

TOEZICHTKADER
voor
Samenwerkings
Verband
Kop van Noord-
Holland VO

Inleiding

Voorwoord



Dit toezichtkader is tot stand gekomen in interactieve sessies van het bestuur van het samenwerkingsverband.

In de statuten en in het ondersteuningsplan is bepaald dat het bestuur optreedt als intern toezichthouder op basis van een toezichthoudend bestuurs-concept, vastgelegd in een toezichtkader. Het bestuur ziet toe op de uitoefening van de taken en bevoegdheden die aan de directie zijn gemandateerd.

In dit toezichtkader is vastgelegd:

Namens wie het bestuur toezicht houdt (maatschappelijke legitimatie);

Waarop het bestuur toezicht houdt;

Hoe het bestuur toezicht houdt;

Hoe het bestuur toezicht op zichzelf houdt.

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

Overal waar 'haar' of 'zij' is vermeld kan ook 'hem' of 'hij' worden gelezen.

Het toezichtkader is vastgesteld in de bestuursvergadering van 7 december 2015.

Met dank aan de heer Harry Nijkamp die de sessies heeft begeleid en als auteur optrad voor dit document.

Dhr. A. Hoekstra

Voorzitter bestuur

Inhoudsopgave

Pagina

Inleiding

1. Beoogde resultaten en doelgroep	4
2. Bevoegdheidskaders directie	7
3. Verhouding bestuur-directie	10
4. De interne werkwijze bestuur	18

Bijlagen:

1. Toelichting Policy Governance
2. Agenda format
3. Jaarkalender format
4. Verantwoordingsrapportage format
5. Statuten
6. Managementstatuut
7. Reglement Schoolleidersplatform (SLP)
8. Toezichtkader Onderwijsinspectie

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 passend onderwijs ontvangen.

Als toezichthouder heeft het bestuur primair de opdracht om vanuit deze maatschappelijke verantwoordelijkheid te acteren. Het bestuur 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 het bestuur uit schoolbesturen bestaat hebben de bestuursleden in het bestuur 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. Schoolbestuurlijke zaken komen dan ook niet in het toezichthoudersoverleg van het bestuur aan de orde, maar in het overleg dat de directie heeft met de scholen: het schoolleidersplatform(SLP).

1.1.2.

Deze maatschappelijke taak 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;
- Aangrenzende samenwerkingsverbanden
- Basisonderwijs in de regio;
- Middelbaar/Hoger Beroepsonderwijs
- Bedrijfsleven/Instellingen
- Gemeenten en Jeugdhulppartners

Het bestuur beschouwt zichzelf als 'zaakwaarnemer' van de samenleving en zal dan ook een maatschappelijke dialoog onderhouden met de actoren als hierboven genoemd. De dialoog is tweezijdig: het bestuur luistert naar de behoeften en wensen vanuit de samenleving ten aanzien van passend onderwijs en neemt dit mee in de integrale afweging binnen het bestuur en het bestuur legt verantwoording af aan de actoren over de behaalde resultaten.

1.1.3.

Concreet krijgt de dialoog gestalte doordat het bestuur of een afvaardiging van het bestuur eenmaal per jaar het overleg van de directie met de Ondersteuningsplanraad (vertegenwoordiging ouders/personeel) bijwoont en door eenmaal per jaar een bijeenkomst te beleggen met (een groep) externe stakeholders/belanghebbenden als bovengenoemd. Verder participeren bestuursleden in

het portefeuille overleg van de vier betrokken gemeenten waar gezamenlijke afstemming plaats vindt met externe stakeholders.

In de jaarkalender wordt de dialoog met externe stakeholders verder ingevuld en aangegeven met welke partijen of partners in de externe omgeving overleg wordt gevoerd.

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 het inrichten van een Ondersteuningspunt (OSP) op elke school met een interne loket- en ondersteuningsfunctie, het inrichten van individuele ondersteuningsarrangementen en arrangementen in het voortgezet speciaal onderwijs.

De uiteindelijke doelgroep wordt gevormd door de leerlingen die onderwijs ontvangen op de scholen. Het doel van de activiteiten van het samenwerkingsverband is immers dat leerlingen passende ondersteuning ontvangen zodat het onderwijsproces optimaal voortgang kan hebben, ongeacht de plek waar die ondersteuning wordt gegeven. Het zijn daarbij de schoolbesturen die verantwoordelijk blijven voor de kwaliteit van het geboden onderwijs. Het samenwerkingsverband ondersteunt de schoolbesturen hierbij door gerichte ondersteuning, uitwisseling van goede praktijkervaringen en specifieke expertise de school inbrengen.

1.3. Tegen welke kosten

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. Hoofddoelstelling (Missie en Visie)

De centrale missie van het Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland VO (SWV) luidt: "Alle leerlingen in het samenwerkingsverband stromen gediplomeerd en/of op het hoogst haalbare niveau uit." en:

"Voor alle leerlingen en hun ouders die daarbij ondersteuning nodig hebben, is passende hulp georganiseerd."

Het samenwerkingsverband sluit daarbij aan bij de koers en de ambities van het Bestuurlijk Overleg Jeugd, Onderwijs en Zorg (BOJOZ)*, waarin het Samenwerkingsverband participeert. Met het inzetten van de juiste (en vroegtijdige) expertise wordt adequate ondersteuning van docent, leerling en ouders bereikt. De juiste ondersteuning op de juiste plek, waarbij de school vindplaats én werkplaats is.

- Bij de start van het samenwerkingsverband bestond het BOJOZ als bestuurlijk overleg; vanaf 2016 neemt het SWV VO deel aan een portefeuille overleg van de vier gemeenten.

Visie

Passend onderwijs wordt geboden in de les, door docenten die om kunnen gaan met verschillen tussen leerlingen. Twee vragen staan hierbij centraal :

- a. Welke vorm van ondersteuning binnen de school is nodig om de leerling optimaal tot leren te brengen?
- b. Welke vorm van ondersteuning is nodig voor de jongere/het gezin om de jongere optimaal tot leren te brengen?

Het Samenwerkingsverband wordt gevormd door de afzonderlijke scholen die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het geven van kwalitatief goed onderwijs. Onderwijs, pedagogiek en didactiek zijn daarin belangrijke, elkaar versterkende elementen.

Samengevat vertalen we bovenstaande ambitie in het volgende beoogde resultaat ten aanzien van de uiteindelijke doelgroep, de leerlingen:

Alle leerlingen binnen het samenwerkingsverband wordt een optimale ondersteuning geboden met de meeste garantie op een doorgaande leer- en ontwikkelingslijn.

1.4.2. Beoogd resultaat

In het samenwerkingsverband wordt onderscheid gemaakt in verschillende vormen en zwaarte van ondersteuning:

1. Basisondersteuning in de klas, les, primaire proces (schil 1)
2. Basisondersteuning in de school, buiten de les (schil 2)
3. Extra ondersteuning, in individuele arrangementen en het speciaal onderwijs (schil 3)
4. Ondersteuning buiten het onderwijs, “zorg ligt voor” (schil 4).

In het ondersteuningsplan wordt vermeld wat de beoogde resultaten zijn die het samenwerkingsverband wenst te bereiken.

2. Bevoegdheidskaders directie

2.1. Algemeen

Het bestuur 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. Het bestuur stelt het managementstatuut vast, benoemt de directie en de controlerend accountant. Het bestuur ziet toe op de naleving van de wettelijke verplichtingen en op de rechtmatige en doelmatige besteding van de middelen Zie voor de statuten bijlage 5.

2.1.1. Het mandaat van de directie is beschreven in het Managementstatuut, zie bijlage 6.

De directie is bevoegd om met inachtneming van dit toezichtkader namens het bestuur alle handelingen te verrichten die voortvloeien uit het vastgestelde ondersteuningsplan en de vastgestelde begroting. De directie heeft ook de verantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid en geeft leiding aan het personeel werkzaam in de schoolondersteuningspunten.

2.1.2.

De directie heeft als taak om de beoogde resultaten zoals geformuleerd in hoofdstuk 1 te realiseren, voor zover het resultaten betreft waarop het samenwerkingsverband invloed kan uitoefenen, middels de taakstelling in het ondersteuningsplan. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de activiteiten in de diverse schillen. Voor de activiteiten in schil 1 draagt het schoolbestuur zelf de volle verantwoordelijkheid. Schil 2 wordt ingevuld door het personeel van het samenwerkingsverband (het OSP) waarvoor de directie de verantwoordelijkheid draagt. Hierbij past de kanttekening dat schil 2 alleen succesvol kan worden uitgevoerd als school en OSP optimaal met elkaar samenwerken.

Schil 3 en 4 is in de toeleiding naar deze arrangementen een verantwoordelijkheid van de directie van het samenwerkingsverband. Bij schil 3 is de directie ook verantwoordelijk voor de uitvoering van het individuele arrangement (rebound). Bij plaatsing in het VSO is het betreffende schoolbestuur verantwoordelijk voor de juiste begeleiding.

In schil 4 is het behandelend instituut leidend en verantwoordelijk voor het onderwijs. Het samenwerkingsverband heeft wel de verantwoordelijkheid om bij einde behandeling een zorgvuldige terugkeer naar het onderwijs vorm te geven.

2.1.3.

Indien de directie 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 het bestuur een 'plan B' voor te leggen dat alsnog voorziet in het behalen van de beoogde resultaten.

Bevoegdheidskader directie (specifiek)

Het bestuur kiest ervoor om niet voor te schrijven wat WEL is toegestaan, maar zich te beperken tot wat NIET is toegestaan. In de benadering van Policy Governance (zie bijlage 1) geeft deze manier van werken de directie zoveel mogelijk ruimte om binnen deze grenzen eigen afwegingen te maken, waar nodig samen met het Schoolleidersplatform (SLP). Tegelijk blijft het bestuur op deze wijze wel 'in control' ten aanzien van de inzet van de middelen omdat de directie moet verantwoorden dat

hij binnen deze grenzen heeft geopereerd. Dit gebeurt door middel van verantwoordingsrapportages als bepaald in hoofdstuk 3. Hieronder worden per domein de grenzen aangegeven.

2.1.4.

Het bestuur zal niet toestaan dat door de directie of medewerkers van het samenwerkingsverband onethisch, onwettig of onzorgvuldig wordt gehandeld.

2.1.5.

De directie vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling.

2.1.6.

Het bestuur zal niet toestaan dat de directie buiten de wet, de statuten, het managementstatuut, de kaders van dit toezichtkader, en waar van toepassing het toezichtkader van de inspectie (bijlage 7) of het ondersteuningsplan treedt. Indien de directie van mening is dat de kaders dienen te worden bijgesteld om de beoogde resultaten te behalen zal hij niet nalaten om dit tijdig bij het bestuur te melden.

2.2. Ondersteuningsactiviteiten

2.2.1.

Het bestuur zal niet toestaan dat er structurele ondersteuningsactiviteiten worden toegekend buiten het ondersteuningsplan om of zonder goedkeuring van het bestuur.

2.2.2.

Het bestuur zal niet toestaan dat er experimentele arrangementen buiten de begroting om worden toegekend. De directie zal geen experiment buiten het ondersteuningsplan om starten zonder melding aan het bestuur en instemming van het betrokken schoolbestuur waar het experiment plaatsheeft.

