



CODE GOED BESTUUR

1. Ontwikkeling, naleving en handhaving van de code “goed onderwijsbestuur”

De Stichting Promes voor Primair Openbaar Onderwijs in Meppel en Staphorst (verder het bestuur) is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, naleving en handhaving van de code “goed onderwijsbestuur”. Daartoe besluit het bestuur de code “goed onderwijsbestuur” van VOS/ABB toe te passen en de principes en uitwerkingsbepalingen van de code binnen de organisatie te implementeren. Het bestuur legt verantwoording af over de handhaving van de code.

- 1.1. Het bestuur besluit - met inachtneming van het advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad - de code “goed onderwijsbestuur” van VOS/ABB toe te passen.
- 1.2. Voor zover noodzakelijk stelt het bestuur bestaande regelingen bij of vult hij aan overeenkomstig de principes van deze code.
- 1.3 Het bestuur geeft in het jaarverslag aan op welke wijze de principes en uitwerkingsbepalingen van de code in de praktijk worden opgevolgd. Indien in de praktijk van de code wordt afgeweken, dan maakt het bestuur daar in het jaarverslag melding van en motiveert die afwijking.

2. Taak bestuur

Het bestuur is belast met het besturen van de scholen binnen de Stichting Promes (verder de scholen). Bij de vervulling van deze taak richt het bestuur zich naar het belang van de scholen en het belang van de samenleving. Het bestuur stelt de missie en visie van het onderwijs vast. Hij formuleert - rekening houdend met de belangen van hen die bij de scholen betrokken zijn en met de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt - concrete doelstellingen voor de scholen. Het bestuur legt verantwoording af over de mate, waarin de vastgestelde missie, visie en doelstellingen worden gehaald.

- 2.1. Het bestuur stelt een missie en visie vast voor het onderwijs op de scholen die onder haar bestuurlijke verantwoordelijkheid valt. In aansluiting op die missie bepaalt het bestuur welke concrete doelstellingen het binnen welke periode wil behalen.
- 2.2. Het bestuur toetst periodiek bij belanghebbenden (medewerkers, ouders en leerlingen) hoe zij het functioneren van de instellingen de kwaliteit van het onderwijs en het werk- en leefklimaat van de instellingen beoordelen. Het bestuur maakt de resultaten van dit onderzoek in het jaarverslag openbaar.
- 2.3. Het bestuur geeft in het jaarverslag aan in welke mate de voor dat jaar gestelde doelstellingen zijn gehaald en welke activiteiten zijn ontplooid en maatregelen zijn genomen om de beoogde resultaten te

bereiken. Daarbij wordt aangegeven op grond van welke criteria en indicatoren de toetsing plaatsvindt (ontwikkeling van een model van zelfevaluatie).

3. Bestuurlijke inrichting

Het bestuur bepaalt - voor zover wet- en regelgeving dat toelaten - de verdeling van de bestuurlijke rollen en verantwoordelijkheden binnen de eigen bestuurlijke organisatie.

- 3.1. Het bestuur bepaalt - binnen het raam van haar bevoegdheden - door vaststelling en wijziging van de statuten - de bestuurlijke inrichting van de organisatie.
- 3.2. Het bestuur spreekt zich nadrukkelijk uit over de wijze (bestuursfilosofie) waarop hij zelf sturing wil geven aan het functioneren van de scholen dan wel die sturing wil overlaten aan de algemeen directeur. Die keuze wordt aan de geledingen binnen de scholen kenbaar gemaakt.
- 3.3. Het bestuur stelt de structuur van de organisatie vast.
- 3.4. Op basis van de gekozen bestuursfilosofie bepaalt het bestuur in het managementstatuut welke concrete taken en bevoegdheden in zijn naam door de algemeen directeur worden uitgevoerd.

4. Kenmerken openbaar onderwijs

Voor alle betrokkenen bij de school - bestuur, management en medewerkers - geldt als uitgangspunt voor ieder handelen dat men zich richt naar de specifieke kenmerken van het openbaar onderwijs te weten:

- **De algemene toegankelijkheid van de school voor alle kinderen, maar ook met betrekking tot de aanstelling van medewerkers, benoeming van bestuursleden en verkiezing tot lid van de medezeggenschapsraad;**
- **De actieve pluriformiteit van het karakter van het onderwijs;**
- **Het scheppen van een veilige leer- en werkomgeving, waarin mensen met elkaar met respect omgaan;**
- **Het hanteren en uitdragen van de democratische waarden van een open samenleving, waarin mensen zich kritisch en participatief opstellen;**
- **Het afleggen van verantwoording naar de samenleving.**

- 4.1. Het bestuur draagt er zorg voor dat bij de vaststelling en toepassing van het beleid van toelating en verwijdering van leerlingen het principe van de algemene toegankelijkheid recht wordt gedaan.
- 4.2. Het bestuur draagt er zorg voor dat bij de vaststelling en toepassing van regelingen betreffende de benoeming en het ontslag van medewerkers het principe van de algemene toegankelijkheid recht wordt gedaan.
- 4.3. Het bestuur draagt er zorg voor dat bij de vaststelling en toepassing van regelingen betreffende het benoemen en verkiezen van personen in bestuurlijke en vertegenwoordigende functies het principe van de algemene toegankelijkheid recht wordt gedaan.
- 4.4. Het bestuur geeft in het jaarverslag aan op welke wijze het afgelopen jaar inhoud is gegeven aan de specifieke kenmerken van het openbaar onderwijs, het scheppen van een veilige leer- en

werkomgeving en het hanteren en uitdragen van de democratische waarden van een open samenleving.

