



BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE

Oktober 2022 (na tweejaarlijkse toetsing Directie, GMR en RvT)
Hannelore Bruggeman
Vz. College van Bestuur

Hoofdstuk	INHOUDSOPGAVE	Pagina
	INLEIDING	4
1.	ORGANISATIEMODEL	5
2.	ORGANIEKE SCHEIDING	9
2.1	RAAD VAN TOEZICHT	9
2.2	COLLEGE VAN BESTUUR	10
2.2.1	KERNTAKEN COLLEGE VAN BESTUUR	10
2.2.2	VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN	11
2.2.3	DIRECTIETEAM EN GMR	11
2.2.4	KWALITEIT	12
2.2.5	KENMERKEN TOEZICHT COLLEGE v BESTUUR	12
2.2.6	PROJECTMANAGEMENT	13
2.2.7	DREIGENDE SITUATIES	13
3.	DIRECTEUREN	14
4.	BESTUURSBUREAU	15
5.	SAMENWERKEN IN NETWERKEN IKJIJWIJ, NIEUWSGIERIG NAAR DE TOEKOMST	15
5.1	TOEKOMST	15
5.2	INRICHTING SAMENWERKINGSORGANISATIE	16
5.3	KENNISKRINGEN	17
5.4	VERANTWOORDING EN DIALOOG	19
6.	BELEIDSONTWIKKELING	20
6.1	BELEIDSSAMENHANG	21
6.2	SCHOOLNIVEAU	21
6.3	STICHTINGSNIVEAU	23
6.4	STRATEGISCH BELEIDSPLAN	24
6.5	MR EN GMR	24
	Bijlagen	
1.	Bestuur en Management statuut	
2.	Code Goed Bestuur	
3.	Toezichtregeling	
4.	Statuten Scholengroep Veluwezoom	

In dit document wordt de organisatie van Scholengroep Veluwezoom beschreven. Beginnend bij de wijze waarop de Raad van Toezicht haar functie uitoefent, gevolgd door de kerntaken van het College van Bestuur, de rol van de staf en de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gemandateerd aan de directeuren. Dit alles binnen het formele kader van de reeds vastgestelde documenten zoals het Toezichtkader, de statuten van de Scholengroep, het Bestuur en Management statuut en de Code Goed Bestuur. Deze wettelijke en veelal statische documenten zijn in dit document toegevoegd als separate bijlagen.

De Scholengroep Veluwezoom is een netwerkorganisatie waarin medewerkers van diverse scholen elkaar vinden in een kenniskring, werkgroep of opleiding.

In hoofdstuk 5 wordt de wijze waarop we **samenwerken** en overleggen **in het netwerk** beschreven. Deze beschrijving is een weergave van de dynamiek die voortkomt uit ons actuele koersplan; IkJijWij vormgegeven in HOE we samenwerken. Een hoofdstuk dat dynamisch is en meegroeit met de organisatieontwikkeling.

Inleiding

In de periode 2004 – 2006 heeft de onderwijsorganisatie voor Openbaar Primair Onderwijs in de regio Rheden – Rozendaal een transformatie doorgemaakt: van Bestuurscommissie naar een zelfstandige stichting met een zelfstandig College van Bestuur. De gemeenten (Rheden en Rozendaal) blijven op afstand Toezichhoudend (met name op financieel-economisch gebied).

De naamgeving van de organisatie is in 2007 veranderd van OOR in:

Scholengroep Veluwezoom,

met als vestigingsadres Dieren.

In de periode naar de verzelfstandiging (Stichting) is in goed overleg door de Bestuurscommissie met de gemeenten (Rheden en Rozendaal) gekozen voor de besturingsfilosofie Besturen-op-Hoofdpijnen, hetgeen als zodanig is uitgewerkt in de documenten.

Daaraan is de organisatieontwikkeling voorafgegaan: een lijnorganisatie met een ruim mandaat voor het College van Bestuur door de Bestuurscommissie.

De positionering van de Raad van Toezicht, het College van Bestuur en de directeur en is beschreven en vastgesteld in het Bestuurs- en Managementstatuut Scholengroep Veluwezoom (geactualiseerd september 2020).

Toelichtingen:

- Ten aanzien van de heldere lijnen en positionering:
 - o Het bestuur functioneert volgens de principes van het Besturen-op-Hoofdpijnen (Toezichhoudend Besturen) en werkt met een ruim mandaat aan de algemene directie. De beleidsontwikkeling verloopt vooral via het Toezichhoudend Bestuursmodel.
Het Toezicht wordt uitgevoerd door het bestuur;
 - o Het Bestuurlijk overzicht is vooral bekend bij de algemeen directeur;
 - o De operationele mandatering geldt voor de directeur en is verstrekt door het College van Bestuur.
 - o De GMR spreekt zich uit over boven schoolse zaken en de MR over school gebonden zaken.
 - o Er is sprake van duidelijke hiërarchische structuur hetgeen de duidelijkheid ten goede komt.

- Ten aanzien van de heldere communicatie en transparantie
 - o De openheid binnen de stichting is groot en wordt als waardevol gezien en als een verworvenheid.
 - o De organisatie kent een uitstekend platform voor ouders/medewerkers en voorzitter van College van Bestuur
 - o De organisatie zoekt haar meerwaarde in en is gericht op samenwerking. IkJijWij is in alle geledingen van de organisatie zichtbaar

- Relatieve zelfstandigheid voor de scholen binnen de Veluwezoom-kaders:
 - o De directeuren ervaren optimale ruimte voor het uitvoeren van de functie en ervaren de professionele ondersteuning vanuit het stafbureau en de professionele leiding van de voorzitter College van Bestuur.

- o Samenwerking van directeuren waarmee ook de inschaling gerechtvaardigd is
- o De zelfstandigheid van de school/directeur onderwijsteam (als leidinggevende) wordt als positief ervaren door de GMR.

Besluit Organisatiemodel

In 2011 heeft de bestuurscommissie, na raadpleging van GMR en Directieteam, besloten over te gaan tot de omvorming van de organisatie met een Raad van Toezicht en een College van Bestuur en zodoende tegemoet te komen aan enerzijds de scheiding tussen Bestuur en Toezicht en, anderzijds, tegemoet te komen aan de eis tot slagvaardig besturen.

De lange lijst van bestuurlijke verantwoordelijkheden laat zich gemakshalve goed samenvatten in een aantal hoofdtaken:

- Strategisch richting geven en waarde gericht besturen vanuit de IkjijWij filosofie
- Eindverantwoordelijk voor de kwaliteit op de scholen
- (cruciale) Besluiten nemen waaronder het vaststellen van documenten
- Toezicht houden
- Verantwoording afleggen
- Samenwerken/beïnvloeden in de omgeving/extern
- Bevoegd gezag en werkgeversrol

Hoofdstuk 1. Organisatiemodel

De identiteit en de inhoudelijke koers van de Veluwezoom geeft richting aan al het handelen in de stichting. Openbaar onderwijs is vertaald naar IkjijWij. Dit is herkenbaar in onze cultuur en vormt de basishouding in ons werk, het vertrekpunt in de strategische ontwikkeling van onze organisatie. Deze waarde bepaalt voor ons het gezichtspunt van waaruit wij met elkaar werken en nieuwe medewerkers aantrekken. We investeren in de ontwikkeling van medewerkers en de groei van leerlingen. Vanuit nieuwsgierigheid ontstaat leren en verbinding en wordt de gezamenlijk koers bepaald en gevaren.

De scholengroep is een open organisatie die zich tot doel stelt een excellente pedagogische organisatie te zijn waarin samenwerking vanzelf spreekt. IkjijWij zit in het DNA van onze openbare organisatie.

Missie

Ik JIJ WIJ Nieuwsgierig naar de toekomst

Nieuwsgierigheid is een motor voor het leren en ontwikkelen. Als je nieuwsgierig bent heb je een open blik, ben je benieuwd naar de ander, naar hoe het zit, wat de volgende stap kan zijn. Vind je de energie en lef om het nog eens te proberen, op zoek te gaan naar jouw plek in de wereld. Nieuwsgierig naar jezelf, naar je talenten, naar wat jij kunt bijdragen. 'IkjijWij, nieuwsgierig naar de toekomst' is een brede voorbereiding op de volgende stap.

Een inspirerende missie, vinden wij

Visie

- De professionaliteit van ons medewerkers bepaalt in hoge mate de kwaliteit van het onderwijs dat wij bieden. Scholengroep Veluwezoom investeert in mensen. Het ontwikkelen, ontplooiën en benutten van de talenten van het medewerkers staan hoog in het vaandel.
- We leggen verantwoordelijkheden laag in de organisatie. Binnen de afgesproken kaders kunnen de individuele scholen zelfstandig en autonoom handelen, zij hebben invloed op werkprocessen. Dit vergroot de kwaliteit van het werk dat zij kunnen leveren. Samen met hun directe omgeving, ouders/verzorgenden en stakeholders, geven de schoolteams optimaal vorm aan het eigen onderwijsinhoudelijk concept.
- Wij benaderen kinderen positief en bieden hun perspectief, opdat zij zich optimaal kunnen ontplooiën.
- We bieden ruimte voor initiatieven. We zien meerwaarde in diversiteit.
- We spreken samen de kwalitatieve kaders af waarbinnen de scholen zich ontwikkelen.
- Een grote autonomie voor de scholen gaat gepaard met een gedegen systeem van evaluatie, waardering en dialoog. De verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn beschreven in het organisatiemodel en het Bestuurs- en Managementstatuut (bijlage).

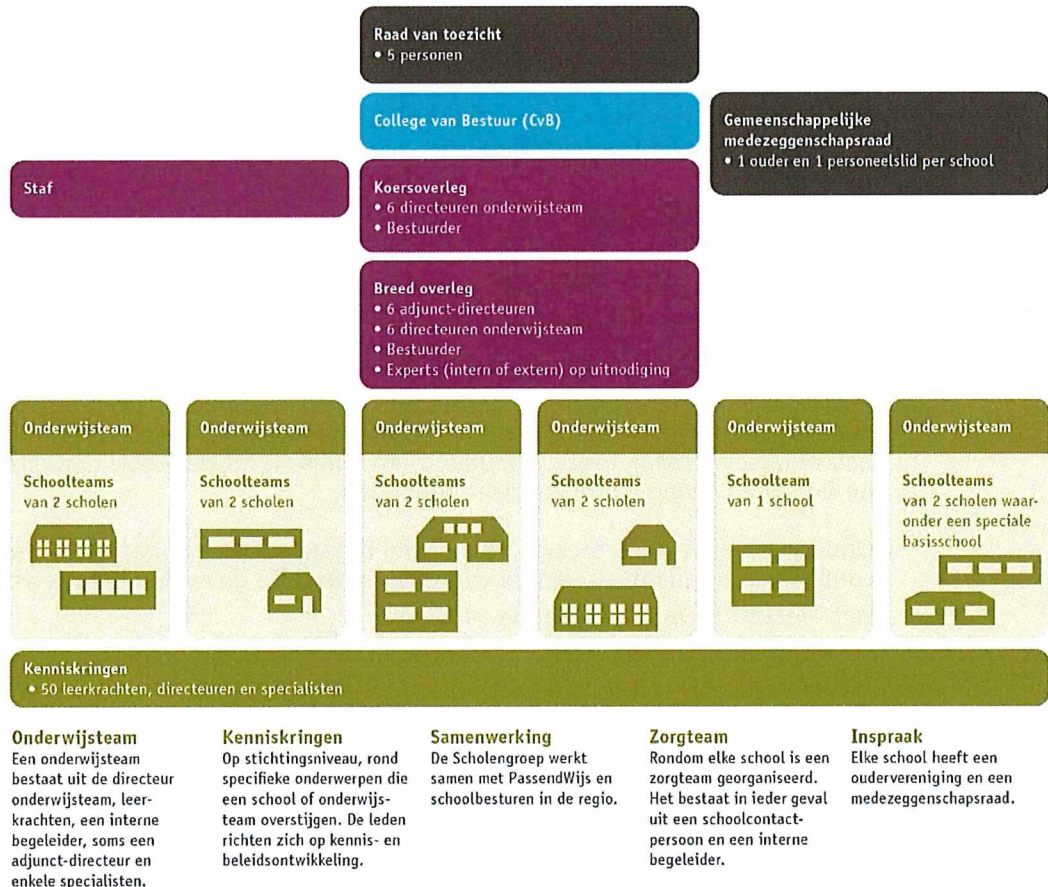
Organogram

Het College van Bestuur is integraal verantwoordelijk voor de organisatie. Zij rapporteert en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Met ingang van 5 juli 2011 is mw. J.E.M. Bruggeman benoemd tot voorzitter van het College van Bestuur.

De schooldirecteur is integraal resultaatverantwoordelijk voor de aan hem/haar toevertrouwde school/scholen. Hij/zij is verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur. De school-gebonden medezeggenschapsraden (MR-en) zijn vertegenwoordigd in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Taak van het College van Bestuur, respectievelijk de schooldirecteur is het informeren, advies/instemming vragen van de GMR/MR over zaken die spelen op algemeen of schoolniveau.

In het jaar 2016 zijn we binnen de Scholengroep Veluwezoom steeds meer gaan werken in onderwijsteams; twee schoolteams vormen samen een onderwijsteam. De directeur Onderwijsteam is directeur van de scholen binnen het onderwijsteam. Een van onze scholen is dermate gegroeid in leerlingenaantal en vormt een zelfstandig onderwijsteam. Met deze inrichting wordt de samenwerking binnen de organisatie versterkt waardoor de innovatiekracht toeneemt.

Deze wijziging is per 1 augustus 2016 geformaliseerd. De onderwijsteams zijn per 1 augustus 2019 als volgt:



Mandaat

Kenmerkend voor de lijnorganisatie is het 'mandaat' dat gegeven wordt aan de mandaatnemer (de directeuren) door de mandaatgever (het College van Bestuur). Of anders geformuleerd: opdrachtgever (mandaatgever) en opdrachtnemer (mandaatnemer). Kenmerkend voor een mandaat is dat de mandaatgever het mandaat kan intrekken indien daartoe aanleiding bestaat. Uiteraard zal het hierbij gaan om hoge uitzonderingen en/of als de situatie dit vereist.

De randvoorwaarden waaronder het mandaat verstrekt wordt dienen op dusdanige wijze geformuleerd te worden, dat sprake is van verantwoorde controle door de mandaatgever en de risico-reductie(s).

Hoofdstuk 2 Organieke scheiding

Bij het Raad-van-Toezichtmodel is een organieke scheiding aangebracht tussen Toezicht en Bestuur.

Het bevoegd gezag berust krachtens de statuten bij de Stichting en wordt uitgeoefend door het College van Bestuur.

De Raad van Toezicht treedt namens de stichting op als werkgever van het College van Bestuur:

De Raad van Toezicht voert de ontwikkelgesprekken met het College van Bestuur. Dit zal (periodiek) worden voorafgegaan door het verzamelen van gegevens bij de diverse geledingen (w.o. directeuren-GMR-stafleden), middels bijvoorbeeld 360^o-feedback.

De Raad van Toezicht ziet namens de stichting toe op het bestuurlijk handelen van het College van Bestuur en de organisatie.

De leden van de Raad van Toezicht verrichten de werkzaamheden zonder last of ruggespraak en zonder enig belang te vertegenwoordigen.

De bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt bij het College van Bestuur die de leiding heeft in de organisatie.

Het College van Bestuur van de Scholengroep bestaat uit minimaal 1 persoon en de Raad van Toezicht bestaat uit 5 personen.

2.1 Raad van Toezicht

De Raad is het intern, toezichthoudend orgaan van de stichting. De Raad richt zich bij het vervullen van zijn taak dus vooral naar het organisatiebelang.

Bij de samenstelling van de Raad wordt rekening gehouden met de strikte wens van de organisatie dat de Raad multidisciplinair is samengesteld. Dit houdt in dat deskundigheid aanwezig is bij de Raad m.b.t. juridische, personele, bedrijfseconomische en onderwijskundige onderwerpen met accent op kwaliteit. De opvatting dat de Raad tevens een maatschappelijk toezichthoudend orgaan is wordt gedeeld: namens belanghebbenden en de samenleving wordt toezicht gehouden.

