



*Stichting Baasis
Stationsweg 17a
9471 GJ Zuidlaren*

T. 050 409 69 20

*info@stichtingbaasis.nl
www.stichtingbaasis.nl*

*Bestuursnr. 41851
Brinnr. AE45*

Bestuursreglement

22 april 2021

Vastgesteld 29 april 2021

Bestuursreglement Stichting Openbaar Basisonderwijs Baasis

Begrippen

- a. In dit reglement wordt onder “bestuur” verstaan het College van Bestuur van stichting Baasis.
- b. In dit reglement wordt onder “raad” verstaan de Raad van Toezicht van stichting Baasis.
- c. In dit reglement wordt onder “stichting” verstaan de Stichting Openbaar Onderwijs Baasis
- d. In dit reglement wordt onder “scholen” verstaan: de scholen van stichting Baasis.

Artikel 1 Gedragsregels voor het bestuur

- a. Het bestuur richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen, met inachtneming van het bepaalde in de statuten.
- b. Het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet en de statuten en de reglementen bepaalde.
- c. Het bestuur draagt zorg voor een adequate informatievoorziening ten behoeve van de raad.
- d. Het bestuur zal met betrekking tot hetgeen hem uit hoofde van zijn functie vertrouwelijk te zijner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
- e. Het bestuur houdt zich aan de Code Goed Bestuur van de PO-Raad.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur (algemeen)

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen conform de wet en de statuten. De aldaar genoemde besluiten moeten ter goedkeuring aan de raad worden voorgelegd.
- b. De wijze waarop de schooldirecteuren bijdragen aan het stichtingsbeleid en de manier waarop de samenwerking met het bestuur vorm krijgt wordt vastgelegd in een managementstatuut. Hierin worden de taken en bevoegdheden vastgelegd welke het bestuur opdraagt aan directeuren en instructies ten aanzien van deze taken en verantwoordelijkheden.
- c. Het bestuur bestuurt de scholen onder meer met behulp van jaarlijkse (management)overeenkomsten met de schooldirecteuren waarin de door de scholen te behalen resultaten zijn opgenomen. Dit zijn de jaarplannen.
- d. Het bestuur beoordeelt jaarlijks mede aan de hand van door de schooldirecteuren opgestelde evaluaties de uitvoering van de in het vorige lid genoemde overeenkomsten.

- e. Het bestuur draagt er zorg voor dat er jaarlijks zo spoedig mogelijk na afloop van een schooljaar een integraal jaarverslag wordt uitgebracht.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van het bestuur (specifiek)

- a. Het bestuur heeft de zorg voor de identiteit van het openbaar onderwijs binnen de stichting.
- b. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat het personeel van de stichting, fungeert als goed werkgever en stelt de rechtspositieregeling vast.
- c. Het bestuur stelt het strategisch beleid vast, na goedkeuring van de raad van toezicht, en draagt zorg voor een uitwerking hiervan in het jaarplan.
- d. Het bestuur stelt de begroting op en stelt die vast, na goedkeuring van de raad van toezicht en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.
- e. Het bestuur stelt het bestuursverslag en het jaarverslag op ter goedkeuring door de raad van toezicht.
- f. Het bestuur stelt de bestuurlijke kaders vast voor de schooldirecteuren, en stelt de door de schooldirecteuren opgestelde schoolplannen vast.
- g. Het bestuur volgt en controleert het gevoerde beleid door de schooldirecteuren, voert periodiek overleg hierover en corrigeert waar nodig.
- h. Het bestuur geeft leiding aan de schooldirecteuren en aan het stafbureau en voert met betrokkenen een jaarlijkse gesprekkencyclus.
- i. Het bestuur is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de stichting, het financieel beheer en een rechtmatige en doelmatige inzet van de middelen van de stichting.
- j. Het bestuur voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Artikel 4 Functies van het bestuur

De functies van het bestuur zijn:

- a. Het met in achtneming van het gestelde in de statuten en de geldende wettelijke bepalingen besturen van de stichting, zoals het vaststellen van het stichtingsbeleid;
- b. Het vervullen van het werkgeverschap voor alle aan de stichting verbonden personeelsleden, met uitzondering van de eigen positie als bestuur;
- c. Het controleren of de schooldirecteuren en het stafbureau handelen naar, en in het belang van de stichting;
- d. Het opeisen van verantwoording van de schooldirecteuren;
- e. Het waarborgen van een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen;
- f. Alles doen wat in zijn vermogen ligt om de schooldirecteuren voldoende doordacht of zorgvuldig te laten handelen;
- g. Het waarborgen van de medezeggenschap.

Artikel 5 Goedkeuring Raad van Toezicht

Het bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van de raad nodig voor het nemen van besluiten als genoemd in artikel 6 lid 7 van de statuten.

Artikel 6 Samenstelling en werkwijze van het bestuur

- a. Het bestuur bestaat uit eenhoofdig bestuur.
- b. Beleidsbesluiten van het bestuur worden schriftelijk vastgelegd en ter kennisneming aan de raad en de schooldirecteuren gezonden.
- c. Het bestuur draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat bij zijn afwezigheid de zaken van de stichting door kunnen gaan.
- d. Het bestuur wijst een waarnemend bestuurder aan die tekeningsbevoegd is bij kortdurende afwezigheid tot maximaal drie weken. Bij afwezigheid vanaf drie weken beslist de raad van toezicht over de wijze van waarneming van het bestuur.

Artikel 7 Informatievoorziening door het bestuur

- a. Het bestuur verschaft de raad tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de raad. Indien daarvoor aanleiding is, zal het bestuur de raad tussentijds van relevante informatie voorzien.

In ieder geval verwacht de raad dat het bestuur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de ontwikkeling van aangelegenheden voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
 - problemen en conflicten van betekenis in de organisatie;
 - problemen en conflicten van betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, samenwerkingspartners;
 - calamiteiten, die gemeld zijn bij de Inspectie voor het Onderwijs dan wel Justitie;
 - gerechtelijke procedures;
 - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
- b. Het bestuur rapporteert regelmatig aan de raad over:
 - de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van het onderwijs;

- zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting.

De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.

- c. Het bestuur verzorgt viermaandelijks een rapportage aan de raad waarbij de voortgang wordvermeld ten aanzien van:
- het onderwijsproces, de kwaliteit en de opbrengsten van het onderwijs;
 - het gevoerde formatie- en personeelsbeleid;
 - het gevoerde financieel beleid en de uitputting van de begroting;
 - het gevoerde huisvestingsbeleid
 - de bedrijfsvoering (materieel beheer, ict, etc.)
- d. Het bestuur informeert de raad op basis van een jaarkalender over de uitvoering van het strategisch beleidsplan via het jaarplan (stand van zaken ten aanzien van te realiseren jaardoelen).

Artikel 8 **Regeling van de besturing**

Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het vaststellen van documenten die door of namens de overheid verstrekt dienen te worden (schoolgids, beleidsplan, diverse verantwoordingen).
- b. Het opstellen, bespreken met de schooldirecteuren en vaststellen van het managementstatuut.

Artikel 9 **Openbaarheid en belangenverstremgeling**

1. Het bestuur betracht openheid over zijn eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor het functioneren als bestuur. Het lid van het bestuur zal geen nevenfuncties aanvaarden dan na voorafgaande toestemming van de raad.
2. Het bestuur zorgt er voor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en het lid van het bestuur zelf wordt vermeden.
3. Ingeval naar het oordeel van de raad sprake is van een tegenstrijdig belang tussen het bestuur en de stichting, wordt dit gemeld bij de raad van toezicht die in dat geval de stichting vertegenwoordigt.
4. Het bestuur is bij zijn functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de stichting.

5. Het bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn stichting verricht. Voorts zal het bestuur geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.

Artikel 10 Slotbepalingen

- a. Het bestuur verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- b. Dit reglement is, evenals de samenstelling van het bestuur en nevenfuncties van het bestuur openbaar.
- c. Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen beslist de raad, gehoord het bestuur.

Aldus vastgesteld,

na goedkeuring van de raad van toezicht

d.d.

Voorzitter College van Bestuur,