2.2.3.

Het bestuur staat niet toe dat de directie zich (langdurig) niet houdt aan gemaakte afspraken binnen het samenwerkingsverband.

2.3. Financieel beleid

2.3.1.

Het bestuur staat niet toe dat de directie activiteiten onderneemt die de continuïteit van het samenwerkingsverband in gevaar brengen. De directie gaat geen financiële verplichtingen aan die onaanvaardbare financiële risico's met zich meebrengen.

2.3.2.

Het bestuur staat niet toe dat de directie 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;
- met een begroot tekort.

2.3.4.

Het bestuur accepteert in principe niet dat de begroting in de exploitatie wordt overschreden.

2.3.5.

Voorzieningen en reserves worden niet aangesproken door de directie tenzij uitdrukkelijk toegestaan door het bestuur.

2.3.6.

Procuratieregeling

Het mandaat van de directie is geregeld in het Managementstatuut.

2.4. Personeel

2.4.1.

Het bestuur 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.

2.4.3.

Het bestuur staat niet toe dat de directie ten aanzien van het personeel van het samenwerkingsverband in strijd handelt met de geldende cao-VO.

2.5. Organisatie/communicatie

Het bestuur zal niet toestaan dat in de beleidsvoorbereiding of uitvoering het schoolleidersplatform (SLP) wordt genegeerd. Het is niet toegestaan om voorstellen bij het bestuur ter goedkeuring/vaststelling in te dienen zonder voorafgaande raadpleging van het SLP. Indien het SLP omtrent een voorstel een verdeeld standpunt inneemt of negatief adviseert, zijn de directievoorstellen voorzien van een weergaven van de standpunten binnen het SLP cq het negatieve advies van het SLP.

3. Verhouding bestuur, directie en schoolleidersplatform

3.0. Beleidscyclus, communicatieroute, escalatieladder en rollen

3.0.1. Beleidscyclus

De beleidscyclus kan stapsgewijs als volgt worden weergegeven:

Stap 1 Kaders

De kaders worden door het bestuur vastgesteld in de statuten, toezichtkader, visie/missie ondersteuningsplan.

Stap 2 Directie: beleidsvoorbereiding

De directie heeft als taak om binnen deze kaders een begroting te maken, of een nieuw/gewijzigd ondersteuningsplan. De directie overlegt met het SLP conform het daartoe opgestelde reglement over de voorstellen die aan het bestuur worden voorgelegd en zoekt daar draagvlak voor de voorstellen. Het SLP adviseert de directie op dit punt.

Stap 3 Bestuur: goedkeuring

Het bestuur toetst de voorstellen van de directie aan het toezichtkader, statuten, visie/missie en het aanwezig zijn van draagvlak in het SLP en keurt op basis daarvan de voorstellen goed of af. Indien geen goedkeuring wordt gegeven is de directie aan zet om (samen met het SLP) tot gewijzigde voorstellen te komen die wel kunnen rekenen op goedkeuring.

Stap 4 Directie: medezeggenschap en OOGO

Indien het wijziging/vaststelling ondersteuningsplan betreft zal de directie instemming vragen van de OPR over dit plan en OOGO voeren met de betreffende gemeenten in het werkgebied van het samenwerkingsverband

Stap 5 Uitvoering

Na definitieve vaststelling van de plannen/begroting is de directie verantwoordelijk voor de uitvoering. In de beleidsuitvoering betreft de directie het SLP door tijdige informatie uitwisseling, afstemming, coördinatie, advies vragen etc. conform het daartoe opgestelde reglement.

Stap 6 Monitoring

De directie monitort de uitvoering van het ondersteuningsplan en dit toezichtkader ten aanzien van de beoogde resultaten in de vier schillen en de daartoe ingezette middelen binnen de goedgekeurde begroting. De directie bewaakt systematisch de kwaliteit van de uitvoering en rapporteert over de bereikte resultaten, en de inzet van de middelen periodiek aan het bestuur in zijn rol als toezichthouder.

Stap 7 Evaluatie

De directie is verantwoordelijk voor de evaluatie van het ondersteuningsplan en het tijdig betrekken van het SLP hierbij (het SLP is mede verantwoordelijk voor het tijdig en juist aanleveren van de betreffende schoolgegevens hiervoor). De beleidsevaluatie ziet op de bereikte versus de beoogde resultaten en de daaraan gerelateerde inzet van de beschikbare middelen (doelgerichtheid en doelmatigheid, rechtmatigheid). De beleidsevaluatie vormt de input voor de nieuwe beleidscyclus (zie stap 1) en kan ook leiden tot aanpassing van het toezichtkader.

3.0.2. Rollen bestuur, directie en schoolleidersplatform (SLP)

Samengevat zijn de rollen van de actoren als volgt weer te geven:

Bestuur als toezichthouder:

- kader stellend vooraf (toezichtkader, visie/missie, statuten)
- goedkeuring vooraf (begroting, ondersteuningsplan, zie statuten etc.)
- monitoring tijdens (middels rapportage directie, eigen onderzoek, accountant, OPR)
- goedkeuring achteraf (jaarverslag, beleidsevaluatie etc.)

Directie:

- vooraf: beleidsvoorstellen maken met draagvlak binnen SLP
- vooraf: overleg voeren over beleidsvoornemens met OPR en OOGO
- tijdens: verantwoordelijk voor uitvoering (doelen en middelen)
- tijdens: in overleg met SLP de kwaliteit van de uitvoering bewaken en monitoren
- tijdens: informeren en (tussentijdse) resultaten verantwoorden aan bestuur als toezichthouder
- achteraf: evalueren, en jaarverslag opstellen, verantwoording afleggen aan bestuur

Schoolleidersplatform (SLP)

- adviseren aan directie over nieuw beleid cq wijziging beleid
- medeverantwoordelijk voor uitvoering ondersteuningsplan (met name schil 1,2)
- verstrekken van monitor-informatie aan directie en gezamenlijk delen en beoordelen hiervan
- afstemming uitvoering beleid bij bovenschoolse aangelegenheden
- uitwisseling van best practices, nieuwe initiatieven
- leren van elkaar, gezamenlijke scholing etc.

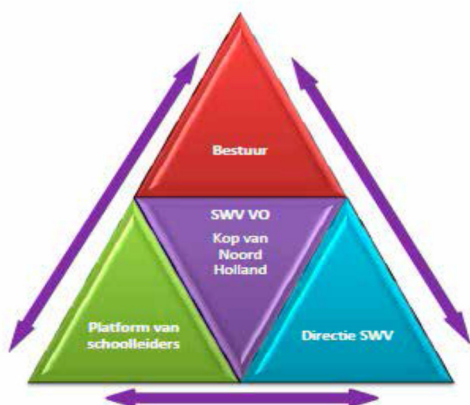
Toelichting SLP:

Het SLP is niet alleen het platform waar de directie overleg mee heeft in de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering maar is ook het platform waar schoolleiders van elkaar willen leren als het gaat om passend onderwijs.

Daarom is kennis-uitwisseling, delen van nieuwe initiatieven, ontwikkelen van nieuwe pilots, eventueel samen scholingstrajecten opzetten van groot belang omdat in de onderlinge samenwerking meer tot stand kan worden gebracht dan op eigen kracht. Hiertoe behoort ook onderlinge consultatie tussen de scholen met als doel de leren van elkaar een krachtig middel is om verder te professionaliseren.

3.0.3. Communicatieroute en escalatieladder

Om ieders rol tot zijn recht te laten komen is het van belang dat goed wordt samengewerkt in de driehoek zoals die hieronder wordt weergegeven:



Er zijn verschillende communicatielijnen te onderscheiden:

Bestuur - Directie SWV

Het bestuur zal niet rechtstreeks interveniëren in de organisatie van het samenwerkingsverband. De directie is immers belast met de dagelijkse leiding hiervan. Het bestuur kan wel ontvangen signalen uit de scholen vertalen naar een vraag aan de directie om over een bepaalde kwestie te rapporteren aan het bestuur (roldiscipline). Het bestuur houdt toezicht op het functioneren van de directie en vervult de rol van interne toezichthouder, werkgever en sparringpartner (klankbord) voor de directie.

Aangezien bestuursleden van het samenwerkingsverband ook schoolbestuur zijn, kan het wel voorkomen dat zij in hun rol als schoolbestuurder overleg hebben met de directie van het samenwerkingsverband. Dit is echter een andere rol die niet moet worden verward met die van toezichthouder. Het gaat in dat geval om school-aangelegenheden, b.v. de samenwerking in de school met het ondersteuningspunt.

Directie SWV - Schoolleidersplatform

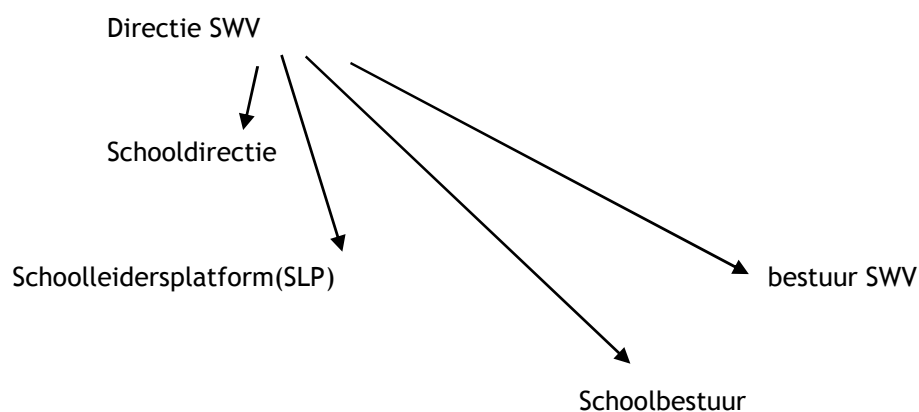
Hierboven is deze relatie al uitgewerkt. De directie betreft het SLP bij de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering. Het SLP adviseert de directie en is het platform voor kennisuitwisseling tussen de schoolleiders.

Bestuur - Schoolleidersplatform

De bestuursleden onderhouden in hun rol als schoolbestuur zelf het contact met de schoolleiders van hun bestuur. Zij dragen zorg voor zorgvuldige communicatie van bestuursbesluiten zodat het handelen van de schoolleiders in lijn is met het vastgestelde ondersteuningsplan. Schoolleiders zijn vrij om bij hun advisering aan de directie van het SWV hun bestuurder vooraf bilateraal te consulteren.

Escalatieladder

Indien de directie signaleert dat een school zich niet houdt aan de afspraken in het ondersteuningsplan wordt de volgende route gevolgd (er wordt pas verder opgeschaald als blijkt dat op het naastliggende niveau geen oplossing wordt bereikt):



Indien het aanspreken van de schooldirecteur niet tot het gewenste effect leidt kan de stap worden gemaakt naar het SLP of naar het eigen schoolbestuur. Het zal van de betreffende casus afhangen wat in dat geval de meest passende stap is. Indien het een aangelegenheid betreft waarover in het SLP afspraken zijn gemaakt, lijkt het logisch dat ook naar het SLP teruggegaan wordt. Dit ligt anders als het een schoolinterne aangelegenheid betreft waar het SLP geen directe bemoeienis mee heeft maar de directie van het samenwerkingsverband wel veel last van heeft. In dat geval ligt het meer voor de hand dat de directie zich meldt bij het betreffende schoolbestuur.

