

## Inhoud

Bestuursreglement en Managementstatuut Vereniging CNS Gouda.....	2
Artikel 1 Definitiebepaling .....	2
DEEL 1 BESTUURSREGLEMENT.....	3
Artikel 2 Taken en bevoegdheden algemeen bestuur .....	3
Artikel 3 Werkwijze algemeen bestuur.....	4
Artikel 4 Vertegenwoordiging bestuur .....	5
Artikel 5 Verhouding algemeen bestuur en directeur-bestuurder.....	6
Artikel 6 Jaarafspraken met de directeur bestuurder .....	6
DEEL 2 MANAGEMENTSTATUUT.....	6
Artikel 7 Taken en bevoegdheden directeur-bestuurder .....	6
Artikel 8 Taken en bevoegdheden directeur .....	8
Artikel 9 Directeurenoverleg.....	10
Artikel 10 Jaarafspraken directeuren.....	10
DEEL 3 ALGEMENE BEPALINGEN BESTUURSREGLEMENT EN MANAGEMENTSTATUUT .....	11
Artikel 11 Schorsing en vernietiging van besluiten.....	11
Artikel 12 Geschillenregeling .....	11
Artikel 13 Vaststelling en wijziging van het bestuursreglement en managementstatuut.....	11
Artikel 14 Werkingsduur .....	11
Artikel 15 Slotbepalingen .....	11

Voor dit document geldt: Waar 'hij' staat, kan ook 'zij' worden gelezen.

Besproken in het directie-overleg met advies	11 december 2023
Besproken in de GMR: advies	22 november 2023
Goedgekeurd en bestuursreglement vastgesteld door het Algemeen Bestuur	26 februari 2024
Managementstatuut vastgesteld door de directeur-bestuurder	26 februari 2024

## Bestuursreglement en Managementstatuut Vereniging CNS Gouda

### Artikel 1 Definitiebepaling

In dit bestuursreglement en managementstatuut wordt verstaan onder:

- Verenigingsbestuur: Het bestuur van de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Christelijk Nationale Scholen te Gouda;
- Algemeen Bestuur: Het deel van het bestuur dat belast is met toezicht op het dagelijks bestuur;
- Dagelijks Bestuur: Het deel van het bestuur dat belast is met de uitoefening van bestuur;
- Directeur-bestuurder: Het bestuurslid dat belast is met de dagelijkse leiding van de organisatie en tevens het dagelijks bestuur vormt;
- Directeur: De directeur als bedoeld in artikel 29 Wet op het primair onderwijs (WPO), die belast is met de leiding van een school;
- Schoolleiding: Het team van directeurs en bouwcoördinatoren/MT-leden, dat onder verantwoordelijkheid van de directeur leiding geeft aan de school;
- Scholen: de scholen die onder de bestuursverantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staan;
- Vergadering Verenigingsbestuur: Het periodiek overleg van algemeen bestuur en dagelijks bestuur
- Directeurenoverleg: Het periodiek overleg tussen de directeur-bestuurder en de directeurs van de scholen betreffende bovenschoolse beleidsmatige zaken;
- Werkoverleg: Het periodiek overleg tussen de directeur-bestuurder en de directeurs van de scholen betreffende de lopende zaken en uitvoering van beleid op schoolniveau;
- Bestuursreglement: Het reglement dat de verhouding tussen algemeen bestuur en directeur-bestuurder regelt
- Managementstatuut: Het statuut, zoals bedoeld in artikel 31 WPO, waarin de verhouding tussen de directeur-bestuurder en de directies van de door de vereniging in stand gehouden scholen wordt geregeld;
- Goedkeuren: Het zonder aanbrengen van wijzigingen akkoord gaan door een hoger orgaan met een vastgesteld besluit. In gevallen waarin goedkeuring vereist is krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring;
- Vaststellen: Het nemen van een beslissing door een daartoe bevoegd orgaan betreffende de inhoud van een regeling, een plan of een ander besluit, al dan niet na het aanbrengen van wijzigingen in daartoe gedane voorstellen;
- Jaarafspraken: De documenten waarin zijn opgenomen de afspraken die het algemeen bestuur maakt met de directeur-bestuurder en die de directeur-bestuurder maakt met de directeurs;
- Mandatering: Machtiging door de directeur-bestuurder aan de directeurs tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder uitoefenen van taken en bevoegdheden. Onverlet blijft de bevoegdheid van de directeur-bestuurder om aanwijzingen te geven en zo nodig de bevoegdheid zelf uit te oefenen;
- Strategisch beleidsplan: Het strategisch kaderstellend en richtinggevend beleidsplan van de vereniging en tevens toetsingskader voor de (uitvoerings-) plannen (SP/SOP) per school voor de onderscheiden beleidsterreinen;
- Schoolplan (SP): De meerjarenplannen als bedoeld in artikel 12 van de WPO die iedere school opstelt als schooleigen uitwerking van het strategisch beleidsplan;
- Jaarplan: De jaarschijf van het schoolplan;
- Schoolondersteuningsprofiel: Het document waarin beschreven is welke voorzieningen zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven;
- Procuratieschema: Overzicht waarin is opgenomen wie tot welk bedrag bevoegd is uitgaven te doen;
- Vernietigen van een besluit: Het definitief ongedaan maken van een genomen besluit;
- Schorsen van een besluit: Het tijdelijk ongedaan maken van een besluit tot de partijen zijn gehoord.

