

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VAN TOEZICHT VAN DE STICHTING ATTENDIZ

Preambule

Bij het opstellen van onderstaand reglement zijn de statuten van de Stichting Attendiz, de Code Goed bestuur Primair onderwijs en het actuele profiel van de leden van de raad van toezicht in acht genomen. Er is voor gekozen de bepalingen uit genoemde stukken niet op te nemen in het reglement. De bevoegdheden en de werkwijze van de raad van toezicht volgen uit de statuten, het reglement raad van toezicht en de actuele profielschets van de leden van de raad van toezicht.

Artikel 1. Doel reglement

1. Het doel van dit reglement is het vastleggen van de besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht, de werkverdeling binnen de raad van toezicht en de relatie van de raad van toezicht met de bestuurder. Het reglement dient voorts ter uitwerking van de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht zoals bepaald in de statuten.
2. De uitwerking van dit reglement sluit aan bij de aanbevelingen van de Code Goed Bestuur primair onderwijs.
3. Dit reglement is openbaar.

Artikel 2. Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken

1. De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het bestuur van de organisatie en ondersteunt de bestuurder bij diens taakuitoefening.
2. De raad van toezicht laat zich periodiek en tussentijds informeren door de bestuurder over de strategie, het algemene beleid, het risico beleid en de financiële stand van zaken.
3. De raad van toezicht heeft geen direct functioneel contact met directeuren, andere bij de Stichting werkzame personen en deelnemers aan overleg waarbij de Stichting vertegenwoordigd is of kan zijn, dan in overleg met de bestuurder.
4. De raad van toezicht benoemt en ontslaat de bestuurder en benoemt de accountant van de stichting voor een periode van maximaal vier jaar in samenspraak met de bestuurder. De bevindingen die ten grondslag liggen aan deze benoemingen komen in het jaarverslag van de raad van toezicht te staan.
5. De raad van toezicht keurt jaarlijks de begroting voor het volgend kalenderjaar goed, stelt de jaarrekening vast en dechargeert de bestuurder.
6. De raad van toezicht is bevoegd tot wijziging van de statuten.
7. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren.

Artikel 3. Taakverdeling leden raad van toezicht

1. De raad van toezicht is een collegiaal orgaan, hetgeen inhoudt dat ieder lid verantwoordelijk is voor alle aan de raad van toezicht toebedeelde taken. De raad van toezicht kan aandachtsgebieden aan zijn leden toewijzen. De raad van toezicht stelt een profiel voor de raad van toezicht op voor zijn individuele leden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoet en stelt deze zo nodig bij. Het actuele profiel waaraan de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen is opgenomen in bijlage 1.
2. De raad van toezicht kan besluiten bepaalde taken geheel aan één der leden te delegeren. In dat geval brengt het betreffende lid elke vergadering verslag uit.

Artikel 4. Benoeming en het ontslag van leden van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht hanteert een rooster van aftreden dat, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, tenminste eenmaal per jaar door de raad van toezicht wordt vastgesteld. Het actuele aftreedrooster is opgenomen in bijlage 2.
2. Een aftredend lid is conform de statuten éénmaal herbenoembaar voor een aansluitende periode van 4 jaar. Herbenoeming vindt slechts plaats op voorstel van de overige leden van de raad van toezicht. Voorafgaand aan de herbenoeming beoordelen zij het functioneren van het aftredende lid en of het competentieprofiel nog passend is voor de maatschappelijke opgave van Attendiz of dat andere competenties in de samenstelling van de raad van toezicht worden gevraagd.
3. In geval van een vacature werft de raad van toezicht in het openbaar een nieuw lid op basis van het vastgestelde profiel. In zijn samenstelling waarborgt de raad van toezicht diversiteit; in het bijzonder heeft hij daarbij aandacht voor leeftijd, etnische achtergrond en geslacht. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, pleegt de raad van toezicht overleg met de bestuurder en stelt deze in de gelegenheid om ten aanzien van de voorgenomen benoeming advies uit te brengen.
4. De GMR heeft het recht om een bindende voordracht te doen voor de benoeming van één lid van de raad van toezicht. De voordracht geschiedt met inachtneming van de door de raad van toezicht opgestelde profielschets en het bepaalde in artikel 8 van de statuten. Indien de door de GMR voorgedragen persoon naar het oordeel van de raad van toezicht niet voldoet aan de profielschets, dan wel geen rekening is gehouden met het bepaalde in artikel 8 van de statuten, wordt deze voorgedragen persoon niet benoemd en wordt de GMR in de gelegenheid gesteld overeenkomstig dit artikel een nieuwe bindende voordracht te doen. Zodra een vacature ontstaat met betrekking tot het lid van de raad van toezicht dat op voordracht van de GMR is benoemd, stelt de raad van toezicht de GMR onverwijld hiervan schriftelijk in kennis en in de gelegenheid, met inachtneming van de statutaire vereisten, een bindende voordracht te doen. Indien binnen een termijn van twee maanden na deze schriftelijke mededeling door de GMR geen voordracht is opgesteld, is de raad van toezicht gerechtigd een lid van de raad van toezicht te benoemen ter vervulling van deze vacature.
5. De benoeming van de voorzitter geldt voor een periode van vier jaar, ook als dit een herbenoeming betreft. Hiermee wordt beoogd de continuïteit van kennis en ervaring in de raad te borgen.
6. Als het aftreden van de voorzitter aan de orde is terwijl geen herbenoeming zal plaatsvinden evalueert de raad van toezicht het functioneren van de raad. Daarbij wordt o.a. besloten of een nieuwe voorzitter wordt geworven of dat één der andere leden als voorzitter zal optreden en er derhalve conform lid 3. wordt geworven.

