

Bestuursreglement van de Stichting voor interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) stichting: de Stichting voor interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden;
- b) statuten: de statuten van de stichting;
- c) directeur-bestuurder: de directeur-bestuurder 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: Futura College, school voor Praktijkonderwijs, onder het bevoegd gezag van de stichting;
- f) medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad van de school;
- g) belanghebbende: personen, geledingen en organisaties waarmee de stichting nauw contact wenst te onderhouden.

Artikel 2 – Bestuursreglement

1. Dit is het bestuursreglement van de stichting als bedoeld in de statuten.
2. Het gestelde in dit bestuursreglement laat onverlet hetgeen in de statuten en het reglement voor de raad van toezicht is geregeld. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit bestuursreglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 3 - Samenstelling en benoeming

1. De directeur-bestuurder vervult tevens de functie van directeur van de school als bedoeld in artikel 32 lid 2 Wet Voortgezet Onderwijs.
2. Voor de functie van directeur-bestuurder is door de raad van toezicht het competentieprofiel vastgesteld dat als bijlage aan deze regeling is toegevoegd. Het competentieprofiel behoeft het advies van de medezeggenschapsraad.
3. De directeur-bestuurder dient de grondslag en doelstelling van de stichting te onderschrijven.
4. Indien de functie van directeur-bestuurder vacant is, stelt de raad van toezicht een sollicitatiecommissie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben tenminste zitting:
 - a) Een lid van de raad van toezicht (fungerend als voorzitter).
 - b) Een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen, en een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders is gekozen.

De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuwe directeur-bestuurder in dier voege dat de commissie een advies uitbrengt aan de raad van toezicht.

De voorgenomen benoeming van een directeur-bestuurder behoeft het advies van de medezeggenschapsraad.

5. Tot directeur-bestuurder is niet benoembaar:
 - a) een lid van de raad van toezicht, een voormalig lid van de raad van toezicht of een voormalig lid van het stichtingsbestuur (beiden binnen vier jaar na hun aftreden);
 - b) een persoon die tevens de functie van intern toezichthouder vervult bij een andere onderwijsorganisatie binnen het voortgezet onderwijs.

In lijn met artikel 7 lid 5 van dit reglement wordt situationeel – in gesprek tussen raad van toezicht en (beoogd) directeur-bestuurder – beoordeeld of een toezichthoudende functie bij een andere onderwijsorganisatie binnen een andere onderwijssector met de functie van directeur-bestuurder verenigbaar of zelfs waardevol is. De raad van toezicht neemt uiteindelijk een besluit en verantwoordt zich hierover in het jaarverslag.

Artikel 4 – Voorziening bij tijdelijke afwezigheid

1. Tijdelijke (ongeplande) afwezigheid van de directeur-bestuurder wordt zo spoedig mogelijk door of namens de directeur-bestuurder gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.
2. De voorzitter van de raad van toezicht beoordeelt de noodzaak van eventuele vervanging van de directeur-bestuurder in overleg met de leden van de raad van toezicht.
3. Indien vervanging van de directeur-bestuurder noodzakelijk wordt geoordeeld, voorziet de raad van toezicht hierin door een of meer personen (niet uit zijn midden) tijdelijk te belasten met de

taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van directeur-bestuurder (eventueel binnen door de raad van toezicht te stellen beperkingen).

Artikel 5 - Goed bestuur

De directeur-bestuurder conformeert zich aan het gestelde in de Code Goed Onderwijsbestuur VO zoals vastgesteld door de VO-raad, voor zover daarvan in de statuten of het hierna volgende niet uitdrukkelijk wordt afgeweken.

Artikel 6 - Taak

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

Artikel 7 - Gedragsregels

1. De directeur-bestuurder handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
2. De directeur-bestuurder is zich in zijn verdere maatschappelijk handelen bewust van zijn voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de onder de stichting ressorterende scholen.
3. De directeur-bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.
4. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat 'klokkenluiders' geen nadeel ondervinden als gevolg van eventuele rechtstreekse informatievoorziening aan de raad van toezicht.
5. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie door de directeur-bestuurder wordt vooraf schriftelijke goedkeuring gevraagd aan de raad van toezicht. De raad van toezicht onthoudt zijn schriftelijke goedkeuring indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling waar het de stichting betreft, de directeur-bestuurder onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van zijn functie als directeur-bestuurder of de stichting dan wel de school anderszins zou kunnen schaden.

Artikel 8 - Verantwoording en evaluatie

1. De directeur-bestuurder verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het bestuur is uitgeoefend.
2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor regelmatige reflectie op zijn eigen functioneren.

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 directeur-bestuurder. Hierbij wordt onder andere aandacht besteed aan de professionalisering van de directeur-bestuurder. Een zakelijke weergave van dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
2. Twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk, voeren eens in de twee jaar een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder. De raad van toezicht kan hiertoe voor de directeur-bestuurder – na gevoerd overleg – een waarderingskader met prestatiecriteria vaststellen. Een zakelijke weergave van een beoordelingsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd. De twee leden van de raad van toezicht brengen een advies aan de raad van toezicht uit omtrent de beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen. De beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad van toezicht.

Artikel 10 - Schriftelijke goedkeuring

1. De directeur-bestuurder verzoekt om schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht voor de besluiten die daartoe in de statuten van de stichting zijn aangewezen.
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door de directeur-bestuurder aan de raad van toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. De directeur-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 11 - 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 directeur-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 terzake nadere kaders en regels stellen. Zo kan de raad van toezicht naast schriftelijke informatie over meetbare indicatoren, eisen stellen aan de toegang tot andere informatiebronnen binnen de organisatie ter verificatie hierop en verrijking hiervan. Om zodoende ook een beeld te vormen van meer merkbare kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering van de organisatie. Voor zover daarvan sprake is, worden deze nadere kaders en regels opgenomen in het toezichtskader, dat als bijlage aan het reglement van de raad van toezicht kan worden toegevoegd..
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht ten minste kennis kan nemen van de volgende aangelegenheden:¹
 - 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) het voor de school geldende medezeggenschapsstatuut;
 - d) het voor de school gelende professioneel statuut;
 - e) de voor de school vastgestelde schoolgids;
 - f) ontwikkelingen binnen de school op het gebied van personeels-, financieel-, huisvestings- en kwaliteitsbeleid;
 - g) op de school betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - h) kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin;
 - i) relevante ontwikkelingen in duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen en/of met de gemeenten binnen het werkgebied van de stichting;
 - j) op de school betrekking hebbende kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - k) ingrijpende onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen door de school;
 - l) benoeming en ontslag van management- en staffunctionarissen;
 - m) managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de school;
 - n) omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de school;
 - o) problemen en conflicten van betekenis binnen de stichting of in de relatie met derden, zoals overheid en samenwerkingspartners;
 - p) calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor het Onderwijs, Justitie dan wel de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - q) kwesties betreffende de school of de stichting waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.

Artikel 12 – Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1. Wijzigingen van dit bestuursreglement worden voorbereid door de directeur-bestuurder.
2. Dit bestuursreglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de raad van toezicht na verkregen advies terzake van de directeur-bestuurder.

¹ De statuten van de stichting voorzien tevens in het wettelijk verplichte (WVO art. 32c) managementstatuut, ten minste zo lang onder het bevoegd gezag slechts één school (Futura College) ressorteert.
Bestuursreglement Stichting voor interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden

3. Dit bestuursreglement treedt in werking op 01-01-2021 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de raad van toezicht tot intrekking of wijziging ervan.

Artikel 13 - Slotbepaling

In de gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht, gehoord de directeur-bestuurder.

Bijlage 1

Competentieprofiel als bedoeld in artikel 3 lid 2 van het Bestuursreglement.

Directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de stichting en de school. Dit behelst vooral onderwijskundige thema's, HRM, financiën, kwaliteitszorg, veiligheid, huisvesting en dergelijke.

Hij is ook verantwoordelijk voor de horizontale en verticale verantwoording, zowel naar binnen toe, als naar buiten.

Naast het feit dat hij bevoegd gezag is en in formele zin dus ook werkgever, is hij ook direct leidinggevende van een aantal werknemers.

Vanuit zijn bestuursfunctie is hij ook automatisch bestuurder van het Samenwerkingsverband VO waar het bevoegd gezag van het Futura College deel van uitmaakt.

De directeur-bestuurder is dus ook verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school en heeft een aantal van deze taken belegd bij de adjunct-directeur en de teamleiders.

De adjunct-directeur vormt met de directeur-bestuurder de directie van de school.

Verantwoordelijkheden en taken

De directeur-bestuurder:

- Is eindverantwoordelijk voor de stichting en de daaronder ressorterende school het Futura College waaronder kwaliteit van het onderwijs, HRM en de bedrijfsvoering
- Draagt in afstemming met de schoolleiding zorg voor integraal management
- Initieert strategisch beleid en zorgt voor vaststelling, borging en uitvoering daarvan in de taakstellingen en opdrachten voor de school
- Legt verantwoording af aan de raad van toezicht en voert periodiek overleg met de medezeggenschapsraad
- Draagt zorg voor actieve vertegenwoordiging van het Futura College in de Woerdense samenleving en in regionale en landelijke netwerken

Profiel:

Op het gebied van visie, strategie en bestuur is de directeur-bestuurder in staat om:

- op macroniveau de dagelijkse praktijk ontwikkelingen te signaleren en een lange termijn visie te ontwikkelen
- focus aan te brengen en de uitgezette koers van de organisatie te bewaken
- innovatief en strategisch denkvermogen te laten zien door zaken in een breder kader of vanuit meerdere scenario's te bekijken

Op het gebied van omgevingsbewustzijn en netwerken is de directeur-bestuurder in staat om:

- mensen en hun belangen, zowel binnen als buiten de organisatie, met elkaar te verbinden en vertrouwen te wekken
- op alle niveaus relaties op te bouwen en te onderhouden vanuit gericht stakeholdermanagement
- zich met de nodige bestuurlijke en politieke sensitiviteit gemakkelijk in allerlei netwerken te begeven en de organisatie daar effectief en succesvol te profileren

Op het gebied van leiderschap en management is de directeur-bestuurder in staat om:

- te inspireren en te motiveren vanuit een resultaatgerichte managementstijl
- o.a. de leden van de schoolleiding op professionele wijze leiding te geven en te coachen
- de teamleden vanuit hun eigen rol en functie zo te verbinden en te laten samenwerken dat iedereen vanuit zijn eigen kracht een constructieve bijdrage levert aan de kwaliteit van de organisatie
- diversiteit in de organisatie te benutten en de professionals uit te dagen van elkaar te leren
- met overtuiging eigen keuzes te maken en te beslissen in het belang van de hele organisatie

Op het gebied van onderwijskwaliteit en bedrijfsvoering is de directeur-bestuurder in staat om:

- toe te werken naar toekomstbestendig onderwijs dat het beste uit ieder kind haalt, daarbij blijk te geven van onderwijskundig leiderschap en oog te hebben voor het pedagogisch-didactische concept van de school
- kansen te zien, onderwijsontwikkeling en innovatie in brede zin te initiëren en daarop een visie te hebben
- toe te werken naar excellente ondersteuning vanuit het brede gebied van de bedrijfsvoering zoals HR, financiën en huisvesting

Kennis en vaardigheden

- Heeft een voor de functie relevante opleiding op academisch werk- en denkniveau
- Heeft ervaring met - en is vaardig in - het omgaan met strategische vraagstukken, zowel intern als extern.
- Heeft ervaring met beleidsontwikkeling en innovatie in het onderwijs.
- Beschikt over ruime ervaring in de bedrijfsvoering van een onderwijsorganisatie, met name waar het gaat om ontwikkelen en borgen van de kwaliteit van het onderwijs.
- Beschikt over financieel-economische deskundigheid op het niveau van (meerjaren)begroting, jaarrekening en analyse van (financiële) ken- en stuurgetallen, ook in uitvoerend opzicht.
- Heeft deskundigheid op gebied van HRM, ook in uitvoerend opzicht.