## DEEL 1 BESTUURSREGLEMENT

Artikel 2 en 3 t/m lid 12 en artikel 4 zijn integraal overgenomen uit de statuten, artikel 9 t/m 11.

### *Artikel 2 Taken en bevoegdheden algemeen bestuur*

1. Het verenigingsbestuur is belast met het besturen van de vereniging. De directeur-bestuurder oefent alle taken en bevoegdheden uit, die hem bij of krachtens de wet toekomen behoudens de in de statuten genoemde taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur. Het verenigingsbestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging en van alles betreffende de werkzaamheden van de vereniging naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend.  
Bij de vervulling van hun taak richten de leden van het verenigingsbestuur zich naar het belang van de vereniging en de met haar verbonden scholen.  
Het verenigingsbestuur is bevoegd tot alle daden van beheer en beschikking ten aanzien van de bezittingen van de vereniging, met dien verstande evenwel dat het de machtiging van de algemene ledenvergadering behoeft voor een besluit tot:
  - a. het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;
  - b. het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
2. Het algemeen bestuur houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door de directeur-bestuurder en staat de directeur-bestuurder met raad terzijde.  
Het algemeen bestuur is tenminste belast met:
  - a. het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag, het strategisch beleidsplan en het jaarplan, organisatieaanpassingen, identiteitsbepaalde besluiten en besluiten met een grote materiële en/of financiële impact;
  - b. het toezien op de naleving door de directeur-bestuurder van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur en de afwijkingen op die code;
  - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemmingen aanwending van de middelen van de onder het bevoegd gezag ressorterende scholen;
  - d. het aanwijzen van de accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan het algemeen bestuur;
  - e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met d, in het jaarverslag.
3. De taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur zijn zodanig dat het deugdelijk en onafhankelijk toezicht kan uitoefenen op de directeur-bestuurder.
4. Aan de voorafgaande goedkeuring van het algemeen bestuur zijn, onverminderd het elders dan in artikel 9 van de statuten bepaalde, onderworpen de voorstellen of besluiten van de directeur-bestuurder omtrent:
  - a. een wijziging van de statuten;
  - b. vaststellen dan wel wijzigen van het managementstatuut;
  - c. vaststellen dan wel wijzigen van de reglementen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en van de medezeggenschapsraad alsmede het medezeggenschapstatuut;
  - d. ontbinding van de vereniging of wijziging van de rechtsvorm;
  - e. het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door het algemeen bestuur vast te stellen en aan de directeur-bestuurder mee te delen bedrag;
  - f. het aangaan van contracten met een looptijd van langer dan drie jaar;

- g. investeringen boven een door het algemeen bestuur te bepalen waarde, voor zover het algemeen bestuur aan deze investeringen niet reeds eerder zijn goedkeuring heeft gehecht bij goedkeuring van de begroting of het beleidsplan;
  - h. het aanvragen van surseance van betaling of faillissement;
  - i. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
  - j. de opheffing of afsplitsing van (een deel van) door de vereniging in stand gehouden school of scholen;
  - k. het aangaan of verbreken van een al dan niet duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon, indien deze samenwerking ingrijpend is;
  - l. het oprichten van andere rechtspersonen.
5. Het algemeen bestuur heeft de bevoegdheid de uitvoering van besluiten van de directeur-bestuurder te schorsen. Een schorsing dient met redenen te zijn omkleed. Indien de uitvoering van een bestuursbesluit door het algemeen bestuur is geschorst, is de directeur-bestuurder verplicht binnen een maand een nieuw besluit te nemen. Een dergelijk besluit dient in ieder geval de intrekking van het oorspronkelijke besluit te omvatten.
6. Het algemeen bestuur is bevoegd inzage te nemen en te doen nemen van alle boeken, bescheiden, overige gegevensdragers en correspondentie van de vereniging; het door het algemeen bestuur aangewezen lid van het algemeen bestuur heeft te allen tijde toegang tot alle bij de vereniging in gebruik zijnde ruimten en terreinen.
7. Het algemeen bestuur kan ter uitvoering van haar toezichthoudende taak bij reglement of anderszins nadere aanwijzingen en instructies aan de directeur-bestuurder geven.
8. De leden van het algemeen bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie in redelijkheid gemaakte kosten.

