

BESTUURS- EN DIRECTIEREGLEMENT

Vastgesteld door College van Bestuur d.d. 4 november 2016,
gehoord de Directieraad d.d. 26 mei 2016,
na instemming van de GMR d.d. 26 september 2016 en
goedkeuring door de Raad van Toezicht d.d. 17 oktober 2016

BESTUURS- EN DIRECTIEREGLEMENT

Inleiding

Uitgangspunt voor het opstellen van het Bestuurs- en Directiereglement zijn de kaders vanuit de relevante wetgeving waaronder de wet “Goed onderwijs, goed bestuur”, de “Code goed onderwijsbestuur van de VO Raad”, de statuten van de Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg (SVO|PL) en de besturingsfilosofie (een samenhangende visie op de manier waarop de organisatie is ingericht en wordt geleid) die gebaseerd is op de volgende uitgangspunten:

- de missie en visie van SVO|PL en de uitwerking hiervan in het strategisch plan zijn leidend,
- het onderwijsproces staat centraal,
- de Stichting houdt de scholen in stand,
- integraal management (binnen centraal vastgestelde kaders),
- wederzijds vertrouwen, het nemen van verantwoordelijkheid en geven van verantwoording gelden als basis voor besturing binnen SVO|PL.

De organisatiestructuur en de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden moeten ten dienste staan van het primaire onderwijsproces van SVO|PL.. Waar het echt om gaat is het verzorgen van uitstekend onderwijs.

Het uitgangspunt “de Stichting houdt de scholen in stand” betekent dat de bekostiging van de scholen geschiedt conform de binnen de Stichting afgesproken allocatiesystematiek.

In het kader van integraal management (binnen centraal vastgestelde kaders) worden verantwoordelijkheden zoveel mogelijk laag in de organisatie belegd. Bepalend hierbij zijn de volgende criteria:

- aanwezigheid van de professionaliteit die nodig is voor een effectieve en verantwoorde uitvoering,
- het nemen van verantwoordelijkheid en het afleggen van verantwoording binnen de gestelde kaders en bevoegdheden is van toepassing op alle niveaus binnen de organisatie,
- mogelijkheden van control door bovenliggend niveau,
- efficiencymogelijkheden,
- er wordt rekening gehouden met relevante wet- en regelgeving.

Onder integraal management wordt verstaan de verantwoordelijkheid nemen en het afleggen van verantwoording voor het behalen van de afgesproken resultaten alsmede voor de doelmatige inzet van de toegewezen middelen.

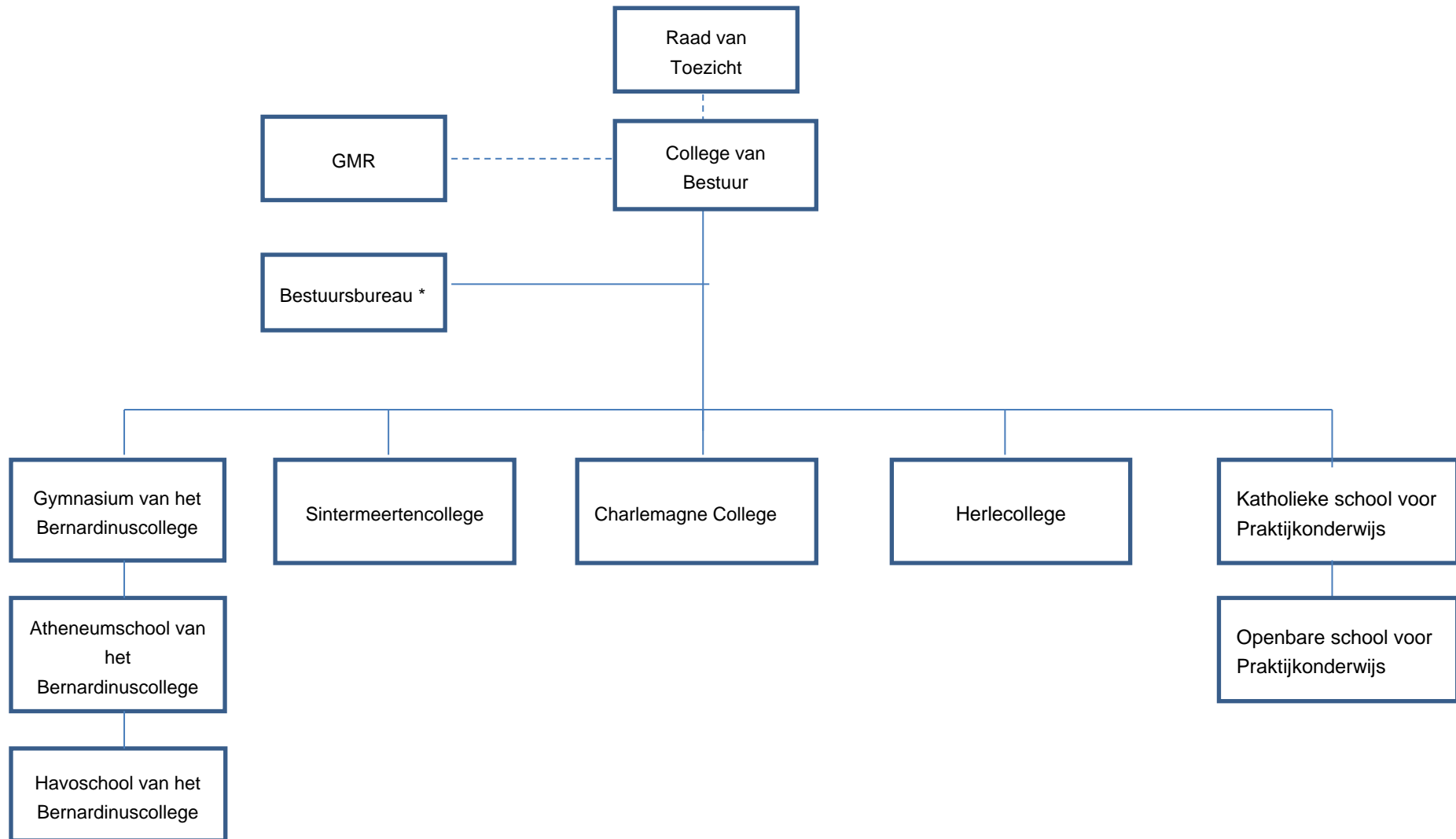
Het geven van verantwoordelijkheid is gebaseerd op vertrouwen. Dit vertrouwen wordt bevestigd door verantwoordelijkheid te nemen en verantwoording af te leggen.

