Reglement raad van toezicht, bestuurder, rector/schoolleider VSZWN

Titel	*Reglement raad van toezicht, bestuurder, rector/schoolleider VSVSZWN*
Vastgesteld door rvt	*2 maart 2026*

Het *reglement raad van toezicht, bestuurder, rector/schoolleider* is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht van 2 maart 2026. Het reglement heeft een interne werking en is een uitwerking van en ondergeschikt aan de statuten van de stichting VSVSZWN. Het reglement is gebaseerd op de Governance Code Funderend Onderwijs, de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen en de statuten van de stichting VSZWN.

I. Reglement raad van toezicht, bestuurder, rector/schoolleider

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. De stichting:	de stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland (VSZWN)
2. Vestigingen:	de hoofdvestiging De Vrije School Den Haag te Den Haag en de VO-vestigingen Marecollege te Leiden en Rudolf Steiner College te Rotterdam en het Mercurius College te Delft. de PO-vestigingen Vrijeschool Ridderspoor te Alphen a/d Rijn, De Vrije School Den Haag en de International Waldorf School te Den Haag, Vrijeschool Ridderslag te Gouda, Vrijeschool Mareland te Leiden en Vrijeschool Vuurvogel te Zoetermeer.
3. Rector/schoolleider:	de eindverantwoordelijke vestigingsleider. In het VO: de rector en in het PO/IGBO: de schoolleider
4. Bestuurder:	het bestuur van de stichting bestaat uit één bestuurder, tevens zijnde het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling

5. RO:	het directieteam voor het VO (RO), bestaande uit de rectoren en de bestuurder (voorzitter)
6. SO	het directieteam voor het PO (SO) bestaande uit de schoolleiders PO en de bestuurder (voorzitter)
7. DT VSZWN:	VSZWN-breed overleg tussen rectoren/schoolleiders en bestuurder (VO en PO)
8. Schoolleidingteam:	de schoolleiding per vestiging bestaande uit de rector/schoolleider en overige leden van het schoolleidingteam
9. Beleidsgroepen:	Bovenschoolse (VO) beleidsgroepen rond onderwijs, bedrijfsvoering en personeel
10. Raad van toezicht:	de raad van toezicht is het orgaan dat toezicht houdt op de stichting VSZWN
10. Statuten	Statuten van de Stichting, acte van 31 juli 2025
11. Governance code	governance regels vastgelegd in de Governance Code Funderend Onderwijs

Artikel 2 Doel en organen van de stichting

De stichting VSZWN heeft als doel:
a. het geven van primair en ander onderwijs op algemeen bijzondere grondslag en het daartoe in stand houden en oprichten van scholen voor primair en voortgezet onderwijs op algemeen bijzondere grondslag;
b. het bevorderen van persoonlijke ontwikkeling en onderwijs op basis van de pedagogie van Rudolf Steiner en de daaronder gelegen impuls.

De stichting kent twee organen, te weten:

a. De bestuurder
b. De raad van toezicht

Ia. REGLEMENT BESTUURDER

Artikel 3. Samenstelling van het bestuur

Het bestuur als bedoeld in artikel 5 van de statuten bestaat uit één lid, aan te duiden als 'de bestuurder'.

Artikel 4. Bestuurder: taken en verantwoordelijkheden

1. De bestuurder is conform artikel 7 van de statuten belast met het besturen van de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde reglementen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen en de governance codes.
2. De bestuurder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de besluitvorming. Tot de uitvoering van de besluitvorming van de bestuurder worden onder meer gerekend:
   a. Het verrichten van rechtshandelingen en feitelijke handelingen die zijn voorzien in een door het bestuur vastgesteld (meerjaren)beleidsplan dan wel de begroting die door de rvt is goedgekeurd
   b. Het aangaan van verplichtingen die zijn voorzien of gedekt door een door de raad van toezicht goedgekeurde begroting
   c. Het aan de rvt tijdig voorleggen van verplichtingen en besluiten die de toestemming van de rvt behoeven
   d. Het aansturen van de rectoren (VO) en de schoolleiders (PO)
   e. Het verzorgen en onderhouden van contacten met en berichtgeving aan betrokkenen binnen en buiten de door de stichting in stand gehouden onderwijsinstelling(en). Een deel van deze activiteiten kan expliciet worden gemandateerd aan de rectoren en schoolleiders.
   f. Het tijdig en adequaat en ongevraagd informeren van alle leden van de raad van toezicht over al hetgeen voor een goed functioneren van het algemeen toezicht van belang is.
3. De bestuurder is voorzitter van zowel het SO, het RO als het DT VSZWN. De overleggen vinden 10 keer per jaar plaats
4. De bestuurder is verantwoordelijk voor overleg met de medezeggenschap: de gmr voor de hele stichting en de VO-kamer en de PO-kamer, die onderdeel uitmaken van de gmr. De bestuurder woont tenminste eenmaal per jaar een vergadering van de medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen PO bij en onderhoudt tussentijds contact met de voorzitters. Verder vindt er minimaal drie keer per jaar een overleg plaats tussen de gmr en de bestuurder.
5. De bestuurder kan schriftelijk delen van zijn taken en bevoegdheden mandateren aan leden van het directieteam-VO en/of de schoolleiders. Inherent aan mandatering is dat het mandaat, onder inachtneming van maatstaven van behoorlijk bestuur, geheel of gedeeltelijk, definitief of tijdelijk kan worden teruggenomen. Het verlenen van een mandaat laat de bevoegdheid van de rector/schoolleider om diens bevoegdheid zelf uit te oefenen onverlet. Dit kan betekenen dat een genomen besluit wordt teruggedraaid, als dat in redelijkheid mogelijk is, dan wel dat alleen de bevoegdheid (tijdelijk) wordt teruggenomen. Een bestuursbesluit tot terugname van een mandaat wordt separaat schriftelijk vastgelegd en is door de direct betrokkenen opvraagbaar.

6. De bestuurder mandateert, in overeenstemming met de functiebeschrijving van de rectoren/schoolleiders in ieder geval de volgende taak aan de rectoren/schoolleiders:
   a. het benoemen en ontslaan van medewerkers van de stichting VSZWN.
   b. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken
   c. voorbereiding, vaststelling en uitvoering van beleid.
   d. het in samenspraak tussen bestuurder en schoolleider vertegenwoordigen van de stichting in en buiten rechte binnen het samenwerkingsverband en de onderwijsregio.
   e. het schorsen van leerlingen in het VO.
7. Aan het mandateren van bevoegdheden kan de bestuurder nadere voorwaarden of aanwijzingen verbinden.
8. De financiële bevoegdheden binnen de stichting, voor zover niet in dit reglement opgenomen, zijn vastgelegd in het Procuratiereglement VSVSZWN. Het procuratiereglement VSVSZWN is als bijlage bij dit reglement opgenomen.
9. Wanneer er onduidelijkheden optreden over de interpretatie van statutaire of reglementaire bepalingen betreffende de verdeling van bevoegdheden, beslist de raad van toezicht.
10. De bestuurder voert tenminste 5 keer per jaar een kwaliteitscyclusgesprek (KCG) met de rectoren/schoolleiders. Hierin worden onder meer voorgenomen besluiten besproken die risico's met zich meebrengen (zie artikel 4 lid 8).
11. Van belang is dat de rectoren/schoolleiders goed en tijdig bij houden wat de consequenties van extra uitgaven betekenen voor de begroting. Voor eventuele dreigende overschrijding dient toestemming aan de bestuurder gevraagd te worden.
12. In geval van verhoogd risico vindt maandelijkse monitoring plaats door de bestuurder, in afstemming met de controller en wordt een strak regime m.b.t. uitgaven ingezet. Op verzoek van de rector/schoolleider of door een besluit van de bestuurder kan dit worden ingezet.
13. Bij dreigende (vergaande) financiële overschrijding kan de bevoegdheid van de rector/schoolleider om eigenstandig besluiten met mogelijke financiële consequenties (zowel op het gebied van kosten als van leerlingenaantallen) te nemen worden ingetrokken en moeten alle besluiten via de bestuurder lopen.
14. De bestuurder kan bij onvoorziene omstandigheden bij schriftelijk besluit bepalen dat in het besluit omschreven maatregelen of handelingen van een rector/schoolleider niet dan na overleg tussen rector/schoolleider en bestuurder genomen of verricht kunnen worden. De rectoren/schoolleiders worden geacht de bestuurder te informeren over belangrijke aangelegenheden die de school betreffen. Zoals zaken die kunnen leiden tot overschrijding van de begroting, conflicten met leerlingen, medewerkers en/of ouders, negatieve media aandacht.
15. De bestuurder kan een besluit van een rector/schoolleider dat in strijd is met de wet, met een algemeen verbindend voorschrift, met redelijkheid en billijkheid, de statuten of het vastgestelde beleidskader geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen. De bestuurder deelt de schorsing of vernietiging van een besluit van een rector/schoolleider schriftelijk en met redenen omkleed mee.