Indien al deze acties niet leiden tot het gewenste resultaat zal de directie dit uiteindelijk rapporteren aan het bestuur SWV.

Van de directie wordt verwacht dat hij in dit opzicht signaleert, de scholen stimuleert en ondersteunt bij het (alsnog) realiseren van de afspraken in het ondersteuningsplan (inspanningsverplichting).

Het bestuur zal in voorkomende gevallen als toezichthouder gepaste maatregelen nemen om alsnog te waarborgen dat alle scholen en schoolbesturen zich conformeren aan het ondersteuningsplan. Hiertoe kan behoren een melding aan de interne toezichthouder van het betreffende schoolbestuur, een tijdelijke schorsing van de schoolbestuurder in de bestuurlijke activiteiten van het samenwerkingsverband of een financiële sanctie bv geen toekenning van ondersteuningsmiddelen.

3.0.4. Informatieplicht directie

De directie zal niet nalaten het bestuur tijdig 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 (“no surprise”)

Het bestuur kan behalve de directie 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 het bestuur zelf informatie verzamelt, zal het de directie hiervan op de hoogte stellen.

3.1. Instructie van de directie door het bestuur

3.1.1.

Besluiten van het bestuur zijn alleen bindend voor de directie als ze vastgelegd zijn in schriftelijke documenten als het managementstatuut, het ondersteuningsplan, notulen, reglementen of dit toezichtkader. Het bestuur kan alleen ingrijpen op besluiten van de directie door het mandaat te wijzigen zoals bepaald in dit toezichtkader (dat tevens als Managementstatuut dient).

3.2. Eindverantwoordelijkheid van de directie

3.2.1.

Het bestuur kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressorteren onder de verantwoordelijkheid van de directie.

3.2.2.

Het bestuur kan geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan de directie.

3.2.3.

Het oordeel van het bestuur over het functioneren van de directie wordt primair gebaseerd op het oordeel van het bestuur over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de geformuleerde beoogde resultaten zijn bereikt, en de geformuleerde bevoegdheidskaders gerespecteerd zijn. Het bestuur betreft hierbij ook de wijze waarop de directie zijn bevoegdheden heeft uitgeoefend en procesmatig heeft gehandeld in het overleg met de diverse interne en externe stakeholders.

3.2.4.

Daar waar het bestuur geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beleidsbeperkingen gegeven heeft, wordt de directie 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.

Het bestuur kan de beslisruimte van de directie alleen inperken door zijn eigen beleidsuitspraken aan te passen. Het bestuur accepteert elke redelijke interpretatie.

3.3. Verantwoording van de directie aan het bestuur

3.3.1.

De directie legt binnen een jaarcyclus verantwoording af van de mate waarin de beoogde resultaten behaald zijn (als bedoeld in hoofdstuk 1), en bevoegdheidskaders gerespecteerd (als bedoeld in hoofdstuk 2) in verantwoordingsrapportages.

3.3.2.

Deze verantwoordingsrapportages bestaan in ieder geval uit:

- een interpretatie¹ door de directie van de uitspraken van het bestuur in dit toezichtkader (beoogde resultaten en de dont's inzake de middelen);
- een onderbouwing van de gemaakte interpretatie (de rechtvaardiging);
- en gegevens die duidelijk maken in hoeverre het doel gehaald is/dan wel het bevoegdheidskader gerespecteerd (bewijs).

3.3.3.

Het bestuur bepaalt vervolgens of de interpretatie redelijk is, en of de gepresenteerde gegevens voldoende onderbouwing voor het behalen van het beoogde resultaat of het bevoegdheidskader geven.

3.3.4.

Indien het bestuur oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geaccordeerd, zal het bestuur de directie verzoeken om een plan van aanpak voor te leggen aan het bestuur dat erin voorziet dat alsnog de beoogde resultaten worden behaald over enige tijd of binnen de vastgestelde handelingsruimte wordt geopereerd, tenzij het bestuur besluit om het toezichtkader op dit punt bij te stellen.

3.3.5.

Het bestuur zal de frequentie van de verantwoordingsrapportage vaststellen in de jaarkalender.

¹ Met interpretatie wordt bedoeld het specifiek maken van de uitspraken in dit toezichtkader. Dus het operationaliseren hiervan door bv beoogde abstracte resultaten (zie hoofdstuk 1) te vertalen in SMART-uitspraken.

3.4. Externe representatie

3.4.1.

De directie vertegenwoordigt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het samenwerkingsverband naar buiten in overlegsituaties.

3.4.2.

In overleg met de directie kan een bestuurslid naast de directie deel uitmaken van extern (strategisch) overleg.

3.5. Calamiteiten

3.5.1.

De directie voorkomt dat bij calamiteiten wordt gehandeld zonder melding hiervan door de directie aan het bestuur. Onder calamiteiten worden in elk geval geschaard aangelegenheden die belangrijke schade aan het samenwerkingsverband kunnen toebrengen.

3.5.2.

De directie zal niet nalaten bij dreigende escalatie of dreigende schade aan het samenwerkingsverband dit meteen te melden bij het bestuur.

4. De interne werkwijze van het bestuur

4.1. Agenda

4.1.1.

De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarkalender (bijlage 3) als vastgesteld door het bestuur. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda conform de jaarkalender en voert voorbereidend overleg hierover met de directie.

4.1.2.

De agenda kent een vast format (zie bijlage 2) waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een besluitvormend en een niet-besluitvormend gedeelte. De agenda biedt ruimte voor toekomstverkenningen door het bestuur. Op ad hoc basis is er gelegenheid voor het uitnodigen van niet-bestuursleden (in het niet-besluitvormende deel van de agenda).

4.1.3.

De agenda wordt uiterlijk 10 werkdagen van te voren opgestuurd op basis van de jaarkalender.

4.1.4.

Het bestuur vergadert als regel tussen 3-6 keer per jaar.

4.1.5.

Het bestuur kan een commissie uit het bestuur instellen. Commissie hebben een adviserende rol aan het bestuur als geheel.

4.1.6.

De directie woont de bestuursvergadering bij. Het bestuur kan in uitzonderingssituaties zonder de directie vergaderen.

4.1.7.

Dit toezichtkader geldt als de Code Goed Bestuur van het samenwerkingsverband. Het bestuur hanteert de Code Goed Bestuur van de VO-Raad als richtinggevend voor dit toezichtkader.

4.2. Gedragscode

4.2.1.

Het bestuur spreekt naar buiten met 1 mond. Bestuurs-uitspraken worden vastgelegd.

4.2.2.

Bestuursleden spreken elkaar in de bestuursvergadering aan op rolvastheid en roldisCIPLINE.

4.3. Voorzitter

4.3.1.

Het samenwerkingsverband benoemt de voorzitter op basis van een vastgestelde profielschets. Het bestuur 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 Voorzitter:

- is een verbindende en richtinggevende procesbewaker
- is taakgericht en opbrengstgericht
- is regisseur op het bestuurlijk proces en bewaakt de relatie bestuur-directie
- is transparant in zijn handelen
- bezit goede vergader-technische kwaliteiten, kan interveniëren bij storingen/ruis in de communicatie
- bewaakt de bestuursstijl (agendadiscipline, bewaakt hoofdlijn etc.)
- bewaakt de professionele vergadercultuur
- bewaakt het verschil tussen besturen en managen (bewaakt dat het bestuur niet treedt in het mandaat van de directie)

4.4. Bestuursstijl en waarden

Het handelen van het bestuur wordt gekenmerkt door:

- ⇒ integriteit;
- ⇒ ruimte voor verschillen (in opvatting);
- ⇒ respect voor elkaar;
- ⇒ transparantie
- ⇒ rentmeesterschap (verantwoord omgaan met beschikbare middelen, accountable zijn)
- ⇒ aanspreekbaarheid op realisering van visie/missie van het SWV

4.4.1.

Bestuursleden zijn samenwerkingsgericht.

4.4.2.

Bestuursleden zijn ook buiten de bestuursvergadering aanspreekbaar op hun verantwoordelijkheid als bestuurslid van het SWV.

4.4.3.

Bestuursleden hebben een professionele houding, en gericht op het realiseren van een professionele vergadercultuur.

4.4.4.

Bestuursleden zijn in principe altijd aanwezig op bestuursvergaderingen, afwezigheid door overmacht wordt van te voren gemeld bij het secretariaat van het samenwerkingsverband.

4.4.5.

Bestuursleden ontvangen geen aparte vergoeding voor hun bestuurswerkzaamheden.

4.4.6.

Bestuursleden zijn loyaal, waarbij gedragingen van individuele bestuursleden in lijn zijn met genomen bestuursbesluiten.

4.4.7.

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

4.4.8.

Het bestuur kan een commissie uit het bestuur (bestuurscommissie) instellen voor een specifieke opdracht. Een bestuurscommissie is adviserend aan het bestuur en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

4.5. Werkgeversrol

4.5.1.

De werkgeverscommissie uit het bestuur bestaat uit de voorzitter en de vice-voorzitter en is belast met het doen van voorstellen aan het bestuur omtrent de beloning en rechtspositie van de directie.

Deze commissie voert tevens jaarlijks de gesprekkencyclus met de directie ten aanzien van het functioneren en beoordelen en rapporteert hierover aan het bestuur in adviserende zin.

4.6. Evaluatie

4.6.1.

Het bestuur evalueert jaarlijks het toezichtkader, waaronder het eigen functioneren in een afzonderlijke voor dat doel belegde vergadering. Elke bestuursvergadering wordt aan het eind kort geëvalueerd.

Bijlage 1

Toezichtkader en Policy Governance

Een toezichtkader volgens Policy Governance-richtlijnen geeft een beschrijving van de elementen die het bestuur 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 directie gelden bij het realiseren van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband. Het derde hoofdstuk beschrijft de interne werkwijze van het bestuur. Het vierde hoofdstuk tenslotte beschrijft op welke manier bestuur en directie samenwerken.

Kern van Policy Governance®

De kern van het Policy Governance-model (ontworpen door John Carver) is om bestuur en directie ieder in hun eigen rol te versterken, namelijk die van gemandateerd bestuurder (directie) en die van toezichthouder (bestuur). Het bestuur 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. Het bestuur 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 het bestuur (de zogenaamde ENDS). Vervolgens moet het bestuur er vooral op toezien dat die beoogde resultaten ook worden gerealiseerd en moet het de voortgang monitoren.

Het bestuur stelt een directie aan om de vooraf geformuleerde beoogde resultaten (samen met de scholen) te realiseren. Hierbij dient de directie wel bepaalde kaders in acht te nemen; de bevoegdheden van de directie worden beschreven in termen van zaken die het bestuur verbiedt. Door alleen te beschrijven welk gedrag niet is toegestaan heeft de directie binnen deze kaders per saldo meer handelingsruimte dan voor te schrijven wat allemaal wel mag. Een voorbeeld van zo'n verbod: De directie 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 directie wel kan ondernemen om te zorgen dat er verbeteringen optreden (signaleren, melden bij bestuur samenwerkingsverband, bij langdurige tekorten eventuele financiële sancties toepassen bij verdelen middelen, etc.).

