

Stichting Primair Christelijk Onderwijs Nieuwleusen

Bestuurs- en management reglement



september 2013

Inhoud

I Algemeen gedeelte

- Artikel I.1. Begripsbepalingen pagina 3
Artikel I.2. Algemeen pagina 3

II Het uitvoerend deel van het bestuur en de directeur-bestuurder

- Artikel II.1. Directeur- bestuurder: benoeming, schorsing en ontslag pagina 4
Artikel II.2. Directeur-bestuurder: profiel pagina 5
Artikel II.3. Overige leden van het uitvoerend deel van het bestuur: profiel pagina 5
Artikel II.4. Uitvoerend deel van het bestuur: taken en bevoegdheden pagina 6-7
Artikel II.5. Uitvoerend deel van het bestuur: werkgeverschap pagina 7
Artikel II.6. Uitvoerend deel van het bestuur: informatievoorziening pagina 8
Artikel II.7. Uitvoerend deel van het bestuur: gedragsregels pagina 8

III Het toezichthoudend deel van het bestuur

- Artikel III.1. Toezichthoudend deel van het bestuur: samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag pagina 9
Artikel III.2. Toezichthoudend deel van het bestuur: profiel pagina 9
Artikel III.3. Toezichthoudend deel van het bestuur: taken en bevoegdheden pagina 10
Artikel III.4. Toezichthoudend deel van het bestuur: werkgeverschap pagina 10
Artikel III.5. Toezichthoudend deel van het bestuur: informatievoorziening pagina 11
Artikel III.6. Toezichthoudend deel van het bestuur: werkwijze pagina 12
Artikel III.7. Toezichthoudend deel van het bestuur: gedragsregels pagina 12

IV De directeuren

- Artikel IV.1. Taakverdeling en structuur pagina 14
Artikel IV.2. Directeuren: algemeen pagina 14
Artikel IV.3. Directeuren: werkgeverschap pagina 14
Artikel IV.4. Directeuren: vertegenwoordiging pagina 15
Artikel IV.5. Beheer en begroting; jaarplannen pagina 15
Artikel IV.6. Beheer en begroting: uitgaven pagina 15
Artikel IV.7. Beheer en begroting: afspraken bij de jaarplanning pagina 16
Artikel IV.8. Managementteam pagina 16
Artikel IV.9. Rapportage en verantwoording pagina 16
Artikel IV.10. Vernietiging of schorsing van besluiten pagina 16

I Algemeen gedeelte

Artikel I.1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Stichting: de Stichting Primair Christelijk Onderwijs Nieuwleusen.
- b. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Stichting, bestaande uit het toezichthoudend deel van het bestuur en het uitvoerend deel van het bestuur.
- c. Directeur-bestuurder: het uitvoerend bestuurslid als bedoeld in artikel 9 van de statuten.
- d. Statuten: de statuten van de Stichting.
- e. Scholen: de scholen, uitgaande van de Stichting, t.w.:
 - Christelijke Basisschool De Meele te Nieuwleusen 05PS
 - Christelijke Basisschool De Wegwijzer te Nieuwleusen 09JL
 - Christelijke Basisschool De Zaaier te Nieuwleusen 05PR
 - Christelijke Basisschool Het Kompas te Nieuwleusen 08JM
- f. Directeur: de directeur van één van de scholen als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wet op het primair onderwijs.
- g. Managementteam: het periodiek overleg tussen de directeuren en de directeur-bestuurder.
- h. Medezeggenschapsraad: de aan de school verbonden medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen.
- j. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de aan de Stichting verbonden gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen.

Artikel I.2. Algemeen

1. De hoofdstukken I, II en III van dit reglement en eventuele wijzigingen daarvan worden vastgesteld door het algemeen bestuur.
2. Hoofdstuk IV van dit reglement is op te vatten als het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs.
3. Hoofdstuk IV van dit reglement en eventuele wijzigingen daarvan worden vastgesteld door het uitvoerend deel van het bestuur, nadat advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het managementteam is ingewonnen en de goedkeuring van het toezichthoudend deel van het bestuur is verkregen.
4. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van de verhouding tussen het toezichthoudend deel van het bestuur en het uitvoerend deel van het bestuur, de uitgangspunten voor bestuur en intern toezicht, de werkwijze van het toezichthoudend deel van het bestuur en het uitvoerend deel van het bestuur, en de verhouding tussen de directeur-bestuurder en de directeuren.
5. Dit reglement treedt in werking op 17 september 2013 en geldt voor onbepaalde tijd.
6. Dit reglement wordt een maal per twee jaar door het uitvoerend deel van het bestuur en het managementteam geëvalueerd, ter advisering voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en opnieuw vastgesteld.
7. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist het algemeen bestuur.

