Bestuursreglement
Stichting voor Christelijk Speciaal Basisonderwijs voor Barneveld en omgeving

De grondslag van de Stichting is de Bijbel, als Woord van God, bron van geloof, hoop en liefde. Het Bestuur past de Code Goed Onderwijsbestuur toe zoals deze is opgesteld door de PO- Raad. In dit reglement wordt overeenkomstig artikel 7 lid 4 van de statuten van de Stichting, onder meer de onderlinge taakverdeling tussen het uitvoerende en toezichthoudende deel van het Bestuur nader vastgesteld.

ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting voor Christelijk Speciaal Basisonderwijs voor Barneveld en omgeving.
- Statuten: de statuten van de Stichting.
- Code: code 'Goed onderwijsbestuur' in het Primair Onderwijs.
- Bestuur: het Bestuur van de Stichting en daarmee het bevoegd gezag.
- Algemeen bestuur: het toezichthoudend deel van het Bestuur, het intern toezichthoudend orgaan;
- Dagelijks bestuur: het uitvoerend deel van het Bestuur; bij de vaststelling van dit reglement bestaand uit één natuurlijk persoon: de directeur-bestuurder.

BESTUUR

Artikel 2. Het Bestuur

1. Het Bestuur bestaat uit een:
    a. Algemeen bestuur, dat is belast met de toezichthoudende taak;
    b. Dagelijks bestuur, dat is belast met de dagelijkse besturing van de organisatie en het geven van uitvoering aan de bestuurlijke opgave.
2. Bij de werving en selectie van bestuursleden werkt het Bestuur met een algemene profielschets, waarin de vereiste kwaliteiten van de leden zijn beschreven. Bij het opstellen daarvan houdt het Bestuur rekening met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het Bestuur. Op basis hiervan stelt het Bestuur profielschetsen op voor de individuele leden van het Bestuur
   en gaat periodiek, en in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het Bestuur legt iedere wijziging voor advies voor aan de medezeggenschapsraad. Het huidige profiel waaraan de leden van het Bestuur tenminste moeten voldoen, is opgenomen in bijlage 1 van dit reglement.
3. Voorwaarde voor benoeming van bestuursleden is instemming met de grondslag en het doel van de Stichting.
4. Het lidmaatschap van een lid van het bestuur eindigt:
    a. met het verstrijken van de termijn waarvoor het Algemeen bestuurslid is benoemd, behoudens eventuele herbenoeming dan wel bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst met het Dagelijks bestuur, de directeur-bestuurder;
    b. door ontslag als bedoeld in artikel 4;
    c. bij vrijwillig aftreden;
    d. door overlijden;
    e. indien het bepaalde in artikel 4 lid 5 respectievelijk lid 8 van de statuten van

de Stichting van toepassing wordt;
   f. bij zijn faillietverklaring of doordat de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem - al dan niet voorlopig - van toepassing wordt verklaard;
   g. bij zijn onder curatele-stelling;
   h. doordat hem surseance van betaling wordt verleend;
   i. doordat één of meer van zijn goederen onder meerderjarigenbewind, als bedoeld in titel 19 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, worden gesteld;
   j. indien geen sprake meer is van instemming met de grondslag en het doel van de Stichting.
5. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en heeft alle taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens deze statuten aan anderen zijn toegekend.
6. Bij de vervulling van zijn taak richt het Bestuur zich op het belang van de Stichting, en van de school die door de Stichting in stand wordt gehouden. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
7. Het Bestuur legt zijn visie op de besturing (bestuur en toezicht) vast. Daarin wordt tenminste verwoord vanuit welke waarden het Bestuur werkt, hoe het Algemeen bestuur inhoud aan zijn taken wil geven en wat het als toegevoegde waarde ziet voor de besturing van de Stichting. Deze visie op bestuur en toezicht van de Stichting wordt jaarlijks betrokken bij de zelfevaluatie en eventueel bijgesteld en aangevuld.
8. De voorzitter ziet toe op het adequaat functioneren van het Bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het Bestuur. De voorzitter spreekt een frequent afwezig bestuurslid aan op zijn afwezigheid.
9. De voorzitter heeft regelmatig overleg met het Dagelijks bestuur. In ieder geval voert de voorzitter minimaal vier weken voor een bestuursvergadering overleg met het Dagelijks bestuur. In dat overleg wordt onder meer besproken:
   a. de agenda voor de eerstvolgende vergadering;
   b. de inhoud van de stukken en strekking van de opleggers bij de agendapunten; daarbij wordt zorgvuldig aandacht besteed aan de rollen van het Algemeen bestuur en het Dagelijks bestuur;
   c. de jaarkalender van het bestuur;
   d. de voortgang van het werk waarbij de voorzitter als klankbord voor het Dagelijks bestuur dient;
   e. relevante externe ontwikkelingen en ‘weak signals’ uit de organisatie en de schoolgemeenschap.

Artikel 3 Algemeen bestuur

1. Het Algemeen bestuur bestaat uit (maximaal) vier leden. De voorzitter wordt in functie benoemd.
2. De leden van het Algemeen bestuur:
   a. functioneren onafhankelijk van elkaar en van deelbelangen als goede toezichthouders;
   b. worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is acht jaar.
3. Het Algemeen bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in bijlage 2 van dit reglement.
4. Na afloop van een benoemingstermijn beraadt het Algemeen bestuur zich op de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij kijkt het Algemeen bestuur naar het functioneren van de betrokkene, naar de meest recente profielschets en betrekt daarbij het advies van het Dagelijks bestuur.
5. De voorzitter ziet erop toe dat het Algemeen bestuur jaarlijks het eigen functioneren evalueert. Daarbij worden in ieder geval de tevoren aan het Dagelijks bestuur gevraagde

zienswijze, de visie op bestuur en toezicht als bedoeld in art. 2 lid 7 van dit reglement en de profielschets van de leden van het Algemeen bestuur betrokken.

a. Eens in de twee jaar doet het Algemeen bestuur dat onder onafhankelijke externe begeleiding.
b. Eens in de twee jaar voert de voorzitter evaluatiegesprekken met de afzonderlijke leden. Een van de leden van het Algemeen bestuur voert dat gesprek met de voorzitter, nadat dit lid de overige leden van het Algemeen bestuur heeft geconsulteerd. De bevindingen uit de gesprekken worden in het Algemeen bestuur besproken en aan het Dagelijks bestuur meegedeeld.

6. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
7. Het Algemeen bestuur houdt toezicht op het functioneren van de Stichting in het algemeen en het Dagelijks bestuur in het bijzonder en staat het Dagelijks bestuur met raad terzijde.
8. De taak van het Algemeen bestuur is tenminste:
    a. de goedkeuring van de begroting, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan;
    b. het toezien op de naleving door het dagelijkse bestuur van wettelijke verplichtingen, de Code en afwijkingen daarvan;
    c. het toezien op de rechtmatige verwerving, bestemming en aanwending van de financiële middelen;
    d. het aanwijzen van een accountant van de Stichting die verslag uitbrengt aan het Algemeen bestuur;
    e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van voormelde bevoegdheden in het jaarverslag;
    f. het goedkeuren van een besluit tot statutenwijziging.
9. Het Algemeen bestuur benoemt het Dagelijks bestuur, de directeur-bestuurder;
    a. de benoemingsperiode is gelijk aan de duur van de arbeidsovereenkomst;
    b. het Algemeen bestuur vervult de werkgeversrol ten opzichte van deze in dienst van de Stichting zijnde directeur-bestuurder;
    c. het Algemeen bestuur voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met het Dagelijks bestuur. Daarbij geldt de cyclus van functioneren en beoordelen voor de medewerkers van de Stichting;
    d. het Dagelijks bestuur meldt elke (neven)functie, betaald of onbetaald, aan het Algemeen bestuur. Het Algemeen bestuur beoordeelt of de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de Stichting kan opleveren. Het Algemeen bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.