Artikel 5. De vergaderingen

1. De raad van toezicht komt volgens een jaarlijks door de bestuurder voor te leggen vergaderschema (inclusief te behandelen thema's) bijeen.
2. De raad van toezicht vergadert tenminste vier keer per jaar of zoveel vaker als nodig wordt geacht door de raad van toezicht zelf of de bestuurder.
3. De voorzitter stelt de agenda vast in overleg met de bestuurder. De bestuurder dient de besluitvorming zodanig voor te bereiden dat voortvarende en zorgvuldige besluitvorming mogelijk is. De vergaderstukken dienen tenminste één week vóór de vergadering in bezit van de deelnemers te zijn.
4. De bestuurder van de stichting woont de vergaderingen van de raad van toezicht bij tenzij de raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van de bestuurder te vergaderen. In dat geval wordt het onderwerp van beraadslaging en de reden van de vertrouwelijke behandeling aan de bestuurder meegedeeld. Bij het bespreken van het functioneren van de bestuurder en van de raad van toezicht is de bestuurder niet aanwezig.
5. De bestuurder zorgt voor een deugdelijke en vertrouwelijke archivering van alle stukken van de raad van toezicht en archiefbeheer. De voorzitter van de raad van toezicht archiveert het personeelsdossier van de bestuurder.
6. De raad van toezicht kan, afhankelijk van de te bespreken onderwerpen, naast de bestuurder, in afstemming met de bestuurder, ook andere leden van de directie of het managementteam bij vergaderingen uitnodigen.
7. Naast de bovengenoemde vergaderingen, vergadert de raad van toezicht ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de bestuurder. Deze vergadering heeft als doel:
 - a. het functioneren van de raad van toezicht te evalueren;
 - b. de relatie tussen de bestuurder en de raad van toezicht te evalueren;
 - c. het functioneren van de bestuurder te evalueren.

In het gedeelte van het jaarverslag, waar het verslag van de raad van toezicht staat opgenomen, wordt gemeld dat deze bespreking is gehouden. Ten behoeve van de evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht inventariseert de voorzitter van te voren bij de leden van de raad van toezicht en de bestuurder de punten die tijdens deze evaluatie aan de orde dienen te komen.

Artikel 6. Besluitvorming

Besluitvorming vindt plaats volgens de bepalingen zoals vastgesteld in artikel 9 van de statuten van de stichting.

Artikel 7. Verslaglegging

1. De bestuurder legt jaarlijks ultimo juni de jaarstukken, zijnde het financieel jaarverslag, het bestuursverslag en de accountantsverklaring ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
2. De raad van toezicht keurt de jaarstukken goed ter vergadering en legt de decharge van de bestuurder voor het gevoerde beleid vast in het jaarverslag.
3. Een verslag van de raad van toezicht maakt deel uit van het jaarverslag van de stichting.

Artikel 8. Personeelsbeheer bestuurder

1. De raad van toezicht is belast met de formele werkgeversrol t.a.v. de bestuurder.
2. In die hoedanigheid is de raad van toezicht statutair bevoegd tot benoeming, schorsing en ontslag van de bestuurder alsmede tot vaststelling van diens bezoldiging.
3. Aan het einde van elk kalenderjaar stelt de raad van toezicht de bezoldiging en eventuele vergoedingen van de bestuurder voor het eerstvolgend kalenderjaar vast. Het salaris wordt ingeschaald conform de Regeling Normering Topinkomens OCW.
4. De raad van toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder. De uitkomsten hiervan worden besproken door de raad van toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de raad van toezicht een verslag dat door of namens de raad van toezicht wordt gearchiveerd. Bij bewezen goed functioneren kan dit een jaarlijkse evaluatie worden waarbij eens per twee jaar een grondige evaluatie plaatsvindt.
5. In geval de bestuurderspositie vacant komt zet de raad van toezicht zo snel mogelijk, op basis van een geactualiseerd(e) profiel en functietypering, een reguliere wervings- en selectieprocedure in gang. Een delegatie van de GMR en het concernmanagementteam wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over het profiel en de te benoemen kandidaat. De tijdelijke waarneming van de bestuursfunctie wordt geregeld conform artikel 4, lid 5 van de statuten.