II Het uitvoerend deel van het bestuur en de directeur-bestuurder

Artikel II.1. Directeur-bestuurder: benoeming, schorsing en ontslag

1. De directeur-bestuurder wordt benoemd door het algemeen bestuur.
2. De benoemingsprocedure en de daarbij behorende profielschets voor de directeur-bestuurder worden vastgesteld door het algemeen bestuur.
3. Alvorens tot benoeming over te gaan wint het algemeen bestuur advies in van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. De directeur-bestuurder is op basis van een overeenkomst in dienst van de Stichting. De directeur-bestuurder dient voor zijn in functie treden schriftelijk zijn instemming te betuigen met de grondslag en het doel van de Stichting. Tevens meldt de directeur-bestuurder voor zijn in functie treden schriftelijk zijn nevenfuncties, betaald en onbetaald.
5. De directeur-bestuurder wordt benoemd voor een periode als omschreven in de in het vorige lid bedoelde overeenkomst. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Bij een ontstane vacature stelt het algemeen bestuur, zo mogelijk gehoord de directeur-bestuurder, een profiel op voor de nieuw te benoemen directeur-bestuurder.
6. Het algemeen bestuur stelt voor de benoeming van een nieuwe directeur-bestuurder een benoemingsadviescommissie in, zoals beschreven in de vastgestelde procedure werving en selectie directeur-bestuurder. In deze commissie nemen ten minste twee leden van het algemeen bestuur plaats. De leden van de commissie functioneren zonder last of ruggespraak en zijn verplicht tot geheimhouding jegens een ieder die niet op grond van de statuten, deze benoemingsprocedure of enig ander reglement van de Stichting, recht op informatie heeft.
7. De commissie stelt ten behoeve van het algemeen bestuur een gemotiveerde voordracht op, die bestaat uit, zo mogelijk, twee personen.
8. Voorafgaand aan de benoeming wordt door het algemeen bestuur een gesprek gevoerd met de te benoemen directeur-bestuurder tijdens een speciaal voor dit doel bijeengeroepen vergadering.
9. Wanneer het algemeen bestuur het voornemen heeft de directeur-bestuurder te ontslaan, maakt het dit aan hem kenbaar. Het algemeen bestuur stelt hem in de gelegenheid zich te verweren en ter vergadering van het algemeen bestuur het woord te voeren. De directeur-bestuurder kan zich daarbij door een raadsman laten bijstaan. Het algemeen bestuur neemt het besluit tot ontslag niet zonder het managementteam gehoord te hebben en advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ingewonnen te hebben.
10. Bij schorsing is behoudens het advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dezelfde procedure als bij ontslag van toepassing. Een besluit tot schorsing heeft betrekking op een periode van maximaal zes weken, welke termijn eenmaal met ten hoogste zes weken kan worden verlengd.
11. Bij langdurige afwezigheid van de directeur-bestuurder worden zijn taken en bevoegdheden waargenomen door een persoon die daartoe door het algemeen bestuur wordt aangewezen.
12. De hoogte van de bezoldiging en de emolumenten voor de directeur-bestuurder en zijn rechtspositie worden door het algemeen bestuur vastgesteld met inachtneming van het in de cao voor het primair onderwijs bepaalde.
13. De functie van directeur-bestuurder is in beginsel onverenigbaar met het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan of een bestuur van een andere instelling voor primair onderwijs. Het algemeen bestuur verleent de directeur-bestuurder ontheffing van deze onverenigbaarheid wanneer niet aannemelijk gemaakt kan worden dat de functie als bedoeld een ongeoorloofde belangenverstrengeling oplevert.

Artikel II.2 Directeur-bestuurder: profiel

Naast de specifieke competenties die door het algemeen bestuur worden geformuleerd t.b.v. de benoemingsprocedure voor de directeur-bestuurder worden in elk geval de volgende voorwaarden gesteld:

- a. Onderschrijving van de grondslag en doelstelling van de Stichting.
- b. De bereidheid op basis van grondslag en doelstellingen met hart en ziel de identiteitsontwikkeling te stimuleren.
- c. Actief lidmaatschap van een christelijke kerk.
- d. Academisch dan wel HBO+ werk- en denkniveau.
- e. Oog voor relevante ontwikkelingen in de maatschappelijke omgeving en het vermogen de implicaties daarvan te vertalen voor de school en het onderwijs.
- f. Actuele kennis van onderwijsontwikkelingen.
- g. Ervaring met het sturen van beleidsprocessen.
- h. Representatieve en communicatieve eigenschappen.