Artikel 5. Bestuurder: werkwijze en rapportage

1. De bestuurder laat bestuursbesluiten vastleggen in de verslagen van het DT VSZWN, het RO en het SO. In zoverre bestuursbesluiten onderhevig zijn aan de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) zijn het voorgenomen bestuursbesluiten. Bestuurlijke besluiten die buiten de vergaderingen door de bestuurder genomen worden, worden ter kennisname gebracht in het RO, het SO of het DT VSZWN en aldaar in het verslag vastgelegd.
2. De bestuurder zorgt voor een adequate informatievoorziening en rapportage aan de raad van toezicht, met inbegrip van de kwaliteit van de informatie en de volledigheid van de financiële verslaglegging, alsmede een vroegtijdige risicoanalyse. Bij dreigende overschrijdingen van de begroting wordt de rvt/auditcommissie meer in detail en meer tijdig geïnformeerd over de voortgang en de risico's.
3. Indien er n.a.v. artikel 4.8 overschrijdingen zijn van investeringen, overschrijdingen van kosten en onderschrijdingen van opbrengsten dan wordt er conform het mandaat expliciet en schriftelijk toestemming gevraagd in de vorm van een verzoek tot bijstelling van de begroting. Dit is inclusief de genomen en nog te nemen maatregelen. Hierbij wordt onder meer aandacht gegeven aan de (on)mogelijk te nemen maatregelen.
4. De bestuurder informeert de rvt in ieder geval over: belangrijke interne en externe ontwikkelingen, belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving, ernstige problemen of conflicten binnen de stichting, ernstige voorvallen die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten en onderwerpen waarover naar verwachting publiciteit in de media te verwachten is.
5. De bestuurder verschaft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie die de rvt nodig heeft voor de vervulling van zijn taken.
6. De bestuurder stelt periodiek een lijst op van door hem genomen besluiten en zendt een afschrift daarvan aan de raad van toezicht.

Artikel 6. Bestuurder: remuneratie

1. Twee leden van de raad van toezicht houden ten minste eenmaal per jaar een remuneratie (functionerings)gesprek met de bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt een beoordelingskader vast aan de hand waarvan de rvt het functioneren van de bestuurder toetst. Het beoordelingskader bevat tevens regels voor het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken door de leden van de rvt met de bestuurder. Remuneratiegesprekken op basis van deze regeling worden gevoerd door twee leden van de raad van toezicht. Deze leden brengen een advies uit over de beoordeling naar de raad van toezicht. De beoordeling wordt vastgesteld door de raad van toezicht. Het beoordelingskader is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Artikel 7. Bestuurder: benoeming en ontslag

1. De bestuurder wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de raad van toezicht na consultatie van de rectoren/schoolleiders.
2. Indien de functie van bestuurder vacant is, stelt de raad van toezicht na overleg met het DT VSZWN een profiel vast voor de te benoemen bestuurder. De gmr wordt om advies gevraagd t.a.v. het profiel.
3. Indien de functie van bestuurder vacant is, benoemt de raad van toezicht na overleg met het DT VSZWN en de medezeggenschapsraad een commissie voor werving en selectie ter

voorbereiding van het benoemingsbesluit. In deze commissie hebben zitting twee leden van de raad van toezicht, een lid van het DT VSZWN en een lid van het schoolleidingteam, niet zijnde een rector/schoolleider en een lid van de medezeggenschapsraad
4. De rvt laat zich bij de vaststelling van de beloning en alle overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder leiden door de wet- en regelgeving op dit punt.
5. De bestuurder meldt zijn nevenfuncties vooraf aan de voorzitter van de raad van toezicht ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstrengeling. Belangenverstrengeling is per definitie ongewenst. Nieuwe nevenfuncties worden door de bestuurder ter goedkeuring voorgelegd aan de remuneratiecommissie van de rvt
6. De bestuurder kan niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen binnen de eigen onderwijssector. Uitzondering hierop betreft de samenwerkingsverbanden passend onderwijs waar de eigen onderwijsorganisatie deel van uitmaakt. Een bestuurder kan niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen bij een onderwijsorganisatie in een aanpalende onderwijssector wanneer de voedingsgebieden in relevante mate overlappen
7. De bestuurder meldt voorafgaand aan de beraadslaging en besluitvorming van de rvt, of er sprake is van (de schijn van) mogelijke belangenverstrengeling. Voorafgaand aan de beraadslaging en besluitvorming wordt vervolgens een afweging gemaakt door alle leden of er daardoor sprake is van een (schijnbaar) tegenstrijdig belang. Indien dit het geval is, neemt de bestuurder, niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over dit onderwerp. Wanneer hierdoor geen besluit van de bestuurder zou kunnen worden genomen, wordt het besluit genomen door de raad van toezicht. Jaarlijks worden de meldingen en de uitkomsten geëvalueerd en worden in het jaarverslag het aantal meldingen en de uitkomst van de evaluatie daarvan opgenomen.
8. Een (oud-)bestuurder kan niet binnen vier jaar na aftreden benoemd worden tot intern toezichthouder bij dezelfde onderwijsorganisatie of haar eventuele rechtsopvolger.
9. Op de bestuurder is de cao bestuurders van toepassing. De rvt oefent alle taken en werkzaamheden uit welke aan de rvt zijn opgedragen in de cao.

Artikel 8. Bestuurder: afwezigheid

1. Als de bestuurder langer dan vier weken afwezig is of niet meer in staat is zijn functie uit te oefenen, worden de raad van toezicht en de rectoren onmiddellijk door de bestuurder op de hoogte gesteld. De raad van toezicht benoemt per direct tijdelijk een waarnemer, afhankelijk van de situatie kan dit een externe interim waarnemer zijn.
2. Indien de bestuurder hiertoe zelf niet in staat is zal de rector van de vestiging Den Haag VO een eventuele afwezigheid als genoemd in artikel 6 lid 1 bij de voorzitter van de raad van toezicht melden.

Ib. REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 9. Raad van toezicht: samenstelling, benoeming en ontslag

1. De raad van toezicht bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden. De raad van toezicht benoemt haar eigen leden. De statuten geven aan maximaal 9 leden, het streven is naar 6 leden op termijn.
2. Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht wordt de medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor een lid.
   Daarnaast worden in de benoemingsprocedure voor nieuwe raad van toezicht leden de bestuurder en een lid van de medezeggenschap betrokken. Zij nemen deel aan de selectiegesprekken en brengen ook als lid van de commissie hun advies uit..
   De raad van toezicht stelt een profielschets op waarin de gewenste competenties van de raad van toezicht en de afzonderlijke leden worden beschreven. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht op de profielschets. De profielschets is als bijlage bij dit reglement gevoegd.
3. De raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter. Een lid van de raad van toezicht wordt voor een termijn van vier jaar benoemd door de raad van toezicht. Na deze periode wordt dit geëvalueerd waarbij de bestuurder om advies wordt gevraagd en is het lid eenmaal herbenoembaar voor een termijn van maximaal vier jaar.
4. De leden van de raad van toezicht maken hun andere functies die relevant zijn voor de vervulling van hun taak als toezichthouder bekend aan de voorzitter. Deze mogen niet tegenstrijdig zijn met hun lidmaatschap van de rvt. De nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.
5. Individuele leden van de raad van toezicht melden voorafgaand aan de beraadslaging en besluitvorming of er sprake is van (de schijn van) mogelijke belangenverstrengeling. Voorafgaand aan de beraadslaging en besluitvorming wordt vervolgens een afweging gemaakt door alle leden of er daardoor sprake is van een (schijnbaar) tegenstrijdig belang. Indien dit het geval is, neemt het lid waar het (schijnbaar) tegenstrijdig belang speelt, niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over dit onderwerp. Jaarlijks worden de meldingen en de uitkomsten geëvalueerd en worden in het jaarverslag het aantal meldingen en de uitkomst van de evaluatie daarvan opgenomen.
6. Een (oud-)toezichthouder in het funderend onderwijs kan niet binnen vier jaar na aftreden benoemd worden tot (dagelijks) bestuurder bij dezelfde onderwijsorganisatie of haar eventuele rechtsopvolger.
7. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden op.