Artikel 9. Vertrouwelijkheid

Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van zijn functie ontvangt als vertrouwelijk beschouwen en niet buiten de raad van toezicht en de bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 10. Ondersteuning vanuit de stichting

1. Op verzoek van de raad van toezicht stelt de bestuurder personele en financiële middelen ter beschikking ten behoeve van het goed functioneren van de raad van toezicht. Daartoe kan het inschakelen van externe deskundigen behoren.
2. Indien voor de ondersteuning als bedoeld in lid 1. onvoldoende begrotingsruimte aanwezig zou zijn, legt de bestuurder een voorstel voor begrotingswijziging voor.
3. De voorzitter en overige leden van de raad van toezicht ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden.
4. Aan de leden van de raad van toezicht wordt per vergadering een vergoeding toegekend voor de gemaakte reiskosten voor de afstand tussen hun woonplaats en de plaats waar de vergadering plaatsvindt en vice versa, conform de Regeling Vergoeding Verplaatsingskosten Attendiz.
5. Het gestelde in lid 4 geldt ook op het moment dat een lid van de raad van toezicht uit hoofde van zijn functie als lid van de raad van toezicht om andere redenen reiskosten moet maken.
6. Overige kostendeclaraties kunnen slechts dan worden gehonoreerd als vooraf een daartoe strekkend besluit door de raad van toezicht is genomen.

Artikel 11. Onverenigbaarheid, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

1. Indien een lid van de raad van toezicht, de bestuurder of de externe accountant voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid als bedoeld in de statuten zou kunnen optreden of een tegenstrijdig belang zou kunnen ontstaan, zal de betrokkene de voorzitter van de raad van toezicht daarvan onverwijld op de hoogte stellen. Betreft het een incidenteel geval, dan kan worden volstaan met onthouding van deelneming aan de vergaderingen over dit onderwerp en de besluitvorming ten aanzien van dit punt. Als de raad van toezicht van mening is dat het een meer dan incidenteel belangenverschil is, dan dient het desbetreffende lid af te treden.
2. Het oordeel of er sprake is van een tegenstrijdig belang dient de betrokken toezichthouder, nadat hij/zij hier melding van heeft gemaakt, over te laten aan de overige leden van de raad van toezicht, die ter zake zo nodig bij gewone meerderheid hierover beslissen. Het desbetreffende lid onthoudt zich hierbij van stemming.
3. De voorzitter stelt de overige leden van de raad van toezicht en de bestuurder van de gang van zaken op de hoogte en rapporteert hierover in het jaarverslag van de raad van toezicht.

Artikel 12. Reglement auditcommissie

De Raad van toezicht stelt een reglement vast ter regeling van de samenstelling, taken, wijze van taakuitoefening van de auditcommissie. De leden van deze commissie worden door de raad van toezicht uit haar midden benoemd. Het commissiereglement maakt deel uit van het huishoudelijk reglement van de raad van toezicht en is opgenomen in bijlage 3.

Artikel 13. Vaststelling reglement raad van toezicht

Dit reglement wordt vastgesteld door de raad van toezicht. De raad van toezicht is bevoegd dit reglement te wijzigen of in te trekken, na overleg met de bestuurder. Een dergelijk besluit behoeft een gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 14. Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als "Huishoudelijk reglement Raad van Toezicht Attendiz". Aldus vastgesteld door de raad van toezicht in zijn vergadering van 18 mei 2022.

H. Kelderman

Voorzitter Raad van Toezicht

Bijlage 1. Profielschets voorzitter en leden Raad van Toezicht

Profielschets A – voorzitter Raad van Toezicht

1. Doel van de functie

De Raad van Toezicht staat de bestuurder met raad terzijde om de ambities van Attendiz te realiseren (adviestaak), houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en oefent een aantal specifieke bevoegdheden uit (toezichtstaak). Daarnaast bewaakt de Raad van Toezicht de openbare identiteit van stichting Attendiz. Tenslotte heeft de Raad van Toezicht een werkgeversrol in de relatie met de bestuurder. Om de onafhankelijkheid van de raad te borgen, hebben de leden van de RvT zitting op persoonlijke titel en oefenen zij hun functie zonder last of ruggenspraak uit.

2. Algemeen profiel van de leden van de Raad van Toezicht

- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het bestuur.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat op het niveau van het Bestuur te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het Bestuur staat.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat om:
 - o Afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - o Beoordelen/Controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - o Het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijk belang;
 - o Besluitvaardig te handelen;
 - o Te werken met globale informatie en zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - o Ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - o Door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - o Het eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - o In voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - o Hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het bestuur en de stichting.
 - o Binding hebben met de missie, visie en de kernwaarden van Attendiz.

2.1 Specifiek profiel voorzitter RvT – aandachtsgebied bestuur & organisatie

De voorzitter is de regisseur in het toezichthoudend proces en bewaakt de continuïteit. Tevens is de voorzitter eerste aanspreekpunt van de bestuurder. Hij of zij hanteert een stijl die te karakteriseren is als bindend, communicatief, collegiaal, stimulerend en structurerend. Verder vervult de voorzitter een belangrijke rol in de interne en externe vertegenwoordiging van de Raad van Toezicht. Als lid Raad van Toezicht wordt u eerst benoemd als lid om vervolgens de voorzittersrol over te nemen.

Van de voorzitter van de Raad van Toezicht, worden onverminderd de onder 2. genoemde competenties, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij:

- Het vermogen te hebben om met autoriteit en gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen.
- Over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de Raad van Toezicht.
- Over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taak en functie van de Raad van Toezicht en die van het Bestuur.