De directie is er vervolgens om, binnen die kaders, alle nodig geachte initiatieven te nemen om die beoogde resultaten te bereiken. Dat betekent dat het bestuur toezicht houdt op het realiseren van de beoogde resultaten, en de directie 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 directie een bepaalde interpretatieruimte nodig om de beoogde resultaten en kaders nader in te vullen. Op grond van verantwoording van de directie oordeelt het bestuur 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 bestuur en directie. 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.

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 directie het vertrouwen van het bestuur heeft. Uitgebreide managementstatuten en -rapportages worden vermeden, omdat daar zoveel in wordt vastgelegd dat dit eerder meer wantrouwen wekt, dan vertrouwen suggereert.

Het bestuur 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 directie.

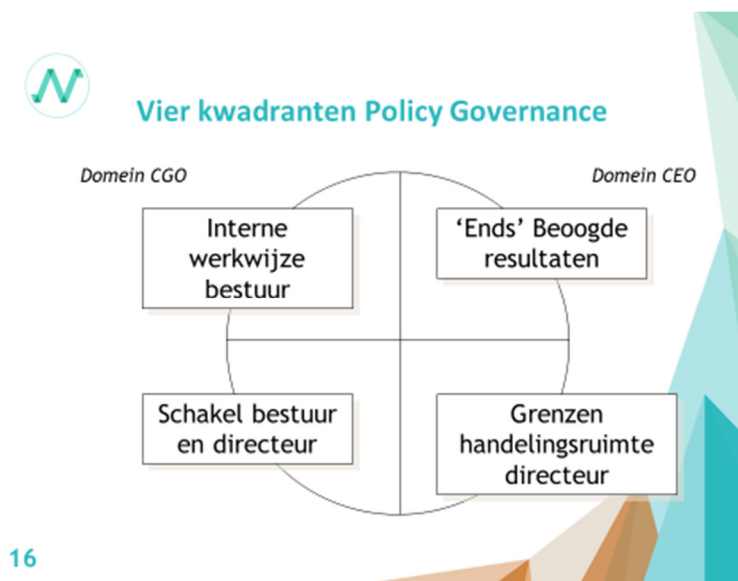
Deze beoogde resultaten worden in principe ruim geformuleerd, en alleen nader toegespitst op de aspecten waar het bestuur dat noodzakelijk acht om goed toezicht te kunnen uitoefenen. Verdere interpretatie van de beoogde resultaten wordt aan de directie overgelaten. Om die beoogde resultaten te bereiken, krijgt de directie 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 het bestuur worden uitgewerkt tot het niveau dat 'iedere redelijke interpretatie' ervan door de directie, acceptabel wordt geacht.

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

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

Het is vervolgens aan het bestuur 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 directie, 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.

Samengevat gaat het toezichtkader over vier kwadranten, zoals in dit schema weergegeven. Het toezichtkader is opgebouwd langs deze vier kwadranten, doordat per hoofdstuk een kwadrant wordt behandeld.



Bestuursvergaderingen 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 directie, en beoordelen van verantwoordingsrapportages.

Binnen de bestuursvergadering wordt zoveel mogelijk diversiteit in meningen nagestreefd, terwijl naar buiten toe het bestuur altijd met één stem spreekt. Het formeel overleg tussen bestuur en directie is gebaseerd op beleidsuitspraken (vastgelegd in het ondersteuningsplan en het toezichtkader), en het bestuur gaat voortdurend na welke uitspraken dat zijn, en of deze nog adequaat zijn. Deze uitspraken zijn de kern van het bestuurswerk, 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 het bestuur) en niet zozeer over het HOE (is domein van de directie). De directie heeft binnen de kaders van het

bestuur (wat mag de directie 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 het bestuur op een andere wijze toezicht houden op het functioneren van de directie dan moet het eerst een of meer beleidsuitspraken uit het toezichtkader wijzigen. Door op deze wijze te werken heeft de directie het vertrouwen dat het bestuur consequent toezicht houdt op basis van vooraf bepaalde duidelijke criteria. Het toezichtkader geeft met andere woorden de spelregels aan voor de wijze waarop het bestuur het toezicht wil uitoefenen. In de uitvoering hiervan is nadrukkelijk ruimte voor een goede dialoog tussen bestuur en directie over de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband en hoe die het best bereikt kunnen worden door de interpretatieruimte die de directie is toegekend.

Bijlage 2 Format Agenda Bestuursvergaderingen

1. Opening
2. Verslag vergadering d.d.....
3. Acties n.a.v vergadering d.d.....
4. Goedkeuringsbesluiten (ter besluitvorming / vaststelling)
5. Verantwoordingsrapportage (ter informatie en / of ter accordering)
6. Interne aangelegenheden bestuur (ter informatie of ter besluitvorming)
7. Thema- bespreking (opiniërend)
8. Toekomstverkenning
9. Ad hoc zaken / overleg met derden (ter informatie)
10. Sluiting

Opmerking:

Bij alle agendapunten wordt voor het bestuur duidelijk aangegeven of het ter kennisname , besluit of anders is en waar nodig, voorzien van een toelichting.

De agenda wordt door voorzitter bestuur in overleg met directie opgesteld. Voorzitter bestuur bewaakt dat de onderwerpen uit het jaarschema terugkomen op de agenda. Voorzitter bestuur is verantwoordelijk voor inhoudelijke voorstellen van agendapunt 6, bij resterende agendapunten ligt voorbereiding bij directie.

Bijlage 3 Format Jaarkalender

maand	Verantwoording/ achteraf	Goedkeuring/ vooraf	Ad hoc	Werkgeversfunctie (t.a.v. directie swv)	Interne activiteit	Thema's/ toekomst
Januari			Oordeel inspectie Brieven van de onderwijsinspectie Bovenstaande indien van toepassing en in relatie tot de ambities in het Ondersteuningsplan			
Februari			mededelingen			
Maart	*)Jaarstukken: -Jaarrekening -Jaarverslag personeel & organisatie -Jaarverslag financiën - risicoparagraaf -Managementverslag accountant					
April			Tevredenheidsonderzoeken Ouders/ Leerlingen eens per jaar Personeel eens per jaar Scholen eens per jaar Commissie Toelaatbaarheid, eens per jaar OPR, Platform			
Mei		Mei 2017: Ondersteuningsplan 2018- 2022	mededelingen	Ontwikkelgesprek directie		
Juni						
Juli						
Augustus						
Septemb er		Beleidsvoornemens - wat zijn we van plan - wat gaan we doen - wat gaat dat kosten	mededelingen			
Oktober						
Novembe r		Begroting volgend kalenderjaar	mededelingen			
Decembe r						

***) Jaarstukken waarin opgenomen onderstaande indicatoren:**

1. SWV kengetallen per 1- 10-kalenderjaar

- Deelname VSO
- Deelname arrangementen
- in- uit en doorstroomgegevens

2. Personele begroting, kalenderjaar

- Personele uitgaven (zgn. 'uitputting')
- Scholingsbeleid

3. Personele kengetallen, kalenderjaar

- Aantal personeelsleden/fte.
- Leeftijdsopbouw
- Verhouding man/vrouw
- Verhouding OOP/Directie
- Verwachte uitstroom
- BAPO gebruik
- ziekteverzuim

4. Financiële kengetallen, kalenderjaar

- Uitputting personele kosten
- Uitputting materiële kosten
- Liquiditeit
- Kapitalisatiefactor
- Weerstandsvermogen
- Solvabiliteit

Bijlage 4 Format Verantwoordingsrapportage

Verantwoordingsrapportage directie aan bestuur SWV

(bereikt versus beoogd resultaat)

Datum	
Uitspraak toezichtkader	(nummer)
Interpretatie(specifiek en SMART maken)	
Onderbouwing	
Indicatoren	
Bewijsvoering	

Bijlage 5

Statuten Stichting Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland VO

Definitieve versie vastgesteld in de bestuursvergadering van 18 maart 2013. (VO 27-01)

Inleiding

- *Ondergetekenden:*
- *Gemeente Texel, Postbus 153, 1790AD Den Burg*
- *Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord, Postbus 9081, 1800GB - Alkmaar*
- *Stichting Samenwerkingschool voor So en Vso Den Helder, Postbus 6038, 1780KA Den Helder*
- *Stichting Clusius College, Voltastraat 1, 1817DD Alkmaar*
- *Stichting Scholen aan Zee, Postbus 636, 1780AP Den Helder*
- *Stichting Regius College n, Postbus 282, 1740AG Schagen*
- *Stichting Ronduit, Rubenslaan 2, 1816MB Alkmaar*
- *Aloysius Stichting Onderwijs Jeugdzorg, Postbus 98, 2215ZH Voorhout*
- *Stichting Heliomare Onderwijs, Relweg 51, 1949 EC Wijk aan Zee vormen een samenwerkingsverband passend onderwijs op basis van de wetgeving zoals die vanaf één augustus tweeduizend twaalf luidt voor samenwerkingsverbanden in het voortgezet onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs.*
- *Krachtens een ministeriële regeling is de regio voor het in deze akte op te richten samenwerkingsverband passend onderwijs vastgesteld naar en loopt in beginsel gelijk met de grenzen van de gemeenten: Den Helder, Harenkarspel, Schagen, Texel, Hollands Kroon en Zijpe (VO 27-01).*
- *De samenwerking heeft betrekking op de vo-scholen die ondergetekenden in deze regio in stand houden en de scholen van ondergetekenden voor voortgezet speciaal onderwijs waar leerlingen uit de regio onderwijs ontvangen.*
- *De meeste ondergetekenden zijn reeds aangesloten bij een van de twee huidige samenwerkingsverbanden VO (Schagen of Den Helder). Deze samenwerkingsverbanden dienen te worden ontbonden en opgeheven nu zij per één augustus tweeduizend veertien geen bekostiging vanuit de overheid meer zullen ontvangen. Ook de regionale expertise centra zullen per laatst genoemde datum op houden te bestaan.*
- *Ondergetekenden hebben besloten, ten einde een samenwerkingsverband passend onderwijs te vormen, om een nieuwe rechtspersoon op te richten (en om zich daarbij aan te sluiten), genaamd: de Stichting Samenwerkingsverband VO Kop van Noord Holland en hebben de statuten als volgt vastgesteld:*

Artikel 1 Begripsbepalingen

- Aangeslotene: het bevoegd gezag dat met de stichting een aansluitingsovereenkomst heeft gesloten.
- Afgevaardigde: een natuurlijk persoon die – al dan niet krachtens substitutie - het bevoegd gezag krachtens diens statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd.
- 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 vorenbedoelde regio alsmede de rechtspersoon die (een) scho(o)l(en) voor voortgezet speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra, in stand houdt waarvan de vestiging(en) is (zijn) gelegen buiten het gebied van een samenwerkingsverband en die deel neemt aan het onderhavige samenwerkingsverband.
- (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in artikel 3 en 4 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 die woonachtig zijn in de regio.
- Regio: het bij ministeriële regeling aan het samenwerkingsverband aangewezen aaneengesloten gebied waarbinnen het samenwerkingsverband haar doel verwezenlijkt.
- Samenwerkingsverband: de bij deze akte op te richten rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs.
- 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, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra en gevestigd in voormelde regio dan wel behorend tot een bevoegd gezag dat deelneemt aan het onderhavige samenwerkingsverband.
- 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

De stichting draagt de naam: stichting samenwerkingsverband VO Kop van Noord-Holland.
De stichting heeft haar zetel in de gemeente: Schagen.