Artikel 10. Raad van toezicht: taken en verantwoordelijkheden

1. De raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van de bestuurder van de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde reglementen, alsmede met in achtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen en de governance codes.
2. Conform artikel 17 van de statuten worden de nadere regels omtrent het functioneren van de raad van toezicht hieronder vastgelegd.
   Tot de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht, zoals onder andere ontleend aan de statuten (artikel 8.1.) behoren in ieder geval:

   a. Het benoemen, berispen, schorsen, ontslaan en periodiek beoordelen van het functioneren van de bestuurder of tot anderszins ingrijpen bij disfunctioneren van de leden van de raad van toezicht

De beoordeling van de bestuurder geschiedt door middel van een beoordelingssysteem dat, na overleg met de bestuurder, door de raad van toezicht is vastgesteld.

b. Het vaststellen, binnen de wettelijke kaders van de arbeidsvoorwaarden, van de bestuurder
c. Het benoemen van een externe accountant voor de controle van de jaarrekeningen van de stichting
d. Het goedkeuren van bestuursbesluiten met betrekking tot fusie en/of ontbinding van de stichting en het aangaan van samenwerkingsverbanden
e. Het vaststellen van de bestemming van een batig saldo, na ontbinding van de stichting
f. Het besluiten op aanvragen van een faillissement of surseance van de stichting
g. In het geval van een crisissituatie kan het intern toezicht bestuurlijke taken tijdelijk overnemen. Hij voorziet erin dat dit zo kort mogelijk is, maar niet langer dan uiterlijk zes maanden. De periode telt mee in de zittingstermijn van de toezichthouder.
h. Het besluiten tot vaststelling van dit reglement.
i. De raad van toezicht ziet toe op de uitvoering van de integriteitscode en voert hierover in ieder geval 1 keer per jaar overleg met het bestuur, met de medezeggenschap, en met interne belanghebbenden. Het eigen handelen met betrekking tot de integriteitscode neemt het intern toezicht mee in de zelfevaluatie.

3. De volgende besluiten van de bestuurder zijn eerst rechtsgeldig nadat zij door de raad van toezicht schriftelijk zijn goedgekeurd:
   a. Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen
   b. Besluiten tot het aangaan van investeringsverplichtingen buiten de begroting om die een bedrag van € 100.000 te boven gaan dan wel 1% van de begroting; zie eerdere tekst waarin gesproken wordt over 25k per keer en in het totaal 100k.
   c. Besluiten tot het vaststellen van de begroting, de jaarrekening en het financieel jaarverslag van de stichting
   d. Besluiten tot het vaststellen van beleidsplannen van de stichting
   e. Besluiten tot het opstellen of wijzigingen van het beleid aangaande de identiteit en missie van de stichting
   f. Besluiten tot het nemen van ingrijpende wijzigingen in de arbeidsomstandigheden dan wel gelijktijdige beëindiging van het dienstverband van een aanmerkelijk aantal personeelsleden;
   g. Besluiten tot onvrijwillig ontslag c.q. schorsing van leden van het RO en SO
   h. Besluiten tot wijziging van de statuten
   i. Besluiten tot ontbinding van de stichting
   j. Besluiten tot wijziging van de denominatie van de scholen
4. De rvt heeft ten minste twee keer per jaar overleg met de leden van de gmr
5. De rvt kan, op kosten van de stichting VSZWN, adviezen inwinnen van deskundigen indien hij dat voor een juiste uitoefening van zijn taak wenselijk acht.

Artikel 11. Voorzitter raad van toezicht en verantwoordelijkheden

1. De voorzitter van de raad van toezicht leidt de vergaderingen van de rvt. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de raad van toezicht, waarborgt een adequate informatievoorziening aan de leden en zorgt ervoor dat voldoende tijd wordt genomen voor een verantwoorde besluitvorming.
2. De voorzitter bepaalt, na overleg met de bestuurder, de agenda, leidt de vergadering en is namens de raad van toezicht het voornaamste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.

3. De voorzitter voert periodiek overleg met de bestuurder over actuele relevante beleidsonderwerpen, de algemene gang van zaken en de voorbereidingen van de vergaderingen van de raad van toezicht.
4. De voorzitter van de raad van toezicht zorgt voor de behandeling van klachten over de financiële verslaglegging en de interne risicobeheersings- en controlesystemen. Zoals vastgelegd in de 'klokkenluidersregeling' hebben klokkenluiders zonder gevaar voor rechtspositie de mogelijkheid te rapporteren over onregelmatigheden in de hiervoor genoemde zaken en om klachten over de bestuurder te melden aan de voorzitter van de raad van toezicht.
5. De voorzitter houdt periodiek contact met de voorzitters van de medezeggenschapsraden.
6. Conform artikel 11 lid 6 van de statuten voorziet de rvt, bij afwezigheid van de voorzitter, zelf in de leiding van de vergaderingen

Artikel 12. Raad van toezicht: werkwijze en rapportage

1. De raad van toezicht vergadert minimaal viermaal per jaar volgens een van tevoren vastgesteld schema.
2. De raad van toezicht kan in afstemming met de bestuurder derden uit nodigen om deel te nemen aan de vergaderingen van de raad van toezicht, bijvoorbeeld een delegatie van het DT VSZWN, de accountant, de controller of anderen.
3. Op initiatief van de voorzitter of van twee leden van de raad van toezicht, dan wel van de bestuurder kan de raad van toezicht bijeen worden geroepen voor een extra vergadering.
4. De agenda van de vergadering van de raad van toezicht wordt vastgesteld door de voorzitter van de raad van toezicht, na overleg met de bestuurder.
5. De rvt handelt in overeenstemming met hetgeen in artikel 11 lid 8 van de statuten is bepaald omtrent de besluitvorming in de vergadering.
6. De raad van toezicht neemt besluiten bij meerderheid van stemmen, conform artikel 11 lid 10 van de statuten.
7. De raad van toezicht maakt verslag van zijn vergaderingen en stelt die ter inzage aan het DT VSZWN.
8. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in een jaarverslag. Hij verschaft daarbij inzicht op welke wijze zowel in formele als in materiële zin vorm is gegeven aan zijn toezichthoudende taken.
9. De agenda en vergaderstukken worden één of twee weken voor de vergadering aan de leden van de raad van toezicht toegezonden.

Artikel 13. Informatieverschaffing

1. De raad van toezicht heeft contacten met de organisatie zodat hij voldoende zicht heeft op het reilen en zeilen van de organisatie. Het informatieprotocol uit het Toezichtkader biedt een overzicht van de informatie die raad van toezicht op welk moment in het jaar van het bestuur ontvangt dan wel eigenstandig verwerft. Andere informatiebronnen waar de raad van toezicht gebruik van kan maken staan eveneens vermeld in het Toezichtkader en bestaan onder andere uit: feedbackgesprekken met werknemers, leerlingen en/of ouders binnen de scholen met betrekking tot het functioneren van de scholen (schoolbezoeken), representatieve activiteiten en gelegenheden op de scholen, contacten met de accountant, de controller en de medezeggenschapsraad.
2. Om ervoor te zorgen dat de rvt op de hoogte kan komen van misstanden of andere zaken die buiten de lijn gemeld zouden moeten worden, is de Klokkenluidersregeling VSZWN opgesteld.