Naast bovengenoemde kennis is het hebben van bestuurlijke en bij voorkeur toezichthoudende ervaring een pré en zijn kandidaten bij voorkeur woonachtig in Twente.

3. Taken

1. Het houden van jaarlijkse evaluatiegesprekken met de bestuurder;
2. Het voeren van halfjaarlijks overleg met de GMR;
3. De regeling en evaluatie van de arbeidsvoorwaarden van de bestuurder;
4. De bestuurder is, behoudens taken die statutair bij de Raad van Toezicht zijn toebedeeld, volledig bevoegd. Wel heeft de Raad van Toezicht een belangrijke adviserende rol. Vanuit de brede maatschappelijke en professionele ervaringen van de toezichthouders fungeert hij als een klankbord en denkt hij desgevraagd mee over het te voeren beleid. Statutair dient de bestuurder over de volgende zaken voorafgaand goedkeuring te vragen aan de Raad van Toezicht:
 - a. het meerjarenplan en het jaarplan;
 - b. de begroting en meerjarenraming;
 - c. ingrijpende wijzigingen van het meerjarenbeleidsplan;
 - d. het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten, voor zover deze niet zijn opgenomen in het jaarplan;
 - e. het vaststellen van het jaarverslag;
 - f. de jaarrekening;
 - g. het aangaan van belangrijke (financiële) overeenkomsten.
 - h. Tevens bewaakt de Raad van Toezicht de realisatie van de voorgenomen strategie en het beleid en spreekt de bestuurder daarop aan.
 - i. De Raad van Toezicht ontvangt managementrapportages aangaande: de bedrijfsvoering waar het betreft de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten, de inkomsten, middelen, personeel, investeringen, organisatie processen, aansturing en leiderschap.

4. Verantwoordelijkheid eigen functioneren

De Raad van Toezicht organiseert ten minste eenmaal per jaar een zelfevaluatie met betrekking tot het eigen functioneren van de Raad van Toezicht als geheel.

5. Werkwijze

De Raad van Toezicht vergadert jaarlijks minimaal vier keer met de bestuurder. Ten behoeve van de verslaglegging is daarbij ook de bestuurssecretaris aanwezig. Om een grote mate van betrokkenheid bij de organisatie te borgen, sluit de Raad van Toezicht daarnaast twee keer per jaar aan bij de vergadering van het Managementteam. Ook bezoekt hij jaarlijks een aantal scholen. Op verzoek van de Raad worden vergaderingen incidenteel bijgewoond door externe deskundigen, zoals de accountant bij de bespreking van de jaarrekening. De Raad werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn, waaruit duidelijk blijkt of het informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen betreffen. Onlosmakelijk verbonden met de kenmerken van onze toezichthouders, zijn de kernwaarden van Attendiz, waarbij het werken en denken vanuit de leerling centraal staat.

6. Samenstelling

De leden en voorzitter participeren na hun benoeming vier jaar in de Raad van Toezicht en zijn eenmaal herbenoembaar voor een tijdvak van vier jaar. De Raad van Toezicht telt vijf leden, van wie er een door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt voorgedragen. Bij de samenstelling van de Raad wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden, zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop wordt gestreefd naar een samenstelling waarin de volgende deskundigheidsgebieden vertegenwoordigd zijn:

- Kennis van bestuurlijke verhoudingen;
- Kennis van onderwijs en begeleiding;
- Financiële kennis;
- Juridische kennis;
- Human resource management.

Bij de samenstelling van de Raad wordt voorts gelet op voldoende spreiding van maatschappelijke achtergronden van de leden en wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving.

Profielschets B – lid Raad van Toezicht aandachtsgebied Onderwijs

1. Doel van de functie

De Raad van Toezicht staat de bestuurder met raad terzijde om de ambities van Attendiz te realiseren (adviestaak), houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en oefent een aantal specifieke bevoegdheden uit (toezichtstaak). Daarnaast bewaakt de Raad van Toezicht de openbare identiteit van scholengroep Attendiz. Tenslotte heeft de Raad van Toezicht een werkgeversrol in de relatie met de bestuurder.

Om de onafhankelijkheid van de raad te borgen, hebben de leden van de RvT zitting op persoonlijke titel en oefenen zij hun functie zonder last of ruggenspraak uit.

2. Algemeen profiel van de leden van de Raad van Toezicht

- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het Bestuur.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat op het niveau van het bestuur te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het bestuur staat.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat om:
 - o Afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - o Beoordelen/Controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - o Het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijk belang;
 - o Besluitvaardig te handelen;
 - o Te werken met globale informatie en zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - o Ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - o Door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - o Het eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - o In voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - o Hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het Bestuur en de stichting.
 - o Binding hebben met de missie, visie en de kernwaarden van Attendiz.

2.1 Specifiek profiel lid RvT – aandachtsgebied Onderwijs

- Beschikt over ruime en relevante werkervaring in het onderwijs;
- Beschikt over ervaring met het ontwikkelen en implementeren van onderwijs beleid;
- Heeft affiniteit met Speciaal Onderwijs.

