

Artikel 1 - Begripsbepalingen

1. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:
 - a) Stichting: de Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO);
 - b) Statuten: de statuten van de stichting;
 - c) algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 7 leden 1 t/m 3 van de statuten;
 - d) dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 leden 1 t/m 6 van de statuten;
 - e) school: de onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende school, te weten: Cornelius Haga Lyceum te Amsterdam;
 - f) locatie: een van de locaties waar de school gevestigd is;
 - g) directeur: de als zodanig benoemde directeur van de school;
 - h) adjunct-directeur: een als zodanig benoemde adjunct-directeur van de school, belast met het beheer van een locatie;
 - i) directieteam: het geregeld overleg van de directeur en de (adjunct-)directeur(en);
 - j) staf: personeelsleden in dienst van de stichting met bovenschoolse functies;
 - k) MR: de medezeggenschapsraad van de school.
2. Waar in dit statuut de mannelijke vorm gebruikt wordt, geldt het gestelde uiteraard eveneens voor vrouwen.

Artikel 2 - Huishoudelijk reglement

1. Dit is het huishoudelijk reglement van de stichting, tevens regelend de procedure voor voordracht van leden voor het bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten.
2. Het gestelde in dit reglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld.
Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit reglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 3 - Bestuur en intern toezicht

De verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten aanzien van het bestuur van de stichting is ingericht op basis van de volgende uitgangspunten:

- het dagelijks bestuur voert het dagelijks bestuur en beheer over de stichting en de daaronder ressorterende school op basis van de daartoe in artikel 6 van de statuten geregelde bevoegdheidsverdeling;
- de directeur voert onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur het onderwijskundig beleid en beheer van de school uit;
- het algemeen bestuur oefent binnen de stichting het intern toezicht uit door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van het strategisch beleid van de stichting en andere door het dagelijks bestuur te nemen majeure besluiten, alsmede door uitoefening van toezicht op de door het dagelijks bestuur gerealiseerde bestuurlijke processen en resultaten.
- het bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor de stichting en de school.
- het algemeen bestuur kan een externe commissie of Raad van advies benoemen.

Artikel 4 - Goed bestuur

De stichting als geheel alsmede het algemeen en het dagelijks bestuur (en de directeur) houden zich aan de Code Goed Bestuur in het voortgezet onderwijs zoals vastgesteld door het bestuur en handelt binnen de kaders van de wet -en regelgeving.

HOOFDSTUK 2 – DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 5 - Samenstelling

1. Het algemeen bestuur bepaalt het aantal leden van het dagelijks bestuur op één.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit een door het algemeen bestuur te benoemen dagelijks bestuurslid c.q. dagelijks-bestuurder.
3. Indien de functie van dagelijks bestuurslid vacant is, wordt in deze vacature door het algemeen bestuur voorzien. Voor de functie van dagelijks-bestuurder dient door het algemeen bestuur dan een profiel te worden opgesteld. De MR heeft een adviesrecht ten aanzien van dat profiel.
4. Bij de werving en selectie van een dagelijks bestuurslid wordt een commissie ingesteld. In deze commissie hebben ten minste zitting: twee leden van het bestuur (waarvan één fungerend als voorzitter) en een vertegenwoordiger van de MR.
De commissie brengt een advies uit omtrent een of meer benoembare kandidaten voor het algemeen bestuur.
5. Het algemeen bestuur benoemt een dagelijks bestuur zoveel als mogelijk met inachtneming van het advies van de commissie. Indien het algemeen bestuur meent het advies van de commissie niet te kunnen volgen, meldt zij dit onder opgaaf van reden(en) aan de commissie.