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 lid 2² 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 voormelde regio woonachtige leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken;
 - d. een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs te krijgen voor in voormelde regio woonachtige leerlingen die extra ondersteuning behoeven.
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 scholen;
 - b. het vaststellen van een ondersteuningsplan en (financieel) jaarverslag;
 - c. het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot 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 in standhouden van een permanente commissie leerlingenzorg;
 - f. andere middelen die aan het doel van de stichting dienstbaar kunnen zijn.
 3. De stichting kan onderwijsvoorzieningen treffen voor leerlingen die dienstig zijn aan het doel om een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen realiseren.
 4. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 4 Aangeslotenen

1. Aangesloten kunnen slechts zijn het bevoegd gezag van de scholen die in de regio gevestigd zijn dan wel het bevoegd gezag van een school voor voortgezet speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs vormen, behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, waarvan de vestiging of vestigingen zijn gelegen buiten het gebied van een samenwerkingsverband doch die wensen deel te nemen aan het onderhavige samenwerkingsverband.
2. Aangeslotene is dat bevoegde gezagsorgaan die zich schriftelijk als aangeslotene bij het bestuur heeft aangemeld en voldoet aan in lid 1 van dit artikel genoemde eis, en door het bestuur als aangeslotene is 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 aansluitingsovereenkomst.
4. Op de aan deze akte gehechte bijlage staan de aangeslotenen van de stichting vermeld.

² Het betreft hier het samenwerkingsverband passend onderwijs.

5. De aangeslotenen eerbiedigen elkanders identiteit en de stichting houdt daar bij de uitvoering van de taken rekening mee.
6. De aansluiting van een bevoegd gezag 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 het aangesloten bevoegd gezag geen school meer in de regio ressorteert, dan wel indien het betreft een school voor (speciaal en) voortgezet speciaal onderwijs welke geen onderwijs meer geeft aan leerlingen uit de regio;
 - c. de aangeslotene de aansluitingsovereenkomst opzegt;
 - d. namens de stichting de aansluitingsovereenkomst wordt opgezegd;
 - e. de aansluitingsovereenkomst wordt ontbonden.
7. Een aangeslotene kan de aansluitingsovereenkomst schriftelijk opzeggen met in achtneming van tenminste een termijn van zes maanden tegen het einde van het lopende schooljaar.
8. 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 niet meer aangesloten is.
9. Als de opzegging door een aangeslotene niet tijdig of niet schriftelijk heeft plaatsgehad, loopt de aansluitingsovereenkomst door tot het einde van het eerstvolgende schooljaar, tenzij het bestuur anders besluit.
10. De aansluitingsovereenkomst is niet overdraagbaar.
11. Het bestuur kan de aansluitingsovereenkomst slechts schriftelijk tegen het einde van het lopende schooljaar aan een aangeslotene opzeggen met in achtneming van een termijn van één schooljaar.
12. Aansluiting bij het samenwerkingsverband en beëindiging van aansluitingsovereenkomst gaan in per één augustus van het (volgende) schooljaar.
13. Het bestuur kan een aansluitingsovereenkomst per direct opzeggen indien de aangeslotenen in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de stichting handelt, of de stichting op onredelijke wijze benadeelt.

Artikel 5 Geldmiddelen

De geldmiddelen welke het samenwerkingsverband ter beschikking staan bestaan uit:

1. de bekostiging door het Rijk ten behoeve van de bekostiging van de wettelijke taken van het samenwerkingsverband;
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. De stichting kent een bestuur en een directie, die belast is met door het bestuur gemandateerde bevoegdheden.
2. Het bestuur bestaat uit zoveel leden als er aangeslotenen zijn en de onafhankelijke voorzitter die uit de aangeslotenen afkomstig is.
3. Elke aangeslotene vaardigt een vertegenwoordiger af naar het bestuur, zijnde een persoon die binnen de eigen organisatie eindverantwoordelijk directeur is dan wel de voorzitter van het bestuur. Het bestuur benoemt deze afgevaardigden tot bestuurslid. De bestuursleden kiezen uit hun midden een voorzitter die als onafhankelijk voorzitter zal optreden. De aangeslotene uit wiens midden de voorzitter afkomstig is, zal binnen een maand na de benoeming van de voorzitter een andere vertegenwoordiger sturen met directie- dan wel bestuursverantwoordelijkheid. De voorzitter heeft geen stemrecht en zal op geen enkele wijze de aangeslotene in het bestuur vertegenwoordigen. Het bestuur wijst uit zijn midden een vice-voorzitter aan.
4. Tot bestuurslid is niet benoembaar de directie.
5. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster en zijn terstond herbenoembaar. Het in een tussentijdse vacature benoemd bestuurslid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
6. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur vormen de overblijvende bestuursleden niettemin een wettig bestuur.
7. Het bestuur kan een bestuurslid schorsen indien zij daartoe termen aanwezig acht. Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
8. Een lid van het bestuur defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door het verlies over het vrije beheer over zijn vermogen;
 - c. door zijn aftreden;
 - d. door het verlies van de functie of kwaliteit op grond waarvan hij tot bestuurder is benoemd.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden bestuur en directie

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur, alsmede de voorzitter en vice-voorzitter gezamenlijk, zijn bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
3. De stichting kent buiten het bestuur geen andere organen die namens de stichting kunnen handelen of zeggenschap in de zin van (gedeelde) bestuursmacht kunnen uitoefenen, behoudens na te melden door het bestuur aan te stellen directie en behoudens natuurlijke personen die daartoe op basis van een uitdrukkelijke volmacht door het bestuur worden aangewezen.

4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen anders dan in het kader van een schenking of erfrechtelijke verkrijging, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
5. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten 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, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
6. Het bestuur benoemt een directie die leiding geeft aan de dagelijkse gang van zaken binnen het
samenwerkingsverband en die is belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van het samenwerkingsverband en bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
7. De directie geeft leiding aan het personeel dat is verbonden aan het samenwerkingsverband en is verantwoordelijk voor het op elkaar afstemmen van het ondersteuningsbeleid.
8. Het bestuur alsmede de voorzitter en de vice-voorzitter mandateren het bestuur en beheer over het samenwerkingsverband aan na te melden directie binnen in het managementstatuut nauwkeurig omschreven grenzen en voor zover het niet betreft bevoegdheden die in lid 12 van dit artikel zijn voorbehouden aan het bestuur.
9. Het bestuur stelt voor de directie een managementstatuut vast waarbinnen de hij zijn taken en bevoegdheden dient uit te oefenen.
10. Het bestuur kan middels daartoe strekkende volmacht de directie de bevoegdheid geven om de stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen.
11. Het bestuur oefent zijn taken uit op basis van een toezienend bestuursconcept en fungeert als intern toezichthouder. In dat kader ziet het bestuur toe op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden welke door hem aan de directie zijn gemandateerd en staat hij de directie met raad terzijde.
12. Voorbehouden aan het bestuur is (besluitvorming strekkende tot):
 - a. goedkeuring en vaststelling van de strategische doelstellingen van de stichting (missie en visie);
 - b. goedkeuring en vaststelling van het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting van het samenwerkingsverband;
 - c. vaststelling van het jaarverslag van de stichting;
 - d. vaststelling van het managementstatuut alsmede vaststelling van eventuele kaders voor de directie;
 - e. de aanwijzing van de registeraccountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - f. het toezicht op de naleving van de wettelijke verplichtingen en op de naleving van de

- vigerende code voor goed bestuur als bedoeld in artikel 103 lid 1 a van de Wet op het voortgezet onderwijs³ en de afwijkingen van die code;
- g. het toezicht op de rechtmatige verwerving en doelmatige besteding en aanwending van de middelen van het samenwerkingsverband verkregen op grond van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - h. aanvraag van faillissement van de stichting en van surséance van betaling;
 - i. benoeming of ontslag en vaststelling of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de directie van het samenwerkingsverband;
 - j. wijziging van de statuten, tot fusie of splitsing van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo.
13. Voorbehouden aan het bestuur is de benoeming, schorsing en het ontslag van personeelsleden welke aan het samenwerkingsverband zijn verbonden.
14. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in de vorige leden 12 en 13 worden door de directie aan het bestuur voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
15. De stichting is in zijn hoedanigheid als werkgever aangesloten bij een commissie van beroep en een klachtencommissie.
16. Het bestuur voert ten aanzien van arbeidsvoorwaardelijke aspecten van het personeel Decentraal Georganiseerd Overleg.
17. Het bestuur voert het overleg met de medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband.

Artikel 8 Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert, met regelmatige tussenpozen, ten minste twee maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of de meerderheid van de overige bestuursleden dit nodig oordelen.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de goedkeuring en vaststelling van:
 - a. het jaarverslag over de gang van zaken in de stichting en over het gevoerde beleid alsmede de balans en de staat van baten en lasten;
 - b. de meerjarenbegroting.

Tevens presenteert de directie daarbij zijn (beleids)plannen voor het komende jaar. De goedgekeurde casu quo vastgestelde stukken worden ondertekend door de bestuursleden; ontbreekt de ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Na verloop van de termijn kan iedere aangeslotene in rechte vorderen van de gezamenlijke bestuurders dat zij deze verplichtingen nakomen.

³ In het bestuursverslag moet worden vermeld welke code goed bestuur wordt gevolgd door het schoolbestuur.

3. Het bestuur geeft in het jaarverslag aan in welke mate de voor dat jaar gestelde doelstellingen zijn gehaald, welke activiteiten het heeft ontplooid en welke maatregelen zijn genomen om de beoogde missie en doelstellingen te bereiken. Daarbij geeft het bestuur aan of voldaan is aan de uitspraken zoals vermeld in het toezichtkader en legt het bestuur verantwoording af over de uitvoering van zijn toezichthoudende taken en de uitoefening van zijn toezichthoudende bevoegdheden.
4. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen, is vereist dat twee/derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
5. Bestuursleden kunnen zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigde medebestuurder laten vertegenwoordigen.
6. In een reglement kunnen nadere bepalingen worden opgenomen over de inrichting van het bestuursproces.
7. Het aantal stemmen per bestuurslid is als volgt bepaald; tot driehonderd leerlingen een stem, vanaf driehonderd tot tweeduizend leerlingen twee stemmen, vanaf tweeduizend tot vierduizend leerlingen drie stemmen, vanaf vierduizend tot zesduizend leerlingen vier stemmen. Hiervoor wordt als teldatum de jaarlijkse bekostigingsteldatum van het voorafgaande schooljaar aangehouden. Stemming geschiedt mondeling, tenzij een of meer leden een schriftelijke stemming wensen.
8. Alle besluiten worden zo mogelijk in consensus genomen. Indien door de voorzitter is vastgesteld dat dit niet mogelijk is wordt met volstrekte meerderheid van de ter vergadering uitgebrachte geldige stemmen een besluit genomen tenzij in deze statuten anders is bepaald. 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.
9. Het in een vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag der stemming is beslissend.
10. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het hiervoor bedoelde oordeel de juistheid betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering dit verlangt.
11. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
12. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Indien bij stemming over personen de vereiste meerderheid niet wordt gehaald, wordt opnieuw gestemd tussen de personen met het hoogste aantal stemmen.