3. Taken

1. De Toezichthouder ondersteunt binnen haar taakgebied de raad van toezicht bij besluitvorming.
2. Belast met het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, uitgaande van het Meerjarenbeleidsplan zoals dat door de bestuurder is vastgesteld. De Toezichthouder houdt toezicht op:
 - a. Duurzame verbetering van de onderwijskwaliteit op de scholen;
 - b. Goed onderwijskundig leiderschap
 - c. Een professionele cultuur gericht op samenwerking en opbrengstgericht werken.
3. De bestuurder is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de Raad van Toezicht. De RvT kan zich bij uitoefening van haar taak doen bijstaan of laten voorlichten door één of meer medewerkers van de Stichting of door één of meer aan te stellen deskundigen.
4. De toezichthouder informeert de Raad van toezicht over de belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over de omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de Raad van toezicht. De toezichthouder bewaakt in samenspraak met de voorzitter van de Raad van toezicht de integraliteit van het toezicht en rapporteert hierover in het kader van de periodieke zelfevaluatie.

4. Verantwoordelijkheid eigen functioneren

De Raad van Toezicht organiseert ten minste eenmaal per jaar een zelfevaluatie met betrekking tot het eigen functioneren van de Raad van Toezicht als geheel.

5. Werkwijze

De Raad van Toezicht vergadert jaarlijks minimaal zes keer met de bestuurder. Ten behoeve van de verslaglegging is daarbij ook de bestuurlijk secretaris aanwezig. Om een grote mate van betrokkenheid bij de organisatie te borgen, sluit de Raad van Toezicht daarnaast twee keer per jaar aan bij de vergadering van het managementteam. Ook bezoekt hij jaarlijks een aantal scholen. Op verzoek van de Raad worden vergaderingen incidenteel bijgewoond door externe deskundigen, zoals de accountant bij de bespreking van de jaarrekening. De Raad werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn, waaruit duidelijk blijkt of het informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen betreffen. Onlosmakelijk verbonden met de kenmerken van onze toezichthouders, zijn de kernwaarden van Attendiz, waarbij het werken en denken vanuit de leerling centraal staat.

6. Samenstelling

De leden en voorzitter participeren na hun benoeming vier jaar in de Raad van Toezicht en zijn eenmaal herbenoembaar voor een tijdvak van vier jaar. De Raad van Toezicht telt vijf leden, van wie er een door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt voorgedragen. Bij de samenstelling van de Raad wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden, zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop wordt gestreefd naar een samenstelling waarin de volgende deskundigheidsgebieden vertegenwoordigd zijn:

- Kennis van bestuurlijke verhoudingen;
- Kennis van onderwijs en begeleiding;
- Financiële kennis;
- Juridische kennis;
- Human resource management.

Bij de samenstelling van de Raad wordt voorts gelet op voldoende spreiding van maatschappelijke achtergronden van de leden en wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving.

Profielschets C – lid Raad van Toezicht aandachtsgebied HRM

1. Doel van de functie

De Raad van Toezicht staat de bestuurder met raad terzijde om de ambities van Attendiz te realiseren (adviestaak), houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en oefent een aantal specifieke bevoegdheden uit (toezichtstaak). Daarnaast bewaakt de Raad van Toezicht de openbare identiteit van scholengroep Attendiz. Tenslotte heeft de Raad van Toezicht een werkgeversrol in de relatie met de bestuurder. Om de onafhankelijkheid van de raad te borgen, hebben de leden van de RvT zitting op persoonlijke titel en oefenen zij hun functie zonder last of ruggenspraak uit.

2. Algemeen profiel van de leden van de Raad van Toezicht

- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het Bestuur.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat op het niveau van het bestuur te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het bestuur staat.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat om:
 - o Afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - o Beoordelen/Controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - o Het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijk belang;
 - o Besluitvaardig te handelen;
 - o Te werken met globale informatie en zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - o Ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - o Door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - o Het eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - o In voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - o Hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het Bestuur en de stichting.
 - o Binding hebben met de missie, visie en de kernwaarden van Attendiz.

2.1 Specifiek profiel lid RvT – aandachtsgebied HRM

- Wordt benoemd op bindende voordracht van de GMR
- Beschikt over enkele jaren relevante werkervaring op het gebied van HRM;
- Beschikt over ervaring met het ontwikkelen en implementeren van HRM-strategieën (aspecten van Integraal Personeelsbeleid; strategieën voor personeelsreductie);
- Beschikt over ervaring of affiniteit met gesubsidieerde instellingen en de daaraan verbonden regels van personeelsvoorziening en
- Beschikt over kennis van Collectieve Arbeidsovereenkomsten en kan interpreteren.