Onderwerpen van het toezicht zijn zowel het beleid, het College van Bestuur, en de controle op het naleven van de wettelijk, statutaire en reglementaire voorschriften.

Het toezicht bevat de volgende aspecten:

- de maatschappelijke effecten of het maatschappelijk resultaat van de organisatie;
- de realisatie van de doelstellingen van de organisatie;
- het beleid en beheer van het College van Bestuur met de bijbehorende resultaten, prestaties en risico's;
- het naleven van de wet- en regelgeving;
- de interne controle en risicobeheersing;
- de doelmatigheid, efficiency en te leveren kwaliteit en kwantiteit van diensten;
- de integriteit en (de door de organisatie geformuleerde) identiteit van het openbaar algemeen toegankelijk primair onderwijs.

- draagt zorg voor de goedkeuring van de formele aspecten van de organisatie: statuten – rechtspersoon – bestuursreglement – managementreglement – toezicht op de naleving van de overheidsregelgeving en de zelf ontwikkelde regels en voorschriften.

De Raad van Toezicht ontvangt periodiek verslag van het College van Bestuur, waarin de koppeling wordt gelegd tussen de doelstellingen, te verrichten activiteiten en de (tussentijdse) resultaten.

Het College van Bestuur is een belangrijke informatiebron voor de Raad van Toezicht. Om te voorkomen dat deze afhankelijkheid te groot wordt, neemt de Raad tevens kennis van de informatie die door anderen wordt aangeleverd: GMR – onderwijsinspectie – DUO – externe adviseurs – benchmarking – eigen onderzoek.

2.2 College van Bestuur

De bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken van het College van Bestuur zijn vastgelegd in de statuten en in het Bestuurs- en Managementstatuut. Het College van Bestuur is integraal verantwoordelijk voor de organisatie.

Integraal verantwoordelijk houdt in:

Dit is de verantwoordelijkheid waarin zowel de verdeling van middelen, de inzet en de ontwikkeling van de medewerkers, de ontwikkeling van accommodaties en voorzieningen als het strategisch en communicatiebeleid allemaal ten dienste staan van hetzelfde doel en een organisch geheel vormen met de door de organisatie geformuleerde identiteit: de missie en visie van de stichting op onderwijs en begeleiding van leerlingen verwezenlijken.

Of, zoals geformuleerd, is de belangrijkste taak het besturen van de organisatie:

Het formuleren, vaststellen en realiseren van de doelstellingen en het daarop gericht beïnvloeden van meningsvorming en besluitvormingsprocessen op alle, in een onderwijs leverende organisatie, voorkomende niveaus door middel van de besturing en/of managementfuncties: visievorming – koersbepaling – strategische beleidsontwikkeling – beslissen – leidinggeven – communiceren – motiveren – organiseren – structureren – faciliteren – organisatieontwikkeling – beheren en beheersen binnen het kader van wettelijke/statutaire/zorgvuldigheidsvoorschriften, alsmede het vertegenwoordigen van de stichting in het rechtsverkeer.¹

2.2.1 Kerntaken van het College van Bestuur

Het College van Bestuur:

- Werkt, samen met de organisatie, aan het uitdragen van de waarden en identiteit, deze bewaken en ontwikkelen;
- Bewaakt de kwaliteit en stimuleert deze;

¹ Gerards, J.J.K. (2008). Functioneren in de Raad van Toezicht van een onderwijsinstelling

- Neemt besluiten: twee wekelijks worden besluiten genomen en vastgelegd in het College van Bestuursbesluitenoverzicht. Dit voegen we toe op de agenda van de RvT.
- Stelt de begroting en het (financieel) jaarverslag vast;
- Rapporteert en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, middels onder andere het geformaliseerde monitoringsysteem;
- Stelt het Strategisch beleid en het Operationeel Beleidsplan vast;
- Evalueert en actualiseert jaarlijks het strategisch beleidsplan;
- Evalueert het jaarlijkse (operationeel) beleidsplan;
- Geeft leiding aan de organisatie, vanuit de grondslag en de statuten;
- Geeft leiding aan de directeuren en de medewerkers van het Bestuur bureau;
- Benoemt, schorst, stelt op non-actief en ontslaat medewerkers
- Sluit een managementcontract met de directeuren; maakt samen met de directeuren afspraken over doelen en resultaten en de monitoring daarvan
- Keurt het jaarplan en het schoolontwikkelplan goed dat is opgesteld door de directeuren;
- Voert de ontwikkelgesprekken met de directeur onderwijsteam en de medewerkers van het Bestuur bureau;
- Is voorzitter van het directieoverleg en is voorzitter van de agendacommissie;
- Voert overleg met de GMR;
- Voert regelmatig werkoverleg met de directeuren over het beleid in de school en het geformaliseerde managementcontract en ontwikkeling van de schoolplannen;
- Onderhoudt de externe contacten namens de Scholengroep.

2.2.2 Verantwoordelijkheden en taken

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag in de zin van de onderwijswetgeving, beschikt over alle bevoegdheden en draagt alle verantwoordelijkheden die daarbij horen. De verantwoordelijkheden die daarbij horen:

- primair de organisatie dienen bij het realiseren van de doelstellingen en de maatschappelijke functie van de organisatie en secundair bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging maken van allen die betrokken zijn bij de organisatie;
- verantwoordelijk zijn voor het Bestuur van de organisatie;
- een goede communicatie met de Raad van Toezicht.

Tot de taken behoren:

- de visie voor het besturen ontwikkelen en implementeren;
- de doelen van het beleid en de uitvoering daarvan vaststellen;
- de strategie vormen, implementeren, uitvoeren en evalueren;
- intern en extern communiceren;
- als werkgever van de medewerkers optreden;
- de organisatie integraal beheren.

De Raad van Toezicht en het College van Bestuur evalueren periodiek de wijze waarop de bevoegdheden, de verantwoordelijkheden en taken zijn beschreven. Waar nodig vindt bijstelling plaats.

Het College van Bestuur en de voorzitter van de Raad van Toezicht zijn samen verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het College van Bestuur en de Raad van

Toezicht en voor de voorbereiding van de vergaderingen en de werkzaamheden van de Raad van Toezicht.

2.2.3 Directieteam en GMR

Het College van Bestuur is voorzitter van de directieteambijeenkomsten en voert namens de stichting, als bevoegd gezag, het overleg met de GMR.

Het College van Bestuur realiseert haar doelstellingen vanuit de besturingsfilosofie "Toezichthoudend en waarde gedreven besturen", hetgeen inhoudt dat zij het strategisch beleid (beleidsrichtingen voor de komende 4 jaar) en het operationeel beleid (beleidskader voor een kalenderjaar voortkomend uit het strategisch beleid) na nauw overleg met het directieteam vaststelt, laat goedkeuren door de Raad van Toezicht en dit mede laat uitvoeren door het management. Bijvoorbeeld bij organisatie inrichting/medewerkers en ook beïnvloeding van de wijze waarop medewerkers betrokken/gestimuleerd/eigenaarschap ervaren.

2.2.4 Kwaliteit

De kwaliteitsontwikkeling van zowel het College van Bestuur als het management is een gezamenlijk belang van iedereen die betrokken is bij het bestuur en het management van de stichting.

De omgeving, ouders/leerlingen en medewerkers hebben recht op besluitvaardigheid, transparantie van bestuur, openlijke verantwoording en aanspreekbaarheid van degenen die leidinggeven aan de stichting en de scholen.

Dat betekent:

- scheiding tussen het Bestuur, Toezicht en het management.
- het schoolmanagement (directeur) is integraal verantwoordelijk;
- het College van Bestuur staat onder toezicht van de Raad van Toezicht;
- het College van Bestuur heeft als rolopvatting dat zij de 'eigenaar' van de stichting is;
- het College van Bestuur stuurt aan, controleert en houdt toezicht.

2.2.5 Kenmerken van het Toezicht houden door College van Bestuur

Een aantal kenmerken van het Toezichthoudend besturen is:

- Het College van Bestuur stelt vast wat als succes is aan te merken, dus wanneer het goed gaat met de organisatie: de doelen, de middelen, de succescriteria en de beperkende bepalingen. Hierbij wordt rekening gehouden met de randvoorwaarden.
- Het College van Bestuur treedt op als opdrachtgever aan de opdrachtnemer, de directeur onderwijsteam.
- Het College van Bestuur houdt zich niet bezig met de uitvoering van de opdracht: dat is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer, de directeur.
- Het College van Bestuur beoordeelt en voert controle uit op de door de directeur gerealiseerde doelen.
- Ten aanzien van de managementrapportage worden nadere eisen gesteld. Dit is geformuleerd in het rapportagemodel.
- Het College van Bestuur is klankbord en ongevraagd en gevraagd adviseur van de directeur onderwijsteam.
- Het College van Bestuur vervult het werkgeverschap van de directeur onderwijsteam: aanstellen – beoordeling – arbeidsvoorwaarden – honorering (vlg. CAO-PO).

- Het College draagt zorg voor de vaststelling van de formele aspecten van de organisatie: statuten – rechtspersoon – Bestuursreglement – managementreglement – Toezicht op de naleving van de overheidsregelgeving en de zelf ontwikkelde regels en voorschriften.
- Het College van Bestuur legt algemene verantwoording af d.m.v. het jaarverslag aan de medewerkers, ouders, GMR en gemeenten.

2.2.6 Projectmanagement

Het College van Bestuur kan de expertise en deskundigheden van het management projectmatig inzetten. Hiertoe kan het College van Bestuur projectmanagement instellen.

De projectgroep ontvangt een opdracht van het College van Bestuur.

De resultaten van het projectmanagement zijn beleidsmatig adviserend aan het College van Bestuur. De opdracht aan het projectmanagement houdt het volgende in:

- geoperationaliseerde beschrijving van de opdracht
- faciliteiten
- samenstelling projectgroep
- planning

2.2.7 Dreigende situaties

Indien een zwaarwegend conflict bestaat of dreigt te ontstaan binnen of tussen geledingen is het van belang dat het College van Bestuur hiervan op de hoogte is, c.q. wordt gesteld. De onderscheiden geledingen hebben altijd als uiterste mogelijkheid contact te zoeken met het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal in eerste instantie de 'partij' terugverwijzen naar de directeur onderwijsteam om de gerezen problematiek te bespreken. Indien het 'terugverwijzen' niet mogelijk of niet wenselijk is zal het College van Bestuur het gesprek aangaan met de grootst mogelijk zorg voor alle betrokkenen.

Indien sprake is van een (dreigende) vastgelopen situatie zal het College van Bestuur haar verantwoordelijkheid nemen.

Voor de Raad van Toezicht geldt dezelfde gedragslijn indien de geledingen een dreigende situatie hebben met het College van Bestuur.

Van groot belang is de wederzijdse informatieplicht bij zwaarwegende zaken, zoals:

- disfunctioneren
- strafbare feiten
- beschadigd vertrouwen
- herhaald negeren van signalen
- ontwikkeling van ongewenste relaties
- het voornemen tot schorsing of verwijdering van een leerling

Hoofdstuk 3. Directeuren

Het uitgangspunt voor de uitvoering die de directeur geeft aan zijn opdracht is het profiel en de uniciteit van iedere school van Scholengroep Veluwezoom afzonderlijk, waar de directeur leiding aan geeft. Het schoolplan van de individuele school staat centraal. De directeur is integraal resultaatverantwoordelijk voor de aan hem toevertrouwde school/scholen voor primair onderwijs van Scholengroep Veluwezoom. Hij is verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur: het College van Bestuur is de direct-leidende van de directeur.

De logische consequentie hiervan is dat de directeur aansprakelijk en verantwoordelijk is voor het integraal schoolbeleid (opstelling en uitvoering van het schoolbeleid) en de integrale aansturing van de medewerkers in de school.

De sleutel tot de innovatiekracht in de school ligt altijd in handen van de integraal directeur vanuit zijn hoofdtaak: het onderwijskundig leiderschap.

Uiteraard hoort hier een aantal afgeleide taken bij. Deze zijn voorwaardenscheppend voor de uitvoering van de hoofdtaak.

Het gaat hierbij om:

- HR-management
- Financieel management
- Beheerstaken

Vanuit het budgethouderschap van het College van Bestuur is het sub-budgethouderschap op schoolniveau geregeld via het Bestuurs- en Managementstatuut Scholengroep Veluwezoom door middel van het sub mandaat (zie bijlage).

Het financieel beleidsplan geeft aan welke deelbudgetten zijn gemandateerd aan de directeur. Vanuit de organisatie is het van belang dat de directeur zich volledig kan richten op zijn taak: integraal manager/directeur. Om deze reden is het uitgangspunt: in principe is de directeur vrijgesteld van lesgevende taken. Dit laatste uitgangspunt is afhankelijk van de mogelijkheden van de school.

Kerntaken:

- integrale resultaatverantwoordelijkheid voor de school (of groep van scholen) met name op de gebieden: onderwijskundig leiderschap, HR-management en een aantal beheerstaken
- opstellen van het schoolplan
- de directeur legt verantwoording af aan het College van Bestuur, middels het reguliere werkoverleg en door hetgeen gesteld is in het jaarlijkse managementcontract;
- de directeur stelt het beleid op schoolniveau vast;
- de directeur is sub-budgethouder op het gebied van financiën en medewerkers;
- de directeur geeft leiding aan de aan de school gebonden medewerkers;
- de directeur voert de IPB-gesprekken met de medewerkers;
- de directeur voert overleg met de school gebonden medezeggenschapsraad;
- de directeur maakt deel uit van Scholengroep Veluwezoom en het Directieteam;
- de directeur onderhoudt de externe contacten vanuit de school.
- vanuit het reguliere werkoverleg tussen de directeur onderwijsteam en het College van Bestuur wordt de beleidsrichting op schoolniveau mede bepaald;
- op bovenschools niveau levert de directeur onderwijsteam een bijdrage aan de verantwoording door het College van Bestuur aan de Raad van Toezicht.

Hoofdstuk 4. Bestuursbureau

De medewerkers van het Bestuur bureau ondersteunen het College van Bestuur en het management. Het bestuur bureau kent de volgende functies: directiesecretariaat en HR medewerker. Daarnaast zijn er twee stafmedewerkers: de controller en de sr. HR-adviseur. De controller is de financieel expert die het College van Bestuur en het management adviseert en ondersteunt bij het financieel besturen en beheersen van de organisatie. De controller houdt toezicht op de financiële administratie, bereidt de begroting en de periodieke verslaglegging voor. De sr. HR-adviseur houdt zich bezig met organisatieontwikkeling en verandering, is sparringpartner van het College van bestuur en adviseert bij en handelt vanuit de strategische doelen zoals vastgesteld door het College van Bestuur. De HR-adviseur is het aanspreekpunt voor directeuren waar het (complexe) medewerkers vraagstukken, arbeidsrechtelijke en rechtspositionele kwesties betreft. Beide stafmedewerkers adviseren het management met het mandaat dat hen door het College van Bestuur is gegeven.

De omvang in formatie-taakeenheden (fte) en kwaliteit van het Bestuur bureau zijn voortdurend onderwerp van onderzoek en gesprek. Vanzelfsprekend in relatie tot de kwaliteitsvraag en in het licht van de actuele organisatieverandering.

Uitgangspunten voor de omvang van de staffuncties in formatie:

- de omvang van de stichting qua leerlingenaantal
- de formatie van vergelijkbare bureaus in Nederland (benchmarking)
- zorgvuldige omvang; uitbreiding kan altijd nog (groeimodel) als het noodzakelijk is in samenhang met het leerlingenaantal binnen de Scholengroep Veluwezoom
- de samenhang met de afgesproken verdeling van de taken tussen het bestuur bureau en die van het administratiekantoor
- betaalbaarheid, waarbij het uitgangspunt is de Bench-markgetallen te volgen en daar regelmatig een analyse op uit te voeren. (Algemeen landelijk beleid is circa 4% van de totale exploitatie is beschikbaar voor een College van Bestuur bureau).