Verkozen is de persoon met het hoogste aantal stemmen.
13. Van de bestuursvergaderingen worden notulen gehouden, die in de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld.

Artikel 9 Geschillenregeling en mediation

In geval van geschillen binnen het samenwerkingsverband (binnen het bestuur of tussen het bestuur en een of meer aangeslotenen), zullen de partijen die het geschil betreft trachten het geschil in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation.

1. 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 landelijke arbitragevoorziening die de Minister heeft ingesteld en waarbij het samenwerkingsverband is aangesloten.
2. Vorenbedoelde benadeelde partij kan zich binnen zes weken na een door of namens het bestuur genomen besluit en/of andere handeling in het kader van het samenwerkingsverband wenden tot de arbitragevoorziening als bedoeld in het eerste lid. Het geschil wordt beslecht overeenkomstig het reglement van de arbitragevoorziening. De arbitragevoorziening hoort partijen en doet een voor alle partijen bindende uitspraak.

Artikel 10 Procedure ondersteuningsplan

Het bestuur stelt ten minste éénmaal in de vier jaar een ondersteuningsplan vast.

1. In een reglement wordt nader de procedure tot vaststelling van het ondersteuningsplan bepaald, met inachtneming van de wettelijke eisen, waaronder het op overeenstemming gericht overleg met de gemeenten.

Artikel 11 Procedure ondersteuningsplan schooljaar 2013-2014

Het voorstel voor het eerste ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband wordt uiterlijk op één februari tweeduizend veertien door het bestuur aan de ondersteuningsplanraad ter instemming voorgelegd.

1. De ondersteuningsplanraad wordt door het bestuur een termijn van vier weken gesteld waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te worden ten aanzien van het voorstel voor het eerste ondersteuningsplan.
2. Indien door de ondersteuningsplanraad aan het te nemen besluit van het samenwerkingsverband over het eerste ondersteuningsplan de instemming wordt onthouden, wordt het voorstel vervolgens door het bestuur binnen twee weken aan de geschillencommissie als bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen voorgelegd.

De commissie voor geschillen doet in geschillen over het eerste ondersteuningsplan uiterlijk op vijftien april tweeduizend veertien uitspraak. Tegen de uitspraak staat geen beroep open.

Artikel 12 Inhoud ondersteuningsplan

Het bestuur draagt er zorg voor dat het ondersteuningsplan aan de wijzen, afspraken, procedures en criteria voldoet zoals vermeld in artikel 17a lid 8 Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 13 Informatieplicht

1. Elke aangeslotene voorziet het bestuur en de directie van alle informatie die benodigd is voor een goede uitvoering van de taken van de stichting.
2. De aangeslotenen sturen vóór vijftien oktober van elk jaar hun telgegevens van één oktober naar de directie.

Artikel 14 Medezeggenschap

1. Het samenwerkingsverband stelt een ondersteuningsplanraad in. Het bestuur stelt een statuut en een reglement vast voor de ondersteuningsplanraad met inachtneming van de bepalingen van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
2. De ondersteuningsplanraad bestaat uit leden die worden afgevaardigd door de leden van de afzonderlijke (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden van de scholen en wel zodanig dat het aantal leden gekozen uit personeel onderscheidenlijk ouders en leerlingen elk de helft van het aantal leden van de ondersteuningsplanraad bedraagt.
3. Elke aangeslotene vaardigt voor de ondersteuningsplanraad zowel een ouder dan wel leerling als een personeelslid af. Indien een aangeslotene zich in het bestuur structureel door middel van een volmacht laat vertegenwoordigen door een ander bestuurslid geldt dit analoog ook voor afvaardiging van de aangeslotene naar de ondersteuningsplanraad.
4. Het samenwerkingsverband behoeft de voorafgaande instemming van de ondersteuningsplanraad met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan. Voor de besluitvorming in de ondersteuningsplanraad is het bepaalde in deze statuten over de stemverhoudingen van de leden van overeenkomstige toepassing.
5. Aan het samenwerkingsverband is een medezeggenschapsraad verbonden, voor zover van toepassing. Het bestuur stelt een reglement vast met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen.
6. De aangeslotenen van het samenwerkingsverband zijn verplicht de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen vooraf in de gelegenheid te stellen om advies uit te brengen over elk door de aangeslotenen te nemen besluit met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel.

Artikel 15 Permanente commissie leerlingenzorg

1. Het samenwerkingsverband stelt een permanente commissie leerlingenzorg in dat de taken vervult zoals in artikel 17a lid 11 van de Wet op het voorgezet onderwijs vermeld. In het ondersteuningsplan worden eventuele aanvullende taken aan de permanente commissie leerlingenzorg opgedragen.
2. De samenstelling, werkwijze en financiering van de commissie is geregeld in een reglement.

Artikel 16 Advies toelaatbaarheid

1. Het samenwerkingsverband bepaalt in het ondersteuningsplan op welke wijze deskundigen adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het onderwijs aan het voortgezet speciaal onderwijs.
2. Het samenwerkingsverband neemt, met het advies van de deskundigen in overweging nemend, een beslissing over de toelaatbaarheid van de leerling en geeft vervolgens al dan niet een toelaatbaarheidsverklaring af aan het bevoegd gezag van de school van de betreffende leerling en verstrekt de ouders van de leerling een afschrift van de beslissing.

Artikel 17 Bezwaaradviescommissie

1. Het samenwerkingsverband stelt een commissie in die:
adviseert over bezwaarschriften betreffende beslissingen van het samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het voortgezet speciaal onderwijs;
2. De commissie bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden. De voorzitter maakt geen deel uit van en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband.
3. Het bestuur stelt een reglement vast voor de werkwijze van deze commissie.
4. Tegen een beslissing van het samenwerkingsverband op het verzoek om een toelaatbaarheidsverklaring staat bezwaar en beroep bij de bestuursrechter open.

Artikel 18 Privacyreglement en informatievoorziening aan ouders

1. Het samenwerkingsverband stelt een privacyreglement vast waarin staat vermeld wie en op welke wijze persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming 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. Het samenwerkingsverband 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 19 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.
4. De jaarrekening wordt ingericht overeenkomstig de wettelijke bepalingen en de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
5. Verder wordt de jaarrekening gecontroleerd door de registeraccountant die door het bestuur is benoemd. Deze registeraccountant brengt over zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur

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. Het bestuur zendt binnen één maand na vaststelling van de jaarrekening en jaarverslag een exemplaar daarvan aan de aangeslotenen.
7. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Artikel 20 Statutenwijziging

1. Een besluit tot wijziging van de statuten wordt genomen door het bestuur.
2. De oproep geschiedt schriftelijk door of namens de voorzitter, ten minste veertien dagen vóór de vergadering zal worden gehouden en bevat de mededeling dat daarin de wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
3. Degenen die de oproeping tot de bestuursvergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten ten minste vijf dagen vóór de dag der vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging(en) woordelijk is (zijn) opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de bestuursleden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag, waarop de vergadering werd gehouden.
4. Tot wijziging van de statuten kan slechts worden besloten wanneer ten minste twee derden van het van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
5. Is niet twee derde van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier, doch niet eerder dan twee weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen.
6. Het lid 4 en 5 bepaalde is niet van toepassing als tijdens de bestuursvergadering alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene stemmen wordt genomen.
7. De statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.
8. 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 21 Ontbinding en vereffening

1. Behoudens de gevallen van ontbinding als vermeld in artikel 2:19 van het Burgerlijk Wetboek wordt de stichting ontbonden door een besluit daartoe van het bestuur. Het in deze statuten ten aanzien van statutenwijziging bepaalde is van overeenkomstige toepassing.
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 aangeslotenen.
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.

Bijlage 6

Managementstatuut stichting Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland VO

Inhoud

Vaststellingsdatum managementstatuut	1
Artikel 1 Definitiebepaling	2
Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	2
Artikel 3 Taken en bevoegdheden bestuur	2
Artikel 4 Taken en bevoegdheden directie	3
Artikel 5 Ondermandaat	4
Artikel 6 Rapportage	4
Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten	4
Artikel 8 Werkingsduur	4
Artikel 9 Slotbepalingen	4

Dit statuut is door het bestuur vastgesteld op

8 mei 2012

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bestuur	het bestuur van het samenwerkingsverband: de rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs
DGO	het georganiseerd overleg met de vakorganisaties zoals bedoeld in artikel 40a Wet op het voortgezet onderwijs
Directie	de directie van het samenwerkingsverband, krachtens mandaat belast met o.a. de dagelijkse gang van zaken binnen het samenwerkingsverband, en die voorts daarop rechtstreeks aanspreekbaar is door het bestuur
Mandaat	de machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden
Medezeggenschapsraad	de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband
Ondermandaat	de machtiging door de directie waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander (derde) tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden
Ondersteuningsplanraad	de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband

School/scholen

de school/scholen die onder de bestuurlijke
verantwoordelijkheid van de aangesloten
schoolbesturen staan

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Het bestuur stelt het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, vast.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden bestuur

Lid 1

- a. Het bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van het samenwerkingsverband, voor het realiseren van een samenhangend geheel aan ondersteuningsvoorzieningen tussen en binnen de scholen en voor de kwaliteit daarvan, voor de verdeling, besteding en toewijzing van de ondersteuningsmiddelen en –voorzieningen alsmede voor (het nastreven van) de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en voor de daarmee samenhangende bedrijfsvoering.
- b. Het bestuur oefent zijn taken uit op basis van een toezienend bestuursconcept en fungeert als intern toezichthouder. In dat kader ziet het bestuur toe op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden welke aan de directie zijn gemandateerd alsmede op de naleving van de code goed bestuur.
- c. Het bestuur stelt een toezichtkader vast waarin in elk geval de beoogde resultaten (doelen) van het samenwerkingsverband en de handelingsruimte voor de directie worden aangegeven. Het toezichtkader is leidend voor de inhoud van de verantwoordingsrapportage door de directie aan het bestuur.
- d. Het bestuur stelt de strategische doelen alsmede het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting van het samenwerkingsverband vast.
- e. Het bestuur neemt besluiten met betrekking tot:
 - i. de wijziging van de statuten, fusie en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
 - ii. de aanvraag van faillissement van de stichting en surséance van betaling;
 - iii. de vaststelling van het managementstatuut;
 - iv. het aangaan van samenwerking met andere instellingen;
 - v. het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van registergoederen;
 - vi. het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
- f. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directie van het samenwerkingsverband.
- g. Het bestuur stelt het jaarverslag vast en legt zo rekening en verantwoording over het verstreken boekjaar af.

De jaarrekening wordt vóór de vaststelling door het bestuur aan een door het bestuur benoemde accountant voorgelegd.
- h. Het bestuur legt jaarlijks in het jaarverslag verantwoording af over de uitvoering van zijn taak als intern toezichthouder met betrekking tot de uitvoering van de bestuurlijke taken en bevoegdheden door de directie ten aanzien van de aangesloten schoolbesturen van het samenwerkingsverband.
- i. Het bestuur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directie.
- j. Het bestuur stelt een reglement voor de ondersteuningsplanraad, alsmede wijzigingen daarin, vast.