3. Taken

1. De Toezichthouder ondersteunt binnen haar taakgebied de raad van toezicht bij besluitvorming.
2. Belast met het toezicht op de kwaliteit van de ontwikkeling van HRM, uitgaande van het Meerjarenbeleidsplan zoals dat door de bestuurder is vastgesteld. De Toezichthouder is daarnaast belast met:
 - Het houden van jaarlijkse evaluatiegesprekken met de bestuurder;
 - Het voeren van halfjaarlijks overleg met de GMR;
 - De regeling en evaluatie van de arbeidsvoorwaarden van de bestuurder;
3. De bestuurder is, behoudens zaken die statutair bij de Raad van Toezicht zijn toebedeeld, volledig bevoegd. Wel heeft de Raad van Toezicht een belangrijke adviserende rol. Vanuit de brede maatschappelijke en professionele ervaringen van de toezichthouders fungeert hij als een klankbord en

denkt hij desgevraagd mee over het te voeren beleid. Statutair dient de bestuurder over de volgende zaken voorafgaand goedkeuring te vragen aan de Raad van Toezicht:

- a. het meerjarenplan en het jaarplan;
- b. de begroting en meerjarenraming;
- c. ingrijpende wijzigingen van het meerjaren beleidsplan;
- d. het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten, voor zover deze niet zijn opgenomen in het jaarplan;
- e. het vaststellen van het jaarverslag;
- f. de jaarrekening;
- g. het aangaan van belangrijke (financiële) overeenkomsten.
- h. Tevens bewaakt de Raad van Toezicht de realisatie van de voorgenomen strategie en het beleid en spreekt de bestuurder daarop aan.
- i. De Raad van Toezicht ontvangt managementrapportages aangaande: de bedrijfsvoering waar het betreft de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten, de inkomsten, middelen, personeel, investeringen, organisatie processen, aansturing en leiderschap.

4. Verantwoordelijkheid eigen functioneren

De Raad van Toezicht organiseert ten minste eenmaal per jaar een zelfevaluatie met betrekking tot het eigen functioneren van de Raad van Toezicht als geheel.

5. Werkwijze

De Raad van Toezicht vergadert jaarlijks minimaal zes keer met de bestuurder. Ten behoeve van de verslaglegging is daarbij ook de bestuurlijk secretaris aanwezig. Om een grote mate van betrokkenheid bij de organisatie te borgen, sluit de Raad van Toezicht daarnaast twee keer per jaar aan bij de vergadering van het managementteam. Ook bezoekt hij jaarlijks een aantal scholen. Op verzoek van de Raad worden vergaderingen incidenteel bijgewoond door externe deskundigen, zoals de accountant bij de bespreking van de jaarrekening. De Raad werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn, waaruit duidelijk blijkt of het informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen betreffen. Onlosmakelijk verbonden met de kenmerken van onze toezichthouders, zijn de kernwaarden van Attendiz, waarbij het werken en denken vanuit de leerling centraal staat.

6. Samenstelling

De leden en voorzitter participeren na hun benoeming vier jaar in de Raad van Toezicht en zijn eenmaal herbenoembaar voor een tijdvak van vier jaar. De Raad van Toezicht telt vijf leden, van wie er een door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt voorgedragen. Bij de samenstelling van de Raad wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden, zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop wordt gestreefd naar een samenstelling waarin de volgende deskundigheidsgebieden vertegenwoordigd zijn:

- Kennis van bestuurlijke verhoudingen;
- Kennis van onderwijs en begeleiding;
- Financiële kennis;
- Juridische kennis;
- Human resource management.

Bij de samenstelling van de Raad wordt voorts gelet op voldoende spreiding van maatschappelijke achtergronden van de leden en wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving.

Profielschets D – lid Raad van Toezicht aandachtsgebied Financiën

1. Doel van de functie

De Raad van Toezicht staat de bestuurder met raad terzijde om de ambities van Attendiz te realiseren (adviestaak), houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en oefent een aantal specifieke bevoegdheden uit (toezichtstaak). Daarnaast bewaakt de Raad van Toezicht de openbare identiteit van scholengroep Attendiz. Tenslotte heeft de Raad van Toezicht een werkgeversrol in de relatie met de bestuurder.

Om de onafhankelijkheid van de raad te borgen, hebben de leden van de RvT zitting op persoonlijke titel en oefenen zij hun functie zonder last of ruggenspraak uit.

2. Algemeen profiel van de leden van de Raad van Toezicht

- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het Bestuur.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat op het niveau van het bestuur te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het bestuur staat.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat om:
 - a. Afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - b. Beoordelen/Controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - c. Het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijk belang;
 - d. Besluitvaardig te handelen;
 - e. Te werken met globale informatie en zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - f. Ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - g. Door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - h. Het eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - i. In voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - j. Hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het Bestuur en de stichting.
 - k. Binding hebben met de missie, visie en de kernwaarden van Attendiz.

2.1 Specifiek profiel lid RvT – aandachtsgebied Financiën

- Beschikt over kennis en heeft ervaring met vraagstukken rondom financiering en de financiële continuïteit van een maatschappelijke onderneming;
- Beschikt over kennis om budgetten, investerings- en financieringsvoorstellen, begrotingen en jaarstukken te beoordelen;
- Beschikt over ervaring met strategische (vastgoed)investeringsbeslissingen, financiële sturingsmodellen en financieringsvraagstukken;
- Weet Liquiditeitsrisico's adequaat in te schatten;
- Kan een goede gesprekspartner zijn voor de bestuurder en kan achter de cijfers heen kijken.