OPZET BESTUURS-EN DIRECTIEREGLEMENT

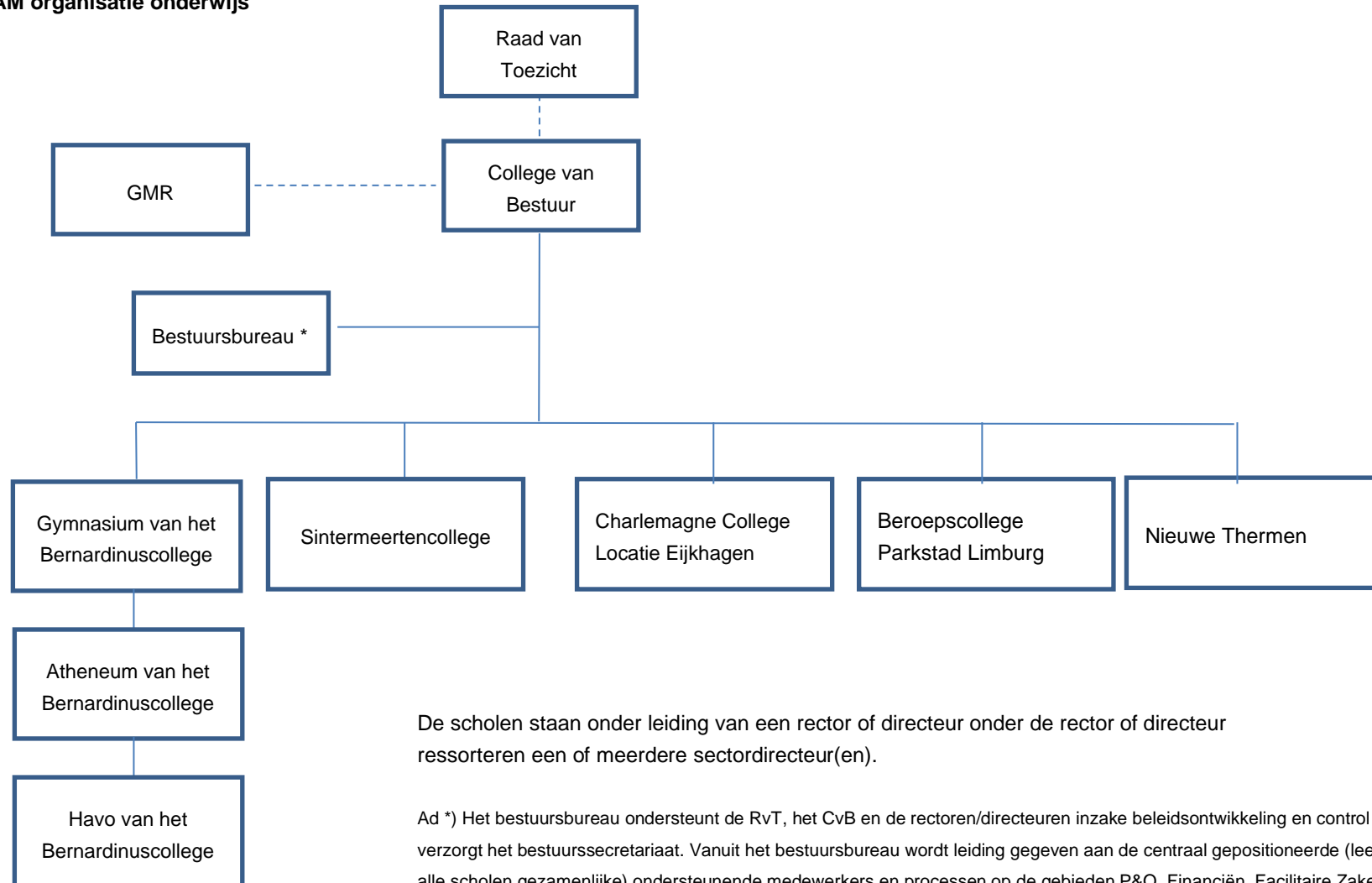
Het bestuurs-en directiereglement is als volgt opgezet:

- A. Het organogram.
- B. Korte omschrijving van karakteristieken van de geledingen van het organogram.
- C. Korte omschrijving relevante overlegcircuits.
- D. Het vastleggen van bevoegdheden in artikelen.
- E. Bijlagen:
 1. primaire aandachtsgebieden binnen het College van Bestuur;
 2. procuratieregeling SVO|PL;
 3. schematische weergave van de procuraties;
 4. namenlijst functionarissen en budgethouders SVO|PL;
 5. hoofdlijnen Planning & Control cyclus SVO|PL;
 6. kasinstructies;
 7. treasurystatuut;
 8. regeling inkoopbeleid.

A. ORGANOGRAM (formeel)



B. ORGANOGRAM organisatie onderwijs



De scholen staan onder leiding van een rector of directeur onder de rector of directeur ressorteren een of meerdere sectordirecteur(en).

Ad *) Het bestuursbureau ondersteunt de RvT, het CvB en de rectoren/directeuren inzake beleidsontwikkeling en control en verzorgt het bestuurssecretariaat. Vanuit het bestuursbureau wordt leiding gegeven aan de centraal gepositioneerde (lees: voor alle scholen gezamenlijke) ondersteunende medewerkers en processen op de gebieden P&O, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische zaken en ICT. Opleidingen worden centraal gecoördineerd en gefaciliteerd via de TalentenAcademie. Ook worden de verantwoording van projecten, de administratie daarvan en het verkrijgen van subsidies centraal gecoördineerd vanuit het bestuursbureau.

C. KORTE OMSCHRIJVING KARAKTERISTIEKEN VAN DE GELEDINGEN VAN HET ORGANOGRAM

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht is het (intern) toezichthoudende orgaan van de stichting en is in die hoedanigheid werkgever van het College van Bestuur. De Raad heeft een integrale toezichthoudende rol met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het College van Bestuur en staat het College met raad ter zijde. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van de SVO|PL, rekening houdend met het feit dat SVO|PL een organisatie is met een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid. De Raad laat zich bij de vervulling van zijn taak leiden door de statuten, de vigerende wetgeving en de branchecode "Code Goed Onderwijsbestuur VO".

De Raad houdt onder meer toezicht op de meerjarige strategie- en beleidsontwikkeling en continuïteit van SVO|PL. Vooraf keurt de Raad daarvoor de beleidsplannen en begroting goed. Achteraf worden de resultaten van het toezicht vastgesteld en bekendgemaakt in het geïntegreerde jaardocument (jaarverslag & jaarrekening). Daarin legt de Raad verantwoording af omtrent de belangrijkste behandelde onderwerpen en de belangrijkste activiteiten en/of omstandigheden en gebeurtenissen.

De Raad van Toezicht wordt bij de uitvoering van zijn taak ondersteund door de directeur van het bestuursbureau en door het secretariaat van het College van Bestuur.

