

Reglement Bestuur SIVOR

**Goedgekeurd door de Raad van Toezicht d.d. 24 juni 2021
Vastgesteld door het bestuur d.d. 24 juni 2021**

Het bestuur van de Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam (SIVOR), in aanmerking nemend de bestuurlijke inrichting van de stichting, waarbij sprake is van de scheiding van bestuur en toezicht, besluit met inachtneming van de statuten, zoals gewijzigd bij akte d.d. 20211505.01/1/EHY, de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-Raad en na goedkeuring van de Raad van Toezicht tot vaststelling van het onderstaande Reglement Bestuur SIVOR.

§1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- bestuur: het orgaan van de stichting dat het bevoegd gezag van de stichting en de bestuurlijke bevoegdheden en taken uitoefent;
- bestuurder: de persoon die het bestuur uitoefent en die door de Raad van Toezicht in deze functie is benoemd;
- Raad van Toezicht: het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
- statuten: de statuten van de stichting;
- stichting: Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam (SIVOR)
- de school: het Avicenna College
- wet: de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Artikel 2 Vaststelling reglement

1. Het bestuur stelt na goedkeuring door de Raad van Toezicht een reglement vast betreffende de uitoefening van de taken van het bestuur als uitvoerder van het bevoegd gezag van de stichting;
2. Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt het bestuur de MR in de gelegenheid advies uit te brengen.
3. Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

§2 Uitgangspunten voor het handelen van het bestuur

Artikel 3. Uitgangspunten handelen bestuur

1. het bestuur richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het doel, de missie en visie van de stichting, zoals verwoord in de artikel 2 van de statuten. Het bestuur handelt daarbij vanuit zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid.
2. het bestuur is integer en functioneert binnen de kaders van de Integriteitscode die overeenkomstig de Code Goed bestuur van de VO-raad door het bestuur is vastgesteld.
3. het bestuur vermijdt iedere schijn van belangenverstrengeling.
4. het bestuur draagt er zorg voor, dat gegevens – waaromtrent is afgesproken is dat zij vertrouwelijk zijn dan wel ten aanzien waarvan het vermoeden bestaat dat zij een vertrouwelijk karakter hebben – niet openbaar worden gemaakt.
5. Het bestuur is verplicht tot geheimhouding van hetgeen uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het dienstverband van het bestuur.

§ 3 Taken en bevoegdheden bestuur

Artikel 4 Hoofdtaken bestuur

De bestuurder is verantwoordelijk voor de statutair en wettelijk aan hem/haar toegekende verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De bestuurder voert het bevoegd gezag van SIVOR uit en heeft als zodanig de volgende hoofdtaken:

- Het structureren, ontwikkelen en besturen van de onderwijsorganisatie op een wijze dat de wettelijke en statutaire doelstellingen en de missie van de organisatie worden gerealiseerd.
- Het overeenkomstig de statuten organiseren van de interne bestuurlijke processen, zodat sprake is van goed onderwijsbestuur.
- De vaststelling van de hoofdlijnen van het inhoudelijke, personele, financiële en materiële beleid van SIVOR aan de hand van een strategisch meerjaren beleidsplan en de begroting;
- Het in overleg met de directeur en het MT bepalen van de concrete doelen en resultaten van de school als uitwerking van het strategisch beleid;
- Het uitvoering geven – conform het gestelde in de wet de en vigerende cao-VO – aan het werkgeverschap van de medewerkers van de stichting met uitzondering van het bestuur.
- Het leiding geven aan de directeur van de school en aan de controller.
- Het voeren van overleg met de medezeggenschapsraad (MR).
- Het op lokaal, regionaal en landelijk niveau positioneren van SIVOR, het creëren van draagvlak en het behartigen van de belangen van de organisatie.
- Het afleggen van verantwoording aan de Raad van Toezicht zoals beschreven in de statuten en het reglement Raad van Toezicht SIVOR, waaronder het vragen van goedkeuring op de daarvoor in aanmerking komende besluiten en documenten.
- Het tot stand brengen en onderhouden van een dialoog met de samenleving en interne en externe stakeholders.
- Het zorgen voor zijn/haar eigen professionalisering en deskundigheidsbevordering en daarover verantwoording afleggen aan de Raad van Toezicht.
- Aanspreekpunt zijn voor de Raad van Toezicht.