3. Taken

De bestuurder is, behoudens zaken die statutair bij de Raad van Toezicht zijn toebedeeld, volledig bevoegd. Wel heeft de Raad van Toezicht een belangrijke adviserende rol. Vanuit de brede maatschappelijke en professionele ervaringen van de toezichthouders fungeert hij als een klankbord en denkt hij desgevraagd mee over het te voeren beleid. Statutair dient de bestuurder over de volgende zaken voorafgaand goedkeuring te vragen aan de Raad van Toezicht:

- a. het meerjarenplan en het jaarplan;
- b. de begroting en meerjarenraming;
- c. ingrijpende wijzigingen van het meerjaren beleidsplan;
- d. het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten, voor zover deze niet zijn opgenomen in het jaarplan;
- e. het vaststellen van het jaarverslag;

- f. de jaarrekening;
- g. het aangaan van belangrijke (financiële) overeenkomsten.
- h. Tevens bewaakt de Raad van Toezicht de realisatie van de voorgenomen strategie en het beleid en spreekt de bestuurder daarop aan.
- i. De Raad van Toezicht ontvangt managementrapportages aangaande: de bedrijfsvoering waar het betreft de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten, de inkomsten, middelen, personeel, investeringen, organisatie processen, aansturing en leiderschap.

4. Verantwoordelijkheid eigen functioneren

De Raad van Toezicht organiseert ten minste eenmaal per jaar een zelfevaluatie met betrekking tot het eigen functioneren van de Raad van Toezicht als geheel.

5. Werkwijze

De Raad van Toezicht vergadert jaarlijks minimaal zes keer met de bestuurder. Ten behoeve van de verslaglegging is daarbij ook de bestuurlijk secretaris aanwezig. Om een grote mate van betrokkenheid bij de organisatie te borgen, sluit de Raad van Toezicht daarnaast twee keer per jaar aan bij de vergadering van het managementteam. Ook bezoekt hij jaarlijks een aantal scholen. Op verzoek van de Raad worden vergaderingen incidenteel bijgewoond door externe deskundigen, zoals de accountant bij de bespreking van de jaarrekening. De Raad werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn, waaruit duidelijk blijkt of het informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen betreffen. Onlosmakelijk verbonden met de kenmerken van onze toezichthouders, zijn de kernwaarden van Attendiz, waarbij het werken en denken vanuit de leerling centraal staat.

6. Samenstelling

De leden en voorzitter participeren na hun benoeming vier jaar in de Raad van Toezicht en zijn eenmaal herbenoembaar voor een tijdvak van vier jaar. De Raad van Toezicht telt vijf leden, van wie er een door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt voorgedragen. Bij de samenstelling van de Raad wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden, zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop wordt gestreefd naar een samenstelling waarin de volgende deskundigheidsgebieden vertegenwoordigd zijn:

- Kennis van bestuurlijke verhoudingen;
- Kennis van onderwijs en begeleiding;
- Financiële kennis;
- Juridische kennis;
- Human resource management.

Bij de samenstelling van de Raad wordt voorts gelet op voldoende spreiding van maatschappelijke achtergronden van de leden en wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving.

Profielschets E – lid Raad van Toezicht aandachtsgebied Juridisch

Doel van de functie

De Raad van Toezicht staat de bestuurder met raad terzijde om de ambities van Attendiz te realiseren (adviestaak), houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en oefent een aantal specifieke bevoegdheden uit (toezichtstaak). Daarnaast bewaakt de Raad van Toezicht de openbare identiteit van scholengroep Attendiz. Tenslotte heeft de Raad van Toezicht een werkgeversrol in de relatie met de bestuurder.

Om de onafhankelijkheid van de raad te borgen, hebben de leden van de RvT zitting op persoonlijke titel en oefenen zij hun functie zonder last of ruggenspraak uit.

7. Algemeen profiel van de leden van de Raad van Toezicht

- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het Bestuur.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat op het niveau van het bestuur te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het bestuur staat.
- De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat om:
 - o Afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - o Beoordelen/Controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - o Het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijk belang;
 - o Besluitvaardig te handelen;
 - o Te werken met globale informatie en zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - o Ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - o Door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - o Het eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - o In voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - o Hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het Bestuur en de stichting.
 - o Binding hebben met de missie, visie en de kernwaarden van Attendiz.

7.1 Specifiek profiel lid RvT – aandachtsgebied Juridisch

- Heeft kennis van juridische vraagstukken onder andere op het gebied van onderwijsrecht, contractrecht en arbeidsrecht;
- Beschikt over inzicht in juridische consequenties van besluiten;
- Heeft zicht en kennis op governance vraagstukken en de onderscheidende rollen van de toezichthouders en het bestuur;
- Heeft affiniteit met Speciaal Onderwijs.

8. Taken

1. De Toezichthouder ondersteunt binnen haar taakgebied de Raad van Toezicht bij besluitvorming.
2. De Toezichthouder is belast met het toezicht op de juridische kaders van Attendiz, uitgaande van het Meerjarenbeleidsplan zoals dat door de bestuurder is vastgesteld.
3. De bestuurder is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de Raad van Toezicht. De RvT kan zich bij uitoefening van haar taak doen bijstaan of laten voorlichten door één of meer medewerkers van de Stichting of door één of meer aan te stellen deskundigen.
4. De Toezichthouder informeert de Raad van Toezicht over de belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over de omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de Raad van toezicht. De toezichthouder bewaakt in samenspraak met de voorzitter van de Raad van toezicht de integraliteit van het toezicht en rapporteert hierover in het kader van de periodieke zelfevaluatie.