Artikel II.3. Overige leden van het uitvoerend deel van het bestuur: profiel

Naast de specifieke competenties die door het algemeen bestuur worden geformuleerd t.b.v. de werving van de overige leden voor het uitvoerend deel van het bestuur worden in elk geval de volgende voorwaarden gesteld:

- a. Onderschrijving van de grondslag en doelstelling van de Stichting, deze wordt schriftelijk vastgelegd.
- b. Affiniteit met het onderwijs in het algemeen en het Christelijk primair onderwijs in het bijzonder.
- c. Maatschappelijke binding door beroep of andere (neven)functies.
- d. Oog voor relevante ontwikkelingen in de maatschappelijke omgeving en het vermogen als klankbord te fungeren voor de directeur-bestuurder bij het vertalen van de implicaties daarvan voor de school en het onderwijs.
- e. Deskundigheid op één of meer van de voor het algemeen bestuur van belang zijnde terreinen (juridisch, financieel-economisch, P&O, communicatie en de identiteit van de school).

Artikel II.4. Uitvoerend deel van het bestuur: taken en bevoegdheden

1. Het uitvoerend deel van het bestuur vormt het bevoegd gezag van de onder de Stichting ressorterende scholen in de zin van de Wet op het primair onderwijs.
2. De directeur-bestuurder is belast met de algehele leiding en het besturen van de scholen van de Stichting en draagt er zorg voor dat het onderwijs gegeven wordt in overeenstemming met de doelstelling en de grondslag van de Stichting, zoals verwoord in artikel 2 en artikel 3 van de statuten.
3. Het uitvoerend deel van het bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid en houdt toezicht op de uitoefening van taken en verantwoordelijkheden en het functioneren van de scholen en de directeuren. Tevens is het verantwoordelijk voor het vaststellen van documenten die op last van de overheid verstrekt dienen te worden (schoolgids, strategisch beleidsplan, diverse verantwoordingen).
4. Het uitvoerend deel van het bestuur stelt ten behoeve van de Stichting een strategisch beleidsplan voor vier jaar en als afgeleide daarvan een jaarplan vast, en is voor de uitvoering daarvan verantwoordelijk. Het strategisch beleidsplan wordt door het toezichthoudend deel van het bestuur getoetst aan het door het algemeen bestuur vast te stellen bestuurlijk toetsingskader, waarin over elk van de in het volgende lid genoemde beleidsterreinen kaders worden geformuleerd. Het strategisch beleidsplan omvat uitspraken betreffende de volgende beleidsterreinen:
 - a. Onderwijs
 - b. Identiteit
 - c. Personeel en Organisatie
 - d. Financiën & Beheer
 - e. Communicatie & PR
5. De wijze waarop de directeuren bijdragen aan het beleid en de manier waarop de samenwerking met de directeur-bestuurder c.q. het uitvoerend deel van het bestuur vorm krijgt zijn vastgelegd in hoofdstuk IV van dit reglement. Daarin zijn voorts de taken en bevoegdheden vastgelegd welke het uitvoerend deel van het bestuur opdraagt aan de directeuren en instructies ten aanzien van deze taken en verantwoordelijkheden.
6. Het uitvoerend deel van het bestuur bestuurt de scholen onder meer met behulp van afspraken over de jaarplannen van de directeuren, waarin de te behalen resultaten alsmede de wijze waarop de directeur-bestuurder het werk daartoe faciliteert zijn opgenomen.
7. De directeur-bestuurder voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
8. Het uitvoerend deel van het bestuur beoordeelt jaarlijks mede aan de hand van door de directeuren opgestelde evaluaties de uitvoering van de in het vorige lid genoemde jaarplannen.
9. Het uitvoerend deel van het bestuur draagt er zorg voor dat er jaarlijks in het kader van de horizontale verantwoording voor 1 juli een integraal jaarverslag als bedoeld in artikel 16, derde lid van de statuten over het vorige kalenderjaar wordt uitgebracht.

10. Het uitvoerend deel van het bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van het algemeen bestuur nodig voor het nemen van besluiten als genoemd in artikel 10, derde lid van de statuten. Het betreft:
 - a. Het vaststellen van de (meerjaren)begroting en wijzigingen van de (meerjaren)begroting.
 - b. Het vaststellen van de jaarrekening, het treasurystatuut en het jaarverslag.
 - c. Het vaststellen van het meerjaren strategisch plan van de Stichting als geheel.
 - d. Het vaststellen van het managementstatuut.
 - e. Het vaststellen van een integriteitsregeling.
 - f. Het stichten, opheffen, fuseren of afsplitsen van een school of delen daarvan, daaronder mede verstaan het aangaan/beëindigen van duurzame samenwerkingsrelaties met derden.
 - g. Ingrijpende reorganisaties, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomsten dan wel ingrijpend wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van meer dan 10% van de in dienst van de Stichting zijnde personeelsleden.
 - h. Aangaan van geldleningen.
 - i. Een aanvraag tot faillissement of surseance van betaling.
11. De directeur-bestuurder kan in spoedeisende gevallen, waarin het niet mogelijk is een gewone bestuursvergadering te beleggen, beslissen. Een dergelijk besluit wordt in de eerst bestuursvergadering verantwoord.