### **Artikel 3 Werkwijze algemeen bestuur**

1. Het algemeen bestuur vergadert gewoonlijk acht keer per jaar met de directeur-bestuurder. Vier keer per jaar is het vastgestelde minimum.  
De vergadering bestaat uit twee delen: het eerste deel is een vergadering zonder de directeur-bestuurder en tweede deel is een vergadering met de directeur-bestuurder. Dit wordt zo gedaan om de onafhankelijkheid van het toezicht te benadrukken.
2. De bijeenroeping van de vergaderingen van het algemeen bestuur geschiedt door middel van een brief of een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht op een termijn van ten minste vijf dagen, onder opgave van de te behandelen onderwerpen. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kan de termijn van oproeping worden beperkt tot ten minste vierentwintig uur. De vergaderingen van het algemeen bestuur worden gehouden in Gouda. Indien werd gehandeld in strijd met het hiervoor in dit lid bepaalde, kan het algemeen bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits de ter vergadering afwezige bestuursleden vóór het tijdstip van de vergadering hebben verklaard zich niet tegen de besluitvorming te verzetten.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van het algemeen bestuur; bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding. Van het verhandelde in de vergadering worden notulen gehouden. Het algemeen bestuur stelt de notulen in zijn eerstvolgende vergadering vast, welke ten blijke daarvan door de voorzitter (van de vergadering) worden ondertekend.
4. In de vergaderingen van het algemeen bestuur heeft ieder bestuurslid één stem. Besluiten worden bij voorkeur unaniem genomen. Als dit niet mogelijk blijkt dan wordt besloten bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Als de stemmen staken, waarbij de stem van de voorzitter hetzelfde gewicht heeft als van de overige bestuursleden, zal zo spoedig mogelijk een nieuwe vergadering georganiseerd worden. Als de stemmen opnieuw staken, dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.  
Een lid van het verenigingsbestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of een indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging of de door de vereniging in stand gehouden scholen.  
Kan geen besluit worden genomen doordat alle bestuursleden een tegenstrijdig belang met dat van de vereniging hebben dan wordt het besluit genomen door de algemene ledenvergadering.

5. Het algemeen bestuur kan ook op andere wijzen dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Een besluit is alsdan genomen, indien de volstreekte meerderheid van het aantal bestuursleden zich vóór het voorstel heeft verklaard. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld.
6. De persoon die de vergadering voorziet bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden, met dien verstande, dat indien één of meer bestuursleden zulks verlangen, stemmingen over personen schriftelijk geschieden.
7. Het door de voorzitter ter vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
8. Ten minste één keer per jaar is er een vergadering van het algemeen bestuur, waarbij de directeur-bestuurder niet aanwezig is. In deze vergadering zal het functioneren van het algemeen bestuur, als toezichthouder over het dagelijks bestuur, aan de orde komen en zal het functioneren van de directeur-bestuurder besproken worden. In deze vergadering van het algemeen bestuur zullen geen besluiten genomen kunnen worden welke verplichtingen voor de directeur-bestuurder opleveren.
9. Het algemeen bestuur pleegt ten minste tweemaal per jaar overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Dit overleg is gericht op informatie-uitwisseling en kan buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder plaatsvinden, indien het algemeen bestuur dit nodig of nuttig oordeelt.
10. Het algemeen bestuur kan een huishoudelijk reglement vaststellen. Dit reglement mag niet in strijd zijn met de wet of met de statuten.
11. Het algemeen bestuur stelt een bestuursreglement vast, waarin de verhouding tussen het algemeen bestuur en de directeur-bestuurder wordt geregeld.
12. De directeur-bestuurder stelt een managementstatuut vast, waarin de verhouding tussen de directeur-bestuurder en de directies van de door de vereniging in stand gehouden scholen wordt geregeld.
13. Het algemeen bestuur wint informatie in door:
  - a. De informatieverstrekking door de directeur-bestuurder
  - b. Het halfjaarlijkse en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contact met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
  - c. Jaarlijks en op wederzijdse informatievoorziening afgestemd contact met het directieoverleg
  - d. Middel van het ten minste 1x per jaar afleggen van werkbezoeken aan de scholen van de vereniging
14. Het algemeen bestuur kan structureel en ad hoc portefeuilles toewijzen aan leden van het algemeen bestuur.
15. Portefeuillehouders werken in duo's met eerste en tweede aanspreekpunt per toegewezen portefeuille.
16. Aan de portefeuillehouders worden geen besluitvormende bevoegdheden van het algemeen bestuur overgedragen. De primaire taak van de portefeuillehouders is het voorbereiden van de besluitvorming door het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur blijft als geheel verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan hem opgedragen taken. Deze verantwoordelijkheid strekt zich ook uit over de wijze waarop de portefeuillehouders hun werkzaamheden uitvoeren.
17. De directeur-bestuurder zorgt voor adequate informatievoorziening aan het algemeen bestuur. Een portefeuillehouder deelt zo nodig zijn duiding binnen het algemeen bestuur bij de verstrekte informatie.

