

Handboek Governance OSG Schoonoord Zeist

Inhoudsopgave

(versie 5, 30 juni 2008)

Algemeen

1. Statuten OSG Schoonoord

Directeur/bestuurder

2. Profiel directeur/bestuurder
3. Beoordelingskader directeur/bestuurder

Raad van toezicht

4. Reglement raad van toezicht
5. Profielschets voorzitter en leden raad van toezicht
6. Toezichtskader raad van toezicht

Interne organisatie

7. Managementstatuut OSG Schoonoord

1. Statuten Stichting Openbare Scholen Groep Schoonoord

Versie 2011

OVERWEGINGEN VOORAF

Per 1 augustus 2010 is de Wet op het voortgezet onderwijs gewijzigd (wet van 4 februari 2010, Stb.80). Voor zover hier van belang heeft de wetswijziging betrekking op vormgeving van de bestuurlijke en de intern toezichthoudende functie binnen onderwijsinstellingen. Aangezien bij de verzelfstandiging van OSG Schoonoord in 2008 – voor zover de wet dat toen toeliet - reeds is vooruitgelopen op de verplichting om bestuur en intern toezicht te scheiden voldoet de bestuurlijke organisatie van OSG Schoonoord aan het nieuwe wettelijke kader. Op enkele punten dienen de statuten van de Stichting OSG Schoonoord wel te worden aangepast om volledig aan de wettelijke eisen te voldoen. Deze aanpassing dient voor 1 augustus 2011 te zijn geëffectueerd.

De aanpassingen hebben in hoofdzaak betrekking op de wijze van benoeming van de directeur/bestuurder en de raad van toezicht en op de rol van de gemeenteraad met betrekking tot de goedkeuring van de begroting en jaarrekening.

De directeur/bestuurder van de Stichting OSG Schoonoord heeft overeenkomstig artikel 13.1 van de statuten op 1 april 2011 het voorgenomen besluit genomen om de statuten van de stichting te wijzigen. Dit voorgenomen besluit is als bijlage aan deze akte van statutenwijziging gehecht.

De raad van toezicht van Stichting OSG Schoonoord heeft overeenkomstig artikel 13.1 van de statuten op 14 april 2011 het voorgenomen besluit van de directeur/bestuurder goedgekeurd. Het goedkeuringsbesluit van de raad van toezicht is als bijlage aan deze akte gehecht.

De raad van de gemeente Zeist heeft het voorgenomen besluit van de directeur/bestuurder overeenkomstig artikel 13.1 van de statuten op 28 juni 2011 goedgekeurd, waarmee aan alle statutaire voorwaarden voor een statutenwijziging is voldaan en tot het opmaken van de noodzakelijke notariële akte kan worden overgegaan. Het besluit van de gemeenteraad van Zeist is eveneens aan deze akte gehecht.

Na statutenwijziging luiden de statuten van de Stichting Openbare Scholen Groep Schoonoord als volgt:

STATUTEN

Naam

Artikel 1

De stichting draagt de naam:

Stichting Openbare Scholen Groep Schoonoord (OSG Schoonoord)

Zetel en tijdsduur

Artikel 2

2.1 De stichting is gevestigd in de gemeente Zeist

2.2 De stichting is op 1 januari 2009 opgericht voor onbepaalde tijd.

Doel

Artikel 3

3.1 Het doel van de stichting is het in stand houden in de gemeente Zeist en de regio van openbaar voortgezet onderwijs overeenkomstig artikel 42b van de Wet op het voortgezet onderwijs. Om haar doel te bereiken kan de stichting gebruik maken van alle middelen die daaraan dienstbaar zijn.

3.2 Het openbaar onderwijs dat wordt verzorgd door de scholen van de stichting draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. Het door de stichting in stand gehouden openbaar onderwijs is toegankelijk voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing. Het openbaar onderwijs dat wordt verzorgd door de stichting wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.

Vermogen

Artikel 4

Het tot verwezenlijking van het doel van de stichting bestemde vermogen wordt gevormd door:

- (a) rijksbekostiging;
- (b) vergoedingen voor de door de stichting verleende diensten;
- (c) subsidies, giften en donaties;

- (d) hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten, met dien verstande dat erfstellingen slechts kunnen worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving;
- (e) hetgeen op andere wijze verkregen wordt.

Organisatie van de stichting

Artikel 5

De stichting kent een directeur/bestuurder, die belast is met het bestuur en een raad van toezicht, die toezicht houdt op het functioneren van de directeur/bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting.

Directeur/bestuurder; benoeming, schorsing en ontslag, belet en ontstentenis

Artikel 6

- 6.1 De stichting wordt bestuurd door een algemeen directeur/bestuurder verder directeur/bestuurder genoemd.
- 6.2 De directeur/bestuurder wordt benoemd door de raad van toezicht.
- 6.3 De vereiste deskundigheden en achtergrond van de directeur/bestuurder worden in algemene zin vastgesteld door de raad van toezicht in een profielschets. De raad van toezicht kan - indien overgegaan moet worden tot de vervulling van een vacature - besluiten tot een aanvulling dan wel een nadere detaillering van de vereiste kwaliteiten en eigenschappen van de directeur/bestuurder.
- 6.4 Bij de selectie van een directeur/bestuurder wordt door de raad van toezicht een selectiecommissie ingesteld. De raad van toezicht bepaalt de samenstelling van de selectiecommissie, waarbij in ieder geval zowel de oudergeleding als de personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt uitgenodigd om elk een lid voor te dragen. De selectiecommissie besluit in consensus over de voordracht van een directeur/bestuurder aan de raad van toezicht. De raad van toezicht toetst of de voorgedragen kandidaat voldoet aan het profiel voordat deze tot directeur/bestuurder wordt benoemd.
- 6.5 De directeur/bestuurder kan te allen tijde worden geschorst door de raad van toezicht. De schorsing van de directeur/bestuurder vervalt, indien de raad van toezicht niet binnen 4 weken na de datum van ingang van de schorsing besluit tot opheffing of handhaving van de schorsing. Een schorsing kan voor ten hoogste drie maanden worden gehandhaafd, ingaande op de datum waarop het besluit tot handhaving van de schorsing werd genomen. De directeur/bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van de raad van toezicht waarin schorsing of verlenging

- daarvan aan de orde is te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.
- 6.6 De raad van toezicht is te allen tijde bevoegd de directeur/bestuurder te ontslaan.
- 6.7 De directeur/bestuurder defungeert:
- (a) door zijn overlijden;
 - (b) door de beëindiging van zijn dienstverband met de stichting;
 - (c) door zijn ontslag door de rechtbank, en
 - (d) door zijn ontslag verleend door de raad van toezicht.
- 6.8 In de vacature van directeur/bestuurder wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Bij ontstentenis of belet van de directeur/bestuurder wordt de directeur/bestuurder waargenomen door een door de raad van toezicht aangewezen waarnemer. Bij ontstentenis of belet van de raad van toezicht wordt de directeur/bestuurder waargenomen door de persoon die daartoe door de president van de rechtbank van het arrondissement waar de stichting statutair is gevestigd, op verzoek van één of meer belanghebbende(n) is of wordt aangewezen.
- 6.9 De raad van toezicht is belast met het vaststellen van de bezoldiging en kostenvergoedingen van de directeur/bestuurder. De raad van toezicht hanteert hierbij de voor de sector voortgezet onderwijs bepaalde of geadviseerde beloningsnormen.

Directeur/bestuurder; taak en bevoegdheden

Artikel 7

- 7.1 De directeur/bestuurder is belast met het besturen van de stichting. Bij de vervulling van zijn taak richt de directeur/bestuurder zich naar het belang van de stichting, het belang van de school of scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving.
- 7.2 De directeur/bestuurder heeft al die taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens deze statuten aan anderen zijn toegekend. Bij de uitoefening van de taken en bevoegdheden conformeert de directeur/bestuurder zich aan het bepaalde in het Handboek Governance van de stichting.
- 7.3 De directeur/bestuurder formuleert de missie en het strategisch beleid van de stichting en de vertaling daarvan in concrete doelstellingen voor de school of scholen die door de stichting in stand wordt gehouden, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij die school zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt. De missie en het strategisch beleid van de stichting en de vertaling daarvan in concrete doelstellingen voor de scholen legt de directeur/bestuurder ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. De

directeur/bestuurder legt in het jaarverslag verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald.

