



Governancedocument 'Stichting basisschool Icarus Heemstede'

12 november 2022

Inhoud

1. Begripsbepalingen
2. Reglement raad van toezicht
3. Bestuursreglement/managementstatuut

Bijlagen

- A. Profiel interne toezichthouder (lid raad van toezicht)
 - a. Wervings- en selectieprocedure
- B. Profiel bestuurder
 - a. Wervings- en selectieprocedure
 - b. Beoordelingskader en -procedure
- C. Toezichtskader
- D. Code goed bestuur in het primair onderwijs
- E. Vergoeding raad van toezicht

1. Begripsbepalingen

1. In dit governance document wordt verstaan onder:
 - a. Bestuur: het orgaan dat belast is met het statutaire bestuur en de vertegenwoordiging van de stichting, als bedoeld in artikel 6 tot en met 10 van de statuten;
 - b. Code: de code goed bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1b Wpo, en in praktijk ingevuld via de actuele versie van de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs, dan wel een daarvoor in de plaats komende code;
 - c. Directeur-bestuurder: natuurlijke persoon die onderdeel uitmaakt van het bestuur en die tevens directeur van de school is;
 - d. Managementstatuut: het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 Wpo;
 - e. Medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad voor het primair onderwijs, die de bevoegdheden heeft als toegekend in de Wet medezeggenschap op scholen, dan wel een daarvoor in de plaats komende wettelijke regeling;
 - f. Raad van toezicht: het orgaan dat belast is met de functie intern toezicht als bedoeld in artikel 17b Wpo als bedoeld in artikel 11 tot en met 14 van de statuten;
 - g. School: de door de stichting in stand gehouden school voor primair onderwijs;
 - h. Schriftelijk: per post, per e-mail of via enig ander gangbaar elektronisch communicatiemiddel waarmee het mogelijk is een bericht te verzenden en te ontvangen dat leesbaar en reproduceerbaar is, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld;
 - i. Stichting: **Stichting Basisschool Icarus Heemstede**, statutair gevestigd te Heemstede, feitelijk gevestigd te 2101 HS Heemstede, Kerklaan 90, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 41225517;
 - j. Wpo: de Wet op het primair onderwijs dan wel (een) daarvoor in de plaats komende wettelijke regeling(en).
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijk geslacht een verwijzing naar het vrouwelijk geslacht in en omgekeerd.
4. Reglementen beogen een uitwerking te bieden van hetgeen in hoofdzaak is geregeld in de statuten. In geval van tegenstrijdigheid tussen het gestelde in dit governance document en de statuten prevaleren de statuten. Tevens geeft dit document een uitvoering aan de verplichting van de school een managementstatuut vast te stellen.

2. Reglement raad van toezicht Stichting basisschool Icarus Heemstede

Aangezien het bestuur van Stichting basisschool Icarus op dit moment wordt uitgeoefend door één persoon, welke ook directeur van de school is, wordt in dit reglement de term directeur-bestuurder gebruikt waar het bestuur wordt aangeduid.

Artikel 1 Vaststelling reglement

1. Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de raad van toezicht de directeur-bestuurder en de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.
2. Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

Artikel 2 Goed onderwijsbestuur

1. De raad van toezicht is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie.
2. Binnen de stichting wordt een code gebruikt.
3. Indien de raad van toezicht of de directeur-bestuurder op onderdelen van de code afwijkt, motiveert de raad van toezicht waarom het heeft besloten om van de code af te wijken. Het neemt deze motivering op in het jaarverslag.
4. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de inhoud van de code.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

1. De taken en bevoegdheden van de raad van toezicht staan beschreven in artikel 13 van de statuten.
2. De raad van toezicht ziet er o.a. op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De raad van toezicht en de directeur-bestuurder maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden (bijlage C).
3. De raad van toezicht oefent op eigen verantwoordelijkheid toezicht uit, zonder last of ruggenspraak.

Artikel 4 Samenstelling, benoeming en lidmaatschap

1. Conform artikel 11 lid 3 van de statuten stelt de raad van toezicht een competentieprofiel op voor leden van de raad van toezicht (bijlage A) en gaat bij gelegenheid van het ontstaan van een vacature in de raad van toezicht na of deze nog voldoet. De directeur-bestuurder en de medezeggenschapsraad adviseren dienaangaande.
2. Werving en selectie van leden van de raad van toezicht vindt op openbare wijze plaats volgens een door de raad van toezicht vastgestelde procedure (bijlage A). De directeur-bestuurder en de medezeggenschapsraad adviseren dienaangaande.
3. Er wordt gestreefd naar een gebalanceerde aanwezigheid van en verdeling over de in het competentieprofiel benoemde deskundigheden.
4. De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht en de verantwoordelijkheid van de raad van toezicht op dat aandachtsgebied onverlet.
5. Elk lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van de raad van toezicht laat zich daarop aanspreken door andere leden van de raad van toezicht. De raad van toezicht streeft naar een systeem van permanente educatie voor haar leden.
6. Het rooster van aftreden dat volgens de statuten wordt opgesteld wordt zodanig

ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten herbenoembaar, maar dit vindt niet automatisch plaats.

7. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op het competentieprofiel en op het functioneren van het aftredend lid en voegt haar bevindingen bij het verzoek om advies aan de directeur-bestuurder inzake de voorgenomen herbenoeming.
8. Over een eventueel naar buiten treden over een schorsing of het ontslag zal tevoren door de raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 5 Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

1. De voorzitter is voor de directeur-bestuurder en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. De raad van toezicht voert minimaal tweemaal per jaar overleg met de medezeggenschapsraad. De raad van toezicht draagt zorg dat deze overlegsituaties worden afgestemd met de directeur-bestuurder en de voorzitter van de medezeggenschapsraad.
3. De raad van toezicht en individuele leden van de raad van toezicht onthouden zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of personen daarin werkzaam. Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar de directeur-bestuurder.
4. Op de regel onder artikel 5 lid 3 wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de directeur-bestuurder of wanneer dit niet mogelijk is, wordt de directeur-bestuurder achteraf geïnformeerd.

Artikel 6 Besluitvorming en vergaderingen

1. Besluiten van de raad van toezicht worden schriftelijk vastgelegd tezamen met een actielijst.
2. De raad van toezicht stelt voor het begin van het schooljaar de vergaderdata vast van de vergaderingen in dat schooljaar. Voorts worden vergaderingen gehouden indien de voorzitter dit wenselijk acht, of wanneer een lid van de raad van toezicht onder opgave van redenen een verzoek hiertoe aan de voorzitter richt.
3. In de regel bereidt de directeur-bestuurder de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht, voor. De voorzitter van de raad van toezicht stelt de agenda samen. Besluiten van de directeur-bestuurder, die ingevolge de statuten, de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
4. In de regel overlegt de voorzitter van de raad van toezicht elke maand met de directeur-bestuurder en doet daarvan verslag in de eerstvolgende raad van toezichtvergadering of zoveel eerder hij dat noodzakelijk acht.
5. In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de directeur-bestuurder, dat tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.
6. Ten aanzien van de vergaderingen van de raad van toezicht geldt voorts dat:
 - a. derden op uitnodiging van de raad van toezicht dan wel van de voorzitter van de raad van toezicht aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - b. de directeur-bestuurder aan de raad van toezicht dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte

- daarvan;
- c. de raad van toezicht werkt met een jaarplanning: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - d. de raad van toezicht werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten;
 - e. de raad van toezicht in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de onderwijsorganisatie en het daaraan ontleende belang van de raad van toezicht, de directeur-bestuurder en/of van bepaalde belanghebbenden;

Artikel 7 Informatievoorziening (Zie ook bijlage C)

1. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor haar informatievoorziening.
2. Binnen het kader van de (meerjaren) begroting, het strategisch (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting en met behulp van de jaarplanning bepaalt de raad van toezicht zijn informatievoorziening, bespreekt deze met de directeur-bestuurder en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplanning.
3. De directeur-bestuurder verschaft de raad van toezicht periodiek informatie over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en de resultaten van de afspraken in het kader van de (meerjaren) begroting, het strategische (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting. De raad van toezicht wordt op gestandaardiseerde wijze via verantwoordingsrapportages geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen.
4. De raad van toezicht ziet er op toe dat de directeur-bestuurder de raad van toezicht regelmatig rapporteert over:
 - a. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van het onderwijs en de verleende zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - b. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
 - c. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen;
 - d. alle overige zaken waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden.
5. De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.
6. De raad van toezicht wordt door de directeur-bestuurder geïnformeerd over:
 - a. interne en externe ontwikkelingen en over wet- en regelgeving. Ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, inspectie, samenwerkingspartners;
 - d. calamiteiten, die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
 - e. belanghebbende gerechtelijke procedures;
 - f. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - g. ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
 - h. het inschakelen van externe adviseurs;
 - i. alle overige punten waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door de directeur-bestuurder kan worden verwacht dat dit van belang is voor de raad van toezicht.
7. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal de directeur-bestuurder zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal de directeur-bestuurder achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.
8. De raad van toezicht wint informatie in door:

- a. de met de directeur-bestuurder overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door de directeur-bestuurder;
 - b. de gereguleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de medezeggenschapsraad;
 - c. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met de directeur-bestuurder zijn gemaakt;
 - d. op kosten van de stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
9. Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en de directeur-bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 8 Commissies

De raad van toezicht kan conform artikel 13 lid 10 van de statuten commissies instellen, bestaande uit leden van de raad van toezicht en eventueel externe deskundigen, dan wel individuele leden een opdracht verstrekken. Er wordt tenminste een renumeratiecommissie ingesteld welke de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur-bestuurder voert.

Artikel 9 Honorering of onkostenvergoeding

1. Leden van de raad van toezicht hebben tegen overlegging van bewijsstukken en na goedkeuring van de voorzitter recht op een vergoeding voor gemaakte onkosten.
2. De raad van toezicht kan besluiten tot en een niet bovenmatige vergoeding. De hoogte hiervan wordt door de raad van toezicht vastgesteld (zie bijlage E).
3. De hoogte van de vergoedingen voor de leden van de raad van toezicht worden per persoon en op naam vermeld in het jaarverslag.

