



protestants christelijke scholen

Bestuursreglement Fiers

Bestuursreglement

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt onder:

- a. bestuur: het bestuur van de Stichting, zoals bedoeld in artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b. raad: raad van toezicht van de Stichting, het orgaan dat is belast met de functie intern toezicht zoals bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs, artikel 292a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- c. directeur: de directeur als bedoeld in artikel 29 van de Wet op het primair onderwijs;
- d. directeurenoverleg: het binnen de Stichting overeengekomen overleg van directeuren onder voorzitterschap van het bestuur;
- e. Stichting: Stichting Fiers in de gemeente Coevorden, hierna te noemen Fiers, zijnde de rechtspersoon als bedoeld in artikel 55 van de Wet op het primair onderwijs; het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1 Wet op het primair onderwijs;
- f. Statuten: de statuten van de Stichting;
- g. Code: de code goed bestuur in het primair onderwijs, de code goed bestuur zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs. De code vastgesteld door de PO-Raad.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op de statuten.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van:
 - a. de verhouding tussen het bestuur en de raad;
 - b. de werkwijze van het bestuur.
3. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan worden vastgesteld door het bestuur. Het reglement behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad.
4. Het bestuur zal niet toestaan dat door hem of onder diens leiding activiteiten plaatsvinden die in strijd zijn met:
 - a. de wet;
 - b. het doel en de grondslag van de Stichting;
 - c. de statuten;
 - d. de gebruikelijke regels;
 - e. de belangen van de Stichting
 - f. het bestuursreglement, het reglement raad van toezicht en het managementstatuut.
5. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Dit reglement, alsmede een wijziging daarvan, treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement heeft vastgesteld, dan wel op een bij deze vaststelling aangegeven later moment, na verkregen goedkeuring van de raad.

Artikel 3 Goed onderwijsbestuur

1. Het bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
2. De Stichting leeft de geldende code goed bestuur in het primair onderwijs, vastgesteld door de PO-Raad na.
3. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de

verplichtende bepalingen van de code goed bestuur in het primair onderwijs.

Artikel 4 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

Zie artikel 7 van de statuten.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting, onder toezicht van de raad.
2. Aan het bestuur komen in de Stichting alle taken en bevoegdheden toe, die tot het bevoegd gezag behoren en voorts al taken en bevoegdheden die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. Het bestuur is tevens belast met de voorbereiding en uitvoering van besluiten van de raad, tenzij de voorbereiding en/of uitvoering van de besluitvorming bij of krachtens deze statuten aan de raad zelf of anderen zijn overgelaten.
3. Het bestuur is bevoegd personeelsleden te benoemen, te schorsen en te ontslaan
4. Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting in en buiten rechte en het onderhoudt de externe contacten die daaruit voortvloeien.
5. Het bestuur behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad voor de in de statuten genoemde bestuursbesluiten.

Artikel 5 Gemeenschappelijke taken

1. Het bestuur draagt zorg voor de adequate archivering van de bescheiden van de Stichting, waaronder die het bestuur en van de raad met inachtneming van de wettelijke termijnen.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate vervulling in het belang van de organisatie.

Artikel 6 Werkwijze bestuur

Zie de statuten (artikel 8).

1. In geval van een meerhoofdig bestuur gelden de navolgende specifieke bepalingen:
 - a. het bestuur werkt vanuit het principe van gezamenlijke verantwoordelijkheid;
 - b. de raad kan in geval van een meerhoofdig bestuur een van de leden van het bestuur benoemen tot voorzitter;
 - c. het lid van het bestuur dat een aandachtsgebied in portefeuille heeft:
 - i) functioneert als eerst aanspreekbare op dat gebied namens het bestuur, zowel intern als extern, onverminderd de verantwoordelijkheid van het gehele bestuur terzake;
 - ii) kan binnen de door het bestuur overeengekomen kaders op dat terrein besluiten nemen;
 - iii) volgt de ontwikkelingen op dat aandachtsgebied, zowel intern als extern;
 - iv) is de eerst aangewezen om nieuwe taken op het betreffende terrein vorm te geven;
 - v) fungeert op het betreffende gebied als leidinggevende van het personeel op de scholen;
 - d. tijdelijke (ongeplande) afwezigheid van een lid van het bestuur wordt zo spoedig mogelijk door of namens dat lid gemeld aan de voorzitter van de raad. Tevens worden afspraken gemaakt over de onderlinge vervanging bij duurzame afwezigheid van een lid van het bestuur, onder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad en met inachtneming van het in de statuten bepaalde.
 - e. indien de raad oordeelt dat vervanging van een lid van het bestuur noodzakelijk is, voorziet de raad hierin met inachtneming van het in de statuten en in dit reglement bepaalde, door een persoon tijdelijk te belasten met de taken,

