

Managementstatuut

Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in het Gooi

Inleiding

Het onderstaande managementstatuut dient gelezen te worden in relatie tot de andere documenten van de stichting: de statuten, het reglement Raad van Toezicht en het MR reglement. Het managementstatuut geeft de bevoegdheden weer die het bestuur in mandaat heeft gegeven aan de directeur van een school. De hieronder weergegeven mandaten worden door de directeur dan ook altijd uitgeoefend binnen de kaders van het door het bestuur vastgestelde beleid.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Stichting: de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in het Gooi (CVO 't Gooi).
- b. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de Stichting, belast met het houden van toezicht op het functioneren van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting.
- c. Bestuur: het bestuur van de Stichting voor het Christelijk Voortgezet Onderwijs in het Gooi, te weten de directeur-bestuurder.
- d. Directeur: de directeur of rector die eindverantwoordelijk is voor een vestiging.
- e. Mandateren: het door een hoger orgaan/hogere functionaris overdragen van taken en bevoegdheden aan een lager orgaan/lagere functionaris.
- f. Directieoverleg: het periodiek overleg van het bestuur met de directeuren en de directeur Centraal Bureau.
- g. School: een vestiging van CVO 't Gooi.

Artikel 2: Uitgangspunt en werkwijze

De besturingsfilosofie van de Stichting onderscheidt toezien, besturen en leidinggeven. Toezien en besturen zijn juridisch verankerd in de statuten van de Stichting en in het reglement Raad van Toezicht. Leiding geven wordt verankerd in onderstaand managementstatuut. Op het niveau van CVO 't Gooi is een aantal gemeenschappelijke doelen, ambities en kaders geformuleerd, bijvoorbeeld in het koersplan, waarbinnen de scholen de nodige beleidsruimte hebben om daar, rekening houdend met de eigen context, invulling aan te geven. Om de directeuren daadwerkelijk de ruimte te geven hun opdracht

waar te maken krijgen de directeuren een ruim mandaat. De directeuren kunnen op hun beurt weer ruimte geven aan medewerkers binnen hun school dankzij de mogelijkheid om van het bestuur in mandaat ontvangen bevoegdheden door te mandateren.

De directeuren en het bestuur vergaderen regelmatig in het overlegplatform dat directieoverleg heet. Dit overleg heeft als belangrijkste taak het bestuur te adviseren over bovenschoolse aangelegenheden en het voorbereiden van bovenschools beleid. De implementatie hiervan op een school is de verantwoordelijkheid van de directeur. Aan het directie-overleg kunnen op besluit van het bestuur ook andere functionarissen deelnemen.

De kern van onze opdracht als organisatie is het optimaal bevorderen van het leren van onze leerlingen. Dit statuut dient dat proces zo goed mogelijk te sturen en te faciliteren.

Artikel 3: Status

1. Dit statuut is een managementstatuut als bedoeld in artikel 32c Wet Voortgezet Onderwijs en als bedoeld in artikel 8 lid 7 van de statuten van de Stichting.
2. Dit statuut is van toepassing op de door de Stichting in stand gehouden scholen.

Artikel 4: Algemene taken en bevoegdheden van de directeur.

De directeur:

1. Bewaakt de identiteit van de school.
2. Is belast met de ontwikkeling en uitvoering van het beleid van de school, binnen de kaders van het bovenschools beleid van CVO 't Gooi.
3. Is belast met concrete dagelijks leidinggevende taken in de school.
4. Bevordert en coördineert de samenhang binnen de school.
5. Vertegenwoordigt de school naar buiten op al die gebieden die tot zijn competentie behoren en draagt zorg voor effectieve public relations.
6. Levert bijdragen aan bovenschoolse ontwikkelingen en neemt deel aan de bijeenkomsten van het directieoverleg.
7. Legt aan het bestuur verantwoording af over de effectiviteit van het gevoerde onderwijs- en personeelsbeleid, de kwaliteitszorg, de veiligheid, de bedrijfsvoering en algehele gang van zaken binnen de school.
8. Draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan het bestuur met betrekking tot onderwerpen die voor de uitoefening van zijn functie van belang zijn.
9. Adviseert over en levert een bijdrage aan de totstandkoming van (strategische) beleidsvoornemens van het bestuur en draagt het vastgestelde beleid uit in zijn school.

Bijzondere taken en bevoegdheden van de directeur

De directeur oefent onderstaande taken en bevoegdheden uit binnen de kaders die daarvoor door het bestuur zijn gesteld.

Artikel 5 Schoolorganisatie

1. Hij draagt zorg voor een goede organisatie- en overlegstructuur van de school en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
2. Hij voert het overleg met de deelraden en geledingenraden.
3. Hij stelt voor de diverse beleidsonderdelen plannen op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.

Artikel 6 Beheer en bedrijfsvoering

1. Hij stelt de begroting van de school op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
2. Hij stelt een meerjarenbegroting op die jaarlijks wordt geactualiseerd.
3. Hij is gemachtigd uitgaven te doen binnen het kader van de goedgekeurde begroting. Voor het aangaan van verplichtingen met een waarde van meer dan € 50.000,- is voorafgaande toestemming van het bestuur vereist.
4. Hij rapporteert na elk kwartaal aan het bestuur over de stand van zaken m.b.t. inkomsten, uitgaven en aangegane verplichtingen.
5. Hij draagt zorg voor het dagelijks beheer en onderhoud van de gebouwen en de inventaris van de school.
6. Hij draagt zorg voor een veilige leer- en leefomgeving binnen de gebouwen en terreinen van de school.

