaderingen en werkwijze

Zie artikel 13 van de statuten.

1. Besluitvorming binnen de raad is gericht op consensus.
2. In situaties waarin het onverhoopt niet mogelijk blijkt om op basis van consensus tot besluitvorming te komen, vindt besluitvorming plaats conform het bepaalde in de statuten en dit reglement.
3. In de regel bereidt de voorzitter van de raad in overleg met het bestuur voor de:
 - a. vergaderingen van de raad; en
 - b. gezamenlijke vergaderingen van de raad en het bestuur.De voorzitter van de raad stelt de agenda vast. Elk lid van de raad heeft het recht agendapunten op te voeren.
4. In het secretariaat van de raad wordt voorzien door of vanwege het bestuur, dat tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad. Het archief van de raad is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad.
5. Ten aanzien van de vergaderingen van de raad geldt voorts dat:
 - a. de leden van het bestuur de vergaderingen van de raad bijwonen, tenzij de raad anders besluit; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van het bestuur wordt door de raad gemotiveerd vanuit het belang van de Stichting, de doelen van de vergadering, een gedeelte ervan of een agendapunt. De motivatie wordt door de raad in de verslaggeving vermeld en indien mogelijk eveneens in de agenda benoemd;
 - b. derden op uitnodiging van de raad dan wel van de voorzitter van de raad

- aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - c. het bestuur aan de raad dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - d. de raad in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting, het daaraan ontleende belang van de raad, van het bestuur en/ of van personen;
 - e. de raad werkt met een (meer)ja(a)r(en)planning: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar/de komende jaren en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - f. de raad werkt met een agendavoering;
 - g. de raad zo nodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten in het kader van de in dit artikel genoemde kwesties;
 - h. de vergaderingen in de regel worden gehouden ten kantore van de Stichting;
 - i. de raad van zijn vergaderingen notulen op hoofdpunten maakt, alsmede een afsprakenlijst en een besluitenregister;
 - j. de raad kan aan een persoon, die zich wenst te kwalificeren als toezichthouder de mogelijkheid bieden gedurende een overeen te komen periode als auditor deel te nemen aan de vergaderingen en overige activiteiten van de raad.
6. De raad spreekt met één stem naar buiten.
 7. De raad draagt zorg voor rolvastheid en de leden van de raad kunnen elkaar daarop aanspreken.
 8. De raad stimuleert diversiteit van meningen, zodat het debat binnen de raad goed gevoerd wordt.
 9. Voorzitter en vicevoorzitter/ secretaris ondertekenen namens de raad:
 - a. contracten met (leden van) het bestuur,
 - b. correspondentie van de raad; en
 - c. notulen van de vergaderingen.

Artikel 8 Informatievoorziening

1. De raad is verantwoordelijk voor haar informatievoorziening.
2. Binnen het kader van de (meerjaren) begroting, het meerjaren strategisch beleidsplan, het jaarplan en de missie en visie van de Stichting en met behulp van de jaarplanning bepaalt de raad zijn informatievoorziening die hij nodig heeft om de eigen werkzaamheden adequaat uit te voeren, bespreekt deze met het bestuur en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplanning.
3. De raad, bespreekt elk jaar – naar keuze van de raad in en/of buiten aanwezigheid van het bestuur – met de accountant het jaarverslag en de managementletter betreffende het voorafgaande jaar dan wel andere onderwerpen betreffende de werkzaamheden of verantwoordelijkheden van de accountant die de raad dan wel de accountant wenst te bespreken.
4. Indien de Stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal het bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de raad daarvan in kennis stellen.
5. Openbaar zijn de reglementen van raad en bestuur, het rooster van aftreden, het profiel van de raad en van de individuele leden, de samenstelling van de raad met leeftijd, beroep, voor de functie relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn alsmede hun honorering.

Artikel 9 Gedragsregels voor de raad

1. De raad wordt samengesteld uit leden, die onafhankelijk zijn van het bestuur en van externe en interne stakeholders en die ten opzichte van elkaar en van het bestuur onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting, het bestuur en de leden van de raad moet worden vermeden.
2. Elk lid van de raad heeft de plicht te vermijden dat er een (schijn van) belangenverstrengeling ontstaat tussen de Stichting, het bestuur en de leden van de raad.
3. Van ongewenste belangenverstrengeling is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met andere leden van het bestuur, leden van de raad of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen, zoals:
 - a. in de situatie waarbij het bestuur beslissingen moet nemen waarmee belangen gemoeid zijn van hemzelf, zijn naaste familie of andere nabije privérelaties, of (die van) andere leden van het bestuur;
 - b. bij zakelijke relaties tussen de Stichting of een school en een bedrijf of instelling waarin een lid van de raad, zijn naaste familie, andere nabije privérelaties of andere leden van het bestuur financiële belangen heeft c.q. hebben, en/of bestuurder dan de toezichthouder is c.q. zijn.

Artikel 10 Gedragsregels voor leden van de raad

1. Leden van de raad zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de raad. Bij frequente afwezigheid wordt het lid in kwestie hierop door de voorzitter aangesproken.
2. Een lid van de raad meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad en verschaft alle relevante informatie. De raad beslist of sprake is van een tegenstrijdig belang. Een lid van de raad neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de door de Stichting in standgehouden scholen. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen wordt het besluit genomen door de raad, onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
3. Elk lid van de raad is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van raad en oud-leden van de raad brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of er is vastgesteld dat ze reeds bij het publiek bekend is. Deze verplichting tot vertrouwelijkheid eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de raad.
4. Openbaar zijn de reglementen van raad en bestuur, het rooster van aftreden, het profiel van de leden, de samenstelling van de raad met hoofdfuncties, voor de Stichting relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn.
5. De raad opereert als collectief. Indien de raad naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
6. De raad en individuele leden van de raad onthouden zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de Stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de Stichting of personen daarin werkzaam.

