

Bestuursreglement SAB Montessorionderwijs Haaksbergen

Stichting Montessorischool Haaksbergen

Versie 1, november 2020

Vastgesteld door bestuur op 01-12-2020

Algemene informatie

De stichting heeft als bestuursmodel gekozen voor het Raad van Beheer model. De Raad van beheer bestaat uit twee geledingen: een toezichhoudend bestuur en een uitvoerend bestuur (lees: de directeur-bestuurder), verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering.

Reglement

Artikel 1

Dit reglement regelt de verhouding tussen het toezichhoudend bestuur en de uitvoerend bestuurder.

Dit reglement dient tezamen met het managementstatuut te worden gezien, welke de bevoegdheden van de uitvoerend bestuurder beschrijft.

Goed bestuur

Artikel 2

Het toezichhoudend bestuur en de uitvoerend bestuurder zijn, elk vanuit hun eigen rol, verantwoordelijk voor een goed bestuur van de stichting en de daaronder ressorterende school. Het bestuur wil handelen overeenkomstig de principes die met goed bestuur samenhangen, zoals respect, transparantie, integriteit, samenwerken, toekomstgerichtheid en gelijkwaardigheid. Uitgangspunt en beoordelingskader voor het doen en nalaten van de toezichhoudende leden en de uitvoerend bestuurder is de 'Code Goed Bestuur in het primair onderwijs'.

Taakverdeling

Artikel 3

1. Het toezichhoudend bestuur, als toezichhouder, oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit.
2. De uitvoerend bestuurder oefent de in statuten, managementstatuut en dit reglement nader omschreven taken uit.

Toezichhoudend bestuur

Artikel 4

1. Het toezichhoudend bestuur is belast met toezicht op de uitvoering van de bestuurlijke taken door de uitvoerend bestuurder.
2. Het toezichhoudend bestuur is werkgever van de uitvoerend bestuurder en kan deze benoemen, schorsen en ontslaan én zorgt voor goed werkgeverschap richting de uitvoerend bestuurder. Goed werkgeverschap; het periodiek evalueren en beoordelen van het functioneren van het uitvoerend bestuur, het stimuleren van de duurzame inzetbaarheid, het betalen van een passend salaris, het ondersteunen van de werk-privébalans, het bieden van scholingsmogelijkheid en het bieden van een veilige werkomgeving.
3. Het in het eerste lid bedoelde toezicht omvat in elk geval:
 - a. het vaststellen van de begroting en het jaarverslag van de stichting;

- b. het toezien op de naleving door de uitvoerend bestuurder van wettelijke verplichtingen, de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs, bedoeld in artikel 171, eerste lid, onderdeel a, van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de wijzigingen van die code;
 - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen verkregen op grond van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. het aanwijzen van een accountant;
 - e. het jaarlijks afleggen van schriftelijke verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met d, in het jaarverslag;
 - f. Het vaststellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen.
4. Het toezichthoudend bestuur wint informatie in:
- a. door het tijdig en secuur tot zich nemen van de informatieverstrekking door de uitvoerend bestuurder (bijv. rapportages, analyses, nieuwsbrieven en andere informatiebronnen);
 - b. door tweemaal per jaar in gesprek te gaan met de medezeggenschapsraad (MR);
 - c. door middel van contact met stakeholders.

Uitvoerend bestuurder

Artikel 5

1. De uitvoerend bestuurder is verantwoordelijk voor:
 - a. de dagelijkse leiding van de organisatie;
 - b. de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid van de organisatie;
 - c. het tot stand komen van het strategische beleidsplan en daarbij behorende jaarplan;
 - d. het samenstellen van het jaarverslag;
 - e. het zorg dragen voor adequate en actuele informatie voor zowel binnen de organisatie (leerlingen, ouders, medewerkers, toezichthoudend bestuur) als buiten de organisatie (stakeholders);
 - f. Het signaleren en bij belanghebbenden onder de aandacht brengen van ontwikkelingen die van belang zijn voor het onderwijs;
 - g. voeren van zowel het noodzakelijke, als het gewenste interne en externe overleg;
 - h. het voorbereiden van de vergaderingen met het toezichthoudend bestuur;
 - i. het tot stand brengen en aanleveren van indicatoren ten behoeve van het toezichthoudend bestuur (intern toezichtkader);
 - j. het tot stand brengen van een adequate communicatie tussen de onderscheiden lagen binnen de organisatie;
 - k. het uitvoeren of doen uitvoeren van alle andere door of krachtens de wet opgelegde maatregelen;
 - l. het verkrijgen van goedkeuring vooraf voor die zaken waarvoor dat noodzakelijk is, zoals beschreven in de statuten.
2. De uitvoerend bestuurder ziet toe op de naleving van wettelijke bepalingen, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken.
3. De uitvoerend bestuurder verstrekt aan het toezichthoudend bestuur tijdig, gevraagd en ongevraagd, (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie het toezichthoudend bestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen vervullen.
4. De uitvoerend bestuurder verstrekt op regelmatige basis aan het toezichthoudend bestuur een schriftelijke rapportage met betrekking tot de financiële stand van zaken. Deze rapportage wordt vergezeld van een toelichting van de uitvoerend bestuurder.

5. De uitvoerend bestuurder verstrekt volgens de vastgestelde jaarplanning, de onderstaande informatie:
 - a. het strategisch beleidsplan;
 - b. het jaarplan en de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering daarvan;
 - c. de jaarbegroting en de voortschrijdende meerjarenbegroting;
 - d. de jaarrekening en het jaarverslag.
 - e. En verder alle informatie die het toezichthoudend bestuur nodig acht om zijn toezichthoudende functie goed uit te oefenen (zoals de voornemens op hoofdlijnen met betrekking tot kwaliteit van onderwijs, onderwijsvisie en identiteit, personeel en financiën).
6. De uitvoerend bestuurder vertegenwoordigt de stichting in externe overleggen.

Geheimhouding uitvoerend bestuurder

Artikel 6

De uitvoerend bestuurder is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het dienstverband bij de stichting.

Geheimhouding toezichthoudend bestuurders

Artikel 7

Elk lid van het toezichthoudend bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden en oud-leden van het toezichthoudend bestuur brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of reeds is vastgesteld dat de informatie bij publiek bekend is. Deze verplichting tot vertrouwelijkheid eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

Belangenverstrengeling toezichthoudend en uitvoerend bestuurders

Artikel 8

1. Bestuurders hebben de plicht te vermijden dat er een structurele belangenverstrengeling ontstaat tussen de stichting en een bestuurder, dan wel de schijn van een belangenverstrengeling wordt opgeroepen.
2. Van belangenverstrengeling is in elk geval sprake:
 - bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met de bestuurder of leden van het management die rechtstreeks onder de uitvoerend bestuurder vallen;
 - bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar de bestuurder financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is.
3. Indien een bestuurder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan de voorzitter van het toezichthoudend bestuur. Indien de voorzitter dit voorziet, meldt hij dit terstond aan de vicevoorzitter van het toezichthoudend bestuur.
4. Indien naar het oordeel van het bestuur zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de betreffende bestuurder aan die voorziening mee.

Vaststellen reglement

Artikel 9

1. Dit reglement en de eventuele wijzigingen daarvan wordt vastgesteld door het toezichthoudend bestuur na overleg met en advies van de uitvoerend bestuurder. Vastgesteld op: 01-12-2020
2. Het reglement geldt voor onbepaalde tijd. Het wordt in ieder geval twee jaar na inwerkingtreden geëvalueerd in samenhang met de statuten en zo nodig aangepast. Evaluatie in: december 2022