Lid 2

Het bestuur verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en die niet in het eerste lid van dit artikel zijn genoemd, krachtens dit managementstatuut mandaat aan de directie. *Lid 3*

Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden directie

Lid 1

De directie oefent de taken en bevoegdheden uit die aan de directie krachtens dit managementstatuut zijn gemandateerd. *Lid 2*

De directie heeft –met inachtneming van de beleidskaders en financiële uitgangspunten die door het bestuur zijn vastgesteld en met inachtneming van nadere aanwijzingen en richtlijnen- de volgende taken en bevoegdheden:

- a. De directie is belast met de dagelijkse leiding van het samenwerkingsverband en met het verwekelijken van de doelstellingen en wettelijke taken van de stichting, zoals verwoord in de statuten.
- b. De directie vertegenwoordigt de stichting ten aanzien van de taken/bevoegdheden welke aan hem zijn gemandateerd.
- c. De directie is belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en activiteiten van het samenwerkingsverband.
- d. De directie is belast met het opstellen en uitvoeren van het ondersteuningsplan en het volgen van de bijbehorende totstandkomingsprocedure, waaronder het op overeenstemming gericht overleg met de gemeenten.
- e. De directie benoemt, schorst en ontslaat het personeel verbonden aan het samenwerkingsverband en geeft leiding aan het personeel van het samenwerkingsverband en draagt er zorg voor, dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
- f. De directie voert in aanwezigheid van de voorzitter van het bestuur het overleg in het DGO, met de medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad.
- g. De directie geeft leiding aan de voorzieningen van het samenwerkingsverband.
- h. De directie beheert de door aan het samenwerkingsverband toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- i. De directie woont de bestuursvergadering bij en heeft een adviserende stem.
- j. De directie voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 5 Ondermandaat

Lid 1

De directie kan aan derden die werkzaam zijn ten behoeve van het samenwerkingsverband mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 4 van dit managementstatuut.

Lid 2

De directie stelt een regeling vast waarin het ondermandaat, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel, beschreven wordt en legt deze regeling ter goedkeuring voor aan het bestuur. De in dit lid genoemde regeling maakt als bijlage deel uit van dit managementstatuut.

Lid 3

De directie kan besluiten en/of maatregelen van derden die in naam van de hem zijn genomen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van het samenwerkingsverband en zijn aangesloten schoolbesturen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk intrekken.

Artikel 6 Rapportage

Lid 1

Het bestuur overlegt jaarlijks met de directie over de beleidsplannen voor het komende jaar.

Lid 2

Verantwoordingsrapportage

De directie legt halfjaarlijks een verantwoordingsrapportage ter goedkeuring voor aan het bestuur –op basis van het toezichtkader dat het bestuur vooraf heeft vastgesteld- over de beoogde resultaten (doelen) van het samenwerkingsverband en de handelingsruimte van de directie (grenzen van het mandaat).

Lid 3

Voortgangsrapportage

De directie informeert het bestuur in elke bestuursvergadering over de voortgang van het lopende beleid in relatie tot het jaarplan/ondersteuningsplan.

Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten

Lid 1

Het bestuur kan maatregelen en/of besluiten van de directie of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van het samenwerkingsverband en zijn aangesloten schoolbesturen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

Lid 2

Het bestuur kan een besluit of maatregel van de directie of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het bestuur binnen vier weken, nadat hij het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 8 Werkingsduur

Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van 1 augustus 2014 tot 1 augustus 2016 en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.

Artikel 9 Slotbepalingen

Lid 1

Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld. *Lid 2*

De tussentijdse wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur de wijziging van het statuut heeft vastgesteld.

Lid 3

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen, beslist het bestuur.

Lid 4

Het bestuur draagt er zorg voor, dat een exemplaar van het managementstatuut ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder aangesloten schoolbestuur toegankelijke plaats.

Bijlage 7 Reglement schoolleidersplatform

Reglement Schoolleidersplatform Stichting Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland VO

INHOUD

Artikel 1 Definitiebepaling

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het reglement

Artikel 3 Inrichting en samenstelling

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

Artikel 5 Ondersteuning

Artikel 6 Vergaderingen

Artikel 7 Besluitvorming

Artikel 8 Werkingsduur

Artikel 9 Slotbepalingen

Dit reglement is door het schoolleidersplatform vastgesteld op 4 november 2015 en goedgekeurd door het bestuur op 7 december 2015

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bestuur	het bestuur van Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland VO, de rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs
---------	---

Directie	de directie van Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland VO
Schoolleidersplatform	het adviescollege van de directie van Samenwerkingsverband Kop van Noord- Holland VO
School/scholen	de school/scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de aangeslotenen van het samenwerkingsverband staan

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het reglement

Het bestuur stelt het reglement, alsmede wijzigingen daarin, vast.

Artikel 3 Inrichting en samenstelling

Lid 1

De directie richt het Schoolleidersplatform in en zit het Schoolleidersplatform voor. Het platform kan met het oog op de onderlinge expertise-uitwisseling ook zonder directie vergaderen.

Lid 2

De aangeslotenen van het samenwerkingsverband met (een) scho(o)l(en) in de regio participeren in het Schoolleidersplatform middels een afgevaardigde per school. Een aangeslotene met meerdere schoollocaties in de regio van het samenwerkingsverband heeft het recht om een afvaardiging per schoollocatie te sturen.

Lid 3

Per school(locatie) wordt bij voorkeur de school(locatie)directeur afgevaardigd dan wel een lid van de schoolleiding. Indien iemand anders wordt afgevaardigd bezit deze persoon een mandaat om namens de school(locatie) een standpunt in te nemen.

Lid 4

Een lid van het bestuur van het samenwerkingsverband kan niet worden afgevaardigd naar het Schoolleidersplatform.

Lid 5

Een lid van het Schoolleidersplatform spreekt niet op persoonlijke titel maar vanuit zijn school dan wel vanuit de scholen van de betreffende aangeslotene.

Lid 6

Een door een aangeslotene afgevaardigd lid van het Schoolleidersplatform dient zo veel mogelijk dezelfde persoon te zijn.

Lid 7

Participatie in het Schoolleidersplatform van de door de aangeslotene afgevaardigde persoon eindigt door het verlies van de functie of de kwaliteit op grond waarvan hij tot lid van het Schoolleidersplatform is afgevaardigd;

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

Lid 1

Het Schoolleidersplatform brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan de directie betreffende de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van het ondersteuningsplan en de begroting.

Lid 2

Het Schoolleidersplatform geeft haar opvatting aangaande voorstellen voor besluiten zoals de directie die op grond van het bepaalde in de statuten aan het bestuur dient uit te brengen.

Lid 3

De directie stelt het bestuur in kennis van door het Schoolleidersplatform uitgebrachte adviezen en informeert het bestuur over de opvattingen van het Schoolleidersplatform, door middel van het verslag van de vergadering van het Schoolleidersplatform.

Lid 4

Het Schoolleidersplatform fungeert tevens als platform voor expertise-uitwisseling en schoolontwikkeling ten aanzien van passend onderwijs.

Lid 5

Het Schoolleidersplatform bespreekt met de directie de voortgang van de uitvoering van het beleid van het samenwerkingsverband en van het ondersteuningsplan binnen de scholen.

Lid 6

De leden van het Schoolleidersplatform zijn gehouden om loyaal uitvoering te geven aan de afspraken in het Ondersteuningsplan, en de uitspraken in het Toezichtkader en zijn vanuit hun schoolverantwoordelijkheid hierop ook aanspreekbaar.

Artikel 5 Vergaderingen

Lid 1

Het Schoolleidersplatform vergadert achter gesloten deuren tenzij de voorzitter anders beslist.

Lid 2

Het Schoolleidersplatform vergadert op jaarbasis ten minste drie maal.

Lid 3

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

Lid 4

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

Lid 5

De voorzitter stelt de agenda voor de vergaderingen van het Schoolleidersplatform samen.

Lid 6

De leden van het Schoolleidersplatform hebben de mogelijkheid om tenminste 10 werkdagen voor de volgende vergadering eventueel agendapunten aan te dragen en worden hiertoe uitgenodigd namens de voorzitter.

Lid 7

Over onderwerpen, die niet op de agenda staan, brengt het Schoolleidersplatform geen advies uit dan wel heeft het Schoolleidersplatform geen opvatting, tenzij de meerderheid van de aanwezige leden de behandeling ervan van eenvoudige of spoedeisende aard verklaart.

Lid 8

De voorzitter draagt zorg voor de rondzending van de uitnodigingen, de agenda en de overige voor de vergadering bestemde stukken, uiterlijk vijf werkdagen voor de vergadering.

Lid 9

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

Lid 10

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

Lid 11

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

Lid 12

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

Lid 13

De voorzitter draagt zorg voor een ontwerp van een zakelijk verslag van elke vergadering. Een afschrift daarvan zendt hij naar de leden en de directie.

Artikel 6 Besluitvorming

Lid 1

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

Indien geen consensus wordt bereikt, wordt bezien of het standpunt 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. Kan een standpunt hierover ook niet met consent worden genomen, dan wordt het standpunt ten aanzien van het uit te brengen advies of de uit te brengen opvatting bij meerderheid van stemmen vastgesteld. Indien het een aangelegenheid betreft die een besluit vergt van het bestuur zal de directie de standpunten van het schoolleidersplatform melden aan het bestuur.

Lid 2

Stemmingen van het Schoolleidersplatform zijn mondeling.

Lid 3

Bij een stemming geldt de stemverhouding zoals die ook geldt voor een aangeslotene in het bestuur van het samenwerkingsverband conform de statuten van het samenwerkingsverband. Er wordt derhalve gestemd op basis van het

stemgewicht van een aangesloten schoolbestuur ongeacht het aantal afgevaardigden in het Schoolleidersplatform van een aangesloten schoolbestuur.

Lid 4

Een stemming is niet geldig, indien niet meer dan de helft van het aantal leden aan de stemming heeft deelgenomen.

Lid 5

Leden, die blanco of ongeldig hebben gestemd, worden geacht aan een stemming te hebben deelgenomen. Hun stem wordt echter niet meegerekend bij de bepaling van de stemverhouding.

Lid 6

In geval van een niet geldige stemming vindt in een volgende vergadering herstemming plaats. De herstemming is geldig, ongeacht het aantal leden dat eraan heeft deelgenomen.

Lid 7

Indien voor een te maken advies of uit te brengen opvatting geen van de leden stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

Artikel 7 Werkingsduur

Het reglement geldt voor het tijdvak van 1 januari 2016 tot 1 januari 2018 en wordt vervolgens na evaluatie verlengd dan wel gewijzigd en wederom vastgesteld met een periode van twee jaren.

Artikel 8 Slotbepaling

Lid 1

Het reglement treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit reglement door het schoolleidersplatform is vastgesteld en goedgekeurd door het bestuur.

Lid 2

De tussentijdse wijziging van het reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de wijziging van het reglement is goedgekeurd door het bestuur.

Lid 3

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

Lid 4

Bij interpretatieverschillen over het reglement beslist de directie.

Lid 4

De directie 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.