Artikel II.5. Uitvoerend deel van het bestuur: werkgeverschap

1. Het uitvoerend deel van het bestuur is verantwoordelijk voor benoeming en ontslag van de leden van het personeel, alsmede voor het treffen van disciplinaire maatregelen.
2. Alvorens tot benoeming van een personeelslid over te gaan zal het uitvoerend deel van het bestuur zekerheid moeten hebben dat de betrokkene instemt met de grondslag en het doel van de Stichting, zoals die zijn omschreven in de artikelen 2 en 3 van deze statuten. Wordt aan deze voorwaarde niet voldaan, dan is benoeming in tijdelijke dienst voor de duur van één jaar mogelijk. Van benoeming voor onbepaalde duur kan indien aan deze voorwaarde niet wordt voldaan alleen sprake zijn indien het voltallige algemeen bestuur goedkeuring heeft verleend.
3. De directeur-bestuurder voert de gesprekken conform de voor het personeel vastgestelde gesprekkencyclus met de directeuren.
4. De directeur-bestuurder ziet toe op naleving van de CAO voor het primair onderwijs binnen de Stichting en de scholen.

Artikel II.6. Uitvoerend deel van het bestuur: informatievoorziening

1. Het uitvoerend deel van het bestuur ontvangt van de directeuren tijdig (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de vestigingen, welke informatie het nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.
2. Het uitvoerend deel van het bestuur ontvangt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na afloop van elk kwartaal van de directeuren een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de school belangrijke verantwoordingsvelden.
3. De directeuren verstrekken jaarlijks, op de met het uitvoerend deel van het bestuur afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie:
 - Het schoolplan.
 - De schoolbegroting.
 - Een jaarverslag, waarin zij in elk geval melding maken van de onderwijskundige ontwikkelingen en de ontwikkelingen op het terrein van personeels- en organisatiebeleid en voorts, gevraagd en ongevraagd, alle informatie die het uitvoerend deel van het bestuur nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen.
4. Het uitvoerend deel van het bestuur wint informatie in:
 - Door de informatieverstrekking door de directeuren.
 - Door het regelmatige contact met de directeuren, individueel en in het managementteam.
 - Door het regelmatige overleg met de medezeggenschapsraad.
 - Door middel van werkbezoeken aan de scholen.

Artikel II.7. Uitvoerend deel van het bestuur: gedragsregels

1. Het uitvoerend deel van het bestuur richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de school en de Stichting.
2. Het uitvoerend deel van het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet en de statuten en de reglementen bepaalde.
3. Het uitvoerend deel van het bestuur draagt, conform artikel 10, vierde lid van de statuten, zorg voor een adequate informatievoorziening ten behoeve van het toezichthoudend deel van het bestuur.
4. De leden van het uitvoerend deel van het bestuur zullen met betrekking tot hetgeen uit hoofde van hun functie vertrouwelijk ter kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de functie.
5. De directeur-bestuurder vraagt goedkeuring aan het algemeen bestuur bij het aanvaarden van nevenfuncties, betaald en onbetaald. Voor het verlenen van deze goedkeuring toetst het algemeen bestuur marginaal.
6. De leden van het uitvoerend deel van het bestuur vermijden belangenverstremgeling tussen de Stichting en henzelf, of de schijn daarvan, zoveel als mogelijk is.
7. Belangenverstremgeling wordt vermoed plaats te hebben:
 - a. In de situatie waarbij het uitvoerend deel van het bestuur beslissingen moet nemen waarmee belangen gemoeid zijn van zijn eigen familie of andere nabije privérelaties van (één van) de leden van het uitvoerend deel van het bestuur.
 - b. Bij substantiële of structurele zakelijke relaties tussen de Stichting of de scholen en een bedrijf of instelling waar één van de leden van het uitvoerend deel van het bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder dan wel toezichthouder is.
8. Indien een van het uitvoerend deel van het bestuur voorziet dat (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden meldt hij dit onverwijld aan het toezichthoudend deel van het bestuur.
9. Indien zich naar het oordeel van het toezichthoudend deel van het bestuur een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden weggenomen door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid van het uitvoerend deel van het bestuur aan die voorziening mee.