3. De raad van toezicht kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden (directie, mr, externe accountant) binnen de stichting inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van de stichting. De raad van toezicht meldt de bestuurder in het geval hij van deze bevoegdheid gebruikmaakt.
4. De raad van toezicht is bevoegd inzage te nemen en te doen nemen in alle boeken, bescheiden en correspondentie van de Stichting.
5. De raad van toezicht kan zich voor rekening van de Stichting in de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door één of meer deskundigen

Artikel 14. Evaluatie functioneren rvt

1. Conform de governance codes evalueert de raad van toezicht ten minste één maal per jaar – buiten aanwezigheid van de bestuurder – zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. Voorafgaande aan deze evaluatie stelt de raad van toezicht de bestuurder in de gelegenheid de visie van de bestuurder op het functioneren van de raad van toezicht aan de raad van toezicht kenbaar te maken.
2. De raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met de bestuurder. Dat doet zij in een vergadering met de bestuurder. Het verslag van het functioneren wordt opgenomen in de notulen van de vergadering

Artikel 15. Commissies van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht kan (uit zijn midden) permanente en ad hoc commissies instellen; de raad van toezicht heeft voor elk van de (permanente) commissies een reglement vastgesteld dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie;

De bestuurder draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de commissies;

De raad van toezicht benoemt in ieder geval de volgende commissies:

a. Een remuneratiecommissie die het functioneren van de bestuurder beoordeelt;

b. Een auditcommissie die ook de planning- en controlcyclus beoordeelt;

c. Een kwaliteitscommissie.

Artikel 16. Reglement rvt, bestuurder, rector/schoolleider

1. Dit reglement, evenals de wijzigingen daarin, wordt opgesteld en vastgesteld door de raad van toezicht na ingewonnen advies van het DT VSZWN en de bestuurder, met in achtneming van de bepalingen in de WMS.

2. Jaarlijks vindt er een evaluatie van de werking van de relevante governancecodes plaats. Die wordt voorbereid door de bestuurder en besproken in de rvt-vergadering. Aan de hand hiervan wordt besloten of er aanvullingen moeten zijn op dit reglement en wordt dit reglement daarmee jaarlijks vastgesteld.

Artikel 17 Vertrouwelijkheid beraad en stukken raad van toezicht

1. Het beraad en de daarop betrekking hebbende stukken van de raad van toezicht zijn vertrouwelijk.

2. Ieder lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor, dat gegevens – waaromtrent is afgesproken is dat zij vertrouwelijk zijn dan wel ten aanzien waarvan een lid van de raad van toezicht in redelijkheid kan vermoeden, dat zij een vertrouwelijk karakter hebben – niet openbaar worden gemaakt.

3. Voor zover mededelingen over het beraad aan derden moeten worden gedaan, gebeurt dat door of in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht.

4. De verplichting zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel blijft onverminderd van kracht nadat het lidmaatschap van de raad van toezicht geëindigd is.

5. Na hun aftreden dragen de leden van de raad van toezicht hun stukken over aan de voorzitter. Oud-leden van de raad van toezicht houden het recht hun eigen stukken in te zien.

Artikel 18. Slotbepalingen

In alle gevallen betreffende de artikelen 2 tot 18 van dit reglement, waarin de statuten niet voorzien, beslist de raad van toezicht.

II. Reglement rector/schoolleider

II-a DIRECTIETEAM RO (Rectorenoverleg)

Artikel 19. RO: samenstelling

Het RO bestaat uit: de rectoren van de VO-vestigingen en de bestuurder.

Artikel 20. RO: taken

1. Het RO is het orgaan waarin rectoren van de VO-vestigingen samen met de bestuurder het beleid van de stichting bespreken, betreffende het VO-deel.
2. Het RO formuleert de missie en visie van de stichting, betreffende het VO-deel.
3. Het RO bespreekt het beleidsplan en begroting en de noodzakelijke maatregelen om die te behalen.
4. Het RO formuleert, bespreekt en evalueert het beleid ten aanzien van de stichting, betreffende het VO-deel.
5. In het RO wordt het beleid tussen de vestigingen onderling afgestemd en gecoördineerd voor het VO.

Artikel 21. RO: werkwijze en rapportage

1. Het RO komt tenminste 10 keer per jaar bijeen.
2. De bestuurder is belast met de voorbereiding van de vergadering van het RO.
3. De bestuurder is belast met het voorzitterschap van de vergadering van het RO.
4. Voorgenomen besluiten van de bestuurder worden in het RO besproken.
    a. De bestuurder kan het voorgenomen besluit van het RO direct accorderen als de aanwezigen geen overwegende bezwaren hebben tegen een besluit.
    b. Als deze er wel zijn wordt het besluit in de volgende vergadering nogmaals besproken. In principe wordt er dan bij meerderheid van stemmen besloten. Aansluitend neemt de bestuurder een besluit.
    c. Als de bestuurder van de mening van het RO wil afwijken maakt hij dit expliciet duidelijk en zal hij dit ook schriftelijk verantwoorden. De bestuurder legt deze besluiten ter informatie aan de rvt voor. Hij maakt de voor- en tegens van dit besluit en de betrokken onderdelen zichtbaar.
5. De bestuurder neemt ook besluiten buiten de vergadering om en zal deze ter informatie bespreken met het RO.
6. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het RO.
7. De ingestelde beleidsgroepen kunnen het RO van advies voorzien, al dan niet met een voorstel om een besluit te nemen. De beleidsgroepen hebben geen autonome beslissingsbevoegdheid: alle besluiten worden in het RO genomen.
8. Indien een besluit onderhevig is aan de WMS is sprake van een voorgenomen besluit.

II-b - DIRECTIETEAM SO (Schoolleidersoverleg) : werkwijze en rapportage

Artikel 22. SO: samenstelling

Het SO bestaat uit: de schoolleiders van de PO-vestigingen en de bestuurder.

Artikel 23. SO: taken

1. Het SO is het orgaan waarin de schoolleiders van de PO-vestigingen samen met de bestuurder het beleid van de stichting bespreken, betreffende het PO-deel.
2. Het SO formuleert de missie en visie van de stichting, betreffende het PO-deel.
3. Het SO bespreekt het beleidsplan en begroting en de noodzakelijke maatregelen om die te behalen.
4. Het SO formuleert, bespreekt en evalueert het beleid ten aanzien van de stichting, betreffende het PO-deel.
5. In het SO wordt het beleid tussen de vestigingen onderling afgestemd en gecoördineerd voor het PO.

Artikel 24. SO: werkwijze en rapportage

1. Het SO komt tenminste 10 keer per jaar bijeen.
2. De bestuurder is belast met de voorbereiding van de vergadering van het SO.
3. De bestuurder is belast met het voorzitterschap van de vergadering van het SO.
4. Voorgenomen besluiten van de bestuurder worden in het SO besproken.
    a. De bestuurder kan het voorgenomen besluit van het SO direct accorderen als de aanwezigen geen overwegende bezwaren hebben tegen een besluit.
    b. Als deze er wel zijn wordt het besluit in de volgende vergadering nogmaals besproken. In principe wordt er dan bij meerderheid van stemmen besloten. Aansluitend neemt de bestuurder een besluit.
    c. Als de bestuurder van de mening van het SO wil afwijken maakt hij dit expliciet duidelijk en zal hij dit ook schriftelijk verantwoorden. De bestuurder legt deze besluiten ter informatie aan de rvt voor. Hij maakt de voor- en tegens van dit besluit en de betrokken onderdelen zichtbaar.
5. De bestuurder neemt ook besluiten buiten de vergadering om en zal deze ter informatie bespreken met het SO.
6. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het SO.
7. De ingestelde beleidsgroepen kunnen het SO van advies voorzien, al dan niet met een voorstel om een besluit te nemen. De beleidsgroepen hebben geen autonome beslissingsbevoegdheid: alle besluiten worden in het SO genomen.
8. Indien een besluit onderhevig is aan de WMS is sprake van een voorgenomen besluit.

II-c - DIRECTIETEAM VSZWN : werkwijze en rapportage

Artikel 25. Directieteam VSZWN samenstelling

Het DT VSZWN bestaat uit: de rectoren van de VO-vestigingen, de schoolleiders van de PO-vestigingen en de bestuurder.