#### **Artikel 4 Vertegenwoordiging bestuur**

1. De vereniging wordt vertegenwoordigd door het verenigingsbestuur.
2. Tevens kunnen de directeur-bestuurder en een lid van het algemeen bestuur gezamenlijk de vereniging vertegenwoordigen.
3. Het algemeen bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan één of meer bestuursleden alsmede aan derden, om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
4. De directeur-bestuurder heeft binnen de door het algemeen bestuur vastgestelde begroting volledig mandaat.

### **Artikel 5 Verhouding algemeen bestuur en directeur-bestuurder**

1. De directeur-bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan het algemeen bestuur. Deze verantwoording geschiedt in de vergadering verenigingsbestuur.
2. De directeur-bestuurder legt besluiten die volgens de wet, dit reglement of de statuten de goedkeuring van het algemeen bestuur behoeven, voor aan het algemeen bestuur ter goedkeuring. De directeur-bestuurder voorziet deze besluiten van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. Het algemeen bestuur kan de directeur-bestuurder gevraagd en ongevraagd adviseren.
4. Het algemeen bestuur fungeert als klankbord voor de directeur-bestuurder door mee te denken en kennis en expertise ter beschikking te stellen.
5. De voorzitter van het bestuur en de directeur-bestuurder overleggen voorafgaand aan elke vergadering van het verenigingsbestuur met elkaar.
6. De directeur-bestuurder bereidt i.o.m. de voorzitter, secretaris de vergaderingen van het algemeen bestuur voor.
7. De voorzitter van het bestuur schrijft bestuurs- en ledenvergaderingen uit;
8. De directeur-bestuurder heeft ten minste één keer per kwartaal een bilateraal overleg met de portefeuillehouder financiën en ten minste twee maal per jaar met de portefeuillehouder onderwijs. Met de overige portefeuillehouders houdt hij klankbordoverleg indien een situatie dat verlangt.
9. De directeur-bestuurder verschaft gevraagd en ongevraagd alle informatie aan het algemeen bestuur die nodig is om de toezichthoudende rol adequaat te kunnen vervullen. De informatieverstrekking omvat ten minste:
  - a. 2 keer per jaar een managementrapportage over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid (o.a. weergave van personele en financiële kengetallen, implementatie van beleid, onderwijs en kwaliteit; voortgang schoolontwikkeling en opbrengsten leerlingenresultaten en onderwijs en identiteit);
  - b. de (meerjaren)begroting
  - c. het jaarverslag, bestaande uit de (concept)begrotingen, de (concept)jaarrekening, de accountantsverklaring en het bestuursverslag;
  - d. de actualisatie en ontwikkelingen ten aanzien van het strategisch beleid.

### **Artikel 6 Jaarafspraken met de directeur bestuurder**

1. Aan het eind van elk schooljaar maakt het algemeen bestuur met de directeur-bestuurder jaarafspraken voor het nieuwe schooljaar;
2. De afspraken die gemaakt worden zijn mede gebaseerd op de evaluatie van het afgelopen jaar;
3. Naast de verwachtingen die het algemeen bestuur heeft ten aanzien van het functioneren van de directeur-bestuurder, omvatten de jaarafspraken ook afspraken met betrekking tot de facilitering van de directeur-bestuurder ten behoeve van de uitvoering van zijn taak.

