

Directiereglement Stichting Level PI scholen

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de directeur van Stichting Level PI scholen. Een en ander zoals bedoeld in artikel 6 lid 7 van de statuten van Stichting Level PI scholen.
2. Dit reglement heeft tot doel de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur van de stichting nader uit te werken.
3. Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te geven. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
4. Dit reglement is vastgesteld door de raad van bestuur op 1 juli 2021.

Artikel 2. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden directeur

1. De raad van bestuur benoemt een algemeen directeur van de stichting.
2. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de stichting en met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van de stichting. Daarbij richt de directeur zich naar de hoofdlijnen van beleid die door de raad van bestuur worden afgegeven.
3. De directeur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting vanuit het perspectief van het realiseren van de doelstellingen. De directeur maakt bij haar besluiten en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
4. De directeur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van bestuur over de aansturing en de algemene gang van zaken in de Stichting.

Artikel 3. Mandaat resp. vertegenwoordiging van de stichting

1. De directeur is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de stichting, alsmede tot het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.
2. De directeur is bevoegd de stichting te binden ten behoeve van het aangaan van enkelvoudige externe inkoopverplichtingen tot vijftigduizend euro (€ 50.000), is bevoegd tot het aangaan van personele verplichtingen, is bevoegd de stichting te binden tot het aangaan van subsidieovereenkomsten en verkoopverplichtingen, toegespitst op de eigen verantwoordelijkheid en activiteiten.

Artikel 4. Werkwijze en besluitvorming raad van bestuur en directeur

1. De directeur draagt er zorg voor dat besluiten worden gecommuniceerd met de organisatie.
2. De directeur en de raad van bestuur komen periodiek in een onderling af te spreken frequentie in vergadering bijeen. De directeur en de raad van bestuur kunnen agendapunten inbrengen voor dit overleg.

Artikel 5. Belanghebbenden en medezeggenschap

1. De directeur betreft actief jongeren, ouders, medewerkers en medezeggenschapsorganen bij het beleid en het onderwijs van de stichting.
2. De directeur neemt de vigerende wet- en regelgeving inzake medezeggenschap in acht.

Artikel 6. Openbaarheid en belangenverstremgeling

1. Het functioneren van de directeur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling, anders dan op grond van de arbeidsovereenkomst, dan wel belangenverstremgeling van de directeur en de Stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
2. *Belangenverstremgeling*
 - a. De directeur maakt melding van elke vorm en/of schijn van belangenverstremgeling bij de raad van bestuur. De raad van bestuur treedt zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd.
 - b. De directeur betracht openheid over nevenfuncties. De directeur bespreekt nevenfuncties met de raad van bestuur. Indien de raad van bestuur van oordeel is dat er sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling met de Stichting, ziet de directeur van deze nevenfunctie(s) af.
 - c. De directeur behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens de Stichting transacties verricht.

Artikel 7. Waarneming en bereikbaarheid

De directeur zorgt gedurende korte periodes van afwezigheid voor waarneming in overleg met de raad van bestuur. In geval van afwezigheid langer dan een maand (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van de directeur kan een gemandateerde medewerker met de waarneming worden belast.

Artikel 8. Transparantie en externe verantwoording

1. De directeur draagt er zorg voor dat activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
2. De directeur biedt openheid over het beleid, de zorgverlening en de prestaties van de Stichting. Er zijn een jaarplan en een jaarverslag.
3. De directeur legt extern verantwoording af over zijn functioneren, de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en het gevoerde beleid ten aanzien van de belanghebbenden. Hij bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de medezeggenschapsorganen en de raad van bestuur.

Artikel 9. Deskundigheid

1. De directeur laat zich aanspreken en toetsen op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie.
2. De directeur reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op zijn eigen functioneren en op de vraag of hij nog past bij de opgaven waar de Stichting thans en in de komende jaren voor staat.

Artikel 10. Evaluatie

De raad van bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur over diens functioneren op basis van een 360-graden feedback. In dit gesprek worden aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de directeur, de vraag of de directeur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met de medewerkers, de medezeggenschap en de raad van bestuur en raad van toezicht, betrokken. Bij de voorbereiding van dit gesprek maakt de raad van bestuur gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld.

Artikel 11. Vertrouwelijkheid

De directeur zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet- en/of regelgeving, een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting met een zorgverzekeraar.

Artikel 12. Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit raad van bestuur, na overleg met de directeur, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de raad van bestuur.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2021.