III. Het toezichthoudend deel van het bestuur

Artikel III.1. Toezichthoudend deel van het bestuur: samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag

1. Het toezichthoudend deel van het bestuur bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven natuurlijke personen.
2. Personen die een dienstverband hebben bij de Stichting kunnen geen lid van het toezichthoudend deel van het bestuur zijn.
3. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is gerechtigd een bindende voordracht te doen voor één lid van het toezichthoudend deel van het bestuur.
4. De benoeming van leden van het toezichthoudend deel van het bestuur vindt plaats op basis van vooraf openbaar gemaakte profielschetsen.
5. Bestuursleden kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door het algemeen bestuur worden geschorst en ontslagen. Ter zake van schorsing of ontslag besluit het algemeen bestuur met een meerderheid van twee derde van de bestuursleden. Artikel 6, derde lid van de statuten is van toepassing.

Artikel III.2. Toezichthoudend deel van het bestuur: profiel

Naast de specifieke competenties die door het algemeen bestuur worden geformuleerd t.b.v. de werving van leden voor het toezichthoudend deel van het bestuur worden in elk geval de volgende voorwaarden gesteld:

- a. Onderschrijving van de grondslag en doelstelling van de Stichting, deze wordt schriftelijk vastgelegd.
- b. Affiniteit met het onderwijs in het algemeen en het Christelijk primair onderwijs in het bijzonder.
- c. Maatschappelijke binding door beroep of andere (neven)functies.
- d. Oog voor relevante ontwikkelingen in de maatschappelijke omgeving en het vermogen als klankbord te fungeren voor de directeur-bestuurder bij het vertalen van de implicaties daarvan voor de school en het onderwijs.
- e. Deskundigheid op één of meer van de voor het algemeen bestuur van belang zijnde terreinen (juridisch, financieel-economisch, P&O, communicatie en de identiteit van de school).

Artikel III.3. Toezichthoudend deel van het bestuur: taken en bevoegdheden

1. Het toezichthoudend deel van het bestuur is in elk geval belast met:
 - a. Het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de Stichting als geheel.
 - b. Het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur, bedoeld in artikel 171, eerste lid, onderdeel a, van de Wet op het primair onderwijs, en de afwijkingen van die code.
 - c. Het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van de Wet op het voortgezet onderwijs.
 - d. Het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan het algemeen bestuur.
 - e. Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a. tot en met d., in het jaarverslag.
2. Daarnaast worden tot de verantwoordelijkheden van het toezichthoudend deel van het bestuur gerekend:
 - a. De klankbord dan wel adviserende functie t.o.v. het uitvoerend deel van het bestuur.
 - b. De verantwoordelijkheid als werkgever voor de directeur-bestuurder zoals nader verwoord in artikel III.4. van dit reglement.
 - c. De verantwoordelijkheid voor vervanging van de directeur-bestuurder bij diens langdurige afwezigheid.
 - d. De goedkeuringsbevoegdheden van het toezichthoudend deel van het bestuur als vermeld in artikel II.4., tiende lid, van dit reglement.

Artikel III.4 Toezichthoudend deel van het bestuur: werkgeverschap

1. Namens het toezichthoudend deel van het bestuur is de voorzitter aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder.
2. Twee nader aan te wijzen leden van het toezichthoudend deel van het bestuur voeren jaarlijks de gesprekkencyclus uit met de directeur-bestuurder overeenkomstig de hiervoor bij de Stichting gebruikelijke procedure.

Artikel III.5 Toezichthoudend deel van het bestuur: informatievoorziening

1. Het toezichthoudend deel van het bestuur ontvangt van het uitvoerend deel van het bestuur tijdig (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de scholen en de Stichting, welke informatie het toezichthoudend deel van het bestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.
2. Het toezichthoudend deel van het bestuur ontvangt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen twee maanden na afloop van elk kwartaal van het uitvoerend deel van het bestuur een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de school en de Stichting belangrijke verantwoordingsvelden. De kwartaalrapportage wordt vergezeld van een toelichting/beoordeling van de directeur-bestuurder.
3. Het uitvoerend deel van het bestuur verstrekt jaarlijks, op de met het toezichthoudend deel van het bestuur afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie:
 - Het strategisch beleidsplan.
 - Het school-/vestigingsplan.
 - De jaarbegroting en de voortschrijdende meerjarenbegroting.
 - De jaarrekening en het jaarverslag.
 - Wijziging in de door de directeur-bestuurder beklede nevenfuncties en voorts, gevraagd en ongevraagd, alle informatie die het algemeen bestuur nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen.
4. Het toezichthoudend deel van het bestuur wint informatie in:
 - Door de informatieverstrekking door het uitvoerend deel van het bestuur.
 - Door het jaarlijkse en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contact met de directeuren.
 - Door het jaarlijkse en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contact met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
 - Door middel van na overleg met de directeur-bestuurder geplande werkbezoeken aan de scholen.
5. Het toezichthoudend deel van het bestuur bespreekt elk jaar in aanwezigheid van het uitvoerend deel van het bestuur met de accountant het jaarverslag betreffende het voorafgaande jaar.
6. Onverlet het gestelde in het vijfde lid heeft het toezichthoudend deel van het bestuur jaarlijks buiten aanwezigheid van het uitvoerend deel van het bestuur een gesprek met de accountant.

Artikel III.6. Toezichthoudend deel van het bestuur: werkwijze

1. Het toezichthoudend deel van het bestuur vergadert tenminste vier maal per kalenderjaar en voorts zo vaak als de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De vergaderingen van het toezichthoudend deel van het bestuur worden bijgewoond door het uitvoerend deel van het bestuur, tenzij het toezichthoudend deel van het bestuur anders besluit. Het toezichthoudend deel van het bestuur vergadert minimaal eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het uitvoerend deel van het bestuur. Deze vergadering heeft tot doel het functioneren van het toezichthoudend deel van het bestuur te evalueren, alsmede de relatie tot het uitvoerend deel van het bestuur en beoordeling van de directeur-bestuurder.
3. De vergaderingen worden in beginsel gehouden in een van de schoolgebouwen.
4. De agenda van de vergaderingen wordt door de voorzitter in overleg met het uitvoerend deel van het bestuur opgesteld.
5. De oproeping tot de vergadering wordt uit naam van de voorzitter door het secretariaat van de Stichting verricht. De oproeping geschiedt - behoudens spoedeisende gevallen - schriftelijk en tenminste zeven dagen (de dag van de vergadering en de dag van de versturing van de stukken niet meegerekend) voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
6. Verslaglegging van de vergaderingen vindt plaats door het secretariaat van de Stichting door middel van een verslag op hoofdpunten en een besluitenlijst.
7. Het toezichthoudend deel van het bestuur vergadert, onverlet het gestelde in het tweede lid, in beslotenheid. Alleen op uitnodiging van de voorzitter kunnen derden aanwezig zijn bij de vergadering of een deel ervan.
8. Besluiten worden door het toezichthoudend deel van het bestuur genomen bij meerderheid van stemmen, tenzij anders bepaald. Een voorstel, wat betreft zaken, wordt bij staking van stemmen als verworpen beschouwd.
9. Ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting stelt het toezichthoudend deel van het bestuur een verslag op waarin in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 - a. De samenstelling, (her)benoemingen en zittingstermijnen van de leden van het toezichthoudend deel van het bestuur.
 - b. Het aantal vergaderingen van het toezichthoudend deel van het bestuur.
 - c. een opsomming van de meest belangrijke behandelde onderwerpen.
 - d. Het (niet) verleend hebben van goedkeuring aan voorgenomen besluiten van het uitvoerend deel van het bestuur als vermeld in artikel 10, derde lid van de statuten en in artikel II.4., tiende lid, van dit reglement.
 - e. De verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld in artikel III.3, eerste lid, onder a. tot en met d..
 - f. Overige van belang geachte informatie.

Artikel III.7. Toezichthoudend deel van het bestuur: gedragsregels

1. De leden van het toezichthoudend deel van het bestuur richten zich ten aanzien van de vervulling van hun taak naar het belang van de scholen en de Stichting.
2. De leden van het toezichthoudend deel van het bestuur oefenen hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet en de statuten en de reglementen bepaalde.
3. De leden van het toezichthoudend deel van het bestuur zullen met betrekking tot hetgeen uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de functie.
4. Elk lid van het toezichthoudend deel van het bestuur vermijdt belangenverstremgeling tussen de Stichting en hemzelf, of de schijn daarvan, zoveel als mogelijk is.
5. Belangenverstremgeling wordt vermoed plaats te hebben:
 - a. In de situatie waarbij het algemeen bestuur beslissingen moet nemen waarmee belangen gemoeid zijn van eigen familie of andere nabije privérelaties van één of meer leden van het toezichthoudend deel van het bestuur.
 - b. Bij substantiële of structurele zakelijke relaties tussen de Stichting of de school en een bedrijf of instelling waar een lid van het toezichthoudend deel van het bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder dan wel toezichthouder is.
6. Indien een lid van het toezichthoudend deel van het bestuur voorziet dat (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden meldt hij dit onverwijld aan de voorzitter van het algemeen bestuur, die beslist of deze melding in de vergadering van het toezichthoudend deel van het bestuur behandeld dient te worden.
7. Indien zich bij behandeling van de melding naar het oordeel van de overige toezichthoudende bestuursleden een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden weggenomen door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid van het toezichthoudend deel van het bestuur aan die voorziening mee.