- bevoegdheden en verantwoordelijkheden van dat lid, eventueel binnen door de raad te stellen beperkingen.
2. Besluitvorming door het bestuur vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de wet, statuten, dit reglement, het reglement raad van toezicht en het managementstatuut.
 3. Het bestuur gaat bij de besluitvorming uit van integrale afwegingen en van het belang van de Stichting en van de scholen. Voorafgaand aan de besluitvorming wordt zo nodig overleg gepleegd met en advies uitgebracht door de directeuren. Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar consensus tussen het bestuur en de directeuren. Het bestuur beslist, gehoord het directieoverleg.
 4. Het bestuur vergadert zo vaak met het directeurenoverleg als voor een goede uitoefening van de taken en bevoegdheden noodzakelijk wordt geacht.
 5. Het bestuur kan zich ten behoeve van de besluitvorming laten informeren en adviseren door derden van binnen of buiten de Stichting en de scholen.
 6. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gehouden door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. De notulen worden nadat zij zijn vastgesteld door de voorzitter en de notulist van de vergadering ondertekend. In geval het bestuur bestaat uit één persoon worden besluiten eveneens schriftelijk vastgelegd, en ondertekend.
 7. De notulen en besluiten worden bewaard door of namens het bestuur. Het bestuur draagt zorg voor een adequate schriftelijke en/of mondelinge communicatie van de genomen besluiten aan de belanghebbenden in de organisatie.
 8. In de regel bereidt het bestuur in overleg met de voorzitter van de raad voor:
 - a. de vergaderingen van de raad; en
 - b. de gezamenlijke vergaderingen van de raad en het bestuur.
 9. Het bestuur legt zijn besluiten schriftelijk vast en zendt deze aan de raad.
 10. Het bestuur kan nadere regels stellen over de wijze van vergaderen en besluitvorming met inachtneming van het in de statuten en dit reglement bepaalde. Deze regels behoeven de voorafgaande goedkeuring van de raad.

Artikel 7 Managementstatuut

Het bestuur stelt met inachtneming van het in de Wet op het primair onderwijs en de Wet medezeggenschap op scholen bepaalde, het managementstatuut als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs vast, waarin is bepaald welke taken en bevoegdheden worden gemandateerd aan de directeuren. Dit laat onverlet dat het bestuur eindverantwoordelijk blijft voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden door de betreffende functionarissen. Het managementstatuut behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad.

Artikel 8 Informatieverstrekking aan de raad

1. Het bestuur is verantwoording schuldig aan de raad van toezicht over de uitvoering van zijn taken en bevoegdheden en de resultaten van zijn handelen.
2. Het bestuur verschaft de raad gevraagd en ongevraagd tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens en voorts alle inlichtingen betreffende de aangelegenheden van de Stichting die deze mocht verlangen.
3. Het bestuur stelt de raad structureel, maar ten minste één keer per jaar, schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, van de algemene en financiële risico's en van de gebruikte beheers- en controlesystemen.
4. Het bestuur verstrekt de raad zo spoedig mogelijk na afloop van elk kwartaal een

schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de Stichting belangrijke verantwoordingsvelden en de stand van zaken met betrekking tot de (jaarlijks te actualiseren) meerjarenplannen, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, de jaarplannen en de financiële situatie. De kwartaalrapportage wordt vergezeld van een toelichting van het bestuur.

5. Het bestuur informeert de raad van toezicht over benoeming en ontslag van directeuren en over de gevolgde procedure.
6. Indien de Stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen, zal het bestuur zo mogelijk tevoren de raad daarvan in kennis stellen.

Artikel 9 Geheimhouding

De leden van het bestuur zijn verplicht tot discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft of informatie waarvan zij uit hoofde van hun functie al dan niet in verband met opgelegde geheimhouding de vertrouwelijkheid moeten (kunnen) begrijpen, geheimhouding in acht te nemen. Een lid van het bestuur zal vertrouwelijke informatie niet buiten het bestuur in de organisatie brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het dienstverband met de Stichting of het lidmaatschap van het bestuur.