- 7.4 De directeur/bestuurder is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen, daaronder met name ook begrepen het, met inachtneming van de bepalingen terzake in de Wet op het voortgezet onderwijs, besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. De in dit artikel genoemde besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt zijn onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht. Het ontbreken van bedoelde goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan.
- 7.5 Voorts heeft de directeur/bestuurder voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht nodig voor het nemen van besluiten met betrekking tot:
- a. het aangaan van financiële verplichtingen welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door de raad van toezicht vastgesteld en aan de directeur/bestuurder meegedeeld bedrag;
 - b. de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdbestek;
 - c. ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers in dienst van de stichting;
 - d. een aanvraag tot faillissement of van surséance van betaling;
 - e. het doen van een voorstel tot opheffing of afsplitsing van een (deel van) door de stichting in standgehouden school;
 - f. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting of de in stand te houden scholen;
 - g. het vaststellen, wijzigen of intrekken van het managementstatuut;
- 7.6 Tegen de achtergrond van de benodigde deskundigheid draagt de directeur/bestuurder zorg voor voortdurende persoonlijke ontwikkeling. Het functioneren van de directeur/bestuurder wordt periodiek door de raad van toezicht beoordeeld.
- 7.7 De besluiten van de directeur/bestuurder zijn openbaar, tenzij de besluiten zijn terug te

herleiden op individuele personen, of het belang van de stichting en de scholen door openbaarmaking onevenredig zou worden geschaad.

Vertegenwoordiging

Artikel 8

- 8.1 De directeur/bestuurder vertegenwoordigt de stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.
- 8.2 De voorzitter van de raad van toezicht vertegenwoordigt de Stichting in gevallen waarin naar het oordeel van de raad van toezicht sprake is van een verstrengeling van belangen tussen de directeur/bestuurder en de Stichting.
- 8.3 De directeur/bestuurder kan besluiten tot de verlening van volmacht aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Toezicht op het bestuur

Artikel 9

- 9.1 De raad van toezicht houdt toezicht op het bestuur, dat wordt uitgeoefend door de directeur/bestuurder, op de wijze en binnen de kaders als omschreven in deze statuten.
- 9.2 Daarnaast oefent de gemeenteraad toezicht uit op het bestuur door de directeur/bestuurder van de stichting in de zin van artikel 42b lid 12 van de Wet op het voortgezet onderwijs door - wanneer zulks naar het oordeel van de gemeenteraad geboden is - de bevoegdheden te gebruiken die aan de gemeenteraad is toegekend bij deze statuten en in genoemd artikel 42b.

Raad van toezicht

Artikel 10

- 10.1 Onverminderd het bepaalde ten aanzien van de gemeenteraad in deze statuten en de Wet op het voortgezet onderwijs is het toezicht op het beleid van de directeur/bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting opgedragen aan een raad van toezicht. De raad van toezicht bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven natuurlijke personen.
- 10.2 De vereiste deskundigheden en achtergrond van de voorzitter en leden van de raad van toezicht worden in algemene zin vastgesteld door de raad van toezicht in een profielschets. De raad van toezicht let daarbij op voldoende diversiteit in de samenstelling. De raad van toezicht kan - indien overgegaan moet worden tot de

vervulling van een vacature - besluiten tot een aanvulling dan wel een nadere detaillering van de vereiste kwaliteiten en eigenschappen van de voorzitter of het lid van de raad van toezicht.

- 10.3 Ingeval van een vacature in de raad van toezicht stelt de raad van toezicht een selectiecommissie in. De raad van toezicht bepaalt de samenstelling van de selectiecommissie, waarbij in ieder geval zowel de oudergeleding als de personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt uitgenodigd om elk een lid voor te dragen. De selectiecommissie besluit in consensus over de voordracht van een lid aan de raad van toezicht. De raad van toezicht toetst of de voorgedragen kandidaat voldoet aan de profielschets en doet vervolgens namens het in het volgende lid genoemde orgaan dat het recht van bindende voordracht heeft een bindende voordracht aan de gemeenteraad voor de benoeming van de kandidaat tot lid van de raad van toezicht.
- 10.4 De leden van de raad van toezicht worden door de gemeenteraad benoemd voor een periode van vier jaar. Ingeval de raad van toezicht vijf of zes leden telt, worden twee leden door de gemeenteraad benoemd op bindende voordracht van de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Telt de raad van toezicht zeven leden dan worden drie leden door de gemeenteraad benoemd op bindende voordracht van de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Tevens wordt één lid van de raad van toezicht benoemd op bindende voordracht van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. De overige leden van de raad van toezicht worden door de gemeenteraad benoemd op bindende voordracht van de raad van toezicht. Aftreden geschiedt volgens een door de raad van toezicht op te stellen rooster van aftreden. Een volgens rooster aftredend lid van de raad van toezicht is onmiddellijk herbenoembaar. Herbenoeming is slechts eenmaal mogelijk. De in een tussentijdse vacature benoemde neemt op het rooster de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd. De raad van toezicht legt in het rooster van aftreden bij elk van de zittende leden vast welk lid geacht wordt bindend te zijn voorgedragen door de oudergeleding van de (gemeenschappelijk) medezeggenschapsraad, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de raad van toezicht.
- 10.5 De raad van toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter aan.
- 10.6 Eventuele bezoldiging van leden van de raad van toezicht en onkostenvergoedingen aan de directeur/bestuurder en de raad van toezicht geschieden op basis van een door de raad van toezicht vastgesteld - en op hoofdlijnen in het jaarverslag openbaar gemaakt - reglement. Jaarlijks wordt door de directeur/bestuurder uitdrukkelijk in de jaarrekening verantwoord welke bedragen op grond van deze regeling zijn uitgegeven.

- 10.7 De directeur/bestuurder verschafft de raad van toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taken en bevoegdheden noodzakelijke gegevens en voorts aan ieder lid van de raad alle inlichtingen betreffende de aangelegenheden van de stichting die deze mocht verlangen. De wijze en omvang van de informatieverstrekking wordt verder uitgewerkt in het Handboek Governance van de stichting.
- 10.8. De raad van toezicht kan zich voor rekening van de stichting in de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door één of meer deskundigen.
- 10.9 een lid van de raad van toezicht defungeert:
- (a) door zijn overlijden;
 - (b) door zijn vrijwillig aftreden (bedanken);
 - (c) door het verstrijken van de termijn vermeld in het rooster van aftreden;
 - (d) door zijn ontslag verleend door de rechtbank;
 - (e) door zijn ontslag hem verleend door de raad van toezicht bij besluit genomen met algemene stemmen van in functie zijnde leden van de raad van toezicht met uitzondering van het betrokken lid van de raad van toezicht.
- 10.10 In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallige raad van toezicht houdt zijn bevoegdheden. Bij ontstentenis of belet van alle leden van de raad van toezicht of van het enige (overgebleven) lid worden de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht waargenomen door de perso(o)n(en) die daartoe door de president van de rechtbank van het arrondissement waar de stichting statutair is gevestigd, op verzoek van één of meer belanghebbende(n) is of wordt/en aangewezen.
- 10.11 Bij de vervulling van zijn taak richt de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting, het belang van de school of scholen die door de stichting in stand wordt of worden gehouden en het belang van de samenleving.

Raad van toezicht; werkwijze

Artikel 11

- 11.1 In de vergaderingen van de raad van toezicht heeft ieder lid één stem. Alle besluiten worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
- 11.2 De raad van toezicht kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle leden 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 meerderheid van het aantal leden 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.
- 11.3 Elk lid van de raad van toezicht is gelijkelijk bevoegd een vergadering van de raad van toezicht bijeen te roepen.
- 11.4 De bijeenroeping van de vergaderingen van de raad van toezicht geschiedt schriftelijk op een termijn van ten minste zeven 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.
- 11.5 Een lid van de raad van toezicht kan zich door een ander lid van de raad van toezicht ter vergadering schriftelijk doen vertegenwoordigen. Eén lid van de raad van toezicht kan slechts één medelid ter vergadering vertegenwoordigen.
- 11.6 De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht; bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
- 11.7 De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden, met dien verstande, dat indien één of meer leden zulks verlangen, stemmingen over personen schriftelijk geschieden.
- 11.8 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.
- 11.9 Van het verhandelde in de vergaderingen van de raad van toezicht worden notulen gehouden door de daartoe door de voorzitter aangewezen persoon. De notulen worden vastgesteld in dezelfde of in de eerstvolgende vergadering.
- 11.10 De raad van toezicht stelt een Handboek Governance vast, waarin de werkwijze van de bestuurlijke en toezichthoudende organen is uitgewerkt ter verzekering van een transparant en adequaat functioneren van de stichting en haar organen.

Begroting en jaarrekening

Artikel 12

- 12.1 Het boekjaar van de stichting is het kalenderjaar.
- 12.2 De directeur/bestuurder stelt jaarlijks een begroting vast. De begroting is onderworpen aan de goedkeuring door de raad van toezicht.
- 12.3. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar van de stichting stelt de directeur/bestuurder een concept-jaarrekening en een concept-jaarverslag op over dat boekjaar en legt deze na controle door de accountant ter goedkeuring aan de raad van toezicht voor. Bij het opmaken van het jaarverslag houdt de directeur/bestuurder rekening met bepaalde in artikel 7.3 (realisatie missie en doelstellingen) en legt de

directeur/bestuurder verantwoording af over het bepaalde in artikel 3.2 (specifieke kenmerken openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs). Bij het opmaken van de jaarrekening houdt de directeur/bestuurder rekening met het bepaalde in artikel 6.9 en 10.6 (bezoldiging en onkostenvergoeding directeur/bestuurder en leden raad van toezicht).