Artikel 10 Advies

De raad van toezicht staat de directeur-bestuurder met advies terzijde en is verantwoordelijk voor zijn advies. De raad van toezicht fungeert als klankbord voor de directeur-bestuurder door mee te denken en haar kennis en expertise daartoe ter beschikking te stellen.

Artikel 11 Werkgeverschap

1. De raad van toezicht stelt voor de directeur-bestuurder een profielschets vast (bijlage B). De raad van toezicht toetst periodiek of deze profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van het competentieprofiel, alsmede iedere wijziging daarvan wordt om advies voorgelegd aan de directeur-bestuurder en de medezeggenschapsraad.
2. De raad van toezicht stelt, met inachtneming van het advies van de directeur-bestuurder en de medezeggenschapsraad, een regeling vast voor de werving en selectie van de de directeur-bestuurder (bijlage B).
3. De voorzitter en een ander lid van de raad van toezicht voert, als renumeratiecommissie, jaarlijks een functionerings- of beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder op basis van een door de raad van toezicht vastgesteld beoordelingskader en beoordelingsprocedure (bijlage B en bijlage C).
4. De raad van toezicht stelt het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder vast met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 12 Evaluatie

1. De raad van toezicht evalueert onderling, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder, elk jaar het functioneren (en de samenstelling) van de directeur-bestuurder, alsmede de relatie tussen raad van toezicht en de directeur-bestuurder. De uitkomst van de evaluatie wordt met de directeur-bestuurder besproken.
2. De raad van toezicht evalueert onderling, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder, elk jaar zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. Zij doet dit minstens een maal per drie jaar met externe, onafhankelijke ondersteuning. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van de directeur-bestuurder gevraagd. De

raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met de directeur-bestuurder.

Artikel 13 Verantwoording

De raad van toezicht verantwoordt zich jaarlijks naar belanghebbenden. Dit gebeurt door middel van het jaarverslag van de stichting. De raad van toezicht verschaft daarbij tevens inzicht op welke wijze de stichting aan de code voldoet.

Artikel 14 Belangenverstrengeling en openbaarheid

1. Elk lid van de raad van toezicht zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en het lid van de raad van toezicht zelf wordt vermeden.
2. Indien een lid van de raad van toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid kan optreden of dat er anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, stelt hij de raad van toezicht daarvan in kennis. Als de raad van toezicht vindt dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, dan werkt het betreffende lid mee aan een tijdelijke oplossing. Indien de raad van toezicht vindt dat er sprake is van een structurele belangenverstrengeling, dan zorgt het lid er voor dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven of treedt hij af.
3. Als een of meer leden van de raad van toezicht en de stichting volgens de raad van toezicht een tegenstrijdig belang hebben bij een onderwerp, neemt dit lid of nemen deze leden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.
4. Structurele belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht is niet toegestaan. Van structurele belangenverstrengeling kan sprake zijn in het geval van familiale of vergelijkbare relaties, zakelijke relaties, financiële belangen en bestuurs- of toezichtfuncties bij een andere organisatie.
5. Het lid van de raad van toezicht behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. Voorts zal het lid van de raad van toezicht geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
6. De leden van de raad van toezicht zijn open over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor of invloed kunnen hebben op hun functioneren als lid van de raad van toezicht. Deze nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.

Artikel 15 Geheimhouding

Elk lid van de raad van toezicht is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van de raad van toezicht en oud-leden van de raad van toezicht brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of er is vastgesteld dat ze reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 16 Vrijwaring en vrijtekening

1. De stichting stelt iedere persoon die, vanwege het feit dat hij als lid van de raad van toezicht van de stichting is of was, als partij betrokken was of is of als partij betrokken dreigt te worden bij een komende, aanhangige of beëindigde actie of procedure, door of namens de stichting dan wel door derden ingesteld, schadeloos voor alle nadelige financiële gevolgen die hij heeft moeten dragen in verband met een dergelijke actie of procedure, mits hij te goeder trouw en op een wijze die hij redelijkerwijze kon beschouwen in het belang van of niet tegen de belangen van de stichting te zijn, heeft gehandeld. Onder nadelige financiële gevolgen zijn de kosten begrepen die het lid van de raad van toezicht heeft moeten betalen, in verband met deze actie of procedure, mits hij deze kosten redelijkerwijs heeft moeten maken.
2. Ieder lid van de raad van toezicht dient ten spoedigste nadat deze in zijn hoedanigheid als lid van de raad van toezicht aansprakelijk is gesteld of betrokken is bij (rechts)handelingen waaruit mogelijk nadelige gevolgen voortvloeien, hiervan melding te

maken bij de raad van toezicht.