Artikel 6 - Opdracht

1. Het dagelijks bestuur is, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, belast met het besturen van de stichting en de school waaronder realisatie van het doel van de stichting.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de uitoefening van de bevoegdheden als geregeld in de statuten, dit huishoudelijk reglement (waaronder het managementstatuut) en in overige van de stichting uitgaande regelingen.
3. Het dagelijks bestuur geeft leiding aan de staf.
4. Voor zover van toepassing houdt het dagelijks bestuur toezicht op de wijze waarop de directeur de aan hem toegekende taken en bevoegdheden uitoefent.
5. Het dagelijks bestuur geeft uitvoering aan de besluiten van het algemeen bestuur.
6. Het dagelijks bestuur neemt voor zover nodig de taken van de directeur waar.

Artikel 7 - Opgedragen taken en bevoegdheden en beperkingen

1. Het dagelijks bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van het algemeen bestuur voor:
 - a) het vaststellen van het (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting;
 - b) de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag, met dien verstande dat deze goedkeuring niet wordt verleend voordat het algemeen bestuur kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant;
 - c) het aangaan van (financiële) verplichtingen en het doen van bestedingen en (des-) investeringen die niet zijn voorzien in de goedgekeurde begroting en/of een bij bestuursreglement te bepalen bedrag te boven gaan;
 - d) het aangaan, wijzigen en verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de stichting en/of de met haar in een groep verbonden rechtspersonen;
 - e) het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten voor zover het dagelijks bestuur daartoe bevoegd is;
 - f) het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek, dan wel een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of voorwaarden;
 - g) het aanpassen van de arbeidsvoorwaarden van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd tenzij de verplichting daartoe voortvloeit uit een collectieve arbeidsovereenkomst;

- h) het teweegbrengen van een belangrijke wijziging in de organisatie;
 - i) de vaststelling en wijziging van het managementstatuut, het treasury-statuuut en het reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad;
 - j) de vaststelling van de klachtenregeling en de klokkenluidersregeling;
 - k) onderwerpen waarover een (potentieel) tegenstrijdig belang dan wel een verstrengeling van belangen bestaat tussen de stichting en de dagelijks-bestuurder;
 - l) het stichten, alsmede (het aanvaarden van) een bestuursoverdracht, samenvoeging, omzetting of splitsing van een school;
 - m) opheffing van een school of sluiting van een vestiging/locatie.
2. Het algemeen bestuur behoudt de volgende taken en bevoegdheden aan zichzelf:
- a) het bepalen van de omvang van het algemeen en dagelijks bestuur;
 - b) de benoeming, de schorsing en het ontslag van het dagelijks bestuurslid c.q. dagelijks-bestuurder en, voor zover van toepassing, de directeur;
 - c) de uitoefening van het werkgeverschap ten aanzien van het dagelijks bestuurslid c.q. dagelijks-bestuurder;
 - d) het voorzien in het bestuur van de stichting in geval van ontstentenis, schorsing of ontslag van het gehele bestuur;
 - e) het toezien op het dagelijks bestuur, waaronder de naleving door het dagelijks bestuur van wettelijke verplichtingen en algemeen aanvaarde codes voor goed bestuur;
 - f) het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige bestemming en aanwending van de middelen;
 - g) besluiten met betrekking tot inkrimping van het onderwijsaanbod of de instandhouding van scholen waaronder begrepen stichting, fusie, bestuurlijke overdracht, wijziging van de grondslag, verhuizing en opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school;
 - h) het benoemen van de accountant;
 - i) het wijzigen van de statuten alsmede het vaststellen van een huishoudelijk reglement, de klachtenregeling en andere uitvoeringsregelingen van de stichting;
 - j) aanvraag van faillissement van de stichting en van surséance van betaling;
 - k) bestuurlijke fusie of splitsing van de stichting;
 - l) ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo.
 - m) het verlenen of onthouden van goedkeuring in aangelegenheden die het dagelijks bestuur daartoe aan het algemeen bestuur voorlegt;
 - n) het gevraagd en ongevraagd adviseren van het dagelijks bestuur;
 - o) het vertegenwoordigen van de stichting in de omstandigheden als bedoeld in artikel 10 lid 2;
 - p) het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van het algemeen bestuur en voorzien in de eigen orde.