5. Samen werken in netwerken

5.1. Ikjijwij, nieuwsgierig naar de toekomst vertaald in samenwerking

Door onze identiteit Ikjijwij en de koers die we samen met onze partners hebben ontwikkeld en de gedragen heldere uitwerkingen op onze mooie en diverse scholen maakt dat ieders handelen steeds meer vanuit onze ambities voortvloeit. Het gaat niet alleen om welke doelen we willen bereiken maar ook hoe we dit willen doen. Met andere woorden: het waarde-gedreven handelen komt steeds meer in de kern van onze organisatie. Vanuit onze overtuiging en ambities hebben we onze toegevoegde waarde goed voor ogen. We werken samen in schoolteams, onderwijsteams, kenniskringen, werkgroepen, directieteams, rvt.

We hebben veel nieuwe medewerkers in de scholen, ook bij de directie. Medewerkers die zelf niet betrokken waren bij de ontwikkeling van onze identiteit en/of visie. Wel worden deze nieuwe medewerkers betrokken door onze open samenwerkingsorganisatie. Het samen zichtbaar maken en levend houden van onze visie in het dagelijks handelen/ beleidsaanpak is onze kracht. Daar waar het scholen al is gelukt *ikjijwij, nieuwsgierig naar de toekomst* zichtbaar te maken en leidend te laten zijn in de ontwikkeling, zie je ook een mooie groei.² Het marktaandeel van onze stichting is vanaf de start met het handelen vanuit identiteit in 2011 gestegen.

In ons Koersplan hebben we ons de taak gesteld nieuwsgierigheid te koesteren en te stimuleren als motor voor het leren. En we werken in diversiteit samen. Het is enorm

² Het Koersplan IKJIIWIJ naar de toekomst is vastgesteld in 2019 en te vinden op www.scholengroepveluwezoom.nl.

belangrijk consequent te zijn in ons gedrag en handelen. We hebben de afgelopen jaren onze organisatie veranderd in een netwerk-organisatie. We zijn er nu aan toe deze werkwijze wat nadrukkelijker te beschrijven zodat deze werkwijze transparanter wordt, rollen verhelderd worden en de samenhang wordt versterkt.

Naast onze samenwerkingsvormen beschrijven we hier ook de wijze waarop wij inhoud geven aan de verantwoording en dialoog.

5.2. Inrichting samenwerkingsorganisatie

In het Koersplan 2019-2023 beschreven we het al. We werken samen, met alle stakeholders om meer kwaliteit te kunnen bieden voor onze leerlingen, zodat we het samenwerken goed voorleven en kunnen stimuleren. We groeien ook samen als organisatie: de onderlinge afhankelijkheid is prachtig en krachtig. We zetten zo een stevige, energieke en flexibele samenwerkingsorganisatie neer. Het erkennen van deze positieve afhankelijkheid betekent ook dat we transparant zijn, nieuwsgierig zijn naar andermans perspectief en goed uitleggen waar we aan werken en wat vervolgens de uitkomsten zijn. De toegankelijkheid van kenniskringen en werkgroepen voor medewerkers moet geborgd worden.

Schoolleiding

Koersoverleg

Naast het overleg met de gehele schoolleiding (directeuren en adjunct-directeuren) voegen we vanaf het schooljaar 2020-2021 een overleg toe dat bestaat uit de directeuren en de bestuurder. Als we aan Sinek denken zal het Koersoverleg, zich vooral bezighouden met de WHY en HOW. Het stimuleren/monitoren van de Koersontwikkeling is de hoofdtaak van dit overleg. Meer denken in grote lijnen/beweging/kaders/zoeken/richting geven/stimuleren maar niet invullen. Om goed te kunnen bijdragen in dit Koersoverleg is het belangrijk dat elke directeur goed in gesprek is met de adjunct-directeur, het team en de MR, maar ook met de kenniskringen. Mede met die kennis vanuit de organisatieonderdelen wordt gespard en geadviseerd richting bestuurder. Aan welke knoppen gaan we draaien zodat de waarde gerichtheid vanuit onze Koersplannen mooi uit de verf komt.

De relatie van het Koersoverleg met de kenniskringen in de organisatie wordt als volgt: Iedere directeur heeft een specifiek aandachtsgebied en is betrokken (direct of indirect via een adjunct-directeur) bij de betreffende kenniskring van dat gebied en is daarmee een link tussen stichting en kenniskring. De rol van de leidinggevenden in of bij de kenniskringen is stimuleren/sturen/motiveren en meedenken of alle actoren betrokken zijn. Daarnaast nadenken over de meerwaarde van de kenniskringen voor de gehele stichting en zorgen voor afstemming in het Koersoverleg. In ieder handelen is er een focus op ikjijwij, beleidsontwikkeling vanuit betrokken medewerkers.

Breed overleg, denk- en werkplaats

In deze overleggen laten deelnemers zien waar zij aan werken, hoe zaken worden opgepakt, waar zij tegen aanlopen, wat mooie voorbeelden zijn. Ook de plek waar zij partners vinden om zaken samen op te pakken. Soms ter plekke. Ook kan hier feedback worden gevraagd op zaken vanuit het Koersoverleg. Twee keer per jaar gaat dit overleg in ieder geval over de kwaliteit op de scholen aan de hand van de Zelfevaluaties. In deze bijeenkomsten worden ook andere deskundigen uitgenodigd zoals de interne begeleiders. De voorbereiding van deze meeting wordt gedaan door de schoolleiding en de bestuurder. Samen bepalen zij de agenda, eventueel aanvullende deelnemers en de taakverdeling tijdens de meeting. Deze flexibele agendagroep zorgt ervoor goed aan te sluiten bij ontwikkelingen in de organisatie. Afstemming met Kenniskringen en andere actualiteit staan bijvoorbeeld centraal.

5.3. Kenniskringen & Kernkringen

Onderwijsinhoudelijke onderwerpen worden door leerkrachten besproken en aangepakt, met als doel het versterken van de organisatie op een bepaald inhoudelijk gebied. Dit

overleg is zoveel mogelijk voor en door leerkrachten. De kenniskringen worden zoveel mogelijk voorgezeten door een leerkracht, in de kring is elke school (of onderwijsteam) vertegenwoordigd.

In 2020/2021 willen we een Kenniskring onderwijsbehoeften en gedrag toevoegen en laten ontstaan uit de medewerkers die deze opleiding volgen.

Leidinggevenden die bij deze kenniskringen betrokken zijn hebben de rol van facilitator maar duwen en stimuleren indien nodig. De focus ligt op waarde gericht leidinggeven. Vooral ook meedenken hoe de uitdragende rol van de kenniskringen zo krachtig mogelijk is. De kenniskringen werken aan een opdracht op eigen initiatief of omdat hen gevraagd wordt een thema uit te werken. Elk jaar werken zij met een jaarplan: welke stap willen zij zetten/uitzoeken en met welk doel, en zij dragen uit wat zij ontwikkeld hebben.

Medewerkers zitten op basis van hun talent en affiniteit in deze kenniskring. De leden ontwikkelen zichzelf en dragen bij aan de organisatieontwikkeling. Het kan zijn dat in de loop van de tijd de opdracht van de kenniskring verandert waardoor weer andere mensen vanuit hun talenten weer bijdragen, of dat de kenniskring de opdracht heeft afgerond en weer stopt.

Naast het benoemen van nieuwe kenniskringen stimuleren we ook kort-bestaande werkgroepen, waar school overstijgend aan inhoudelijke taken wordt gewerkt.

Bijvoorbeeld de oprichting van een personeelsvereniging of het voorbereiden van een studiedag binnen kaders.

Onderwerpen voor dergelijke korte kenniskringen komen zoveel mogelijk vanuit de werkvloer. De schoolleiding heeft een rol in het oppikken en stimuleren van thema's voor korte kenniskringen.

De inhoudelijke lijn van de kenniskringen naar andere ontwikkelingen en de structuur van de organisatie is in handen van de schoolleiding. In het Koersoverleg wordt de afstemming/opdrachten/ontwikkeling afgestemd en indien nodig bijgestuurd.

Deelnemen in de kenniskringen:

Hierbij hanteren we de volgende uitgangspunten:

1. Deelname is altijd vanuit interesse en talenten
2. Deelname aan kenniskringen wordt gezien als opleiding en ontwikkeling van medewerkers en ureninzet geldt dus in principe als professionaliseringsuren. Voorzitters zonder ambulante taken worden gefaciliteerd in het taakbeleid van de school.
3. Goede spreiding van medewerkers uit de scholen/onderwijsteams in de kenniskringen is belangrijk i.v.m. transfer naar de werkvloer
4. De kenniskringen moeten toegankelijk zijn voor medewerkers die vanuit talenten en expertise willen bijdragen. Ook geldt dat de kenniskringen niet al te groot moeten worden. Een eventuele inhoudelijk splitsing kan dan bijvoorbeeld aan de orde zijn. Koersoverleg draagt zorg voor een levendig en kundig netwerk van kenniskringen en heeft dus aandacht voor dit genoemde proces.

Kernkringen

De taak van de twee kernkringen ligt op de hoofddomeinen van de onderwijsontwikkeling van de Scholengroep Veluwezoom:

1. Ikjijwjj, nieuwsgierig naar de toekomst.
2. Doorontwikkeling van de zelfevaluatie

Deze kernkringen zijn multidisciplinair bemenst vanuit de ikjijwjj-gedachte: het is belangrijk de keten aan tafel te hebben zodat alle perspectieven die betrokken zijn bij de ontwikkeling goed meegenomen worden. Een schets van beide kernkringen:

Kernkring Ikjijwjj, nieuwsgierig naar de toekomst.

Vanuit elke kenniskring is een persoon lid van de kernkring IKJIIWIJ, nieuwsgierig naar de toekomst. Vandaar uit ontstaan ideeën, impulsen zodat alle kenniskringen ikjijwjj & nieuwsgierigheid dit vertalen in hun kenniskring en specifieke vakgebied. Schoolleiders zijn betrokken en de bestuurder neemt deel aan dit overleg. De belangrijkste focus van dit overleg anno nu is: hoe integreren we –zichtbaar- de nieuwsgierigheid in alle aspecten van ons onderwijs.

Kernkring doorontwikkeling zelfevaluaties.

Een diverse groep mensen buigt zich over de continue doorontwikkeling van de zelfevaluaties. In deze fase liggen de volgende onderwerpen voor: de ontwikkeling op nieuwsgierigheid zichtbaar maken, volledig overstappen naar referentieniveaus, doelgroep en onderwijsaanbod, visie op toetsen en monitoring ontwikkeling, zinvolle evaluaties. In dit overleg zijn bestuur, directie, interne begeleiders, leerkrachten onder- en bovenbouw betrokken. Ook hier is waarde-gedrevenheid belangrijk. Naast de morele verplichting goed onderwijs te monitoren en verder te brengen, is het belangrijk om goed rekening te houden met alle verschillende doelen die zelfevaluaties hebben voor verschillende actoren in en rondom de organisatie.

Coachteam en reviewteam

Binnen de organisatie zijn ook groepen mensen actief die in bredere zin gericht zijn op kwaliteit van onderwijs en medewerkers. Deze groepen richten zich niet op een bepaald kennisgebied en noemen we dus geen kenniskring. Het coachteam bestaat uit leerkrachtcoaches die in company zijn opgeleid. Zij begeleiden met name nieuwe leerkrachten. Dit coachteam wordt begeleid door de HRM-professional. Het reviewteam is in het schooljaar 20/21 opgeleid en gaat twee schoolreviews doen. Verdere inbedding in de organisatie en de aansturing na dit introductiejaar wordt vervolgens voorbereid in het Koersoverleg.

Incidentele samenwerking: Meet-Ups

In principe eenmalig ophalen van input bij ouders/medewerkers/leerlingen.
Bijvoorbeeld: 2 – 4 x per jaar.

5.4. Verantwoording en dialoog

Passend binnen onze visie is ook de verantwoording en dialoog binnen onze organisatie een combinatie van documenten en gesprekken. De documenten zijn zoveel mogelijk opgesteld door schoolteams, interne begeleiding en schoolleiding samen. De gesprekken zijn ontwikkelingsgericht. Ook hier: Ikjijwjj, ieder draagt bij en handelt vanuit hun eigen rol.

Er vinden in ieder geval vier schoolgesprekken plaats met de bestuurder:

1. Een keer per jaar gaat de bestuurder in gesprek over de zelfevaluaties van de individuele scholen. Dit gesprek wordt gevoerd met 1 of 2 leerkrachten, schoolleiding, interne begeleiding en HRM bij voorkeur aan het begin van het schooljaar. Als de situatie daar om vraagt kunnen tussentijds aanvullende gesprekken plaatsvinden.
2. In het eerste kwartaal heeft het gesprek over de schoolontwikkeling een accent op medewerkers en ontwikkeling. Deelnemers zijn: directie, HRM, bestuurder. Dit gesprek gebeurt ter voorbereiding op de ontwikkelgesprekken van schoolleiders met medewerkers en de formatie van het komend jaar.
3. In de laatste periode van het jaar vindt een gesprek plaats waarin een algemene terugblik op het schooljaar wordt gedaan: wat is al gelukt en wat gaat mee naar het volgend schooljaar, in ieder geval met schoolleiding.
4. De bestuurder woont daarbij elk jaar minimaal een keer een teamvergadering bij zonder specifiek onderwerp: het proeven van de samenwerkings sfeer, het goed geïnformeerd zijn over dat wat speelt in de scholen en de benaderbaarheid van de bestuurder zijn hierin belangrijke doelen.

Daarnaast vinden gesprekken in relatie tot de formatieplanning en de begrotingen plaats waarbij de schoolontwikkeling en de ambities van de stichting en school leidend zijn.

5.5. Beleidsdocumenten in relatie tot deze gesprekken

- o Scholen maken twee keer per jaar een zelfevaluatie. Onderwerpen daarbij zijn in ieder geval: leeropbrengsten, schoolklimaat, doelgroep, eigen ambities. Alle

- scholen hanteren een vaste format die via de kernkring Zelfevaluatie en het Koersoverleg up to date wordt gehouden.
- o Een keer in de vier jaar wordt een ambitieplan opgesteld in samenhang met het koersplan van de gehele stichting. Jaarlijks worden plannen gemaakt om deze ambities te realiseren. Ook schrijven schoolleiders een toelichting op de eigen begroting en maken een jaarverslag ter verantwoording richting het Bestuur jaarverslag.
 - o Daarnaast worden andere documenten ontwikkeld en waar natuurlijk overleg over gevoerd wordt zoals school specifieke formatieplannen, begroting, schoolprofielen, potentieel scans en opleidingsplannen.

Ikijwij wordt ook bij deze beleidsontwikkeling in acht genomen. Uitgangspunt is dat alle documenten vanuit samenwerking worden gemaakt. Medeontwikkelaars kunnen zijn: medewerkers, leerlingen, ouders, MR etc. Samen wordt naar de meest mogelijke meerwaarde gezocht.

Samenwerken meer naar buiten

Het koersplan maken we samen met onze stakeholders. We nemen ons voor de dialoog met de omgeving meer uit te breiden. Naast het samen ontwikkelen met stakeholders gaan we een stap verder in het samen bouwen, als ook de verantwoording breder plaatsvindt. Hiermee versterken wij de mogelijkheden ook echt samen verantwoordelijk te zijn. In het Koersoverleg ligt de taak deze ontwikkeling te organiseren/aan te sturen.

6. Beleidsontwikkeling

Planning

De beleidsontwikkeling heeft als startpunt het Directieteamoverleg: hier vindt de beraadslaging met betrekking tot het te ontwikkelen (en het te evalueren) beleid plaats. Door het College van Bestuur wordt het (concept-)voorstel aan Directieteam voorgelegd ter advisering, waarna het College van Bestuur een besluit neemt.

Voorafgaand aan de beraadslaging heeft de directeur onderwijsteam de ruimte om zijn team te raadplegen. Dit komt de kwaliteit ten goede. Na het advies van het directieteam neemt het College van Bestuur het besluit.