9. Verantwoordelijkheid eigen functioneren

De Raad van Toezicht organiseert ten minste eenmaal per jaar een zelfevaluatie met betrekking tot het eigen functioneren van de Raad van Toezicht als geheel.

10. Werkwijze

De Raad van Toezicht vergadert jaarlijks minimaal zes keer met de bestuurder. Ten behoeve van de verslaglegging is daarbij ook de bestuurlijk secretaris aanwezig. Om een grote mate van betrokkenheid bij de organisatie te borgen, sluit de Raad van Toezicht daarnaast minimaal één keer per jaar aan bij de vergadering van het managementteam. Ook bezoekt hij jaarlijks een aantal scholen. Op verzoek van de Raad worden vergaderingen incidenteel bijgewoond door externe deskundigen, zoals de accountant bij de bespreking van de jaarrekening.

De Raad werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn, waaruit duidelijk blijkt of het informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen betreffen. Onlosmakelijk verbonden met de kenmerken van onze toezichthouders, zijn de kernwaarden van Attendiz, waarbij het werken en denken vanuit de leerling centraal staat.

11. Samenstelling

De leden en voorzitter participeren na hun benoeming vier jaar in de Raad van Toezicht en zijn eenmaal herbenoembaar voor een tijdvak van vier jaar. De Raad van Toezicht telt vijf leden, van wie er een door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt voorgedragen. Bij de samenstelling van de Raad wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden, zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop wordt gestreefd naar een samenstelling waarin de volgende deskundigheidsgebieden vertegenwoordigd zijn:

5. Kennis van bestuurlijke verhoudingen;
6. Kennis van onderwijs en begeleiding;
7. Financiële kennis;
8. Juridische kennis;
9. Human resource management.

Bij de samenstelling van de Raad wordt voorts gelet op voldoende spreiding van maatschappelijke achtergronden van de leden en wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving.

Bijlage 2. Aftreedrooster raad van toezicht

Naam	Startdatum	Einddatum	Termijn	Functie	Deskundigheid
Harm Kelderman	1-6-2022	1-6-2026	2e	Voorzitter	Bestuur
Lizette Keijzer	1-6-2026	1-6-2024	2e	Lid	HRM
Jan Noltes	1-7-2020	1-7-2024	1e	Lid	Onderwijs
Richard Geurts	10-3-2021	10-3-2025	1e	Lid	Juridisch
Evelien Laan-Engels	10-3-2021	10-3-2025	1e	Lid	Financiën

Bijlage 3. Reglement Auditcommissie

Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement is een uitwerking van artikel 12 van het huishoudelijk reglement van de raad van toezicht.
2. Dit reglement kan bij besluit van de raad van toezicht worden gewijzigd.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden

2. De auditcommissie ondersteunt binnen haar taakgebied de raad van toezicht bij besluitvorming. De commissie heeft geen zelfstandige beslissingsbevoegdheid; de volledige verantwoordelijkheid berust bij de raad van toezicht.
3. De auditcommissie richt zich op het toezicht op de bestuurder ten aanzien van:
 - a. een verantwoorde en doelmatige inzet van de middelen door het schoolbestuur, om de verantwoordelijkheid voor het bieden van maximale onderwijskwaliteit te realiseren,
 - b. koppeling tussen wenselijke (onderwijs)opbrengsten en de daarvoor noodzakelijk geachte middeleninzet;
 - c. monitoren en verantwoorden van de behaalde opbrengsten en de inzet van de middelen.
4. De auditcommissie kan zich op andere vraagstukken op het gebied van financiën of interne beheersing richten, op eigen initiatief of op verzoek van de raad van toezicht.
5. De bestuurder is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de auditcommissie. De commissie kan zich bij uitoefening van zijn taak doen bijstaan of laten voorlichten door één of meer medewerkers of aan te stellen deskundigen tegen een met de auditcommissie overeengekomen vergoeding die ten laste van de Stichting komt.
6. De auditcommissie rapporteert aan de raad van toezicht. Zij informeert de raad van toezicht over haar belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over de omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de Raad van Toezicht. De auditcommissie bewaakt in samenspraak met de voorzitter van de raad van toezicht de integraliteit van het toezicht en rapporteert hierover in het kader van de periodieke zelfevaluatie.

Artikel 3 Samenstelling en organisatie

1. De auditcommissie wordt samengesteld uit de raad van toezicht en bestaat uit twee leden..
2. De commissie vergadert tenminste tweemaal per jaar, voorafgaand aan de vergadering van de raad van toezicht. Vergaderingen kunnen door elk van de commissieleden bijeengeroepen worden.
3. De vergaderingen worden bijgewoond door de bestuurder alsmede de concerncontroller. De externe accountant is tenminste aanwezig bij de vergadering waarin de jaarrekening wordt behandeld. De externe accountant kan in voorkomende gevallen de auditcommissie verzoeken om bij een vergadering van de auditcommissie aanwezig te zijn.
4. Verslagen van de vergaderingen worden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de auditcommissieleden en aan de overige leden van de raad van toezicht, alsmede aan de bestuurder en de concerncontroller.