Artikel 8 - Relatie dagelijks bestuur – algemeen bestuur

1. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in artikel 7 lid 1 worden door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
2. Het algemeen bestuur informeert, voor zover nodig, het dagelijks bestuur bij de uitoefening van de taken en bevoegdheden die het aan zichzelf gehouden heeft.
3. Het algemeen bestuur onthoudt zich primair van inmenging in de taken en bevoegdheden die aan het dagelijks bestuur zijn opgedragen, tenzij afwijken hiervan nodig is voor een deugdelijke uitvoering van intern toezicht.

Artikel 9 - Informatie

1. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat het algemeen bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hen van belang zijn.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt het dagelijks bestuur er zorg voor dat het algemeen bestuur ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:
 - a) op de stichting betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - b) verslagen van overleg tussen het dagelijks bestuur en de MR alsmede van decentraal georganiseerd overleg;
 - c) kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
 - d) op de stichting of de school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - e) onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen door de school;
 - f) benoeming en ontslag van staffunctionarissen en adjunct-directeuren van de school;
 - g) managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de school;
 - h) ontwikkelingen waarbij sprake kan zijn van een (mogelijke) belangenverstrengeling
 - i) omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten waarbij de stichting betrokken is.

Artikel 10 - Gedragsregels

1. Bij twee of meer leden in het dagelijks bestuur treedt het dagelijks bestuur steeds als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. Bij twee of meer leden in het dagelijks bestuur vertegenwoordigt de voorzitter van het dagelijks bestuur als regel de stichting in externe contacten, behoudens daartoe binnen het dagelijks bestuur te maken andere afspraken. De benoeming van een voorzitter geschiedt door middel van voordracht door en middels een besluit van het algemeen bestuur.
3. De leden van het dagelijks bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij uit hoofde van hun functie vernemen waarvan het bestuur tot geheimhouding heeft besloten of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
4. Het dagelijks bestuur handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
5. De leden van het dagelijks bestuur zijn zich in hun verdere maatschappelijk handelen bewust van hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de van haar uitgaande scholen.
6. De leden van het dagelijks bestuur mogen middellijk noch onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting en vermijden in eventuele nevenactiviteiten elke schijn van belangenverstrengeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.

HOOFDSTUK 3 – DIRECTEUR (Wanneer hiervan sprake van is)

Artikel 11 - Opdracht

1. Door middel van het door het algemeen bestuur vast te stellen managementstatuut dat deel uitmaakt van dit reglement, en binnen daarin te beschrijven kaders, wordt de directeur belast met het dagelijks onderwijskundig bestuur en beheer over de school.
2. Bij onvoorziene tijdelijke verhindering van de directeur draagt het dagelijks bestuur zorg voor adequate waarneming van diens taken en bevoegdheden.

Artikel 12 - Benoeming

1. Indien binnen de stichting de functie van directeur vacant is, dan stelt het algemeen bestuur een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben tenminste zitting: een lid van het bestuur (fungerend als voorzitter), een vertegenwoordiger van de adjunct-directeuren van de school, voor zover deze er zijn, en een vertegenwoordiger van de MR.

De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuwe directeur met dien verstande dat de commissie een advies uitbrengt aan het algemeen bestuur.

De MR wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen ten aanzien van een te benoemen directeur.

2. In geval van werving en selectie van een directeur wordt door het algemeen bestuur een profielschets opgesteld en gehanteerd.
3. Tot directeur kan niet worden benoemd iemand die een bestuurs- of toezichtfunctie bij een andere stichting of organisatie voor voortgezet onderwijs in de regio vervult waarmee onverenigbare belangen zouden kunnen bestaan.