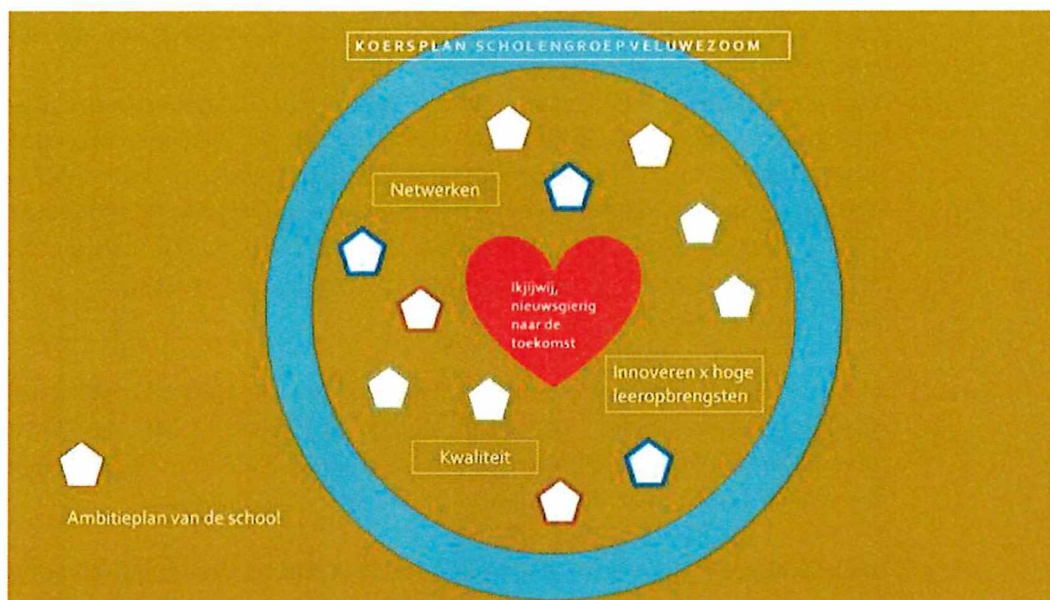
Daarna wordt het voorstel aan de GMR ter advisering/instemming voorgelegd.

Echter de GMR-leden afkomstig vanuit school gebonden medezeggenschapsraden zullen hun achterbannen willen raadplegen over het concept/voorgenomen-voorstel, voordat zij een standpunt kunnen bepalen.

Qua planning ontstaat dan het volgende GMR-beleidstraject:

- Overleg College van Bestuur met *het dagelijks bestuur van de GMR* (binnen één week) over de beleidsvoorstellen.
- Agenda opstellen binnen één week na overleg met het College van Bestuur. Agenda wordt in samenwerking met het Bestuur bureau verzonden naar de GMR-leden, in afschrift aan de MR's, College van Bestuur en directeur onderwijsteam.
- Binnen vier weken *GMR-vergadering* over o.a. de voorstellen. Het College van Bestuur is het eerste gedeelte aanwezig om de GMR in het algemeen te informeren en in het bijzonder over de voorstellen.
- Binnen de afgesproken termijnen reageert de *GMR* schriftelijk naar het bevoegd gezag (= College van Bestuur) over de voorstellen. Hierna volgt al dan niet het definitieve karakter van het beleid.

6.1. Beleidssamenhang



Binnen de Stichting worden en zijn een fors aantal beleidstukken of –plannen ontwikkeld die met elkaar de planlast van de stichting omvatten. Om de samenhang of de onderlinge verbondenheid van deze plannen te beschrijven is deze paragraaf bedoeld. Tevens wordt aangegeven via welke weg de beleidsvorming plaatsvindt en wie daarbij betrokken zijn.

Ook hierbij gelden de uitgangspunten dat het College van Bestuur 'Toezichthoudend' bestuurt en dat de eindverantwoordelijkheid met betrekking tot de school gemandateerd is aan de directeur onderwijsteam.

Mandaat verstrekken houdt in dat de mandaatgever het mandaat ten alle tijde weer kan intrekken (van de mandaatnemer): het College van Bestuur is mandaatgever t.o.v. de directeur onderwijsteam als mandaatnemer.

Het intrekken van het mandaat gebeurt niet willekeurig, maar uitsluitend wanneer de mandaatnemer zich niet houdt aan de beleidskaders of wanneer het belang van de stichting en/of school in het geding is.

Plannen maken is één, maar het realiseren van de plannen is twee: met name externe invloeden zijn nogal eens debet aan bijstellingen van plannen.

Het evalueren van de plannen is onontbeerlijk: dit leidt tot nieuwe plannen en/of bijstellingen.

Met name de evaluatie is van groot belang om de organisatieplanning te kunnen beoordelen en de nieuwe planperiode aan te gaan.

6.2. Schoolniveau

Het schoolplan bevat de beschrijving van het schoolbeleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, en omvat in elk geval het

onderwijskundig beleid, het medewerkersbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van het onderwijs.

Tevens dient er beleid opgenomen te zijn indien er middelen zijn die afkomstig zijn van derden, niet zijnde de overheid en/of de ouderbijdragen.

Met betrekking tot het onderwijs dient vermeld te worden op welke wijze de school de kerndoelen realiseert, voorzieningen met betrekking tot leerlingen met specifieke behoeften en met betrekking tot leerlingen met een leerlinggebonden financiering ('rugzakje').

Tevens wordt er in het schoolplan een paragraaf of hoofdstuk, 'Het schoolontwikkelingsplan' (SOP), gewijd aan de schoolontwikkeling: verbetering van de kwaliteit van het onderwijs en de maatregelen en instrumenten waardoor de medewerker zijn bekwaamheid onderhoudt (nascholingsplan).

Het schoolplan wordt voor een periode van 4 jaar vastgesteld. Het schooljaarplan wordt jaarlijks gespecificeerd en waar nodig bijgesteld. Deze beleidsvoornemens zijn medebepalend voor de inhoud van het managementcontract dat jaarlijks wordt afgesloten tussen het College van Bestuur en de directeur onderwijsteam.

De schoolgids is geen 'plan' maar een weergave van de uitvoering van het beleid: het bevat voor ouders-verzorgers-leerlingen informatie over de werkwijze van de school en bevat informatie over:

- de doelen van het onderwijs en de resultaten die behaald worden
- de wijze waarop de zorg van het jonge kind wordt vormgegeven
- de wijze waarop de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften wordt vormgegeven (inclusief met het 'rugzakje')
- de schooltijden
- geldelijke (vrijwillige) bijdragen
- klachtenregeling
- de te ondernemen acties en ontwikkelingen (o.a. ontleend aan het schoolontwikkelingsplan, c.q. het schoolplan)

Vaststelling:

Het schoolplan wordt tenminste 1x per 4 jaar goedgekeurd door het College van Bestuur en vastgesteld door de directeur onderwijsteam.

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld door de directeur onderwijsteam.

Samenhang:

Het schoolplan en de schoolgids en het daaraan ontleende schooljaarplan zijn bouwstenen voor het managementcontract 'directeur onderwijsteam - College van Bestuur'.

Ondersteunende plannen

Binnen de school kunnen aanvullende plannen zijn die mede inhoud geven aan het schoolplan en het managementcontract van de directeur onderwijsteam. Meestal gaat het hierbij om faciliteiten waardoor de school de knelpunten kan oplossen dan wel de knelpunten minder 'knellend' kan maken.

Hierbij kan gedacht worden aan:

- Onderwijskansenplan (gemeente is subsidieverstrekker op grond van een ingediend plan)
- Vroeg- en voorschoolse educatie (gemeente is subsidieverstrekker op grond van een ingediend plan)
- Interne subsidie van de stichting

Vaststelling:

Het College van Bestuur stelt vast tenzij anders is overeengekomen

Samenhang:

Het schoolplan en het managementcontract directeur onderwijsteam

Managementcontract (MC)

Binnen de stichting is het managementcontract operationeel: het contract tussen directeur onderwijsteam en College van Bestuur.

De basisdocumenten voor het leiden van de basisschool door de directeur onderwijsteam zijn:

- de akte van de benoeming/aanstelling afgegeven door het College van Bestuur van de Stichting
- CAO-PO
- Wet op het primair onderwijs (WPO)
- College van Bestuurs- en Managementstatuut (2010)

Dit zijn dan ook de uitgangspunten met betrekking tot het functioneren van de directeur onderwijsteam in relatie tot de school en de Scholengroep Veluwezoom-organisatie.

Deze vanzelfsprekendheden worden niet apart genoemd in het managementcontract: dit zijn vanzelfsprekende zaken en zijn niet aanvullend op de reguliere zaken. Sterker: dit zijn de reguliere zaken waarvoor niet apart een 'contract' hoeft te worden afgesloten.

Het managementcontract is voor een deel een hulpmiddel (planmatigheid en resultaatgerichtheid), voor een deel een controlerend instrument en een besturingsmiddel (voor de algemeen directeur).

De directeur onderwijsteam kan het managementcontract tevens naar eigen inzicht gebruiken voor reguliere onderdelen: b.v. planning van zaken als functioneringsgesprekken, nascholingsactiviteiten op team- of individueel niveau.

Het schooljaarplan en het daaruit voortkomende specifieke gedeelte voor het cursusjaar zijn richtinggevend voor de aanvullende zaken in het managementcontract.

De onderdelen zoals genoemd in het SOP worden in het managementcontract nader uitgewerkt volgens de 'smart'-beschrijvingen.

Het managementcontract bevat afspraken met betrekking tot de concrete doelstellingen en concreet te realiseren resultaten.

De MC-cyclus

- De reguliere besprekingen met betrekking tot het MC vinden plaats tijdens de reguliere werkbesprekingen tussen het College van Bestuur en directeur onderwijsteam. Dit wordt zo mogelijk per onderdeel aangegeven op de planning.
- De evaluatie-bespreking vindt plaats in augustus/september.
- De opzet-bespreking van het MC vindt plaats in augustus/september op basis van het door de directeur ingevulde (concept-) MC.
- Het definitieve MC wordt in oktober ondertekend door het College van Bestuur en directeur onderwijsteam.

Vaststelling:

Het MC wordt door beide 'contractanten' ondertekend en vastgesteld door het College van Bestuur.

Samenhang: Schoolplan – nascholingsplan – jaarbegroting – (meerjaren-)formatieplan – strategisch beleidsplan

6.3. Stichtingsniveau

In het OBP (Operationele Beleidsplan) en het daaraan gekoppelde Toezichtkader van de Raad van Toezicht staat datgene beschreven dat het College van Bestuur gaat realiseren in een cursusjaar (of schooljaar).

De managementrapportage, opgesteld volgens het Toezichtkader, is het middel om de Raad van Toezicht periodiek op de hoogte te stellen over de stand van zaken binnen de stichting. Naast deze marap-informatie is het van belang dat het College van Bestuur de Raad van Toezicht op de hoogte stelt van zaken waarvan zij op de hoogte dient te zijn om als toezichthouder te kunnen opereren.

De marap is per definitie een schriftelijke rapportage.

Naast bovengenoemde documenten zijn de volgende documenten medebepalend voor de inhoud van de management rapportages (marap):

- het totaal aan managementcontracten van de individuele directeuren
- de jaarbegroting
- de meerjarenbegroting
- financiële uitputting

Samenhang:

- strategisch beleidsplan
- operationeel beleidsplan
- het totaal aan managementcontracten van de individuele directeuren
- de jaarbegroting
- de meerjarenbegroting

6.4. Strategisch beleidsplan en operationeel beleidsplan

Het strategisch beleidsplan (SBP) heeft een planperiode van 4 jaar en heeft een hoog integraal karakter. Binnen het integrale karakter zijn de volgende beleidsonderdelen te onderscheiden, maar niet te scheiden:

- Identiteit
- Medewerkers
- Financiën en beheer
- Onderwijs
- Diversen (waaronder contacten)

Het SBP komt na een intensieve interne discussie (College van Bestuur en management) tot stand.

Het operationele beleidsplan (OBP) is het stichtingsplan waarin beschreven staat wat er binnen een periode van één jaar gerealiseerd zal gaan worden. Het gaat hierbij om het beschrijven van de kaders, die door het College van Bestuur worden vastgesteld.

Het Directieteam is hiertoe een belangrijk adviesorgaan van het College van Bestuur.

Vaststelling:

Het SBP wordt door het College van Bestuur 1x per 4 jaar vastgesteld en jaarlijks geactualiseerd m.b.t. de te ondernemen activiteiten die voortkomen vanuit het SBP en goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Vanuit het SBP wordt jaarlijks het operationele beleidsplan ontwikkeld en vastgesteld door het College van Bestuur en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Samenhang:

- Overheidsbeleid (gemeente, rijk en provincie)
- Meerjarenformatieplan (incl. Bestuursformatieplan)
- Meerjarenbegroting

6.5. MR en GMR

De scholen zijn vertegenwoordigd in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De WMS (wet op de medezeggenschap) en de reglementen MR en GMR zijn van toepassing.

Taak van het College van Bestuur, respectievelijk de directeur onderwijsteam, is het informeren van de GMR/MR over de zaken die spelen op algemeen (bovenschools) en op schoolniveau.

Periodiek zal de GMR worden betrokken in de beleidsvaststelling ter advisering of ter instemming op initiatief van het College van Bestuur.

Periodiek zal de MR worden betrokken in de beleidsvaststelling ter advisering of ter instemming op initiatief van de directeur onderwijsteam.

Door het voortdurend informeren worden MR's en GMR betrokken in de beleidsontwikkeling en raken daardoor betrokken. Voordeel voor het management zijn de op- en aanmerkingen die geplaatst worden. Deze kunnen achtereenvolgens worden meegenomen in bijstelling van het beleid.

De GMR houdt het College van Bestuur via het GMR-verslag op de hoogte van de GMR-vergaderingen.

Bijlage 1. BESTUUR- EN MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a) College van Bestuur: het College van Bestuur/bevoegd gezag van de rechtspersoon van de Scholengroep Veluwezoom, benoemd door de Raad van Toezicht.
- b) Raad van Toezicht: groep van personen, door de gemeenteraden benoemd, die Toezicht houdt op het te ontwikkelen en uit te voeren beleid van het College van Bestuur
- c) Directeur onderwijsteam: de directeur of een meerscholendirecteur van een basisschool
- d) Statuut: het reglement waarin de taken en bevoegdheden zijn vastgesteld.
- e) Mandaat: de bevoegdheid om in naam van het College van Bestuur besluiten te nemen.
- f) Mandateren: het machtigen van de directeur onderwijsteam tot het Uitoefenen van bevoegdheden in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
- g) Medewerkers: Werknemers van de Scholengroep Veluwezoom.
- h) Jaarverslag³: het financiële verslag over een kalenderjaar en een inhoudelijk verslag over een school-/cursusjaar.
- i) Medezeggenschapsraad: de samengestelde raad bestaande uit ouders en medewerkers volgens de Wet op de Medezeggenschap in het onderwijs (MR).
- j) Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: samengestelde raad vanuit het totaal aan MR's van de scholen, bestaande uit ouders en medewerkers
- k) DGO: Decentraal Georganiseerd Overleg met de vertegenwoordigende vakbonden met het bevoegd gezag inzake medewerkers aangelegenheden zoals verwoord in de onderwijs CAO-PO (DGO)

³ Het jaarverslag is de verantwoording van het afgesproken beleid: algemeen, inhoudelijk en financieel. Naast dit algemene gedeelte is er per school een korte impressie van het afgelopen schooljaar en de plannen voor het komende cursusjaar

- l) Directieteam (DT): overlegorgaan van de directeur en het College van Bestuur. Het overleg heeft een adviserende taak aan het College van Bestuur.
- m) Managementcontract: het document waarin de afspraken tussen het College van Bestuur en directeur zijn vastgelegd.
- n) Functionerings- en beoordelingsgesprek: Ontwikkelgesprekken waarbinnen o.a. het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) centraal staat.
- o) Raad: gemeenteraad van de gemeenten Rheden en/of Rozendaal
- p) Verordening: de door de Raad vastgestelde regeling waarin de verhouding is geregeld tussen de gemeente en de Scholengroep Veluwezoom.

Artikel 2: Status

1. de statuten van de Stichting Scholengroep Veluwezoom.