College van Bestuur

Het College van Bestuur is, als wettelijk bevoegd gezag, belast met het bestuur van de stichting. Bij het College van Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die het bevoegd gezag heeft op grond van onder andere het BW, WVO en de daarop gebaseerde regelingen. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de algehele gang van zaken binnen de stichting en de vertegenwoordiging van deze naar buiten. Alle zaken die betrekking hebben op het besturen van de stichting als geheel behoren tot de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Het College van Bestuur is in het bijzonder belast met de voorbereiding, formulering en vaststelling van het strategisch beleid van de stichting en met de bewaking van de uitwerking en de uitvoering. Het College van Bestuur voert periodiek overleg met de overige leden van de Directieraad, met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), met de Raad van Toezicht, met de Auditcommissie en de Onderwijscommissie van die Raad en met overige relevante stakeholders.

Rector of directeur

De rector of (school)directeur is integraal verantwoordelijk voor de eigen school (het onderwijs, de uitvoering van het P&O-beleid en het middelenbeheer van de school en tevens verantwoordelijk voor de te behalen resultaten van de school) dan wel (de directeur van het bestuursbureau) voor de aansturing, werkzaamheden en de te bereiken resultaten van het bestuursbureau.

De rector of (school)directeur geeft leiding aan de school en is de verbindende schakel tussen strategie en uitvoering. De rector of directeur is hiërarchisch verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur. De rector of directeur heeft als lid van de Directieraad invloed op de inhoud en kwaliteit van de te voeren strategie en het daarbij behorende beleid. Soortgelijke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden gelden voor de directeur van het bestuursbureau.

De rector of directeur draagt zorg voor een eenduidige managementstructuur binnen zijn school, passend binnen de centrale kaders en de onderwijskundige profilering van de school. Binnen de school behoort iedere medewerker tot een (1) herkenbaar team en heeft binnen de school en het bestuursbureau één hiërarchisch

leidinggevende.

De rector of directeur voert het overleg met de Medezeggenschapsraad (MR) van zijn school. De rector of directeur vertegenwoordigt de school/het bestuursbureau naar buiten toe.

Bestuursbureau

Het bestuursbureau draagt via de directeur zorg voor de ondersteuning van de Raad van Toezicht (in algemene zin) en van het College van Bestuur, voor wat betreft de beleidsvoorbereidende taken, beleidsuitvoering, centraal belegde processen en control-taken. Deze richten zich met name op de volgende beleidsgebieden: P&O, Financiën, Facilitaire Zaken, ICT, Communicatie en relatiebeheer, en Juridische Zaken. Tevens verzorgt het bestuursbureau het secretariaat van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en een aantal, uit efficiency- en effectiviteitsoverwegingen, centraal gepositioneerde ondersteunende taken (niet limitatief):

- personeels- en salarisadministratie;
- financiële beheer;
- facilitaire management;
- opleiding en TalentenAcademie;
- gezamenlijke inkoop;
- investeringen en groot onderhoud van de gebouwen en installaties;
- ICT-infrastructuur en applicatiebeheer Stichtingsbrede applicaties;
- subsidieverwerving schooloverstijgende projecten en coördinatie van subsidieverwerving totale SVO|PL.

Het CvB kan besluiten, na advies verkregen te hebben in de Directieraadvergadering, om ook andere ondersteunende taken schooloverstijgend te positioneren, waaraan dan kwaliteits- en efficiencyoverwegingen ten grondslag zullen liggen.

Alle medewerkers van SVO|PL

De SVO|PL is als onderwijsorganisatie een mensenorganisatie en erkent dat het functioneren van de medewerkers het verschil maakt tussen een goede en een excellerende organisatie. De medewerkers zijn in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor de eigen professionele ontwikkeling. De organisatie SVO|PL en de medewerkers hebben - ook in dezen - verplichtingen naar elkaar toe.

De organisatie, lees het management, is ervoor verantwoordelijk richting te geven, duurzame en optimale omstandigheden te creëren te zorgen voor de juiste persoon op de juiste plaats en het voorzien in een goede ondersteuning en facilitering van de medewerkers.

Met betrekking tot de onderwijsgevendenden hanteert de leidinggevende als uitgangspunt de professionele autonomie van de docenten, zijnde de onderwijsprofessionals, maakt met hen afspraken over het WAT (de te bereiken resultaten en kwaliteit) en geeft effectieve feedback ten aanzien van het functioneren van de docenten (het HOE).

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan realisatie van de ambities van de stichting en zijn scholen, dat zij zichzelf daarvoor geëquipeerd houden en ondernemend, initiatiefrijk en creatief te zijn en zich verantwoordelijk te voelen voor de kwaliteit van hun werk. Hiertoe behoort ook het verantwoording willen en kunnen afleggen. De stichting gaat uit van leren van en met elkaar, zowel binnen als tussen de scholen en in teamverband en faciliteert dit ondermeer via de TalentenAcademie en door middel van aantrekkelijk HR-beleid.

D. KORTE OMSCHRIJVING RELEVANTE OVERLEGCIRCUITS

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht vergadert met het College van Bestuur, tenzij de Raad anders beslist. Het College van Bestuur heeft in deze vergaderingen een adviserende stem. Gemiddeld vinden er 6 vergaderingen per jaar plaats, waarin de zaken aan de orde komen die op grond van wettelijke dan wel statutaire verplichtingen aan de Raad ter goedkeuring en/of ter informatie dienen te worden voorgelegd. Daarnaast informeert het College van Bestuur de Raad over alle zaken die hij voor een goede uitoefening van zijn toezichthoudende rol nodig heeft.

College van Bestuur

Het College van Bestuur vergadert zo frequent als hij in het belang van het besturen van de organisatie van belang acht. Aan het CvB-overleg kunnen, met een adviserende stem, adviseurs worden toegevoegd.

Directieraad

De leden van het College van Bestuur en de rectoren en directeuren van de stichting vormen gezamenlijk de Directieraadvergadering. De Directieraad is een adviserend, informerend en besluit-voorbereidend overleg voor het College van Bestuur.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Binnen de stichting functioneert een GMR, aan wie door de MR's alle bevoegdheden overgedragen zijn die van schooloverstijgend belang zijn (van strategisch stichtingsbelang zijn) en zoals omschreven in de onderhavige reglementen. De GMR kent een DB, dat minimaal twee weken voor iedere GMR-vergadering met het College van Bestuur overlegt pleegt over de agenda en de inhoud en besluitvorming betreffende de daarin op te nemen agendapunten.

Tenminste twee maal per schooljaar spreekt de Raad van Toezicht in aanwezigheid van het College van Bestuur met de voltallige GMR. De agenda voor dergelijke besprekingen wordt door de 3 betrokken voorzitters in onderling overleg vastgesteld.