Artikel 13 - Werkgeverschap

Het algemeen bestuur treedt namens de stichting op als werkgever van de directeur en is als zodanig bevoegd tot diens schorsing, ontslag en vaststelling van arbeidsvoorwaarden.

Artikel 14 - Functionering en beoordeling

1. Een lid uit het algemeen bestuur (in beginsel de voorzitter) alsmede het dagelijks bestuurslid houden gezamenlijk ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek met de directeur.
2. Het algemeen bestuur kan voor de directeur een beoordelingsregeling vaststellen, met daarin opgenomen beoordelingscriteria en –maatregelen. Beoordelingsgesprekken op basis van deze regeling met de directeur worden gevoerd door een lid uit het algemeen bestuur (in beginsel de voorzitter) alsmede het dagelijks bestuurslid gezamenlijk. Deze leden van het bestuur brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan het algemeen bestuur. De beoordeling wordt vastgesteld door het algemeen bestuur.

HOOFDSTUK 4 – HET ALGEMEEN BESTUUR

Artikel 15 - Opdracht

1. Het algemeen bestuur houdt toezicht op het functioneren van de stichting in het algemeen en op het dagelijks bestuur en, voor zover van toepassing, de directeur in het bijzonder.
2. Het algemeen bestuur is belast met de uitoefening van de bevoegdheden als geregeld in de statuten, dit huishoudelijk reglement (waaronder het managementstatuut) en in overige van de stichting uitgaande regelingen.
3. Het algemeen bestuur draagt zorg voor de (bestuurlijke en organisatorische) inrichting van de stichting.
4. Het algemeen bestuur vervult het werkgeverschap ten opzichte van de dagelijks bestuurder, het dagelijks bestuurslid en de directeur(en).
5. Het algemeen bestuur staat het dagelijks bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.
6. Besluiten van de dagelijks bestuurder cq. directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting door het algemeen bestuur geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.

Artikel 16 - Samenstelling

1. Het algemeen bestuur telt bij voorkeur drie leden, waaronder een voorzitter, een penningmeester en een secretaris.
2. Bij benoeming van leden van het algemeen en het dagelijks bestuur gelden de vereisten en incompatibiliteiten die zijn genoemd in artikel 4 lid 7 van de statuten.
3. Bij het doen van een voordracht voor nieuwe leden van het algemeen en het dagelijks bestuur wordt de profielschets gehanteerd die als bijlage aan dit reglement is toegevoegd, onverlet de bevoegdheid van het algemeen bestuur tot aanvulling dan wel nadere detaillering van de vereiste kwaliteiten en eigenschappen. De MR heeft hierbij een adviesrecht.

Artikel 17 - Benoemingsvoordracht algemeen bestuur

1. Indien zich in het algemeen bestuur een vacature voordoet, wordt voor de werving en selectie van een kandidaat een adviescommissie ingesteld. In deze commissie hebben ten minste zitting: twee leden van het bestuur (waarvan één fungerend als voorzitter) en een vertegenwoordiger van de MR. De commissie brengt een advies uit omtrent een of meer benoembare kandidaten voor het algemeen bestuur.
2. Het algemeen bestuur benoemt een lid van het algemeen bestuur met inachtneming van het advies van de commissie.
Indien het algemeen bestuur meent het advies van de commissie niet te kunnen volgen, meldt zij dit onder opgaaf van reden(en) aan de commissie.

Artikel 18 - Rooster van aftreden

Ter uitvoering van het gestelde in artikel 5 lid 1 van de statuten, wordt door het algemeen bestuur een rooster van aftreden vastgesteld.

