



NIEUWE BESTUURLIJKE VERHOUDINGEN IN HET OPENBAAR ONDERWIJS TERSCHELLING

Januari 2012

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Verdeling rollen, taken en bevoegdheden	5
2.1.	Rolverdeling	5
2.2.	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuurder.....	7
2.3.	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het college	7
2.3.1.	Regeling toezicht vooraf	8
2.3.2.	Regeling toezicht achteraf (toezichtkader)	8
2.4.	Bestuursstatuut	9
3.	Samenstelling van het bestuur.....	10
4.	BIJLAGEN.....	12
	Bijlage 1: Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bestuurder	13
	Bijlage 2: Informatievoorziening bestuurder aan toezichthouder	14
	Bijlage 3: Bestuursstatuut Openbaar Onderwijs Terschelling	16
	Bijlage 4: Managementstatuut Openbaar Onderwijs Terschelling	19
	Bijlage 5. Organogram	24
	Bijlage 6. Code Goed Bestuur	25
	Bijlage 7. Uitgangspunten	34

1. INLEIDING

Het Openbaar Onderwijs Terschelling werkt aan de invoering van nieuwe bestuurlijke verhoudingen, gebaseerd op de wet Goed onderwijs, goed bestuur.

In het najaar 2010 hebben de bovenschoolse directeur PO en de directeur VO een presentatie gehouden voor de gemeenteraad. Er is daarna overleg geweest tussen de bovenschoolse directeur PO en de directeur VO met de portefeuillehouders van de raad. De portefeuillehouders zijn erg belangstellend voor onderwijs en willen graag vaker met de bovenschoolse directeur PO en de directeur VO van gedachten wisselen over het openbaar onderwijs Terschelling. Zij stellen het op prijs om regelmatig een rapportage op hoofdlijnen te krijgen. Afsproken is dat de bovenschoolse directeur PO en de directeur VO de raadsleden in ieder geval twee keer per jaar treffen.

In de zomer 2011 is er discussie geweest over de uitwerking van het bestuursmodel. Dat heeft geleid tot aanpassingen die eind 2011 in deze notitie zijn verwerkt.

Basis voor de nieuwe bestuurlijke verhoudingen is de Code Goed Bestuur, die zowel door de PO-Raad als door de VO-Raad is opgesteld voor al zijn leden. Gekozen is om de Code Goed Bestuur PO (zie bijlage 6.) te volgen.

Voor het Openbaar Onderwijs Terschelling zijn de uitgangspunten in de "cirkel" vastgelegd (zie bijlage 7).

Code Goed Bestuur

De Code Goed Bestuur laat zien waar het Openbaar Onderwijs Terschelling voor staat. Belangrijk onderdeel daarbij is dat de verantwoordelijkheden binnen de scholen op zorgvuldige wijze worden verdeeld. Daartoe dienen de bepalingen rond de scheiding van toezicht en bestuur. Zeker zo belangrijk is dat de scholen transparant opereren. Dat betekent dat de scholen, waar dat in redelijkheid mogelijk is, in samenspraak met belanghebbenden hun beleid bepalen en daar ook verantwoording over afleggen. Daar hoort horizontale verantwoording bij. Ook professionaliteit en integriteit hebben daarin een plaats. Goed bestuur is geen doel op zich, maar moet leiden tot een open en veilige cultuur waarin de ontwikkeling van de leerlingen centraal staat. Een cultuur waarbij er evenwicht is tussen vertrouwen en openheid, waarbij ouders en leerlingen ruimte hebben om mee te denken en invloed hebben op het beleid. En een cultuur waarin men elkaar aanspreekt op het professionele handelen. Professioneel handelen is immers een voorwaarde voor goede onderwijskwaliteit.

Horizontale verantwoording

Met de toegenomen autonomie en beleidsruimte die scholen hebben gekregen, is verantwoording nog belangrijker geworden. De school is een maatschappelijke onderneming die haar legitimering en doelstelling haalt uit de belangen en behoeften van de (directe) omgeving (Carver, Policy Governance). Daarbij past een lokale of regionale invulling van de onderwijsopdracht, waarbij scholen in samenspraak met de doelgroep en (regionale) partners zorg dragen voor een goed en gevarieerd onderwijsaanbod. Hierbij worden de behoeften van alle leerlingen en de maatschappij goed vertegenwoordigd. Om dat waar te kunnen maken dienen scholen zich horizontaal te verantwoorden.

Horizontale verantwoording kent twee componenten. Als eerste gaat het om verantwoording afleggen over het gevoerde beleid en de resultaten van de school, waarbij van belang is dat de school voorziet in het verstrekken van voldoende informatie. Tweede component is dat ook de dialoog met belanghebbenden en de omgeving wordt gevoerd over het beleid.

Professionaliteit

Professioneel handelen is een belangrijke voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. Scholen zijn organisaties waarin professionaliteit en kwaliteit hoog worden gewaardeerd en waarin leidinggevend en medewerkers ruimte hebben om invulling aan hun eigen

verantwoordelijkheid te geven. Alle actoren in een onderwijsinstelling maken met elkaar de school tot een goede school.

In een professionele schoolorganisatie staan leeropbrengsten centraal en is samenwerking vanzelfsprekend. Investeren in deskundigheidsbevordering op alle niveaus in de school is daarbij onontbeerlijk, evenals het bevorderen van professioneel handelen. (Fullan)

Integriteit

Scholen zijn maatschappelijke organisaties en hebben het vertrouwen van ouders, leerlingen en omgeving nodig. Integer bestuur en integer handelen van alle medewerkers binnen de school zijn daarvoor voorwaarde. Scholen hebben een integriteitbeleid dat bijdraagt aan een sfeer waarin op open wijze kan worden gesproken over waarden en normen. Daarnaast hebben scholen concrete regels en gedragslijnen. Daartoe horen een integriteitcode die aansluit op relevante wet- en regelgeving en een klokkenluidersregeling.

Klachtencommissie

De VO-Raad heeft een onafhankelijke commissie ingesteld waar eenieder terecht kan die signaleert dat een instelling niet voldoet aan de code dan wel niet handelt in de geest van de code.

In deze notitie worden uitgangspunten nader uitgewerkt en wordt een voorstel gedaan voor een bestuursstatuut en om het managementstatuut aan te passen aan de nieuwe bestuurlijke verhoudingen.

Op basis van de uitgangspunten in deze notitie moet een nieuwe strategische beleidsplan voor het Openbaar Onderwijs Terschelling opgesteld worden.

In april 2012 is de notitie 'Nieuwe bestuurlijke verhoudingen in het Openbaar Onderwijs Terschelling' met daarin het aangepast bestuurs- en managementstatuut door het College van B&W, als zijnde bestuur van het Openbaar Onderwijs, vastgesteld en voorgelegd aan de Raad. 29 mei heeft de Raad ingestemd met de notitie. 27 juni heeft de GMR een positief advies gegeven over de notitie en het managementstatuut. 10-7-2012 is in het College van B&W besloten dat het nieuwe managementstatuut met ingang van 1-8-2012 in werking treedt.

2. VERDELING ROLLEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

2.1. ROLVERDELING

Lokale overheid Terschelling

Het college van B&W¹ is bevoegd gezag voor het Openbaar Onderwijs Terschelling. Binnen het college is één lid belast met de portefeuille onderwijs (nu de burgemeester). Daarnaast is het college met de gemeenteraad de lokale overheid.

In de gemeenteraad zijn raadsleden van de verschillende fracties die onderwijs in hun portefeuille hebben (de raadscommissie onderwijs). De gemeenteraad heeft een taak ten aanzien van het openbaar onderwijs, maar is ook lokaal bestuur van het totale onderwijs op Terschelling. Beide gemeentelijke bestuursorganen kennen dus een dubbelrol.

De bestuurlijke gemeentelijke organisatie kent het dualisme. De gemeenteraad heeft daarin vooral kaderstellende en controlerende taken en het college van B&W heeft bestuurlijke en uitvoerende taken. Binnen de door de gemeenteraad gestelde kaders bestuurt het college van B&W de gemeente, de gemeenteraad controleert de wijze waarop het college zijn taken uitvoert. Binnen de organisatie Openbaar Onderwijs Terschelling is de rol van de gemeenteraad marginaal. De rol van de gemeenteraad ten opzichte van het openbaar onderwijs komt vooral tot uiting in de relatie met het college van B&W.

Organisatie Openbaar Onderwijs Terschelling

Het college van B&W is wettelijk het bevoegd gezag van het openbaar onderwijs. In het kader van de scheiding tussen bestuur en toezicht wordt het college het toezichthoudend orgaan en de bovenschoolse directeur PO en directeur VO worden in het bestuursstatuut op basis van delegatie belast met bestuurlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Daarmee zijn beide directeuren feitelijk het schoolbestuur, zoals bedoeld in de Code Goed Bestuur. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor besluiten over doelen en middelen en het afleggen van verantwoording en het college is verantwoordelijk voor toezicht op doelrealisatie, goed bestuur en het eigen functioneren.

De verantwoordelijkheden van bestuurder en college raken elkaar bij het advies dat het college kan geven aan de bestuurder bij belangrijke beleidsbeslissingen, beleidsdocumenten en overige beslissingen van de bestuurder die het college moet goedkeuren. Het is van belang dat er over de rolverdeling tussen het college en de bestuurder duidelijke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken worden vastgelegd in het bestuursstatuut. Duidelijke afspraken voorkomen dat het college de bestuurdersrol inneemt of dat er dubbel werk wordt verricht. Een duidelijke definiëring van de rollen alleen is niet voldoende, de bestuurder en het college moeten hiernaar ook rolbewust handelen. Zowel structuur als rolgedrag zijn belangrijk voor het goed functioneren van de scheiding tussen bestuur en toezicht.

In het toezicht door het college wordt onderscheid gemaakt tussen toezicht vooraf en toezicht achteraf. Het college heeft goedkeuringsbevoegdheid om complexe afwegingen ('majeure' beslissingen) en beleidsplannen van het bestuur goed of af te keuren. Deze goedkeuringsbevoegdheid geldt in elk geval voor het meerjarenbeleid, de begroting, voor het opheffen van organisatieonderdelen, voor fusie en langdurige samenwerking met anderen. Het is verder de taak van het college om de bestuurder te stimuleren tot innovatie en het nemen van aanvaardbare risico's. Dit is van belang voor het voortbestaan van het Openbaar Onderwijs Terschelling. Het college moet er hierbij wel op toezien dat de bestuurder op een correcte wijze risicomanagement toepast waarin de juiste balans wordt gevonden tussen het beheersen van risico's die gepaard gaan met activiteiten en de ruimte voor innovatie en vernieuwing. Achteraf heeft het college de verantwoordelijkheid er op toe te zien dat de doelstelling van het Openbaar Onderwijs Terschelling gerealiseerd wordt. Ook bewaakt het college dat de materiële

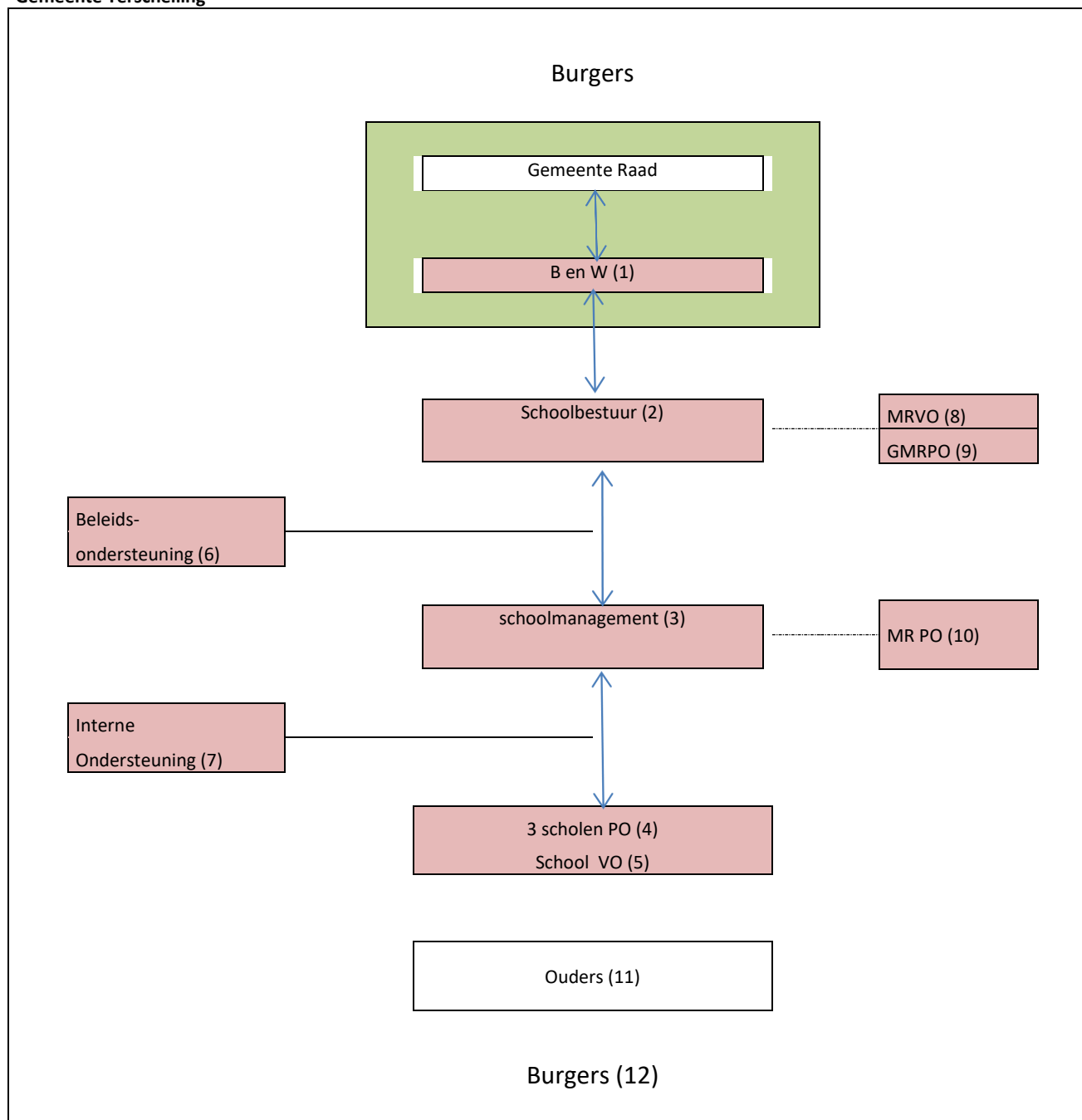
¹ In de WPO en de WVO staat dat het college van B&W het bevoegd gezag is van het openbaar onderwijs, tenzij de raad anders heeft besloten.

en immateriële middelen integer en optimaal worden ingezet voor de doelstelling. Tot slot bewaakt het college dat de bestuurders handelen in het belang van het Openbaar Onderwijs Terschelling maar ook in het belang van de samenleving.

Het college handelt in belangrijke mate op basis van verkregen informatie. De taak van het verzamelen van informatie vooraf en achteraf is daarom zeer belangrijk. De informatie vooraf dient als basis ter onderbouwing van plannen en het kunnen volgen van ontwikkelingen. De informatie achteraf dient als basis voor het bewaken van de te realiseren doelstellingen. Het college ziet er op toe dat de verkregen informatie adequaat, op tijd en betrouwbaar is.

In onderstaand organogram worden alle actoren in beeld gebracht.

Gemeente Terschelling



Lokale overheid

Openbaar Onderwijs Terschelling

2.2. TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE BESTUURDER

De bestuurder is belast met het besturen van het Openbaar Onderwijs Terschelling. De kerntaak van besturen is het waarborgen van de openbare identiteit en van het voortbestaan van het Openbaar Onderwijs Terschelling en van de tot het Openbaar Onderwijs Terschelling behorende scholen. Onder besturen is verder te verstaan: het richting geven aan de organisatie, het besluiten nemen over de vaststelling en uitvoering van beleid, het vervullen van een klankbordfunctie voor en adviseren van de directeuren, het verantwoording afleggen en het vertegenwoordigen van het Openbaar Onderwijs Terschelling. De bestuurder heeft tevens een leidinggevende taak waaronder het bovenschools aansturen van de dagelijkse gang van zaken en het leidinggeven aan de directeuren.

De bestuurder houdt zich op hoofdlijnen bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategisch en operationeel beleid en met het beleid voor de waarden en normen en identiteit van het Openbaar Onderwijs Terschelling. De bestuurder stelt de beleidsdoelstellingen vast en de wijze waarop deze bereikt worden en de middelen die daarvoor beschikbaar zijn en ziet toe op de uitvoering van het beleid.

De bestuurder heeft daarbij tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten te initiëren en aan te sturen om hiermee de directeuren te ondersteunen bij het realiseren van een pluriform en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod.

De bestuurder legt aan het college, het personeel, de ouders, de inspectie en de samenleving verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van de bestuurder om het college en overige belanghebbenden goed en volledig te informeren.

Zie Bijlage 1 voor een meer gedetailleerde beschrijving van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuurder.

2.3. TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET COLLEGE

Het college heeft tot taak om toe te zien op de bestuurder en met name op in hoeverre de bestuurder door middel van strategie, beleid en beheer het doel van het Openbaar Onderwijs Terschelling realiseert met oog voor de daarbij aan de orde zijnde belangen, processen, effecten en risico's.