Beleidsadviesgroepen (BAG's)

Zowel de Raad van Toezicht als het College van Bestuur kunnen beleidsadviesgroepen (BAG's) installeren. Deze kunnen structureel van aard zijn (zoals bijvoorbeeld de Auditcommissie en de Onderwijscommissie van de RvT), dan wel een ad-hoc/eenmalig karakter hebben.

Schooldirecteuren/Rectoren met sectordirecteuren

De directeuren en rectoren voeren periodiek overleg met de sectordirecteuren en met de MR van hun school/scholen.

Bestuursbureau en scholen

- Periodiek is er overleg tussen de daartoe door de directeur aangewezen medewerkers van het bestuursbureau en de personeelsleden van de scholen die zij aansturen, om zo de adviesrol naar de scholen optimaal te vervullen.
- Periodiek is er overleg, onder voorzitterschap van het CvB of een lid van het CvB, tussen de directeur van het bestuursbureau en de eindverantwoordelijke schoolleiders c.q. sectordirecteuren als het gaat om de afstemming van centraal gepositioneerde processen.

E. Bestuurs- en directiereglement

Bevoegdheden, taakverdeling, besluitvorming en procuratieregeling College van Bestuur, Raad van Toezicht, bestuursbureau, Directieraad en rectoren/directeuren.

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit bestuurs-en directiereglement wordt verstaan onder:

Stichting :	de Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg (SVO PL)
Statuten :	de statuten van de Stichting
Bevoegd gezag :	College van Bestuur (CvB)
College van Bestuur :	het College van Bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten
Raad van Toezicht :	de Raad van Toezicht van de Stichting als bedoeld in artikel 7 van de statuten
School :	de desbetreffende school vallend onder het bevoegd gezag van de stichting
Rector/directeur:	de persoon die aan het hoofd staat van een school of een aantal scholen, dan wel van het bestuursbureau
Sectordirecteuren:	de directieleden die binnen een school de rector of de directeur ondersteunen bij zijn/haar taak
Directie:	het geheel van functionarissen, die zijn benoemd in een directiefunctie
Directieraad:	de vergadering van College van Bestuur en de rectoren en directeuren van de stichting
Bestuursbureau :	de eenheid (aangestuurd door een directeur), ressorterende onder het College van Bestuur en belast met de ondersteuning van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur en de uitvoering, controle en evaluatie van de centraal gepositioneerde ondersteunende processen en/of projecten
Procuratieregeling:	de regeling welke de bevoegdheden weergeeft die zijn verleend door het College van Bestuur aan de verschillende functionarissen binnen de stichting, om namens de stichting verplichtingen met juridische en financiële consequenties jegens derden aan te gaan

De Stichting

Artikel 2

1. De stichting kent twee organen die namens de stichting kunnen handelen of zeggenschap in de zin van bestuursmacht kunnen uitoefenen, te weten het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur is belast met alle taken en bevoegdheden, nodig om de stichting in stand te houden, die niet voorbehouden zijn aan de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur is voorts belast met het bepalen van het beleid en de controle op de uitvoering van het beleid van de stichting.
3. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de stichting met inachtneming van de statuten en de daarbinnen vastgestelde regelingen.
4. Bij het College van Bestuur berusten alle wettelijke taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag zijnde alle bestuurstaken en bevoegdheden binnen de stichting, behoudens de taken en bevoegdheden, die in de

statuten van de stichting en in dit reglement uitdrukkelijk aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden.

College van Bestuur

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. Het College van Bestuur bestaat uit een voorzitter en een lid dat tevens de functie van vice-voorzitter bekleedt. Zij worden in functie benoemd door de Raad van Toezicht.
2. Indien zich in het College van Bestuur een vacature voordoet stelt de Raad van Toezicht een commissie in. De commissie heeft als taak kandidaten te selecteren en hierover aan de Raad van Toezicht te rapporteren via een voordracht. In deze commissie hebben tenminste zitting twee leden van de Raad van Toezicht, onder wie in beginsel de voorzitter, het overblijvend lid van het College van Bestuur, een rector of directeur van een der scholen en de voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Uit de voorgedragen kandidaten wordt door de Raad van Toezicht het nieuwe lid van het College van Bestuur geselecteerd en benoemd.
3. De beoogde kandidaat kan niet benoemd worden bij dezelfde instelling als waar hij toezichthouder is of is geweest.
4. De beloning van de leden van het College van Bestuur wordt, binnen de kaders van de vigerende CAO en landelijke regelgeving inzake beloning topfunctionarissen, vastgesteld door de Raad van Toezicht.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

Het College van Bestuur is op grond van de statuten en de Wet Voortgezet Onderwijs belast met alle taken en bevoegdheden, nodig om de stichting in stand te houden, die niet voorbehouden zijn aan de Raad van Toezicht en met inachtneming van het gestelde in de WMS.

Tot de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur behoren o.a.:

1. Vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag, beide na verkregen goedkeuring van de Raad.
2. Benoemen, schorsen, ontslaan, regelen van arbeidsvoorwaarden van zijn personeel alsmede het treffen van disciplinaire maatregelen ten behoeve van de medewerkers van de stichting.
3. Het vaststellen van de kaders voor de arbeidsomstandigheden van het personeel.
4. Het vaststellen van de kaders voor het taakbeleid voor het personeel van de stichting.
5. Het, voorafgaand aan vaststelling, ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Toezicht van:
 - a. het Bestuurs- en Directiereglement;
 - b. de taakverdeling binnen het College van Bestuur;
 - c. het Strategisch beleidsplan van de stichting. Het Strategisch beleidsplan, met een horizon van minimaal 3 jaar, betreft het onderwijsbeleid, het organisatiebeleid en het beleid ten aanzien van de bedrijfsvoering (personeel, kwaliteit, ICT, arbo, financiën en administratie, facilitaire zaken, communicatie);
 - d. de begroting van de stichting;
 - e. de benoeming van de accountant;
 - f. een aanvraag van faillissement van de stichting en van surséance van betaling;
 - g. een statutenwijziging;
 - h. een fusie of splitsing van de stichting, overdracht of overname van een school, fusie van scholen behorende tot de stichting, wijziging van de grondslag van een school, bestuursoverdracht en ontbinding van de stichting.
6. Het opstellen van een onderwijskundig jaarverslag van de stichting.
7. Het goedkeuren van de volgende documenten van de scholen: schoolplan, schooljaarplan, schoolbegroting en schoolformatieplan.
8. Het vaststellen van het opleidingsaanbod van de scholen.
9. Het vaststellen van reorganisatievoorstellen van de onderscheiden scholen.