Artikel 19 - Toetsingskader

1. Het algemeen bestuur ziet toe op het functioneren van de stichting in het algemeen, het functioneren van het dagelijks bestuur en, voor zover van toepassing, de directeur in het bijzonder en op het functioneren van de onder de stichting ressorterende school.
2. Bij de uitoefening van het toezicht staan de volgende criteria centraal:
 - realisatie van de missie, visie en identiteit van de stichting;
 - realisatie van het strategisch beleid van de stichting;

- het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- bewaking van de onderwijskwaliteit op de school van de stichting, zowel ten aanzien van leerresultaten als ten aanzien van tevredenheid van ouders en maatschappelijke omgeving;
- bewaking van continuïteit van de stichting, ondermeer uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën;
- uitoefenen van goed werkgeverschap, ondermeer blijkend uit tevredenheid van personeel;
- bewaking van adequate randvoorwaarden voor het functioneren van de school, waaronder een gezonde en veilige leer- en werkomgeving;
- rechtmatig bestuur en beheer van de stichting;
- rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- naleving van de statuten en reglementen van de stichting alsmede van de code voor goed bestuur waaraan de stichting zich geconformeerd heeft.

Artikel 20 - Informatie

1. In het kader van zijn taakuitoefening laat het algemeen bestuur zich als regel informeren door het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur kan ter zake nadere kaders en regels stellen.
2. Het algemeen bestuur laat zich informeren over de gang van zaken rond medezeggenschap binnen de stichting doordat het algemeen bestuur tenminste tweemaal per jaar een overleg heeft met de MR. Het dagelijks bestuur is als regel bij dit overleg niet vertegenwoordigd.
3. Het algemeen bestuur dient zich te vergewissen van de juistheid en volledigheid van de informatie waarover wordt beschikt. In dat kader kan het algemeen bestuur onafhankelijk nadere informatie inwinnen bij derden.

Artikel 21 - Gedragsregels

1. Het algemeen bestuur treedt steeds als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. De leden van het algemeen bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij uit hoofde van hun functie vernemen waarvan het bestuur tot geheimhouding heeft besloten of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
3. Het algemeen bestuur handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
4. De leden van het algemeen bestuur zijn zich in hun verdere maatschappelijk handelen bewust van hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de van haar uitgaande scholen.
5. De leden van het algemeen bestuur mogen middellijk noch onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting of nevenactiviteiten hebben welke kunnen leiden tot (schijn van) belangenverstrengeling.

Artikel 22 - Verantwoording en evaluatie

1. Het algemeen bestuur verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het toezicht is uitgeoefend.
2. Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en bespreekt dat tenminste eenmaal per jaar.

Artikel 23 - Vergoeding

1. De leden van het algemeen bestuur ontvangen een jaarlijkse vergoeding die wordt vastgesteld op basis van de voor de sector voortgezet onderwijs geldende wettelijke kaders (de WNT).
2. De vergoeding wordt door de stichting uitgekeerd als brutobedrag. Eventuele fiscale effecten zijn voor verantwoordelijkheid en rekening van de ontvanger.

Artikel 24 - Ondersteuning

De nodige ondersteuning van het algemeen bestuur, en de vorm daarvan, welke voor de vervulling van haar taak nodig is, wordt door het algemeen bestuur zelf vastgesteld. Hieronder valt ook een adequate archivering van de bescheiden van de stichting.

HOOFDSTUK 5 – MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 25 - Opgedragen taken en bevoegdheden en beperkingen van de directeur