IV De directeuren

Artikel IV.1. Taakverdeling en structuur

1. De directeuren oefenen namens en onder verantwoordelijkheid van het uitvoerend deel van het bestuur de bij dit reglement gemandateerde en in de afspraken over de jaarlijkse werkplannen nader omschreven taken en bevoegdheden uit.
2. De directeuren fungeren als direct leidinggevende van de binnen de school werkzame personeelsleden.
3. De directeur-bestuurder kan de directeuren schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze van uitoefening van de gemandateerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
4. De directeur-bestuurder kan schriftelijk en gemotiveerd de mandatering van taken en/ of bevoegdheden en/ of verantwoordelijkheden te allen tijde ongedaan maken.

Artikel IV.2. Directeuren: algemeen

1. Elk van de onder de Stichting ressorterende scholen kent een directeur.
2. De directeuren zijn met betrekking tot de eigen school belast met de onderwijsontwikkeling en kwaliteitszorg. De coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en het beheer.
3. De directeuren zijn daarnaast met betrekking tot de eigen school belast met de ontwikkeling en uitvoering van het beleid t.a.v. identiteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, communicatie en kwaliteit en gebouwen en materieel.
4. De directeuren dragen zorg voor de bekendmaking van het door de directeur-bestuurder vastgestelde beleid binnen de organisatie, voor zover dat op de hem toegewezen school betrekking heeft.
5. De directeuren zijn bevoegd de correspondentie te voeren met betrekking tot zaken die op de eigen school betrekking hebben.
6. Verwijdering van leerlingen vindt plaats door de directeur. Hij stelt de directeur-bestuurder daarvan onverwijld op de hoogte.

Artikel IV.3. Directeuren: werkgeverschap

1. De directeur zorgt voor het voeren van de gesprekkencyclus met de binnen de school werkzame personeelsleden, conform de procedures die dienaangaande binnen de scholen zijn vastgesteld.
2. De directeur kan de bouwcoördinator opdragen de functionerings- en voortgangsgesprekken met de docenten te voeren.
3. De directeur neemt initiatieven om de deskundigheid en de kwaliteit van de personeelsleden met wie hij de gesprekkencyclus voert te vergroten, c.q. hij stimuleert vanuit de personeelsleden opkomende initiatieven dienaangaande.
4. De directeur is ten opzichte van de personeelsleden waaraan hij leiding geeft belast met alle taken en verantwoordelijkheden van het werkgeverschap, met uitzondering van benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen. Wel speelt hij een adviserende rol bij benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen voor zover het de personeelsleden betreft aan wie hij leiding geeft.

Artikel IV.4. Directeuren: vertegenwoordiging

1. De directeur vertegenwoordigt de Stichting in het overleg buiten de school met:
 - a. Andere instellingen.
 - b. Overlegorganen en belangenorganisaties.
 - c. Andere externe partijen voor zover dat op de school betrekking heeft dan wel expliciet is opgedragen.
2. De directeur behartigt namens het uitvoerend deel van het bestuur de belangen van de Stichting bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering en naleving van overeenkomsten die door het uitvoerend deel van het bestuur met deze instellingen zijn gesloten, voor zover dat op de eigen school betrekking heeft.
3. De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad en met eventuele andere overlegplatforms van ouders en leerlingen die aan de school verbonden zijn.