10. Het vaststellen van het financiële allocatiebeleid van de stichting (de systematiek waarmee de uit rijksbekostiging verkregen middelen worden verdeeld over de scholen).
11. Het goedkeuren van investeringsvoorstellen en de voorstellen met betrekking tot groot onderhoud van de scholen.
12. Het beslissen over voorstellen van de directeuren/rectoren tot het aangaan van, met inachtneming van de bijlagen behorende bij dit onderhavige reglement:
 - a. verplichtingen vanaf € 15.000,-¹
 - b. exploitatieverplichtingen vanaf € 15.000,-, alsmede van alle exploitatieverplichtingen die niet zijn opgenomen in de door het CvB aan de scholen toegekende budgetten;
 - c. investeringen;
 - d. samenwerkingsovereenkomsten;
 - e. het uitbrengen van offertes en/of het aangaan van overeenkomsten;
 - f. openen en sluiten van bankrekeningen;
 - g. bankbetalingen vanaf € 50.000 per batch;
 - h. juridische procedures cq. het doen van aangifte van strafbare feiten;
 - i. functiewaardering;
 - j. promotie van medewerkers.
13. Het namens de stichting sluiten van overeenkomsten, voor zover een bedrag van € 500.000 niet te boven gaande:
 - a. waarbij wordt overgegaan tot het kopen, vervreemden of bezwaren, huren, verhuren, en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen of geven van registergoederen;
 - b. waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt;
 - c. waarbij aan de stichting een bankkrediet wordt verleend;
 - d. waarbij wordt overgegaan tot het ter leen verstrekken van gelden;
 - e. voor het aangaan van investeringen.
14. Het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van juridische procedures en arbitrage.
15. Het doen van aangifte van strafbare feiten.
16. Het onderhouden van contacten met andere besturen en lokale, provinciale en landelijke overheden op bestuurlijk niveau.
17. Het opstellen van het schooloverstijgende communicatiebeleid en zorgdragen voor de uitvoering van dat beleid.
18. Het uitspreken van een eindoordeel ten aanzien van geschillen binnen de instelling, tenzij daarvoor andere beroepsprocedures zijn of worden aangewezen.
19. Het geven van leiding aan de rectoren en directeuren.
20. Het College van Bestuur kan bevoegdheden overdragen aan de rector/directeur van een der scholen dan wel aan de directeur van het bestuursbureau. Zie hiervoor artikel 25 e.v.
21. Voorzover tot de stichting een school voor openbaar onderwijs behoort gelden de volgende specifieke bepalingen:
 - a. jaarlijks dient aan de gemeenteraad van de gemeente waarin de openbare school gelegen is, verslag uitgebracht te worden over de werkzaamheden van de school;
 - b. beleidsplannen voorzover het een openbare school betreft worden pas vastgesteld nadat de gemeenteraad in de gelegenheid is gesteld overleg te voeren over dit beleidsplan;
 - c. een voorgenomen besluit tot verplaatsing, samenvoeging, omzetting, splitsing en opheffing van een openbare school dient ter vaststelling worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

¹ waaronder ook het benoemen van medewerkers



Artikel 5 Medezeggenschap

1. De uitoefening van de in het vorige lid bedoelde bevoegdheden en de uitvoering van de daaruit voortvloeiende taken geschieden met toepassing van de regels van de Wet Medezeggenschap Scholen dan wel een die Wet vervangende wettelijke voorziening.
2. Het College van Bestuur voert het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
3. Het College van Bestuur is bevoegd tot het vaststellen en wijzigen van het reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en de Medezeggenschapsraden.
4. Over aangelegenheden betreffende de omvang, functieverdeling en ontslag van leden van het College van Bestuur, informeert de Raad van Toezicht de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Artikel 6 Werkwijze van het College van Bestuur

1. Vergaderingen van het College van Bestuur vinden in principe wekelijks plaats.
2. Voor elke vergadering wordt door het secretariaat een conceptagenda opgemaakt, vast te stellen door de voorzitter, waarin de te nemen besluiten herkenbaar zijn opgenomen.
3. Daarnaast is het lid van het College van Bestuur bevoegd onderwerpen voor discussie en/of besluitvorming te doen agenderen, onverlet de eindverantwoordelijkheid van de voorzitter voor de definitieve agenda.
4. Van elke vergadering van het College van Bestuur worden notulen opgemaakt. De besluitenlijst wordt ter beschikking gesteld aan de leden van de Directieraad, tenzij overwegingen in privacy sfeer zich hiertegen verzetten.

Artikel 7 Taakverdeling

1. De voorzitter van het College van Bestuur is voorzitter van de CvB-vergadering.
2. Ieder lid van het College van Bestuur dat met een speciale taak is belast, is bevoegd op het terrein dat door die taak wordt aangegeven, beslissingen te nemen, mits vallend binnen het kader van het door het College van Bestuur vastgestelde beleid voor dat taakgebied.
3. De primaire aandachtsgebieden binnen het College van Bestuur is als bijlage 1 bij dit reglement gevoegd.

Artikel 8 Besluitvorming

1. Het College van Bestuur streeft in zijn besluitvorming naar consensus. Indien geen consensus wordt bereikt dan beslist de voorzitter van het College van Bestuur. Indien het lid van het College van Bestuur zich niet met een besluit kan verenigen, wordt door het voltallig College van Bestuur de voorzitter van de Raad van Toezicht geraadpleegd.
2. Het College van Bestuur neemt geen ingrijpende besluiten op het gebied van de speciale taak van een van zijn leden, indien dit lid niet aan de besluitvorming kan deelnemen. Van deze regel kan worden afgeweken indien het nemen van een besluit naar het oordeel van de voorzitter van het College van Bestuur niet kan worden uitgesteld.
3. Bij langdurige afwezigheid van de voorzitter van het College van Bestuur zal de Raad van Toezicht in overleg met het lid van het College van Bestuur een voorziening treffen, teneinde de continuïteit te garanderen.

Artikel 9 Procuratiebevoegdheid en Integriteitscode

De vastgestelde procuratieregeling is als bijlage 2 bij dit reglement gevoegd.

Integriteitscode

Het College van Bestuur draagt zorg voor een integriteitscode. Daarin worden spelregels opgenomen voor het omgaan met publieke middelen, collega's en medewerkers in de organisatie, andere VO-instellingen, onderhandelingspartners, public relations, invitaties en geschenken van derden met zakelijk belang bij de Stichting en het uitsluiten van voordelen aan derden.