Artikel 26. DT VSZWN: taken

1. Het DT VSZWN is het orgaan waarin rectoren en de schoolleiders samen met de bestuurder het stichtingsbrede beleid van VSZWN bespreken.
2. Het DTVSZWN formuleert de stichtingsbrede missie en visie van de stichting.
3. Het DT VSZWN bespreekt het beleidsplan en begroting en de noodzakelijke maatregelen om die te behalen.
4. Het DT VSZWN formuleert, bespreekt en evalueert het beleid ten aanzien van de stichting.
5. In het DT VSZWN wordt het beleid tussen de vestigingen onderling afgestemd en gecoördineerd.

Artikel 27. DT VSZWN: werkwijze en rapportage

1. Het DT VSZWN komt tenminste 10 keer per jaar bijeen.
2. De bestuurder is belast met de voorbereiding van de vergadering van het DT VSZWN.
3. De bestuurder is belast met het voorzitterschap van de vergadering van het DT VSZWN.
4. Voorgenomen besluiten van de bestuurder worden in het DT VSZWN besproken.
    a. De bestuurder kan het voorgenomen besluit van het DT VSZWN direct accorderen als de aanwezigen geen overwegende bezwaren hebben tegen een besluit.
    b. Als deze er wel zijn wordt in de volgende vergadering het besluit nogmaals besproken. In principe wordt er dan bij meerderheid van stemmen besloten. Aansluitend neemt de bestuurder een besluit.
    c. Als de bestuurder van de mening van het DT VSZWN wil afwijken maakt hij dit expliciet duidelijk en zal dit ook schriftelijk verantwoorden. De bestuurder legt deze besluiten ter informatie aan de rvt voor. Hij maakt de voor- en tegens van dit besluit en de betrokken onderdelen zichtbaar.
5. De bestuurder neemt ook besluiten buiten de vergadering om en zal deze ter informatie bespreken met het DT VSZWN.
6. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het DT VSZWN.
7. Indien een besluit onderhevig is aan de WMS is sprake van een voorgenomen besluit.
8. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het DT VSZWN. Tenzij anders vermeld in het verslag is een besluit een besluit van het DT VSZWN.

II-c - RECTOR/SCHOOLLEIDER

Artikel 28. Rector/schoolleider: benoeming, schorsing en ontslag

1. Ten behoeve van de benoeming van een rector/schoolleider stelt de bestuurder met instemming van de raad van toezicht en met advies van het DT VSZWN een benoemingscommissie in die kan bestaan uit een lid van het DT VSZWN, een lid van het schoolleidingteam, een lid van de (v)mr en de bestuurder.
2. De rector/schoolleider wordt op voordracht van een benoemingsadviescommissie benoemd door de bestuurder.
3. De rector/schoolleider wordt ontslagen en geschorst op basis van een besluit van de bestuurder. De bestuurder informeert de raad van toezicht over het (voornemen tot) ontslag en gebruikt de raad als klankbord.

Artikel 29. Rector/schoolleider: bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

1. De rector/schoolleider staat aan het hoofd van een vestiging en is, binnen het vastgestelde beleid en begroting, verantwoordelijk voor de goede gang van zaken binnen zijn vestiging. Hij legt daarover periodiek verantwoording af aan de bestuurder. De rector/schoolleider heeft in ieder geval de volgende verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken:
   a. De verantwoordelijkheid voor het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van (de kwaliteit van) het (onderwijs)beleid binnen de vestiging
   b. Het voordragen voor benoeming of ontslag van personeel en het adviseren van de bestuurder ten aanzien van schorsing en disciplinaire maatregelen.
   c. Het maken van de vestigingsbegroting en het bewaken van de uitputting van de begroting en de budgetten. Schoolleiders maken tijdig en vooraf een inschatting van de eventuele extra kosten. Bij dreigende overschrijding van de begroting wordt een schriftelijk verzoek om toestemming ingediend bij de bestuurder, voorzien van een plan van aanpak tot verbetering. Bij scholen met een verhoogd financieel risico, is er intensief contact in de driehoek schoolleider/controller/bestuurder.
   d. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de bestuurder
   e. Het onderhouden van contacten met de medezeggenschap (van de vestiging)
   f. Het vertegenwoordigen van de bestuurder met betrekking tot bijzondere personeelsaangelegenheden
   g. Het vaststellen van vestigingsreglementen, -instructies en -taakomschrijvingen.
   h. Het opstellen van het formatieplan van de vestiging, de uitvoering van het formatieplan, het onderhoudsplan van de gebouwen van de vestiging en het zorgdragen van de uitvoering daarvan;
   i. Het opstellen van uitbreidings-, renovatie-, en nieuwbouwplannen voor de schoolhuisvesting en het mede zorgdragen voor het uitvoeren daarvan;
   j. De aanname van (voldoende) leerlingen;
   k. De schorsing van leerlingen in het VO (mandaat); de wettelijke bevoegdheid hiertoe ligt bij de bestuurder, deze is gemandateerd aan de rector (artikel 4 lid 6 onder e van dit reglement).
   l. Het vaststellen van het bevorderen of slagen van leerlingen;
   m. Het verzorgen van een goed verloop van de examens;
   n. Het vertegenwoordigen van de bestuurder in lokale samenwerkingsverbanden en overlegorganen;
   o. De verantwoordelijkheid over het verzuimtraject van personeelsleden van de vestiging;
   p. De verantwoordelijkheid over het personeelsbeleid en het scholingsplan van de vestiging.

2. De bestuurder kan bij schriftelijk besluit bepaalde taken en bevoegdheden geheel of gedeeltelijk opdragen aan een rector/schoolleider. Hij kan hieraan beperkingen of voorwaarden verbinden.
3. De rector/schoolleider kan de door de bestuurder aan hem verleende bevoegdheden onder zijn verantwoordelijkheid opdragen aan andere personeelsleden.

Artikel 30. Rector/schoolleider: werkwijze en rapportage

De rector/schoolleider informeert het RO en het DT- plus en/of de bestuurder mondeling en/of schriftelijk over de gang van zaken op de eigen vestiging.

Artikel 31. Mandatering binnen de school

1. De rector/schoolleider kan een deel van de taken mandateren binnen de school.
2. De invulling hiervan kan per school verschillend zijn.
3. De mandaatregeling per school wordt door de rector/schoolleider voorgesteld aan de bestuurder.
4. De bestuurder besluit over deze mandaatregeling

Artikel 32. Rector/schoolleider reglement: vaststelling en wijziging

1. Dit reglement, evenals de wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de raad van toezicht na ingewonnen advies van het DT VSZWN en de bestuurder, met in achtneming van de bepalingen in de WMS.
2. Dit reglement wordt jaarlijks geëvalueerd en desgewenst aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie aangepast.

Artikel 33. Slotbepalingen

In alle gevallen, betreffende de artikelen 19 tot en met 31 van dit reglement waarin het statuut niet voorziet, beslist de bestuurder.

BIJLAGE 1

Procuratieregeling VSVSZWN

Datum	*Juli 2025. Geldig tot nu.*
Titel	*Procuratieregeling VSVSZWN*
Vastgesteld	*28 mei 2025 door bestuurder*
Goedgekeurd	*7 juli 2025 door rvt*
Geldig voor	*vastgesteld beleid*

Inleiding

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen medewerkers van Stichting Vrije Scholen Zuidwest Nederland (hierna VSZWN) binnen de daaraan gestelde grenzen bevoegdheid (volmacht) is toegekend tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen. Toekenning vindt plaats op basis van functie en niet op basis van persoonlijke titel.

De procuratieregeling wordt vastgesteld door het bestuur, en goedgekeurd door de raad van toezicht.

Bevoegdheden strikt voorbehouden aan het bestuur
De bevoegdheden van de bestuurder zijn nader beschreven in het reglement raad van toezicht, bestuurder, schoolleiders**.** Deze procuratieregeling is een bijlage bij dit reglement

Wie is procuratiehouder

Het bestuur van VSZWN verleent uitsluitend procuratie aan de functionarissen te weten:

A. de bestuurder/plaatsvervangend bestuurder (procuratiehouder A)

B. de schoolleiders van de scholen (procuratiehouder B)

C. de budgethouders in de scholen (procuratiehouder C)

met inachtneming van de voorwaarden zoals genoemd in deze procuratieregeling.