Artikel IV.5. Beheer en begroting; jaarplannen

1. De directeur stelt jaarlijks een jaarplan voor de eigen school vast, waarin hij inzicht geeft in de wijze waarop hij uitvoering wil geven aan zijn taken als bedoeld in artikel IV.2. Het jaarplan bevat in elk geval de beleidsdoelstellingen in relatie tot het door de directeur-bestuurder vastgestelde strategisch beleid en de financiële doelstellingen. De jaarplannen bevatten daarnaast in elk geval een paragraaf over leerlingenzorg. Verder dienen zij te bevatten:
 - a. Een concrete omschrijving van de te bereiken doelen.
 - b. Een beschrijving van de wijze van uitvoering op hoofdlijnen.
 - c. Een tijdsindicatie van realisering van vastgestelde doelen.
 - d. Een beschrijving van de voorgenomen evaluatie van het gevoerde beleid.
2. De directeur kan bij de opstelling van zijn jaarplan gebruik maken van inhoudelijke en procesmatige ondersteuning die door de directeur-bestuurder ter beschikking wordt gesteld.
3. De directeur stelt zijn jaarplan niet vast dan nadat de directeur-bestuurder het plan heeft getoetst aan de kaders die worden gesteld door het strategisch beleidsplan en de vigerende wet- en regelgeving, en zijn goedkeuring heeft gegeven.
4. De directeur stelt binnen de kaders van de Stichtingsbegroting een deelbegroting op voor de school. Deze deelbegroting omvat zowel het onderwijs als de overige beleidsterreinen. Hij legt de deelbegroting ter vaststelling voor aan de directeur-bestuurder. Hij doet dat op zodanig tijdstip dat de directeur-bestuurder de Stichtingsbegroting voor het komende boekjaar tijdig kan vaststellen.
5. De deelbegroting wordt opgesteld conform de richtlijnen van de directeur-bestuurder en geeft voldoende inzicht in de ontwikkeling van baten en lasten voor zover die op de eigen school betrekking hebben.
6. De directeur draagt overeenkomstig het jaarplan zorg voor de uitoefening van zijn taak.

Artikel IV.6. Beheer en begroting; uitgaven

1. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de door het uitvoerend deel van het bestuur vastgestelde deelbegroting.
2. Wanneer een deelbegroting op 1 januari van het jaar waarop zij betrekking heeft niet is goedgekeurd, is de directeur niettemin bevoegd uitgaven te doen ter voldoening van de lopende verplichtingen.
3. De directeur kan suppletoire deelbegrotingen ter goedkeuring voorleggen aan de directeur-bestuurder. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel IV.7. Beheer en begroting: afspraken bij de jaarplannen

Het uitvoerend deel van het bestuur legt jaarlijks de verwachtingen die het ten aanzien van het functioneren van de directeur heeft, zoals die zijn verwoord in het jaarplan, en de gemaakte afspraken met betrekking tot de facilitering van de directeur ten behoeve van de uitvoering van zijn taak, schriftelijk vast in een document met afspraken over de jaarplannen. Het uitvoerend deel van het bestuur gebruikt daarbij tevens de evaluatiegegevens uit de met hem gevoerde functionerings- en beoordelingsgesprekken, en de gegevens uit tussentijdse rapportages.

Artikel IV.8. Managementteam

1. Regelmatig, doch tenminste zesmaal per jaar, voert de directeur-bestuurder overleg met de directeuren.
2. Dit managementteam beoogt;
 - a. Het bespreken van besluiten die door of vanwege het uitvoerend deel van het bestuur zullen worden genomen, als bedoeld in artikel II.4., tiende lid, van dit reglement.
 - b. Het door de directeuren uitbrengen van advies aan de directeur-bestuurder over de voorgenomen besluiten, met als doelstelling te komen tot een consensus tussen het uitvoerend deel van het bestuur en de directeuren.
 - c. Het bereiken van afstemming van die zaken die noodzakelijk zijn voor de realisering van het beleid.
 - d. Het uitwisselen van informatie, ervaringen en kennis.
 - e. Het creëren van draagvlak voor nieuw beleid.
 - f. Het ontwikkelen van netwerken.
 - g. Het bieden van een collectief leerplatform voor de directeuren en de directeur-bestuurder.
3. Het managementteam wordt voorbereid door de directeur-bestuurder.

Artikel IV.9. Rapportage en verantwoording

1. De directeur legt eenmaal per kwartaal, binnen vier weken na afloop van het kwartaal, in een schriftelijke managementrapportage aan het uitvoerend deel van het bestuur verantwoording af over de voortgang van de uitvoering van het jaarplan en de deelbegroting, conform de richtlijnen die hiervoor door het uitvoerend deel van het bestuur zijn vastgesteld.
2. De directeur legt elk jaar voor 1 april verantwoording af over het in het voorafgaande jaar gevoerde beleid. In dit verantwoordingsdocument worden de doelstellingen gespiegeld aan de bereikte resultaten en eventuele afwijkingen verklaard.

Artikel IV.10. Vernietiging of schorsing van besluiten

1. Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met enige geldende regel en/of wegens (mogelijke) schade aan de belangen van de Stichting en/of de scholen door het uitvoerend deel van het bestuur bij schriftelijk gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. De directeur-bestuurder kan een besluit van een directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de betrokkene, bij schriftelijk gemotiveerd besluit voor ten hoogste één maand geheel of gedeeltelijk schorsen, indien binnen de in de eerste volzin bedoelde termijn door de directeur-bestuurder geen besluit als bedoeld in het eerste lid is genomen, vervalt de schorsing.