

Dagelijks Bestuurs- en directiestatuut

Stichting Samenwerkingsverband

PO De Kempen

Artikel 1	Begripsbepalingen
Aangeslotene	Het bevoegd gezag dat met de stichting een aansluitingsovereenkomst heeft gesloten.
Afgevaardigde	Een natuurlijk persoon die – al dan niet krachtens substitutie - het bevoegd gezag krachtens diens statuten rechtsgeldig vertegenwoordigt.
Aantal leerlingen	Het aantal leerlingen van de scholen in het samenwerkingsverband PO 30-09 én het aantal leerlingen woonachtig in de regio maar ingeschreven bij een buiten de regio gevestigde school waar speciaal onderwijs wordt verzorgd.
Bestuur	Het orgaan van de stichting dat belast is met het besturen van de stichting.
Dagelijks Bestuur	Het orgaan van de stichting dat belast is met het operationeel besturen van de stichting.
Algemeen Bestuur	Het orgaan van de stichting dat belast is met toezicht houden op het operationeel besturen van de stichting.
Bevoegd gezag	De rechtspersoon, of in geval van niet-verzelfstandigd openbaar onderwijs het orgaan, die (een) scho(o)l(en) in stand houdt binnen de regio; alsmede de rechtspersoon die (een) scho(o)l(en) voor speciaal onderwijs in stand houdt waarvan de vestiging(en) is (zijn) gelegen buiten het gebied van het samenwerkingsverband, met leerlingen afkomstig uit het samenwerkingsverband PO 30-09 en die wenst deel te nemen aan het onderhavige samenwerkingsverband.
Besluitvorming via consensus	Hiervan is sprake wanneer de leden van het bestuur een breed gedragen overeenstemming hebben bereikt. Er wordt niet gestemd, maar het voorstel wordt aanvaard als er juist niemand meer om stemming vraagt. Via het consensusprincipe probeert het bestuur het maximaal haalbare te bereiken waar iedereen zich nog in kan vinden. Consensus is dan ook niet hetzelfde als unanimititeit (overeenstemming zonder uitzondering). Bij unanimititeit stemt iedereen in met het voorstel, terwijl bij consensus iedereen “ermee kan leven”.
Medezeggenschapsraad	De raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
Ondersteuningsplan	Het plan als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het primair onderwijs.
Ondersteuningsplanraad	De raad als bedoeld in artikel 4a van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
Ouders	De ouders, voogden en verzorgers van leerlingen.



Regio P0-30-09	De regio bestaande uit de gemeenten zoals opgenoemd in de statuten
Samenwerkingsverband	De rechtspersoon als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het primair onderwijs.
Scholen	Alle vestigingen van basisscholen, van speciale scholen voor basis-onderwijs, van scholen voor speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal gevestigd in voormelde regio. En scholen behorend tot cluster 3 en 4 gelegen buiten het gebied van het samenwerkingsverband met leerlingen afkomstig uit het samenwerkingsverband.
Schooljaar	Het tijdvak van één augustus tot en met eenendertig juli daaraanvolgend.
Schoolondersteunings-profiel(en)	Een (de) door het schoolbestuur vast te stellen beschrijving(en) van de voorzieningen die op de onder haar bevoegd gezag ressorterende scho(o)l(en) zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven.
Speciaal onderwijs categorie 1	Onderwijs aan zeer moeilijk lerende, langdurig zieken leerlingen en leerlingen met gedragsproblemen
Speciaal onderwijs categorie 2	Onderwijs aan lichamelijk gehandicapte leerlingen
Speciaal onderwijs categorie 3	Onderwijs aan leerlingen met een meervoudige handicap.