Bevoegdheden procuratiehouders

Procuratiehouder A:

- is bevoegd VSZWN te binden voor verplichtingen en uitgaven die vallen binnen begrotingsverband betreffende het namens VSZWN aangaan en beëindigen van externe contractuele verplichtingen met een contract belang van maximaal € 250.000 en waarvan in redelijkheid voorzienbaar is dat dit maximumbedrag niet zal worden overschreden. De som van de periodieke verplichtingen mag dit maximumbedrag niet overschrijden. Voor het aangaan van verplichtingen buiten begrotingsverband dient de RvT te worden geraadpleegd.
- heeft de bevoegdheid tot het overschrijden van de begroting en het aangaan van niet in de begroting opgenomen investeringsverplichtingen met vijfentwintigduizend euro per geval, 1% van de begroting van de school en honderdduizend euro per jaar voor zowel VO als PO gezamenlijk. De procuratiehouder A informeert de raad van toezicht hierover.
- Indien er n.a.v. het bovenstaande overschrijdingen zijn van investeringen, overschrijdingen van kosten en onderschrijdingen van opbrengsten dan wordt er conform het mandaat expliciet en schriftelijk toestemming gevraagd in de vorm van een verzoek tot afwijking van de begroting. Dit is inclusief de genomen en nog te nemen maatregelen. Hierbij wordt onder meer aandacht gegeven aan de (on)mogelijk te nemen maatregelen.
- is onbeperkt bevoegd om de centrale betalingen via betalinsgbatch in de Rabobank goed te keuren.
- heeft de mogelijkheid afzonderlijk of samen met een andere procuratiehouder A aan een ieder een volmacht te verlenen om in een voorkomend specifiek geval VSZWN binnen de grenzen van deze volmacht te vertegenwoordigen
- heeft de mogelijkheid om binnen de grenzen van zijn bevoegdheden schriftelijk een mandaat te verlenen aan procuratiehouders B en C
- is tevens bevoegd als procuratiehouder B en C

Procuratiehouder B:

- is bevoegd VSZWN te binden voor verplichtingen en uitgaven die vallen binnen begrotingsverband betreffende het namens VSZWN aangaan en beëindigen van externe contractuele verplichtingen met een contract belang van maximaal € 25.000 en waarvan in redelijkheid voorzienbaar is dat dit maximumbedrag niet zal worden overschreden.
- is samen met een procuratiehouder A bevoegd VSZWN te binden betreffende het namens aangaan en beëindigen van externe contractuele verplichtingen die vallen binnen

begrotingsverband met een contract belang van maximaal € 250.000,00 en waarvan in redelijkheid voorzienbaar is dat dit maximumbedrag niet zal worden overschreden. De som van de periodieke verplichtingen mag dit maximumbedrag niet overschrijden

- is slechts dan bevoegd om namens VSZWN een (samenwerkings)overeenkomst aan te gaan met derden, wanneer deze de looptijd van twee jaar niet overschrijdt
- heeft de mogelijkheid om binnen de grenzen van zijn bevoegdheden schriftelijk een mandaat te verlenen aan procuratiehouders C
- is tevens bevoegd als procuratiehouder C
- is slechts dan bevoegd (samenwerkings)overeenkomsten te ondertekenen wanneer de positie (functie) binnen de organisatie van die wederpartij van de persoon die namens de wederpartij ondertekent redelijkerwijs gelijkwaardig kan worden geacht aan de positie van de procuratiehouder B.

Procuratiehouder C:

- is als budgethouder bevoegd om inkopen te doen op basis van toegekend budget. Keurt facturen goed in Spend-Cloud. Is niet bevoegd tot contractvorming.

Bijzondere bevoegdheden

- Procuratiehouder A is zonder beperking bevoegd tot autorisatie voor betalingen ten behoeve van VSZWN via de Rabobank. In geval van afwezigheid van de bestuurder(s) komt deze bevoegdheid tot het vrijgeven van betalingen toe aan de plaatsvervangend bestuurder. Bij afwezigheid van beiden komt die bevoegdheid toe aan de controller van de stichting VSZWN.
- Administratiekantoor Groenendijk is bevoegd om de maandelijkse salarisbetalingen voor alle medewerkers via de Rabobank over te maken.
- Binnen de procuratie van een procuratiehouder B hebben de medewerkers financiële administratie die dagelijks werkzaamheden voor de procuratiehouder B verrichten en die functioneel door de procuratiehouder worden aangestuurd het mandaat bestellingen te plaatsen en goed te keuren via directe betaling tot een maximaal bedrag van € 500.

De toegekende bevoegdheden worden uitgeoefend binnen de kaders van de taken en verantwoordelijkheden, zoals deze voor de desbetreffende medewerkers zijn opgenomen in het reglement, de functiebeschrijving, vastgestelde interne regelingen en afspraken, de begroting, alsmede overige door het bestuur genomen besluiten. De medewerker aan wie bevoegdheden zijn toegekend, dient verantwoording te kunnen afleggen aan het bestuur over de uitoefening van de bevoegdheden. Alle genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Overeenkomsten en verplichtingen met een (in redelijkheid te verwachten) verhoogd risicoprofiel worden, voordat de verplichting wordt aangegaan, ter toetsing voorgelegd aan het bestuur.

Deze procuratieregeling wordt per 07.07.2025 vastgesteld. Jaarlijks wordt bekeken of de regeling aanpassing behoeft.

BIJLAGE 2

Beoordelingskader bestuurder

Datum	*15 juni 2026 Geldig tot nu.*
Titel	*Beoordelingskader bestuurder*
Vastgesteld	*15 juni 2026. Door raad van toezicht VSZWN*
Geldig voor	*vastgesteld beleid*

Inhoud

Inhoudsopgave ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

Inleiding 23

1. Bronnen/werkwijze 23

Fase 1 23

2. Beoordelingsschaal 24

3. Jaarcyclus 24

4. Beoordelingskader

Inleiding

De raad van toezicht VSZWN vervult de werkgeversrol met betrekking tot de bestuurder.
De raad van toezicht bespreekt minimaal éénmaal per jaar het functioneren van de bestuurder.
Bij de beoordeling van het functioneren van de bestuurder maakt de raad van toezicht gebruik van het onderstaande beoordelingskader.

Dit kader is gebaseerd op het meest recente beroepsprofiel (2024) van de bestuurders funderend onderwijs van de PO raad en de VO raad. Het beroepsprofiel bevat niet alleen de vakmatige competenties om een onderwijsorganisatie te besturen, maar omvat ook de persoonlijke leiderschapsvaardigheden en de bestuurlijke verantwoordelijkheid.

Aanvullend op het kader welke uitgaat van het beroepsprofiel starten we met de visie en afspraken die we in een jaar of meerjarig perspectief met de bestuurder hebben gemaakt.

1. Bronnen/werkwijze

Fase 1

Er wordt schriftelijk reactie, suggestie en feedforward (gericht op de toekomst) opgehaald bij de leden van de rvt, schoolleiders, gmr, staf/medewerkers aan de hand van een vast format waarin bovengenoemde bestuurlijke leiderschapsaspecten worden meegenomen.

- Deze wordt gericht aan de bestuurssecretaris
- De renumeratiecommissie ontvangt alle individuele feedforward
- De bestuurder ontvangt alle individuele feedforward
- Er wordt op basis van deze reacties door de bestuurssecretaris een samenvatting gemaakt aan de hand van verschillende thema's.

De samenvatting wordt gedeeld met alle betrokkenen en de bestuurder. **Fase 2:**

- De remuneratiecommissie van de rvt bespreekt in aanwezigheid van de bestuurder in twee sessies de samenvatting:
    1. de schoolleiders en staf/medewerkers
    2. de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
    3.
- Tijdens dit gesprek worden punten geformuleerd die door de remuneratiecommissie worden benut voor het functioneringsgesprek. De punten worden in het gesprek gecheckt op herkenbaarheid bij de gespreksdeelnemers.

- De ontwikkelpunten worden schriftelijk vastgelegd

- Op verzoek van leden van de rvt vindt vóór het functionerings-beoordelingsgesprek een gesprek tussen de rvt-leden plaats.