Artikel 10 Nevenfuncties

1. Voor het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie door een lid van het College van Bestuur wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan de Raad van Toezicht.
2. Voor het aanvaarden van een onbetaalde nevenfunctie door een lid van het College van Bestuur wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Toezicht stelt criteria vast, op grond waarvan hij zijn goedkeuring aan nevenfuncties van de leden van het College van Bestuur verleent of onthoudt.
4. De relevante nevenfuncties van de leden van het College van Bestuur worden in het jaarverslag openbaar gemaakt.

Artikel 11 Tegenstrijdige belangen leden College van Bestuur

1. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling van leden van het College van Bestuur die de uitoefening van hun taak kunnen beïnvloeden, wordt vermeden. De Raad van Toezicht bewaakt dat.
2. Elk lid van het College van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en zijn medecollege-lid en verschaft alle relevante informatie. De Raad van Toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.

Raad van Toezicht

Artikel 12 Samenstelling en benoeming

1. De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal drie en maximaal 5 personen.
2. De benoeming van de leden van de Raad van Toezicht geschiedt door de Raad van Toezicht. Voor één lid van de Raad van Toezicht kan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad een voordracht doen.
3. De Raad van Toezicht benoemt een voorzitter en wijst uit zijn midden een of meer vice-voorzitters aan.
4. Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet, stelt de Raad van Toezicht een commissie voor werving samen. In deze commissie hebben tenminste twee leden van de Raad van Toezicht zitting, waaronder in ieder geval, indien mogelijk, de voorzitter. De commissie draagt kandidaten voor bij de Raad van Toezicht. Wanneer het een vacature betreft voor een lid als benoemd conform artikel 9 lid 1 van de statuten (voordracht door de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad), overlegt de commissie met de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over de te volgen procedure en het gewenste profiel.
5. Van elke vergadering van de Raad van Toezicht worden notulen opgemaakt. De besluitenlijst wordt ter beschikking gesteld aan het CvB.

Artikel 13 Taken

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de stichting met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen.
2. De taken van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in artikel 7 lid 5 en artikel 11 lid 5 van de statuten.
3. De Raad van Toezicht vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden, zodat zij onbelemmerd het belang van de stichting kunnen behartigen. Indien een lid van de Raad van Toezicht een tegenstrijdig belang voorziet, dient hij dit onmiddellijk te melden aan de Raad van Toezicht en alle relevante informatie te verstrekken. De Raad van Toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
4. Een lid van de Raad van Toezicht verlaat de vergadering bij discussie en besluitvorming over een onderwerp waarbij dat lid een tegenstrijdig belang heeft.

Artikel 14 Werkwijze

1. De Raad van Toezicht kan nadere regels stellen voor zijn eigen werkwijze.
2. De Raad van Toezicht dient tenminste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en de relatie tot het College van Bestuur te bespreken.
3. De Raad van Toezicht kan uit zijn midden commissies instellen, die de taak hebben de besluitvorming van de Raad van Toezicht over bepaalde onderwerpen voor te bereiden. Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, samenstelling van door de Raad van Toezicht in te stellen commissies wordt vastgelegd in een commissiereglement.

Artikel 15

Relevante nevenfuncties van de leden van de Raad van Toezicht die worden verricht in de publieke, semi-publieke of private sector worden openbaar gemaakt in het jaarverslag van de stichting.

Artikel 16 Beloning leden Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht bepaalt, conform de vigerende regelgeving, de vorm en de hoogte van de eigen vergoeding. De bezoldiging is niet gekoppeld aan de prestaties van de instelling. De afspraken worden openbaar gemaakt en jaarlijks verantwoord in de jaarrekening.

Relatie College van Bestuur en Raad van Toezicht

Artikel 17 Toezicht en advies

1. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het College van Bestuur en op de gang van zaken binnen de stichting.
2. De Raad van Toezicht kan het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.
3. Het College van Bestuur verstrekt de Raad van Toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie die de Raad van Toezicht nodig heeft voor een goed functioneren.
4. De Raad van Toezicht heeft het recht om van het College van Bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die hij nodig heeft om zijn toezichttaak goed uit te kunnen oefenen. Indien de Raad van Toezicht dat geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de instelling. De instelling stelt daartoe de nodige middelen beschikbaar.
5. Jaarlijks wordt tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur een managementcontract gesloten dat zijn basis vindt in het beleidsplan van de stichting en de vastgestelde exploitatiebegroting en investeringsbegroting.
6. De voorzitter van de Raad van Toezicht voert minimaal eenmaal per jaar een evaluatiegesprek, mede op

basis van het in lid 5 genoemde managementcontract, met de leden van het College van Bestuur.

Artikel 18 Goedkeuring

1. In artikel 4, lid 5 en lid 13 van dit reglement is beschreven ten aanzien van welke onderwerpen de Raad van Toezicht een goedkeuringsbevoegdheid heeft.
2. Voorstellen voor goedkeuring worden door het College van Bestuur voorgelegd, voorzien van een schriftelijke toelichting.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter goedkeuring voorgelegde documenten.
4. De termijn waarbinnen goedkeuring moet zijn verleend of onthouden bedraagt acht weken na ontvangst van het desbetreffende document door de Raad van Toezicht, tenzij in een specifieke situatie een andere termijn is afgesproken.

Artikel 19 Conflicten tussen Raad van Toezicht en College van Bestuur

1. Indien er tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur verschil van inzicht bestaat over de interpretatie van de statuten en/of het bestuursreglement en/of een situatie die niet in de statuten en/of het bestuursreglement is voorzien, dan zullen de voorzitters van beide gremia, in onderling overleg, tot overeenstemming proberen te komen.
2. Leidt het overleg van lid 1 niet tot overeenstemming, dan wijzen beide voorzitters een (onafhankelijke) derde persoon aan die tot een voor beide gremia bindende uitspraak komt.

Bestuursbureau

Artikel 20

1. Het bestuursbureau, vertegenwoordigd via de directeur, ressorteert onder het College van Bestuur.
2. Het bestuursbureau heeft o.a. tot taak:
 - a. het voeren van het secretariaat van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht;
 - b. het optreden als adviseur ten behoeve van het College van Bestuur, de directieraad en de scholen op het gebied van financiën en control, personeelszaken, ICT, juridische zaken, rechtspositionele zaken, facilitaire zaken en communicatie;
 - c. het uitvoeren en beheren van de stichtingsadministratie, de financiële stichtingsadministratie en het vermogensbeheer;
 - d. de uitvoering van de centraal gepositioneerde ondersteunende taken zoals:
 - i. de personeelsadministratie en de salarisadministratie;
 - ii. het verzorgen dan wel organiseren van opleidingen;
 - iii. het implementeren, ontwikkelen en instandhouden van de stichtingsbrede ICT-infrastructuur;
 - iv. het implementeren en beheer van de stichtingsbrede applicaties; het initiëren van schooloverstijgende subsidie- en projectaanvragen en de coördinatie van de uitvoering van deze projecten.
 - e. Er zal periodiek werkoverleg plaatsvinden tussen de daartoe aangewezen medewerkers van het bestuursbureau en de tot hetzelfde vakgebied behorende medewerkers van de scholen.
 - f. De daartoe aangewezen en bekendgemaakte medewerkers van het bestuursbureau zijn bevoegd functionele aanwijzingen te geven aan de medewerkers van de scholen. Bij belangrijke of gevoelige kwesties informeren deze aangewezen medewerkers de directeur van het bestuursbureau, die het College van Bestuur informeert.
 - g. Jaarlijks stelt het bestuursbureau een exploitatiebegroting op. De exploitatiebegroting van het bestuursbureau maakt deel uit van de begroting van de stichting.

Beleidsadviesgroepen, projectgroepen en stuurgroepen

Artikel 21

Het College van Bestuur kan voor belangrijke beleidsterreinen van de Stichting beleidsadviesgroepen, projectgroepen dan wel stuurgroepen instellen. Deze groepen brengen advies uit aan het College van Bestuur. Deze adviezen zullen bij de besluitvorming door het College van Bestuur worden betrokken.

Directieraad

Artikel 22

1. De Directieraad van de stichting bestaat uit de leden van het College van Bestuur en de rectoren en directeuren van de stichting.
2. De voorzitter CvB is voorzitter van de Directieraad.
3. De Directieraad komt periodiek bijeen.
4. Besluitvorming door het CvB aangaande belangrijke beleidsaangelegenheden vindt niet plaats dan na beraad in de Directieraad.
5. In bijzondere gevallen kan het College van Bestuur afwijken van het gestelde in lid 4. Hierover zal mededeling worden gedaan in de Directieraad.
6. Van elke vergadering van de Directieraad worden notulen opgemaakt. De besluitenlijst wordt ter beschikking gesteld aan de leden van de Directieraad.

De scholen

Artikel 23 Algemeen

1. De werkzaamheden binnen de school moeten aansluiten op het geformuleerde strategie en beleid van de stichting.
2. Binnen door het CvB vastgestelde strategische en beleidskaders is de rector/directeur integraal verantwoordelijk voor de school, een en ander wordt vastgelegd in een managementcontract tussen CvB en directeur/rector en wordt besproken conform artikel 27 van het onderhavige reglement.
3. Onderwijskundige sturing, coördinatie en bewaking vanuit het College van Bestuur in de richting van de scholen vindt plaats via het meerjarenschoolplan en het jaarlijks in te dienen schooljaarplan.
4. Financiële sturing, coördinatie en bewaking vanuit het College van Bestuur in de richting van de scholen vindt plaats via het stichtingsbrede allocatiemodel en de vastgestelde planning & control-cyclus. In het stichtingsbrede allocatiemodel is bepaald op welke wijze de bekostiging en overige baten over de scholen worden verdeeld.
5. Op basis van door het College van Bestuur goedgekeurde documenten (schoolplan, schooljaarplan, begroting en schoolformatieplan) kan de rector/directeur de toegekende middelen (fte's en financiën) inzetten en omtrent de realisatie dient hij verantwoording af te leggen in de periodieke rapportages c.q. het jaarverslag.
6. Een schematische weergave van de Planning & Control-cyclus is in bijlage 3 opgenomen.

Artikel 24 Samenstelling en benoeming management scholen

1. De vaststelling van de organisatiestructuur en de daaruit voortvloeiende managementstructuur van de school dient te geschieden overeenkomstig de vastgestelde stichtingsbrede regels. Dit zijn:
 - a. Een voorgenomen vaststelling van de nieuwe structuur dan wel benoeming van management wordt conform de vigerende regelgeving besproken met de relevante stakeholders zoals de (P)MR;
 - b. De voorgenomen vaststelling dan wel benoeming wordt ter definitieve besluitvorming voorgelegd aan het College van Bestuur;

Met in achtneming van het gestelde in artikel 26, dienen wijzigingen van de bestaande organisatiestructuur door het College van Bestuur te worden goedgekeurd.

Indien zich een vacature voordoet van rector/directeur stelt het College van Bestuur een commissie in. In deze commissie hebben tenminste zitting het lid van het College van Bestuur, niet zijnde de voorzitter, een lid van de Directieraad, een directielid van de betreffende school en van de GMR een lid van de personeelsgeleding en een lid van de ouder-/leerlinggeleding van de betreffende school. De directeur van het bestuursbureau treedt op als adviseur van de commissie. De commissie heeft als taak geschikte kandidaten te selecteren en hierover aan het CvB te rapporteren en te adviseren via een voordracht.

Artikel 25 Mandatering

1. Op grond van het bepaalde in artikel 6 van de Statuten kan het College van Bestuur in het onderhavige Bestuurs- en Directiereglement bepaalde onderdelen van zijn taken en bevoegdheden overdragen aan anderen, teneinde deze namens het College van Bestuur en onder zijn verantwoordelijkheid uit te oefenen.
2. Teneinde de rector/directeur in staat te stellen de hem opgedragen taken goed te vervullen, mandateert het College van Bestuur het schoolmanagement c.q. het management van het bestuursbureau ter zake zijn bevoegdheden op de in artikel 26 genoemde terreinen.
3. Het College van Bestuur is te allen tijde bevoegd de op basis van lid 1 toegekende bevoegdheid te wijzigen of in te trekken alsmede onder handhaving van de toekenning zelf te handelen of te doen handelen. Behoudens spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van het College van Bestuur, worden besluiten ingevolge de eerste volzin niet genomen dan na overleg met degene aan wie de bevoegdheid is verleend. Beëindiging van een mandaat door het College van Bestuur kan slechts om zeer zwaarwegende redenen geschieden; deze worden betrokkene schriftelijk medegedeeld.
4. De rector/directeur neemt bij de uitoefening van het mandaat door het College van Bestuur gestelde of te stellen voorwaarden in acht.
5. De rector/directeur kan taken overdragen dan wel mandaat verlenen ten aanzien van bepaalde bevoegdheden aan andere functionarissen binnen de eigen organisatie. Door-mandatering kan niet eerder dan na toestemming van het CvB.
6. Door de rector/directeur of overige medewerkers kunnen nimmer rechtsgeldige toezeggingen worden gedaan, welke buiten het verkregen mandaat vallen.
7. Het College van Bestuur kan een besluit van de rector/directeur, dat in strijd is met de wet, een algemeen verbindend voorschrift, een beginsel van behoorlijk bestuur, de statuten of het belang van de eigen organisatie c.q. de stichting geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, zulks nadat de rector/directeur in de gelegenheid is gesteld het besluit toe te lichten. Schorsing of vernietiging van een besluit van de rector/directeur wordt door het CvB met redenen omkleed aan de rector/directeur medegedeeld.

