

Reglement voor het College van Bestuur van de CVO Groep

Begrippen

Bestuur	het College van Bestuur
Raad	de Raad van Toezicht
Stichting	de Stichting voor christelijk Voortgezet onderwijs voor Zuidoost-Utrecht (CVO Groep)
Rector/directeur	persoon die door het bestuur is aangesteld als rector/directeur van één van de scholen van de CVO Groep.
GMR	de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad
GMT	het Gemeenschappelijk Managementteam, bestaande uit rectoren/directeuren van de scholen van de CVO Groep plus de bestuurder.
Bedrijfsbureau	de afdeling op het centraal bureau welke administratieve diensten verleent voor de scholen van de stichting
Stafmedewerker	een medewerker die wordt belast met bovenschoolse taken, uit te voeren onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur
Wet	de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO)

Artikel 1 Gedragsregels voor het College van Bestuur

1. Het bestuur richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting, zoals verwoord in artikel 3 en 4 van de statuten.
2. Het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet en de statuten en de reglementen bepaalde.
3. Het bestuur draagt, conform artikel 13 van de statuten en gelet op artikel 7 van het reglement van de raad, zorg voor een adequate informatievoorziening ten behoeve van de raad.
4. Het bestuur zal met betrekking tot hetgeen hem 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 het dienstverband.
5. De leden van het bestuur vragen goedkeuring aan de raad bij het aanvaarden van nevenfuncties, betaald en onbetaald. Voor het verlenen van deze goedkeuring toetst de raad marginaal.
6. De leden van het bestuur vermijden belangenverstremgeling tussen de stichting en henzelf, of de schijn daarvan, zoveel als mogelijk is.
7. Belangenverstremgeling wordt vermoed plaats te hebben:
 - a. in de situatie waarbij het bestuur beslissingen moet nemen waarmee belangen gemoeid zijn van zijn eigen familie of andere nabije privérelaties van de leden van het bestuur, of van leden van de raad;
 - b. bij substantiële of structurele zakelijke relaties tussen de stichting of één of meer van de scholen en een bedrijf of instelling waar een lid van het bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder dan wel toezichthouder is.
8. Indien het lid van het bestuur voorziet dat (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden meldt hij dit onverwijld aan de raad.
9. Indien zich naar het oordeel van de raad een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden weggenomen door een tijdelijke voorziening, dan werkt het lid van het bestuur aan die voorziening mee.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het College van Bestuur

1. Het bestuur vormt het bevoegd gezag van de scholen als bedoeld in de Wet en oefent de daaruit

- voortvloeiende bevoegdheden uit.
2. Het bestuur is daarmee verantwoordelijk voor het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen, alsmede de door de stichting in stand gehouden centrale dienst / centraal bureau conform de wet en de statuten.
 3. Het bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid en houdt toezicht op de uitoefening van taken en verantwoordelijkheden en het functioneren van de scholen en de afzonderlijke rectoren/directeuren. Dit geldt evenzo voor het hoofd bedrijfsbureau en de stafmedewerkers op het centraal bureau.
 4. De wijze waarop de rectoren/directeuren bijdragen aan het groepsbeleid en de manier waarop de samenwerking met het bestuur vorm krijgt wordt vastgelegd in een managementstatuut. Hierin worden de taken en bevoegdheden vastgelegd welke het bestuur opdraagt aan directeuren/rectoren alsmede de instructies ten aanzien van deze taken en verantwoordelijkheden. Dit onderdeel van het managementstatuut is op te vatten als het directiestatuut overeenkomstig artikel 32c van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
 5. Het bestuur bestuurt de scholen onder meer met behulp van jaarlijkse (management)-overeenkomsten met de rectoren/directeuren, waarin de door de scholen te behalen resultaten zijn opgenomen. De afgesproken resultaten nemen de rectoren/directeuren op in hun activiteitenplannen.
 6. Het bestuur beoordeelt jaarlijks mede aan de hand van door de rectoren/directeuren, of het hoofd van het bedrijfsbureau, of de stafmedewerkers op het centraal bureau opgestelde evaluaties de uitvoering van de in het vorige lid genoemde overeenkomsten.
 7. Het bestuur draagt er zorg voor dat er jaarlijks in het kader van de horizontale verantwoording binnen zes maanden na afloop van een kalenderjaar een integraal jaarverslag wordt uitgebracht.

Artikel 3 Functies van het bestuur

De functies van het bestuur 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; met uitzondering van de leden van het bestuur;
- c. het controleren of de managementteams van de scholen en de medewerkers van het centraal bureau handelen naar, in en vanuit het belang van de stichting;
- d. het opeisen van verantwoording van de rectoren/directeuren en het hoofd bedrijfsbureau en stafmedewerkers van het centraal bureau;
- e. het toezien op een doelgerichte aanwending van de middelen;
- f. het voeren van het secretariaat van de stichting;
- g. het voorkomen dat rectoren/directeuren en het hoofd bedrijfsbureau en stafmedewerkers van het centraal bureau onvoldoende doordacht of onzorgvuldig zouden handelen;
- h. Het stimuleren dat medewerkers van de stichting, indien noodzakelijk, worden gecoacht en zich verder ontwikkelen.

Artikel 4 Goedkeuring Raad van Toezicht

1. Het bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig voor het nemen van besluiten als genoemd in art 7, lid 3 van de statuten.
2. Het in artikel 7 lid 3 sub b van de statuten genoemde percentage bedraagt 2,5%.