In deze algemene taak van het college is een aantal rollen te onderscheiden:

- een *toezichtsrol*: informatie verzamelen, oordeelsvorming en zo nodig interveniëren.
- een *adviesrol/klankbordfunctie*: adviseren van, meedenken met de bestuurder op basis van in het college aanwezige kennis, expertise en externe informatie.
- *verbinding leggen met de samenleving*: het college koppelt de ontwikkelingen in de omgeving aan de ontwikkelingen binnen de organisatie.
- een *bestuurlijke* rol: goedkeuring verlenen aan majeure beslissingen, vaststellen van de statuten en het bestuursstatuut en de regeling van eigen werkzaamheden.

Vanuit deze rollen heeft het college de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

- vooraf goedkeuring verlenen aan majeure besluiten van de bestuurder;
- achteraf toezicht houden op het functioneren van de bestuurder;
- vertegenwoordiging van de rechtspersoon bij afwezigheid van de bestuurder;
- gevraagd en ongevraagd adviseren van de bestuurder.

2.3.1. REGELING TOEZICHT VOORAF

Het college heeft de taak en bevoegdheid om 'majeure' besluiten van de bestuurder goed te keuren. Dit betekent dat de bestuurder pas uitvoering aan deze besluiten kan geven, nadat het college deze goedgekeurd heeft. Deze bevoegdheid van het college betreft tenminste een aantal wettelijk verankerde besluiten die aangevuld kunnen worden met een aantal facultatieve besluiten naar keuze. Vaak wordt het volgende lijstje gehanteerd:

- a) benoeming van de accountant;
- b) vaststelling van de begroting van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
- c) vaststelling van de jaarrekening van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
- d) vaststelling van het strategisch beleid van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
- e) vaststelling van een treasurystatuut voor het Openbaar Onderwijs Terschelling;
- f) opheffing en/of fusie van scholen;
- g) het aangaan van duurzame samenwerking of fusie met andere organisaties;
- h) het aangaan van financiële verplichtingen die naar aard en/of omvang de reguliere bedrijfsvoering te buiten gaan;
- i) het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registerzaken, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij het Openbaar Onderwijs Terschelling zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van derde verbindt;
- j) wijziging van het bestuursstatuut.

2.3.2. REGELING TOEZICHT ACHTERAF (TOEZICHTKADER)

Het college houdt achteraf toezicht op de bestuurder vanuit een toezichtkader dat gebaseerd kan worden op de volgende uitgangspunten:

- a) Het college richt zich bij de uitoefening van het toezicht in het bijzonder op de doelstelling en de maatschappelijke legitimatie van het Openbaar Onderwijs Terschelling en op de uitoefening van de bestuurlijke taken door het schoolbestuur.
- b) Bij de uitoefening van het toezicht staan de volgende criteria centraal:
 - het waarborgen van de openbare identiteit van het Openbaar Onderwijs Terschelling en de scholen;
 - de realisatie van de missie en visie van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - de realisatie van het strategisch beleid van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - de kwaliteit van onderwijsprocessen en -resultaten;
 - de continuïteit van het Openbaar Onderwijs Terschelling, uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën;
 - het afleggen van verantwoording aan de personen en organisaties die belang hebben bij de activiteiten van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - de principes van goed bestuur als vastgelegd in de 'code goed bestuur'.

Een goede en afgewogen informatievoorziening is medebepalend voor de kwaliteit van het toezicht achteraf. De kwaliteit van de informatievoorziening wordt bepaald door:

- de afstemming van de informatie op het toezichtkader van het college;
- adequaatheid, tijdigheid en betrouwbaarheid van de informatie.

In de door de bestuurder aan het college te leveren informatie zijn te onderscheiden:

- incidentele informatie over van belang zijnde kwesties (zoals voortgangsberichten in het kader van juridische procedures, ingrijpende nieuwe regelgeving e.d.);
- geregelde, periodieke managementrapportages (zie ook [Bijlage 2](#)).

Het toezichtkader en de informatievoorziening krijgen t.z.t. in samenspraak tussen de bestuurder en het college definitief vorm.

2.4. BESTUURSSTATUUT

De verhouding tussen het schoolbestuur en het college wordt geregeld in het bestuursstatuut.
Zie Bijlage 3.

3. SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Vrijwel alle bestuurstaken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden belegd bij het schoolbestuur. Het wordt de spil in de organisatie met een mix van bestuurlijke en (centrale) managementtaken (zie ook [Bijlage 3](#)).

Het schoolbestuur bestaat uit de directeur-bestuurders: de bovenschoolse directeur PO en de directeur VO.

Het Openbaar Onderwijs Terschelling is met ruim 260 leerlingen PO en 165 leerlingen VO en ca. 40 fte, PO en VO samen, een kleine onderwijsorganisatie met als bijzonderheid dat het om een eiland gaat. Daarmee heeft het spreidinggebied een beperkte omvang en de samenstelling van het scholenbestand kent zowel primair als voortgezet onderwijs.

Voorwaarden voor een goed functionerend bestuur zijn, dat:

- er een efficiënte en effectieve verdeling van managementtaken tussen centraal en decentraal is gerealiseerd en de directeurs hiervoor voldoende zijn toegerust qua kennis, vaardigheden en middelen;
- er een effectief opererend directieoverleg is;
- de bestuurder een beroep kan doen op inhoudelijke stafondersteuning bij de voorbereiding en uitvoering van operationele beleidstaken.

Als er aan één of meerdere van deze voorwaarden niet voldaan is of kan worden, stroomt de portefeuille van de bestuurder al gauw vol met operationele beleidstaken en kan er druk ontstaan om de omvang van het bestuur te vergroten. Met name de kwaliteit van de ondersteuning is hierbij cruciaal.

De vakspecifieke kennis en competenties waarover de bestuurder al dan niet beschikt, kan worden aangevuld met ondersteuning die tevens als klankbord voor de bestuurder kan fungeren.

Het Openbaar Onderwijs Terschelling heeft momenteel een tweehoofdig management (bovenschools directeur PO en directeur VO). Op basis van het huidige managementstatuut bestaat het takenpakket van het management voor een belangrijk deel uit operationele taken en bestuurlijke taken. Er bestaat regelmatig onduidelijkheid over het bestuurlijk mandaat van het management. Moet de beleidsnotitie door het college worden vastgesteld, dan wel kan het management op basis van eigen bevoegdheden handelen en wanneer komt de gemeenteraad in beeld.

In zekere zin is hier sprake van communicerende vaten tussen beleidsondersteunende taken, managementtaken en bestuurlijke taken. Als veel beleidsondersteunende taken worden opgepakt door het management, zijn twee risico's verbonden:

- beleidsontwikkeling op de te onderscheiden beleidsdomeinen vraagt steeds meer om specifieke inhoudelijke kennis en kunde die door niet-specialisten in onvoldoende mate geleverd kan worden;
- door een te sterke focus op operationele taken krijgen de strategische, bestuurlijke en leidinggevende taken van het management te weinig aandacht. Dit uit zich onder meer in het ontbreken van een breed gedragen meerjarig strategisch perspectief, een onvoldoende effectief functionerend directieoverleg en een gebrekkige informatievoorziening naar het bestuur.

Belangrijk punt in het kader de ondersteuning is dat adequate managementinformatie geleverd moet kunnen worden op alle niveaus in de bestuurlijke kolom². De informatiesystemen zijn aanwezig, deels via de scholen (LVS, Schoolmonitor en Vensters voor verantwoording en deels

² Hier gaat het om het toezichthoudende orgaan het college van B&W, de directies, de leidinggevendenden op school- en afdelingniveau, de onderwijsgevendenden en de medezeggenschapsorganen.

via het administratiekantoor). Maar zijn de rapportage uit de systemen nu al voldoende ontwikkeld?

In de voorwaardelijke sfeer is verder nog van belang dat de effectiviteit van het locatie-directeurenoverleg en het werkoverleg VO goed moet zijn. Daarbij is het belangrijk een duidelijke en gedeelde visie op de rol en taak van deze organen binnen het beleidsproces te hebben. Ook is aan te bevelen om de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen centraal en decentraal tegen het licht te houden en waar nodig bij te stellen.

4. BIJLAGEN

BIJLAGE 1: TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUURDER

De bestuurder draagt zorg voor het integraal bestuur en management van het Openbaar Onderwijs Terschelling, neemt beslissingen over het strategisch beleid op bestuursniveau, profileert, positioneert en vertegenwoordigt het Openbaar Onderwijs Terschelling, zit diverse overlegorganen binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling voor en onderhoudt de relatie met het college.

Tot de taken en bevoegdheden van de bestuurder behoren het:

- 1) vaststellen van het strategisch beleid op bestuursniveau door o.m.:
 - het ontwikkelen, vaststellen, implementeren en bewaken van het meerjaren strategisch beleidsplan;
 - het initiëren en aansturen van nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten;
 - het ontwikkelen, implementeren en onderhouden van planning- en controlcycli;
 - het ontwikkelen van kaders en perspectieven voor het financieel en facilitair meerjarenbeleid;
 - het in beeld brengen en analyseren van strategische en operationele risico's en het bepalen van effectieve reacties op de onderkende risico's.
- 2) zorgdragen voor het integraal management van het Openbaar Onderwijs Terschelling door o.m.:
 - het initiëren en bewaken van gesystematiseerde kwaliteitszorg;
 - het initiëren en bewaken van ontwikkeling van een passend aanbod van onderwijs en ondersteuning;
 - het aansturen van schooldirecteuren en de ondersteuning.
- 3) profileren, positioneren en vertegenwoordigen van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
- 4) voorzitten van diverse overlegorganen binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling en het onderhouden van de relatie met het college;
- 5) zorgdragen voor het financieel en facilitair management van het Openbaar Onderwijs Terschelling door o.m.:
 - het structureren en coördineren van de interne organisatie binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling en het aansturen van de ondersteuning;
 - het opstellen van richtlijnen voor het opzetten en bewaken van het financiële beleid (waaronder treasurybeleid), het doen opmaken en doen controleren van de jaarstukken van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - het verwerven van subsidies en andere inkomsten ten behoeve van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - het ontwikkelen en bewaken van beleid ten aanzien van bouw, huisvesting en onderhoud binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - het ontwikkelen en bewaken van ICT- en facilitybeleid binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling.
- 6) zorgdragen voor het personeelsbeleid binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling door o.m.:
 - het (doen) opstellen van de hoofdlijnen van het integraal personeelsbeleid;
 - het bepalen van de arbeidsvoorwaarden van het aan het Openbaar Onderwijs Terschelling verbonden personeel;
 - competentieontwikkeling voor alle functionarissen binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling.

BIJLAGE 2: INFORMATIEVOORZIENING BESTUURDER AAN TOEZICHTHOUDER

In de door de bestuurder te leveren informatie zijn te onderscheiden:

- 1) incidentele informatie over van belang zijnde kwesties (zoals voortgangsberichten in het kader van juridische procedures, ingrijpende nieuwe regelgeving e.d.);
- 2) geregelde managementrapportages.

De bestuurder informeert het college ten minste over de volgende aangelegenheden:

- a) kwesties waarin het Openbaar Onderwijs Terschelling in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin;
- b) het aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen;
- c) op de onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen betrekking hebbende kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
- d) ingrijpende onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen door onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen;
- e) het sociaal jaarverslag van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
- f) benoeming en ontslag van directeuren, leidinggevende staffunctionarissen en de controller;
- g) managementletters en andere rapportages van de externe accountant betreffende het Openbaar Onderwijs Terschelling of onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen;
- h) omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen.

Managementrapportage

- 1) De bestuurder levert eens per half jaar een managementrapportage aan het college.
- 2) De bestuurder bepaalt wanneer welke informatie in de rapportage opgenomen wordt, waarbij gestreefd wordt naar een evenredige spreiding van informatie over de twee rapportages.
- 3) De periode-indeling wordt bepaald door de bestuurder, waarbij rekening wordt gehouden met de planning van de collegevergaderingen;
- 4) Alle informatie wordt in beginsel geleverd op bestuursniveau. Het college kan incidenteel verzoeken om meer gedetailleerde informatie.

De rapportage heeft de volgende informatie en frequentie:

Criterium:	Specificatie:	Indicator:	Frequentie:
Continuïteit	Strategisch beleid	Marktaandeel	1 x jaar
		Realisatie jaarplan	1 x jaar
	Financieel beleid	Weerstandsvermogen	1 x half jaar
		Liquiditeit	1 x half jaar
Kwaliteit	Primair proces	Oudertevredenheid	Cyclus van 3 jaar
		Klachten	1 x half jaar
		Kwaliteitsaudits	1 x jaar
	Personeel	Personeelstevredenheid	Cyclus van 3 jaar
		Verloop (in/uit dienst)	1 x jaar
		Ziekteverzuim	1 x half jaar
		Gem. leeftijd	1 x jaar
Maatschappelijk	Lokaal en regionaal kader	Lokale situatie	1 x jaar
		Gemeentelijk beleid	1 x jaar
		Ontwikkeling regionale collega's	1 x jaar
	Landelijk kader	Trends	1 x jaar
		Regelgeving	1 x jaar

BIJLAGE 3: BESTUURSSTATUUT OPENBAAR ONDERWIJS TERSCHELLING

Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit Statuut verstaat onder:

- a) Schoolbestuur: het bestuur van het openbaar onderwijs Terschelling, bestaande uit de directeur-bestuurders;
- b) Directeur-bestuurders: de bovenschoolse directeur PO en de directeur VO;
- c) Raad van Toezicht: het college van burgemeester en wethouders;
- d) Gemeenteraad: de gemeenteraad van de gemeente Terschelling;
- e) Management: de locatiedirecteuren PO.

DIRECTEUR-BESTUURDER

Artikel 2. Taken en bevoegdheden

- 1) De Directeur-bestuurder bestuurt het Openbaar Onderwijs Terschelling en de onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen met inachtneming van de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op het Openbaar Onderwijs Terschelling en de onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.
- 2) De Directeur-bestuurder behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht zoals beschreven staat in artikel 20 van de Code Goed Bestuur. Alvorens de in paragraaf 2.3.1 "Regeling toezicht vooraf" genoemde besluiten ter goedkeuring voor te leggen aan de Raad van Toezicht stelt de Directeur-bestuurder de Raad van Toezicht in de gelegenheid zijn standpunt te bepalen en kenbaar te maken en voegt dit toe aan het voorgenomen besluit.

Artikel 3. Werkwijze

- 1) De besluiten van de Directeur-bestuurder worden schriftelijk vastgelegd.
- 2) De Directeur-bestuurder kan taken en bevoegdheden mandateren aan het management op basis van een door de Directeur-bestuurder, gehoord het advies van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, vast te stellen managementstatuut.

Artikel 4. Rechtspositie

- 1) De rechtspositie van de Directeur-bestuurder is geregeld in de CAO PO en de CAO VO.

Artikel 5. Functioneren en beoordeling

- 1) De portefeuillehouder onderwijs uit het college van burgemeester en wethouders houdt op basis van het beleid gesprekkencyclus voortgangs-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur-bestuurder.

Artikel 6. Waarneming Directeur-bestuurder

- 1) De Raad van Toezicht voorziet bij ontstentenis, schorsing of ontslag van de Directeur-bestuurder in het bestuur van het openbaar onderwijs Terschelling. Indien de duur van de afwezigheid van de Directeur-bestuurder dat vereist, treft het college van burgemeester en wethouders de nodige personele maatregelen om te voorzien in de waarneming van zijn bestuurlijke taken.

RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 7. Taak

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het Openbaar Onderwijs Terschelling met inachtneming van de vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op het Openbaar Onderwijs Terschelling en de onder het Openbaar Onderwijs Terschelling ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.

Artikel 8. Toezichtkader

- 1) De Raad van Toezicht richt zich bij de uitoefening van het toezicht in het bijzonder op de doelstelling en de maatschappelijke legitimatie van het Openbaar Onderwijs Terschelling en op de uitoefening van de bestuurlijke taken door de Directeur-bestuurder.
- 2) Bij de uitoefening van het toezicht als bedoeld in het eerste lid staan de volgende criteria centraal:
 - het waarborgen van de identiteit van het Openbaar Onderwijs Terschelling en de scholen;
 - de realisatie van de missie en visie van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - de realisatie van het strategisch beleid van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - de kwaliteit van onderwijsprocessen en –resultaten;
 - de continuïteit van het Openbaar Onderwijs Terschelling, uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën;
 - het uitoefenen van goed werkgeverschap overeenkomstig de CAO PO / CAO VO;
 - het afleggen van verantwoording aan de personen en organisaties (stakeholders) die belang hebben bij de activiteiten van het Openbaar Onderwijs Terschelling;
 - de principes van goed bestuur als vastgelegd in de 'Code Goed Bestuur'.

Artikel 9. Ondersteuning

In de ondersteuning van de Raad van Toezicht wordt voorzien door of vanwege de Directeur-bestuurder. De bescheiden van de Raad van Toezicht worden via de gebruikelijke procedure gearhiveerd.

RELATIE DIRECTEUR-BESTUURDER EN RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 10. Toezicht

- 1) De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de Directeur-bestuurder en op de gang van zaken binnen het Openbaar Onderwijs Terschelling, een en ander met het oog op de belangen van het Openbaar Onderwijs Terschelling.
- 2) In het kader van het toezicht kan de Raad van Toezicht de Directeur-bestuurder informatie vragen en ter verantwoording roepen.
- 3) In het kader van toezicht heeft de Raad van Toezicht voorts toegang tot alle bescheiden van het Openbaar Onderwijs Terschelling, alsmede tot de scholen, doch niet dan na voorafgaand overleg hieromtrent met de Directeur-bestuurder en met respect voor privacygevoelige informatie. Daarbij kan de Raad van Toezicht zich, na overleg met de Directeur-bestuurder, laten bijstaan door externe adviseurs, waaronder de accountant. Aan deze externe adviseurs moet door de Directeur-bestuurder inzage van de volledige administratie worden verleend.

Artikel 11. Informatie

- 1) De vergaderingen van de Raad van Toezicht vinden in beginsel twee keer per jaar plaatst.
- 2) De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden bijgewoond door het totale schoolbestuur, tenzij de raad de wens te kennen geeft zonder het schoolbestuur te willen vergaderen. In de vergadering van de Raad van Toezicht heeft het schoolbestuur een adviserende stem.
- 3) Teneinde de Raad van Toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en 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.

- 4) In de door de Directeur-bestuurder aan de Raad van Toezicht te leveren informatie zijn te onderscheiden:
 - a) incidentele informatie over van belang zijnde kwesties;
 - b) geregelde, periodieke managementrapportages.

BESTUURSSTATUUT

Artikel 12. Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

- 1) Wijzigingen van dit statuut worden voorbereid door het schoolbestuur.
- 2) Dit statuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht na verkregen advies ter zake van het schoolbestuur en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad PO en de Medezeggenschapsraad VO.
- 3) Dit statuut treedt in werking op 1 augustus 2012 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 statuut niet voorziet beslist de Raad van Toezicht, gehoord het schoolbestuur.

Toelichting

In het nieuwe bestuursmodel worden de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitgeoefend door het schoolbestuur, de directeur-bestuurders. De directeur-bestuurder is tevens eindverantwoordelijk voor alle tot de taak van de schoolleiding behorende werkzaamheden. Het college houdt toezicht op basis van de vastgelegde taakverdeling. De verhouding tussen de directeur-bestuurder en de toezichthouders is geregeld in Code Goed Bestuur en het bestuursstatuut. Daarin is bepaald dat de directeur-bestuurder voor de uitvoering een aantal 'majeure' bestuurlijke besluiten eerst de goedkeuring van de toezichthouders moet verkrijgen.

De directeur-bestuurder voert het overleg met respectievelijk de GMR en de MR VO vanuit zijn hoedanigheid als bestuurder.

De directeur-bestuurder stelt het managementstatuut vast waarin leidinggevende taken worden gemandateerd aan respectievelijk de locatiedirecteuren PO en de plaatsvervangend directeur VO. In dit opzicht blijft de management-structuur in de praktijk ongewijzigd. De beide directeur-bestuurders kunnen elkaar in voorkomende gevallen vervangen in zijn/haar bestuurstaken en bevoegdheden maar niet zonder meer ook in zijn/haar leidinggevende taken en bevoegdheden. De vervanging van de bestuurlijke taken en bevoegdheden is geregeld in het bestuursstatuut. Het college van burgemeester en wethouders zal afhankelijk van de duur van de afwezigheid een maatregel treffen.

De taken en werkwijze van het managementteam PO en het werkoverleg VO worden op hoofdlijnen gehandhaafd met dien verstande dat de directeur-bestuurder in zijn rol als bestuurder zelfstandig besluiten neemt en dat het managementteam PO en het werkoverleg VO de rol vervult van adviseur van de directeur-bestuurder.

De in Bijlage 1 opgenomen 'uitvoeringsbeperkingen' zijn gebaseerd op de uitgangspunten van het *Policy Governance®* model. Kort gezegd: het schoolbestuur heeft de verantwoordelijkheid om te bereiken wat er bereikt moet worden, met inzet van de beschikbare middelen en daarbij het onaanvaardbare te vermijden. Het schoolbestuur is dus vrij om te handelen binnen de begrenzing van een 'redelijke interpretatie' van doelen, budgetten en uitvoeringsbeperkingen is vastgesteld (en opgeschreven).

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. Dit statuut verstaat onder:

- a) Openbaar onderwijs Terschelling: primair en voortgezet onderwijs op Terschelling;
- b) directeur-bestuurder: het schoolbestuur van het openbaar onderwijs Terschelling, zoals beschreven in de code goed bestuur;
- c) school voor primair onderwijs: prinses Margrietschool, 't Hunnighouwersgat en 't Jok
- d) school voor voortgezet onderwijs: 't Schylger Jouw;
- e) Locatiedirecteur PO: de functionaris die onder eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder PO belast is met de dagelijkse leiding van de school;
- f) Directie VO: directeur(-bestuurder) VO en plaatsvervangend directeur VO. De plaatsvervangend directeur is onder eindverantwoordelijkheid van de directeur VO belast is met de waarneming van de directeur(-bestuurder) VO bij diens afwezigheid.
- g) Taakdifferentiatie VO: docenten voeren onder verantwoordelijk van de directeur-bestuurder VO taken uit als decanaat, ondersteuningscoördinator, mentoraat, PR, school (CE) examensecretariaat, coördinator banduren, website beheer, ICT coördinator enz.

2. Dit statuut regelt de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de directeur-bestuurder, de locatiedirecteur en de plaatsvervangend directeur VO.
3. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
 - a) goedkeuren: het zonder aanbrengen van wijzigingen, akkoord gaan door de directeur-bestuurder met een besluit van de locatiedirecteur PO respectievelijk de plaatsvervangend directeur VO. Als goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring;
 - b) vaststellen: het nemen van een beslissing over de inhoud van een regeling, een plan of een ander besluit, al dan niet door het aanbrengen van wijzigingen in daartoe gemaakte voorstellen;
 - c) mandateren: het door de directeur-bestuurder opdragen van bevoegdheden aan de locatiedirecteur PO respectievelijk de plaatsvervangend directeur VO, in voorkomende gevallen mede omvattende het verstrekken van een volmacht tot vertegenwoordiging. De uitoefening van de opgedragen taken en bevoegdheden en het afdoen van ondertekening van stukken geschiedt namens en onder verantwoording van de directeur-bestuurder, een en ander overeenkomstig dit managementstatuut.

Artikel 2 – Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder draagt eindverantwoordelijkheid voor het openbaar onderwijs Terschelling, de instandhouding van de school, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor het integraal management van het openbaar onderwijs Terschelling en de scho(o)l(en) waaronder de aansturing van het management dat belast is met de dagelijkse leiding van de school.
3. De directeur-bestuurder stelt in overleg met de locatiedirecteur PO portefeuilleverdeling en de verdeling van leidinggevende taken tussen hem en de locatiedirecteur PO vast, waaronder de leiding over het onderwijsondersteunend personeel.

Artikel 3 – Het managementteam PO

1. De directeur-bestuurder PO en de locatiedirecteuren PO vormen tezamen het managementteam PO. De directeur-bestuurder is voorzitter van de vergaderingen van het managementteam.
2. Het managementteam heeft als taken:
 - het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren van de directeur-bestuurder over alle voor en door de directeur-bestuurder relevant te achten aangelegenheden;
 - het mede initiëren, voorbereiden, uitwerken en evalueren van het schoolbeleid ten behoeve van de besluitvorming door de directeur-bestuurder;
 - het rapporteren over en afstemmen van aangelegenheden die tot de verantwoordelijkheid behoren van de directeur-bestuurder.
3. Het managementteam vergadert zo vaak als de voorzitter of leden dit noodzakelijk achten.
4. Besluitvorming vindt zo veel mogelijk plaats bij consensus. Onder consensus wordt verstaan dat geen van de leden overwegende bezwaren heeft tegen het besluit. Wanneer consensus niet mogelijk blijkt, beslist de voorzitter.

Artikel 4 – Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de locatiedirecteur

1. Is, naast en onder eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder, belast met de dagelijkse leiding van de school.
2. Behartigt één of meer portefeuilles.
3. Geeft leiding aan het personeel, onderwijsgevend en onderwijsondersteunend, en voert met hen functionerings- en beoordelingsgesprekken.
4. Beheert de door de directeur-bestuurder toegekende budgetten.
5. Voert verder alle bevoegdheden en taken uit die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 5 - Verhouding tussen directeur-bestuurder PO en locatiedirecteur

1. De locatiedirecteur oefent de gemandateerde bevoegdheden en taken uit binnen het kader van het door de directeur-bestuurder PO goedgekeurde dan wel vastgestelde beleid en financiële kaders. Het staat de locatiedirecteur vrij om binnen dit beleidskader beleid te voeren en tot meer gedetailleerde doelstellingen te komen. De grenzen van optreden en besluiten waarvoor de locatiedirecteur niet de ruimte heeft, zijn vermeld in bijlage 1 bij dit statuut.
2. De directeur-bestuurder PO stelt de locatiedirecteur ten minste in de gelegenheid om advies uit te brengen over het beleid van het Openbaar Onderwijs Terschelling. Indien de directeur-bestuurder PO het advies niet of niet geheel wil opvolgen, stelt hij de locatiedirecteur in de gelegenheid met hem overleg te voeren alvorens definitief over het advies te besluiten.
3. De locatiedirecteur legt over het gevoerde beleid en beheer en over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden en taken verantwoording af aan de directeur-bestuurder PO. De verantwoording kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden.
4. De locatiedirecteur draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan de directeur-bestuurder PO over de zaken die voor de uitoefening van de taken van de directeur-bestuurder PO relevant zijn. Hij is gehouden ter stond, te allen tijde, de nodige, onderscheidenlijk de door de directeur-bestuurder PO gevraagde, inlichtingen en gegevens te verstrekken.

Artikel 6 - Bevoegdheden en verantwoordelijkheden plaatsvervangend directeur VO

Heeft bij afwezigheid van de directeur-bestuurder VO de dagelijkse leiding van de school, geeft leiding aan de docenten en is verantwoordelijk voor de schoolorganisatie en kan zelfstandig beslissingen nemen waarover achteraf verantwoording aan de directeur-bestuurder VO wordt afgelegd.

Artikel 7. Werkoverleg VO

1. De directeur-bestuurder VO en de werknemers VO vormen tezamen het werkoverleg VO. De directeur-bestuurder is voorzitter van de vergaderingen van het werkoverleg.
2. Het werkoverleg VO heeft als taken:
 - het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren van de directeur-bestuurder over alle voor en door de directeur-bestuurder relevant te achten aangelegenheden;
 - het mede initiëren, voorbereiden, uitwerken en evalueren van het schoolbeleid ten behoeve van de besluitvorming door de directeur-bestuurder;
 - het rapporteren over en afstemmen van aangelegenheden die tot de verantwoordelijkheid behoren van de directeur-bestuurder.
3. Het werkoverleg VO vergadert zo vaak als de voorzitter of leden dit noodzakelijk achten.
4. Besluitvorming vindt zo veel mogelijk plaats bij consensus. Onder consensus wordt verstaan dat geen van de leden overwegende bezwaren heeft tegen het besluit. Wanneer consensus niet mogelijk blijkt, beslist de voorzitter.

Artikel 8 - Schorsing en vernietiging van maatregelen en/of besluiten

1. De directeur-bestuurder PO kan maatregelen en/of besluiten van de locatiedirecteur die in strijd zijn met de wet, de statuten, enig ander verbindend voorschrift, het door de directeur-bestuurder PO goedgekeurde of vastgestelde beleid en de in bijlage 1 vermelde uitvoeringsbeperkingen, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, echter niet dan nadat de locatiedirecteur PO over het voornemen om tot gehele of gedeeltelijke schorsing dan wel vernietiging over te gaan, is gehoord.
2. Ingeval van gehele of gedeeltelijke schorsing wordt de duur hiervan door de directeur-bestuurder PO bepaald, met dien verstande dat de schorsing niet langer kan duren dan een jaar.
3. Een besluit dat nog goedkeuring behoeft, kan niet worden geschorst of vernietigd.
4. Schorsing leidt onmiddellijk tot de opschorting van de werking van de maatregel of het besluit, voor zover in het besluit tot schorsing niet anders is bepaald.

5. Vernietiging brengt mede de onmiddellijke vernietiging van alle daarvoor vatbare gevolgen van het besluit of de maatregel met zich mee, voor zover in het besluit tot vernietiging niet anders is bepaald.
6. De directeur-bestuurder PO draagt er zorg voor dat aan het bepaalde bij of krachtens lid 4 of lid 5 wordt voldaan en dat, voor zover nodig, opnieuw wordt voorzien in hetgeen de geschorste of vernietigde maatregelen en/of besluiten beogen te regelen. Bij het besluit tot schorsing of vernietiging kan daarvoor een termijn worden gesteld.

Artikel 9 - Waarneming taken directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder VO wordt in zijn leidinggevende taken binnen de school vervangen door de plaatvervangend directeur tenzij de Raad van Toezicht anders besluit.

De directeur-bestuurder PO wordt in zijn leidinggevende taken vervangen door een door het bestuur aan te wijzen functionaris tenzij de Raad van Toezicht anders besluit.

Artikel 10 - Vaststelling en wijziging managementstatuut

1. De directeur-bestuurder is bevoegd om, gehoord het advies van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad PO en de Medezeggenschapsraad VO het managementstatuut vast te stellen en te wijzigen.
2. De directeur-bestuurder stelt de leden van het MT PO en het werkoverleg VO in de gelegenheid voorstellen uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
3. Indien de directeur-bestuurder het voorstel niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de plaatvervangend directeur in de gelegenheid om met hem overleg te voeren alvorens definitief over het voorstel te besluiten.

Artikel 11 – Evaluatie

Dit managementstatuut wordt tweejaarlijks door de directeur-bestuurder geëvalueerd na raadpleging van het managementteam PO.

Bijlage bij het Managementstatuut - Uitvoeringsbeperkingen

1. Algemeen

De directeur-bestuurders zullen niet veroorzaken of toestaan dat door hem of onder diens leiding activiteiten plaatsvinden, die in strijd zijn met:

- de geldende wet- en regelgeving;
- het bestuursstatuut, het managementstatuut, de vastgestelde beleidsplannen, de begroting en andere uitgevaardigde interne regelingen;
- de gebruikelijke regels van de goede zeden en ethiek;
- de belangen van het Openbaar Onderwijs Terschelling en de school.

2. Beleidsvormingsproces

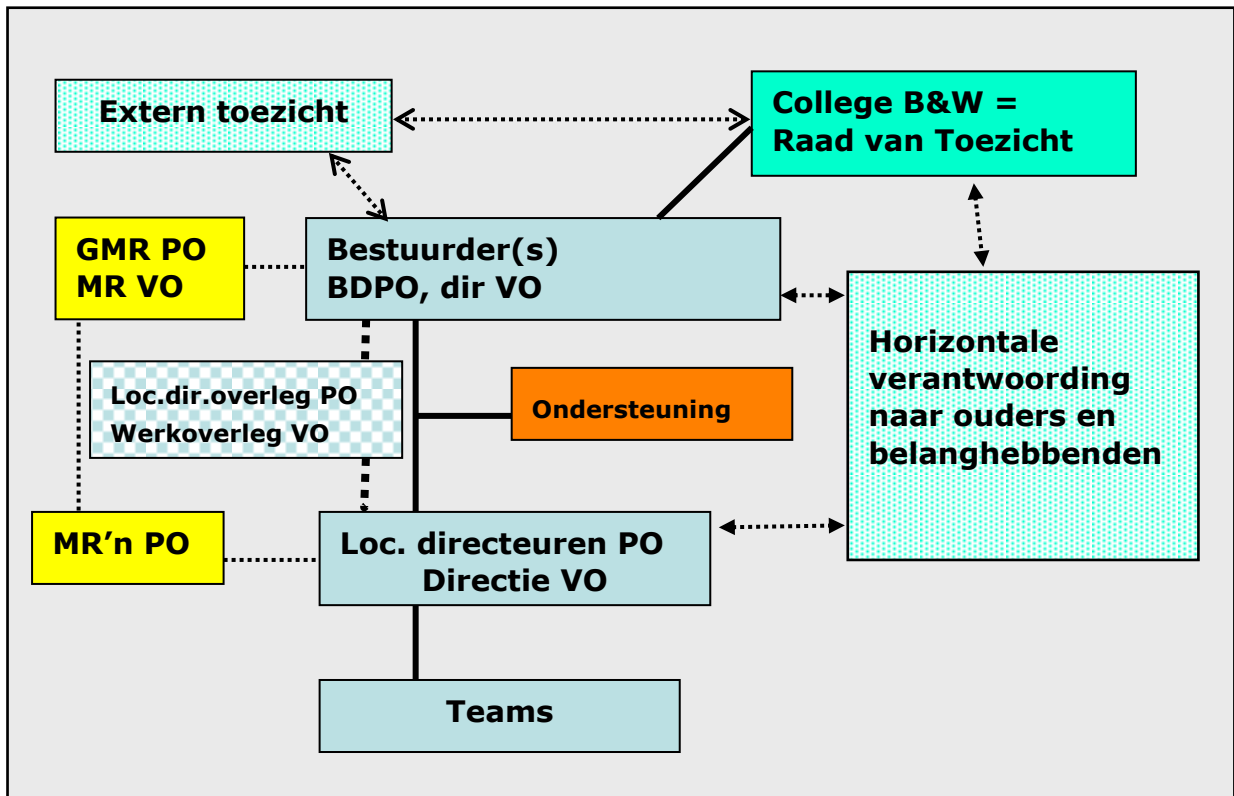
- 1) De directeur-bestuurders laten niet na bij de vorming en uitvoering van beleid er zorg voor te dragen dat het totale beleid van het Openbaar Onderwijs Terschelling evenwichtig is, samenhangend en gericht op de gestelde doelstellingen.
- 2) In het door de directeur-bestuurders te ontwikkelen beleid worden geen betrokkenen oneigenlijk bevoordeeld of gediscrimineerd en wordt geen beleid vastgesteld dat een onverantwoord risico vormt voor de veiligheid, de gezondheid, het welzijn en de privacy van de betrokkenen.
- 3) De directeur-bestuurders zullen bij de vorming en uitvoering van beleid niet nalaten rekening te houden met de uitkomsten van het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad PO en de Medezeggenschapsraad VO en de gehouden kwaliteitsmetingen.
- 4) De directeur-bestuurders zullen niet berusten in kennelijke onaanvaardbaarheden: bijv. een *burn out* situatie van een personeelslid, een niet afgewikkeld conflict met ouders, etc.
- 5) De directeur-bestuurders zullen niet veroorzaken of toestaan dat financieel risico wordt gelopen of dat feitelijke uitgaven significant afwijken van de gestelde prioriteiten. Dienovereenkomstig zal de locatiedirecteur niet toestaan dat een administratie wordt gevoerd die niet voldoet aan de normaal daaraan te stellen eisen, niet speculeren met of met onverantwoord risico beleggen van liquiditeiten en reserves en niet toelaten dat salarissen en andere rechtmatige vorderingen te laat worden betaald.
- 6) De directeur-bestuurders zullen niet toelaten dat bezittingen van het Openbaar Onderwijs Terschelling onvoldoende worden beschermd of onderhouden. Gebruik door derden geschiedt uitsluitend op basis van een overeenkomst.
- 7) De directeur-bestuurders zullen niet nalaten op tijd, nauwkeurig en toegankelijk de gewenste informatie die aansluit bij de taak van de directeur-bestuurder en niet verzuimen tijdig relevante trends, voorzienbare negatieve publiciteit, substantiële interne en externe veranderingen in het bijzonder wanneer deze van invloed zijn op het strategisch beleid te signaleren.

3. Personeel

Op dit terrein gelden de volgende begrenzings:

- 1) De directeur-bestuurders zullen niet nalaten onverwijld feiten en of vermoedens van gebeurtenissen waarbij sprake kan zijn van rechtspositionele en of juridische gevolgen, zoals seksuele intimidatie, machtsmisbruik en andere strafbare feiten door personeelsleden en overige in de school werkzame personen te signaleren.
- 2) De directeur-bestuurders laten niet na een actief beleid te voeren ten aanzien van het personeel.

BIJLAGE 5. ORGANOGRAM



BIJLAGE 6. CODE GOED BESTUUR

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 *Begripsbepaling*

In deze code wordt verstaan onder:

- a) Wet: de Wet op het primair onderwijs dan wel de wet op het voortgezet onderwijs;
- b) School: een school of instelling als bedoeld in de wet;
- c) Bevoegd gezag: voor wat betreft openbare scholen het college van burgemeester en wethouders of ander openbaar orgaan, of de openbare of samenwerkingsstichting, in de wet als zodanig aangeduid;
- d) Organisatie: het geheel van scholen, organen en functionarissen ressorterend onder het bevoegd gezag;
- e) Schoolbestuur: het orgaan van het bevoegd gezag dat op basis van een regeling belast is met de eindverantwoordelijkheid voor de uitoefening van de taken en bevoegdheden namens het bevoegd gezag;
- f) Intern toezichtsorgaan: het orgaan van het bevoegd gezag dat op basis van een regeling belast is met het houden van toezicht;
- g) Directeur: de directeur van een school, als bedoeld in de wet;
- h) Belanghebbenden: personen, geledingen en organisaties waarmee de organisatie nauw contact wenst te onderhouden;
- i) Code: deze Code Goed Bestuur;

Artikel 2 *Verantwoordelijkheden ten aanzien van de code*

1. Het openbaar onderwijs Terschelling onderschrijft deze code. Zij hanteren de uitgangspunten van de code bij hun dagelijkse werk en gaan op verantwoorde wijze om met de vrijheid die deze code biedt.

Artikel 3 *Pas toe of legt uit*

1. Het openbaar onderwijs Terschelling zal de bepalingen in deze code naleven.
2. Daar waar het openbaar onderwijs Terschelling niet kan voldoen aan de bepalingen in deze code maakt zij aan hun belanghebbenden kenbaar in hoeverre niet voldaan is aan de bepalingen uit deze code en wat daar de reden van is.

Artikel 4 *Strijdigheid en voorrang*

1. Indien op een bevoegd gezag codes vanuit meerdere onderwijssectoren van toepassing zijn, dan maken het schoolbestuur en het intern toezicht in overleg een keuze. Uitgangspunt hierbij is dat er op enig moment slechts één code van toepassing is op de organisatie.
2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan motiveren de keuze en maken deze kenbaar aan de belanghebbenden en de betreffende sectororganisaties.
3. Het openbaar onderwijs Terschelling heeft de keus gemaakt om de Code goed bestuur van de PO-Raad toe te passen.

Artikel 5 *Functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht*

1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een scheiding tussen de functies bestuur en intern toezicht.
2. Binnen het kader van het gestelde in lid 1 zijn ondermeer de volgende modaliteiten mogelijk:

- a) Onderbrengen van de functies van bestuur en intern toezicht in twee verschillende organen van het bevoegd gezag.

Daarbij komt de functie van bestuur bij een college van bestuur of statutair bestuurder te berusten ("het schoolbestuur" als bedoeld in deze code) en de functie intern toezicht bij een raad van toezicht ("intern toezichtsorgaan" als bedoeld in deze code).

- b) Onderbrengen van de functies van bestuur en intern toezicht in één orgaan van het bevoegd gezag, waarbij de scheiding van bestuur en toezicht wordt gerealiseerd doordat binnen dat ene orgaan bepaalde functionarissen met de uitoefening van het bestuur worden belast en anderen met de uitoefening van intern toezicht. Daarbij komt de functie van het bestuur bij de uitvoerende leden van het bestuur te berusten ("het schoolbestuur" als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij de toezienende leden van het bestuur ("het intern toezichtsorgaan" als bedoeld in deze code).
- c) Feitelijke uitoefening van de functie van bestuur door een of meer functionarissen in dienst van het bevoegd gezag op basis van door het schoolbestuur gegeven volmacht, mandaat of delegatie, waarbij het schoolbestuur zich onthoudt van feitelijke uitoefening van de functie van bestuur en zich richt op uitoefening van intern toezicht.

Daarbij komt de functie van het bestuur bij de met volmacht/mandaat/delegatie belaste functionarissen te berusten ("het schoolbestuur" als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij het schoolbestuur ("intern toezichtsorgaan" als bedoeld in deze code).

3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de wijze waarop de functies bestuur en intern toezicht onderscheiden en gescheiden worden, vast ligt in de statuten en/of een reglement en/of managementstatuut van het bevoegd gezag. Daarbij regelen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan tevens welke organen en functionarissen welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben, hoe deze organen en functionarissen worden samengesteld c.q. benoemd en welke werkwijze deze hanteren.

Artikel 6 *Naleving*

1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan bespreken en bevorderen naleving van deze code binnen de organisatie.
2. De PO-Raad bevordert naleving van deze code binnen de aangesloten bevoegde gezagsorganen.

Hoofdstuk 2: **Uitgangspunten**

*Artikel 7 **Opdracht***

Bevoegde gezagsorganen binnen het primair onderwijs zijn maatschappelijke instellingen met een specifieke verantwoordelijkheid. Zij verzorgen de vorming en opleiding van kinderen in de leeftijd van 4 tot circa 12 jaar en zorgen voor kwalitatief goed onderwijs.

Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan zijn er namens het bevoegd gezag in ieder geval verantwoordelijk voor dat:

- Ieder kind het maximale rendement uit zijn of haar mogelijkheden kan halen, doordat hij of zij het best mogelijke onderwijs krijgt;
- De scholen adequate leerresultaten boeken;
- De leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als democratisch burger en lid van de samenleving (burgerschap);
- De leerling zich er van bewust is dat leren positief bijdraagt aan hun ontwikkeling en een “levenlang” aan de orde zou moeten zijn;
- De medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en onder optimale omstandigheden hun bijdrage aan deze processen kunnen leveren (goed werkgeverschap).

*Artikel 8 **Inrichting van de organisatie***

1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de organisatie wordt ingericht op basis van efficiency en effectiviteit ten aanzien van het realiseren van de opdracht.
2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan verdelen de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de verschillende organen, in het bijzonder tussen het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren. Daarbij worden taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in beginsel zo laag mogelijk in de organisatie belegd.
3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de organisatie zo is ingericht dat deze het vermogen heeft zich aan te passen aan een gewijzigde omgeving.

*Artikel 9 **Professionals***

1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan creëren en bewaken professionele ruimte voor het personeel van het bevoegd gezag, ten minste door het bevorderen van een cultuur waarin professionals gestimuleerd worden met elkaar in gesprek te gaan om de kwaliteit van het eigen en elkaar professionele handelen te versterken en eenzaamheid en handelingsverlegenheid te doorbreken. Het schoolbestuur legt uitgangspunten vast in een professioneel statuut.
2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor een beleid dat gericht is op ontwikkeling en verantwoordelijkheid van het personeel voor de kwaliteit van het onderwijs.

*Artikel 10 **Interne verantwoording***

De organen en functionarissen van het bevoegd gezag (ten minste het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren) verantwoorden zich tegenover de medezeggenschapsorganen, het personeel en de ouders/verzorgers over de uitoefening van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

*Artikel 11 **Horizontale dialoog***

1. Teneinde de opdracht optimaal te realiseren, dragen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan zorg voor een beleid dat voorziet in een dialoog met belanghebbenden op alle relevante niveaus van de organisatie.
2. In het beleid wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
 - Wie ten minste als belanghebbenden van de organisatie worden beschouwd;
 - De wijze waarop de belanghebbenden worden betrokken in de beleidscyclus;
 - De wijze waarop informatie wordt verstrekt (en resultaten worden teruggekoppeld).

*Artikel 12 **Jaarverslag***

1. In het jaarverslag leggen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan verantwoording af over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de interne verantwoording en de horizontale dialoog.
2. In het jaarverslag wordt voorts gemeld:
 - Hoe de functies bestuur en intern toezicht worden uitgeoefend, welke organen daartoe zijn ingesteld, wie deel uitmaakt van de betreffende organen, wie welke taken heeft en wat de werkwijze is;
 - In hoeverre de instelling voldoet aan de bepalingen uit deze code en de uitleg voor eventuele afwijkingen;
 - Welke resultaten op organisatorisch en school; niveau zijn behaald ten aanzien van strategisch beleid, gestelde doelen en leerresultaten.

Hoofdstuk 3: **Schoolbestuur**

*Artikel 13 **Taken en bevoegdheden schoolbestuur***

1. Het schoolbestuur draagt zorg voor de besturing van de organisatie waaronder wordt verstaan het uitvoering geven aan de besturingsfilosofie en de opdracht van het bevoegd gezag, het geven van richting, de verwerving van de nodige middelen, het beseden en beheren daarvan en het adequaat doen functioneren van de organisatie in het algemeen.
2. Het schoolbestuur beschikt over de benodigde bevoegdheden ter uitvoering van de toebedeelde bestuurstaak.
3. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor uitoefening van de aan hem toebedeelde bevoegdheden en kan daarop worden aangesproken.
4. Het schoolbestuur draagt zorg voor naleving van de code binnen de organisatie.

*Artikel 14 **Leidraad schoolbestuur***

1. Bij de vervulling van zijn taak richt het schoolbestuur zich naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van de code.
2. Het schoolbestuur handelt en besluit rechtmatig, in overeenstemming met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en draagt zorg voor een integere bedrijfsvoering.

*Artikel 15 **Strategisch beleid***

1. Het schoolbestuur draagt zorg voor een actueel strategisch beleid met heldere doelen die gelden als leidraad voor de organisatie.
2. In het strategisch beleid maakt het schoolbestuur ondermeer duidelijk hoe strategisch beleid op organisatieniveau zijn vertaling vindt naar kwalitatief goed onderwijs en leerresultaten voor kinderen.
3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan evalueren regelmatig de realisatie van het strategisch beleid en de geformuleerde doelen binnen een vaste cyclus voor planning & control.
4. Het schoolbestuur onderzoekt periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van zijn strategisch beleid en doelen in de weg kunnen staan.

*Artikel 16 **Cultuur***

1. In de besturing van de organisatie richt het schoolbestuur zich niet alleen op de resultaten, maar ook op de wijze waarop deze tot stand komen (zoals cultuur, processen en condities).
2. Het schoolbestuur bevordert een organisatiecultuur binnen de organisatie die het mogelijk maakt dat werknemers en andere belanghebbenden melding durven maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de organisatie. Daarbij behoort bescherming van rechtspositie van degene die dergelijke zaken aan de orde stelt.

*Artikel 17 **Informatie***

Het schoolbestuur draagt er zorg voor dat het intern toezichtsorgaan beschikt over de informatie die vereist is voor de uitoefening van intern toezicht en horizontale dialoog.

*Artikel 18 **Inrichting en functioneren van het schoolbestuur***

1. Het schoolbestuur is zodanig ingericht dat het zijn taak naar behoren kan uitoefenen.
2. Indien het schoolbestuur uit meerdere personen bestaat, wordt duidelijk omschreven wie welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft.
3. Het schoolbestuur treedt als eenheid naar buiten.
4. Het schoolbestuur vraagt feedback op het eigen functioneren.
5. Het schoolbestuur evalueert regelmatig zijn functioneren.

Hoofdstuk 4: **Intern toezichtsorgaan**

*Artikel 20 **Taken en bevoegdheden intern toezichtsorgaan***

1. Het intern toezichtsorgaan houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder.
2. Het intern toezichtsorgaan is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag, (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag daartoe aangewezen besluiten.
3. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening.
4. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor de inrichting van het bevoegd gezag, ten minste door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging.
5. Indien sprake is van een bezoldigd schoolbestuur dan wel een of meer functionarissen die op basis van volmacht, mandaat feitelijk zijn belast met uitoefening van bestuurlijke taken en bevoegdheden, dan vervult het intern toezichtsorgaan het werkgeverschap ten opzicht van deze functionarissen. Daaronder is ten minste begrepen uitoefening van bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning. Ten aanzien van de in een dergelijke situatie toe te passen beloning, houdt het intern toezichtsorgaan zich aan een daartoe door de PO-Raad vast te stellen beloningsleidraad.
6. Het intern toezichtsorgaan staat het schoolbestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.

*Artikel 21 **Leidraad intern toezichtsorgaan***

1. Bij de vervulling van zijn taak richt het intern toezichtsorgaan zich naar de opdracht van het eigen bevoegd gezag alsmede naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van deze code.
2. Aandachtspunten van het intern toezichtsorgaan zijn ten minste:
 - De kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;
 - Rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
 - Rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
 - Naleving van de code.
3. Het intern toezichtsorgaan stelt een toezichtskader vast waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het intern toezichtsorgaan het intern toezicht zich voorts in het bijzonder richt.

*Artikel 22 **Informatie***

Het intern toezichtsorgaan formuleert zijn informatiebehoefte ten opzichte van het schoolbestuur, doch voorziet ook zichzelf van de benodigde informatie.

*Artikel 23 **Inrichting en functioneren***

1. Voor de leden van het intern toezichtsorgaan worden profielen opgesteld die zijn afgestemd op hun taken en bevoegdheden. Deze profielen worden openbaar gemaakt.
2. Ten aanzien van het intern toezichtsorgaan wordt duidelijk omschreven wie welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft.
3. Leden van het intern toezichtsorgaan hebben een van tevoren vastgesteld zittingstermijn, waarbij is geregeld hoe wordt gehandeld aan het einde van deze termijn en dat herbenoeming slechts een beperkt aantal malen aan de orde kan zijn.
4. Het intern toezichtsorgaan treedt als een eenheid naar buiten.
5. Het intern toezichtsorgaan is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en evalueert dat regelmatig.

*Artikel 24 **Onafhankelijkheid***

1. Ieder lid van het intern toezichtsorgaan dient zich ten opzichte van de medeleden, het schoolbestuur en ieder deelbelang van de organisatie onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen. Dit geldt derhalve ook voor leden van het intern toezichtsorgaan die op basis van enige voordracht zijn benoemd.
2. Tot het intern toezichtsorgaan wordt niet toegelaten iemand die wegens de vervulling van een bestuurs- of toezichtsfunctie bij een andere organisatie bij een andere organisatie in dezelfde sector en dezelfde regio met onverenigbare belangen geconfronteerd kan worden.
3. Iedere schijn van belangenverstrengelingen tussen de organisatie en het intern toezicht wordt voorkomen.

*Artikel 25 **Vergoeding***

1. Het intern toezichtsorgaan bepaalt de vorm en de hoogte van de eigen vergoeding. Het intern toezichtsorgaan richt zich daarbij naar een daartoe door de PO-Raad vast te stellen leidraad.
2. Het intern toezichtsorgaan maakt de vergoedingsregeling openbaar en verantwoordt deze jaarlijks in de jaarrekening.

Hoofdstuk 5: **Slotbepalingen**

Artikel 26 **Invoering van de code**

1. Deze code treedt per 1 augustus 2010 in werking.
2. Deze code geldt voor twee jaar. De PO-Raad besluit in 2011 omtrent verlenging van de geldigheidsduur van deze code, al dan niet in gewijzigde vorm.

Openbaar Onderwijs Terschelling

Onderwijs met vertrouwen

Vertrouwen in de talenten van ieder kind

SBOOT gaat uit van:

- Vertrouwen in en van de medewerkers
- Vertrouwen in en van de ouders
- Vertrouwen in het financiële beleid
- Vertrouwen in de managementstructuur
- Enz.

