

Bestuursreglement SIOZ

Versie 3 goedgekeurd op 25-3-2022

Versie	Status	Datum	Proces/Omschrijving
1		22-9-2021	Versie overgenomen van Derya
2		22-9-2021	Aanpassing in art. 10 voorgesteld aan RvT
3	Definitief	25-3-2022	Aanpassing in art. 10 is goedgekeurd door RvT

Artikel 1 Strategisch beleidsplan en bedrijfsvoering

Het bestuur is verantwoordelijk voor het realiseren en bewaken van de grondslag, visie, missie en de doelstellingen van de stichting. Het bestuur stelt het strategisch beleidsplan op in samenwerking met het directie-overleg, en op basis daarvan een meerjarenbegroting. Tevens is hij verantwoordelijk voor een gezonde bedrijfsvoering die de continuïteit van de stichting waarborgt.

Artikel 2 Overleg

2.1 Het bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de GMR PO.

2.2 Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in externe contacten die het primair onderwijs betreffen en die niet tot de gemandateerde bevoegdheid van de directeur behoren.

2.3 Het bestuur voert het overleg met de GMR PO.

Artikel 3 Formatie

3.1 Het bestuur initieert en evalueert (meerjarig) het bestuursformatieplan inzake personeel.

3.2 Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat, indien er sprake is van ontslag op eigen verzoek, het personeel van de school, volgens de vastgestelde procedure werving en selectie. In geval van schorsing, is overleg vereist met de directeur. Indien er sprake is van ontslag anders dan op eigen verzoek (disciplinaire maatregel), ontslaat het bestuur op voordracht van de directeur.



Artikel 4 Financiën en beheer

- 4.1 Het bestuur draagt zorg voor het vermogensbeheer van de stichting.
- 4.2 Het bestuur stelt de begroting en jaarrekening van de stichting op.
- 4.3 Het bestuur stelt een financieel beleidskader op voor de stichting, waarbinnen de scholen hun financieel beleid kunnen voeren.
- 4.4 Het bestuur stelt stichtingsbrede afspraken over centrale inkoop vast.
- 4.5 Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële administratie van de stichting.
- 4.6 Het bestuur stelt een meerjarig huisvestingsplan van de scholen vast;
- 4.7 Het bestuur besluit over de investeringen inzake nieuwbouw, verbouwing, renovatie, ingrijpend onderhoud van een school.

Artikel 5 Kwaliteitszorg

Het bestuur stimuleert de ontwikkeling en de implementatie van beleid inzake kwaliteitszorg op de scholen. Op bestuursniveau wordt de kwaliteitszorg gemonitord. Speerpunten daarbij zijn de onderwijsresultaten, het lesgeven (de onderwijsleerprocessen), de zorg en begeleiding en het schoolklimaat (m.n. veiligheid). Indien de monitoring uitwijst, dat de onderwijskwaliteit tekort schiet, dan worden –na analyse- verbeteringen doelgericht doorgevoerd.

Het bestuur stelt een plan van aanpak op voor scholen waar de onderwijskwaliteit systematisch wordt geëvalueerd. In dat plan is (onder meer) de verantwoordelijkheidsdeling tussen bestuur en de school beschreven.

Artikel 6 Onderwijskunde

- 6.1 Het bestuur stimuleert onderwijsvernieuwing op en tussen de scholen. Het bestuur bevordert de onderwijskundige samenwerking tussen scholen van de stichting.
- 6.2 Het bestuur ziet toe op een jaarlijkse evaluatie van het onderwijskundig beleid, waaronder het onderwijsrendement van de scholen.
- 6.3 Het bestuur neemt deel aan bestuurlijk overleg inzake onderwijskundige aangelegenheden.

Artikel 7 Personeel

- 7.1 Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur, e.e.a. met inachtneming van een daartoe door het bestuur vastgestelde procedure. Het bestuur stelt de arbeidsvoorwaarden van het personeel vast voor zover deze niet geregeld worden in de op de stichting van toepassing zijnde CAO dan wel in het voor de stichting geldende personeelsbeleidsplan.



7.2 Het bestuur ondersteunt de professionele ontwikkeling van al haar medewerkers. Alle medewerkers kunnen zich op team- maar ook op individueel niveau scholen. In een goed ingerichte gesprekkencyclus worden de ontwikkelingen bijgehouden.

7.3 Binnen de stichting is er op alle scholen op verschillende gebieden expertise aanwezig. Het bestuur streeft er naar om deze expertise te bundelen en stichting breed op alle scholen in te zetten. Hiervoor zullen er expertisegroepen opgericht worden. De medewerkers zullen met en van elkaar leren.

Artikel 8 Verantwoording

Het bestuur legt verantwoording af voor het gevoerde beleid aan de raad van toezicht. De taakopdracht van de bestuurder en de evaluatie van het stichtingsjaarplan zijn daarvan aspecten die in het voortgangsgesprek aan de orde worden gesteld.

Artikel 9 Werkwijze bestuur (wordt in het definitieve reglement nog verwerkt)

9.1 Minimaal driemaal per jaar evalueert het bestuur met de Raad van Toezicht het functioneren van de stichting aan de hand van het jaarverslag.

9.2 Het bestuur vormt altijd een eenheid. De uiteindelijke uitkomst van het bestuurlijke besluitvormingsproces wordt eenduidig naar buiten overgebracht.

9.3 Het algemeen bestuur houdt jaarlijks een zelfevaluatie met als richtlijn de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs

9.4 Het bestuur legt schoolbezoeken af volgens een vastgesteld format

Het bestuur voert minimaal 3 maal per jaar overleg met de GMR

Artikel 10 Waarneming, belet, ontstentenis en vacature

10.1 Onder belet wordt verstaan ziekte, (tijdelijke) onbereikbaarheid en schorsing. Bij belet van de bestuurder wordt diens taak waargenomen door de vervanger.

10.2 Bij belet van de bestuurder voor een periode waarvan bij het ontstaan van het belet de verwachting is dat dit langer dan een maand zal duren benoemt de Raad van Toezicht zo snel mogelijk een interim bestuurder.

10.3 De tijdelijke bestuurder neemt alle taken van het bestuur waar. De waarneming door de tijdelijke bestuurder eindigt op het moment waarop het belet eindigt.

10.4 Indien het belet gerekend vanaf de eerste dag van het belet, 12 maanden heeft geduurd, start de Raad van Toezicht onverwijld de procedure voor de benoeming van een nieuwe bestuurder conform de

statuten van de stichting. Hierbij dienen arbeidsrechtelijke en juridische consequenties te worden afgewogen in samenspraak met de aan SIOZ verbonden jurist.

10.5 Van ontstentenis is sprake ingeval de bestuurder zijn functie neerlegt of overlijdt. Bij een bestuurder kan nooit gelijktijdig sprake zijn van zowel belet als ontstentenis.

10.6 In geval van ontstentenis van de bestuurder geldt het bepaalde onder leden 3 en 4, met dien verstaande dat de Raad van Toezicht onverwijld een werving en selectieprocedure opstart voor de benoeming van een nieuw lbestuurder, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het bepaalde in dit reglement en de bevoegdheden van het medezeggenschapsorgaan dan wel de daarvoor in aanmerking komende medezeggenschapsorganen.

10.7 De interim bestuurder neemt de volledige taken van de bestuurder waar. De waarneming door de interim bestuurder eindigt op het moment dat de nieuwe bestuurder in functie wordt benoemd.