Artikel 3: Bevoegdheden

1. Het College van Bestuur oefent al de haar bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in dit artikel.
2. Het College van Bestuur kan gemotiveerd de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
3. Het College van Bestuur legt de volgende zaken ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht:
 - het vaststellen en wijzigen van het Bestuurs- en Managementstatuut Scholengroep Veluwezoom en het reglement van het GMR;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het aangaan van financiële verplichtingen die uitgaan boven de vastgestelde jaarbegroting;
 - het nemen van ingrijpende besluiten zoals:
 - het aangaan van duurzame samenwerking, fusie/samenvoeging van scholen, afsplitsing of overplaatsing van een school of een gedeelte daarvan;
 - beleid dat leidt tot het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of in zeer kort tijdsbestek;
 - ingrijpende wijzigingen in arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
 - beslissen op beroeps- en bezwaarschriften;
 - zaken die bestuurlijk van groot belang zijn.
4. Het College van Bestuur bevordert de samenhang op stichtingsniveau en geeft leiding aan de directeur.
5. Het College van Bestuur is bevoegd onder mandaat (sub mandaat) te verlenen aan de directeur.

Artikel 4: Bijzondere taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht

1. ten behoeve van de uitvoering van onder meer de Bestuurlijk taak, zoals bedoeld in artikel 2, stelt de Raad van Toezicht het College van Bestuur aan.
2. Specifieke zaken:
 - het benoemen, schorsen, op non-actief stellen en ontslaan van het College van Bestuur;
 - oefent toezicht uit op het functioneren en opereren van het College van Bestuur;
 - geeft aan welke informatie zij nodig heeft om haar toezichthoudende taak te kunnen uitoefenen;
 - draagt zorg voor de jaarlijkse IPB-gesprekken met het College van Bestuur;
 - neemt bij ontstentenis of ernstig disfunctioneren van het College van Bestuur haar taken over, bijvoorbeeld door middel van een nieuw aan te stellen College van Bestuur of interim-College van Bestuur.
3. De Raad adviseert het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd.
4. De Raad volgt de uitvoering van het beleid en toetst deze uitvoering aan de vastgestelde beleidsplanning.

Artikel 5: Samenhang

1. Het College van Bestuur is voorzitter van het DT en geeft hier leiding aan. Dit overleg vindt in principe maandelijks plaats. In het DT worden beleidsvoorstellen behandeld waarop het DT-advies uitbrengt aan het College van Bestuur.
2. Het College van Bestuur en de directeur nemen bij de uitvoering van hun werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, bij of krachtens de statuten en in het Bestuurs- en Managementstatuut zijn gesteld.
3. Het College van Bestuur bevordert de samenhang, coördineert de werkzaamheden en geeft leiding aan het Bestuursbureau en de onderscheiden medewerk(st)ers.
4. Het College van Bestuur woont de Raad van Toezicht-vergaderingen bij, tenzij de Raad van Toezicht anders heeft bepaald.
5. Het College van Bestuur zorgt voor de samenhang tussen het strategisch beleidsplan, het operationele jaarplan en de school(-ontwikkeling) plannen.

Artikel 6: Beleid

1. Het College van Bestuur is onder goedkeuring van de Raad van Toezicht belast met de bewaking en de realisatie van het doel en de grondslag van de Stichting.
2. Het College van Bestuur ziet toe op de naleving van de wettelijke bepalingen, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken.
3. Het College van Bestuur zorgt voor een goede communicatie met de directeur en de GMR.
4. De voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van beleid voortvloeiend uit het algemene beleid is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
5. De uitvoering van beleid op schoolniveau behoort tot de eerste verantwoordelijkheid van de directeur onderwijsteam.
6. Het College van Bestuur realiseert de vastgestelde doelen.

Artikel 7: Directieteam-overleg (DT)

1. Het College van Bestuur is voorzitter van het DT en laat zich bijstaan door een agendacommissie, maar heeft geen stemrecht. Deze agendacommissie wordt naast het College van Bestuur gevormd door een tweetal directeuren.
2. Het DT vergadert minimaal tienmaal per jaar en verder zo vaak als door tenminste drie leden of door het College van Bestuur gewenst wordt
3. Het DT is een adviesorgaan ten behoeve van het College van Bestuur.
4. Binnen het DT wordt het beleid mede voorbereid.
5. In het DT vindt afstemming plaats van die zaken, die van belang zijn voor een goede uitvoering van het vastgestelde beleid.
6. Ten behoeve van de vaststelling van de adviezen en de afstemming wordt er een verslag gemaakt.
7. De directeur onderwijsteam is in principe altijd aanwezig in het DT.
8. Vanuit het DT kan, in opdracht van het College van Bestuur, projectmanagement worden ingezet om het beleid voor te bereiden.

Artikel 8: Belangenbehartiging en vertegenwoordiging

1. Het College van Bestuur behartigt de belangen van de stichting bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van Toezicht op de naleving van overeenkomsten die door de stichting met de instellingen zijn gesloten.
2. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de stichting en onderhoudt de contacten op algemeen niveau.
3. Het College van Bestuur kan in voorkomende gevallen personen aanwijzen die de stichting kunnen representeren.
4. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de stichting bij de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Artikel 9: Verantwoording

1. Het College van Bestuur stelt jaarlijks vóór 1 juni de jaarrekening op over het voorgaande boekjaar.
2. Het College van Bestuur legt de jaarrekening ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht, onder gelijktijdige aanbieding van de accountantsverklaring. De externe accountant wordt door de Raad van Toezicht benoemd.
3. Het College van Bestuur legt vóór 1 november de stichtingsbegroting voor aan de Raad van Toezicht.
4. Eens per 4 jaar stelt het College van Bestuur het strategisch beleidsplan (SBP) vóór 01 november vast.
5. Het College van Bestuur stelt jaarlijks vóór 1 november het geactualiseerde (strategisch) beleidsplan vast.
6. Het College van Bestuur stelt jaarlijks vóór 1 november het operationeel beleidsplan (OBP) vast.
7. Het College van Bestuur legt vóór 1 november het jaarverslag ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht en stelt procedures vast met betrekking tot de totstandkoming van het jaarverslag. (*M.b.t het schooljaarverslag wordt uitgegaan van een school-/cursusjaar*).
8. Het College van Bestuur rapporteert in de periodieke Raad van Toezicht-vergadering over de algemene gang van zaken (inclusief de kengetallen met betrekking tot de

beleidsgebieden) binnen de stichting en bovendien in gevallen dat de Raad van Toezicht hierom verzoekt.

9. Het College van Bestuur voorziet de Raad van Toezicht van voldoende informatie teneinde de Raad van Toezicht in staat te stellen zijn taken en bevoegdheden naar behoren uit te oefenen.

Artikel 10: Medewerkers

1. Het College van Bestuur stelt jaarlijks, na overleg met de directeur de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie(s) vast.
2. Het College van Bestuur geeft uitvoering aan het IPB-beleid.
3. Het College van Bestuur voert de IPB-gesprekken met de directeur. Dit zal worden voorafgegaan door het verzamelen van gegevens bij de diverse geledingen (w.o. teamleden - MR), middels bij voorbeeld 360°-feedback.
4. Het College van Bestuur voert de functionering - en beoordelingsgesprekken met de medewerkers van het Bestuursbureau.
5. Het College van Bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang over de bijzondere rechtstoestand van de medewerkers met de daarvoor in aanmerking komende medewerkerscentrales.
6. De algemene arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen daarin worden vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 11: Benoeming en ontslag

1. Uitgaande van de vastgestelde beleidskaders en geldende codes en procedures benoemt en ontslaat het College van Bestuur de medewerkers.
2. Uitgaande van de vastgestelde beleidskaders en geldende codes en procedures benoemt het College van Bestuur de medewerkers van het Bestuursbureau.
3. Het College van Bestuur is ten aanzien van de in lid 2 genoemde personen en directeur bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen nadat voldaan is aan de vastgestelde en de wettelijke zorgvuldigheidseisen.

Artikel 12: Besluiten

Het College van Bestuur kan gemotiveerd de besluiten van de directeur, waarvan hij vindt dat die in strijd zijn met enig geldende regeling en/of schade toebrengt aan de belangen van de stichting, c.q. de school, geheel of gedeeltelijk vernietigen en doet daarvan melding aan de betrokken directeur onderwijsteam.

Artikel 13: Geschillen

Het College van Bestuur oordeelt over eventuele geschillen binnen de stichting tussen enerzijds de directeur onderwijsteam en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds en doet bindende uitspraken.

Artikel 14: Mandatering

1. Het College van Bestuur sub-/onder mandateert de volgende bevoegdheden aan de directeur onderwijsteam voor de medewerkers waar hij leiding aan geeft:
 - De bevoegdheden als genoemd en opgenomen in de CAO-PO.
 - De overige bevoegdheden die zijn toegekend.

2. De directeur kan aan andere medewerkers die onder zijn verantwoordelijkheid vallen, volgens dit artikel toegekende bevoegdheden verder sub mandateren, tenzij het College van Bestuur anders heeft bepaald.
3. Het College van Bestuur kan na overleg met de directeur onderwijsteam nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden en taken moeten worden uitgeoefend.
4. Het College van Bestuur kan de mandatering van bevoegdheden en taken gemotiveerd ongedaan maken.

Artikel 15: Verantwoording en werkwijze

1. De directeur onderwijsteam is verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur inzake de wijze waarop taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De directeur onderwijsteam stelt jaarlijks in overleg met het College van Bestuur het managementcontract op.
3. De directeur onderwijsteam legt de directie-takenverdeling binnen de school ter goedkeuring voor aan het College van Bestuur.
4. De directeur onderwijsteam neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die in dit statuut gesteld zijn, bij of krachtens de wet:
 - In de statuten (van de stichting).
 - Bij of door besluiten van het College van Bestuur.
 - In het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement.
 - In het Bestuurs- en Managementstatuut.

Artikel 16: Beleid

1. De voorbereiding en de uitvoering van het algemeen beleid is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van het College van Bestuur terwijl de vertaling van dit beleid in al zijn facetten op schoolniveau de verantwoordelijkheid is van de directeur onderwijsteam.
2. De directeur onderwijsteam is belast met de uitvoering en de bekendmaking van besluiten van het College van Bestuur.
3. De directeur onderwijsteam is belast met de leiding van de school en het toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de school, waaronder het naleven van de regelingen zoals die zijn gesteld voor de voortgang van het onderwijs.
4. De directeur onderwijsteam is belast met het verwezenlijken van de grondslag en de doelstellingen van de stichting, alsmede het toezicht op de goede uitvoering van het vastgestelde beleid

Artikel 17: Belangenbehartiging

1. De directeur onderwijsteam behartigt, met gegeven toestemming door het College van Bestuur de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen.
2. De directeur onderwijsteam onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen. De directeur onderwijsteam kan, na overleg met het College van Bestuur in voorkomende gevallen personen aanwijzen die deze contacten namens hem verzorgen.
3. De directeur onderwijsteam van de school vertegenwoordigt de stichting bij de school gebonden Medezeggenschapsraad.

Artikel 18: planvorming

1. De directeur onderwijsteam stelt met betrekking tot de school plannen op ten behoeve van de beleidsgebieden:
 - onderwijs;
 - financiën;
 - leerlingen;
 - medewerkers;
 - beheer en organisatie.
2. De directeur onderwijsteam legt de plannen en de reglementen, genoemd in dit statuut, voor advies of instemming voor aan de MR en ter goedkeuring aan het College van Bestuur.

Artikel 19: Kwaliteit van het onderwijs

1. De directeur onderwijsteam bewaakt en bevordert de kwaliteit van het onderwijs.
2. De directeur onderwijsteam stelt na overleg met het medewerkers het schoolplan, (het schoolontwikkelingsplan), het nascholingsplan, de schoolgids, de begroting en de overige beleidsdocumenten op.
3. De directeur onderwijsteam draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs en neemt die op in het jaarverslag (schoolgids) als bedoeld in dit statuut.
4. De directeur onderwijsteam stimuleert de vernieuwing van het onderwijsaanbod.
5. De directeur onderwijsteam bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school.
6. De directeur onderwijsteam stelt ter bevordering van de deskundigheid van het medewerkers het nascholing-/professionaliseringsplan op.

Artikel 20: Leerlingenbeleid

1. De directeur onderwijsteam is binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de toelating, inschrijving en uitschrijving van leerlingen.
2. Het voornemen tot verwijdering en/of schorsing van een leerling wordt altijd met het College van Bestuur besproken. Na overleg met en reflectie door het College van Bestuur wordt de maatregel door de directeur onderwijsteam conform de vastgestelde en wettelijke zorgvuldigheidseisen uitgevoerd.

Artikel 21: Medewerker beleid op schoolniveau

1. De directeur onderwijsteam is binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders belast met de voorbereiding en uitvoering van het medewerkersbeleid.
2. De directeur onderwijsteam voert de IPB-gesprekken met de medewerkers.
3. De directeur onderwijsteam stelt jaarlijks een Meerjarenformatieplan op met betrekking tot de kwantitatieve en kwalitatieve personele formatie.
4. De directeur onderwijsteam is bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van de medewerkers nadat aan de vastgestelde en wettelijke zorgvuldigheidseisen is voldaan, en na overleg met het College van Bestuur.
5. De directeur onderwijsteam is, binnen de vastgestelde kaders, belast met de toelating en begeleiding van studenten die elders in opleiding zijn.

Artikel 22: Beheer en organisatie

1. Voorafgaande aan de jaarlijkse vaststelling van de stichtingsbegroting stelt de directeur onderwijsteam vóór 01 oktober de concept-schoolbegroting op uitgaande van het schoolontwikkelingsplan.
2. De directeur onderwijsteam is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde (jaar-)begroting.

Artikel 23: Huisvesting

De directeur onderwijsteam draagt zorg voor het doelmatig beheer van roerende en onroerende zaken.

Artikel 24: Organisatie

1. De directeur onderwijsteam is verantwoordelijk voor de organisatie van de school.
2. De directeur onderwijsteam heeft de bevoegdheid om schoolreglementen op te stellen.
3. De directeur onderwijsteam legt het jaarplan in het kader van de arbeidsomstandighedenwet ter goedkeuring voor aan het College van Bestuur.
4. De directeur onderwijsteam draagt zorg voor uitvoering van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs.
5. De directeur onderwijsteam maakt deel uit van het DT en kan deel uitmaken van de agendacommissie van het DT.
6. De directeur onderwijsteam neemt op uitnodiging deel aan vergaderingen van het College van Bestuur.
7. De directeur onderwijsteam kan door het College van Bestuur worden benoemd in, c.q. worden afgevaardigd naar commissies, werkgroepen, projectgroepen, school overstijgende overlegorganen en samenwerkingsverbanden. (Deze afvaardiging kan al dan niet met mandatering van taken en/of bevoegdheden).

Artikel 25: Rapportage

1. De directeur onderwijsteam rapporteert en legt verantwoording af over de algemene gang van zaken in de school tijdens het reguliere werkoverleg aan het College van Bestuur.
2. De directeur onderwijsteam stelt vóór 01 mei een concept-managementcontract op voor het daaropvolgende cursusjaar.
3. De directeur onderwijsteam werkt conform het vastgestelde managementcontract. Het managementcontract wordt uiterlijk 01 oktober vastgesteld.
4. De directeur onderwijsteam stelt vóór 01 oktober van het volgend schooljaar het schooljaarverslag op, waarbij gebruik wordt gemaakt van de vastgestelde procedures en kaders.
5. Het jaarverslag bevat in ieder geval een overzicht van de kwantitatieve gegevens en een overzicht van de verrichte werkzaamheden in relatie met de planningsdocumenten.

Artikel 26: Looptijd

1. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2010.
2. Het wordt in beginsel voor onbepaalde tijd vastgesteld, met een regelmatige, te weten tweejaarlijkse, tussentijdse evaluatie en toetsing.

Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk College van Bestuursbesluit na overleg met de directeuren en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad na goedkeuring door de Raad van Toezicht.

Bijlage 2. Code Goed Bestuur - Scholengroep Veluwezoom

In deze code zijn de basisprincipes vastgelegd die een appèl doen op de professionaliteit van de Raad van Toezicht, het College van Bestuur en de directeur.