- De remuneratiecommissie en de bestuurder voeren een functioneringsgesprek. Hiervan wordt verslag opgesteld en ondertekend door de commissie en de bestuurder
- De remuneratiecommissie stuurt het verslag vertrouwelijk naar de leden van de raad van toezicht.
- De rvt bespreekt het verslag in de voorbereiding van de RvT vergadering zonder de bestuurder en daarna in de RvT vergadering in aanwezigheid van de bestuurder
- Een korte samenvatting van de beoordeling wordt vastgelegd in de notulen en in het jaarverslag (procedure)

2. Beoordelingsschaal

- Uitstekend
- Goed
- Voldoende
- Onvoldoende

Er worden ontwikkelpunten opgesteld.

3. Jaarcyclus

- Functionerings-beoordeling gesprek (terugkijken en doelen stellen) jan-feb
- Voortgangsgesprek (voor einde schooljaar)
- Beoordelingsgespreksprocedure (vierde kwartaal)

Beoordelingskader bestuurder

1. Behalen van de afgesproken doelen en afspraken

Deze liggen vast in:

- Het document waarin de meerjaren visie – plan is vastgesteld
- Het hiervan afgeleide jaarplan
- De daarvan afgeleide (meerjaren) begroting
- Dit wordt aangevuld met specifieke afspraken die nog geen plaats hadden in het jaarplan.

De bestuurder rapporteert gedurende het jaar op deze elementen en legt verantwoording af door middel van het jaarverslag-jaarrekening

2. Prioritering binnen het onderstaande profiel

Desgewenst prioriteren bestuurder en remuneratiecommissie binnen het onderstaande profiel en leggen dit voorafgaand aan het jaar vast.

De prioritering bestaat, uitgaande van de sterke en verbeterpunten van de bestuurder steeds uit twee groepen:

- Onderwerpen die gericht zijn op het behalen van de afgesproken doelen vanuit de kracht van de bestuurder
- Onderwerpen die een mogelijk risico opleveren gezien de minder sterke of verbeterpunten van gedrag en competenties van de bestuurder.

Inhoudelijk leiderschap: de competenties die nodig zijn om integraal leiding te geven aan een onderwijsorganisatie

Elementen van inhoudelijk leiderschap:

I. **Sturing geven aan de kwaliteit van het onderwijs en de voortdurende ontwikkeling daarvan. De bestuurder:**
   - vertaalt met de onderwijsprofessionals van de organisatie de vraag vanuit de samenleving naar goed onderwijs en van daaruit naar een positionering en profilering van het onderwijs voor de specifieke doelgroepen van de school.
   - draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs gericht op de maatschappelijke opdracht en criteria voor goed onderwijs.
   - zorgt voor een adequaat functionerend kwaliteitsbeleid en daarbij behorende kwaliteitscultuur voor goed onderwijs.
   - draagt zorg voor een lerende omgeving voor onderwijsprofessionals met ruimte voor onderzoek naar en komen tot verbeteringen in het onderwijs

II. **Sturing geven aan en ontwikkelen van strategisch personeelsbeleid (SHRM) en de bedrijfsvoering van de organisatie. De bestuurder:**

- zorgt voor een organisatie die ten dienste staat van de kerntaak: goed onderwijs.
- zorgt voor goed werkgeverschap en strategisch HR-beleid, zodat de organisatie gekwalificeerde en gemotiveerde medewerkers vindt, bindt en boeit.
- zorgt voor een effectieve inrichting van de verschillende bedrijfsvoeringaspecten, zoals IT-beleid, facilitair beleid en financieel beleid

III. **Visiegericht en planmatig werken. De bestuurder:**
- zorgt voor het formuleren van de strategische koers, van de missie van de organisatie en van de visie op onderwijs.
- vertaalt de maatschappelijke opdracht naar de specifieke opdracht voor de eigen organisatie en naar de positionering van de eigen organisatie.
- is in staat het speelveld te (laten) analyseren, kansen en bedreigingen te onderkennen en te duiden en deze te koppelen aan de sterktes en zwaktes van de organisatie.
- is in staat om keuzes te maken.
- kan voor het realiseren van een strategische koers een ontwikkelingsscenario (laten) ontwikkelen.
- kan een besturingsfilosofie ontwikkelen en realiseren, met de daarvoor benodigde keuzes voor de inrichting van de organisatie

Het bestuurlijk leiderschap van de bestuurder: het sturing geven aan de eigen organisatie en het maken van de verbinding met de samenleving en het maken van de vertaling van maatschappelijke ontwikkelingen en vraagstukken naar de eigen organisatie.

Elementen van bestuurlijk leiderschap:

I. **Boegbeeld vertegenwoordiger van de organisatie De bestuurder:**
- staat voor de organisatie en vertegenwoordigt de onderwijsorganisatie.
- staat voor de maatschappelijke opdracht en betekenis van de onderwijs-organisatie en de interne vertaling daarvan.
- zet in de organisatie de 'toon' waar het gaat om werkcultuur. Hij representeert in persoon en gedrag de kernwaarden en de cultuur van de organisatie. Het gaat hierbij om voorbeeldgedrag, de keuzes van de gehanteerde taal, de mate van transparantie en toegankelijkheid.
- heeft een duidelijke visie op de onderwijsopdracht van de organisatie.
- dient proactief te (kunnen) handelen en te reageren op vaak complexe situaties.

II. **De maatschappelijke verantwoordelijkheid en de maatschappelijke opdracht; De bestuurder:**
- werkt in een breed speelveld: de directe context van de onderwijsorganisatie (lokaal en regionaal), het maatschappelijke speelveld en de publieke

meningsvorming rond de taak en verantwoordelijkheid van scholen en schoolbesturen.
- neemt deel aan het maatschappelijke debat in de sector en daarbuiten.
- zoekt de samenwerking met derden: andere onderwijsorganisaties, andere maat schappelijke organisaties en bedrijfsleven, lokale en landelijke overheden.
- weet wie de relevante stakeholders zijn en kan de omgang met hen op een goede wijze vormgeven. Daarmee zorgt de bestuurder voor maatschappelijke legitimiteit voor de organisatie en daarmee ook voor zijn eigen functioneren.
- is in staat te analyseren welke duurzame publieke waarde de organisatie in haar omgeving kan bieden en kan deze formuleren en vormgeven in overleg met interne en externe stakeholders.
- verbindt maatschappelijke ontwikkelingen en -opgaven aan de eigen organisatie

III. **Verantwoordelijkheid en rekenschap. De bestuurder:**
- stuurt effectief op het realiseren van merkbare resultaten op korte en lange termijn.
- draagt zorg voor de externe en interne verantwoording over het functioneren en de resultaten van de organisatie: extern richting relevante stakeholders en richting overheid (zoals de onderwijsinspectie en het ministerie); intern richting het intern toezichthoudend orgaan, de medewerkers, de interne stakeholders en belanghebbenden.
- zorgt ervoor dat de organisatie integer is en voldoet aan zowel de letter als de geest van wet- en regelgeving.
- zorgt voor het maken van een risicoanalyse en maatregelen om deze risico's te beheersen, zodat de organisatie ook in de toekomst kan blijven functioneren

Het persoonlijk leiderschap van de bestuurder. De bestuurder beschikt over persoonlijke leiderschapskwaliteiten om de organisatie te leiden en te verbinden met de maatschappelijke opdracht.

Elementen van persoonlijke kwaliteiten zijn:

I. **Kennisinhoudelijke kwaliteiten en denkvermogen** De bestuurder:
- maakt een integrale verbinding tussen zijn persoonlijke eigenschappen en de kennis en vaardigheden om de taak goed te kunnen uitvoeren.
- beschikt over het benodigde abstractievermogen om zich nieuwe omstandigheden eigen te maken en leiding te kunnen geven aan de inhoudelijke vraagstukken van de organisatie.
- is in staat hoofd- van bijzaken te onderscheiden en anderen de ruimte te geven hun professionaliteit te benutten

II. **Reflectieve, sociale en communicatieve kwaliteiten** De bestuurder:
- maakt verbinding met zichzelf en de ander. Daarvoor heeft een bestuurder een goed zelfinzicht en is hij in staat kritisch naar zijn eigen functioneren te kijken.