Artikel 7 Personeel

1. Hij stelt jaarlijks de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van het personeel vast en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur.
2. Hij verdeelt binnen de vastgestelde personeelsformatie de taken onder de personeelsleden.
3. Hij kent reiskostenvergoedingen en studiekostenvergoedingen toe.
4. Hij werft, selecteert en benoemt de personeelsleden van de school, een en ander binnen de kaders van het formatieplan.

5. Hij draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het personeelsbeleid voor de school, binnen de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid van CVO 't Gooi.

Artikel 8 Onderwijs

1. Hij stelt het profiel van de school vast binnen de kaders van het door het bestuur vastgestelde beleid ten aanzien van de profielen van de scholen.
2. Hij stelt binnen de kaders van het CVO-koersplan het schoolplan van de school op, met inachtneming van de bepalingen hieromtrent in de WVO.
3. Hij draagt zorg voor gewenste ontwikkelingen in het onderwijs.
4. Hij beslist over deelname aan, dan wel beëindiging van onderwijskundige experimenten, projecten en extra-curriculaire activiteiten.
5. Hij stelt de exameneisen en -reglementen vast en draagt zorg voor een goed verloop van de examens.
6. Hij doet verzoeken als in de wet omschreven tot afwijking van wettelijke eisen ten aanzien van vakken, kerndoelen, examens e.d.
7. Hij geeft diploma's af.
8. Hij draagt zorg voor het onderhouden van adequate contacten met toeleverende scholen en met het vervolgonderwijs.

Artikel 9 Leerlingen en ouders

1. Hij draagt binnen de kaders van de wet zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het beleid ten aanzien van de toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen.
2. Hij stelt het leerlingenstatuut en de huisregels voor leerlingen vast en draagt zorg voor een goede uitvoering ervan.
3. Hij past disciplinaire maatregelen, waaronder schorsing en verwijdering, toe jegens leerlingen bij overtreding van de regels.
4. Hij neemt beslissingen in het kader van de Leerplichtwet.
5. Hij ontwikkelt beleid ten aanzien van de leerlingenbegeleiding.
6. Hij draagt zorg voor een deugdelijke leerlingenadministratie.
7. Hij ontwikkelt beleid ten aanzien van de contacten met en het betrekken van leerlingen en ouders bij (het beleid van) de school.

Artikel 10 Kwaliteitszorg

1. Hij draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van een integraal programma van kwaliteitszorg dat gericht is op het borgen en verbeteren van kwaliteit.
2. Hij draagt zorg voor een goede kwaliteit van de schoolleiding en oefent toezicht uit op het functioneren van de schoolleiding.

Onderlinge werkwijze directeur – bestuur

Artikel 11

1. De directeur en het bestuur gaan bij de uitoefening van hun taken te werk volgens de binnen de Stichting geldende planning en control cyclus.
2. Bij de uitoefening van de door het bestuur aan hem overgedragen taken en bevoegdheden draagt de directeur zorg voor een goede en regelmatige informatievoorziening aan het bestuur over de zaken die voor de uitoefening van diens taken relevant zijn.
3. Naast de leiding van de eigen school levert de directeur een bijdrage aan de totstandkoming van het bovenschools beleid.
4. Het bestuur voert daartoe overleg met de directeuren in het directieoverleg. Het directieteam adviseert het bestuur over het te voeren beleid van de stichting.
5. Het bestuur kan beslissen om in aangelegenheden die van belang zijn voor meer dan één school één of meer directeuren aan te wijzen die verantwoordelijk zijn voor het ontwikkelen van beleidsadviezen op dat terrein.

6. Het directieoverleg vergadert volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster en voorts zo vaak als het bestuur in samenspraak met de directeuren dit nodig acht.

Artikel 12: Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Het bestuur kan een besluit van een directeur wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van CVO 't Gooi bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen, zulks nadat de directeur in de gelegenheid is gesteld zijn besluit toe te lichten.
2. Het bestuur kan een besluit van de directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.
3. Het bestuur maakt van elk besluit tot vernietiging of schorsing melding in de eerst volgende vergadering van de Raad van Toezicht.¹

Artikel 13: Mandatering en submandatering

1. De in artikel 4 tot en met 10 genoemde taken en bevoegdheden zijn door het bestuur gemandateerd aan de directeuren om hen in staat te stellen hun taak binnen de door het bestuur gestelde kaders uit te oefenen.
2. Het bestuur blijft te allen tijde bevoegd de door hem gemandateerde bevoegdheden ook zelf uit te oefenen. Het bestuur kan aanwijzingen geven voor de wijze van uitoefening van een mandaat.
3. De directeur kan, indien de omstandigheden daartoe naar zijn oordeel aanleiding geven, personeelsleden van de school belasten met de aan hem toegekende taken, zij het met behoud van eindverantwoordelijkheid. In een voorkomend geval informeert de directeur het bestuur over deze submandatering.

Artikel 14: Verantwoording

De directeur legt periodiek en bovendien wanneer het bestuur hierom verzoekt verantwoording af aan het bestuur over het door hem gevoerde beleid.

Artikel 15: Inwerkingtreding en wijzigingen.

1. Dit statuut treedt in werking op 18 februari 2015. Het wordt in beginsel vastgesteld voor een periode van 4 jaar. Tijdig voor het verstrijken van deze periode wordt de werking van het statuut door het directieoverleg geëvalueerd.
2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit reglement geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit.

Artikel 16: Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

*goedgekeurd door de RvT op 17 februari 2015
vastgesteld door het bestuur op 17 februari 2015*

*wijziging art. 12, lid 3 goedgekeurd door de RvT op 18 september 2015
wijziging art. 12, lid 3 vastgesteld door bestuur op 18 september 2015*

¹ De directie kan op basis van de 'regeling melding vermoeden misstand' de Raad van Toezicht ook zelf informeren.