- 12.4. Bij de bespreking van de jaarrekening door de raad van toezicht met de directeur/bestuurder is de accountant die de jaarrekening heeft onderzocht aanwezig om een toelichting op de bevindingen van het accountantsonderzoek te verstrekken. Na goedkeuring van de jaarrekening en het jaarverslag door de raad van toezicht stelt de directeur/bestuurder de jaarrekening en het jaarverslag vast.
- 12.5 De jaarrekening wordt ten blijke van de vaststelling en goedkeuring ondertekend door de directeur/bestuurder en door ieder lid van de raad van toezicht. Indien de ondertekening van één of meer van hen ontbreekt, wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.
- 12.6 De raad van toezicht draagt de directeur/bestuurder op de jaarrekening te doen onderzoeken door een door de raad van toezicht aangewezen accountant.
- 12.7 De directeur/bestuurder stuurt terstond een exemplaar van de vastgestelde begroting, de vastgestelde jaarrekening en het vastgestelde jaarverslag ter informatie aan de gemeenteraad van Zeist.

Statutenwijziging

Artikel 13

- 13.1 De directeur/bestuurder is bevoegd de statuten te wijzigen. Het besluit tot statutenwijziging is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht. Het besluit tot statutenwijziging is voorts onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad.
- 13.2 Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.
- 13.3 De directeur/bestuurder is verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en een volledige doorlopende tekst van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het door de Kamer van Koophandel gehouden handelsregister.

Ontbinding en vereffening

Artikel 14

- 14.1 De directeur/bestuurder is bevoegd de stichting te ontbinden. Het besluit tot ontbinding is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht. Het besluit tot ontbinding is voorts onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad.
- 14.2 Voorts is de gemeenteraad, in geval van ernstige taakverwaarlozing door de directeur/bestuurder of functioneren in strijd met de wet als bedoeld in artikel 42b lid 11 van de Wet op het voortgezet onderwijs, bevoegd zonodig de stichting te ontbinden.
- 14.3 Tenzij de gemeenteraad anders besluit, is de directeur/bestuurder met de vereffening belast.
- 14.4 De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding inschrijving geschiedt in het ten kantore van het door de Kamer van Koophandel gehouden handelsregister.
- 14.5 De gemeenteraad stelt de bestemming van het batig liquidatiesaldo vast.
- 14.6 Na de ontbinding blijft de stichting voortbestaan voor zover dit tot de vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van haar uitgaan, moeten aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".
- 14.7 Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en overige gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de door de wet bepaalde termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. Deze persoon is gehouden zijn aanwijzing ter inschrijving op te geven in het in lid 4 vermelde register.

Juridische fusie en juridische splitsing

Artikel 15

- 15.1. De directeur/bestuurder is bevoegd te besluiten tot juridische fusie en juridische splitsing van de stichting. Een dergelijk besluit is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en de gemeenteraad.
- 15.2 Een besluit tot juridische splitsing van de stichting tengevolge waarvan de instandhouding van een door de stichting in standgehouden openbare school overgaat naar een andere rechtspersoon dan de stichting, is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad.

2. Functieprofiel directeur/bestuurder

Context

Het openbaar voortgezet onderwijs in de gemeente Zeist is ondergebracht in de stichting OSG Schoonoord. Onder deze stichting ressorteert een scholengroep met een onderwijsaanbod van LWO tot en met VWO. Het aantal leerlingen ligt op 1639 (2007/8). Het aantal medewerkers bedraagt bijna 200.

In de statuten van de stichting is bepaald dat het bestuur berust bij een directeur/bestuurder, die als bevoegd gezag optreedt, en dat het toezicht op de directeur/bestuurder wordt uitgeoefend door een raad van toezicht.

De organisatie onder de directeur/bestuurder is opgebouwd uit een drietal onderwijseenheden, het Openbaar Zeister Lyceum (OZL), het Openbaar VMBO/MAVO Zeist (OVZ) en Schoonoord Doorn. OZL wordt geleid door een rector, de beide andere onderwijseenheden door een directeur. Op centraal niveau is er een stafbureau.

De directeur/bestuurder is verantwoordelijk voor de bepaling van de strategische koers van de scholengroep, voor de bewaking van de samenhang in de totale organisatie en voor het creëren van randvoorwaarden voor krachtige en bloeiende onderwijseenheden die gezamenlijk een onderwijsaanbod bieden dat nauw aansluit bij de vraag uit regio. De directeur/bestuurder is het gezicht van de organisatie op bestuurlijk/strategisch niveau met de relevante externe stakeholders. Tevens is de directeur/bestuurder in de interne verhoudingen het aanspreekpunt voor de raad van toezicht.

De directeur/bestuurder geeft leiding aan de rector en de directeuren van de onderwijseenheden van de stichting.

De raad van toezicht heeft de taak van toezichthouder op het beleid van de directeur/bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting, waaronder het goedkeuren van een aantal belangrijke besluiten van de directeur/bestuurder. Daarnaast is de raad van toezicht klankbord voor de directeur/bestuurder en vervult voor deze de werkgeversrol.

De directeur/bestuurder voert als bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad.

Resultaatsgebieden

De resultaatsgebieden van de directeur/bestuurder zijn:

1. Het overeenkomstig de statuten en het Handboek Governance van de stichting organiseren van de interne bestuurlijke processen, zodat sprake is van goed onderwijsbestuur.
2. Het structureren, ontwikkelen en besturen van de onderwijsorganisatie op een wijze dat de wettelijke en statutaire doelstellingen van de organisatie worden gerealiseerd.
3. Het leiding geven aan de rector en de directeuren van de onderwijseenheden van de stichting.
4. Het intern en extern representeren en positioneren van de stichting gericht op het creëren van draagvlak in de samenleving en bij belanghebbende groepen en instanties.
5. Het afleggen van (verticale) verantwoording aan de raad van toezicht zoals beschreven in de statuten en het Handboek Governance van de stichting, waaronder het vragen van goedkeuring op de daarvoor in aanmerking komende besluiten en documenten.
6. Het op stichtingsniveau afleggen van (horizontale) verantwoording aan belanghebbenden in de samenleving.

Bevoegdheden, kader en verantwoordelijkheden

De bevoegdheden van de directeur/bestuurder staan beschreven in de statuten van de stichting.

Het kader voor het bestuurlijk handelen zijn de wettelijke en statutaire doelstellingen en voorschriften. Verantwoording in hiërarchische zin wordt afgelegd aan de raad van toezicht.

Kennis en vaardigheden

De directeur/bestuurder dient te beschikken over diepgaand inzicht in sociaal-maatschappelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor het voortgezet onderwijs en dient te beschikken over bestuurlijke vaardigheden om de strategie van de onderwijsgroep te bepalen en te realiseren.

Contacten

De directeur/bestuurder onderhoudt contacten op strategisch niveau met relevante stakeholders met het doel om draagvlak te verwerven voor de strategie van de organisatie.

Bepaling en verantwoording van het schaalniveau van de directeur/bestuurder

In artikel 6.9 van de statuten is bepaald dat de raad van toezicht de bezoldiging en kostenvergoedingen van de leden van de algemeen directie vaststelt en daarbij de voor de sector voortgezet onderwijs bepaalde of geadviseerde beloningsnormen hanteert. Tot het moment van verzelfstandiging valt de algemeen directeur onder de cao/vo. De functie van algemeen directeur is gewaardeerd op schaal 16.

3. Beoordelingskader directeur/bestuurder OSG Schoonoord

De raad van toezicht heeft de werkgeversrol met betrekking tot de directeur/bestuurder. De raad van toezicht maakt jaarlijks afspraken met de directeur/bestuurder over de door de directeur/bestuurder te realiseren doelstellingen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

De raad van toezicht bespreekt minimaal een maal per jaar het functioneren van de directeur/bestuurder. Dit vindt plaats buiten aanwezigheid van de betrokkene. Bij de beoordelen van het functioneren van de directeur/bestuurder maakt de raad van toezicht gebruik van het onderstaande beoordelingskader. De voorzitter van de raad van toezicht bespreekt deze beoordeling met de directeur/bestuurder. De conclusies van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.

Het volgende beoordelingskader wordt door de raad van toezicht toegepast. Daarbij wordt er van uitgegaan dat de onderwerpen genoemd in het beoordelingskader in de jaarlijkse afspraken met de directeur/bestuurder nader kunnen zijn gespecificeerd.

Strategievorming

- De directeur/bestuurder beschikt voor een consistente en duidelijke visie en weet deze ook goed te communiceren naar alle betrokkenen in en om de organisatie.
- De directeur/bestuurder heeft in voldoende mate draagvlak voor de strategie verworven.
- De directeur/bestuurder heeft de strategische visie in voldoende mate omgezet in beleid.
- De directeur/bestuurder heeft de geformuleerde doelstellingen in voldoende mate gerealiseerd.

Leiding geven aan de organisatie

- De directeur/bestuurder heeft zorg gedragen voor een transparante organisatiestructuur waarin de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van leiding en medewerkers helder zijn beschreven.
- De directeur/bestuurder heeft een effectief team van leidinggevendenden gevormd dat op haar taak berekend is.
- De directeur/bestuurder heeft zorg gedragen voor een goede planning en controlcyclus waarmee strategie naar beleid en acties wordt vertaald en waarvan de voortgang periodiek kan worden gevolgd en de resultaten na afloop worden geëvalueerd. Doelstellingen en middelen zijn daarbij gekoppeld. De organisatie is in control.

Relatie met de raad van toezicht

- De directeur/bestuurder onderhoudt een constructieve relatie met de raad van toezicht.
- De directeur/bestuurder maakt effectief gebruik van de kennis en ervaring van de leden van de raad van toezicht. De raad van toezicht heeft hierdoor een duidelijke meerwaarde voor OSG Schoonoord.
- De raad van toezicht wordt goed geïnformeerd over belangrijke zaken die spelen in en rond OSG Schoonoord.

Relatie met interne en externe stakeholders

- De directeur/bestuurder weet de organisatie effectief extern te profileren. OSG Schoonoord staat goed op de lokale kaart.
- De directeur/bestuurder onderhoudt een waardevol netwerk met relevante instanties en personen.
- In het belang van doorlopende leerlijnen voor leerlingen zijn goede afspraken gemaakt met andere onderwijsinstellingen.

Bedrijfsvoering

- De bedrijfsvoering voldoet aan professionele standaarden.
- De begroting wordt uitgevoerd. Afwijkingen van de begroting worden tijdig en met een onderbouwing aan de raad van toezicht gemeld.
- Over de voortgang tijdens het jaar wordt periodiek (kwartaal) gerapporteerd.

Resultaten

- De directeur/bestuurder realiseert in voldoende mate de resultaten zoals die zijn afgesproken tussen raad van toezicht en directeur/bestuurder.

3. Reglement raad van toezicht

1. Reikwijdte van het reglement

Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de raad van toezicht, welke regels door de raad van toezicht, dan wel door ieder lid van de raad van toezicht afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.

2. Hoofdtaken van de raad van toezicht

De raad van toezicht is toezichthouder van de stichting, als bedoeld in de stichtingstatuten en heeft als zodanig een drietal hoofdtaken:

- De eerste hoofdtaak is om integraal toezicht te houden op de algemene gang van zaken in de stichting en op de door de stichting in stand gehouden scholen en op het beleid van de directeur/bestuurder.
- De tweede hoofdtaak van de raad van toezicht is het uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van de directeur/bestuurder.
- De derde hoofdtaak van de raad van toezicht is het met raad en advies terzijde staan van de directeur/bestuurder. Als zodanig heeft de raad van toezicht een klankbordfunctie ten opzichte van de directeur/bestuurder.
- De vierde hoofdtaak van de raad van toezicht is het afleggen van verantwoording over het uitgevoerde toezicht.

3. Uitoefening integraal toezicht

De raad van toezicht houdt integraal toezicht, dat wil zeggen op alle aspecten van de stichting en de onderwijsorganisatie en daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De raad richt zich daarbij naar het belang van de stichting, het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving. De raad let daarbij in het bijzonder op de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de openbare identiteit, zoals bedoeld in artikel 42 van de Wet op het voortgezet onderwijs. De raad toetst de afwegingen die de directeur/bestuurder heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen. De raad van toezicht houdt toezicht op de uitvoering van het Handboek Governance.

Bij de uitoefening van het integraal toezicht maakt de raad van toezicht gebruik van het toezichtkader, dat onderdeel uitmaakt van dit Handboek Governance.

4. Uitoefening werkgeversrol ten opzichte van de directeur/bestuurder

De raad van toezicht fungeert als werkgever van de directeur/bestuurder. Dat betekent het volgende:

- De raad van toezicht stelt een profielschets van de directeur/bestuurder vast, waarin in algemene zin de deskundigheden en achtergronden van de directeur/bestuurder zijn neergelegd¹ (art. 6.3 statuten).
- Bij een vacature van directeur/bestuurder kan de raad van toezicht de in het voorgaande punt genoemde profielschets aanvullen, dan wel tot een nadere detaillering van de kwaliteiten en eigenschappen van de directeur/bestuurder besluiten (art. 6.3 statuten).
- Bij een vacature stelt de raad van toezicht een selectiecommissie in en bepaalt de samenstelling daarvan met inachtneming van het bepaalde in artikel 6.4 van de statuten. De selectiecommissie past bij de selectie het door de raad van toezicht geformuleerde profiel toe bij de selectie van kandidaten. Desgewenst kan de raad van toezicht een extern adviseur aan de selectiecommissie toevoegen. De raad van toezicht wijst de voorzitter of een lid van de raad van toezicht of de extern adviseur als voorzitter van de selectiecommissie aan. Het bestuurssecretariaat staat de commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij. De raad van toezicht bepaalt de werkwijze van de selectiecommissie en waarborgt de vertrouwelijkheid van de kandidaten en de door de kandidaten verstrekte gegevens. De selectiecommissie besluit bij consensus over de voordracht van de directeur/bestuurder aan de raad van toezicht. De raad van toezicht toetst de door de selectiecommissie voorgedragen kandidaat aan besluit vervolgens over de benoeming van de kandidaat.
- De raad van toezicht kan de directeur/bestuurder te allen tijde schorsen. In het schorsingsbesluit geeft de raad van toezicht de gronden voor de schorsing aan en stelt de directeur/bestuurder in de gelegenheid om zich binnen drie weken te verantwoorden in een vergadering van de raad van toezicht. De directeur/bestuurder kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman. De raad van toezicht neemt binnen vier weken na het schorsingsbesluit een beslissing om de schorsing op te heffen of te handhaven. Aan de opheffing van de schorsing kan de raad van toezicht voorwaarden verbinden. Een besluit tot handhaving van de schorsing vervalt na drie maanden, tenzij de raad van toezicht besluit om de schorsing te verlengen. In het laatste geval wordt de directeur/bestuurder, desgewenst bijgestaan door een raadsman, wederom in de gelegenheid gesteld om zich bij de raad van toezicht te verantwoorden.
- De raad van toezicht kan de directeur/bestuurder Te allen tijde ontslaan.
- Bij ontstentenis of belet van de directeur/bestuurder wijst de raad van toezicht een waarnemer aan. De raad van toezicht kan nadere voorwaarden aan de waarneming van de taken van de directeur/bestuurder verbinden.
- De raad van toezicht stelt de bezoldiging en kostenvergoedingen van de directeur/bestuurder vast. De raad van toezicht hanteert hierbij de voor de sector voortgezet onderwijs bepaalde of geadviseerde beloningsnormen vast².
- De raad van toezicht maakt jaarlijks afspraken met de directeur/bestuurder over de door de directeur/bestuurder te realiseren doelstellingen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
- De raad van toezicht bespreekt minimaal een maal per jaar – buiten aanwezigheid van de functionaris – het functioneren van de directeur/bestuurder. Bij het beoordelen van het

¹ Deze profielschets is opgenomen als onderdeel .. van dit Handboek Governance.

² De wet van 4 februari 2010 bepaalt dat de directeur/bestuurder onder het personeel van de instelling valt en daarmee onder de cao/vo.

functioneren van de directeur/bestuurder maakt de raad van toezicht gebruik van het beoordelingskader voor de directeur/bestuurder, dat onderdeel uitmaakt van dit Handboek Governance. De voorzitter van de raad van toezicht bespreekt deze beoordeling van de raad van toezicht met de directeur/bestuurder. De conclusies van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.

5. Klankbordfunctie voor de directeur/bestuurder

De raad van toezicht fungeert vanuit de kennis, ervaring en het inzicht van de leden als klankbord voor de directeur/bestuurder.

Aan deze klankbordfunctie wordt invulling gegeven:

- in de fase van ideeënontwikkeling en strategievorming en
- wanneer de directeur/bestuurder bij de realisatie van de strategie zich voor bestuurlijke dilemma's geplaatst ziet.

6. Samenstelling raad van toezicht

- Overeenkomstig de statuten bestaat de raad van toezicht uit minimaal vijf en maximaal zeven natuurlijke personen.
- Is het aantal leden minder dan vijf, dan neemt de raad van toezicht onverwijld maatregelen tot aanvulling van zijn ledental.

7. Profielschets voorzitter en leden

- De raad van toezicht stelt een profielschets op, waarin de noodzakelijke competenties van de raad van toezicht als geheel en de afzonderlijke leden en de voorzitter zijn beschreven³.
- Ingeval van een vacature bepaalt de raad van toezicht - mede gelet op de samenstelling van de raad en de daarin aanwezige en ontbrekende competenties - het specifieke profiel voor de beoogde kandidaat.

8. Werving en selectie nieuwe leden raad van toezicht

- In het geval een vacature ontstaat in de raad van toezicht stelt deze raad een selectiecommissie in en bepaalt de samenstelling daarvan met inachtneming van het bepaalde in artikel 10.2 van de statuten.
- Van elke vacature wordt in ieder geval mededeling gedaan in een plaatselijk of regionaal dagblad.
- De selectiecommissie past bij de selectie het door de raad van toezicht geformuleerde profiel toe bij de selectie van kandidaten.
- Desgewenst kan de raad van toezicht een extern adviseur aan de selectiecommissie toevoegen.

³ Deze profielschets is opgenomen als onderdeel .. van dit Handboek Governance.

- De raad van toezicht wijst de voorzitter of een lid van de raad van toezicht of de extern adviseur als voorzitter van de selectiecommissie aan. Het bestuurssecretariaat staat de commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij.
- De bestuurder wordt als waarnemer en informant aan de selectiecommissie toegevoegd, maar heeft geen stemrecht.
- De raad van toezicht bepaalt de werkwijze van de selectiecommissie en waarborgt de vertrouwelijkheid van de kandidaten en de door de kandidaten verstrekte gegevens.
- De selectiecommissie besluit bij consensus over de voordracht van een lid aan de raad van toezicht.
- De raad van toezicht toetst de door de selectiecommissie voorgedragen kandidaat aan het profiel en doet vervolgens een bindende voordracht aan de gemeenteraad van Zeist, namens het orgaan dat voor de betreffende vacature gerechtigd is de bindende voordracht aan de gemeenteraad te doen.

9. Aftreden en herbenoeming raad van toezicht

- De leden van de raad van toezicht worden voor een periode van vier jaren benoemd.
- De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast.
- Een volgens rooster aftredend lid is onmiddellijk herbenoembaar.
- Herbenoeming is slechts eenmaal mogelijk.
- Een lid van de raad van toezicht kan tussentijds aftreden. De in een tussentijdse vacature benoemde neemt op het rooster de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.

10. De voorzitter van de raad van toezicht

- De raad van toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter aan. Bij deze aanwijzing neemt de raad de profielschets van de voorzitter in acht⁴.
- Bij afwezigheid van de voorzitter wijst de raad van toezicht een van de leden als voorzitter van de vergadering aan.
- De voorzitter van de raad van toezicht is verantwoordelijk voor het creëren van de benodigde voorwaarden voor het adequaat functioneren van de raad van toezicht en is daarvoor het primaire aanspreekpunt.
- De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de raad van toezicht en de directeur/bestuurder. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de directeur/bestuurder en houdt de raad van toezicht van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.
- De voorzitter treedt namens de raad naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de raad van toezicht en coördineert alle activiteiten van de raad van toezicht.

⁴ De profielschets van de voorzitter maakt deel uit van de profielschets van de raad van toezicht en is als onderdeel 6.6 van dit Handboek Governance opgenomen.

- De voorzitter van de raad van toezicht is belast met de leiding van de vergadering van de raad van toezicht. Daarnaast heeft de voorzitter de taak om de informatievoorziening tussen de directeur/bestuurder en de raad van toezicht af te stemmen en te coördineren.

11. Het secretariaat van de raad van toezicht

Het secretariaat van de raad van toezicht wordt verzorgd door het bestuurssecretariaat. Het secretariaat draagt zorg voor de vergaderstukken, de notulen, de correspondentie en het archief van de raad van toezicht.

12. Vergoedingsregeling raad van toezicht

De leden van de raad van toezicht hebben recht op een vergoeding van € 1500 per persoon per jaar. De voorzitter heeft recht op een vergoeding van € 3000 per jaar. De voorzitter en de leden van de raad van toezicht kunnen desgewenst afzien van hun recht op de bovengenoemde vergoeding. Bij aantreden of aftreden in de loop van een jaar wordt de vergoeding naar rato toegekend.

In het jaarverslag wordt vermeld welk bedrag aan de voorzitter en leden van de raad van toezicht gezamenlijk is uitgekeerd.

13. De vergaderingen van de raad van toezicht

De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden bijgewoond door de directeur/bestuurder, tenzij de Raad van Toezicht het nodig oordeelt dat de vergadering plaats vindt buiten de aanwezigheid van de directeur/bestuurder. In voorkomend geval wordt dit voorafgaand aan de vergadering aan de directeur/bestuurder schriftelijk meegedeeld.

14. Belangenverstrengeling

De voorzitter en leden van de raad dragen er zorg voor dat elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van hun taak kan beïnvloeden wordt vermeden.

Dit houdt het volgende in:

- De voorzitter en leden van de raad van toezicht mogen om de kwaliteit van het toezicht binnen de stichting te waarborgen geen (neven)functies vervullen of aanvaarden die onverenigbaar zijn met hun functie bij de stichting OSG Schoonoord. Personen die op één of andere manier een belang hebben dat strijdig is of zou kunnen zijn met het belang van de stichting kunnen geen voorzitter of lid zijn van de raad van toezicht.
- De Voorzitter en leden van de raad van toezicht verstrekken jaarlijks een overzicht van hun (neven)functies. Daarin staat aangegeven of het bezoldigde of onbezoldigde functies betreft, en of de stichting een bestuurlijke dan wel andere band heeft met de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- Een lid van de raad van toezicht meldt een (proportioneel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante Informatie omtrent de belangentegenstelling.

- De raad van toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
- De voorzitter of een lid van de raad van toezicht ten aanzien van wie een tegenstrijdig belang bestaat neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
- Indien sprake is van tegenstrijdig belang tussen de stichting en de directeur/bestuurder, wordt de stichting vertegenwoordigd door de voorzitter van de raad van toezicht, of een andere door de raad van toezicht aan te wijzen persoon.
- Besluiten van de directeur/bestuurder waarbij tegenstrijdige belangen van de directeur/bestuurder spelen en die van materiële betekenis zijn voor de stichting en/of de directeur/bestuurder behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.

Vervolgens kan de raad van toezicht bij de uitoefening van zijn toezichthoudende taak te maken krijgen met tegenstrijdige belangen. In situaties, waarbinnen de raad van toezicht verschillende belangen moet dienen, is het van belang dat de onafhankelijke positie van de toezichthouder niet in het geding komt.

Zodoende gelden de volgende bepalingen:

- De leden van de raad van toezicht zijn onafhankelijk van de (deel)belangen van en binnen de stichting en de scholen en kunnen derhalve onbevangen ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de directeur/bestuurder opereren.
- De leden van de raad van toezicht nemen zonder last of ruggespraak deel aan de raad van toezicht.
- De leden van de raad van toezicht vertegenwoordigen geen bepaalde achterban(nen).

15. Informatievoorziening aan de raad van toezicht

De raad van toezicht heeft het recht te kunnen beschikken over alle informatie aangaande de stichting en de scholen. De raad formuleert over welke informatie het wil beschikken om adequaat toezicht te kunnen uitoefenen. Daarbij geeft de raad van toezicht de aard van de informatie aan, de vorm waarin de informatie door de directeur/bestuurder wordt beschikbaar gesteld en het tijdstip waarop de raad over deze informatie wil beschikken.

Indien buiten de periodieke verstrekking van informatie aan de raad van toezicht - zoals is afgesproken - zich ontwikkelingen voordoen, die substantiële invloed hebben op het realiseren van de doelstellingen van de stichting of de scholen, het voortbestaan van de scholen of de exploitatie van de scholen, wordt de raad van toezicht hiervan onverwijld door de directeur/bestuurder op de hoogte gebracht. In het algemeen geldt het beginsel van “no surprise” in de relatie tussen directeur/bestuurder en raad van toezicht.

16. Jaarlijkse bespreking met de MR

Eenmaal per jaar woont de raad van toezicht (een deel van) de MR vergadering bij voor een informatieve bespreking over de algemeen gang van zaken binnen de stichting en de scholen. Deze

bespreking met de MR heeft een informatief karakter. De raad van toezicht treedt op deze bespreking niet in de bevoegdheden van de directeur/bestuurder als statutair bevoegd gezag van OSG Schoonoord op grond van de Wet medezeggenschap scholen.

17. De externe accountant

De raad van toezicht benoemt de externe accountant.

Bij de bespreking van de jaarrekening door de raad van toezicht met de directeur/bestuurder is de accountant die de jaarrekening heeft onderzocht aanwezig om een toelichting op de bevindingen van de accountantscontrole te verstrekken.

18. Slotbepaling

Het reglement en elke wijziging daarvan wordt vastgesteld door de raad van toezicht.

Het reglement maakt deel uit van het Handboek Governance van OSG Schoonoord en ligt op de scholen ter inzage.

4. Profielschets voor de voorzitter en leden van de raad van toezicht

1. Inleiding

Bij de invoering van het raad van toezichtmodel wordt een scheiding aangebracht tussen de bestuurlijke en de toezichthoudende bevoegdheden binnen de onderwijsorganisatie. De bestuurlijke bevoegdheden worden belegd bij de directeur/bestuurder, de toezichthoudende bevoegdheden bij de raad van toezicht.

Voor de invulling van de posities van voorzitter en leden van de raad van toezicht wordt een profielschets gebruikt. In dit document is deze profielschets uitgewerkt, uitgaande van de taken van de raad van toezicht en de besturings- en toezichtsfilosofie die bij een raad van toezichtmodel behoort. Voor dit document is gebruik gemaakt van de "Toolkit Toezicht" van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders (NVTZ) en het Nationaal Register van commissarissen en toezichthouders.

2. Taken van de raad van toezicht

De raad van toezicht heeft de volgende taken:

- Het uitoefenen van toezicht waarbij de raad zijn toezicht zodanig inricht dat de maatschappelijke verantwoordelijkheid daarin tot uiting komt. Onderwerpen van toezicht zijn:
 - Ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van strategie;
 - De resultaten die de organisatie realiseert;
 - Het functioneren en handelen van de directeur/bestuurder;
 - De effecten van belangrijke externe ontwikkelingen;
 - Het relatiepatroon met de belangrijkste stakeholders en de externe reputatie;
 - De statutair voorgeschreven taken inzake toezicht houden.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur/bestuurder en optreden als klankbord.
- Het nemen van statutair voorgeschreven beslissingen.
- Het functioneren als werkgever voor de directeur/bestuurder.

3. De besturings- en toezichtsfilosofie

- De directeur/bestuurder bestuurt de instelling; de raad van toezicht ziet erop toe dat de directeur/bestuurder dit doet conform de missie van de instelling.
- De raad van toezicht houdt afstand tot de dagelijkse praktijk op de instelling en richt zich op de strategisch onderwerpen, de hoofdlijnen van beleid en de essentiële prestatie indicatoren.
- De raad van toezicht kiest een pro-actieve instelling: bepaalt in nauw overleg met de directeur/bestuurder zijn eigen agenda en prioriteiten, rekening houdend met de behoeften en mogelijkheden van de directeur/bestuurder.

- De raad van toezicht levert door zijn niveau, kennis, ervaring, contacten en optreden daadwerkelijk meerwaarde ten opzichte van de directeur/bestuurder.

4. Algemene eisen aan de raad van toezicht als geheel

- Maatschappelijk heterogene samenstelling.
- Herkenbaarheid en geloofwaardigheid in de ogen van de belangrijkste stakeholders.
- Binding met de regio.
- Behartiger van de belangen van het openbaar onderwijs.
- Leden zijn complementair qua kennis, ervaring en netwerken.

5. Profiel van een lid van de raad van toezicht

- Binding met de missie, ambitie en strategie van de organisatie, zoals geformuleerd in een strategisch document.
- Onafhankelijk (zonder zakelijk of persoonlijk belang, vrij van last en ruggespraak en als persoon, geen nauwe persoonlijke bindingen met de bestuurder of met personeelsleden van de organisatie).
- Brede maatschappelijke belangstelling.
- Inzicht in maatschappelijke en politieke verhoudingen.
- Aantoonbare bestuurlijke kwaliteiten in complexere organisaties.
- Affiniteit met het openbaar onderwijs.
- Beschikken over een breed netwerk.
- Goed in staat hoofd- en bijzaken te onderscheiden.
- Beschikkend over (helikopter) kwaliteiten voor een toezichthouder van een complexere organisatie.
- Kennis van en ervaring met één of meer voor de onderwijsorganisatie relevante aandachtsgebieden c.q. perspectieven, zoals:
 - Ondernemerschap
 - Toeleverend en/of afnemend onderwijsveld
 - Openbaar (lokaal) bestuur
 - Leerlingen en ouders
 - Sociaal perspectief (medewerkers, arbeidsmarkt, opleiding)
 - Financiën
 - Juridische zaken
 - Organisatie- en managementontwikkeling

De raad van toezicht als geheel zou al deze aandachtsgebieden c.q. perspectieven zoveel mogelijk moeten afdekken.

6. Profiel van de voorzitter van de raad van toezicht

Voor de voorzitter gelden in aanvulling op het profiel van een lid van de raad van toezicht onder punt 5 de volgende specifieke eisen:

- Voldoende mate van beschikbaarheid (circa dubbele van een gewoon lid).
- Bewustzijn van de specifieke rol als regisseur van het toezichtproces, als eerstverantwoordelijke voor de evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht en voor het functioneren van de raad en zijn leden en als bewaker van de collegialiteit.
- Goede vergader technische voorzitter.
- gezaghebbend
- Integreerende kwaliteiten.
- Kwaliteiten op het gebied van het verenigen van diverse belangen en conflicthantering.
- Diplomatieke en onderhandelingskwaliteiten.
- In staat zich te verplaatsen in de belevingswereld van de directeur/bestuurder in crisissituaties in relatie tot de positie van andere betrokkenen.

6. Toezichtskader Raad van Toezicht OSG Schoonoord

De raad van toezicht houdt integraal toezicht, dat wil zeggen op alle aspecten van de stichting en de onderwijsorganisatie en daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De raad richt zich daarbij naar het belang van de stichting, het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving. De raad let daarbij in het bijzonder op de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de openbare identiteit, zoals bedoeld in artikel 42 van de Wet op het voortgezet onderwijs. De raad toetst de afwegingen die de directeur/bestuurder heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen. De raad van toezicht houdt toezicht op de uitvoering van het Handboek Governance.

De raad van toezicht maakt bij de uitoefening van het integraal toezicht gebruik van een toezichtskader. Het toezichtskader bestaat uit een lijst van aandachtsgebieden met de punten waarop de raad van toezicht het beleid en de besluiten van de directeur/bestuurder toetst. De toetsingspunten zijn in de vorm van vragen voor de raad van toezicht geformuleerd.

Identiteit

- Wordt inhoud gegeven aan de wettelijke eisen met betrekking tot de openbare identiteit binnen OSG Schoonoord (algemene toegankelijkheid, actieve pluriformiteit) en waaruit blijkt dat?
- Wordt inhoud gegeven aan het profiel (corporate identity) van de scholen van OSG Schoonoord en waaruit blijkt dat?

Strategie

- Is er een helder en goed gefundeerd strategisch kader voor de komende jaren?
- Is de strategie aangepast aan actuele ontwikkelingen?
- Is het beleid en zijn de voorstellen van de directeur/bestuurder gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie?

Dialoog met de interne stakeholders

- Is het beleid tot stand gekomen in dialoog met de interne stakeholders, te weten: leerlingen ouders, leidinggevend en personeel en met hun formele vertegenwoordigers in de medezeggenschapsraad?
- Draagt het beleid bij aan een open klimaat dat deze interne dialoog bevordert?

Dialoog met de samenleving

- Is bekend welke vragen naar specifieke onderwijsvoorzieningen leven in het voedingsgebied van OSG Schoonoord en wordt daar goed op ingespeeld?
- Draagt het beleid bij aan het draagvlak van (de scholen van) OSG Schoonoord binnen de lokale samenleving?
- Leveren de scholen van OSG Schoonoord een duidelijk zichtbare bijdrage aan de lokale samenleving?
- Zijn er structurele en goede contacten met alle relevante partners rond de stichting en de scholen?

- Is er een goede verantwoordingsrelatie met de gemeenteraad van Zeist?
- Wordt draagvlak gezocht in de directe omgeving van de scholen met het oog op eventuele overlast die door de scholen van OSG Schoonoord of de leerlingen in de buurt wordt veroorzaakt?

Uitvoering

- Zijn beleidsvoorstellen getoetst op uitvoerbaarheid?
- Zijn beleidsvoorstellen voorzien van een onderbouwd implementatieplan
- Is voorzien in evaluatie van beleid en wordt dit ook uitgevoerd?

Risicomanagement

- Zijn de risico's van het beleid van OSG Schoonoord in kaart gebracht en geklassificeerd?
- Zijn er maatregelen genomen om de risico's van het beleid te minimaliseren?

Financiële positie

- Worden de financiële middelen van OSG Schoonoord zo ingezet dat deze optimaal bijdragen aan de realisatie van de strategische doelstelling van OSG Schoonoord?
- Zijn de financiële gevolgen van beleidsvoorstellen gedekt binnen de (meerjaren)begroting?
- Draagt het beleid bij aan een financieel gezonde huishouding van de organisatie?