Artikel 5. Bevoegdheden bestuur

Tot de bevoegdheden van de bestuurder behoren in ieder geval:

- Het op voordracht van de directeur benoemen van de personeelsleden die werkzaam zijn binnen de stichting.
- Het na overleg met de directeur vaststellen van (jaar)plannen op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en huisvesting.
- Het extern vertegenwoordigen van de stichting en het onderhouden van de externe contacten die daaruit voortvloeien.
- Het voeren van overleg met de MR.
- Het voeren van overleg met de centrale en lokale overheden, de inspectie van het onderwijs, overige schoolbesturen en de centrales van overheids- en onderwijspersoneel.

- Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur, de bestuurssecretaris en de controller en het zo nodig informeren van de Raad van Toezicht omtrent de aan een beoordeling te verbinden rechtspositionele gevolgen.
- Het na overleg met de directeur treffen van een disciplinaire of ordemaatregel ten aanzien van personeelsleden die werkzaam zijn binnen de stichting.
- Het nemen van alle rechtspositionele besluiten met betrekking tot het personeel dat een dienstverband heeft met de stichting.
- Het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting evenwel met uitzondering van uitgaven en verplichtingen ten laste van budgetten waarvan het beheer conform het managementstatuut is overgedragen aan de directeur.
- Het vaststellen van de begroting en begrotingswijzigingen;
- Het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening van SIVOR.

Artikel 6. Besluiten van het bestuur, onderworpen aan goedkeuring door de Raad van Toezicht

Voor een aantal besluiten heeft het bestuur de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig. De besluiten die op grond van de statuten aan goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn onderworpen worden hieronder opgesomd:

- de vaststelling van het treasurystatuut en de (meerjaren)begroting;
- de vaststelling van de jaarrekening;
- het afsluiten van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen; 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;
- het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door de Raad van Toezicht vastgesteld en aan het bestuur meegedeeld bedrag;
- de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
- de ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers in dienst van de stichting;
- een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
- (het doen van een voorstel tot) opheffing of afsplitsing van (een deel van)de door de stichting in stand gehouden school;
- 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 school;
- het vaststellen, wijzigen of intrekken van het managementstatuut;
- statutenwijziging;
- de ontbinding van de stichting;
- een juridische fusie en een juridische splitsing van de stichting.

Besluiten waarvan het bestuur redelijkerwijs kan aannemen dat deze op de externe positionering van SIVOR een sterk nadelige invloed zullen hebben,

worden niet uitgevoerd voordat deze ter kennis zijn gebracht van de Raad van Toezicht.

Artikel 7. Mandaat

1. Het bestuur is bevoegd om taken en bevoegdheden schriftelijk aan de directeur te mandateren en voor de uitoefening kaders te stellen en instructies te geven. Hierbij gaat het o.a. om de bevoegdheden die de directeur uit naam van het bevoegd gezag uitoefent met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging.
2. De gemandateerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn opgenomen in een door het bestuur vastgesteld managementstatuut. Het managementstatuut behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

§ 4 Werkgeverschap Bestuurder-Directeur

Artikel 8. Rechtspositie

1. De bestuurder treedt op als werkgever van de directeur en bepaalt de wijze waarop hij dit werkgeverschap uitoefent.
2. De bestuurder stelt met inachtneming van de CAO-VO de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van de directeur vast en legt deze contractueel vast.

Artikel 9 Werving en selectie

1. Het bestuur stelt een competentieprofiel voor de functie van directeur vast. Het bestuur toetst periodiek en ieder geval op het moment van een vacature of dit competentieprofiel bijgesteld moet worden.
2. Het bestuur stelt een regeling vast voor de werving en selectie van de directeur en stelt in dat kader een Benoemingsadviescommissie (BAC) in.

Artikel 10. Functionering- en beoordelingsgesprekken

De bestuurder voert jaarlijks een functionerings- en tenminste eens per vier jaar een beoordelingsgesprek met de directeur op basis van een door het bestuur vastgesteld beoordelingskader en beoordelingsprocedure.

Artikel 11 Professionalisering directeur

Het bestuur bespreekt en bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van de directeur en ziet toe op de uitvoering.

§ 5 Werkwijze bestuur

Artikel 12 Meerjarenplanning en jaarplanning

Het bestuur stelt op basis van een voorstel van de directeur en na advies van de MR vanuit zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid tenminste eens per 4 jaar een meerjarig strategisch beleidsplan vast, op basis waarvan het bestuur sturing geeft aan de integrale beleidsontwikkeling op het gebied van tenminste:

- kwaliteit van het onderwijs en kwaliteitszorg
- strategisch HRM-beleid
- financieel beleid
- organisatorische randvoorwaarden

Afgeleid van het strategisch beleidsplan stelt het bestuur op basis van een voorstel van de directeur jaarlijks het jaarplan/ de schoolgids vast.

Artikel 13 Overleg

1. Het bestuur overlegt, afgeleid van het strategisch beleidsplan en het jaarplan, regelmatig met de directeur over de voortgang en de (realisatie van) de beoogde resultaten. Het overleg richt zich tenminste op de realisering van doelen op strategisch en beleidsmatig niveau, ten aanzien van het onderwijs, het onderwijsproces, de onderwijsorganisatie en de leiding, met aandacht voor de kwaliteitsaspecten van het onderwijs en haar organisatie, de tevredenheid van leerlingen en ouders, de personeelstevredenheid, de financiering en het financiële beheer.
2. Het bestuur participeert gevraagd en ongevraagd periodiek in overlegsituaties binnen de stichting, zoals: het MT, overleg van stafafdelingen, overleg identiteitscommissie.
2. Het bestuur overlegt regelmatig, bij voorkeur aan de hand van een jaarplanning met de MR.
3. Het bestuur overlegt regelmatig met relevante externe partijen zoals collega-onderwijsinstellingen, gemeente, inspectie.

Artikel 14 Evaluatie

Het bestuur evalueert jaarlijks zijn resultaten, prestaties en zijn functioneren inzake de in dit reglement genoemde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken. Het bestuur communiceert over de uitkomsten van deze evaluatie met de directeur en de Raad van Toezicht.

Artikel 15 Verantwoording

Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af door middel van een verslag, dat deel uitmaakt van het jaarverslag van SIVOR (bestuursverslag) en waarin het bestuur ten minste vermeldt:

- De samenstelling van het bestuur, met naam, titel, leeftijd, het beroep en voor SIVOR relevante nevenfuncties;
- De beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke opdracht, afgeleid van de beoogde resultaten, zoals geformuleerd in het strategisch beleidsplan en jaarplan;
- De door het bestuur verrichte werkzaamheden en de onderwerpen die aan de orde zijn gekomen;
- De activiteiten op het gebied van de deskundigheidsbevordering van het bestuur.

Artikel 16 Belangenverstremgeling, nevenfuncties en onverenigbaarheden

Het bestuur vermijdt iedere (schijn van) belangenverstremgeling.

1. Voor de aanvang van de benoeming meldt de bestuurder indien aanwezig schriftelijk zijn nevenfuncties aan de Raad van Toezicht.
2. De nevenfuncties, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, worden opgenomen in het jaarverslag van de stichting.
3. Ter voorkoming van een (schijn van) tegenstrijdig belang of verstremgeling van belangen, zal de bestuurder geen nevenfunctie aanvaarden, die naar het oordeel van de Raad van Toezicht op enigerlei wijze een verstremgeling van belangen oplevert met de Stichting. Voor het aanvaarden van (neven)functies door de bestuurder is voorafgaande toestemming van de

Raad van Toezicht vereist.

4. Indien de bestuurder voorziet dat de (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, stelt hij/zij de voorzitter van de Raad van Toezicht daarvan in kennis. Hiervan is (ook) sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met intern toezichthouders en de externe accountant.

5. De Raad van Toezicht vermeldt in het jaarverslag alle hoofd- en nevenfuncties van de leden van de Raad van Toezicht en van het bestuur.

§ 6 Informatievoorziening

Artikel 17

1. Het bestuur bepaalt binnen het kader van het strategisch beleidsplan en het jaarplan hoe en met welke frequentie de informatievoorziening door de directeur plaatsvindt

2. Het bestuur kan, indien nodig, voor het uitoefenen van zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden, op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daarvoor toegang tot alle bescheiden en voorzieningen van SIVOR om daarmee tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

3. Het bestuur informeert de Raad van Toezicht tenminste jaarlijks in ieder geval over:

- belangrijke interne en externe ontwikkelingen;
- belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;
- ernstige problemen of conflicten binnen de stichting;
- voorvallen die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;
- onderwerpen waarover naar verwachting (negatieve) publiciteit in de media te verwachten is.

Bijlage: Afstemmingsmatrix

<i>Majeure onderwerpen:</i>	<i>Rol Bestuur:</i>	<i>Rol RvT:</i>	<i>Rol MR:</i>
1. Jaarplan bestuur	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Schoolplan: instemmen. Formatieplan: Instemmen (Personeelsgeleding)</i>
2. Begroting	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Adviseren (gaat binnenkort anders worden)</i>
3. Jaarverslag	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informeren</i>
4. Risicoanalyse	<i>Vaststellen</i>	<i>Toezien</i>	<i>Informeren</i>
5. Strategisch beleidsplan	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Adviseren</i>
6. Begroting strategisch beleidsplan	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Adviseren (gaat binnenkort anders worden)</i>
7. Jaarrekening	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informeren</i>
8. Resultaatbestemming	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informeren</i>
9. Stakeholdersbeleid	<i>Uitvoeren</i>	<i>Toezien</i>	<i>Adviseren</i>
10. Aangaan of verbreken duurzame inhoudelijke samenwerkingsrelaties met externe partijen	<i>Uitvoeren</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Personeel: instemmen (afhankelijk van het type samenwerking). Overige geledingen: Adviseren</i>
11. Aangaan of verbreken fusie(verkennende) voornemens en besluiten	<i>Uitvoeren</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Instemmen</i>
12. Ingrijpende reorganisaties met een aanzienlijke vermindering van arbeidsplaatsen	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Personeel: instemmen. Andere geledingen: Adviseren</i>
13. Ontbinding van de organisatie (met personele gevolgen)	<i>Besluiten</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Instemmen</i>
14. Aangifte van faillissement en	<i>Besluiten</i>	<i>Goedkeuren</i>	—

aanvraag van surseance van betaling			
15. Statuten(wijzigingen)	<i>Uitvoeren</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>
16. Reglement Bestuur	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informereren</i>
17. Reglement Raad van Toezicht	<i>Adviseren</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>
18. Managementstatuut	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Adviseren</i>
19. Overige reglementen: Klachtenregeling, Integriteitsregeling, Klokkenluidersregeling	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>	<i>Adviseren</i>
20. Benoeming RvT Profielen Werving en selectieprocedure	<i>Adviseren</i>	<i>Vaststellen</i> <i>Uitvoeren</i>	<i>Adviseren</i> <i>Bindende voordracht 1 lid</i>
21. Benoeming en ontslag Bestuurder Profiel Werving- en selectieprocedure	<i>Adviseren</i>	<i>Vaststellen</i> <i>Uitvoeren</i>	<i>Adviseren</i> <i>In BAC één vertegenwoordiger uit MR en één vertegenwoordiger uit de oudergeleding.</i>
22. Benoeming en ontslag sleutelfunctionarissen onder de bestuur Profielen Werving en selectieprocedure	<i>Vaststellen</i> <i>Uitvoeren</i>	<i>Informereren</i>	<i>Adviseren</i>
23. Toezichtskader en toezichtsplan RvT	<i>Adviseren</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>