Artikel 10 Gedragsregels en belangenverstrengeling

Zie artikel 8 van de statuten.

1. Het bestuur (indien meerhoofdig) treedt steeds als eenheid naar buiten en ziet erop toe dat namens de organisatie in externe contacten geen uitlatingen worden gedaan die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. Het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet (ook omtrent medezeggenschap), de statuten, de reglementen en de code goed bestuur bepaalde.
3. Ieder lid van het bestuur (indien meerhoofdig) onafhankelijk ten opzichte van de overige leden van het bestuur, de raad en van de (deel)belangen van de Stichting en dient zich ten opzichte van de mede leden van het bestuur en de raad onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen.
4. *Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de door haar in standgehouden scholen. Indien het enig lid dan wel alle leden van het bestuur een direct of indirect persoonlijk belang heeft/hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de door de Stichting in stand gehouden scholen, wordt het besluit genomen door de raad.
5. Van ongewenste belangenverstrengeling is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met andere leden van het bestuur, leden van de raad of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen, zoals:
 - a. in de situatie waarbij het bestuur beslissingen moet nemen waarmee belangen gemoeid zijn van hemzelf, zijn naaste familie of andere nabije privé relaties, of (die van) andere leden van het bestuur;
 - b. bij zakelijke relaties tussen de Stichting of een school en een bedrijf of instelling waarin een lid van het bestuur, zijn naaste familie, andere nabije privérelaties of andere leden van het bestuur financiële belangen heeft c.q. hebben, en/of

bestuurder dan de toezichthouder is c.q. zijn.

6. Een lid van het bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Voorts zal het lid geen (substantiële) schenkingen aanvaarden van de Stichting.

Artikel 11 Nevenfuncties

1. Een lid van het bestuur vervult geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de Stichting en de door de Stichting in standgehouden scholen.
2. De leden van het bestuur melden het aanvaarden van(on)betaalde hoofd- of nevenfuncties schriftelijk aan de raad.
3. In het bestuursverslag worden alle nevenfuncties van een lid van het bestuur vermeld.
4. Het bestuur en de raad nemen ten minste jaarlijks kennis van de (eventuele) nevenfuncties of bezigheden van hun leden, en de mogelijke (schijnbare) belangenverstrengeling die daaruit kan voortvloeien, maken zo nodig afspraken over de omgang hiermee en leggen dit vast, onverminderd het in de wet en de statuten bepaalde.

Artikel 12 Openheid en verantwoording

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de onder de Stichting ressorterende scholen bestuurlijk, juridisch, organisatorisch een financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad in het overleg tussen raad en het bestuur, door periodieke rapportages en door het vermelden van hoofdzaken in het bestuursverslag en de jaarrekening.
3. Het bestuur biedt openheid over het beleid, het onderwijs, de zorg en prestaties van de onder de Stichting ressorterende scholen. Het bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het periodiek bij ouders, leerlingen en het personeel toetsen hoe zij het functioneren van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en het werk en pedagogisch klimaat van de scholen beoordelen. Het bestuur ziet erop toe dat de resultaten van het uitgevoerde onderzoek openbaar worden gemaakt.
5. Het bestuur geeft vorm en inhoud aan het overleg met vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving van de scholen over de voortgang van de realisering van de missie en doelstellingen van de scholen.

Artikel 13 Aansprakelijkheid

Het bestuur draagt er zorg voor dat de Stichting ten behoeve van het bestuur en de raad een aansprakelijkheidsverzekering afsluit.

Artikel 14 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit reglement, beslist het bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten en na overleg met en met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad.
2. Het bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement in samenhang met de statuten, nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en past het zo nodig aan.

3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de Stichting en op de regels die op het bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zal het Nederlands recht prevaleren. Dit reglement is, evenals de samenstelling van het bestuur en nevenfuncties van de leden van het bestuur openbaar.
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 het bestuur de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen, onder voorafgaande goedkeuring van de raad.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. en
goedgekeurd door de raad van toezicht op [..].

Bestuur,

Raad van toezicht,

(.....)

(.....)

voorzitter

voorzitter

(.....)

Secretaris