**Format door en voor secretaresses raad van bestuur/management: samenwerken en kennis delen!**

**Procedure samenwerkingsovereenkomst ten behoeve van de Raad van Toezicht**

*Regelmatig zijn er voor scholen trajecten waarin samengewerkt wordt met andere partners zoals de gemeente, kinderopvangorganisaties en andere schoolbesturen, bijvoorbeeld in het kader van een IKC of een MFA. Het zijn vaak langdurige trajecten om tot een samenwerkingsovereenkomst te komen. Als er eenmaal een (concept) samenwerkingsovereenkomst is, vraagt dit vaak om een vlotte afhandeling. Vaak is daarvoor de goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig. De volgende voorbeeldprocedure kan gebruikt worden voor een vlotte en eenduidige afhandeling.*

 **Voorbereiden**

1. Memo aan de Raad van Toezicht (portefeuillehouder met College van Bestuur)
2. Advies controller m.b.t. ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst (Controller)
3. (Conceptversie) Samenwerkingsovereenkomst
4. Oplegger schrijven ter ondertekening van overeenkomst (Secretariaat)

**Verzenden**

1. Documenten 1 t/m 4 worden per e-mail aan de Raad van Toezicht verzonden (College van Bestuur / secretariaat)

**Goedkeuren**

1. De Raad van Toezicht geeft per e-mail goedkeuring (door de voorzitter Raad van Toezicht)
2. Tijdens de eerstvolgende vergadering wordt de oplegger ondertekend (Raad van Toezicht / secretariaat)