3. De raad van toezicht stelt in een voltallige vergadering vast of het lid van de raad van toezicht voldaan heeft aan de in het vorige lid genoemde gedragsnorm.
4. Kosten gemaakt voor het voeren van verweer in een actie of procedure worden door de stichting voorgeschooten in afwachting van de einduitspraak in de actie of procedure en wel krachtens besluit van de raad van toezicht met betrekking tot het desbetreffende geval, na ontvangst van een schriftelijke toezegging door of namens het lid van de raad van toezicht om dit bedrag terug te betalen, tenzij uiteindelijk vastgesteld wordt dat hij het recht heeft door de stichting schadeloos gesteld te worden zoals in dit artikel bepaald.
5. De schadeloosstelling voorzien in dit artikel wordt niet geacht enig ander recht uit te sluiten dat degene die schadeloosstelling tracht te verkrijgen zou kunnen toekomen krachtens een reglement, overeenkomst of van een recht dat hij heeft tegenover een mogelijk ander niet-belanghebbend lid van de raad van toezicht of het bestuur of van een ander recht, zowel met betrekking tot handelingen in hoedanigheid als met betrekking tot handelingen in een andere hoedanigheid, terwijl hij een voornoemde hoedanigheid bekleedt, en zal blijven gelden voor een persoon die geen lid meer van het bestuur is en zal ook ten goede komen aan zijn rechthebbenden.
6. Voor leden van de raad van toezicht wordt een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 17 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van toezicht met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op de raad van toezicht op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
4. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt de raad van toezicht de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

3. Bestuursreglement/managementstatuut Stichting basisschool Icarus Heemstede

Dit is het bestuursreglement/managementstatuut als bedoeld in de statuten artikel 9 lid 2 en artikel 10 lid 2 en als voorgeschreven in artikel 31 van de Wet op het Primair Onderwijs. Aangezien de persoon die het bestuur van de stichting vormt samenvalt met de persoon die directeur is van de school (directeur-bestuurder) worden bestuursreglement en managementstatuut samengevoegd in één document.

Artikel 1 Vaststelling bestuursreglement/managementreglement

1. Alvorens het bestuursreglement/managementstatuut vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de directeur-bestuurder de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.
2. Dit bestuursreglement/managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorbereid door de directeur-bestuurder en na goedkeuring door de raad van toezicht conform de statuten artikel 8 lid 4g vastgesteld. Het treedt in werking op de dag volgend op de vaststelling.

Artikel 2 Goed onderwijsbestuur

1. De directeur-bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie.
2. Binnen de stichting wordt de code Goed bestuur gebruikt.
3. Indien de directeur-bestuurder op onderdelen van de code afwijkt, motiveert het naar de raad van toezicht waarom het heeft besloten om van de code af te wijken (zie ook artikel 2 lid 3 reglement raad van toezicht).
4. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de inhoud van de code.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

1. De taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder staan beschreven in artikel 8 van de statuten.
2. De directeur-bestuurder voert het overleg met de medezeggenschapsraad.
3. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de zorg die door de school wordt geleverd.
4. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de informatievoorziening ten behoeve van de raad van toezicht, de medezeggenschapsraad en overige interne en externe belanghebbenden.
5. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de totstandkoming van de relevante informatie door middel van het instellen van interne procedures.

Artikel 4 Samenstelling, benoeming en lidmaatschap

1. Het bestuur wordt samengesteld conform artikel 7 van de statuten.
2. Conform artikel 6 lid 3 van de statuten stelt de raad van toezicht een competentieprofiel op voor de directeur-bestuurder (bijlage B) en gaat bij gelegenheid van het ontstaan van een vacature voor directeur-bestuurder na of deze nog voldoet. De medezeggenschapsraad adviseert dienaangaande.
3. Werving en selectie van de directeur-bestuurder vindt op openbare wijze plaats volgens een door de raad van toezicht vastgestelde procedure (bijlage B). De medezeggenschapsraad adviseert dienaangaande. De volgende uitgangspunten worden in acht genomen:
 - a. voor de vacature vindt openbare werving plaats.
 - b. met kandidaten voor de vacature vindt tenminste één selectiegesprek plaats waarbij naast een afvaardiging van de raad van toezicht ook aanwezig zijn, indien opportuun, een lid of leden van het schoolteam en afgevaardigden uit de

medezeggenschapsraad conform artikel 10 lid van de Wet medezeggenschap op scholen.

4. De voorzitter en een ander lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks, als renumeratiecommissie, een functionering- en beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder op basis van een door de raad van toezicht vastgesteld beoordelingskader en beoordelingsprocedure (Bijlage B).
5. De raad van toezicht stelt het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder vast met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.
6. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling in het belang van de organisatie.
7. De directeur-bestuurder kan zich op specifieke terreinen laten bijstaan door advies van de leden van de raad van toezicht of andere deskundigen.

Artikel 5 Verantwoording

1. De directeur-bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht.
2. Het afleggen van verantwoording door de directeur-bestuurder geschiedt in het overleg tussen raad van toezicht en de directeur-bestuurder.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de activiteiten van de onder de stichting ressorterende school bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
4. De directeur-bestuurder legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.
5. De directeur-bestuurder biedt openheid over het beleid, het onderwijs, de zorg en de prestaties van de onder de stichting ressorterende school. De directeur-bestuurder legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering open voor de opvattingen van belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door de directeur-bestuurder actief bevorderd.
6. De directeur-bestuurder toetst periodiek bij ouders, leerlingen en het personeel hoe zij het functioneren van de school, de kwaliteit van het onderwijs en het werk- en pedagogisch klimaat van de school beoordelen. De directeur-bestuurder maakt de resultaten van het uitgevoerde onderzoek openbaar.
7. De directeur-bestuurder geeft vorm en inhoud aan het overleg met vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving van de school over de voortgang van de realisering van de missie en doelstellingen van de school.

