

Reglement van de Directieraad van de Onderwijsgroep Amersfoort

Artikel 1 Leden.

1. Het bestuur alsmede de rectoren en directeuren van de scholen voor voortgezet onderwijs en de directeur speciaal onderwijs van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort zijn uit hoofde van hun functie lid van de directieraad.
2. De rectoren/directeuren kunnen zich in bijzondere gevallen laten vervangen door een door hen aan te wijzen vervanger uit de betreffende school.

Artikel 2 Voorzitter, (ambtelijk) secretaris.

1. De voorzitter van het College van bestuur van de Onderwijsgroep Amersfoort is uit hoofde van zijn functie voorzitter van de Directieraad.
2. De voorzitter is bevoegd het voorzitten van een deel van een vergadering of van een gehele vergadering te mandateren aan een van de overige leden.
3. Het College van bestuur wijst een ambtelijk secretaris van de Directieraad aan.
4. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en leiden van de vergaderingen van de Directieraad.
5. De ambtelijk secretaris is belast met het bijeenroepen van de Directieraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de Directieraad bestemde post.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de Directieraad.

1. De Directieraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak zo vaak bijeen als het bestuur dat nodig oordeelt.
2. Het bestuur bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De ambtelijk secretaris doet jaarlijks in juni een vergaderrooster uitgaan waarin alle voorziene vergaderingen zijn vastgelegd.
4. De leden en eventuele adviseurs worden door de ambtelijk secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De ambtelijk secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door het bestuur en door de overige leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de Directieraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging, de agenda en de bijbehorende stukken tenminste zeven dagen vóór de te houden vergadering van de Directieraad verstuurd.

Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur.

1. De voorzitter kan besluiten, al dan niet op voorstel van een of meer leden, om één of meer deskundigen dan wel adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.

2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de Directieraad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 5 Commissies.

De Directieraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de Directieraad te behandelen onderwerpen.

Artikel 6 Besluitvorming.

1. De Directieraad streeft bij het nemen van besluiten naar consensus.
2. Indien geen consensus bereikt wordt, neemt het bestuur het besluit.
3. Indien zich het in het tweede lid bedoelde geval voordoet, kan het bestuur een hoofdelijke stemming laten plaatsvinden en de uitkomst daarvan als advies hanteren bij het nemen van een besluit.
4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. Het bestuur kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Indien het te nemen besluit niet alle scholen van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort betreft, kan het bestuur de instemming van de wel betrokken scholen opvatten als de in het eerste lid bedoelde consensus.
6. Indien de in artikel 1, tweede lid bedoelde vervanging niet plaatsvindt, laat dit besluitvorming onverlet.
7. Indien de voorzitter dit wenselijk acht, kan hij besluitvorming uitstellen tot een volgende vergadering.

Artikel 7 Verslag, actielijst, besluitenlijst.

1. De ambtelijk secretaris maakt van iedere Directieraad een verslag en een besluitenlijst die in de volgende vergadering worden vastgesteld.
2. De ambtelijk secretaris maakt na iedere Directieraad een actielijst. In de volgende Directieraad wordt vastgesteld of de opgenomen acties zijn uitgevoerd.

Artikel 8 Jaarverslag, communicatie en informatie.

1. De ambtelijk secretaris doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de Directieraad van het voorafgaande schooljaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de Directieraad.
2. Het vastgestelde jaarverslag maakt onderdeel uit van het Jaarverslag van de Onderwijsgroep Amersfoort.
3. De ambtelijk secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verstuurd (schriftelijk en/of digitaal) naar de leden en naar de secretarissen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden van de stichting Onderwijsgroep Amersfoort.

Artikel 9 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, al dan niet op voorstel van de Directieraad, met inachtneming van het managementstatuut van de Onderwijsgroep Amersfoort.

Artikel 10 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijk reglement

1. De Directieraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen met in achtneming van het managementstatuut van de Onderwijsgroep Amersfoort.
2. Voor besluitvorming over wijziging van het huishoudelijk reglement is het gestelde in artikel 6 van overeenkomstige toepassing.

Het bestuur heeft het reglement directieraad vastgesteld op 23 december 2011.