- 4.5. Het bestuur geeft in het jaarverslag aan op welke wijze en waarover het in het afgelopen jaar overleg heeft gevoerd met het gemeentebestuur in zijn rol als toezichthouder op het openbaar onderwijs.

5. Professioneel en onafhankelijk bestuur

Een lid van het bestuur handelt overeenkomstig de missie, visie en doelstellingen van de scholen. Iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de scholen en bestuurder wordt voorkomen. Ieder lid van het bestuur dient zich ten opzichte van medebestuurders en ieder deelbelang van de scholen onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen. Ieder bestuurslid beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van het bestuur. Het bestuur is zodanig samengesteld dat het bestuur zijn taak naar behoren kan uitoefenen. Het bestuur evalueert periodiek haar functioneren.

- 5.1. bestuur stelt een profielschets op, waarin de noodzakelijke competenties van het bestuur en de afzonderlijke bestuursleden worden beschreven. De profielschets wordt door het bestuur openbaar gemaakt.
- 5.2. De werving en selectie van bestuursleden geschiedt via een open procedure.
- 5.3. De leden van het bestuur waken in algemene zin tegen verstrengeling van hun persoonlijke of zakelijke belangen met de belangen van de scholen.
- 5.4. De voorzitter van het bestuur houdt met ieder bestuurslid jaarlijks een functioneringsgesprek.
- 5.5. Het bestuur laat eens in de twee jaar de wijze waarop het in de eigen organisatie vorm en inhoud geeft aan "goed onderwijsbestuur" toetsen door een derde. Het bestuur ontwikkelt daartoe een toetsingskader, dat ijkpunten en indicatoren bevat, waardoor de resultaten van deze visitatie vergeleken kunnen worden. Het bestuur besluit welke consequenties aan deze evaluatie verbonden moeten worden. Het bestuur maakt het resultaat van de visitatie, alsmede de naar aanleiding daarvan genomen besluiten en maatregelen openbaar.
- 5.6. Alle leden van het bestuur volgen na hun benoeming een introductieprogramma waarin aandacht wordt besteed aan alle relevante aspecten, die verband houden met het besturen van de scholen

6. Scheiding tussen besturen en intern toezicht

Het bestuur draagt er zorg voor dat het uitoefenen van bestuurlijke taken en bevoegdheden en het uitoefenen van toezicht vanuit de eigen organisatie op dat bestuurlijk handelen gescheiden wordt.

- 6.1. Het bestuur houdt in ieder geval aan zich zelf de vaststelling van het strategische beleid, de vaststelling van de begroting en rekening, de benoeming en het ontslag van de algemeen directeur en de keuze van de accountant.
- 6.2. Het bestuur zorgt voor de invoering en toepassing van een systeem van (meerjaren) planning en control, waaronder kwaliteitszorg.

- 6.3. Het bestuur heeft het recht te kunnen beschikken over alle informatie aangaande de scholen. Het bestuur formuleert over welke informatie het wil beschikken om toezicht te kunnen uitoefenen op de dagelijkse gang van zaken op de scholen. Daarbij geeft het bestuur de aard van de informatie aan, de vorm waarin de informatie wordt gepubliceerd en het tijdstip waarover het over deze informatie wil beschikken.
- 6.4. Indien buiten de periodieke verstrekking van informatie aan het bestuur - zoals is afgesproken - zich ontwikkelingen voordoen, die invloed hebben op het realiseren van de doelstellingen van de scholen, het voortbestaan van de scholen of de exploitatie van de scholen, wordt het bestuur hiervan onverwijld door de algemeen directeur op de hoogte gebracht.
- 6.5. Het bestuur kan een financiële audit-commissie instellen die gevraagd en ongevraagd het bestuur een oordeel verstrekt over de financiële situatie van de school. Het oordeel van de commissie strekt zich uit over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financiële beleid en beheer. Het bestuur stelt een reglement op, waarin de samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van de audit-commissie worden geregeld.

7. Vacatiegeld, onkostenvergoeding bestuursleden

Het beschikbaar stellen van een vacatiegeld en/of onkostenvergoeding aan leden van het bestuur vindt plaats overeenkomstig een door het bestuur vastgestelde regeling, die openbaar wordt gemaakt. Jaarlijks wordt verantwoord welke bedragen op grond van deze regeling zijn uitgegeven.

- 7.1. Het bestuur stelt een regeling vast ten behoeve van de leden van het bestuur op basis waarvan een vacatiegeld of onkostenvergoeding kan worden uitbetaald. De hoofdlijnen van deze regeling worden opgenomen in het jaarverslag.
- 7.2. Indien het bestuur van de vastgestelde regeling afwijkt, maakt het daarvan melding in het jaarverslag. Daarbij wordt de afwijking gemotiveerd en aangegeven voor welke andere regeling gekozen is.
- 7.3. De jaarrekening geeft expliciet aan welke bedragen op grond van de regeling zoals bedoeld in 7.1 in het desbetreffende boekjaar zijn uitbetaald.