Artikel 2	Taken en bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur	
2.1	Algemene taken en bevoegdheden	
	1	Het dagelijks bestuur geeft leiding aan de dagelijkse gang van zaken binnen het samenwerkingsverband en is belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van het samenwerkingsverband en bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
	2	Het dagelijks bestuur geeft leiding aan het personeel dat is verbonden aan het samenwerkingsverband.
	3	Het dagelijks bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt tevens toe aan twee gezamenlijk handelende leden van het dagelijks bestuur.
	4	Het dagelijks bestuur heeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van het algemeen bestuur nodig voor de volgende aangelegenheden:
	a	het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
	b	het vaststellen van het treasury statuut;
	c	het aangaan van geldleningen boven een door het algemeen bestuur vast te stellen bedrag;
	d	de benoeming, schorsing en het ontslag van personeelsleden welke aan het



		samenwerkingsverband zijn verbonden alsmede de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden;
	e	het vaststellen van het mandaat van de directeur en diens arbeidsvoorwaarden.
	5	Het algemeen bestuur is bevoegd ook andere besluiten van het dagelijks bestuur aan haar goedkeuring te onderwerpen, mits het algemeen bestuur in haar daartoe strekkend besluit zodanige besluiten nauwkeurig omschrijft en aan het dagelijks bestuur meedeelt.
	6	Voorstellen voor besluiten als bedoeld in dit artikel worden door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
	7	De stichting is in zijn hoedanigheid als werkgever aangesloten bij een commissie van beroep en een klachtencommissie.
	8	Het dagelijks bestuur voert ten aanzien van arbeidsvoorwaardelijke aspecten van het personeel Decentraal Georganiseerd Overleg.
	9	Het dagelijks bestuur voert het overleg met de medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband.

2.2	Bijzondere taken en bevoegdheden	
	Het dagelijks bestuur voert in relatie tot de directeur de volgende taken uit:	
	a.	Het zich contractueel verbinden met een natuurlijke persoon, onderneming of rechtspersoon met de gemandateerde bevoegdheden als directeur van de stichting;
	b.	Het mandateren van het bestuur en beheer over het samenwerkingsverband aan de directeur;
	c.	Het omschrijven van grenzen en bevoegdheden van de directeur in een managementstatuut;
	d.	Het verlenen van volmachten aan de directeur waarmee deze de bevoegdheid krijgt om de stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen



Artikel 3	Taken en bevoegdheden van voorzitter*, secretaris en penningmeester.	
	a.	Het vertegenwoordigen van de stichting door de voorzitter en secretaris gezamenlijk;
	b.	Het in gezamenlijkheid voorbereiden van de bestuursvergadering;
	c.	Het leiden van de bestuursvergaderingen door de voorzitter;
	d.	Het fiatteuren van de bestuursverslagen door de voorzitter indien vastgesteld door het bestuur;
	e.	Het regisseren van bestuursbesluiten buiten de vergadering, mits schriftelijk geschied;
	f.	Het voorbereiden van het jaarverslag alsmede een balans van baten en lasten;
	g.	Het aangaan van overeenkomsten met derden.
	h.	Het voeren van op overeenstemming gericht overleg Passend Onderwijs met de gemeenten in de regio door de voorzitter en de secretaris e.a. Het ondersteuningsplan is hiertoe leidend;
	i.	Het voeren van op overeenstemming gericht overleg Jeugd met de gemeenten in de regio door de voorzitter en de secretaris, dan wel aangewezen overige bestuurders, op basis van een beleidsplan jeugd dat door de, in de betreffende gemeenten opererende, schoolbesturen is gefiatteerd.

*Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de secretaris waar. In goed overleg worden de taken verdeeld.

Artikel 4	Taken en bevoegdheden directeur SWV PO De Kempen	
	Bij de toedeling van taken en bevoegdheden door het Dagelijks Bestuur aan de directeur geldt als uitgangspunt, dat al hetgeen niet uitdrukkelijk is voorbehouden aan het bestuur geacht wordt te zijn gemandateerd aan de directeur.	
4.1	Algemene taken en bevoegdheden	
	a.	Het ontwikkelen van een strategisch (meerjaren)ondersteuningsplan in afstemming met het Dagelijks Bestuur;
	b.	Het opstellen van de conceptbegroting, jaarrekening en het jaarverslag;
	c.	Het leidinggeven aan stafmedewerkers;
	d.	Het creëren van de randvoorwaarden ten behoeve van ontwikkeling en uitvoering van beleid en de bedrijfsvoering;
	e.	Het afleggen van verantwoordelijkheid aan het Dagelijks Bestuur over behaalde resultaten overeenkomstig de beleidsdoelen en de begroting;
	f.	Het positioneren van SWV PO De Kempen in de regio en verbinden met relevante samenwerkingspartners en stakeholders



