



Bestuursreglement



Versiedatum:

1 februari 2022

Vastgesteld A.H. Hoekstra, voorzitter CvB:

13 januari 2022

Goedkeuring RvT:

13 januari 2022

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. stichting : Pontis Onderwijsgroep, stichting voor openbaar en katholiek onderwijs;
- b. statuten : de statuten van de stichting;
- c. bestuurder : het bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten;
- d. raad van toezicht : de raad van toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten;
- e. school : een van de volgende scholen onder het bevoegd gezag van de stichting, te weten:
 - 1. het Regius College, vmbo/praktijkonderwijs;
 - 2. het Regius College, havo/vwo;
 - 3. het Trinitas College, Johannes Bosco, vmbo;
 - 4. het Trinitas College; Han Fortmann, havo/vwo;
- f. COD : de centrale ondersteunende diensten van de stichting;
- g. directeur : de als zodanig benoemde leidinggevende van een school;
- h. adjunct-directeur : de als zodanig benoemde plaatsvervangend leidinggevende van een school;
- i. directie : de directeur en de adjunct-directeur van een school tezamen;
- j. COD-directeur : de als zodanig benoemde leidinggevende van de COD;
- k. GMR : de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting.

Artikel 2 – Bestuursreglement

1. Dit bestuursreglement is een reglement van de stichting als bedoeld in artikel 17 lid 2 van de statuten.
2. Het gestelde in dit bestuursreglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld.
3. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit bestuursreglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 3 - Goed bestuur

De bestuurder conformeert zich aan het gestelde in de Code Goed Onderwijsbestuur zoals vastgesteld door de VO-raad.

Artikel 4 - Samenstelling en benoeming

1. De raad van toezicht stelt het aantal leden van het bestuurder tot nader order op één.
2. Voor de bestuurder wordt door de raad van toezicht een competentieprofiel vastgesteld dat het voorafgaande advies van de GMR behoeft.
3. Indien de functie van bestuurder vacant is, stelt de raad van toezicht een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. Deze commissie is als volgt samengesteld:
 - drie leden vanuit de raad van toezicht, waarvan één fungeert als voorzitter van de commissie;
 - twee leden vanuit de GMR, te weten een ouder en een personeelslid;
 - twee leden vanuit de directies van de scholen;
 - de COD-directeur danwel een andere vertegenwoordiger van de COD.

De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuwe bestuurder en brengt een benoemingsadvies uit aan de raad van toezicht.

De GMR wordt in de gelegenheid gesteld te adviseren ten aanzien van de voorgenomen benoeming.

4. Tot bestuurder is niet benoembaar een lid van de raad van toezicht of een persoon die in de voorafgaande vier jaar lid van de raad van toezicht is geweest.

Artikel 5 – Voorziening bij tijdelijke afwezigheid

1. Tijdelijke (ong geplande) afwezigheid van de bestuurder wordt zo spoedig mogelijk door of namens de bestuurder gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.
2. De voorzitter beoordeelt de noodzaak van eventuele waarneming van de bestuurder in overleg met de leden van de raad van toezicht.
3. Indien waarneming van de bestuurder noodzakelijk wordt geoordeeld, voorziet de raad van toezicht hierin door een andere persoon tijdelijk tot bestuurder te benoemen (eventueel binnen door de raad van toezicht te stellen beperkingen). De GMR wordt in de gelegenheid gesteld te adviseren ten aanzien van een dergelijke voorgenomen tijdelijke benoeming.

Artikel 6 - Taak

De bestuurder bestuurt de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.

Artikel 7 – Goedkeuring

1. De bestuurder verzoekt om goedkeuring van de raad van toezicht voor de besluiten die daartoe in de statuten zijn aangewezen.
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in de vorige leden worden door de bestuurder aan de raad van toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. De bestuurder draagt er zorg voor dat de raad van toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter schriftelijke goedkeuring of raadpleging voorgelegde voorstellen.

Artikel 8 – Gedragsregels

1. De bestuurder draagt zorg voor schriftelijke vastlegging van genomen besluiten.
2. De bestuurder handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
3. De bestuurder is zich in zijn verdere maatschappelijk handelen bewust van zijn voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de onder de stichting ressorterende scholen.
4. De bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstreming of belangentegenstelling waar het de stichting of de scholen betreft.
5. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie vraagt een bestuurder vooraf goedkeuring aan de raad van toezicht. De raad van toezicht onthoudt zijn goedkeuring indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstreming waar het de stichting of de scholen betreft of de bestuurder onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van diens functie.

Artikel 9 - Functionering en beoordeling

1. Twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk, houden ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek met de bestuurder. Een zakelijke weergave van dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
2. De raad van toezicht kan voor de bestuurder een beoordelingsregeling vaststellen, met daarin opgenomen beoordelingscriteria en –maatregelen. Beoordelingsgesprekken op basis van deze regeling met de bestuurder worden gevoerd door twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk. Een zakelijke weergave van een beoordelingsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Deze leden van de raad van toezicht brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan de raad van toezicht. De beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad van toezicht.

Artikel 10 - Informatie

1. Teneinde de raad van toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en schriftelijke goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt de bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor hem van belang zijn. De raad van toezicht kan ter zake nadere kaders en regels stellen.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht ten minste kennis kan nemen (in beginsel schriftelijk) van de volgende aangelegenheden:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder regelmatige verslaglegging van de financiële ontwikkelingen;
 - c. aanmerkelijke verschuivingen binnen de goedgekeurde en vastgestelde begroting;
 - d. het door de bestuurder voor de stichting vastgestelde managementstatuut;
 - e. het door de bestuurder voor de stichting vastgestelde medezeggenschapsstatuut;
 - f. op de stichting of de scholen betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - g. kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin;
 - h. relevante ontwikkelingen in duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen en/of met de gemeenten in het werkgebied van de stichting;
 - i. op de scholen betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages;
 - j. ingrijpende onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan door de scholen wordt deelgenomen;
 - k. benoeming en ontslag van directeurs van de scholen;
 - l. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de scholen;
 - m. omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de scholen van de stichting;
 - n. problemen en conflicten van betekenis binnen de stichting of in de relatie met derden, zoals overheid en samenwerkingspartners;
 - o. calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor het Onderwijs, Justitie dan wel de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - p. kwesties betreffende de stichting waarvan verwacht kan worden dat zij (negatief) in de publiciteit komen.

Artikel 11 – Verantwoording en evaluatie

1. De bestuurder verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het bestuur is uitgeoefend.
2. De bestuurder draagt zorg voor feedback op het eigen functioneren en evalueert zijn functioneren tenminste eenmaal per jaar.

Artikel 12 – Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1. Wijzigingen van dit bestuursreglement worden voorbereid door de bestuurder.
2. Dit bestuursreglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de bestuurder na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.
3. Dit bestuursreglement treedt in werking op 1 januari 2022 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de bestuurder tot intrekking of wijziging ervan (na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht).