

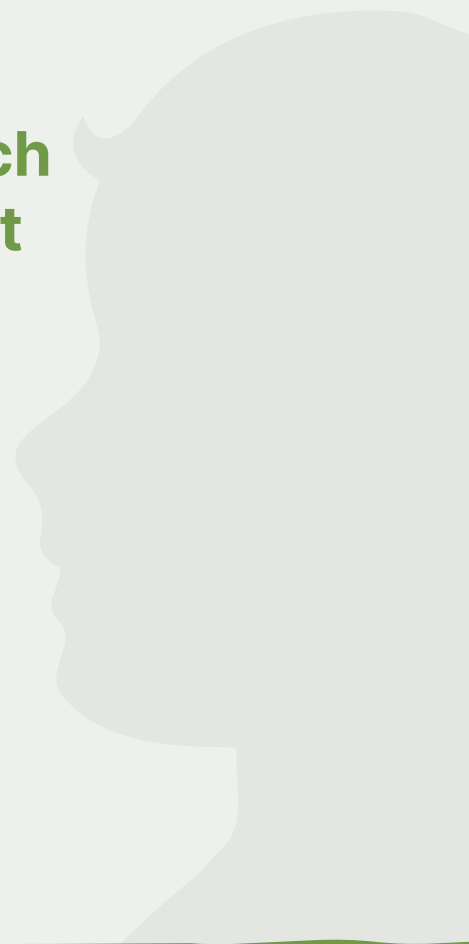


Eben-Haëzerschool

Bestuurs reglement

**Stichting Reformatorisch
basisonderwijs Elspeet**

Vastgesteld d.d. 06 juni 2023



Inleiding

Voor u ligt het bestuursreglement van de Stichting Reformatorisch basisonderwijs Elspeet. Hierin beschrijft het bestuur (zowel het uitvoerend bestuur als het toezichthoudend bestuur) vanuit welke principes invulling gegeven wordt aan de verschillende rollen en taken binnen de stichting. Dit document beoogt mede duidelijkheid te bieden betreffende de verdeling van de verschillende rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur van de stichting, alsmede van die van de identiteitsraad.

We beseffen dat dit reglement slechts een middel is om iets te bereiken, waarbij voor ogen moet worden gehouden het verlangen dat mede door het onderwijs de leerlingen van de van de stichting uitgaande Eben-Haëzer-school mogen leren wandelen in 'de vreze des Heeren'.

We hopen dat het in dit reglement bepaalde indirect mag bijdragen aan een gezonde en goed lopende organisatie, waardoor onze onderwijs- en kwaliteitsdoelen in afhankelijkheid van de zegen van de Heere worden bereikt.

Het bestuur van de Stichting Reformatorisch basisonderwijs Elspeet

Inhoudsopgave

Deel I Bestuursconcept	5
Deel II Bestuursstatuut	7
A. ALGEMEEN	7
Artikel A.1: Begripsbepalingen	7
Artikel A.2: Reglement	7
Artikel A.3: Grondslag, doelstellingen en sector code 'Goed Bestuur'	7
Artikel A.4: Algemene bestuurszaken	7
Artikel B.1: Omvang en benoeming	8
Artikel B.2: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	8
Artikel B.3: Werkwijze	8
Artikel B.4: De informatievoorziening	9
Artikel B.5: Functies in het toezichthoudend bestuur	9
Artikel C.1: Omvang en benoeming	10
Artikel C.2: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	10
Artikel C.3: Werkwijze	10
Artikel C.4: Besluitvorming	11
Artikel C.5: Functies in het uitvoerend bestuur	11
D. ALGEMEEN	12
Artikel D.1: Gedragsregels	12
Artikel D.2: Geschillen	12
Artikel D.3: Citeertitel	13
Deel III Toezichtskader	13
Deel IV Reglement Identiteitsraad	14
Artikel 1: Begripsbepalingen	14
Artikel 2: Samenstelling identiteitsraad	14
Artikel 3: Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden identiteitsraad; algemeen	14
Artikel 4: Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden identiteitsraad; benoemingenbeleid perso-neel	15
Artikel 5: Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden identiteitsraad; bestuur en toezichthouders	15
Artikel 7: Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden identiteitsraad; vergaderingen	15
Artikel 8: Functies	15
Artikel 11: Vaststellen van en wijzigen van het reglement	16
Artikel 12: Slotbepalingen	16

Deel V Profiel toezichthoudende bestuurder	17
Deel VI Profiel uitvoerende bestuurder, alsmede profiel van de directeur-bestuurder	18
Deel VII Bestuurlijke jaaragenda	22

Deel I Bestuursconcept

Doel

Het doel van de Stichting Reformatorisch basisonderwijs Elspeet is, conform artikel 4 van de statuten, het ver-strekken van primair onderwijs aan de kinderen die de Eben-Haëzerschool in Elspeet bezoeken. Het onderwijs wordt gegeven overeenkomstig de grondslag van de stichting, zoals vermeld in artikel 3 van haar statuten.

Grondslag

In bovengenoemd artikel van de statuten is die grondslag als volgt geformuleerd:

De grondslag van de stichting is Gods onveranderlijk en onfeilbaar Woord volgens de Statenvertaling (editie GBS) en overeenkomstig de onveranderde Drie Formulieren van Enigheid, die zijn vastgesteld door de Nationale Synode te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619.

De stichting en de van haar uitgaande school maken gebruik van de Statenvertaling (editie GBS) als de meest getrouwe overzetting van Gods Woord uit de grondtalen, met uitsluiting van elke andere vertaling.

Bestuurlijke inrichting

De structuur en inrichting van de bestuurlijke organisatie zijn belangrijke vereisten om goed te kunnen functio-nen. Daarnaast zijn noties als vertrouwen, gezamenlijkheid en betrokkenheid van minstens zo groot belang in dat proces. Het is dan ook van belang om, ook bij het beschrijven van de inrichting en werkwijze van het bestuur, dat te beseffen.

Het bestuur is in zijn geheel bevoegd gezag van de school en eindverantwoordelijke voor de stichting. Binnen dit bestuur is een tweedeling aangebracht door de toedeling van twee clusters van taken aan verschillende cate-go-rieën bestuursleden. Daarbij gaat het om toezichthoudende taken en uitvoerende taken. Tevens is er een direc-teur-bestuurder, zijnde één van de uitvoerende bestuursleden. Hij is in dienst van de stichting. Daarnaast func-tioneert binnen de stichting een identiteitsraad.

In de statuten is onder andere het onderscheid tussen de verschillende type bestuursleden vastgelegd. In deel II van dit document wordt nader uitgewerkt welke taken expliciet tot de bevoegdheid van het toezichthoudend bestuur (als toezichthouder) behoren en welke tot de bevoegdheid van het uitvoerend bestuur (als uitvoerend bestuur in de zin van de wet).

Beide typen bestuursleden zijn overigens volledig bestuurlijk aansprakelijk.

Toe-zichthoudend bestuur

Het toezichthoudend deel van het bestuur bestaat uit ten minste vier leden en is belast met toezicht houden op het uitvoerend bestuur. Het vervult daarmee de rol van intern toezichthouder, zoals bedoeld in de wet. Dit wordt verder uitgewerkt in het Toezichtskader (deel III van dit document).

Toe-zichthoudende bestuursleden worden door de overige leden van het toezichthoudend bestuur benoemd na een advies van de identiteitsraad.

Het toezichthoudend bestuur houdt zichzelf aan de norm van Gods onfeilbaar Woord en daarnaast ook aan de gebruikelijke ethische, zakelijke en wettelijke normen en waarden, waaronder het verantwoord omgaan met het gegeven gezag en bijbehorend decorum. Het toezichthoudend bestuur verhoudt zich daarmee tot de bepalingen zoals vastgelegd in de sectorcode 'Goed bestuur'. Meer in het bijzonder zal het daarmee omgaan zoals besch-re-ven in het hierop volgende Bestuursstatuut.