Artikel 5 Samenstelling en werkwijze van het College van Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit ten hoogste twee leden, waaronder een voorzitter, te benoemen door de raad.
2. Voor het voorzitterschap en het lidmaatschap van het bestuur is instemming met doel en grondslag van de stichting vereist, zoals weergegeven in artikel 6, lid 3, van de statuten.
3. De vergaderingen worden in beginsel gehouden ten kantore van de CVO Groep.
4. Besluiten van het bestuur worden schriftelijk vastgelegd en ter kennisneming aan de raad, de rectoren/directeuren, het hoofd van het bedrijfsbureau en de stafmedewerkers van het centraal bureau gezonden.
5. Het bestuur vergadert in beslotenheid. Alleen op uitnodiging van de voorzitter kunnen derden aanwezig zijn bij de vergadering of een deel ervan.
6. In geval het bestuur bestaat uit twee leden, vindt de besluitvorming van het bestuur plaats op

basis van de meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

7. In geval het bestuur bestaat uit twee leden bevordert de voorzitter van het bestuur dat de besluitvorming op een zorgvuldige wijze tot stand komt en bij voorkeur collectief wordt gedragen of met consensus geschied.
8. Indien de leden niet tot consensus komen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
9. Het bestuur verantwoordt zijn collectieve verantwoordelijkheid aan de raad. Daarbij geldt:
 - a. een lid van het bestuur is door de Raad aanspreekbaar op de aan dit lid toegedeelde verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - b. de verantwoording wordt afgelegd in de vergaderingen van de raad dan wel in een daartoe aangekondigd, voorbereid en opgezet overleg tussen de raad en het bestuur.

Artikel 6 Informatie inwinnen en verstrekken door het College van Bestuur

1. Het bestuur wint informatie in door:
 - a. de informatieverstrekking door de directeuren/rectoren;
 - b. de informatieverstrekking door het hoofd bedrijfsbureau en de stafmedewerkers van het centraal bureau;
 - c. bilaterale overleggen en bezoeken aan de scholen van de stichting.
2. Het bestuur verstrekt aan de raad tijdig (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de raad nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen, een en ander conform artikel 13 van de statuten.
3. Het bestuur verstrekt zo snel mogelijk, doch uiterlijk na 21 dagen na afloop van elk kwartaal, een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de stichting belangrijke verantwoordingsvelden. Deze managementrapportage wordt vergezeld van een toelichting van het bestuur.
4. Het bestuur verstrekt jaarlijks, op de met de raad afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie:
 - a. de meerjarenbegroting;
 - b. de kaderbrief;
 - c. de begroting voor komend jaar;
 - d. de jaarrekening en het jaarverslag, waarin opgenomen het bestuursverslag.
5. Het bestuur verstrekt de raad overige opgevraagde informatie.

Artikel 7 Werkgeverschap

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor benoeming en ontslag van de leden van het personeel, alsmede voor het treffen van disciplinaire maatregelen.
2. De voorzitter van het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de rectoren/directeuren overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure.

Artikel 8 Regeling van de besturing

Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het vaststellen van documenten die door of namens de overheid verstrekt dienen te worden (schoolgids, schoolplan, diverse verantwoordingen).
- b. Het opstellen, bespreken met de rectoren/directeuren en vaststellen van de management-overeenkomsten als bedoeld in artikel 2 lid 5 van dit reglement.
- c. Het desgewenst opstellen, bespreken met het hoofd bedrijfsbureau en de stafmedewerkers van het centraal bureau en vaststellen van een statuut voor de centrale dienst.
- d. De bestuurder onderneemt acties en onderhoudt het contact met de onderwijsinspectie met betrekking tot het waarderingskader dat de inspectie hanteert bij haar toezicht op de scholen.

Artikel 9 Medezeggenschap

1. Het bestuur onderkent de waarde van de GMR als vertegenwoordigend overleg namens de medewerkers, leerlingen en ouders als een functioneel element van de onder de stichting ressorterende scholen en het centraal bureau en benut dit overleg ten volle.
2. Het bestuur neemt de vigerende wet en regelgeving ter zake in acht en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

Artikel 10 Waarneming

1. Indien het bestuur uit twee leden bestaat, neemt het lid dat niet afwezig is, de taken en bevoegdheden van het afwezige lid over.
2. Indien het bestuur uit één lid bestaat, neemt bij diens afwezigheid de langst zittende rector/directeur van het GMT de taken en bevoegdheden van het afwezige lid van het bestuur waar.
3. In geval er sprake is van langdurige afwezigheid (langer dan twee weken) draagt de raad zorg voor de vervanging.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Het bestuur verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
2. Dit reglement is, evenals de samenstelling van het bestuur, alsmede de nevenfuncties van de leden van het bestuur openbaar.
3. Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen beslist het bestuur na overleg met de voorzitter van de raad.

Voorlopig vastgesteld door de bestuurder op 10 april 2013 na ingewonnen advies van het Gemeenschappelijk Managementteam zoals bedoeld in het managementstatuut. Goedgekeurd door de Raad van Toezicht d.d 24 april 2013 en vastgesteld door het College van Bestuur d.d 18 juni 2013 conform artikel 7 lid 3 sub e van de statuten.

w.g.

J.A. Sinoo
voorzitter Raad van Toezicht

w.g.

S. Poels
voorzitter College van Bestuur