

Reglement directeuren- en bestuursoverleg van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tiel

Preambule

Dit reglement regelt de invulling van de taken en bevoegdheden van de bestuurder in zijn relatie met de directeuren, de taken en bevoegdheden van de directeuren en het bestuursoverleg.

Begripsbepalingen

wet:	iedere in Nederland geldende wet in formele zin alsmede daarop gegronde algemene maatregelen van bestuur, koninklijke besluiten of ministeriële regelingen.
WVO:	Wet op het voortgezet onderwijs
stichting:	de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tiel, gevestigd te Tiel, ook genoemd 'Lingecollege'.
school:	het Lingecollege te Tiel.
statuten:	de statuten van de stichting.
bestuur:	de bestuurder van de stichting.
directeur:	De directeur Onderwijs of de directeur Onderwijs ondersteunende dienst het Lingecollege
medezeggenschapsraad:	de medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen.
bestuursoverleg:	het overlegorgaan binnen de stichting, bestaande uit de bestuurder en de beide directeuren.

Daar waar in dit reglement voor een persoonlijke aanduiding de mannelijke vorm is gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

Hoofdstuk 1 algemeen

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Met verwijzing naar de statuten stelt dit reglement regels ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de bestuurder in zijn relatie met de directeuren, de taken en bevoegdheden van de directeuren en het bestuursoverleg.
2. Dit reglement vormt, samen met het bestuurs- en toezichtsreglement als bedoeld in artikel 23, 1^e lid van de statuten het managementstatuut van de stichting zoals bedoeld in artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. Dit reglement wordt na overleg met het bestuursoverleg vastgesteld door de bestuurder met voorafgaande goedkeuring van de Raad van toezicht. Wijziging van dit reglement kan plaatsvinden na overleg met het bestuursoverleg en met goedkeuring van de Raad van toezicht.
4. Vaststelling of wijziging van dit reglement kan voorts slechts geschieden nadat de medezeggenschapsraad in de gelegenheid is gesteld hierover advies uit te brengen.

Hoofdstuk 2 de bestuurder/directeuren

Taken en bevoegdheden bestuurder

Artikel 2

1. De bestuurder heeft, ter zake de relatie met de directeuren en het bestuursoverleg, de volgende taken:
 - a. De bestuurder geeft leiding aan de directeuren;
 - b. De bestuurder voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren, minimaal één maal per kalenderjaar;
 - c. de bestuurder is voorzitter van het bestuursoverleg, onverminderd het bepaalde in artikel 9 van dit reglement.
2. De bestuurder kan taken en bevoegdheden schriftelijk mandateren aan een directeur.
3. Delegatie van bevoegdheden aan een directeur is niet toegestaan.

Taken en bevoegdheden directeur

Artikel 3

1. De directeur heeft met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten die door of namens de bestuurder ten behoeve van de stichting zijn vastgesteld, de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. De directeur is belast met de dagelijkse leiding over de locaties in zijn specifieke deelgebied (onderwijs of onderwijs ondersteuning);
 - b. De directeur is belast met de zorg voor de ondersteuning of de kwaliteit van het onderwijs voor de locaties van het Lingecollege;

- c. De directeur geeft leiding aan de afdelingsleiders (onderwijs) of managers (onderwijs ondersteunende dienst) van de locaties van het Lingecollege en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken, minimaal één maal per kalenderjaar worden gevoerd,;
 - d. De directeur onderhoudt, indien nodig en na afstemming met de afdelingsleider, contacten met de leerlingen die onderwijs ontvangen alsmede hun ouders en anderen die wettelijk gezag dragen over een leerling;
 - e. De directeur beheert de door de bestuurder voor de locaties toegekende formatieve en financiële middelen en is bevoegd tot het doen van uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid (mandaat) zijn toegestaan;
 - f. De directeur voert namens of samen met de bestuurder het overleg met de medezeggenschapsraad, op die onderwerpen die zijn portefeuille raken;
 - g. De directeur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
2. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die door de bestuurder aan hem zijn gemandateerd.

Algemene begrenzings bevoegdheden directeur

Artikel 4

Terzake zijn bevoegdheden gelden voor de directeur de volgende algemene begrenzings:

- a. De directeur mag geen formele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens de stichting, indien hem daartoe geen schriftelijk mandaat is verstrekt dan wel zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de bestuurder.
- b. De directeur is niet bevoegd om onderwijsafdelingen of sectoren of leerwegen op te heffen of toe te voegen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de bestuurder.
- c. De directeur is niet bevoegd tot het aankopen, verkopen, amoveren, renoveren of (ver)huren van onroerend goed namens de stichting.
- d. De directeur mag de gebouwen en inventaris van de school niet aan derden in gebruik geven zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de bestuurder.

Rapportage

Artikel 5

De directeur legt aan de bestuurder, overeenkomstig de door de bestuurder vastgestelde richtlijnen, verantwoording af over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de directeur.

Schorsing en vernietiging van besluiten

Artikel 6

1. De bestuurder kan maatregelen en/of besluiten van de directeur wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting, het Lingecollege of een locatie van het Lingecollege, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. De bestuurder kan een besluit of maatregel van de directeur schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet hij binnen drie weken af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Hoofdstuk 3 het bestuursoverleg

Samenstelling

Artikel 7

1. Het bestuursoverleg bestaat uit de bestuurder en de directeuren.
2. De bestuurder kan bepalen dat niet alle directeuren aanwezig behoeven te zijn of mogen zijn bij het bestuursoverleg.
3. De bestuurder kan bepalen dat ook anderen dan de in het eerste lid genoemden deel uitmaken van het bestuursoverleg.

Artikel 8

Alle leden van het bestuursoverleg wonen de vergaderingen van dit overleg bij, tenzij zulks redelijkerwijs en, voor zover het de directeuren betreft, na verkregen goedkeuring van de bestuurder, niet van hen geveerd kan worden.

Artikel 9

Anderen dan leden van het bestuursoverleg kunnen, daartoe uitgenodigd door de bestuurder, de vergaderingen van het bestuursoverleg bijwonen.

Artikel 10

De bestuurder is voorzitter van het bestuursoverleg. Indien de bestuurder verhinderd is het bestuursoverleg bij te wonen, wijst hij een vervanger aan die in zijn plaats dit overleg voorziet, of besluit hij het overleg niet door te laten gaan of te verplaatsen.

Taken bestuursoverleg

Artikel 11

Het bestuursoverleg heeft de volgende rollen:

- a. het gevraagd en ongevraagd informeren van de bestuurder over alle voor de stichting relevant te achten aangelegenheden;
- b. het (mede) initiëren en (mede) voorbereiden van het beleid van de stichting;
- c. de noodzakelijke afstemming van aangelegenheden en werkzaamheden die behoren tot het takenpakket van een directeur of de directeurs gezamenlijk;
- d. het adviseren van de bestuurder ten aanzien van de uitvoering van stichtingsbreed beleid;
- e. het uitwisselen van opvattingen, denkbeelden en ervaringen op het punt van onderwijs en onderwijsbeleid;
- f. het uitwisselen van opvattingen, denkbeelden en ervaringen op het punt van onderwijs ondersteuning;
- g. het afvaardigen van een of meer directeurs naar een werkgroep indien die is ingesteld door de bestuurder.

Artikel 12

1. De bestuurder stelt het bestuursoverleg ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren-)begroting;
 - b. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale ontvangen bekostiging tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op stichtingsbreed niveau en de voorzieningen op locatieniveau;
 - c. de criteria en spelregels die worden toegepast bij de verdeling van de bekostiging over de locaties onderling.
2. Het bestuursoverleg wordt, voordat het advies bedoeld in het vorige lid, uitgebracht, door de bestuurder in de gelegenheid gesteld met hem hierover overleg te voeren.
3. De bestuurder stelt het bestuursoverleg op de hoogte of hij aan een uitgebracht advies met betrekking tot een onderwerp bedoeld in het eerste lid, gevolg wil geven.
4. Indien de bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij het bestuursoverleg in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het bestuursoverleg.

Taken voorzitter bestuursoverleg

Artikel 13

De bestuurder heeft, ter zake dit bestuursoverleg, de volgende taken:

- a. het na overleg in het bestuursoverleg opstellen of doen opstellen van een termijnkalender waarin wordt vermeld wanneer, waar en op welke tijden het bestuursoverleg vergadert. In de kalender worden zo mogelijk ook inhoudelijke agendapunten opgenomen;
- b. het opstellen of doen opstellen van de conceptagenda voor de vergaderingen van het bestuursoverleg;
- c. het leiden van de vergaderingen van het bestuursoverleg, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 10;
- d. het zorgdragen of doen zorgdragen voor de verslaglegging van de vergaderingen van het bestuursoverleg;
- e. het bevorderen van openheid, transparantie en onderling overleg in het bestuursoverleg;
- f. het bevorderen van het met en van elkaar leren van de leden van het bestuursoverleg;
- g. het informeren van het bestuursoverleg over de bestuurlijke besluitvorming en het daarover uitgeoefende toezicht.
- h. het zorgen voor draagvlak voor de beleidsontwikkeling.

Werkwijze bestuursoverleg

Artikel 14

Het bestuursoverleg vergadert in de regel wekelijks en voorts zo dikwijls als de bestuurder dit noodzakelijk acht. Onder een vergadering wordt verstaan een bijeenkomst waarbij de deelnemers lijfelijk bijeen zijn of een bijeenkomst waarbij de deelnemers via een auditief of audiovisueel communicatiemiddel met elkaar verbonden zijn.

Artikel 15

1. De bestuurder schrijft de vergaderingen tijdig uit, dan wel laat die tijdig uitschrijven, onder toezending van de agenda. Alle overige leden van het bestuursoverleg kunnen aanvullingen of wijzigingen op de agenda voorstellen. Hierover beslist de bestuurder.
2. Alle op de agenda betrekking hebbende stukken worden in de regel een week voor de vergadering verzonden door of namens de bestuurder.
3. De bestuurder zorgt voor de verslaglegging van de vergaderingen, het opstellen van een actie- en besluitenlijst, de dossiervorming en de overige administratieve ondersteuning.

Artikel 16

1. Van de vergaderingen van het bestuursoverleg wordt een besluitenlijst/bespreekpuntenlijst gemaakt. De besluitenlijst wordt door het bestuursoverleg vastgesteld.
2. Wanneer besluitvorming noodzakelijk is, vindt deze zo mogelijk plaats bij consensus. Hieronder wordt verstaan dat draagvlak bestaat voor het te nemen besluit.
3. Wanneer consensus naar het oordeel van de bestuurder niet mogelijk blijkt, beslist de bestuurder.

Artikel 17

1. De leden van het bestuursoverleg zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid als lid van het bestuursoverleg vernemen ten aanzien waarvan de bestuurder hun geheimhouding heeft opgelegd, ten aanzien van zaken die de persoonlijke levenssfeer van leerlingen, ouders en personeelsleden betreffen en ten aanzien van zaken waarvan zij, zonder opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter redelijkerwijs moeten of kunnen begrijpen.
2. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zo veel mogelijk voor de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. De bestuurder zal bij het opleggen van geheimhouding, tevens medelen welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoe lang deze dient te duren.

Werkgroepen

Artikel 18

1. Er kunnen uit het bestuursoverleg werkgroepen worden ingesteld voor de voorbereiding van het beleid.
2. Een werkgroep als bedoeld in het vorige lid wordt ingesteld door de bestuurder. De bestuurder bepaalt de opdracht van een werkgroep en de duur van diens werkzaamheden.
3. De bestuurder wijst de leden van de werkgroepen aan, daarbij rekening houdend met de belangstelling, deskundigheid en de taakbelasting van de betrokkenen.
4. Een door het bestuursoverleg ingestelde werkgroep rapporteert aan het bestuursoverleg.
5. Ook andere personen dan leden van het bestuursoverleg kunnen deel uitmaken van werkgroepen.

Evaluatie bestuursoverleg

Artikel 19

De bestuurder initieert jaarlijks een evaluatie van het functioneren van het bestuursoverleg.

Werkingsduur

Artikel 20

1. Dit reglement geldt steeds voor een termijn van drie jaar.
2. De bestuurder initieert uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd een evaluatie van dit reglement.
3. Een tussentijdse wijziging van dit reglement dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop tot wijziging of verlenging is besloten.

Slotbepalingen

Artikel 21

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij verschil van inzicht over de uitleg ervan, beslist de bestuurder.

Aldus vastgesteld door de Raad van Toezicht,
Tiel, 14 december 2021