## **DEEL 2 MANAGEMENTSTATUUT**

### **Artikel 7 Taken en bevoegdheden directeur-bestuurder**

1. De directeur-bestuurder oefent de taken en bevoegdheden uit die overeenkomstig de statuten en dit bestuursreglement en managementstatuut aan hem zijn opgedragen. Deze taken en bevoegdheden omvatten tenminste de volgende:
  - a. De directeur-bestuurder heeft de dagelijkse leiding van de organisatie en zorgt voor de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid;
  - b. De directeur-bestuurder stelt in lijn met de begroting het bestuursformatieplan in het directeurenoverleg vast;
  - c. De directeur-bestuurder bereidt het strategisch beleidsplan voor met betrekking tot de beleidsgebieden;



- onderwijs en identiteit
  - onderwijs en kwaliteit
  - personeel
  - organisatie
  - materieel; huisvesting en onderhoud
  - financiën
- en stelt deze vast, na goedkeuring door het algemeen bestuur;
- d. De directeur-bestuurder voert het decentraal georganiseerd overleg met werknemersorganisaties en het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of een geleding daarvan;
  - e. De directeur-bestuurder geeft leiding aan de directeuren die onder de vereniging vallen en voert periodiek overleg met hen in de vorm van directeurenoverleg en werkoverleg;
  - f. De directeur-bestuurder bevordert de samenwerking tussen scholen van de vereniging;
  - g. De directeur-bestuurder begeleidt beleidsmatige processen;
  - h. De directeur-bestuurder ziet toe op de ontwikkeling, implementatie en periodieke evaluatie van het beleid;
  - i. De directeur-bestuurder geeft leiding aan het stafbureau; de financieel-administratief medewerkster voert onder verantwoording van de directeur-bestuurder het secretariaat van de vereniging;
  - j. De directeur-bestuurder is tekenbevoegd inzake alle taken die zijn opgelegd, conform statuten artikel 9 lid 1 en 11 lid 4;
  - k. De directeur-bestuurder onderhoudt de public relations en vertegenwoordigt de vereniging in externe contacten met o.a. media, en belanghebbenden, voor zover deze niet tot de gemandateerde bevoegdheid van de directeuren behoren;
  - l. De directeur-bestuurder vertegenwoordigt de vereniging op bestuurlijk niveau richting de gemeente, de samenwerkingsverbanden Passend onderwijs en alle andere externe partijen;
  - m. De directeur-bestuurder woont de vergaderingen van het verenigingsbestuur bij;
  - n. De directeur-bestuurder is belast met de bewaking en evaluatie van het identiteitsbeleid;
  - o. De directeur-bestuurder beslist na overleg met de directies over de verwijdering van leerlingen;
  - p. De directeur-bestuurder verstrekt aan het algemeen bestuur 2 keer per jaar een managementrapportage over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid (o.a. weergave van personele en financiële kengetallen, implementatie van beleid, onderwijs en kwaliteit; voortgang schoolontwikkeling en opbrengsten leerlingresultaten en onderwijs en identiteit);
  - q. De directeur-bestuurder informeert het verenigingsbestuur één keer per jaar middels een overzicht van CNS-breed vastgesteld beleid en de uitwerking daarvan in de praktijk.
  - r. De directeur-bestuurder voert alle overige taken en verantwoordelijkheden uit, die uit de statuten en de reglementen voortvloeien en eventuele nadere afspraken die in de jaargesprekken zijn overeengekomen.
2. De directeur-bestuurder kan aan de schooldirecteuren mandaat verlenen ten aanzien van specifieke taken en bevoegdheden zoals in dit statuut verwoord. De mandaatverlening geschiedt schriftelijk en kan te allen tijde worden teruggenomen.
  3. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder ten aanzien van het personeel:
    - a. De directeur-bestuurder is belast met het initiëren, formuleren en evalueren van (meerjarige) beleidsplannen inzake personeel, waaronder het opstellen van integraal personeelsbeleid, het ARBO-beleid, nascholingsbeleid en andere uit de CAO PO voortvloeiende personeelsbeleidsplannen, zulks in overleg met de directeuren;
    - b. De directeur-bestuurder voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en de medewerkers van het stafbureau;
    - c. De directeur-bestuurder benoemt, schorst en ontslaat medewerkers en neemt disciplinaire maatregelen;
    - d. De directeur-bestuurder onderhoudt de contacten met de HR-adviseur, de arbodienst en de bedrijfsarts op strategisch niveau.
  4. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder ten aanzien van financiën, beheer en organisatie:

- a. De directeur-bestuurder bereidt de meerjarenbegroting voor en legt deze, na overleg in het directeurenoverleg, ter goedkeuring voor aan het algemeen bestuur. De meerjarenbegroting beslaat altijd 4 jaar en is inclusief meerjareninvesteringsplan, meerjaren liquiditeitsprognose op maandniveau en meerjarenbalansoverzicht en inclusief de begroting voor schooloverstijgende middelen en voor het stafbureau, de jaarrekening en het jaarverslag;
  - b. De directeur-bestuurder beheert de formatieve en financiële middelen van de organisatie voor zover deze niet aan de individuele scholen zijn toegekend, en doet daartoe de uitgaven, c.q. gaat daartoe verplichtingen aan voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan en passen binnen het vastgestelde procuratieschema;
  - c. De directeur-bestuurder stelt het financieel beleidsplan en het huisvestingsbeleidsplan voor de vereniging vast en evalueert dit beleid op verenigingsniveau;
  - d. De directeur-bestuurder draagt ten minste éénmaal per drie jaar zorg voor actualisering van het meerjarenonderhoudsplan en zorgt voor uitvoering van de jaarschijven;
  - e. De directeur-bestuurder voert het huisvestingsoverleg met de gemeente;
  - f. De directeur-bestuurder onderzoekt subsidiemogelijkheden en vraagt subsidies aan;
  - g. De directeur-bestuurder stelt, na overleg met de directeuren, gemeente en GMR de schoolvakanties voor de scholen van de Vereniging vast.
5. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder ten aanzien van het onderwijskundig beleid:
- a. De directeur-bestuurder bereidt het strategisch beleid voor en draagt dit, na overleg in het directeurenoverleg, ter goedkeuring voor aan het algemeen bestuur.
  - b. De directeur-bestuurder stelt de schoolplannen, de schoolontwikkelingsplannen en de schoolondersteuningsprofielen vast.

### **Artikel 8 Taken en bevoegdheden directeur**

1. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die overeenkomstig dit managementstatuut aan hem zijn gemandateerd. Deze taken en bevoegdheden omvatten tenminste de volgende:
  - a. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school;
  - b. De directeur is belast met de zorg voor de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de school;
  - c. De directeur onderhoudt de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders;
  - d. De directeur besluit over de toelating en schorsing van leerlingen;
  - e. De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad;
  - f. De directeur levert – onder meer door een inbreng in projectgroepen - een bijdrage aan de totstandkoming van beleid in alle zaken die van belang zijn voor de vereniging als geheel;
  - g. De directeur onderhoudt de externe contacten van de school en vertegenwoordigt de school in extern overleg voor zover dit voortvloeit uit de aan hem gemandateerde bevoegdheden;
  - h. De directeur verschaft de directeur-bestuurder tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. De directeur rapporteert schriftelijk en tenminste 4 keer per jaar aan de directeur-bestuurder over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid; o.a. weergave van personele en financiële kengetallen, implementatie van beleid, onderwijs en kwaliteit; voortgang schoolontwikkeling en opbrengsten leerlingresultaten en onderwijs en identiteit. Daarnaast bevat de informatieverstrekking eventuele zich voordoende problemen alsmede voor het onderwijs en de school belangrijke ontwikkelingen;
  - i. De directeur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij diens functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
2. De directeur-bestuurder kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
3. De directeuren zijn aan de directeur-bestuurder verantwoording schuldig ter zake van de wijze waarop zij taken en bevoegdheden uitoefenen.
4. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur ten aanzien van de identiteit