Artikel 6 Informatievoorziening (zie bijlage C)

1. De directeur-bestuurder verschaft de raad van toezicht periodiek informatie over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en de resultaten van de afspraken in het kader van de (meerjaren) begroting, het strategische (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting. De raad van toezicht wordt op gestandaardiseerde wijze via verantwoordingsrapportages geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen.
2. De directeur-bestuurder rapporteert de raad van toezicht regelmatig over:
 - a. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van het onderwijs en de verleende zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - b. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
 - c. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen;
 - d. alle overige zaken waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden.
3. De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het

jaarverslag.

4. De directeur-bestuurder informeert de raad van toezicht over:
 - a. interne en externe ontwikkelingen en over wet- en regelgeving. Ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, inspectie, samenwerkingspartners;
 - d. calamiteiten, die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
 - e. belanghebbende gerechtelijke procedures;
 - f. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - g. ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
 - h. het inschakelen van externe adviseurs;
 - i. alle overige punten waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door het bestuur kan worden verwacht dat dit van belang is voor de raad van toezicht.
5. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal de directeur-bestuurder zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal de directeur-bestuurder achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.
6. De directeur-bestuurder zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de bestuurstaak krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 7 Belangenverstrengeling en openbaarheid

1. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en de directeur-bestuurder zelf wordt vermeden.
2. Indien de directeur-bestuurder voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, stelt de directeur-bestuurder de voorzitter van de raad van toezicht daarvan in kennis. Als deze vindt dat er sprake is van een incidentele belangenverstrengeling, dan werkt de directeur-bestuurder mee aan een tijdelijke oplossing. Indien deze vindt dat er sprake is van structurele belangenverstrengeling, dan zorgt de directeur-bestuurder er voor dat de belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt hij af.
3. Structurele belangenverstrengeling van de directeur-bestuurder is niet toegestaan. Van structurele belangenverstrengeling kan sprake zijn in het geval van familiäre of vergelijkbare relaties, zakelijke relaties, financiële belangen en bestuurs- of toezichtfuncties bij een andere organisatie.
4. De directeur-bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. Voorts zal de directeur-bestuurder geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
5. De directeur-bestuurder is open over zijn eventuele nevenfuncties.
6. De hoogte van de vergoedingen voor de directeur-bestuurder worden op naam vermeld in de jaarrekening.

Artikel 8 Onkostenvergoeding

De raad van toezicht stelt een regeling onkostenvergoeding vast voor de directeur-bestuurder.

Artikel 9 Vrijwaring en vrijtekening

1. De stichting stelt iedere persoon die, vanwege het feit dat hij de directeur-bestuurder van de stichting is of was, als partij betrokken was of is of als partij betrokken dreigt te worden bij een komende, aanhangige of beëindigde actie of procedure, door of namens de stichting dan wel door derden ingesteld, schadeloos voor alle nadelige financiële gevolgen die hij heeft moeten dragen in verband met een dergelijke actie of procedure, mits hij te goeder trouw en op een wijze die hij redelijkerwijze kon beschouwen in het belang van of niet tegen de belangen van de stichting te zijn, heeft gehandeld. Onder nadelige financiële gevolgen zijn de kosten begrepen die de directeur-bestuurder heeft moeten betalen, in verband met deze actie of procedure, mits hij deze kosten redelijkerwijs heeft moeten maken.
2. De directeur-bestuurder dient ten spoedigste nadat deze in zijn hoedanigheid als bestuurder aansprakelijk is gesteld of betrokken is bij (rechts-)handelingen waaruit mogelijk nadelige gevolgen voortvloeien, hiervan melding te maken bij de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht stelt in een voltallige vergadering vast of de directeur-bestuurder voldaan heeft aan de in het vorige lid genoemde gedragsnorm.
4. Kosten gemaakt voor het voeren van verweer in een actie of procedure worden door de stichting voorgeschieden in afwachting van de einduitspraak in de actie of procedure en wel krachtens besluit van de raad van toezicht met betrekking tot het desbetreffende geval, na ontvangst van een schriftelijke toezegging door of namens de directeur-bestuurder om dit bedrag terug te betalen, tenzij uiteindelijk vastgesteld wordt dat hij het recht heeft door de stichting schadeloos gesteld te worden zoals in dit artikel bepaald.
5. De schadeloosstelling voorzien in dit artikel wordt niet geacht enig ander recht uit te sluiten dat degene die schadeloosstelling tracht te verkrijgen zou kunnen toekomen krachtens een reglement, overeenkomst of van een recht, zowel met betrekking tot handelingen in hoedanigheid als met betrekking tot handelingen in een andere hoedanigheid, terwijl hij een voornoemde hoedanigheid bekleedt, en zal blijven gelden voor een persoon die geen de directeur-bestuurder meer is en zal ook ten goede komen aan zijn rechthebbenden.
6. Voor de directeur-bestuurder wordt een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 10 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur-bestuurder met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. De directeur-bestuurder gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op het bestuur van een stichting op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
4. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt de directeur-bestuurder na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Bijlage A Profiel interne toezichthouder (lid raad van toezicht) en werving- en selectieprocedure

In de bestuursvergadering van 10 november 2021 heeft het Toezichthoudend Bestuur, nu de Raad van Toezicht, besloten profielen op te stellen, of dit door een extern bureau te laten doen, zodra de specifieke rol beschikbaar komt. Het is de mening van de toezichthouder dat de benodigde vaardigheden en karakterprofielen niet vooraf te bepalen zijn. Hierdoor zijn bijlage A en B nog niet beschikbaar.