Personeel

- Hebben beleidsvoorstellen voldoende steun van de medewerkers die ze moeten uitvoeren?
- Zijn de medewerkers voldoende toegerust om het beleid uit te voeren?

Realisatie jaarafspraken

- Passen de voorstellen van de directeur/bestuurder binnen de afspraken zoals die gemaakt zijn tussen de raad van toezicht en de directeur/bestuurder?

7. Managementstatuut OSG Schoonoord

Algemeen deel

De stichting OSG Schoonoord kent een statutair directeur/bestuurder die (het bevoegd gezag van de stichting vormt. De directeur/bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht. De toezichthoudende bevoegdheden van de raad van toezicht zijn in de statuten en in het Handboek Governance van OSG Schoonoord uitgewerkt. De directeur/bestuurder is verantwoordelijk voor de strategie van de gehele organisatie en geeft daarbij leiding aan de rector en beide directeuren van de drie scholen van de stichting.

In dit managementstatuut wordt de positie van de rector en beide directeuren in relatie tot de directeur/bestuurder verhelderd.

Daarbij gaat het om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden, maar ook over de wijze waarop het overleg van de rector/directeuren en de directeur/bestuurder is geregeld en hoe de gesprekscyclus van de directeur/bestuurder met de individuele rector/directeuren wordt vormgegeven.

In dit statuut wordt onderscheid gemaakt tussen de taken en bevoegdheden in organisatorische zin en de bevoegdheden in juridische zin. Bij taken en bevoegdheden in organisatorische zin gaat het om het leiding geven aan één van de scholen van de stichting en het bijdragen aan het beleid van de gehele organisatie. Het gaat hier om het organisatorisch functioneren. Daarnaast kunnen de rector/directeuren de formele bevoegdheid hebben om rechtshandelingen namens het bestuur te verrichten die bindend zijn voor de stichting. Het gaat dan om formele rechtshandelingen ten opzichte van leerlingen, personeelsleden en rechtshandelingen in het economisch verkeer. We duiden deze bevoegdheid om namens het bestuur rechtshandelingen te verrichten aan als mandaat. Deze formele mandaten van de rector/directeuren worden expliciet geregeld, zodat daarover geen twijfel kan bestaan in eventuele juridische procedures. Voor deze mandaten geldt de regel dat de functionaris slechts gemandateerd is, voor zover deze mandaten expliciet zijn toegekend. Voor de interne organisatorische bevoegdheden van de rector/directeuren wordt als uitgangspunt het zogeheten “policy governance model” van John Carver gebruikt. In dit besturingsmodel heeft de rector/directeur een bepaalde opdracht, die verder wordt gespecificeerd in het jaarlijks af te spreken managementcontract, en mag de rector/directeur voor de realisatie van deze opdracht alle hem ter beschikking staande middelen gebruiken, voor zover die niet zijn ingekaderd of begrensd. Het verschil tussen organisatorische bevoegdheden en juridische mandaten is als volgt te karakteriseren:

- ➔ De rector/directeur is organisatorisch bevoegd, tenzij dit is uitgesloten of begrensd.
- ➔ De rector/directeur heeft een juridisch mandaat, mits deze expliciet is toegekend.

In dit statuut zijn de organisatorische bevoegdheden geregeld in deel A en de juridische mandaten in deel B. In deel C is de overlegstructuur en de gesprekscyclus beschreven.

Deel A. Intern organisatorische bevoegdheden

Inleiding

In dit deel worden de algemene uitgangspunten en de kaders/grenzen voor het gebruik van intern organisatorische bevoegdheden van de rector/directeuren beschreven. Dit deel geldt in principe voor alle drie rector/directeuren van OSG Schoonoord. Op individueel niveau vindt er nog op twee manieren een verbijzondering plaats: in de eerste plaats in de vorm van een managementcontract, waarin de afspraken tussen directeur/bestuurder en de desbetreffende rector/directeur voor een bepaalde periode (jaar) worden beschreven en in de tweede plaats in de vorm van een individuele functiebeschrijving.

In het managementcontract wordt de jaardoelstelling voor de rector/directeur beschreven (“de opdracht”), de beschikbare middelen en de norm op basis waarvan het functioneren van de rector/directeur (“is de opdracht gerealiseerd”) wordt beoordeeld.

De functiebeschrijving heeft primair een arbeidsvoorwaardelijk doel: het bepalen van de functieschaal voor de desbetreffende functie. Voor de functiebeschrijving en waardering is een bepaald format voorgeschreven (fuwa/vo- systeem). De inhoud van de functiebeschrijving dient uiteraard te corresponderen met het managementstatuut. De functiebeschrijvingen van de verschillende rector/directeursfuncties worden ook aan dit Handboek Governance toegevoegd.

Uitgangspunten t.a.v. de organisatorische bevoegdheden van de rector/directeuren

Het uitgangspunt is dat de rector/directeur bevoegd is om binnen zijn school alles te doen of te laten doen wat nodig is om zijn opdracht, zoals beschreven in het managementcontract, te realiseren. Aan dit uitgangspunt zijn beperkingen gesteld. Deze beperkingen zijn hieronder aangegeven. De beperkingen zijn negatief geformuleerd. Binnen de geformuleerde grenzen krijgt de rector/directeur een opdracht mee die positief is geformuleerd en die is vastgelegd in het managementcontract tussen rector/directeur en directeur/bestuurder.

De hieronder geformuleerde begrenzingsen gelden voor de rector en directeuren OVZ en OZL.

Algemene beperkingen

- a. Het is de rector/directeur niet toegestaan om binnen de school waarvoor deze verantwoordelijk is, handelingen te (laten) verrichten of praktijken of omstandigheden te tolereren, die in strijd zijn met het openbare karakter van de school, met de wet- en regelgeving of met de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een openbare school gehanteerd zouden moeten worden.
- b. De rector/directeur mag niet handelen in strijd met de missie, het strategisch beleidsplan en de vastgestelde (beleids)kaders en procedures die gelden binnen OSG Schoonoord.
- c. De rector/directeur neemt geen beslissingen die van invloed zijn op de andere vestigingen, dan na voorafgaand overleg met de andere rector/directeuren en met toestemming van de directeur/bestuurder.
- d. De rector/directeur neemt geen beslissingen zonder alle betrokken belangen te hebben afgewogen en zonder hierover met de betrokkenen te hebben gecommuniceerd.
- e. In die gevallen dat de rector/directeur niet over de vereiste expertise beschikt om de consequenties van een beslissing te overzien, wint deze vooraf advies in bij een terzake

deskundige adviseur, bij voorkeur van het stafbureau. Dit geldt in ieder geval als de beslissing kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot substantiële rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden.

- f. De rector/directeur mag geen formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens de stichting, indien daartoe geen expliciet mandaat is verstrekt.
- g. De rector/directeur staat niet toe dat anderen binnen de organisatie waarvoor hij direct of indirect verantwoordelijkheid draagt, de hiervoor en hierna genoemde grenzen overschrijden en neemt maatregelen om zulks te voorkomen.
- h. De rector/directeur legt klagers niets in de weg om gebruik te maken van de mogelijkheden om een klacht in te dienen bij de directeur/bestuurder.

Beperkingen t.a.v. leerlingen

- i. De rector/directeur ziet erop toe dat de rechten van de leerlingen, conform het leerlingstatuut en het privacyreglement, niet worden geschonden en neemt geen beslissingen met mogelijk juridische gevolgen zonder eerst advies te hebben ingewonnen bij een terzake deskundige. Ingeval van schorsing of verwijdering van leerlingen worden de directeur/bestuurder, de leerplichtambtenaar en de inspectie geïnformeerd.
- j. De rector/directeur staat niet toe dat de leerlingen voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico met zich mee brengen voor de gezondheid, de veiligheid, het welzijn of de privacy van leerlingen.

Beperkingen t.a.v. ouders

- k. De rector/directeur beperkt de ouders niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid en het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement conform de Wet Medezeggenschap Scholen.

Beperkingen ten aanzien van het onderwijsbeleid

- l. De rector/directeur is niet bevoegd om zonder toestemming van de directeur/bestuurder onderwijsafdelingen of sectoren of leerwegen op te heffen of toe te voegen aan de school.
- m. De rector/directeur handelt niet in strijd met het examenreglement, de bevorderingsprocedure.
- n. De rector/directeur zal niet verzuimen om jaarlijks een gesprek te hebben met de vertrouwenspersonen met het oog op hun rapportage en verantwoording.

