



Managementstatuut CvB

Werkveld

Organisatie

Eigenaar

CvB

Datum

20190920

Instemming/adviesGMR

02-12-2019

Vastgesteld CvB

16-12-2019

Evaluatie

9-2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Definitiebepaling	3
2. Procedure	4
2.1 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	4
2.2 Het directiebestuur	4
3. Beleidsuitwerking	4
3.1 Taken en bevoegdheden College van Bestuur	4
3.2 Taken en bevoegdheden directeur	5
De directeur oefent de volgende taken en bevoegdheden uit:	5
3.3 Meerhoofdige directies: verantwoording en werkwijze	6
3.4 Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging	7
3.5 Rapportage	7
3.6 Communicatie en medezeggenschap	7
3.7 Schorsing en vernietiging van besluiten	7
4. Werkingsduur	8

1. Definitiebepaling

Raad van Toezicht:	Toezichthoudend orgaan van de stichting.
College van Bestuur:	Het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 55 van de wet op Primair Onderwijs (WPO).
Directeur/locatieleider:	De directeur of locatieleider als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de WPO, die belast is met de leiding van een school.
Scholen:	De scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het College van Bestuur vallen.
Directiebestuur:	Het georganiseerd overleg van de directeuren van de scholen met het College van Bestuur.
GMR:	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
MR:	Medezeggenschapsraad.
Stafmedewerker:	Een medewerker die wordt belast met bovenschoolse taken uit te voeren onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
Managementstatuut:	Het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO.
Mandaat:	Machtiging door het CvB waarbij de bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het CvB uitoefenen van deze bevoegdheid.
Wet:	De Wet op het primair onderwijs (WPO).

Opmerking: Om dit managementstatuut leesbaar te houden is de directeur vanuit de hij-vorm beschreven. Overal waar 'hij' staat kan ook de vrouwelijke vorm 'zij' gelezen worden. We vonden het storend om overall hij/zij te schrijven.

2.Procedure

2.1 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het College van Bestuur stelt het managementstatuut vast en legt deze na positief advies van de GMR ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur stelt het directiebestuur in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
3. Het directiebestuur wordt door het College van Bestuur in de gelegenheid gesteld, voordat het advies wordt uitgebracht, met het College van Bestuur overleg te voeren.
4. Het College van Bestuur stelt het directiebestuur zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het door het directiebestuur uitgebrachte advies zal worden overgenomen.
5. Indien het College van Bestuur voornemens is het advies niet of niet geheel over te nemen stelt het College het directiebestuur in staat overleg te voeren alvorens definitief over het advies te besluiten.

Het College van Bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het directiebestuur.

2.2 Het directiebestuur

1. Het College van Bestuur werkt met een collectief van directeuren, te weten het directiebestuur.
2. Voor het directiebestuur geldt de volgende werkwijze:
3. Het directiebestuur vergadert minimaal zes keer per jaar;
4. De organisatorische vormgeving en de samenstelling worden in goed overleg tussen het College van Bestuur en de directeuren bepaald;
5. Het directiebestuur staat onder voorzitterschap van het College van Bestuur;
6. Het directiebestuur kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het College van Bestuur;
7. In het directiebestuur worden beleidszaken besproken en worden ervaringen uitgewisseld;
8. In het directiebestuur wordt het voorgenomen stichtingsbeleid besproken, voorbereid en de uitvoering ervan geëvalueerd;
9. In het directiebestuur vindt afstemming plaats van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het stichtingsplan.

3. Beleidsuitwerking

3.1 Taken en bevoegdheden College van Bestuur

Het College van Bestuur oefent de taken en bevoegdheden uit zoals beschreven in het reglement van het College van Bestuur. Zie verder reglement van het College van Bestuur.

3.2 Taken en bevoegdheden directeur

De directeur oefent de volgende taken en bevoegdheden uit:

3.2.1 Algemeen

1. De directeur geeft leiding aan de school.
2. Hij geeft het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd advies over voor de school relevant te achten aangelegenheden.
3. Hij neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, de statuten, het reglement College van Bestuur en alle door het bestuur goedgekeurde documenten zijn gesteld.
4. Hij draagt er zorg voor dat alle beleidsvoorstellen en schoolbegrotingen aan het College van Bestuur worden voorgelegd, waarbij de vastgestelde procedures inzake overleg en de daartoe noodzakelijke termijnen in acht worden genomen.
5. Hij woont de vergaderingen van het directiebestuur bij.
6. Van de school uitgaande correspondentie wordt getekend danwel geaccordeerd door de directeur, voor zover deze betrekking heeft op aangelegenheden waarvoor hij bevoegd is.
7. Hij legt verantwoording af aan het College van Bestuur ter zake van de wijze waarop de aan de directeur opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
8. Hij overlegt met de medezeggenschapsraad.
9. Hij verricht uit het onderwijs rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden verband houdende met het leiding geven aan de school en hij geeft onderwijs, voor zover hij niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs.
10. Hij verzorgt en onderhoudt de externe contacten op schoolniveau.
11. Hij stelt het school(jaar)plan, managementrapportages en het schooljaarverslag op.
12. Hij is belast met het voorbereiden, ontwikkelen en (mede) uitvoeren van het schoolspecifiek beleid binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders.
13. De directeur neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de Wet, de statuten, het medezeggenschapsreglement van de school en dit managementstatuut zijn gesteld.
14. Hij geeft de MR een rol bij de totstandkoming, de ten uitvoerlegging en de evaluatie van het schoolbeleid.
15. Hij geeft aan de MR informatie die hij noodzakelijk acht voor een adequate uitvoering van haar taken.
16. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling.

3.2.2. Onderwijskwaliteit en zorgbeleid

1. De directeur is verantwoordelijk voor en legt verantwoording af aan het College van Bestuur over de voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig beleid, waaronder in ieder geval wordt begrepen beleid ten aanzien van de onderwijskundige identiteit van de school, het lesmateriaal, de werkvormen, de groepsindeling en de zorgbegeleiding;
2. Hij draagt zorg voor een onderwijskundig rapport over iedere leerling die de school verlaat, ten behoeve van de ontvangende school;

3. Hij is bevoegd tot aanname en tijdelijke verwijdering/schorsing van leerlingen. Permanente verwijdering van leerlingen kan enkel in overleg met en door het College van Bestuur.

3.2.3 Identiteit

De directeur is verantwoordelijk voor en legt verantwoording af aan het College van Bestuur over de vorm en inhoud die gegeven wordt aan de identiteit van de school en hij draagt deze uit, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de Stichting.

3.2.4 Financiële zaken

1. De directeur is verantwoordelijk voor en legt (periodiek) verantwoording af aan het College van Bestuur over het financiële beleid van de school.
2. Hij doet uitgaven tot het beloop van de bedragen van de vastgestelde schoolbegroting, zoals opgenomen in de schoolbegroting.
3. Hij bespreekt met de MR voorstellen ten aanzien van de bestemming van de schoolcommissiekapitalen. Dit kapitaal dient aangewend te worden ten behoeve van de school.

3.2.5 Personele zaken

1. De directeur is verantwoordelijk voor en legt verantwoording af aan het College van Bestuur over het integraal personeelsbeleid op school, binnen de bestuurlijke kaders.
2. Hij geeft verlof als bedoeld in de CAO PO.
3. Hij draagt personeel, in aanmerking komende voor een benoeming, voor aan het College van Bestuur.
4. Hij voert op ontwikkeling gerichte gesprekken en beoordelingsgesprekken met het personeel op basis van het daarvoor vastgesteld beleid.
5. Hij voert het veiligheidsbeleid uit.
6. Hij geeft uitvoering aan de bedrijfsgeneeskundige zorg op schoolniveau.
7. Hij geeft uitvoering aan het beleid met betrekking tot scholing.

3.2.6 Materiële zaken en huisvesting

De directeur is verantwoordelijk voor en legt verantwoording af aan het College van Bestuur over het dagelijks beheer van de huisvesting overeenkomstig het huisvestings- en onderhoudsplan. Dit plan wordt opgesteld door de directeur in samenwerking met de medewerkers financiën en huisvesting. Daarnaast behoudt het College van Bestuur het recht om stichtingsbreed aanpassingen in de huisvesting te doen.

3.3 Meerhoofdige directies: verantwoording en werkwijze

1. De leden van een meerhoofdige directie zijn, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de door ieder afzonderlijk afgesloten arbeidsovereenkomst, ieder hoofdelijk verantwoording schuldig

aan het College van Bestuur ter zake van de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.

2. De meerhoofdige directie stelt een onderlinge taakverdeling op en legt deze ter vaststelling voor aan het College van Bestuur.

3.4 Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

1. Het College van Bestuur stelt het directiebestuur in de gelegenheid advies uit te brengen over ten minste:
 - Het opstellen en wijzigen van de (meerjaren)begroting van de scholen;
 - De criteria die het College van Bestuur toepast bij de allocatie van de middelen naar gemeenschappelijke voorzieningen en de voorzieningen op schoolniveau.
2. Het directiebestuur wordt door het College van Bestuur in de gelegenheid gesteld, voordat het advies wordt uitgebracht, met het College van Bestuur overleg te voeren.
3. De directeur is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door het College van Bestuur vastgestelde begroting van de school.

3.5 Rapportage

De directeur informeert het College van Bestuur, overeenkomstig de door het College van Bestuur vastgestelde richtlijnen, over het verloop en de resultaten van het gevoerd beleid van de school.

3.6 Communicatie en medezeggenschap

1. De directeur voert met betrekking tot het schoolbeleid volgens de in de school afgesproken werkwijze het overleg met (een geleding van) de Medezeggenschapsraad (MR), tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De MR wordt hiervan terstond door het College van Bestuur op de hoogte gesteld.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de MR.

3.7 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Het College van Bestuur kan maatregelen en/of besluiten van directeuren, stafmedewerkers of derden schorsen, indien het besluit of de maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het College van Bestuur binnen twee weken nadat het schorsingsbesluit genomen is af van vernietiging, dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
2. Het College van Bestuur kan maatregelen en/of besluiten van directeuren, stafmedewerkers of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting en scholen bij gemotiveerd besluit geheel vernietigen.

4. Werkingsduur

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van vier jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden voor de einddatum, zal worden gezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. Het College van Bestuur kan ook tussentijds tot herziening overgaan.