**Bijlage B Profiel directeur-bestuurder, werving- en selectieprocedure en
Beoordelingskader en -procedure**

Zie opmerking bij Bijlage A.

Bijlage C Toezichtkader

Werkwijze van de RvT

De RvT wordt vooraf betrokken bij (beleids-)ontwikkelingen die een grote impact hebben op de organisatie en krijgt dan wel verzamelt die informatie die noodzakelijk wordt geacht ter beoordeling of het handelen van de DB voldoet aan de daaraan vooraf gestelde eisen, vormt zich daarover een oordeel en intervineert eventueel naar aanleiding daarvan. Hierbij ziet de RvT toe op:

Onderwerp	De RvT ziet toe	Ijpunten	Periode
Missie en visie:	- De RvT ziet erop toe dat voldoende inhoud wordt gegeven aan het profiel zoals beschreven in de missie en visie van de stichting. - De RvT ziet erop toe dat voldoende inhoud wordt gegeven aan de wettelijke eisen met betrekking tot toegankelijkheid van de onderwijsvoorzieningen.	- Er is beschreven wat de missie en visie van de (school)organisatie is. - Er bestaan rituelen en andere uitingen die passen bij de school. - De mensen werkzaam bij de stichting onderschrijven de missie en de visie van de organisatie.	- Vierjaarlijks, 2^{de} helft schooljaar voorafgaand aan nieuw schoolplan - Jaarlijks, begin schooljaar, check terugkomen missie/visie in jaarplan
Strategie	- De RvT ziet erop toe dat er een helder en gefundeerd strategisch kader dan wel schoolplan is, en dat deze, waar nodig, wordt aangepast aan actuele ontwikkelingen. - De RvT ziet erop toe dat de inhoud en de uitvoering van bestuursbesluiten stroken met de doelstellingen van het strategisch kader/ schoolplan. RvT en DB maken daarbij afspraken over de ijpunten die hierbij door RvT gehanteerd zullen worden. - Een onderdeel hiervan is een uitvoeringsagenda die op de kalender	- De DB formuleert eens per vier jaar een helder geformuleerd en dynamisch strategisch beleidsplan/schoolplan met een uitwerking met daarin duidelijke en bereikbaar geformuleerde voornemens op basis van actuele ontwikkelingen en passend bij de geformuleerde visie en missie. - Het strategisch beleidsplan/schoolplan wordt door de DB tijdig ter vaststelling aan de RvT voorgelegd. - De RvT functioneert voor de DB als strategisch sparringpartner bij de ontwikkeling van het plan.	- Jaarlijks, einde schooljaar bij jaarevaluatie; begin schooljaar bij jaarplan. - Per kwartaal door middel van voortgangsreportages in de MARAP. - Vierjaarlijks bij het opstellen van een nieuw strategisch beleidsplan/schoolplan.

	terugkeert onder vermelding van de relevante punten.	- De DB maakt duidelijk dat er binnen de organisatie draagvlak bestaat voor de uitvoering van het plan. - Jaarlijks worden doelen uit het schoolplan in het jaarplan vastgelegd. Dit jaarplan vormt gedurende het schooljaar de leidraad voor de ontwikkelingen in de school.	
Onderwijskwaliteit en leerlingenzorg	- De RvT ziet erop toe dat hij periodiek wordt geïnformeerd over actuele ontwikkelingen in het onderwijs en de mogelijke gevolgen daarvan voor de stichting. - De RvT ziet erop toe dat de DB ervoor zorgdraagt tijdig informatie te verstrekken aan RvT over de onderwijskwaliteit van de stichting en de acties daaromtrent die de DB heeft genomen. - De RvT ziet erop toe dat de school nieuwe ontwikkelingen en inzichten op de voet volgt en zich aanpast aan de onderwijsbehoeften van haar populatie kijkend naar de hedendaagse samenleving.	- De resultaten zoals op- en afstroom in het VO. - De eindopbrengsten op basis van de zelf gestelde doelen en landelijke benchmark. - De zelfevaluatie van de tussentoetsen. - De inspectiebeoordeling. Waarbij de school en het bestuur met tenminste een Voldoende en bij voorkeur een Goed worden beoordeeld. Onderdelen waar de inspectie geen Goed voor geeft worden als verbeterpunten opgenomen in het schoolplan. - De onderwijspopulatie die tweejaarlijks in kaart wordt gebracht. Het onderwijs wordt afgestemd op de populatie. - Het Zorgplan en het Schoolondersteuningsprofiel en hoe de in deze stukken weergegeven aanpak van de leerlingondersteuning is terug te zien in de praktijk.	- Jaarlijks n.a.v. zelfevaluaties op basis van leerlingvolgsystemen. - Vierjaarlijks bij inspectiebezoek. - Jaarlijks via zorgplan en schoolondersteuningsprofiel.
Personeelsbeleid	De RvT ziet erop toe dat de stichting een goed werkgever is met een effectief en onderbouwd personeelsbeleid.	- De werknemers geven de school en hun werk tenminste een 8 in het tweejaarlijks tevredenheidsonderzoek. - Het ziekteverzuim is onder het landelijk gemiddelde (5%) - Er is een jaarlijks professionaliseringsplan.	- Per kwartaal door middel van voortgangsreportages in de MARAP. - Tweejaarlijks middels tevredenheidsonderzoek.

		• Met alle leerkrachten wordt jaarlijks een CAO-gesprek en een functioneringsgesprek, voortgangs- of beoordelingsgesprek gehouden. • Er is sprake van strategische personeelsplanning op meerjarenniveau.	
Bedrijfsvoering: Financiën en risicomanagement:	• De RvT stelt een financiële commissie in die gevraagd en ongevraagd adviseert over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financiële beheer door de DB. • De RvT ziet erop toe dat de financiële middelen van de stichting zo worden ingezet dat deze bijdragen aan de realisering van de doelstellingen. • De RvT ziet erop toe dat de financiële gevolgen van beleidsvoorstellen zijn gedekt binnen de goedgekeurde (meerjaren-)begroting. • De RvT ziet erop toe dat de financiële informatieverschaffing door het DB adequaat is en voorziet deze waar nodig van een advies uit de auditcommissie. • De RvT ziet erop toe dat hij tijdig door de DB op de hoogte wordt gesteld van financiële onregelmatigheden. • De RvT ziet erop toe dat de interne risicobeheersing- en controlesystemen adequaat functioneren. • De RvT ziet erop toe dat het beleggingsbeleid door de DB zodanig is,	• De stichting werkt volgens een door de RvT op voorstel van de DB vastgestelde administratieve organisatie. • Jaarlijks geeft de accountant een goedkeurende verklaring af. • De RvT keurt de begroting, jaarrekening en het jaarverslag goed of af. • Het leerlingenaantal <u>is in overeenstemming met de visie en missie van de school en draagt bij aan optimaal onderwijs en een toekomstbestendige organisatie.</u> De financiële cijfers van de stichting liggen boven de inspectiewaarden. • Er is een MJOP (meerjarenonderhoudsplan) dat tweejaarlijks wordt herzien. • De vergunningen van de stichting zijn op orde. • Het Treasurystatuut wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld door de raad van toezicht. • De besteding van de middelen van de stichting is in overeenstemming met het doel. • De besteding van de middelen is in overeenstemming met de landelijke benchmark of er wordt beredeneerd van afgeweken.	• Begrotingsbespreking in november (concept) en december (def.versie). Goedkeuring in december. • Bespreking jaarrekening in feb./mrt. (concept); vaststellen in mei. • Per kwartaal via een managementrapportage.

	dat deze in lijn is met het doel van de stichting en dat het beleid is gericht op voldoende spreiding van risico's, conform het Treasury-statuuut. • De RvT voert tenminste eenmaal per jaar overleg met de externe door hem aangestelde accountant. • De RvT ziet erop toe dat door de DB de aanbevelingen van de accountant adequaat worden opgevolgd.	• De besteding van de ouderbijdrage wordt goedgekeurd door de MR en verantwoord aan alle ouders. • Er wordt jaarlijks een goedgekeurd accountantsverklaring afgegeven.	
Informatie-voorziening	• De RvT wordt tijdig en volledig door de DB over de ontwikkelingen in de organisatie geïnformeerd. • De RvT stelt jaarlijks vast hoe zij proactief eigen informatie verzamelt (thermometerfunctie). • De RvT spreekt minimaal 2x per jaar met de MR.	• In de management rapportages van de DB komen verschillende facetten van de organisatie structureel aan bod. • De DB toont gevoel voor informatie die de RvT eerder dient te bereiken. • De RvT voorziet op aantoonbare wijze in de eigen informatievoorziening.	• Per kwartaal via een managementrapportage, bespreking op iedere RvT vergadering. • Informatie over advies- en instemmingsaanvragen en reactie van de MR.
Relatie met interne stakeholders	• De RvT ziet erop toe dat binnen de stichting de interne omgeving (leerlingen, ouders, personeel) voldoende betrokken wordt bij de besluitvorming en dat het beleid tot stand komt in een dialoog met de MR. • De RvT heeft periodiek contact met de interne omgeving waaronder de MR. • De RvT ziet erop toe dat (beleids-)voorstellen van de DB getoetst worden op uitvoerbaarheid en of zij voldoende steun en draagvlak hebben van de	• De DB draagt zorg voor een goede relatie met leerlingen, ouders, medewerkers, RvT en de MR. • De ouders, leerlingen en medewerkers geven de school tenminste een rapportcijfer 8 op het tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoek. • Uit de jaarlijkse gesprekken met de MR peilt de raad deze relatie en bepaalt of deze goed is te noemen, dan wel verbetering behoeft.	• Twee maal per jaar overleg MR – RvT • Verslag overige relaties in jaarverslag • Incidentele zaken tijdens reguliere RvT-DB vergaderingen • Tweejaarlijks via de opbrengsten van het tevredenheidsonderzoek.