Beperkingen t.a.v. het personeel

- o. De rector/directeur handelt niet in strijd met wettelijke regelingen of met de cao/vo, noch met de vastgestelde interne kaderregelingen, plannen en procedures met betrekking tot het personeel en organisatiebeleid.
- p. De rector/directeur maakt geen gebruik van andere functies dan die zijn opgenomen in het voor de stichting vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

Beperkingen t.a.v. de middelen

- q. De rector/directeur mag niet meer uitgeven dan het begrote jaarbudget aangevuld met eventuele extra inkomsten in het begrotingsjaar.
- r. De rector/directeur mag geen financiële verplichtingen voor komende jaren aangaan die niet zijn opgenomen in de meerjarenbegroting.
- s. De rector/directeur handelt niet in strijd met de administratieve voorschriften die gelden binnen OSG Schoonoord, wat onder meer inhoudt dat geen bankrekening wordt geopend, gewijzigd of opgeheven zonder overleg met de directeur/bestuurder.
- t. De rector/directeur heeft geen bevoegdheid om zonder expliciete toestemming van de directeur/bestuurder over te gaan tot het aankopen, verkopen, amoveren of huren van onroerend goed.
- u. De rector/directeur mag de gebouwen en inventaris van de school niet aan derden in gebruik geven zonder een getekende gebruiksovereenkomst.

De rector/directeur handelt ingeval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde beperkingen in de geest van dit document.

Deel B: De juridische mandaten

Deel B bevat het managementstatuut waarin de formele mandaten van de rectoren/directeuren om rechtshandelingen te verrichten namens de stichting OSG Schoonoord zijn neergelegd. Een rector/directeur heeft pas een formeel mandaat als dit mandaat in dit statuut expliciet is toegekend.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. **directeur/bestuurder:** het orgaan dat overeenkomstig de statuten de stichting bestuurt en het bevoegd gezag van de instelling vormt..
- b. **directieoverleg:** het overleg van de directeur/bestuurder en de rector/directeuren.
- c. **mandaat:** de bevoegdheid om namens de directeur/bestuurder besluiten te nemen die zijn gericht op rechtsgevolg;
- d. **raad van toezicht:** het toezichthoudend orgaan genoemd in de statuten;
- e. **statuten:** de statuten van de stichting OSG Schoonoord
- f. **stichting:** de stichting Openbare Scholen Groep Schoonoord.
- g. **school:** het Openbaar Zeister Lyceum (OZL), het Openbaar VMBO/MAVO Zeist (OVZ) en Schoonoord Doorn;
- h. **rector/directeur:** degenen die is aangesteld als rector/directeur van een school

Artikel 2: Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

Artikel 3: Taken en bevoegdheden van de directeur/bestuurder

Lid 1. De directeur/bestuurder heeft tot taak om conform de statuten de stichting te besturen en alle bevoegdheden van het bevoegd gezag uit te oefenen, voor zover deze niet aan anderen zijn toegekend.

Lid 2. De directeur/bestuurder heeft de algehele leiding over de organisatie-eenheden van de stichting.

Lid 3. De directeur/bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht zoals beschreven in de statuten.

Lid 4. De directeur/bestuurder legt de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de raad van toezicht en/of de gemeenteraad is vereist tijdig voor aan de raad van toezicht en/of de gemeenteraad van Zeist.

Artikel 4: Taken en bevoegdheden van de rector/directeur

Lid 1. De rector/directeur geeft onder verantwoordelijkheid van de directeur/bestuurder leiding aan één van de scholen van OSG Schoonoord.

Lid 2. De directeur/bestuurder kan de hem toekomende wettelijke bevoegdheden mandateren aan de rector/directeur. De directeur/bestuurder kan voorwaarden verbinden aan de uitoefening van het mandaat.

Lid 3. De rector/directeur oefent de gemandateerde bevoegdheden uit namens de directeur/bestuurder.

Lid 4. Besluiten van de rector/directeur op basis van een mandaat van de directeur/bestuurder worden als volgt ondertekend:

“De directeur/bestuurder van OSG Schoonoord,
namens deze, de rector/directeur van
(ondertekening)”

Lid 5. Het in de voorgaande leden genoemde mandaat wordt als bijlage bij dit managementstatuut gevoegd en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.

Lid 6. de directeur/bestuurder kan een besluit van de rector/directeur dat strijdig is met het beleid of het belang van OSG Schoonoord, of dat is genomen buiten het verstrekte mandaat schorsen dan wel vernietigen. Van een dergelijk besluit wordt mededeling gedaan in het directieoverleg.

Lid 7. Bij afwezigheid van de rector/directeur oefent de plaatsvervanger de aan de rector/directeur gemandateerde bevoegdheden uit. De directeur/bestuurder kan aan de uitoefening voorwaarden verbinden. Besluiten worden door de plaatsvervanger als volgt ondertekend:

“De directeur/bestuurder van OSG Schoonoord,
namens deze, de plaatsvervangend (of waarnemend) rector/directeur van
(ondertekening)”

Lid 8. De rector van het OZL en de directeur van het OVZ treden wederzijds als vervanger/waarnemer op v.w.b. de gemandateerde bevoegdheden.

Artikel 5: Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

Ter uitvoering van artikel 32c, eerste lid, tweede volzin van de Wet op het voortgezet onderwijs geldt dat de regeling voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging onderdeel vormt van de reguliere budgetcyclus van OSG Schoonoord. In het kader van deze budgetcyclus doen de rector/directeuren jaarlijks voorstellen voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging met betrekking tot de vestiging waaraan zij leiding geven.

Artikel 6: Slotbepalingen

1. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2009.
2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de directeur/bestuurder, na goedkeuring van de raad van toezicht.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de directeur/bestuurder.
4. De directeur/bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op de vestigingen ter inzage ligt op een voor een ieder toegankelijke plaats.
5. De directeur/bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut alsmede van elke wijziging ter kennisneming aan de inspectie.

Aldus vastgesteld door de directeur/bestuurder en de plaatsvervangend directeur/bestuurder, met instemming van de medezeggenschapsraad en na goedkeuring door de raad van toezicht

Zeist , dd.....

De directeur/bestuurder,

.....

Mandatenlijst rector/directeuren OSG Schoonoord

Deze lijst bevat de mandaten van de rector/directeuren van de stichting OSG Schoonoord zoals bedoeld in artikel 4 van het managementstatuut van de stichting OSG Schoonoord.

Nr.	Bevoegdheden die zijn gemandateerd aan de rector/directeur	Nadere voorwaarden voor de uitoefening van het mandaat
1	De toelating van leerlingen	Bij de toelating van leerlingen hanteert de rector/directeur de daarvoor binnen OSG Schoonoord geldende regels en normen
2	De schorsing van leerlingen	De rector/directeur meldt elke schorsing van een leerling aan de directeur/bestuurder, aan de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar. De rector/directeur is bevoegd om het mandaat om een leerling tot maximaal 1 dag te schorsen in ondermandaat te geven aan door de rector/directeur aan te wijzen persoon. Voor deze schorsing geldt dezelfde meldingsprocedure als hierboven genoemd.
3	Het verwijderen van leerlingen	De rector/directeur is verplicht om voorafgaand aan een besluit tot verwijdering van een leerling advies in te winnen bij het stafbureau. De rector/directeur meldt elke verwijdering van een leerling aan de directeur/bestuurder, aan de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar.
4	<p>Het uitoefenen van de werkgeversbevoegdheden m.b.t. het personeel verbonden aan de vestiging, met uitzondering van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besluiten met rechtspositionele consequenties, zoals aanstelling, ontslag en bevordering. • Het inzetten van personeel ten aanzien waarvan rechtspositionele verplichtingen kunnen ontstaan <p>De voorbehouden bevoegdheden berusten bij de directeur/bestuurder.</p> <p>Bij werkzaamheden die tot een uitbetalingsplicht kunnen komen, zowel bij personeel als niet-personeel, blijven de volgende bevoegdheden eveneens berusten bij de directeur/bestuurder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toegepaste constructie • Hoogte van de vergoeding • Wel of geen ruimte. <p>De rector/directeur is gemandateerd om disciplinaire maatregelen ten aanzien van het personeel verbonden aan de vestiging te treffen, met uitzondering van disciplinair ontslag.</p>	De rector/directeur is verplicht om in het geval van het treffen van een disciplinaire maatregel vooraf advies in te winnen bij het stafbureau
5	Het optreden als voorzitter van de examencommissie	Dit mandaat omvat ook het ondertekenen van de diploma's

Deel C: De overlegstructuur en de gesprekscyclus

Minimaal 1 x per maand is er een directieoverleg tussen alle directieleden.

Alle deelnemers kunnen besprekpunten agenderen.

Minimaal 1 x per maand maand is er een bilateraal overleg tussen de directeur/bestuurder en de rector/directeuren.

De algemeen directeur/bestuurder voert de gesprekscyclus met de rector en de \overige schooldirecteuren. Hierbij worden de termijnen aangehouden zoals die worden gehanteerd voor het onderwyzend personeel van de scholengroep.