- a. De directeur is in de dagelijkse schoolpraktijk belast met het verwerken van de grondslag en de doelstellingen van de vereniging, zoals verwoord in de statuten;
5. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur ten aanzien van de organisatie van de school
  - a. De directeur stelt de werkwijze en de taakverdeling binnen de schoolleiding schriftelijk vast, inclusief de bevoegdheden van teamleiders en IB-ers;
  - b. De directeur keurt de organisatie- en overlegstructuur binnen de school goed en legt deze schriftelijk vast;
  - c. De directeur draagt zorg voor de bewaking en bevordering van de kwaliteit van het onderwijs op de school;
  - d. De directeur stelt de schoolgids op;
  - e. De directeur is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wettelijke regeling, belast met de inschrijving, uitschrijving en schorsing van leerlingen;
  - f. De directeur draagt zorg voor een deugdelijke schooladministratie.
6. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur ten aanzien van het onderwijskundig beleid
  - a. De directeur is verantwoordelijk voor het initiëren, formuleren en evalueren van het onderwijskundig beleid van de school en stelt daartoe, rekening houdend met het vastgestelde strategisch beleid, elke 4 jaar een schoolplan op dat jaarlijks wordt voorzien van een Smart-geformuleerde jaarschijf (het jaarplan);
  - b. De directeur draagt zorg voor de kwaliteit van de leerlingenzorg o.a. door uitvoering te geven aan het ondersteuningsplan Passend onderwijs;
  - c. De directeur houdt klassenbezoeken, stimuleert teamvorming en bevordert collegiale consultatie.
7. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur ten aanzien van het personeel
  - a. De directeur stelt binnen de vastgestelde begroting en het bestuursformatieplan het schoolformatieplan op;
  - b. De directeur draagt zorg voor de uitvoering van het personeelsbeleid op de school binnen de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid van de vereniging en de CAO PO en is conform de sollicitatieprocedure betrokken bij werving en selectie van personeel;
  - c. De directeur geeft leiding aan het personeel, voert de gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus en heeft daarbij oog voor de identiteitsaspecten en persoonlijke ontwikkeling van het personeel;
  - d. De directeur geeft uitvoering aan het vastgestelde taakbeleid;
  - e. De directeur stelt het (meerjaren) scholingsbeleid voor de school op;
  - f. De directeur geeft de ziek- en herstelmeldingen door conform de daartoe vastgestelde procedure en houdt zich daarbij aan de richtlijnen van de Wet Verbetering Poortwachter;
  - g. De directeur geeft mutaties ten aanzien van het personeel door conform de daartoe vastgestelde procedure;
  - h. De directeur intervenueert, na overleg met de directeur-bestuurder, bij disfunctioneren van en conflicten met personeelsleden;
  - i. De directeur draagt zorg voor een deugdelijke personeelsadministratie.
8. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur ten aanzien van het financieel beleid
  - a. De directeur zorgt jaarlijks voor de aansluiting van de meerjarenbegroting op het begrotingsjaar;
  - b. De directeur draagt jaarlijks zorg voor een actueel meerjareninvesteringsplan;
  - c. De directeur stelt jaarlijks de schoolbegroting op binnen het kader van de meerjarenbegroting en met inachtneming van de afspraken in het directeurenoverleg;
  - d. De directeur beheert de door de directeur-bestuurder aan de school toegekende formatieve en financiële middelen, en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan en passen binnen het vastgestelde procuratieschema.
  - e. Ten minste tweemaandelijks vergelijkt de directeur de realisatie van uitgaven met de begroting. Overschrijdingen van 25% of van meer dan € 2.000 bij een begroot bedrag < € 8.000 verklaart de directeur aan de directeur-bestuurder, indien nodig met een voorstel doet hoe dit wordt bijgestuurd.
9. Specifieke Taken en bevoegdheden van de directeur ten aanzien van het beheer
  - a. De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd tot het laten uitvoeren van reparaties voor zover de uitgaven passen binnen het kader van de vastgestelde begroting en passen binnen de bedragen uit het vastgestelde procuratieschema.

## Artikel 9 Directeurenoverleg

1. De directeur-bestuurder voert minimaal 9 maal per schooljaar overleg met de directeuren volgens een jaarlijks vast te stellen rooster, over alle zaken die voor meer dan één school dan wel voor de vereniging als geheel van belang zijn. Van het overleg wordt verslag gedaan door notulen, actie- en besluitenlijsten. De directeur-bestuurder heeft de bevoegdheid om, indien nodig, aanvullend directeurenoverleg uit te schrijven.
2. In het directeurenoverleg wordt het beleid van de vereniging geïnitieerd, ontwikkeld, vastgesteld en geëvalueerd.
3. In het directeurenoverleg vindt afstemming plaats van zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van de beleidsplannen van de organisatie.
4. In het directeurenoverleg is ruimte voor bespreking van de dagelijkse gang van zaken en worden ervaringen gewisseld.
5. Besluiten in het directeurenoverleg worden in eerste instantie genomen op basis van consensus. Kan geen consensus worden bereikt, dan agendeert de directeur-bestuurder het onderwerp voor de eerstvolgende vergadering, alwaar met meerderheid van stemmen besluitvorming tot stand komt. Staken de stemmen, dan is de stem van de directeur-bestuurder doorslaggevend. Het algemeen bestuur wordt geïnformeerd door middel van de actie- en besluitenlijst van het directeurenoverleg.
6. De directeur-bestuurder treft een afwijkend besluit, wanneer hij voor een directiebeslissing niet de eindverantwoordelijkheid kan dragen. In een dergelijk geval kunnen de directeuren tegen de beslissing van de directeur-bestuurder beroep aantekenen bij het algemeen bestuur, dat een voor allen bindende beslissing neemt.
7. De directeur is bij het uitoefenen van de taken en bevoegdheden met betrekking tot het leidinggeven aan de school gebonden aan de door het directeurenoverleg vastgelegde afspraken en gehouden daarnaar te handelen.
8. De directeur-bestuurder stelt in het directeurenoverleg de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over:
  - a. De vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
  - b. De vaststelling van de jaarrekening;
  - c. De criteria en spelregels die de directeur-bestuurder toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen;
  - d. De hoofdpunten van het strategisch beleid en onderwijskundige doelstellingen van de vereniging;
  - e. Het personeelsbeleid.