Uitvoerend bestuur

Het uitvoerend bestuur bestaat uit ten minste drie leden, waaronder de directeur-bestuurder. Zij worden benoemd door het toezichthoudend bestuur na een advies van de identiteitsraad. De hoofdtaak van het uitvoerend bestuur is het bestuurlijk leidinggeven, de koers te bepalen en verantwoording aan de toezichthouders afleggen. Ook het uitvoerend bestuur houdt zichzelf aan de norm van Gods onfeilbaar Woord en daarnaast ook aan de gebruikelijke ethische, zakelijke en wettelijke normen en waarden, waaronder het verantwoord omgaan met het gegeven gezag en bijbehorend decorum. Ook dit deel van het bestuur verhoudt zich daarmee tot de bepalingen zoals vastgelegd in de sectorcode 'Goed bestuur'. Meer in het bijzonder zal het daarmee omgaan zoals beschreven in het hierop volgende Bestuursstatuut.

Deel II Bestuursstatuut

A. ALGEMEEN

Artikel A.1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Belanghebbenden: personen, geledingen en organisaties waarmee de stichting nauwe betrekkingen wenst te onderhouden;
- b. Bestuur: het bevoegd gezag van de Eben-Haëzerschool, bestaande uit toezichthoudend en het uitvoerend bestuur gezamenlijk;
- c. Directeur-bestuurder: Een uitvoerend bestuurslid, in dienst van de stichting en directeur als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
- d. Identiteitsraad: het orgaan met adviserende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uitsluitend op het terrein van de identiteit;
- e. Statuten: de statuten van de stichting;
- f. Stichting: de Stichting Reformatorisch basisonderwijs Elspeet, gevestigd te Elspeet, gemeente Nunspeet;
- g. Toezichthoudend bestuur: het in het kader van de scheiding tussen bestuur en toezicht met het toezicht be-laste deel van het bestuur;
- h. Uitvoerend bestuur: het in het kader van de scheiding tussen bestuur en toezicht met het uitvoerend be-laste deel van het bestuur (waaronder de directeur-bestuurder).

Artikel A.2: Reglement

1. Dit reglement bevat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het toezichthoudend bestuur en omvat tevens een regeling van zijn werkwijze.
2. Dit reglement bevat tevens de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het uitvoerend bestuur en omvat tevens een regeling van zijn werkwijze.
3. Dit reglement treedt in werking op 6-6-2023.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt één keer per drie jaar door het bestuur geëvalueerd.
5. Het reglement wordt door toezichthoudend bestuur unaniem vastgesteld.
6. Bij onvoorziene tegenstrijdigheden tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
7. Daar waar dit reglement niet direct (of redelijkerwijs) in voorziet, dienen zowel het toezichthoudend als het uitvoerend bestuur zo veel als mogelijk in de geest van dit reglement te handelen.

Artikel A.3: Grondslag, doelstellingen en sector code 'Goed Bestuur'

Het bestuur verricht zijn werkzaamheden met inachtneming van de grondslag en de doelstelling, zoals die in de statuten, reglementen en wettelijke voorschriften zijn vastgelegd. Het bestuur handelt in de geest van de sector-code 'Goed Bestuur'.

Artikel A.4: Algemene bestuurszaken

1. Bij het ontstaan van een vacature binnen het bestuur, dient hierin conform het bepaalde in de statuten en met in achtneming van de overige in andere reglementen en documenten is voorgeschreven, te worden voorzien.
2. Zowel uitvoerende als toezichthoudende bestuursleden dragen volledige bestuursverantwoordelijkheid.

B. TOEZICHTHOUDEND BESTUUR

Artikel B.1: Omvang en benoeming

1. De toezichthoudende bestuursleden worden benoemd door de overige leden van het toezichthoudend bestuur.
2. De maximale zittingsduur van een individueel lid van het toezichthoudend bestuur is vier jaar. Een toezichthoudende bestuurder kan maximaal één keer herkozen worden voor eenzelfde termijn (conform statuten artikel zes, tiende lid).
3. Het toezichthoudend bestuur ontvangt geen bezoldiging voor hun werkzaamheden. Dit is een bewuste keuze, waarmee het vrijwillige karakter en de betrokkenheid worden geaccentueerd. Er is wel de mogelijkheid om onkosten te declareren.
4. Het toezichthoudend bestuur bestaat uit ten minste vier leden.

Artikel B.2: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Het toezichthoudend bestuur is belast met:

1. De benoeming, schorsing en het ontslag van uitvoerende bestuursleden;
2. Het vervullen van goed werkgeverschap jegens de directeur-bestuurder;
3. Het met raad en daad ter zijde staan van het uitvoerend bestuur (adviseren, opscherpen en spiegelen);
4. Het toezien op de realisatie van de door het uitvoerend bestuur voorgenomen doelstellingen;
5. Het toezien op de naleving van wettelijke verplichtingen en reglementen die geldend zijn voor de stichting;
6. Het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de stichting;
7. Het goedkeuren van voorgenomen besluiten inzake wijzigingen in bestaande samenwerking en uitbreiding van de stichting;
8. Het goedkeuren van wijzigingen van statuten en reglementen;
9. Het goedkeuren van de (meerjaren)begroting;
10. Het goedkeuren van de jaarrekening en het jaarverslag;
11. Het goedkeuren van het meerjaren strategisch beleid;
12. Het benoemen van de accountant;
13. Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het jaarverslag;
14. Het vaststellen en openbaar maken van het profiel van de leden van toezichthoudend en uitvoerend bestuur;
15. De contacten met de identiteitsraad;
16. Het minimaal twee keer per jaar in gesprek gaan met de medezeggenschapsraad (MR);
17. Bewaken van afspraken die het toezichthoudend bestuur aangaan.

Artikel B.3: Werkwijze

1. Het toezichthoudend bestuur vergadert in aanwezigheid van het uitvoerend bestuur, tenzij het toezichthoudend bestuur anders besluit;
2. Het toezichthoudend bestuur kan derden uitnodigen tot het bijwonen van (een gedeelte van) zijn vergadering;
3. Het toezichthoudend bestuur vergadert minimaal vier keer per jaar;
4. Het toezichthoudend bestuur werkt met een (meer)jaarplanning en met een vergaderschema;
5. Het toezichthoudend bestuur werkt met een agenda. Op de agenda krijgen de verschillende functies van

6. het toezicht een plaats;
7. Het toezichthoudend bestuur maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten en een besluiten-lijst.

Artikel B.4: De informatievoorziening

1. Zijn informatievoorziening is de eigen verantwoordelijkheid van het toezichthoudend bestuur;
2. Het toezichthoudend bestuur wordt in redelijkheid en billijkheid door het uitvoerend bestuur in het algemeen (en door de directeur-bestuurder in het bijzonder) voorzien van informatie over:
 - a. het beleid, de doelrealisaties en resultaten, de aan de stichting verbonden risico's en de strategie;
 - b. interne en externe ontwikkelingen;
 - c. (dreigende) problemen of conflicten binnen de stichting, (dreigende) problemen of conflicten in relaties met derden, calamiteiten die gemeld zijn of worden bij de inspectie van het onderwijs dan wel bij justitie, gerechtelijke procedures en aangelegenheden die in de publiciteit komen of gekomen zijn.
3. Het toezichthoudend bestuur wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning en controlecyclus en een bestuurlijke rapportage (de management- en verantwoordingsrapportage).
4. Het toezichthoudend bestuur wint informatie in:
 - a. door de met het uitvoerend bestuur overeengekomen informatieverstrekking;
 - b. door de gereuleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met belanghebbenden.
5. Het toezichthoudend bestuur kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daartoe toegang tot de bescheiden en voorzieningen van de stichting, conform de statutaire bepalingen daaromtrent, teneinde langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

Artikel B.5: Functies in het toezichthoudend bestuur

Naast de reguliere toezichthoudende taken van elk lid van het toezichthoudend bestuur heeft de voorzitter de volgende specifieke taken:

1. de voorzitter geeft leiding aan het (toezichthoudend) bestuur en aan diens toezicht;
2. de voorzitter bepaalt de agenda;
3. de voorzitter bewaakt de besluitvorming volgens de statuten en reglementen;
4. de voorzitter bewaakt de eigen werkzaamheden van het toezichthoudend bestuur en houdt het overzicht hierover; hij gaat na of deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden;
5. de voorzitter ziet toe op de afstemming van het toezichthoudend bestuur richting de identiteitsraad en zorgt dat deze op regelmatige basis georganiseerd wordt.