1. De directeur voert namens het dagelijks bestuur het onderwijskundig en de daarmee verband houdende organisatorisch beheer over de school als nader omschreven in dit managementstatuut en is daartoe voor zover wettelijk vereist door het bestuur gemachtigd middels vaststelling van dit statuut.
2. De directeur is gemachtigd tot het uitoefenen van taken en bevoegdheden als nader omschreven in dit statuut met inachtneming van taken, bevoegdheden en beleid van het algemeen en dagelijks bestuur.
3. De directeur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, het medezeggenschapsreglement van de school en dit managementstatuut zijn gesteld.
4. Gelet op het gestelde in de leden 1 en 2 van dit artikel is de directeur belast met en gemachtigd tot:
 - a. voorbereiding van het schoolplan (binnen de kaders van op stichtingsniveau door het bestuur vast te stellen strategisch beleid en ter vaststelling door het dagelijks bestuur);
 - b. het voeren van het normale dagelijks beheer over de school, waaronder het nemen van organisatorische maatregelen, onderhouden van externe contacten en dergelijke;
 - c. het mede geven van vorm en inhoud aan de levensbeschouwelijke aspecten van de school, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de stichting en voor zover vereist na goedkeuring van het dagelijks bestuur;
 - d. toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen alsmede inrichting en uitvoering van leerlingbegeleiding (binnen eventueel daartoe door de bestuurder te stellen procedures en kaders);
 - e. uitvoering van personeelsbeleid ten aanzien van aan de school verbonden personeelsleden van de stichting (behoudens benoeming, schorsing en ontslag en binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde kaders);
 - f. het doen van uitgaven en aangaan van verplichtingen (binnen de aan de school toebedeelde budgetruimte binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde begroting);
 - g. al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past.
5. Het dagelijks bestuur kan de directeur belasten met en machtigen tot andere aangelegenheden dan het in lid 4 van dit artikel gestelde, doch alleen op basis van een schriftelijk vastgelegd besluit.
6. Het dagelijks bestuur kan de directeur kaders en instructies geven voor de uitoefening van diens taken en bevoegdheden.
7. De directeur kan een adjunct-directeur of een ander aan de school verbonden personeelslid belasten met en machtigen tot het namens hem uitoefenen van taken en bevoegdheden als hierboven in de leden 4 en 5 genoemd, een en ander onverlet de eindverantwoordelijkheid ter zake bij de directeur. Indien een dergelijke machtiging van structurele aard is, stelt de directeur het dagelijks bestuur daarvan in kennis.

Artikel 26 - Directieteam

1. Het dagelijks bestuur en de (adjunct-)directeur(en) komen geregeld bijeen als directieteam.
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het voorzitterschap van de vergaderingen van het directieteam en is tevens belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan. Aan de vergaderingen van het directieteam kunnen op verzoek en verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur andere leden van de organisatie en/of externen deelnemen.
3. Binnen het directieteam:
 - raadpleegt het dagelijks bestuur de (adjunct-)directeur(en) omtrent voorgenomen of uit te voeren beleid;
 - informeert het dagelijks bestuur de (adjunct-)directeur(en) omtrent zijn overleg met het algemeen bestuur en door het dagelijks bestuur te nemen of genomen besluiten;
 - vindt, voor zover van toepassing, afstemming en informatie-uitwisseling plaats tussen de directeur en de adjunct-directeuren over aangelegenheden de afzonderlijke locaties, betreffende die voor de anderen van belang kunnen zijn.

Artikel 27 - Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Besluiten van de directeur kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting door het algemeen of het dagelijks bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de directeur.
2. Het dagelijks bestuur kan een besluit van de directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken.

HOOFDSTUK 6 – VASTSTELLING EN WIJZIGING

Artikel 28 - Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1. Dit reglement, alsmede wijzigingen daarin, worden vastgesteld door het algemeen bestuur na verkregen advies ter zake van het dagelijks bestuur en, voor zover van toepassing, de directeur.
2. De MR wordt in de gelegenheid gesteld advies te geven ten aanzien van de voorgenomen vaststelling van de profielschets voor leden van het bestuur die als bijlage aan dit reglement is toegevoegd.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2018 en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van het bestuur tot intrekking of wijziging ervan.

Artikel 29 - Slotbepaling

In de gevallen waarin dit reglement noch de statuten voorzien, beslist het algemeen bestuur.

BIJLAGE : Profielschets voor het bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten.