De principes zeggen iets over de waarden die aan het gedrag en de cultuur ten grondslag liggen en de kenmerken van de houding van waaruit betrokkenen handelen, zoals wederzijds respect, transparantie, dialoog, gezamenlijkheid en verantwoording. De principes nodigen uit in dialoog met alle belanghebbenden te reflecteren op de Bestuurlijke inrichting en het handelen van de Bestuurlijke lagen en de directeur.

Deze code is uitdrukkelijk niet alleen bedoeld voor Raad van Toezicht, College van Bestuur en directeur, maar ook voor belanghebbenden binnen en buiten de school die kennis hebben van de organisatie zoals leerlingen en hun ouders, medewerkers werkzaam op de school, College van Bestuur en ambtenaren van de gemeente of bijvoorbeeld collega-scholen binnen een bovenschools samenwerkingsverband.

Om overlap te voorkomen zijn in deze code geen uitspraken gedaan over onderwerpen waarover duidelijke wet- en regelgeving bestaat. Dat geldt onder andere voor de medezeggenschap en het managementstatuut.

Visie en beleid vinden hun basis en doel in de school en zijn geen abstracties of theoretische beschouwingen. Ze vormen de concretisering van een door ouders, medewerkers, management en College van Bestuur gedeeld beeld waar de school voor staat, wat dat betekent voor het onderwijs en wat daarvoor randvoorwaardelijk nodig is. Een gedeeld beeld komt tot stand via dialoog over inhoud en doelen maar ook over 'de weg waarlangs'.

Door deze principes te onderschrijven en de code te hanteren, maakt de Raad van Toezicht, het College van Bestuur naar allen in en rond de school of scholen duidelijk dat het de uitgangspunten van 'Goed Bestuur' serieus meent en neemt.

Begrippen

- Belanghebbenden: Elk(e) (groep van) individu(en) of organisatie(s) die belang heeft bij de school/scholen omdat het de school/scholen beïnvloedt of erdoor beïnvloed wordt.
- Extern Toezicht: gemeenten (Rheden en Rozendaal)
Toezicht bij wet geregeld van buiten de organisatie zoals de Onderwijs inspectie of de DUO.
- Indicator: Peilgegevens om succes, prestatie of voortgang mee te toetsen
- Intern Toezicht: Door de eigen organisatie ingesteld Toezicht op het College van Bestuur en beheer van de school/scholen. Interne Toezichthouders zijn in het algemeen belast met een Toezichthoudende en een adviserende taak.

- **Management:** Verzamelnaam voor personen die actief zijn bij de beleidsvoering en het dagelijks leiding geven aan een school/scholen en Directieteam.
- **Ouders:** Ouders, verzorgers en/of voogden van leerlingen.
- **Medewerkers:** Allen die op basis van een arbeidsovereenkomst zijn bij het Bestuur van de school/scholen, vrijwilligers, medewerkers niet in werkzaam loondienst of via uitzendbureau.
- **School:** School zoals bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs
- **College van Bestuur:** Persoon of groep van personen, door de Raad van Toezicht wordt benoemd, met gelijke intentie (bedoelingen en/of belangen die krachtens bevoegdheid de scholen Bestuurt/ besturen
- **Raad van Toezicht:** Groep van personen, door de gemeenteraden benoemd, die Toezicht houdt op het te ontwikkelen en uit te voeren beleid van het College van Bestuur.

Algemeen

- Het College van Bestuur vindt zijn legitimering in de instandhouding van de school/scholen om het geven van onderwijs te realiseren. Het College van Bestuur handelt ten dienste van die school/scholen. Dit laat onverlet dat de statuten van de organisatie ook andere doelstellingen kan bevatten; het gaat dus om meer verplichtingen dan alleen onderwijs geven (b.v. BSO/dag arrangementen).
- Het College van Bestuur legt verantwoording af over zijn functioneren aan de belanghebbenden (stakeholders) en stelt daartoe jaarlijks vast wie de belanghebbenden zijn. Dit wordt aan het strategisch beleidsplan (SBP) gekoppeld.
- Het College van Bestuur richt zich op het creëren van optimale condities voor het onderwijsleerproces in de school/scholen en de daaruit voortvloeiende eisen ten aanzien van de leerlingen, hun ouders, het medewerkers én de organisatie op de school/scholen.
- De Raad van Toezicht en het College van Bestuur treden als eenheid op en spreken met één mond.
- Het College van Bestuur concipieert tezamen met het management de kaders van het strategisch beleidsplan en het operationeel beleidsplan van het onderwijs dat op de school/scholen gegeven wordt en stelt vast op welke wijze getoetst wordt en in welke mate deze doelen bereikt zijn. Het College van Bestuur stelt vast en de Raad van Toezicht geeft haar goedkeuring.
- Het College van Bestuur definieert in overleg met het management het begrip kwaliteit zoals dat voor de organisatie van de school/scholen wordt gehanteerd, gezien het daar gegeven onderwijs, en stelt vast op welke wijze de kwaliteit van de organisatie en het onderwijs wordt getoetst.

- Het College van Bestuur bevordert de communicatie en de dialoog tussen alle belanghebbenden over het onderwijs in de breedste zin van het woord.
- De Raad van Toezicht evalueert periodiek haar functioneren en van het College van Bestuur en stelt zo nodig de inrichting van de Bestuurlijke organisatie hierop bij.
- De Raad van Toezicht stelt de profielen op voor de Raad van Toezicht en het College van Bestuur en evalueert deze periodiek én in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.

Transparantie, verantwoording en motivering

- Het handelen van het College van Bestuur is transparant en 'actief openbaar' dat wil zeggen dat relevante inlichtingen en gegevens uit eigen beweging beschikbaar worden gesteld aan belanghebbenden.
- Vergoedingen aan Raad van Toezicht en College van Bestuur worden vermeld in de jaarrekening.

Onafhankelijkheid/Integriteit/ gelijke behandeling

- Het College van Bestuur en Raad van Toezicht handelen zó dat er geen vermenging is tussen school- en bestuurlijke belangen en eigen zakelijke en/of persoonlijke belangen, en dat iedere schijn daartoe wordt vermeden.
- De Raad van Toezicht waakt ervoor dat functies en/of bevoegdheden binnen of buiten de Raad zodanig samenvallen dat het betreffende lid of groep leden onevenredig veel invloed heeft of kan hebben op het handelen van de Raad.
- Het College van Bestuur handelt zo dat alle belanghebbenden met respect worden bejegend en hun belangen correct worden afgewogen.
- Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat leerlingen (en hun ouders) en werknemers zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid hebben te rapporteren aan het College van Bestuur of aan een door het College van Bestuur aangewezen functionaris of orgaan over vermoede onregelmatigheden van algemene, bestuurlijke, operationele en financiële aard binnen het College van Bestuur en/of binnen de school/scholen.

Vertrouwen

- Het handelen van het College van Bestuur wordt gekenmerkt door betrouwbaarheid zodat kan worden gerekend op gedane toezeggingen en gewekte verwachtingen
- Bevoegdheid, kennis, informatie en invloed waarover de Raad uit hoofde van zijn of haar lidmaatschap beschikt, wendt de Raad c.q. wendt dit individuele lid uitsluitend aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Financiële deugdelijkheid

- Het College van Bestuur draagt zorg voor een deugdelijke bedrijfsvoering. Met deugdelijke bedrijfsvoering wordt ook bedoeld dat deze bedrijfsvoering is gericht op

het realiseren van de door het College van Bestuur en door de Raad van Toezicht geformuleerde doelen.

- Het College van Bestuur voert beleid wat betreft risicomanagement, geldbeheer, financiering en belegging. Het College van Bestuur verantwoordt de uitvoering hiervan in het door de Raad goed te keuren jaarverslag.
- Het College van Bestuur geeft expliciet de herkomst en omvang aan van de door of namens hem ontvangen additionele middelen zoals sponsorgelden en vrijwillige ouderbijdragen en verantwoordt de besteding.
- De Raad van Toezicht wijst de externe accountant aan.

Algemeen

- De Raad van Toezicht ziet toe op de naleving van deze code.

Bijlage 3. Toezicht regeling

Binnen de organisatie hebben het Strategisch Beleidsplan en de jaarlijkse agenda (Operationeel Beleidsplan) een belangrijke plaats. Scholen ontwikkelen vierjaarlijks een school(ontwikkeling)plan, die door het College van Bestuur wordt goedgekeurd. In de jaarlijkse managementcontractgesprekken wordt de voortgang bewaakt. Per beleidsterrein wordt de volgende informatie door het College van Bestuur geleverd ten behoeve van het toezicht:

Medewerkers

- Formatieplan met een meerjarenoverzicht van drie jaren.
- Twee keer per jaar wordt het uitputtingsoverzicht van de personele lumpsum aangeboden.
- Sociaal Jaarverslag met daarin opgenomen: verzuimcijfers en trends, mobiliteit medewerkers en het percentage flexibele formatie.
- In de cyclus competentiegesprekken wordt per 2 jaar een Bestuursoverzicht ontwikkeld. Op basis van de overeengekomen benodigde competenties wordt de totale organisatie in beeld gebracht.
- Tweejaarlijks wordt een medewerkers-tevredenheidspelling gehouden en de uitkomsten worden gerapporteerd.

Onderwijs en kwaliteit

Scholen werken stelselmatig aan de onderwijskwaliteit. Onderzoek, analyse en interpretatie gaan vooraf aan de nieuwe acties

- Jaarlijks worden Cito-eindcijfers gepresenteerd, met daarin opgenomen een trendanalyse van minimaal 3 jaar.
- Jaarlijks worden de tussenopbrengsten gerapporteerd, met daarin opgenomen een trendanalyse.
- Tweejaarlijks worden de gebruikte toetsen in het kader van de tussenopbrengsten geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.
- Jaarlijks wordt een trendanalyse van leerlingenaantallen gepresenteerd.
- Jaarlijks wordt het verwijzingspercentage naar het SBO/SO gerapporteerd
- De scholen worden minimaal 4-jaarlijks of ad hoc in het kader van bijvoorbeeld landelijke thema's bezocht. Een samenvattend verslag van de bevindingen van de inspectie wordt gepresenteerd.
- Tweejaarlijks wordt een leerlingen-, ouder- en medewerkerspeiling vastgesteld en de resultaten worden gerapporteerd.

Financiën en huisvesting

- Jaarlijks wordt een begroting met een meerjarenperspectief van drie jaren gepresenteerd.
- Jaarlijks wordt een investeringsbegroting aangeboden.
- Per kwartaal wordt een uitputtingsrapportage aangeboden in relatie tot de begrotingen.
- Jaarlijks wordt het Bestuursjaarverslag en het financieel jaarverslag aangeboden. In het jaarverslag is tevens het volgende onderdeel opgenomen m.b.t. 'de kengetallen' afgezet tegen de startpositie en deze weer in relatie tot de benchmark getallen.

Besluitvorming

Per kwartaal wordt een besluiten-overzicht van het College van Bestuur gepresenteerd met daarbij vermeld de standpunten van Directieteam en GMR.

Bijlage 4. Statuten Scholengroep Veluwezoom

AFSCHRIFT

**Akte van statutenwijziging
Stichting Scholengroep Veluwezoom**

de dato 30 mei 2018

verleden voor
mr. Saskia Laseur-Eelman,
notaris te Amsterdam



AKTE VAN STATUTENWIJZIGING
STICHTING SCHOLENGROEP VELUWEZOOM
(PER 1 JUNI 2018)

Heden, dertig mei tweeduizend achttien, verschijnt voor mij, mr. Saskia Laseur-Eelman, notaris te Amsterdam: -----
mevrouw mr. Anna Henriëtte Mars, geboren te Hoorn op negenentwintig november negentienhonderd vierentachtig, met kantooradres Jachthavenweg 121, 1081 KM Amsterdam. -----

De verschenen persoon verklaart dat: -----

- het College van Bestuur van de stichting: **Stichting Scholengroep Veluwezoom**, statutair gevestigd te gemeente Rheden, met adres: 6953 AK Dieren, Doesburgsedijk 7, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer: 09161451, hierna te noemen: de "**stichting**", op zestien mei tweeduizend achttien met inachtneming van de statutaire voorschriften heeft besloten de statuten van de stichting volledig te wijzigen, alsmede om de verschenen persoon te machtigen deze akte te doen passeren, van welke besluiten blijkt uit een besluit genomen buiten vergadering, dat in kopie aan deze akte zal worden gehecht (*Bijlage*);
- de Raad van Toezicht van de stichting op twintig december tweeduizend zeventien het voormelde besluit tot statutenwijziging heeft goedgekeurd, van welke goedkeuring blijkt uit de notulen van de betreffende vergadering, waarvan een uittreksel aan deze akte zal worden gehecht (*Bijlage*); -----
- de Gemeenteraden van de gemeenten Rheden en Rozendaal de wettelijk en statutair vereiste goedkeuring ten aanzien van onderliggende statutenwijziging hebben verleend, van welke goedkeuring blijkt uit een aan deze akte te hechten documenten (*Bijlagen*); -----
- de statuten van de stichting laatstelijk zijn vastgesteld bij akte van statutenwijziging op vijf juli tweeduizend elf, verleden voor mr. K.A. Verkerk, notaris te Arnhem. -----

Ter uitvoering van vermeld besluit tot statutenwijziging verklaart de verschenen persoon, handelend als vermeld, de statuten van de stichting met ingang van **één juni tweeduizend achttien** volledig te wijzigen en opnieuw vast te stellen als volgt: -----

STATUTEN -----

Begripsbepalingen -----

Artikel 1 -----

1. a. bestuursreglement: het reglement van het college van bestuur. Het bestuursreglement en het managementstatuut kunnen gezamenlijk één document vormen; -----
- b. bevoegd gezag: de stichting als bedoeld in deze statuten; -----
- c. college van bestuur: het orgaan dat belast is met het statutaire bestuur en de vertegenwoordiging van de stichting; -----



- d. gemeenteraden: de gemeenteraden van de gemeenten Rheden en Rozendaal;
 - e. managementstatuut: het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 Wpo. Het bestuursreglement en het managementstatuut kunnen gezamenlijk één document vormen; -----
 - f. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verbonden aan de school/scholen, die de bevoegdheden heeft als toegekend in de Wet medezeggenschap op scholen; --
 - g. raad van toezicht: het orgaan dat belast is met de functie intern toezicht als bedoeld in artikel 17b Wpo -----
 - h. school/scholen: de door de stichting in stand gehouden openbare school/scholen voor primair onderwijs; -----
 - i. schriftelijk: per post, per e-mail of via enig ander elektronisch communicatiemiddel, waarmee het mogelijk is een bericht te verzenden dat leesbaar en reproduceerbaar is, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld; -----
 - j. stichting: Stichting Scholengroep Veluwezoom, statutair gevestigd te gemeente Rheden, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 090161451; -----
 - k. Wpo: de Wet op het primair onderwijs, dan wel een daarvoor in de plaats komende wettelijke regeling. -----
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd. -----
3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijke geslacht een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht in en omgekeerd. ---

Naam en zetel -----

Artikel 2 -----

- 1. De stichting draagt de naam: **Stichting Scholengroep Veluwezoom**. -----
- 2. De stichting heeft haar zetel in de gemeente Rheden. -----
- 3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd. -----

Doel -----

Artikel 3 -----

- 1. De stichting heeft tot doel het geven van primair openbaar onderwijs overeenkomstig artikel 46 Wpo. -----
- 2. De stichting tracht dit doel te verwezenlijken door de instandhouding van één of meer scholen voor openbaar onderwijs en al hetgeen met voorstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste van het woord. -----
- 3. De stichting beoogt niet het maken van winst. -----

Karakter openbaar onderwijs -----

Artikel 4 -----

- 1. Het openbaar onderwijs draagt overeenkomstig artikel 46 Wpo bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. -----



2. De stichting oefent alle taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag als bedoeld in de onderwijswetgeving uit. -----

Middelen en beheer -----

Artikel 5 -----

1. De stichting hanteert alle wettige middelen die kunnen bijdragen aan de verwezenlijking van de doelstelling, de verwerving van de daartoe benodigde middelen bij overheden, bedrijven, fondsen, financiële instellingen, loterijen en particulieren inbegrepen. -----
2. Erfstellingen worden slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving aanvaard. ---