- kan in dialoog met anderen reflecteren op de effecten van zijn handelen en deze bijsturen
- is vanuit zijn persoonlijk functioneren verbindend naar de ander, of dit nu individueel of groepsgewijs gebeurt. Daarbij hanteert de bestuurder diverse sociale vaardigheden en communicatiestijlen.
- kan vanuit een empathische en nieuwsgierige stijl met anderen samenwerken en keuzes maken. Vanuit deze stijl en samenwerking neemt hij de organisatie mee de gemaakte keuzes

III. **Ethische waarden, integriteit en moreel kompas** De bestuurder:

- brengt vooral zichzelf en zijn morele kompas mee omdat hij intern en extern het boegbeeld is. Met name bij lastige afwegingen en morele dilemma's wordt het gedrag van een bestuurder nauwlettend gevolgd.
- zet de 'toon' van de waarden van de organisatie en is zich hier sterk van bewust. Hij handelt vanuit zijn eigen integriteit en morele kompas, maar is er tevens voor verantwoordelijk dat waarden van de organisatie ook in de cultuur van de organisatie worden gehanteerd.
- is in staat om al deze waarden, afwegingen en dilemma's vanuit zijn morele kompas te verwoorden en dit in de organisatie vorm te geven.
- bewaakt het integere handelen binnen de organisatie en is in staat te handelen als kwesties rond integriteit aan de orde zijn

3. Samenwerking bestuurder en raad van toezicht

Elementen van deze samenwerking zijn:

- De bestuurder zal aangeven hoe deze kijkt naar de rollen die de rvt vervult in haar geheel en desgewenst van de leden. Als werkgever, adviseur en bij goedkeuring va besluiten. Verbeterpunten voor de rvt worden in de rvt besproken en van een reactie voorzien aan de bestuurder
- De rvt zal aangeven wat het oordeel is over de tijdige en juiste informatievoorziening en hoe de bestuurder omgaat met adviezen vanuit de rvt.

BIJLAGE 3

Datum	*Maart 2026*
Titel	*Functieprofiel rvt*

Functieprofiel raad van toezicht VSZWN

Organisatieprofiel

De Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland (VSZWN) bestaat uit 10 scholen, te weten vier scholen voor voortgezet onderwijs en zes scholen voor primair onderwijs. De stichting staat voor breed, ontwikkelingsgericht onderwijs voor hoofd, hart en handen.

De scholen voor voortgezet onderwijs zijn: het Marecollege in Leiden, de Vrije School Den Haag, het Rudolf Steiner College in Rotterdam, het Mercurius College in Delft.

De scholen voor primair onderwijs zijn: de Vrije School Den Haag-primair onderwijs, de International Waldorf School The Hague, Vrijeschool Mareland in Leiden, Vrijeschool Vuurvogel in Zoetermeer, Vrijeschool Ridderspoor in Alphen a/d Rijn en Vrijeschool Ridderslag in Gouda.

De tien scholen werken, met behoud van het eigen karakter, in toenemende mate samen op het gebied van onderwijs, bedrijfsvoering, personeelsbeleid en ICT.

De missie van het vrijeschoolonderwijs is dat leerlingen kunnen ‘worden wie ze zijn’ in relatie tot de wereld en de eigen idealen. Onze visie op onderwijs is dat dit de hele mens met hoofd, hart en handen moet aanspreken en uitdagen, steeds afgestemd op elke ontwikkelingsfase. Onze vrijescholen zijn van déze tijd, met een sterke eigen visie op onderwijskwaliteit, die ook aansluit bij de eisen van de overheid.

Elke school kent een betrokken team en werkt samen met de leerlingen in een prettige en veilige sfeer aan een optimale vorming en ontwikkeling van de leerlingen.

Het curriculum staat garant voor een ruim en kwalitatief hoogwaardig aanbod. Dit komt bijvoorbeeld tot uiting in het hoge niveau van de creatieve en kunstzinnige vakken en in het periodeonderwijs, waarin veel ruimte is voor verbreding, verdieping en persoonsvorming.

De scholen hebben het predicaat voldoende van de inspectie voor de wijze waarop de school vorm geeft aan het vrijeschoolonderwijs, behalve Den Haag PO: deze school heeft op dit moment het predicaat onvoldoende, maar zal in het najaar eveneens voldoende scoren.

In totaal biedt de stichting ruimte voor ca. 4000 leerlingen en 529 medewerkers.

De stichting hanteert het bestuurder/raad van toezicht-model.

VSZWN hecht groot belang aan diversiteit in de scholen: in de klassen en onder de medewerkers, zo ook onder de toezichthouders zodat wij in toenemende mate een afspiegeling worden van de diversiteit in de maatschappij.

Functieomschrijving rvt (algemeen)

De **raad van toezicht** houdt op maatschappelijk verantwoorde wijze toezicht op de bestuurder en is werkgever van de bestuurder. Tevens toetst de raad de besluitvorming en geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan de bestuurder. De raad fungeert als klankbord voor de bestuurder en keurt besluiten van de bestuurder goed (bv. belangrijke strategische, organisatie- en investeringsbeslissingen). Uiteraard alles conform de vastgelegde statuten en de Governance Code Funderend Onderwijs. Een goede raad van toezicht schakelt tussen afstand en nabijheid, toezichthouden en klankbord zijn, persoonlijke betrokkenheid en bestuurlijke distantie, stevig positie nemen en toegankelijk zijn.

De raad ziet toe op de kwaliteit van het bestuur, opdat het bestuur toeziet op de kwaliteit van het onderwijs.

De raad van toezicht houdt onder andere toezicht op:

- ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van de strategie van de organisatie
- kwaliteit van het onderwijs
- de organisatie, haar bedrijfsvoering en haar prestaties
- het werkklimaat en de kwaliteit van het vertegenwoordigend overleg
- het functioneren van de bestuurder
- belangrijke externe ontwikkelingen
- het relatiepatroon met de belangrijkste stakeholders en de externe reputatie
- de statutair voorgeschreven taken

De raad komt vijf à zes maal per jaar bijeen, waaronder ook een bijeenkomst waarin de zelfevaluatie centraal staat. De raad van toezicht ontmoet twee keer per jaar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en een keer per jaar alle rectoren en de schoolleiders van het primair onderwijs.

Bij een goede raad zijn de leden complementair, zowel op inhoud als stijl; ze benaderen elkaar op positief kritische wijze en leveren graag een collectieve bijdrage.

Profiel kandidaat

Het algemene profiel van leden van de rvt bevat de volgende kenmerken:

De leden van de rvt

- onderschrijven de doelstelling en onderwijsfunctie van de Stichting, in het bijzonder ten aanzien van het vrijeschoolonderwijs,
- streven innovatief onderwijs na, alsmede een moderne rol van een stichting die vrijeschoolonderwijs verzorgt,
- hebben algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring,
- streven naar een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand en zijn hierop aanspreekbaar,
- hebben en oefenen het vermogen om toezicht te houden op het beleid van de stichting en het functioneren van de bestuurder,
- zijn in staat om op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door het bestuur voorgelegde aangelegenheden,
- hebben het vermogen en de attitude om de bestuurder met raad terzijde te staan en als klankbord te fungeren,
- hebben en oefenen het vermogen om advies te geven en toezicht uit te oefenen in teamverband,
- tonen integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling,
- hebben voldoende beschikbaarheid,
- zijn aanspreekbaar op hun rol als toezichthouder, onder meer middels de jaarlijkse zelfevaluatie van de Raad.

Specifieke kenmerken

Gezien de huidige samenstelling is de raad op zoek naar een toezichthouder met kennis en ervaring bij het beoordelen van de financiële huishouding van de stichting én een toezichthouder met een bedrijfskundige achtergrond waarbij kennis van het onderwijsveld aanvullend tot aanbeveling strekt.

De leden van de rvt dienen hun werk vanuit een onafhankelijke positie te kunnen uitvoeren. Daarom letten wij scherp op mogelijke belangenverstrengeling en zijn bijvoorbeeld ouders van leerlingen op een van onze scholen uitgesloten van lidmaatschap.

Voor het lidmaatschap van de rvt is een honorering beschikbaar die binnen de grenzen van de adviezen van de VTO3 en van de WNT valt.