Bijlage 8 Toezichtkader inspectie passend onderwijs

Waarderingskader vanuit het toezichtkader Onderwijsinspectie

Kwaliteitsaspect 1: Resultaten

Het samenwerkingsverband voert de aan haar opgedragen taken uit en realiseert een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen, zodanig dat alle leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

- 1.1. **Het samenwerkingsverband realiseert passende ondersteuningsvoorzieningen voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.** Het samenwerkingsverband *doet aantoonbaar al het mogelijke* om voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben passende ondersteuningsvoorzieningen te organiseren. Dit leidt er toe dat geen leerlingen van passende ondersteuning verstoken blijven, *verwijtbaar* aan het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband kan verantwoorden dat het zijn bevoegdheden en invloed heeft aangewend om deze ondersteuningsvoorzieningen in en/of tussen de scholen te realiseren.
- 1.2. **Het samenwerkingsverband realiseert de toewijzing van de extra ondersteuning en de plaatsing van de leerling tijdig en effectief.** Toewijzing en plaatsing zijn aan termijnen gebonden. Het samenwerkingsverband kan voor iedere leerling voor wie extra ondersteuning is aangevraagd, desgevraagd aantonen dat – wanneer van toepassing – ten minste de wettelijk voorgeschreven termijnen gehaald zijn en dat de leerling geplaatst is in een bij zijn ondersteuningsbehoefte passend ondersteuning in of buiten het regulier onderwijs. In de periode augustus 2014 t/m juli 2016 herindiceert het samenwerkingsverband de zittende so/vso-leerlingen.
- 1.3. **Het samenwerkingsverband zet zijn middelen doelmatig in.** Het samenwerkingsverband werkt met een meerjarenbegroting waarin het beleid uit het ondersteuningsplan duidelijk herkenbaar is vertaald in gekwantificeerde doelstellingen. De meerjarenbegroting op zijn beurt is vertaald in een gedetailleerde begroting op jaarbasis. Minstens een keer per jaar toetst het samenwerkingsverband de realisatiecijfers aan de begroting, analyseert de verschillen en past zo nodig de meerjarenbegroting en/of de jaarbegroting aan.
- 1.4. **Het samenwerkingsverband realiseert de beoogde kwalitatieve en kwantitatieve resultaten die het voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften heeft opgesteld.** Het samenwerkingsverband toont aan dat het de geplande kwalitatieve en kwantitatieve resultaten (incl. bekostigingsaspecten) behaalt.
- 1.5. **Binnen het samenwerkingsverband is geen schoolverzuim door leerlingen die (mogelijk) extra ondersteuning nodig hebben.** Het samenwerkingsverband bevordert in voldoende mate dat alle leerplichtige of kwalificatieplichtige leerlingen die mogelijk extra ondersteuning nodig hebben, ingeschreven staan bij een school en daadwerkelijk onderwijs volgen. Het samenwerkingsverband toont aan dat het alsnog bestaande schoolverzuim door deze leerlingen buiten haar invloedssfeer ligt en niet voorzienbaar was. Dit kan aan de hand van kengetallen, analyses en plannings van activiteiten om schoolverzuim te voorkomen. Het samenwerkingsverband kan bovendien aantonen dat het ten behoeve van het bereiken van dit doel functionele contacten onderhoudt met relevante ketenpartners (leerplicht, jeugdzorg, politie, pcl, rmc, et cetera).
- 1.6. **Het samenwerkingsverband stemt goed af met jeugdzorg en WMO-zorg.** Het samenwerkingsverband toont aan dat mede door zijn inspanningen de afstemming met

zorgaanbieders in de regio leidt tot een geïntegreerde aanpak van zorg en onderwijs, met als doel de verbetering van het onderwijsaanbod. Het samenwerkingsverband heeft een actueel beeld van de zorgvoorzieningen/aanbieders in de regio en heeft zicht op het zorgaanbod en de tekortkomingen in het zorgaanbod in de regio. Het samenwerkingsverband maakt hiertoe – onder meer in het op overeenstemming gericht overleg – werkbare afspraken met de *gemeenten* over de afstemming met jeugdzorgaanbieders, jeugdgezondheidszorg en WMO-zorg gericht op jeugdigen.

Kwaliteitsaspect 2: Management en organisatie

Het samenwerkingsverband weet zijn missie en doelstellingen binnen het kader van de wet passend onderwijs te realiseren door een slagvaardige aansturing en effectieve interne communicatie en een doelmatige, inzichtelijke organisatie.

- 2.1. **Het samenwerkingsverband heeft een missie bepaald, waaruit consequenties zijn getrokken voor de inrichting van de organisatie en de te bereiken doelstellingen (visie).** Het samenwerkingsverband heeft zijn missie en visie geformuleerd. De missie is uitgewerkt in een strategisch beleid en bevat een karakteristiek van het samenwerkingsverband, een visie op de toekomst en daarop aansluitende strategische doelen. Missie en visie zijn gekoppeld aan de wetgeving; doelen en beoogde resultaten zijn eenduidig vastgelegd.

Het besturingsmodel van het samenwerkingsverband past bij de missie en de beleidsvoornemens. Er is een kader vastgesteld waarbinnen de organisatie haar taken uitvoert en waarmee zij aangeeft hoe de activiteiten die daarbij horen, passen binnen het grotere geheel.

- 2.2. **Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de deelnemers aan het samenwerkingsverband en van degenen die voor het samenwerkingsverband taken (al dan niet in mandaat) uitvoeren, zijn helder vastgelegd.** Het samenwerkingsverband heeft een organisatieschema waaruit eenduidig blijkt waarop elk orgaan formeel aanspreekbaar is. De taken en de operationele bevoegdheden van de verschillende organen binnen het samenwerkingsverband zijn eenduidig belegd, vastgesteld en bekendgemaakt.

- 2.3. **Het samenwerkingsverband heeft een doelmatige overlegstructuur.** Het samenwerkingsverband kan aantonen dat het georganiseerd overleg binnen de organen van het samenwerkingsverband voldoende gericht is op realisatie van het beleid en op de samenhang tussen de taken van het samenwerkingsverband. Het functioneel overleg richt zich zowel op de inhoud als op de planning, uitvoering en evaluatie van taken. Het samenwerkingsverband heeft een procedure vastgesteld met de gemeente(n) die in het samenwerkingsverband liggen om te komen tot een op overeenstemming gericht overleg.

- 2.4. **Het samenwerkingsverband heeft eenduidige procedures en termijnen voor het plaatsen van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en het toewijzen van**

extra ondersteuning. Er is een toewijzingsprotocol vastgesteld. Dit protocol bevat ten minste de criteria voor toewijzing van middelen voor extra ondersteuning, de inhoudelijke plaatsingscriteria voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, de termijnen voor de toelaatbaarheidsbepaling en termijnen voor de stappen in de plaatsingsprocedure. Voor de periode augustus 2014 t/m juli 2016 heeft het samenwerkingsverband een procedure vastgesteld voor de herindicatie van zittende so/vso-leerlingen.

- 2.5. **Het samenwerkingsverband voert een actief voorlichtingsbeleid over taken en functies van het samenwerkingsverband.** Het samenwerkingsverband profileert zich in de regio actief als dienstverlener voor Passend onderwijs. Daartoe beschikt het in elk geval over adequate informatievoorzieningen ten behoeve van belanghebbenden bij het samenwerkingsverband en overige voorzieningen zoals cluster 1 en cluster 2, over voorzieningen in de sfeer van de jeugdhulpverlening en over de overstapmogelijkheden naar vervolgvoorzieningen. Waar dit waarderingskader spreekt over *belanghebbenden* behoren daartoe ten minste: ouders, deelnemende schoolbesturen, medezeggenschapsorganen, leraren, gemeente(n), jeugdzorginstellingen.
- 2.6. **Het samenwerkingsverband heeft het interne toezicht op het bestuur georganiseerd, vastgesteld waarop dit toezicht betrekking heeft en zorggedragen voor middelen om dit toezicht te kunnen uitoefenen.** Het interne toezicht is onafhankelijk van het bestuur van het samenwerkingsverband en wordt op systematische en planmatige wijze uitgevoerd. Het interne toezichtsorgaan beschikt over voldoende middelen om taken, bevoegdheden te kunnen uitvoeren en zijn verantwoordelijkheid te nemen en beschikt over een toezichtkader. Het interne toezicht rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar bevindingen, conclusies en beleidsaanbevelingen.

Kwaliteitsaspect 3: Kwaliteitszorg

Het samenwerkingsverband heeft zorg voor kwaliteit door systematische zelfevaluatie, planmatige kwaliteitsverbetering, jaarlijkse verantwoording van gerealiseerde kwaliteit en borging van gerealiseerde verbeteringen.

- 3.1. **Het samenwerkingsverband plant en normeert zijn resultaten in een vierjarencyclus.** Het samenwerkingsverband vertaalt tenminste eens per vier jaar de beleidsdoelstellingen naar kwalitatieve en kwantitatieve resultaten (incl. bekostigingsaspecten). Onderdeel daarvan is het in overleg met belanghebbenden vaststellen van acceptabele normen voor die resultaten.
- 3.2. **Het samenwerkingsverband voert zelfevaluaties uit.** Intern: Ten behoeve van de evaluatie van het gevoerde beleid verzamelt het samenwerkingsverband jaarlijks, aan de hand van vastgestelde procedures en instrumenten, ten minste gegevens over de toewijzing van de extra ondersteuning die leerlingen nodig hebben en de plaatsing van deze leerlingen. De ondersteuningsprofielen van de deelnemende scholen aan het samenwerkingsverband zijn beschikbaar. Het samenwerkingsverband toetst de verzamelde informatie aan de vastgestelde doelen en normen en trekt daaruit

conclusies voor de kwaliteitsverbetering op korte en langere termijn. Extern: Het samenwerkingsverband stelt zich jaarlijks op systematische wijze op de hoogte van de ervaringen van de belanghebbenden met de gerealiseerde dienstverlening, toetst deze aan de vastgestelde doelen en trekt daaruit conclusies voor de kwaliteitsverbetering op korte en langere termijn.

3.3. **Het samenwerkingsverband werkt planmatig aan kwaliteitsverbetering.** Op basis van de conclusies uit de zelfevaluatie werkt het samenwerkingsverband jaarlijks beargumenteerd, doelgericht en aan de hand van een plan aan verbeteractiviteiten.

3.4. **Het samenwerkingsverband legt jaarlijks verantwoording af van gerealiseerde kwaliteit.** Het samenwerkingsverband verantwoordt zich jaarlijks schriftelijk aan belanghebbenden over de gerealiseerde kwaliteit, de kwaliteitsverbetering en daarmee samenhangend de inzet van middelen.

3.5. **Het samenwerkingsverband borgt gerealiseerde verbeteringen.**

Het samenwerkingsverband legt nieuwe afspraken op een concrete en controleerbare manier vast en gaat systematisch na of betrokkenen volgens die afspraken handelen.

3.6. **Het samenwerkingsverband onderzoekt bij de belanghebbenden de tevredenheid over het samenwerkingsverband.** Uit een tenminste vierjaarlijkse, betrouwbare en valide (zelf)evaluatie blijkt de mate van tevredenheid met de realisatie van het beleid van het samenwerkingsverband. Ook evalueert het samenwerkingsverband haar klachtbehandeling. De resultaten van de evaluaties leiden tot afstemming van beleid.