Organen -----

Artikel 6 -----

De stichting kent als civielrechtelijke organen: -----

- a. het college van bestuur; -----
- b. de raad van toezicht. -----

College van bestuur; samenstelling en benoeming -----

Artikel 7 -----

1. Het college van bestuur bestaat uit één of meer natuurlijke personen. Het aantal leden van het college van bestuur wordt door de raad van toezicht vastgesteld. -----
2. Alle leden, waaronder ook de voorzitter, van het college van bestuur worden benoemd door de raad van toezicht, na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en voorts met inachtneming van het bepaalde in lid 3 en lid 4 van dit artikel. -----
3. Benoeming vindt plaats aan de hand van een door de raad van toezicht vast te stellen openbare werving- en selectieprocedure en op basis van een vooraf openbaar gemaakte profielschets. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen ter zake de profielschets. -----
4. Ten behoeve van de benoeming van een lid van het college van bestuur wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, en een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen. -----
5. Tot lid van het college van bestuur kan niet worden benoemd: -----
 - a. een lid van de raad van toezicht of een voormalig lid van de raad van toezicht; -
 - b. een persoon die tevens de functie van intern toezichthouder vervult bij een andere onderwijsorganisatie in dezelfde sector; -----
 - c. een persoon die tevens de functie van intern toezichthouder vervult bij een onderwijsorganisatie in een aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied. -----
6. De voorzitter van het college van bestuur wordt in functie benoemd. Het college van bestuur kan onderling vaststellen welk lid van het college van bestuur met welke taak meer in het bijzonder zal zijn belast. De onderlinge taakverdeling wordt door de raad van toezicht goedgekeurd. Een zodanige taakverdeling laat de gezamenlijke



- verantwoordelijkheid van alle leden van het college van bestuur onverlet. -----
7. De leden van het college van bestuur worden benoemd voor de duur van hun arbeidsovereenkomst of voor een andere door de raad van toezicht te bepalen periode. -----
De vaststelling van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van het college van bestuur geschiedt door de raad van toezicht. Bij de vaststelling van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden wordt aangesloten bij de voor bestuurders in de sector geldende normen. Jaarlijks wordt door de raad van toezicht in de jaarrekening verantwoord welke bedragen zijn toegekend aan de leden van het college van bestuur. -----
 8. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. In geval van vacatures behoudt het college van bestuur zijn bevoegdheden. -----
 9. Het college van bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren, legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast en doet hierover verslag in het bestuursverslag (jaarverslag). -----
Het college van bestuur als geheel en de individuele leden van het college van bestuur worden voorts periodiek geëvalueerd en beoordeeld door de raad van toezicht. De wijze waarop dit plaatsvindt, kan nader worden uitgewerkt in het bestuursreglement. -----
 10. Leden van het college van bestuur vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door een lid van het college van bestuur wordt voorafgaand goedkeuring gevraagd aan de raad van toezicht. De criteria die dienen als basis voor de raad van toezicht voor het verlenen of onthouden van goedkeuring aan de aanvaarding van een nevenfunctie worden vastgelegd in een reglement. In het bestuursverslag worden alle nevenfuncties van de leden van het college van bestuur vermeld. -----
Aan leden van het college van bestuur worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de stichting verstrekt. -----

College van bestuur; schorsing en ontslag, defungeren, belet en ontstentenis -----

Artikel 8 -----

1. De raad van toezicht schorst en ontslaat de leden van het college van bestuur. Een besluit tot ontslag wordt slechts genomen na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. -----
Voor een besluit tot schorsing of ontslag is een twee derde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien in deze vergadering niet alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijengeroepen, waarin ongeacht het ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal leden met een meerderheid van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen besluiten over een zodanig voorstel kunnen worden genomen. -----
2. Indien een lid van het college van bestuur is geschorst, dient de raad van toezicht



- binnen drie maanden na ingang van de schorsing te besluiten tot ontslag dan wel tot opheffing of verlenging van de schorsing. Bij gebreke van een besluit als bedoeld in de vorige zin, vervalt de schorsing. -----
- Een besluit tot verlenging van de schorsing kan slechts eenmaal worden genomen en de schorsing kan daarbij ten hoogste worden verlengd voor drie maanden, ingaande op de dag waarop de raad van toezicht het besluit tot verlenging heeft genomen. -----
3. Het lid van het college van bestuur dat is geschorst, wordt in de gelegenheid gesteld zich in de vergadering van de raad van toezicht te verantwoorden en zich daarbij door een raadsman te laten bijstaan. -----
- Een besluit tot ontslag wordt niet genomen dan nadat het lid van het college van bestuur over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid is geboden om te worden gehoord. -----
4. Een lid van het college van bestuur defungeert voorts: -----
- a. door zijn vrijwillig aftreden; -----
 - b. doordat hij failliet wordt verklaard of aan hem surseance van betaling wordt verleend dan wel de schuldsaneringregeling natuurlijke personen - al dan niet voorlopig - op hem van toepassing wordt verklaard; -----
 - c. indien titel 16, titel 19 en/of titel 20 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek op hem van toepassing wordt; -----
 - d. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd, behoudens zijn eventuele herbenoeming; -----
 - e. door zijn ontslag door de rechtbank; -----
 - f. door zijn overlijden. -----
5. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer leden van het college van bestuur, berust het bestuur tijdelijk bij de overblijvende leden of het overblijvende lid van het college van bestuur. -----
6. Ingeval van ontstentenis of belet van alle leden van het college van bestuur berust het bestuur tijdelijk bij één of meer door de raad van toezicht aan te wijzen personen, onverminderd de verplichting voor de raad van toezicht zo spoedig mogelijk in het bestuur te voorzien. Leden van de raad van toezicht verrichten nimmer taken van het college van bestuur. -----

College van bestuur; taken en bevoegdheden -----

Artikel 9 -----

1. Het college van bestuur is belast met het besturen van de stichting, onder toezicht van de raad van toezicht. Aan het college van bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe die tot het bevoegd gezag behoren en die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. -----
2. Bij de vervulling van zijn taak richt het college van bestuur zich naar het doel en het belang van de stichting, het belang van de scholen, de leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders, het belang van de onderwijsorganisatie en naar het belang van de samenleving. -----
3. Het college van bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft de raad van toezicht tijdig de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede



uitoefening van de taak van de raad van toezicht. Het college van bestuur brengt aan de raad van toezicht periodiek verslag uit. In het bestuursreglement wordt de wijze waarop dit dient te geschieden vastgelegd. -----

4. Het college van bestuur is slechts met voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt (de rechtshandelingen als bedoeld in artikel 291 lid 2 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek). Bij de besluitvorming casu quo de goedkeuring bedoeld in de eerste volzin van dit lid, neemt het college van bestuur respectievelijk de raad van toezicht de in de onderwijswetgeving ter zake opgenomen bepalingen in acht. -----

Het ontbreken van de in dit lid bedoelde goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het college van bestuur niet aan. -----

5. Het college van bestuur behoeft voorts de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht voor: -----

- a. het vaststellen van het (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting; -----
- b. de vaststelling van de jaarrekening en het bestuursverslag (jaarverslag), met dien verstande dat deze goedkeuring niet wordt verleend voordat de raad van toezicht kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant; -----
- c. het aangaan van (financiële) verplichtingen en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de goedgekeurde begroting en een bij bestuursreglement te bepalen bedrag te boven gaan; -----
- d. het aangaan, wijzigen en verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de stichting en/of de met haar in een groep verbonden rechtspersonen; -----
- e. het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten voor zover het college van bestuur daartoe bevoegd is; -----
- f. het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek, dan wel een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of voorwaarden; -----
- g. het aanpassen van de arbeidsvoorwaarden van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd tenzij de verplichting daartoe voortvloeit uit een collectieve arbeidsovereenkomst; -----
- h. het teweegbrengen van een belangrijke wijziging in de organisatie; -----
- i. het aanvragen van faillissement en surseance van betaling; -----
- j. het vaststellen en wijzigen van reglementen als bedoeld in deze statuten, daaronder in elk geval begrepen het managementstatuut, het bestuursreglement en het reglement van de gemeenschappelijke



- medezeggenschapsraad; -----
 - k. onderwerpen waarover een (potentieel) tegenstrijdig belang dan wel een verstrengeling van belangen bestaat ten aanzien van één of meer leden van het college van bestuur; -----
 - l. het stichten, alsmede (het aanvaarden van) een bestuursoverdracht, samenvoeging of splitsing van een school; -----
 - m. het opheffen van een school, niet zijnde enkel een nevenvestiging/locatie; -----
 - n. het wijzigen van de statuten en het ontbinden van de stichting, waaronder begrepen de bestemming van het batig saldo; -----
 - o. juridische fusie of juridische splitsing; -----
 - p. sluiting van een vestiging/locatie; -----
 - q. de vaststelling van de in de Wpo bedoelde klachtenregeling. -----
6. De raad van toezicht kan besluiten dat indien het belang van een rechtshandeling als bedoeld in dit artikel beneden een door de raad van toezicht vast te stellen grens blijft, goedkeuring door de raad van toezicht niet is vereist. -----
7. De raad van toezicht is bevoegd ook andere besluiten dan in lid 4 en lid 5 van dit artikel genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Deze andere besluiten dienen duidelijk te worden omschreven en schriftelijk aan het college van bestuur te worden medegedeeld. -----

College van bestuur; vergadering en besluitvorming -----

Artikel 10 -----

1. Het college van bestuur legt zijn besluiten schriftelijk vast en stelt deze op verzoek van een ieder beschikbaar, tenzij het bepaalde in lid 6 onder a., b. of c. van toepassing is.
2. Indien en voor zover het college van bestuur uit meerdere personen bestaat gelden voorts de hierna volgende bepalingen. -----
3. De oproeping tot de bestuursvergadering geschiedt schriftelijk aan ieder lid van het college van bestuur en wordt verzonden door het college van bestuur in opdracht van degene die het houden van de vergadering heeft verlangd. -----
De bijeenroeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen. -----
4. De termijn van oproeping bedraagt ten minste vijf dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen kan de termijn van oproeping worden verkort, zulks ter beoordeling van de voorzitter. -----
5. Een lid van het college van bestuur kan zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het college van bestuur doen vertegenwoordigen. -----
6. Vergaderingen van het college van bestuur zijn openbaar. Het college van bestuur kan besluiten tot een besloten vergadering indien het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen: -----
 - a. het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer; -----
 - b. de economische of financiële belangen van de stichting; -----
 - c. het belang van voorkoming van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheden betrokken natuurlijke personen dan wel derden. -----Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt dat niet



- openbaar wordt gemaakt, tenzij het college van bestuur anders beslist. -----
7. In de vergadering van het college van bestuur heeft ieder lid van het college van bestuur recht op het uitbrengen van één stem. Het college van bestuur besluit bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. -----
 8. Indien de stemmen staken ten aanzien van een voorstel, wordt het voorstel op de agenda geplaatst van een volgende vergadering. Indien de stemmen dan opnieuw staken, heeft de voorzitter van het college van bestuur een doorslaggevende stem. ---
 9. Een lid van het college van 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 daaraan verbonden organisatie. Een lid van het college van bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie. De raad van toezicht beslist of sprake is van een tegenstrijdig belang. Het besluit wordt genomen door de overige leden van het college van bestuur, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 5 sub k. tenzij de wet voorschrijft dat op dat moment het besluit wordt genomen door de raad van toezicht. -----
 10. Het college van bestuur kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van het college van bestuur die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan. Een lid van het college van bestuur kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van het college van bestuur deelnemen, mits dat lid van het college van bestuur steeds alle andere leden van het college van bestuur kan verstaan en door die andere leden van het college van bestuur wordt verstaan. -----
 11. Het college van bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk en unaniem geschiedt en alle leden van het college van bestuur in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van de leden van het college van bestuur zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld. -----
 12. Het college van bestuur zal met inachtneming van deze statuten, een bestuursreglement opstellen waarin aangelegenheden hen intern betreffende, daaronder begrepen de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door hen te nemen besluiten tot stand komen, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken, nader worden geregeld. -----

College van bestuur; vertegenwoordiging -----

Artikel 11 -----

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het college van bestuur. Daarnaast wordt de stichting vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende leden van het college van bestuur. -----
2. Krachtens besluit van het college van bestuur kan aan één of meer leden van het college van bestuur of andere personen een volmacht worden verleend om de



stichting te vertegenwoordigen. De gevolmachtigde vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de grenzen van zijn volmacht. -----

Raad van toezicht; samenstelling en benoeming -----

Artikel 12 -----

1. De raad van toezicht bestaat uit een door de raad van toezicht te bepalen aantal leden van ten minste vijf en ten hoogste zeven natuurlijke personen. -----
2. De leden van de raad van toezicht worden (her)benoemd door de gemeenteraden, met inachtneming van het hierna bepaalde. -----
3. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één zetel in de raad van toezicht, waarbij geldt dat bij het opmaken van deze voordracht ten minste de meerderheid van de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad met die voordracht dient in te stemmen. -----
4. Tevens wordt de oudergeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad afzonderlijk in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één zetel in de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht uit zes of zeven personen bestaat, wordt de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor een tweede zetel in de raad van toezicht. -----
5. Voor de zetels in de raad van toezicht ten aanzien waarvan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de oudergeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een hen toekomend voordrachtsrecht niet hebben uitgeoefend binnen drie maanden na daartoe door de raad van toezicht te zijn uitgenodigd, heeft de raad van toezicht een voordrachtsrecht, doch slechts voor één zittingsperiode. -----
Voor de zetels in de raad van toezicht waarvoor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de oudergeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geen voordrachtsrecht hebben, heeft de raad van toezicht een voordrachtsrecht. -----
6. De voordrachten als hiervoor in dit artikel bepaald en de benoemingen geschieden met inachtneming van een door de raad van toezicht opgestelde profielschets waarin de competenties van de raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht worden beschreven. De profielschets wordt vastgesteld door de raad van toezicht. Het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen terzake de profielschets. De profielschets wordt vooraf openbaar gemaakt. -----
Bij het ontstaan van een vacature wordt het profiel van de raad van toezicht als geheel bekeken en gaat de raad van toezicht na of de profielschets nadere uitwerking en/of aanpassing behoeft. De profielschets wordt vervolgens opnieuw vastgesteld. -----
Daarnaast stelt de raad van toezicht een werving- en selectieprocedure vast. De werving- en selectieprocedure kan inhouden dat een werving- en selectiecommissie wordt ingesteld en dat deze commissie bestaat uit leden van de raad van toezicht, leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en/of derden. -----



De werving- en selectieprocedure wordt vastgesteld door de raad van toezicht gehoord het college van bestuur, na advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De werving- en selectieprocedure is onderdeel (of bijlage) van het reglement raad van toezicht. -----

7. De samenstelling van de raad van toezicht is dusdanig dat de leden ten opzichte van elkaar, de leden van het college van bestuur en welk deelbelang ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De leden van de raad van toezicht vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van bij de stichting en de scholen betrokken deelbelangen. -----
Tot leden van de raad van toezicht kunnen niet worden benoemd personen die: -----
 - a. lid van het college van bestuur zijn of lid van het college van bestuur zijn geweest; -----
 - b. de functie van bestuurder of schoolleider dan wel (adjunct)directeur vervullen bij een andere school voor primair onderwijs in de regio waar de stichting actief is;
 - c. bestuurder zijn bij een andere onderwijsorganisatie in dezelfde sector; -----
 - d. bestuurder zijn bij een andere organisatie in een aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied; of -----
 - e. lid van een intern toezichtsorgaan zijn bij een andere organisatie in dezelfde aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied. -----
8. De raad van toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter en desgewenst een vicevoorzitter aan. De raad van toezicht kan onderling vaststellen welk lid van de raad van toezicht met welke taak meer in het bijzonder zal zijn belast. Een zodanige taakverdeling laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle leden van de raad van toezicht onverlet. -----
9. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar met inachtneming van het hierna in dit lid bepaalde. Aftreden geschiedt na het eindigen van de benoemingsperiode, op de datum van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad na afloop van de benoemingsperiode en met in achtneming van een door de raad van toezicht op te stellen rooster van aftreden. Een in een tussentijdse vacature benoemd lid van de raad van toezicht neemt op het rooster de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd; tenzij door de gemeenteraad, al dan niet op verzoek van de raad van toezicht, expliciet anders wordt bepaald. -----
Een volgens rooster aftredend lid van de raad van toezicht is onmiddellijk (daaronder begrepen de periode tot en met de datum van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad na afloop van de benoemingsperiode) herbenoembaar voor een periode van maximaal vier jaar, rekening houdende met de omstandigheid dat niemand langer dan acht jaar aaneengesloten lid van de raad van toezicht kan zijn. ---
10. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. In geval van vacatures behoudt de raad van toezicht zijn bevoegdheden. -----
11. Leden van de raad van toezicht hebben recht op een vergoeding voor gemaakte onkosten en een niet bovenmatig vacatiegeld. De hoogte hiervan wordt door de raad van toezicht vastgesteld. Bij de vaststelling van de (onkosten)vergoedingen wordt



aangesloten bij de voor intern toezichthouders in de sector geldende normen. Jaarlijks wordt door de raad van toezicht in de jaarrekening verantwoord welke bedragen zijn toegekend aan de leden van de raad van toezicht. -----