	medewerkers die deze moeten uitvoeren. De RvT ziet erop toe dat in deze voorstellen is voorzien in een evaluatie van het beleid.		
Relatie met externe stakeholders	- De RvT ziet erop toe dat door de stichting voldoende wordt afgestemd met de externe omgeving (waaronder collega onderwijsorganisaties, PO-Raad, samenwerkingsverband, zorgpartners, gemeenten, opvangorganisaties) en dat het beleid van de stichting voldoende bijdraagt aan het draagvlak van de eigen stakeholders. - De RvT onderhoudt contacten met de accountant.	- De DB levert jaarlijks een overzicht van contacten aan de RvT met een korte inhoudelijke schets, zodat de RvT inzicht krijgt in de aard en de waarde van deze contacten. - Waar nodig onderhoudt de RvT, c.q. de voorzitter in overleg met de DB zelf contacten met stakeholders. - In geval van crisissituaties waarbij de DB is betrokken, kan de voorzitter de contacten overnemen, te bepalen per situatie.	Middels jaarverslag; bespreking najaar
Functioneren van de DB	- De RvT ziet erop toe dat er een profielschets en werving- en selectieprocedure voorhanden is voor (leden van) de DB. - De RvT beoordeelt het functioneren van de DB, waartoe een remuneratiecommissie is ingesteld die eveneens de beloningsaangelegenheden behartigt. - De RvT ziet erop toe dat in de jaarrekening melding wordt gemaakt over de bezoldiging en arbeidsvoorwaarden van het de DB,	- De benodigde competenties zoals vastgelegd in het competentieformulier van de Digitale GespreksCyclus vormen de basis voor de beoordeling van het functioneren van de DB door de remuneratiecommissie van de RvT. - Bij deze beoordeling maakt de commissie gebruik van de informatie die in de loop van het jaar over de DB is verzameld. - Indien nodig worden tussentijds gesprekken met de DB gevoerd. - De evaluatie van het functioneren van de DB heeft een plaats op de jaarkalender en de	Gesprekkencyclus: jaarlijks tenminste één gesprek binnen een tweejaarlijkse cyclus.

	conform de richtlijnen van de Wet Normering Topinkomens. De RvT vormt een klankbord voor de DB en staat de DB bij in de beleidsvoering en het opstellen en bewaken van de missie, visie en strategie.	resultaten worden vastgelegd over meerdere jaren.	
Functioneren van de organisatie	- De RvT ziet erop toe dat de kwaliteit van de bestuurlijke organisatie voldoet aan de Code Goed Bestuur, zoals een jaarlijkse evaluatie van de RvT en overige bepalingen. - De RvT ziet erop toe dat de organisatie de middelen inzet ten behoeve van de onderwijskwaliteit. - De RvT ziet erop toe dat de structuur van de organisatie optimaal is, bijdraagt aan duurzaamheid en steeds passend bij het doel.	- De DB wordt ondersteund op een aantal terreinen, waarbij in ieder geval de controlfunctie is belegd. - De kwaliteit van de bestuurlijke huishouding blijkt uit de correcte aanlevering van relevante documenten. - Jaarlijks wordt het functioneren van het intern kwaliteitssysteem geëvalueerd. - De statuten passen bij de doelstelling van de stichting. - De organisatiestructuur en grootte zijn duurzaam en toekomstbestendig.	Jaarlijks middels jaarverslag.

Bijlage D Code goed bestuur in het primair onderwijs

<https://www.poraad.nl/ledenondersteuning/publicaties/goed-bestuur/code-goed-bestuur-per-1/1/21>



Bijlage E Vergoeding raad van toezicht

De Raad van Toezicht heeft besloten met ingang van de overgang van bestuursvorm per 24/12/2020

zichzelf een vergoeding toe te kennen. Deze vergoeding zal ingaan per 1/1/2021 en dient ter compensatie voor de tijdsbesteding voor het uitvoeren van haar taken.

Toezichthouden vergt inspanning, toewijding en kennis van zaken die verder gaan dan van vrijwilligers gevraagd kan worden. Om die zaken nu en in de voorzienbare toekomst te verzekeren, hebben we besloten tot deze stap.

De tijdsbelasting en verantwoordelijkheid van lidmaatschap van een Raad van Toezicht is een grote investering en omdat de kernwaarde van Icarus een sterke en onafhankelijke identiteit is, is het van groot belang op kundige en betrokken wijze toezicht te houden zodat die kernwaarde ook in een veranderd schoollandschap intact kan blijven. De Raad van Toezicht is van mening dat een vergoeding zal bijdragen aan het in de toekomst kwalitatief kunnen invullen van leden van de Raad van Toezicht.

De vergoeding zal jaarlijks bedragen:

- interne leden, niet zijnde de voorzitter, van de raad (ouders): € 500,- per jaar
- interne lid, zijnde de voorzitter van de raad (ouder): € 750,- per jaar.
- externe leden van de raad (onafhankelijke leden van buitenaf): een bedrag dat overeenkomt met de onbelaste vrijwilligersvergoeding, dit is voor 2021 € 1.800,- per jaar