

## **Reglement voor de directeur-bestuurder CSG/SCOG**

NB:

1. In dit reglement wordt onder stichting verstaan de Stichting voor Christelijk Onderwijs Groningen. De statuten zijn de statuten van de stichting.
2. Hoewel de statuten in artikel 5 lid 1 vermelden dat het bestuur van de stichting kan bestaan uit twee natuurlijke personen is in dit document uitgegaan van een eenhoofdig bestuur, bestaande uit de directeur-bestuurder.

### ***Artikel 1 Gedragsregels voor de directeur-bestuurder***

1. De directeur-bestuurder richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting, zoals verwoord in artikel 2 van de statuten.
2. De directeur-bestuurder oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet en de statuten en de reglementen bepaalde.
3. De directeur-bestuurder draagt, conform artikel 6, zevende lid van de statuten en gelet op artikel 6 van het reglement van de raad van toezicht, zorg voor een adequate informatievoorziening ten behoeve van de raad van toezicht.
4. De directeur-bestuurder zal met betrekking tot hetgeen uit hoofde van zijn functie vertrouwelijk te zijner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de functie.

### ***Artikel 2 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder***

1. De directeur-bestuurder is het bevoegd gezag van de onder de stichting ressorterende school of scholen in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
2. De directeur-bestuurder is daarmee verantwoordelijk voor het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden school of scholen, conform de wet en de statuten, met inachtneming van het in artikel 6, vierde lid, van de statuten gestelde. De aldaar genoemde besluiten moeten ter goedkeuring aan de raad van toezicht worden voorgelegd.
3. De directeur-bestuurder legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid en houdt toezicht op de uitoefening van taken en verantwoordelijkheden en het functioneren van de school of scholen de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller.
4. De wijze waarop de vestigingsdirecteuren bijdragen aan het beleid en de manier waarop de samenwerking met de directeur-bestuurder vorm krijgt zijn vastgelegd in een directiestatuut. De directeur-bestuurder voert ten minste maandelijks overleg met de vestigingsdirecteuren. In het directiestatuut zijn voorts de taken en bevoegdheden vastgelegd welke de directeur-bestuurder opdraagt/mandateert aan vestigingsdirecteuren en directeur bedrijfsvoering en instructies ten aanzien van deze taken en verantwoordelijkheden c.q. de grenzen van hun mandaat. Dit onderdeel van het directiestatuut is op te vatten als het directiestatuut overeenkomstig artikel 32c van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
5. De directeur-bestuurder bestuurt de school onder meer met behulp van jaarplannen per vestiging waarin de door de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller, te behalen resultaten zijn opgenomen.
6. De directeur-bestuurder beoordeelt jaarlijks mede aan de hand van door de vestigingsdirecteuren opgestelde evaluaties de uitvoering van de in het vorige lid genoemde overeenkomsten.

7. De directeur-bestuurder voert het overleg met de medezeggenschapsraad. Hij kan zich daarbij laten ondersteunen door een van de directeuren.
8. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat er jaarlijks in het kader van de horizontale verantwoording voor 1 juni een integraal jaarverslag over het vorige kalenderjaar wordt uitgebracht.

### **Artikel 3 Functies van de directeur-bestuurder**

De functies van de directeur-bestuurder zijn:

- a. het met in achtneming van het gestelde in de statuten en de geldende wettelijke bepalingen besturen van de stichting.
- b. het vervullen van het werkgeverschap voor alle aan de stichting verbonden personeelsleden;
- c. het controleren of de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller handelen naar, in en vanuit het belang van de stichting.
- d. het opeisen van verantwoording van de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller.
- e. het (doen) toezien op een doelgerichte aanwending van de middelen.
- f. het (doen) voeren van het secretariaat van de stichting.
- g. het voorkomen dat de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller onvoldoende doordacht of onzorgvuldig zouden handelen.

### **Artikel 4 Goedkeuring raad van toezicht**

De directeur-bestuurder heeft voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht nodig voor het nemen van besluiten als genoemd in artikel 6, vierde lid van de statuten. Het betreft:

- a. de (meerjaren)begroting en wijzigingen van de (meerjaren)begroting;
- b. de jaarrekening, het treasurystatuut en het jaarverslag;
- c. het aanwijzen van de accountant en het formuleren van zijn opdracht;
- d. het strategische beleidsplan (= het meerjaren strategisch plan van de stichting als geheel);
- e. het directiestatuut;
- f. het vaststellen van een integriteitsregeling;
- g. het stichten, opheffen, fuseren of afsplitsen van een school of delen daarvan, daaronder mede verstaan het aangaan/beëindigen van duurzame samenwerkingsrelaties met derden (op te vatten als strategische samenwerkingsrelaties op niveau van alle scholen of de gehele school, met een fundamenteel karakter);
- h. ingrijpende reorganisaties, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomsten dan wel ingrijpend wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van meer dan 10% van het in dienst van de stichting zijnde personeel;
- i. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
- j. het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- k. aangaan van geldleningen, anders dan conform de geldende procuratieregeling, vast te stellen door de raad van toezicht;
- l. een aanvraag tot faillissement of surseance van betaling.

### **Artikel 5 Werkwijze van de directeur-bestuurder**

1. De directeur-bestuurder bestuurt de stichting.
2. Benoeming, schorsing en ontslag van de directeur-bestuurder gebeurt met inachtneming van de in artikel 5 van de statuten beschreven procedure door de raad van toezicht.
3. De directeur-bestuurder is op basis van een overeenkomst in dienst van de stichting. De directeur-bestuurder dient voor zijn in functie treden schriftelijk zijn instemming te betuigen met de grondslag en het doel van de stichting.
4. Besluiten van de directeur-bestuurder worden schriftelijk vastgelegd en ter kennisneming aan de raad van toezicht en voor zover niet vertrouwelijk aan de directeuren gezonden.
5. Binnen de scholengemeenschap vormt het CSG-directieoverleg (CDO) het geïnstitutionaliseerd orgaan van informatie en communicatie tussen de directeur-bestuurder, de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller.
6. Regelmatig, doch tenminste maandelijks, voert de directeur-bestuurder overleg in het CSG-directieoverleg (CDO).
7. Het CSG-directieoverleg (CDO) beoogt;
  - a. het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan de directeur-bestuurder;
  - b. het uitwisselen van informatie;
  - c. het creëren van draagvlak voor nieuw beleid;
  - d. het ontwikkelen van netwerken;
  - e. het bevorderen van collegiale consultatie voor de directeur-bestuurder, de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller.
  - f. het bevorderen van de afstemming tussen vestigingen en het bestuursbureau.
8. De vergaderingen worden voorbereid door de directeur-bestuurder.

### **Artikel 6 Overige taken van de directeur-bestuurder; afwezigheid**

1. De directeur-bestuurder is de eindverantwoordelijke voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de school of scholen.
2. De directeur-bestuurder is belast met het in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht opstellen van een agenda voor een vergadering van de raad van toezicht en het tijdig aanleveren van de daarbij behorende stukken.
3. Bij ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder wordt deze vervangen door één van de directeuren, aan te wijzen door de directeur-bestuurder. Bij voorzienbare ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder gedurende meer dan drie maanden achtereenvolgend, wordt vervangen op een nader door de raad van toezicht te bepalen wijze.

### **Artikel 7 Informatie inwinnen en verstrekken door de directeur-bestuurder**

1. De directeur-bestuurder wint informatie in:
  - door de informatieverstrekking door de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller;
  - door het contact met de medezeggenschapsraad;
  - door middel van bilaterale overleggen en bezoeken aan de vestigingen van de school of scholen.
2. De directeur-bestuurder verstrekt aan de raad van toezicht tijdig, gevraagd en ongevraagd, (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen een en ander conform artikel 6, zevende lid, van de statuten.

De aan de stichting verbonden directeur bedrijfsvoering/controller is bevoegd aan de informatie zijn commentaar te hechten.

3. De directeur-bestuurder verstrekt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 45 dagen na afloop van elk kwartaal een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de stichting belangrijke verantwoordingsvelden. De kwartaalrapportage wordt vergezeld van een toelichting/beoordeling van de directeur-bestuurder.
4. De directeur-bestuurder verstrekt jaarlijks, op de met de raad van toezicht afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie:
  - het meerjarenbeleidsplan;
  - het jaarplan;
  - de jaarbegroting en de voortschrijdende meerjarenbegroting;
  - de jaarrekening en het jaarverslag, waarin opgenomen het bestuursverslag;
  - wijziging in de door de directeur-bestuurder beklede nevenfuncties;en voorts alle informatie die de raad van toezicht nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen.

### ***Artikel 8 Werkgeverschap***

1. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor benoeming en ontslag van de leden van het personeel, alsmede voor het treffen van disciplinaire maatregelen.
2. De directeur-bestuurder voert de gesprekken conform de voor het personeel vastgestelde gesprekkencyclus met de vestigingsdirecteuren, de directeur bedrijfsvoering/controller en de bestuurs/directiesecretaresse.

### ***Artikel 9 Regeling van de besturing***

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor:

- a. het vaststellen van documenten die op last van de overheid verstrekt dienen te worden (schoolgids, strategisch beleidsplan, diverse verantwoordingen).
- b. het opstellen, bespreken met de vestigingsdirecteuren en de directeur bedrijfsvoering/controller en vaststellen van het directiestatuut als bedoeld in artikel 2, vierde lid, van dit reglement.

### ***Artikel 10 Slotbepalingen***

1. De directeur-bestuurder verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
2. Dit reglement is, evenals de nevenfuncties van de directeur-bestuurder openbaar.
3. Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen beslist de directeur-bestuurder.