Statutaire kaders

1. De leden van het bestuur dienen de grondslag en doelstelling van de stichting te onderschrijven.
2. Geen lid van het bestuur kunnen zijn:
 - personen die in dienst zijn van de stichting of vijf jaar of korter geleden in dienst zijn geweest van de stichting (behoudens leden van het dagelijks bestuur voor zover het algemeen bestuur besluit deze personen te benoemen in dienst van de stichting);
 - leden van een medezeggenschapsorgaan van een onder de stichting ressorterende school;
 - personen die als advocaat, procureur, gemachtigde of adviseur in geschillen betrokken zijn voor de stichting dan wel voor de wederpartij van de stichting;
 - personen die op enige wijze direct of indirect betrokken zijn bij het leveren van goederen of diensten aan de stichting;
 - personen die deel uitmaken van een bestuur, raad van toezicht of vergelijkbaar orgaan van een andere stichting of organisatie voor onderwijs in de regio waarmee onverenigbare belangen zouden kunnen bestaan, alsmede de bloed- en aanverwanten van deze personen in de eerste en tweede graad.

Individuele vereisten

1. Leden van het algemeen bestuur moeten in staat zijn als lid van een toezichthoudend bestuur te kunnen functioneren. In dat verband moet een bestuurslid oog hebben voor het nemen van strategische beslissingen. Hij of zij moet beschikken over een analytisch vermogen en moet kunnen denken in strategische kaders en zich kunnen richten op het scheppen van randvoorwaarden.
2. Leden van het algemeen bestuur moeten zicht hebben op de samenleving waarin de school functioneert. In dat kader is het gewenst dat in het bestuur leden zitten die netwerkverbindingen hebben met de ouders van de school en met de Islamitische geloofsgemeenschap in Amsterdam en omstreken.
3. Leden van het algemeen bestuur worden geacht ondanks de aanwezigheid van specialistische kennis en ervaring op een of meer deelterreinen, in staat te zijn als generalist te kunnen functioneren.
4. Leden van het algemeen bestuur dienen ter versterking van de klankbordfunctie van het bestuur over kennis en ervaring te beschikken op één of meer van de volgende deelterreinen:
 - bestuurlijke verhoudingen en governance;
 - onderwijs en jeugdzorg;
 - financiën en bedrijfsvoering;
 - juridische aangelegenheden;
 - human resource management.
5. De leden van het algemeen bestuur dienen:
 - te beschikken over een HBO- of academisch denk- en werkniveau;
 - op strategisch niveau te kunnen opereren;
 - kennis van en ervaring te hebben met besturen en/of het houden van toezicht;
 - in staat te zijn op hoofdlijnen processen te analyseren en daarbinnen besluiten te nemen;
 - bestuurstechnieken te kunnen hanteren, zoals het toepassen van communicatieve vaardigheden, hoofd- en bijzaken kunnen signaleren, scheiden en delegeren;
 - afstandelijkheid en betrokkenheid te kunnen combineren;
 - beoordelen/controleren te kunnen combineren met adviseren/stimuleren;
 - in voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - objectief en onpartijdig te zijn;
 - over reflectief vermogen en relativiseringsvermogen te beschikken;
 - in staat te zijn tot collegiale samenwerking;
 - aantoonbare (management)ervaring te hebben in het (voortgezet) onderwijs;
 - de rol van werkgever kunnen uitvoeren;
 - duidelijke visie te hebben op eigentijds- en toekomstbestendig onderwijs;
 - ervaring te hebben met het aansturen en inspireren van professionals;

- kennis en ervaring te hebben met verandermanagement en risicomanagement.

Voorzitter

Van de voorzitter van het algemeen bestuur worden, onverminderd de hiervoor genoemde vereisten, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij:

- a) het vermogen te hebben om met autoriteit en gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen;
- b) over de persoonlijkheid, competenties en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van het bestuur;
- c) over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taak en functie van het bestuur en/of directeur;
- d) over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij/zij zo nodig extern de stichting kan vertegenwoordigen en een rol in het belang van de stichting kan vervullen, en daartoe ook zijn/haar netwerk kan benutten.