4.2	Taken en bevoegdheden directeur ten aanzien van het Dagelijks Bestuur	
	De directeur:	
	a.	Is verantwoordelijk voor het secretariaat van de stichting;
	b.	Stelt, in overleg met de voorzitter van het Dagelijks Bestuur, de agenda van de dagelijks bestuursvergadering op en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen;
	c.	Beheert het archief van het bestuur;
	d.	Presenteert zijn (beleids)plannen voor het komende jaar aan het Dagelijks Bestuur;
	e.	De directeur woont de bestuursvergaderingen bij en heeft een adviserende stem;
	f.	Formuleert voorstellen voor besluiten als bedoeld in artikel 2 en legt deze voor aan het Dagelijks Bestuur. Deze voorstellen zijn voorzien van een voorlegger;
	g.	Voert overleg met de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband.

4.3	Taken en bevoegdheden ten aanzien van de communicatie	
	De directeur:	
	a.	Draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan het Dagelijks Bestuur m.b.t. alle onderwerpen die voor de uitoefening van de taken en bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur relevant zijn. Hij verstrekt terstond aan het Dagelijks Bestuur alle gevraagde inlichtingen;
	b.	Bereidt de besluiten van het Dagelijks bestuur voor en voert deze uit met inachtneming van de door het Dagelijks Bestuur ter zake verstrekte aanwijzingen;
	c.	Draagt zorg voor een goed functionerende overlegstructuur;
	d.	Draagt zorg voor de informatievoorziening tussen bestuur, schoolleiders en intern begeleiders van de scholen;
	e.	Draagt – op basis van een beleidscyclus- in goed overleg zorg voor de voorbereiding en realisatie van het Ondersteuningsplan;
	f.	Stelt jaarlijks – na overleg met de staforganisatie - voor de start van het nieuwe jaar een jaarschijf op waarin is aangegeven welke zaken daarin aan de orde zullen komen;
	g.	vertegenwoordigt het bestuur van de stichting in externe contacten en overleggen.
	h.	Draagt zorg voor een actuele website.

4.4	Taken en bevoegdheden ten aanzien van financiën	
	De directeur:	
	a.	Stelt jaarlijks in samenspraak met het AK de begroting en jaarrekening (inclusief bestuursverslag) van de stichting op en legt deze voor aan het Dagelijks Bestuur;
	b.	Is budgethouder en budgetbewaker van de middelen van de stichting en daarmee bevoegd uitgaven te doen tot het bedrag van de in de stichtingsbegroting vastgestelde bedragen;
	c.	Draagt zorg voor de opstelling en naleving van het treasurystatuut.



4.5	Taken en bevoegdheden ten aanzien van de Centrale Commissie Toelaatbaarheidsverklaringen (CCT)
	De directeur:
	a. ziet toe op de naleving van de notitie proces toeleiding tot extra ondersteuning SWV PO De Kempen met ingang van 1-8-2016;
	b. onderhoudt contacten met de leden van de CCT.
Artikel 5	Schorsing en vernietiging van besluiten
5.1	Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de schoolbesturen, scholen of de stichting door een bestuursbesluit worden vernietigd.
5.2	Het bestuur kan een besluit van de directeur dat naar haar oordeel in aanmerking komt voor vernietiging geheel of gedeeltelijk schorsen.
Artikel 6	Wijziging bestuurs- en directiestatuut
6.1	Dit statuut heeft een werkingsduur van vier jaren. Tenminste drie maanden voor de expiratedatum kan worden bezien of wijziging noodzakelijk en/of gewenst is. Wensen voor wijziging kunnen door alle betrokkenen in de stichting worden aangegeven aan de directeur. De directeur bespreekt deze met het Dagelijks Bestuur. Is wijziging niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur automatisch verlengd.
6.2	Vaststelling of wijziging van dit statuut geschiedt door het Dagelijks Bestuur na overleg met de directeur.
Artikel 7	Slotbepaling
	Ter zake van onderwerpen waarin dit statuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen beslist het bestuur.