Artikel 4 Dagelijks bestuur

1. Het Dagelijks bestuur is belast met alle bestuurstaken, met uitzondering van de taken van het Algemeen bestuur.
2. Het Dagelijks bestuur heeft de voorafgaande goedkeuring nodig van het Algemeen bestuur bij besluiten die betrekking hebben op:
    a. de vast te stellen (meerjaren)begroting,
    b. het vast te stellen formatieplan;
    c. het vast te stellen strategisch meerjarenplan en het schoolplan;
    d. het vast te stellen jaarverslag inclusief jaarrekening;
    e. besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;
    f. het doen van een uitgave of een investering die niet in de goedgekeurde begroting is opgenomen van meer dan € 25.000;

g. het nemen van besluiten tot het beëindigen van het dienstverband van een aanmerkelijk aantal personeelsleden van de school, alsmede het besluiten tot het ingrijpend wijzigen van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal personeelsleden van de school;
h. het vaststellen van het medezeggenschapstatuut en –reglement.

3. Het Dagelijks bestuur is voorts belast met de volgende taken:
    a. het zorgdragen voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 4 lid 2;
    b. het jaarlijks op basis van het strategisch beleidsplan vaststellen van een plan voor de beleidsgebieden: beheer, organisatie en huisvesting, onderwijs, en personeel;
    c. het uitvoeren van de rechtspositieregeling van het personeel volgens de CAO-PO;
    d. het benoemen, schorsen en ontslaan van personeelsleden van de Stichting;
    e. het beslissen over bezwaarschriften;
    f. het dagelijks leiding geven aan de organisatie en het zorgen voor de voorbereiding en de uitvoering van het vastgestelde beleid;
    g. het beheren van de formatieve en financiële middelen van de organisatie;
    h. het schriftelijk rapporteren, volgens door het Algemeen bestuur nader vast te stellen richtlijnen, over de resultaten van het gevoerde beleid;
    i. alle overige taken en bevoegdheden die het krachtens de wet, statuten en reglement toekomen;
4. Daarnaast is het Dagelijks bestuur belast met:
    a. de dagelijkse leiding van de school;
    b. de ontwikkeling van het beleid van de school;
    c. de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school;
    d. het voeren van het overleg met de medezeggenschapsraad;
    e. het leidinggeven aan het personeel van de school en het met de individuele personeelsleden voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken;
    f. het onderhouden van contacten met de leerlingen en hun ouders.

WERKWIJZE BESTUUR

Artikel 5. Vergaderingen

1. Het Bestuur vergadert volgens een vastgesteld jaarschema, minimaal 5 keer per jaar. Daarnaast kan het Bestuur voor zover wenselijk of noodzakelijk volgens de voorzitter of tenminste drie leden van het Bestuur, extra vergaderingen uitschrijven.
2. Het Algemeen bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar zonder het Dagelijks bestuur. In deze vergadering reflecteert het Algemeen bestuur op zijn eigen toezichthoudende taak. Voor onderdelen van deze vergadering kan het Dagelijks bestuur uitgenodigd worden.
3. De vergaderingen van het Bestuur zijn besloten. Het Bestuur kan besluiten om voor (delen van) zijn vergaderingen niet-bestuursleden uit te nodigen.
4. De voorzitter van het Bestuur leidt de vergaderingen van het Bestuur. Bij zijn afwezigheid wijzen de aanwezige Bestuursleden een tijdelijk voorzitter aan.
5. De voorzitter bepaalt waarover er in de vergadering wordt gestemd. Over personen wordt schriftelijk gestemd als tenminste één bestuurslid daarom vraagt.
6. Als het Algemeen bestuur bij de behandeling van een onderwerp constateert dat één of meer bestuursleden van de Stichting een tegenstrijdig belang hebben, neemt dit bestuurslid of nemen deze bestuursleden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.

Artikel 6. Commissies

1. Het Algemeen bestuur kan uit haar midden een auditcommissie en een renumeratiecommissie vaststellen. Deze commissies bestaan elk uit twee leden.
2. De commissies zijn niet besluitvormend maar bespreken op een dieper niveau de onderwerpen die tot hun taak behoren en adviseren het Algemeen bestuur. Het advies kan betrekking hebben op zowel de wijze van bespreking in het Algemeen bestuur als de besluitvorming. Besluiten worden alleen door het Algemeen bestuur genomen.
3. De voorzitter van het Bestuur is lid van de renumeratiecommissie. De voorzitter is geen voorzitter van een commissie.
4. Voor de commissie wordt zonodig een apart reglement opgesteld dat door het Bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 7. Besluitvorming