De directeur-bestuurder stelt de directeuren in de gelegenheid, voordat het advies wordt uitgebracht, met de directeur-bestuurder overleg te voeren. De directeur-bestuurder stelt de directeuren zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

Indien de directeur-bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het de directeuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeuren.

## Artikel 10 Jaarafspraken directeuren

1. Aan het eind van elk schooljaar maakt de directeur-bestuurder met elk van de directeuren jaarafspraken voor het nieuwe schooljaar. De jaarplannen van de school maken deel uit van de jaarafspraken;
2. De afspraken die gemaakt worden zijn mede gebaseerd op de evaluatie van het afgelopen jaar;
3. Naast de verwachtingen die de directeur-bestuurder heeft ten aanzien van het functioneren van de directeur, omvatten de jaarafspraken ook afspraken met betrekking tot de facilitering van de directeur ten behoeve van de uitvoering van zijn taak en wordt een verband gelegd met de geldende (deel-) beleidsplannen.

## DEEL 3 ALGEMENE BEPALINGEN BESTUURSREGLEMENT EN MANAGEMENTSTATUUT

### **Artikel 11 Schorsing en vernietiging van besluiten**

1. Het algemeen bestuur is bevoegd een besluit of maatregel van de directeur-bestuurder te schorsen. De directeur-bestuurder is gehouden binnen een maand na schorsing het besluit te herzien met intrekking van het oorspronkelijk besluit.
2. De bevoegdheid tot schorsing c.q. vernietiging is toegekend aan de directeur-bestuurder, indien het besluiten en/of maatregelen betreft van directeuren of andere medewerkers. De directeuren of andere medewerkers zijn gehouden binnen een maand na schorsing het besluit te herzien met intrekking van het oorspronkelijk besluit.
3. De bevoegdheid tot schorsing c.q. vernietiging is tevens toegekend aan de directeuren indien het maatregelen en/of besluiten betreft van medewerkers van zijn school. De medewerkers van de school zijn gehouden binnen een maand na schorsing het besluit te herzien met intrekking van het oorspronkelijk besluit.

### **Artikel 12 Geschillenregeling**

Het algemeen bestuur beslist over geschillen tussen de directeur-bestuurder en één of meer directeuren. De directeur-bestuurder beslist over geschillen tussen directeuren en schoolteams.

### **Artikel 13 Vaststelling en wijziging van het bestuursreglement en managementstatuut**

1. Het algemeen bestuur stelt het bestuursreglement (deel 1 van dit bestuursreglement/ managementstatuut) vast, waarin de verhouding tussen het algemeen bestuur en de directeur-bestuurder wordt geregeld. Het algemeen bestuur stelt de directeur-bestuurder in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en elke wijziging van het bestuursreglement en over dit advies met hen overleg te voeren. Indien het algemeen bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het algemeen bestuur de directeur-bestuurder in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het algemeen bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur-bestuurder.
2. De directeur-bestuurder stelt, na goedkeuring door het algemeen bestuur, het managementstatuut (deel 2 van dit bestuursreglement/ managementstatuut) vast, waarin de verhouding tussen de directeur-bestuurder en de directies van de door de vereniging in stand gehouden scholen wordt geregeld. De directeur-bestuurder stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en elke wijziging van het managementstatuut en over dit advies met hem overleg te voeren. Indien de directeur-bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt de directeur- bestuurder de directeuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De directeur-bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeuren.

### **Artikel 14 Werkingsduur**

Het bestuursreglement en managementstatuut geldt voor onbepaalde tijd en wordt ten minste eenmaal per drie jaar geëvalueerd binnen het verenigingsbestuur.

### **Artikel 15 Slotbepalingen**

1. Het bestuursreglement en managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit reglement / statuut is vastgesteld.
2. Een tussentijdse wijziging van het bestuursreglement en managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop tot wijziging dan wel verlenging is besloten.
3. Na vaststelling van het bestuursreglement en managementstatuut zendt de directeur-bestuurder dit aan de inspectie toe. Het document wordt ter inzage voor een ieder gepubliceerd op de website van de organisatie.
4. In gevallen waarin het bestuursreglement niet voorziet beslist het algemeen bestuur. In gevallen waarin het managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder