

Bestuursreglement



Inhoud

Artikel 1	Begripsbepalingen.....	2
Artikel 2	Algemeen	2
Artikel 3	Goed onderwijsbestuur	2
Artikel 4	Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden	2
Artikel 5.	Gemeenschappelijke taken.....	4
Artikel 6	Werkwijze bestuur	4
Artikel 7	Managementstatuut	5
Artikel 9	Gedragsregels en belangenverstrengeling	6
Artikel 10	Nevenfuncties	7
Artikel 11	Openheid en verantwoording.....	7
Artikel 12	Aansprakelijkheid.....	8
Artikel 13	Slotbepaling	8

1e Concept	06-12-2024
Besproken met Verus	10-11-2025 en Therese Penders (jurist)
2e Concept	19-01-2026
Aangepast door bestuurder	22-01-2026
Besproken in directieoverleg	27-01-2026
Goedkeuring RvT (art.9 lid 6 statuten)	10-03-2026
Besproken in GMR	12-03-2026
Definitief vastgesteld door bestuurder	13-03-2026
Geplaatst op intranet en website	30-03-2026
Evaluatie	n.v.t. zie artikel 2

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de stichting; het bestuur zoals bedoeld in artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en in de statuten;
- b. Raad: de Raad van Toezicht van de stichting, het orgaan dat is belast met de functie intern toezicht zoals bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs, artikel 292a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de statuten;
- c. Stichting: Stichting PCBO Rheden;
- d. Statuten: de statuten van de stichting.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op de statuten.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van:
 - a. de verhouding tussen het bestuur en de raad;
 - b. de werkwijze van het bestuur.
3. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan worden vastgesteld door het bestuur. Het reglement behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Dit reglement en ook een wijziging daarvan, treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement heeft vastgesteld, dan wel op een bij deze vaststelling aangegeven later moment.

Artikel 3 Goed onderwijsbestuur

1. Het bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie en zal uitdien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
2. De stichting leeft de Governancecode funderend onderwijs vastgesteld door de PO-Raad na.
3. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de verplichtende bepalingen van Governancecode funderend onderwijs.

Artikel 4 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

Zie artikel 8 van de statuten.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting, onder toezicht van de raad. Aan het bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe, die tot het bevoegd gezag behoren en voorts al taken en bevoegdheden die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. Het bestuur is tevens belast met de voorbereiding en uitvoering van besluiten van de raad, tenzij de voorbereiding en/of uitvoering van de besluitvorming bij of krachtens deze statuten aan de raad zelf of anderen zijn overgelaten.
2. Het bestuur is bevoegd tot het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeurs en overige medewerkers van de scholen en van de stichting (inclusief eventuele stafmedewerkers), het verantwoordelijk zijn voor het treffen van disciplinaire maatregelen en het voeren van de gesprekscyclus met de directeurs, (eventuele) stafleden en indien van toepassing overige personeelsleden die vallen onder de leiding van het bestuur;
3. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte en het onderhoudt de externe contacten die daaruit voortvloeien.

4. Het bestuur is slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander.
5. Het bestuur behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht voor het artikel 8 lid 6 van de statuten genoemde bestuursbesluiten.
6. De taken en bevoegdheden van het bestuur omvatten voorts:
 - a. de dagelijkse leiding van de organisatie en de zorg voor de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid van de stichting;
 - b. het beheren van de financiële middelen van de organisatie en het daartoe doen van uitgaven, c.q. het aangaan van verplichtingen voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan, met inachtneming van het bepaalde in de statuten;
 - c. het nemen van besluiten over toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen;
 - d. het vaststellen van reglementen, het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglementen;
 - e. het voeren van overleg met (een geleding van) de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zoals vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen en in het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
 - f. het voeren van bestuurlijk overleg met externe overlegpartners waaronder de lokale overheid;
 - g. het leggen en onderhouden van contacten en het zorgen voor het opbouwen van netwerken;
 - h. het zorgen voor coördinatie en afstemming van de politiek/bestuurlijke contacten, contacten met de lerarenopleidingen en met relevante instellingen voor (onderwijs)begeleiding, welzijn en jeugdzorg;
 - i. het voeren van decentraal georganiseerd overleg;
 - j. de bewaking van de grondslag en de identiteit van PCBO Rheden;
 - k. het vaststellen van het (meerjaren)- bestuursformatieplan;
 - l. het binnen de kaders van de vigerende cao PO vaststellen van de rechtspositieregeling van het personeel;
 - m. het (doen) aanleveren van formats voor de schooldocumenten en de gezamenlijke onderdelen daarvan;
 - n. het aansturen van eventuele projectgroepen aan en het zitting nemen in externe projecten waar nodig.
7. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs in overeenstemming met de wettelijke normen en de eigen aspecten van kwaliteit (schoolplan), de extra ondersteuning (passend onderwijs) die door de scho(o)l(en) wordt geleverd, houdt toezicht op de sociale, psychische en fysieke veiligheid op de scho(o)l(en), privacy-beleid, de tijdige en correcte afhandeling van klachten, en het vaststellen van een klokkenluidersregeling en integriteitscode.
8. Het bestuur is verantwoordelijk voor het formuleren van de doelstellingen van de scholen, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij die scho(o)l(en) zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de overheid en de samenleving aan onderwijs stelt. Het bestuur legt in het bestuursverslag verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald.
9. Het bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid van de scholen en houdt toezicht op de uitoefening van taken en verantwoordelijkheden en het functioneren van

de scholen en de directeuren. Tevens is het bestuur verantwoordelijk voor het vaststellen van documenten die op last van de overheid verstrekt dienen te worden, zoals schoolgidsen, schoolplannen en verantwoordingen.

10. Het bestuur bestuurt de stichting onder meer met behulp van afspraken over de (school)jaarplannen van de directeuren, waarin de te behalen resultaten alsmede de wijze waarop het bestuur het werk daartoe faciliteert zijn opgenomen.
11. Het bestuur laat zich in zijn bestuurstaak bijstaan door het directieoverleg.
12. Het bestuur is verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en het besluitvormingsproces van het bestuur. Samen met de voorzitter van de raad of een ander lid van raad is het bestuur ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het bestuur en de raad.
13. Het bestuur bevordert dat de directies handelen naar, in en vanuit het belang en de identiteit van de stichting.
14. Het bestuur is verantwoordelijk voor de informatievoorziening ten behoeve van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en overige interne en externe belanghebbenden, het instellen van de daartoe benodigde interne procedures en bewerkstelligt dat alle relevante financiële informatie tijdig, juist en volledig is.
15. Het bestuur doet alles wat in zijn vermogen ligt om te bevorderen dat de directies doordacht en zorgvuldig handelen.
16. Het bestuur voert het secretariaat van de stichting.
17. Het bestuur wint informatie in door:
 - a. het contact met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
 - b. middel van bezoeken van de scholen.

Artikel 5. Gemeenschappelijke taken

1. Het bestuur kan voorzien in een ambtelijk secretariaat ten behoeve van de raad.
2. Het bestuur kan zich bij het uitvoeren van zijn taak laten ondersteunen.
3. Het bestuur draagt zorg voor de adequate archivering van de bescheiden van de stichting, waaronder doe het bestuur en van de raad met inachtneming van de wettelijke termijnen.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate vervulling in het belang van de organisatie.

Artikel 6 Werkwijze bestuur

Zie de statuten (artikel 9).

1. In geval van een meerhoofdig bestuur gelden de navolgende specifieke bepalingen:
 - a. het bestuur werkt vanuit het principe van gezamenlijke verantwoordelijkheid;
 - b. de raad kan in geval van een meerhoofdig bestuur een van de leden van het bestuur benoemen tot voorzitter;
 - c. het lid van het bestuur dat een aandachtsgebied in portefeuille heeft:
 - i) functioneert als eerst aanspreekbare op dat gebied namens het bestuur, zowel intern als extern, onverminderd de verantwoordelijkheid van het gehele bestuur terzake;
 - ii) kan binnen de door het bestuur overeengekomen kaders op dat terrein besluiten nemen;
 - iii) volgt de ontwikkelingen op dat aandachtsgebied, zowel intern als extern;
 - iv) is de eerst aangewezen om nieuwe taken op het betreffende terrein vorm te geven;
 - v) fungeert op het betreffende gebied als leidinggevende van het personeel op de

- scholen;
- d. tijdelijke (ongeplande) afwezigheid van een lid van het bestuur wordt zo spoedig mogelijk door of namens dat lid gemeld aan de voorzitter van de raad. Tevens worden afspraken gemaakt over de onderlinge vervanging bij duurzame afwezigheid van een lid van het bestuur, onder voorafgaande schriftelijkgoedkeuring van de raad en met inachtneming van het in de statuten bepaalde.
 - e. indien de raad oordeelt dat vervanging van een lid van het bestuur noodzakelijk is, voorziet de raad hierin met inachtneming van het in de statuten en in dit reglement bepaalde, door een persoon tijdelijk te belasten met de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van dat lid, eventueel binnen door de raad te stellen beperkingen.
2. Besluitvorming door het bestuur vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de wet, statuten, dit reglement, het reglement Raad van Toezicht en het managementstatuut.
 3. Het bestuur gaat bij de besluitvorming uit van integrale afwegingen en van het belang van de stichting en van de scholen. Voorafgaand aan de besluitvorming wordt zo nodig overleg gepleegd met en advies uitgebracht door de directeuren. Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar consensus tussen het bestuur en de directeuren. Het bestuur beslist, gehoord het directieoverleg.
 4. Het bestuur kan zich ten behoeve van de besluitvorming laten informeren en adviseren door derden van binnen of buiten de stichting en de scholen.
 5. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gehouden door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. De notulen worden nadat zij zijn vastgesteld door de voorzitter en de notulist van de vergadering ondertekend. In geval het bestuur bestaat uit één persoon worden besluiten eveneens schriftelijk vastgelegd, en ondertekend.
 6. De notulen en besluiten worden bewaard door of namens het bestuur. Het bestuur draagt zorg voor een adequate schriftelijke en/of mondelinge communicatie van de genomen besluiten aan de belanghebbenden in de organisatie.
 7. In de regel bereidt het bestuur in overleg met de voorzitter van de raad voor:
 - a. de vergaderingen van de raad; en
 - b. de gezamenlijke vergaderingen van de raad en het bestuur. Het bestuur legt zijn besluiten schriftelijk vast en zendt deze aan de raad.
 8. Het bestuur kan nadere regels stellen over de wijze van vergaderen en besluitvorming met inachtneming van het in de statuten en dit reglement bepaalde. Deze regels behoeven de voorafgaande goedkeuring van de raad.

Artikel 7 Managementstatuut

Het bestuur stelt met inachtneming van het in de Wet op het primair onderwijs en de Wet medezeggenschap op scholen bepaalde, het managementstatuut als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs vast, waarin is bepaald welke taken en bevoegdheden worden gemandateerd aan de directeuren. Dit laat onverlet dat het bestuur eindverantwoordelijk blijft voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden door de betreffende functionarissen. Het managementstatuut behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad.

Artikel 8 Informatieverstrekking aan de raad

1. Het bestuur rapporteert iedere vergadering van de Raad van Toezicht over de lopende

- gang van zaken binnen PCBO Rheden.
2. Het bestuur rapporteert viermaal per jaar aan de Raad van Toezicht schriftelijk over het door hem gevoerde beleid en de door hem verrichte werkzaamheden en de bereikte resultaten. De (jaar)rapportages bevatten in elk geval:
 - a. de wijze waarop de bewaking en evaluatie van het identiteitsbeleid op niveau gestalte krijgt;
 - b. Informatie over de uitvoering van het strategisch beleidsplan;
 - c. de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de overige beleidsplannen;
 - d. informatie over de algemene gang van zaken binnen de en dus de scholen;
 - e. informatie over de onderwijskwaliteit en de uitvoering van het onderwijsbeleid;
 - f. een overzicht van de in- en uitstroomgegevens van de scholen;
 - g. de ontwikkelingen in het personeelsbestand van de scholen;
 - h. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking
 - i. een overzicht betreffende het ziekteverzuim van de personeelsleden van de en de eventueel getroffen maatregelen om dit verzuim terug te dringen.
 3. Drie keer per jaar verantwoordt het bestuur mondeling het door haar gevoerde beleid en wijze van uitvoering in een vergadering van de Raad van Toezicht.'
 4. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen, zal het bestuur zo mogelijk tevoren de raad daarvan in kennis stellen.
 5. De leden van het bestuur zijn verplicht tot discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft of informatie waarvan zij al dan niet in verband met opgelegde geheimhouding de vertrouwelijkheid moeten (kunnen) begrijpen, geheimhouding in acht te nemen. Een lid van het bestuur zal vertrouwelijke informatie niet buiten het bestuur in de organisatie brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het dienstverband met de stichting of zijn lidmaatschap van het bestuur.

Artikel 9 Gedragsregels en belangenverstremgeling

Zie artikel 6 van de statuten.

1. Het bestuur (indien meerhoofdig) treedt steeds als eenheid naar buiten en ziet erop toe dat namens de organisatie in externe contacten geen uitlatingen worden gedaan die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. Het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet (ook omtrent medezeggenschap), de statuten, de reglementen en de Governancecode funderend onderwijs bepaalde.
3. Ieder lid van het bestuur (indien meerhoofdig) onafhankelijk ten opzichte van de overige leden van het bestuur, de raad en van de (deel)belangen van de stichting en dient zich ten opzichte van de mede leden van het bestuur en de raad onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen.
4. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de daaraan verbonden organisatie. Indien het enig lid dan wel alle leden van het bestuur een direct of indirect persoonlijk belang heeft/hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de daaraan verbonden organisatie, wordt het besluit genomen door de raad.

5. Van ongewenste belangenverstrengeling is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met andere leden van het bestuur, leden van de raad of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen, zoals:
 - a. in de situatie waarbij het bestuur beslissingen moet nemen waarmee belangen gemoeid zijn van hemzelf, zijn naaste familie of andere nabije privérelaties, of (die van) andere leden van het bestuur;
 - b. bij zakelijke relaties tussen de stichting of een school en een bedrijf of instelling waarin een lid van het bestuur, zijn naaste familie, andere nabije privérelaties of andere leden van het bestuur financiële belangen heeft c.q. hebben, en/of bestuurder dan wel toezichthouder is c.q. zijn.
6. Een lid van het bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Voorts zal het lid geen (substantiële) schenkingen aanvaarden van de stichting.

Artikel 10 Nevenfuncties

1. Een lid van het bestuur vervult geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting en de door de stichting in standgehouden scholen.
2. Voor het aanvaarden van een (on)betaalde nevenfunctie door een lid van het bestuur wordt voorafgaand aan het aanvaarden van een dergelijke nevenfunctie goedkeuring gevraagd aan de raad. In het bestuursverslag worden alle nevenfuncties van een lid van het bestuur vermeld.
3. Het bestuur en de raad nemen ten minste jaarlijks kennis van de (eventuele) nevenfuncties of bezigheden van hun leden, en de mogelijke (schijnbare) belangenverstrengeling die daaruit kan voortvloeien, maken zo nodig afspraken over de omgang hiermee en leggen dit vast, onverminderd het in de wet en de statuten bepaalde.
4. Aan leden van het bestuur worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de stichting verstrekt.

Artikel 11 Openheid en verantwoording

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de onder de stichting ressorterende scholen bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad in het overleg tussen raad en het bestuur, door periodieke rapportages en door het vermelden van hoofdzaken in het bestuursverslag en de jaarrekening.
3. Het bestuur biedt openheid over het beleid, het onderwijs, de zorg en prestaties van de onder de stichting ressorterende scholen. Het bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het periodiek bij ouders, leerlingen en het personeel toetsen hoe zij het functioneren van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en het werk en pedagogisch klimaat van de scholen beoordelen. Het bestuur ziet erop toe dat de resultaten van het uitgevoerde onderzoek openbaar worden gemaakt.
5. Het bestuur geeft vorm en inhoud aan het overleg met vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving van de scholen over de voortgang van de realisering van de missie en doelstellingen van de scholen.

Artikel 12 Aansprakelijkheid

Het bestuur draagt er zorg voor de stichting ten behoeve van het bestuur en de raad een aansprakelijkheidsverzekering afsluit.

Artikel 13 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten en na schriftelijke goedkeuring van de raad.
2. Het bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement in samenhang met de statuten, nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en past het zo nodig aan.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op het bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zal het Nederlands recht prevaleren. Dit reglement is, evenals de samenstelling van het bestuur en nevenfuncties van de leden van het bestuur openbaar.
4. In geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit reglement, beslist het bestuur, na overleg met en met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad.
5. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt het bestuur de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen, onder voorafgaande goedkeuring van de raad.