

Bestuursreglement Stichting Primair onderwijs Mondriaan Abcoude

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) stichting : de Stichting Primair onderwijs Mondriaan Abcoude;
- b) statuten : de statuten van de stichting;
- c) bestuur : de directeur-bestuurder van de stichting als bedoeld in de statuten;
- d) raad van toezicht : de raad van toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten;
- e) school : de onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende OBS Piet Mondriaanschool;
- f) MR : de medezeggenschapsraad van de school;
- g) belanghebbende : personen, geledingen en organisaties waarmee de stichting nauw contact wenst te onderhouden.

Daar waar in deze statuten naar de directeur-bestuurder verwezen wordt met vrouwelijke persoonlijke voornaamwoorden als "zij/haar", kan tevens "hij/hem/zijn" gelezen worden.

Artikel 2 – Bestuursreglement

1. Dit bestuursreglement is een reglement van de stichting als bedoeld in artikel 15 van de statuten.
2. Het gestelde in dit bestuursreglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld.
Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit bestuursreglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 3 - Benoeming directeur-bestuurder

1. Indien de functie van directeur-bestuurder vacant is, stelt de raad van toezicht een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben, naast de raad van toezicht, een personeelslid en een ouder zitting die daartoe zijn aangewezen door de MR.
De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuwe directeur-bestuurder waarbij de commissie een niet-bindend advies uitbrengt aan de raad van toezicht.
2. Voor de directeur-bestuurder geldt het competentieprofiel dat als bijlage aan deze regeling is toegevoegd.
3. Tot directeur-bestuurder is niet benoembaar een lid van de raad van toezicht of een persoon die in de voorafgaande vier jaar lid van de raad van toezicht is geweest.

Artikel 4 – Voorziening bij tijdelijke afwezigheid

1. Tijdelijke (ongeplande) afwezigheid van de directeur-bestuurder wordt zo spoedig mogelijk door of namens betrokkene gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.
2. De voorzitter beoordeelt de noodzaak van eventuele vervanging van de directeur-bestuurder in overleg met de leden van de raad van toezicht.
3. Indien vervanging van de directeur-bestuurder noodzakelijk wordt geoordeeld, voorziet de raad van toezicht hierin door een andere persoon tijdelijk te belasten met de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van bestuurder (eventueel binnen door de raad van toezicht te stellen beperkingen).

Artikel 5 - Goed bestuur

De directeur-bestuurder conformeert zich aan het gestelde in de Code Goed Bestuur zoals vastgesteld door de PO-Raad, voor zover daarvan in de statuten of het hierna volgende niet uitdrukkelijk wordt afgeweken.

Artikel 6 - Taak

De directeur-bestuurder bestuurt de stichting en de school met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de school van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.

Artikel 7 – Gedragsregels

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor schriftelijke vastlegging van door haar genomen besluiten.
2. De directeur-bestuurder handelt met inachtneming van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
3. De directeur-bestuurder is zich in haar verdere maatschappelijk handelen bewust van haar voorbeeldfunctie voor de stichting en de school.
4. De directeur-bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling of belangentegenstelling waar het de stichting of de school betreft.
5. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie vraagt de directeur-bestuurder vooraf goedkeuring aan de raad van toezicht. De raad van toezicht onthoudt zijn goedkeuring indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling waar het de stichting of de school betreft of de directeur-bestuurder onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van diens functie.

Artikel 8 – Verantwoording en evaluatie

1. De directeur-bestuurder verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het bestuur is uitgeoefend.
2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor feedback op het eigen functioneren en evalueert haar functioneren tenminste eenmaal per jaar.

Artikel 9 - Functionering en beoordeling

1. Twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk, houden ten minste één maal per jaar een start- en evaluatiegesprek met de directeur-bestuurder. Een zakelijke weergave van dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
2. De raad van toezicht kan voor de directeur-bestuurder een beoordelingsregeling vaststellen, met daarin opgenomen beoordelingscriteria en -maatregelen. Beoordelingsgesprekken op basis van deze regeling met de directeur-bestuurder worden gevoerd door twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk. Een zakelijke weergave van een beoordelingsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Deze leden van de raad van toezicht brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan de raad van toezicht. De beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad van toezicht.

Artikel 10 – Schriftelijke goedkeuring

1. De directeur-bestuurder verzoekt om goedkeuring van de raad van toezicht voor de besluiten die daartoe in de statuten van de stichting zijn aangewezen.
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door de directeur-bestuurder aan de raad van toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de raad van toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter schriftelijke goedkeuring of raadpleging voorgelegde voorstellen.

Artikel 11 - Informatie

1. Teneinde de raad van toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en schriftelijke goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor haar van belang zijn. De raad van toezicht kan ter zake nadere kaders en regels stellen.

2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht ten minste kennis kan nemen (in beginsel schriftelijk) van de volgende aangelegenheden:
 - a) ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b) de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder regelmatige verslaglegging van de financiële ontwikkelingen;
 - c) het voor de stichting geldende medezeggenschapsstatuut;
 - d) op de stichting of de scholen betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - e) kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin;
 - f) relevante ontwikkelingen in duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen en/of met de gemeente Ronde Venen;
 - g) op de school betrekking hebbende kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - h) ingrijpende onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan door de school wordt deelgenomen;
 - i) managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de school;
 - j) omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de school;
 - k) problemen en conflicten van betekenis binnen de stichting of in de relatie met derden, zoals overheid en samenwerkingspartners;
 - l) calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor het Onderwijs, Justitie dan wel de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - m) kwesties betreffende de school waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.

Artikel 12 – Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1. Wijzigingen van dit bestuursreglement worden voorbereid door de directeur-bestuurder.
2. Dit bestuursreglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de raad van toezicht na verkregen advies ter zake van de directeur-bestuurder.
3. Dit bestuursreglement treedt in werking op 1 augustus 2023 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de raad van toezicht tot intrekking of wijziging ervan.

Artikel 13 - Slotbepaling

In de gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet beslist de raad van toezicht, gehoord de directeur-bestuurder.