12. De leden van de raad van toezicht worden periodiek beoordeeld door de raad van toezicht. Eénmaal per jaar evalueert de raad van toezicht voorts zijn functioneren als zodanig. De wijze waarop de beoordelingen en de evaluatie plaatsvinden kan nader worden uitgewerkt in het reglement raad van toezicht. -----
13. Leden van de raad van toezicht vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Een lid van de raad van toezicht meldt de aanvaarding van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie. In het jaarverslag worden alle hoofd- en nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht vermeld. -----
Aan leden van de raad van toezicht worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de stichting verstrekt. -----

Raad van toezicht; schorsing, ontslag, defungeren, belet en ontstentenis -----

Artikel 13 -----

1. Een lid van de raad van toezicht kan worden geschorst en ontslagen door de gemeenteraden, al dan niet op verzoek van de raad van toezicht. Een lid van de raad van toezicht kan onder meer worden geschorst en ontslagen wegens: -----
 - a. verwaarlozing van zijn taak of onvoldoende functioneren; -----
 - b. onverenigbaarheid van functies of belangen; -----
 - c. wijziging van de omstandigheden of andere redenen op grond waarvan zijn handhaving als lid van de raad van toezicht redelijkerwijs niet in het belang is van de stichting. -----
2. Een lid van de raad van toezicht kan voorts worden geschorst door de raad van toezicht wegens één van de in lid 1 van dit artikel genoemde gronden, voor een periode van ten hoogste drie maanden. Indien een lid van de raad van toezicht wordt geschorst door de raad van toezicht, deelt de voorzitter van de raad van toezicht dit per omgaande schriftelijk aan de gemeenteraden mee. -----
3. Voor het einde van de schorsingsperiode als genoemd in het vorige lid, neemt de raad van toezicht een besluit tot verlenging dan wel opheffing van de schorsing. Een schorsing kan éénmaal worden verlengd, voor ten hoogste een periode van drie maanden, ingaande op de datum waarop het besluit tot verlenging van de schorsing wordt genomen. -----
4. Het betrokken lid van de raad van toezicht wordt in de gelegenheid gesteld zich te verantwoorden en kan zich daarbij doen bijstaan door een raadsman. Het besluit tot (voorstel tot) ontslag wordt niet eerder genomen dan nadat het betrokken lid van de raad van toezicht in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. -----
5. Een lid van de raad van toezicht defungeert voorts: -----
 - a. door zijn vrijwillig aftreden (bedanken); -----
 - b. doordat hij failliet wordt verklaard of aan hem surseance van betaling wordt verleend dan wel de schuldsaneringregeling natuurlijke personen - al dan niet voorlopig - op hem van toepassing wordt verklaard; -----
 - c. indien titel 16, titel 19 en/of titel 20 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek op



- hem van toepassing wordt; -----
- d. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd, behoudens zijn eventuele herbenoeming; -----
 - e. door zijn ontslag door de rechtbank; -----
 - f. door zijn overlijden. -----
6. In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de raad van toezicht nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de voltallige taken van de raad van toezicht waar. Een niet voltallige raad van toezicht blijft volledig bevoegd.
7. In geval van ontstentenis of belet van alle leden van de raad van toezicht en het niet binnen zes maanden door de gemeenteraden benoemen van nieuwe leden van de raad van toezicht of de aanwijzing door de gemeenteraden van een persoon die de taken van de raad van toezicht waarneemt, geschiedt onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 299 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek de benoeming door de rechtbank van het arrondissement waar de stichting statutair is gevestigd op verzoek van de meest gerede belanghebbende. -----
- Gaat de rechtbank hier niet toe over, dan kan door het meest gerede afgetreden lid van de raad van toezicht, op verzoek van het college van bestuur, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, een tijdelijk nieuw lid van de raad van toezicht worden benoemd, die op zijn beurt voorziet in de benoeming van de overige leden van de raad van toezicht door de gemeenteraad conform het bepaalde in deze statuten. --

Raad van toezicht; taken en bevoegdheden -----

Artikel 14 -----

1. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad van toezicht staat het college van bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord. De raad van toezicht kan het college van bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren. ----
Bij de vervulling van zijn taak richt de raad van toezicht zich naar het belang van de leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders, het belang van de onderwijsorganisatie en naar het belang van de samenleving. -----
2. De taken en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn zodanig dat de raad van toezicht een deugdelijk en onafhankelijk intern toezicht kan uitoefenen. Onverminderd het overigens bij of krachtens deze statuten bepaalde, is de raad van toezicht belast met: -----
 - a. het goedkeuren van de (meerjaren)begroting, het (meerjaren)beleidsplan en het bestuursverslag van de stichting, alsmede het goedkeuren van de besluiten van het college van bestuur als genoemd in deze statuten; -----
 - b. het toezien op de verwezenlijking van de grondslag en de doelstelling van de stichting, het bereiken van de doelen en gewenste resultaten en het belang van de samenleving; -----
 - c. het houden van toezicht op het functioneren van het college van bestuur en het toezien op de naleving door het college van bestuur van de wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 Wpo en eventuele afwijkingen van die code; -----



- d. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige, efficiënte en rechtmatige bestemming en aanwending van financiële middelen. -----
3. De raad van toezicht legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden als hiervoor genoemd, in het bestuursverslag van de stichting. -----
4. Het college van bestuur verstrekt de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie omtrent alle onderwerpen de stichting betreffende die voor een goed functioneren van de raad van toezicht naar het oordeel van de raad van toezicht nodig of dienstig zijn. De raad van toezicht kan ter zake nadere regels stellen. -----
5. De raad van toezicht is bevoegd inzage te nemen en te doen nemen van alle boeken, bescheiden, overige gegevensdragers en correspondentie van de stichting; de raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot alle bij de stichting in gebruik zijnde ruimten en terreinen. -----
6. De raad van toezicht kan voor rekening van de stichting in de uitoefening van zijn taak zich doen bijstaan door één of meer deskundigen. -----

Raad van toezicht; vergadering en besluitvorming -----

Artikel 15 -----

1. De raad van toezicht vergadert ten minste vijf maal per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter of twee of meer leden van de raad van toezicht dit wenselijk acht(en). -----
2. De oproeping tot de vergadering van de raad van toezicht geschiedt schriftelijk aan ieder lid van de raad van toezicht en wordt verzonden door de raad van toezicht in opdracht van degene die het houden van de vergadering heeft verlangd. -----
De bijeenroeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen. -----
3. De termijn van oproeping bedraagt ten minste vijf dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen kan de termijn van oproeping worden verkort, zulks ter beoordeling van de voorzitter. -----
4. Een lid van de raad van toezicht kan zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van de raad van toezicht doen vertegenwoordigen. -----
5. De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht; bij zijn ontstentenis of afwezigheid voorziet de vergadering zelf in de leiding. De voorzitter wijst een notulist aan. -----
6. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen, indien alle leden van de raad van toezicht met inachtneming van het hiervoor bepaalde zijn opgeroepen en meer dan de helft van alle leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien de voorschriften omtrent de oproeping niet in acht zijn genomen, kunnen niettemin geldige besluiten worden genomen met algemene stemmen in een vergadering, waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. -----
7. Vergaderingen van de raad van toezicht zijn in beginsel niet openbaar, tenzij de wet daartoe verplicht. De raad van toezicht kan alsdan besluiten tot een besloten vergadering op grond van het bepaalde in artikel 10 lid 6 onder a., b. of c. -----
8. In de vergaderingen van de raad van toezicht heeft ieder lid één stem. Tenzij anders



- blijkt in deze statuten, worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Een blanco uitgebrachte stem geldt als een niet uitgebrachte stem. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter van de raad van toezicht een doorslaggevende stem. -----
9. Een lid van de raad van toezicht 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 daaraan verbonden organisatie. Het besluit wordt schriftelijk genomen door de overige leden van de raad van toezicht, onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen. -----
10. De raad van toezicht kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van de raad van toezicht die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan. Een lid van de raad van toezicht kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van de raad van toezicht deelnemen, mits dat lid van de raad van toezicht steeds alle andere leden van de raad van toezicht kan verstaan en door die andere leden van de raad van toezicht wordt verstaan. -----
11. De raad van toezicht kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk en unaniem geschiedt en alle leden van de raad van toezicht in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van de leden van de raad van toezicht zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld. -----
12. De leden van het college van bestuur wonen de vergaderingen van de raad van toezicht bij. Ten minste één keer per jaar vergadert de raad van toezicht in afwezigheid van het college van bestuur. In deze vergadering komen aan de orde: -----
- a. het onderlinge functioneren van de raad van toezicht. De raad van toezicht legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast en doet hierover verslag in het jaarverslag; en -----
- b. het functioneren van het college van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht doet tezamen met een ander lid van de raad van toezicht verslag van de uitkomst aan het college van bestuur. -----
13. De raad van toezicht zal met inachtneming van deze statuten, een reglement raad van toezicht opstellen waarin aangelegenheden hen intern betreffende, daaronder begrepen de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door hen te nemen besluiten tot stand komen, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken, nader worden geregeld. -----

Boekjaar en jaarstukken -----

Artikel 16 -----

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. -----
2. Het college van bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanige aantekeningen te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend. -----



3. Het college van bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan en bijbehorende begroting op voor het komende boekjaar en legt deze voor het einde van het boekjaar ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. Na goedkeuring van de raad van toezicht stelt het college van bestuur het beleidsplan en de begroting vast, doch uiterlijk voor één januari. -----
In overeenstemming met de doelstelling en met het oog op de continuïteit van de activiteiten stelt het college van bestuur voorts een strategisch meerjarenbeleidsplan op, alsmede een bijbehorende meerjarenbegroting. -----
4. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de stichting afgesloten. Daaruit wordt door het college van bestuur een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar opgemaakt, welke jaarstukken vergezeld worden van een rapport van een accountant binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar.
5. De accountant wordt door de raad van toezicht benoemd en brengt gelijkelijk aan het college van bestuur en de raad van toezicht verslag uit over zijn bevindingen. -----
6. Het college van bestuur stelt tevens een bestuursverslag (jaarverslag) op. Bij het opmaken van het bestuursverslag schenkt het college van bestuur tevens aandacht aan de wezenskenmerken van het openbaar onderwijs. -----
7. De jaarstukken als hiervoor bedoeld worden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar door het college van bestuur vastgesteld na voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en ten blijke daarvan door alle leden van het college van bestuur en alle leden van de raad van toezicht ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gedaan. -----
8. Het college van bestuur is verplicht de in de vorige leden van dit artikel bedoelde bescheiden ten minste zeven jaar te bewaren. -----
9. De jaarstukken zijn openbaar en worden direct na vaststelling aangeboden aan de gemeenteraad. -----

Statutenwijziging -----

Artikel 17 -----

1. Het college van bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen met voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht. De statuten van de stichting kunnen slechts worden gewijzigd na instemming van de gemeenteraden. De gemeenteraden kunnen hun instemming aan een voorgenomen statutenwijziging slechts onthouden indien de overheersende invloed van de overheid in het bestuur niet is verzekerd. -----
2. Voor het besluit van de raad van toezicht tot het verlenen van goedkeuring is een meerderheid van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien in deze vergadering niet alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarin alsdan, mits meer dan de helft van het aantal leden van de raad van toezicht aanwezig is, met een meerderheid van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen besluiten omtrent een zodanig voorstel kunnen worden genomen. -----



3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot goedkeuring van de statutenwijziging zal worden gedaan, dient zulks steeds te worden vermeld. Tevens dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, bij de oproeping te worden gevoegd. -----
4. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Elk lid van het college van bestuur is bevoegd deze akte te doen verlijden. -----
5. De leden van het college van bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en een volledige doorlopende tekst van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het door de Kamer van Koophandel gehouden handelsregister. -----
6. Het hiervoor in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op het besluit tot juridische fusie en het besluit tot juridische splitsing. -----

Ontbinding en vereffening -----

Artikel 18 -----

1. Het college van bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Ten aanzien van een besluit tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in het direct voorafgaande artikel van deze statuten van overeenkomstige toepassing. -----
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan, voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van haar uitgaan, moeten aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie". -----
3. De vereffening geschiedt door het college van bestuur, dan wel door een door het college van bestuur aan te wijzen (rechts)persoon. -----
4. Een eventueel batig saldo wordt uitsluitend uitgekeerd aan een door het college van bestuur aan te wijzen fiscaal erkende algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling. -----
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende zeven jaar berusten onder een door de vereffenaars aan te wijzen natuurlijk persoon of rechtspersoon. Deze persoon is gehouden zijn aanwijzing ter inschrijving op te geven aan het door de Kamer van Koophandel gehouden handelsregister. -----

Extern toezicht karakter openbaar onderwijs -----

Artikel 19 -----

In aanvulling op de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht en de taken en bevoegdheden van de Inspectie van het Onderwijs zoals volgt uit de Wet op het onderwijstoezicht, geldt gelet op het openbaar karakter van het onderwijs voorts het navolgende: -----

- a. de gemeenteraden kunnen zich vanuit hun wettelijke taak en verantwoordelijkheden voor het openbaar onderwijs wenden tot het college van bestuur van de stichting. De gemeenteraden zien daarbij toe vanuit hun wettelijke verantwoordelijkheid voor het openbaar onderwijs; -----



- b. de gemeenteraden zijn bevoegd in geval van ernstige taakverwaarlozing door het college van bestuur of het functioneren van het college van bestuur in strijd met de Wpo, maatregelen te nemen die de gemeenteraden nodig achten om de continuïteit van het onderwijsproces te waarborgen en hebben het recht om - indien en voor zover dat noodzakelijk is - zelf te voorzien in het bestuur van de scholen en zo nodig de stichting te ontbinden. De gemeenteraden bieden, alvorens zij overgaan tot maatregelen als bedoeld in de vorige volzin, de raad van toezicht in de gelegenheid in overleg te treden met de gemeenteraden en de mogelijkheden te verkennen en uit te voeren die noodzakelijk zijn om de gerezen bezwaren tegen het door het college van bestuur gevoerde beleid of het functioneren van het college van bestuur op andere wijze weg te nemen. -----

Slot akte -----

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. -----

Deze akte wordt verleden te Amsterdam op de datum vermeld in de aanhef van deze akte. De inhoud van deze akte wordt door mij, notaris, zakelijk aan de verschenen persoon meegedeeld en toegelicht, waarbij ik, notaris, de verschenen persoon wijs op de gevolgen die uit de inhoud van de akte voortvloeien. De verschenen persoon verklaart ten slotte tijdig van de inhoud van deze akte kennis te hebben genomen en met die inhoud en de beperkte voorlezing van de akte in te stemmen. Onmiddellijk na voorlezing van ten minste die gedeelten van de akte waarvan de wet voorlezing voorschrijft, wordt de akte door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend. -----

(w.g. de verschenen persoon en de notaris)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