1. De leden van het Bestuur bevorderen dat het Bestuur unaniem besluiten neemt.
2. Ieder lid van het Bestuur heeft één stem.
3. Als unanimiteit niet haalbaar blijkt, worden besluiten van het Bestuur genomen bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen in het Algemeen bestuur staken, wordt het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien bij herstemming de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Het Bestuur kan slechts besluiten nemen als de meerderheid van de in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd is.Een bestuurslid kan een ander bestuurslid schriftelijk machtigen om hem in een vergadering te vertegenwoordigen.
4. Het Algemeen bestuur kan ook buiten een vergadering besluiten nemen, op voorwaarde dat alle leden van het Algemeen bestuur in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van hen zich tegen het besluit verzet. Van elk buiten vergadering genomen besluit doet de voorzitter mededeling in de eerstvolgende vergadering. Deze mededeling wordt opgenomen in de actie- en besluitenlijst van die vergadering.
5. Het Bestuur neemt geen besluiten op een gebied, waarvoor een lid van het Bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is, als dat lid afwezig is en tevens niet vertegenwoordigd wordt.
6. Besluiten van het Bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, op voorwaarde dat het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het Bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze manier van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming gebeurt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het Bestuur. Een verklaring van een lid van het Bestuur dat zich bij een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, moet inhouden dat het lid zich niet tegen deze manier van besluitvorming verzet.
7. Het door de voorzitter ter vergadering uitgesproken oordeel over de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor een genomen besluit van het stemmen over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
8. Het Dagelijks bestuur wijst in overleg met de voorzitter, een persoon aan die een actie- en besluitenlijst maakt. De vergadering stelt deze lijst vast in dezelfde of in de volgende vergadering.

TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 8. Transparantie en verantwoording

1. Het Dagelijks bestuur voorziet het Algemeen bestuur gevraagd en ongevraagd tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling van het Algemeen bestuur. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Het Dagelijks bestuur legt de afspraken over de inhoud en de frequentie van de

informatievoorziening schriftelijk vast.

2. Het Algemeen bestuur bespreekt periodiek met het Dagelijks bestuur de gang van zaken binnen de Stichting, conform de afspraken in het jaarvergaderschema en het toezichtkader.
3. Het Algemeen bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de Stichting en hun organen, zoals de medezeggenschapsraad;
    a. het voltallige Algemeen bestuur spreekt jaarlijks tenminste eenmaal met de voltallige medezeggenschapsraad over de algemene gang van zaken binnen de Stichting;
    b. een delegatie van het Algemeen bestuur, waaronder de voorzitter, spreekt jaarlijks tenminste eenmaal met een delegatie van de medezeggenschapsraad, waaronder de voorzitter van die raad.
4. Het Algemeen bestuur overlegt ten minste eenmaal per jaar met de externe accountant en bespreekt in ieder geval de jaarrekening en de risicobeheersing. Het algemeen bestuur, dan wel (indien opgesteld) een auditcommissie, ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan het Dagelijks bestuur.
   Indien er een auditcommissie is ingesteld, dan spreekt die een keer per jaar met de accountant buiten aanwezigheid van het Dagelijks bestuur.
5. In het jaarverslag van de Stichting worden in elk geval opgenomen de relevante huidige en voormalige (neven)functies van de leden van het Bestuur.
6. In het jaarverslag wordt door het Bestuur gerapporteerd in hoeverre de Stichting voldoet aan de Code. Voor zover hiervan wordt afgeweken, licht het Bestuur dit gemotiveerd toe en geeft het aan of deze afwijking structureel of incidenteel is.

VASTSTELLING

Artikel 9 Vaststelling reglement

1. Het Bestuur stelt binnen drie maanden nadat de statuten van de Stichting zijn gewijzigd een bestuursreglement vast.
2. Het (gewijzigd) bestuursreglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het Bestuur het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.
3. Jaarlijks wordt dit reglement beoordeeld op zowel volledigheid als werkbaarheid.

Vastgesteld door het Bestuur van Stichting voor Christelijk Speciaal Basisonderwijs voor Barneveld en omgeving.

Barneveld, 7 december 2020

Voorzitter Algemeen bestuurslid