Artikel 26

De rector/directeur heeft de volgende taken en bezit de bevoegdheid om ter goede vervulling van deze taken maatregelen te nemen met inachtneming van de door het College van Bestuur vastgestelde strategie en beleidskaders. Waar sprake is van duidelijk schoolgerelateerde zaken is dit artikel slechts van toepassing op de rector/directeur van de school.

1. Organisatie
 - a. het uitoefenen van de dagelijkse leiding van de eigen organisatie;
 - b. het inrichten, borgen en behouden van een adequate eigen organisatie.

2. Onderwijs en onderwijsinnovatie (slechts van toepassing op de schoolleiders)
 - a. het realiseren van een kwalitatief hoog niveau van het onderwijs;
 - b. het initiëren en (doen) uitvoeren van onderwijsinnovatie, conform vastgestelde profilering en het beleidsplan van de Stichting;
 - c. het meewerken aan ontwikkeling van onderwijsactiviteiten op Stichtingsniveau;
 - d. het opstellen en uitvoeren van een meerjaren schoolplan en een schooljaarplan;
 - e. het ontwikkelen, hanteren en borgen van een kwaliteitszorgsysteem voor de opleidingen van de school, inclusief het jaarlijks opstellen van een onderwijskundig verslag.

3. Leerlingen (idem)
 - a. besluitvorming inzake toelating, niet-toelating en plaatsing van leerlingen;
 - b. het opstellen van een leerlingenstatuut en het toezien op de naleving daarvan;
 - c. het ontwikkelen en instandhouden van een leerlingbegeleidingssysteem, conform de kaders zoals deze binnen de Stichting gelden.

4. Personeel
 - a. het inzetten van medewerkers, het stellen van prioriteiten inzake door hen te verrichten werkzaamheden en het bepalen van de verdeling van taken over de medewerkers (conform het door het College van Bestuur vastgestelde taakbeleid);
 - b. het jaarlijks opstellen, na overleg met de (P)MR, van het schoolformatieplan en dit ter goedkeuring voorleggen aan het College van Bestuur;
 - c. het meewerken aan het Stichtingsbrede proces van personeelsplanning en interne mobiliteit;
 - d. het, na verkregen toestemming van het College van Bestuur, na overleg met de directeur van het bestuursbureau werven van nieuwe medewerkers en het voordragen voor benoeming dan wel promotie binnen door het CvB gestelde kaders;
 - e. het voeren van functioneringsgesprekken en ontwikkelgesprekken met en het beoordelen van medewerkers en het bevorderen van hun kwaliteit door middel van persoonlijke ontwikkelingsplannen;
 - f. het voordragen voor ontslag van medewerkers;
 - g. het uitvoeren van het P&O-beleid van de Stichting.

5. Financiën/begroting
 - a. het opstellen van een begroting voor de eigen organisatie op basis van de door het CvB vastgestelde personele- en financiële ruimte ;
 - b. het opstellen van onderbouwde investeringsplannen en plannen voor groot onderhoud van (school)gebouwen en technische voorzieningen en deze ter goedkeuring voorleggen aan het College van Bestuur;

- c. het realiseren van de goedgekeurde en taakstellende begroting, het voeren van een deugdelijke administratie en het met maandrapportages verantwoording afleggen omtrent de realisatie;
 - d. het voeren van een adequate debiteuren- en crediteurenadministratie;
 - e. het binnen de toegekende budgetten aangaan van verplichtingen, conform de Stichtingsbrede vastgestelde regelingen, zoals deze onder andere in de bijlagen bij dit reglement zijn opgenomen.
6. Gebouwen, ARBO en veiligheid
- a. Het uitvoeren van een Risico-inventarisatie en evaluatie (RIE) en het borgen van de geconstateerde zaken op basis van de RIE;
 - b. Het mede opstellen en uitvoeren van veiligheidsbeleid inclusief de bedrijfshulpverlening;
7. Communicatie
- a. het (binnen het beleid van de Stichting) ontwikkelen en uitvoeren van een voorlichtings- en wervingsbeleid ten behoeve van aankomende leerlingen van de school;
 - b. het ontwikkelen en uitvoeren van een intern communicatiebeleid voor de school, uiteraard passend binnen het Stichtingsbeleid dienaangaande;
 - c. het onderhouden van externe contacten ten behoeve van de school;
 - d. het representeren van de Stichting op schoolniveau.
8. Medezeggenschap
- a. De rector/directeur overlegt met de medezeggenschapsraad van de school conform de bepalingen in het medezeggenschapsreglement.
9. Stichtingsbreed
- a. De rector/directeur levert zijn bijdrage aan de totstandkoming, borging en uitvoering van het meerjarig strategisch beleid van de Stichting en is medeverantwoordelijk voor het functioneren van de Stichting als geheel.
 - b. De rector/directeur is lid van de Directieraad.

Relatie College van Bestuur en rector/directeur

Artikel 27

1. De rector/directeur is aan het College van Bestuur verantwoording verschuldigd voor alle zaken de eigen organisatie betreffende.
2. Het College van Bestuur heeft tot taak toezicht te houden op de totstandkoming, borging en uitvoering van het beleid door de rector/directeur.
3. Jaarlijks wordt tussen het College van Bestuur en de rector/directeur een managementcontract gesloten dat zijn basis vindt in het schooljaarplan, het schoolformatieplan resp. stichtingsplan en de vastgestelde exploitatiebegroting en investeringsplannen.
4. De voorzitter van het College van Bestuur voert minimaal eenmaal per jaar een functioneringsgesprek, mede op basis van het in lid 3 genoemde managementcontract, met iedere rector/directeur.
5. Er wordt verslag gemaakt van de managementgesprekken en het functioneringsgesprek.

Artikel 28 Informatie

1. De rector/directeur verschafft tijdig alle informatie die het College van Bestuur noodzakelijk acht voor het goed

functioneren van College van Bestuur en Raad van Toezicht.

2. Het College van Bestuur verschaft de rector/directeur tijdig alle informatie die nodig is voor het goede functioneren van de rector/directeur.

Slotbepalingen

Artikel 29

1. In de gevallen waarin dit Bestuurs-en Directiereglement niet voorziet beslist het College van Bestuur en informeert het de Raad van Toezicht per omgaande omtrent een dergelijke beslissing.
2. Op het onderhavige reglement is de relevante vigerende wet- en regelgeving van toepassing.
3. De bijlagen bij het onderhavige reglement maken deel uit van het Bestuurs- en Directiereglement SVO|PL.