Wanneer de raad of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de Stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de Stichting of personen daarin werkzaam, brengt (het lid van) de raad deze informatie zo snel mogelijk ter kennis van de voorzitter van de raad, die vervolgens het bestuur op de hoogte stelt.

7. Op de regel onder het zesde lid van dit artikel wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met het bestuur of wanneer dit niet mogelijk is, wordt het bestuur achteraf geïnformeerd.
8. Het bepaalde in het zesde en zeven lid laat de in artikel 8 genoemde verplichting van de raad tot informatievoorziening onverlet.
9. Met inachtneming van het in de wet, de statuten en de geldende code goed bestuur in het primair onderwijs, vastgesteld door de PO-Raad, zullen de leden van de raad zich ervan onthouden:
 - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de Stichting;
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de Stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de Stichting;
 - c. van ouders/leerlingen of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloning aan te nemen of te vorderen;
 - d. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad personen in dienst van de Stichting voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dat aan de Stichting toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
 - e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/ of diensten ten behoeve van werkgever kunnen offereën dan wel samenwerken met de onderwijsinstelling dan wel voor samenwerking in aanmerking komen.

Artikel 11 Honorering of onkostenvergoeding

1. Leden van de raad van toezicht zullen voor hun werkzaamheden geen beloning ontvangen, behoudens een niet bovenmatig vacatiegeld met inachtneming van de wet en de voor intern toezichthouders in de sector geldende normen. Alle leden van de raad van toezicht kunnen een vergoeding krijgen van de kosten die zij redelijkerwijs hebben gemaakt in de uitoefening van hun functie.
2. De Stichting zal de door de leden van raad ten behoeve van de Stichting gemaakte onkosten welke redelijkerwijs verband houden met het uitoefenen van de functie aan hen vergoeden tegen overlegging van bewijsstukken en na goedkeuring door de voorzitter.

Artikel 12 Deskundigheid

1. De raad is er verantwoordelijk voor dat in de raad voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn door middel van deskundigheidsbevordering, waaronder begrepen scholing van de raad. De raad vermeldt de activiteiten op dit terrein in zijn verslag.
2. Elk lid van de raad draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van raad laat zich daarop aanspreken door een ander lid van de

raad.

3. Wanneer een lid van de raad in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, dan kan hij zich laten bijstaan door de overige leden van de raad.
4. De raad bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het bestuur, ziet toe op de uitvoering en kan een professionaliseringsplan vaststellen.

Artikel 13 Evaluatie

1. De raad evalueert onderling, buiten aanwezigheid van het bestuur, elk jaar het functioneren en de samenstelling van het bestuur alsmede de individuele leden, alsmede de relatie tussen raad en het bestuur. Het voorzitterschap en eventuele taaktoedelingen binnen het bestuur worden eveneens geëvalueerd. De uitkomst van de evaluatie wordt met het bestuur besproken en vastgelegd.
2. De raad evalueert elk jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zijn eigen functioneren, het functioneren van de leden en het functioneren van voorzitter en vicevoorzitter en zijn omgang met het bestuur, het toezichtkader, het eigen optreden intern en extern, de naleving van de eigen regels en de wijze van vergaderen. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van het bestuur gevraagd. De raad informeert het bestuur over de uitkomsten van deze evaluatie. Minimaal eenmaal per twee jaar wordt deze evaluatie gedaan onder externe begeleiding.

Artikel 14 Verantwoording

De raad verantwoordt zich in een verslag voor zijn werkzaamheden. Dit verslag wordt in het kader van de verantwoording aan de rechtmatig belanghebbenden van de Stichting als onderdeel van het publieke jaarverslag verspreid. De verantwoording bevat onder meer de navolgende onderwerpen:

- a. de samenstelling van de raad en de wijzigingen daarin, met namen en de hoofd- en nevenfuncties van alle leden van de raad;
- b. de positie die de leden van de raad innemen op het rooster van aftreden, (her)benoemingen en benoemingsperioden van de leden van de raad (eerste
- c. benoeming, eerste termijn, herbenoeming, tweede termijn, datum van aftreden);
- d. de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de raad;
- e. de beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
- f. een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld,
- g. waaronder in ieder geval een overzicht van de door het bestuur gevraagde goedkeuring voor (voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de statuten en reglementen, de voorafgaande schriftelijke goedkeuring door de raad vereist is;
- h. het aantal vergaderingen van de raad;
- i. de honorering en vergoedingen van de leden van de raad;
- j. overige van belang zijnde informatie.

Artikel 15 Slotbepaling

1. In gevallen waarin verschil van mening bestaat over de uitleg van enige bepaling van het reglement of het reglement niet voorziet beslist de raad met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. De raad gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement in samenhang met de statuten, nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en past het zo nodig aan.

3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de Stichting en op de regels die op de raad op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, prevaleert het Nederlands recht.
4. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt de raad de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Dit reglement is op vastgesteld door de raad van toezicht na overleg met het bestuur.

Raad van toezicht,

(.....)
voorzitter

(.....)
secretaris