



Managementstatuut

Voorgenomen besluit CvB	juli 2021
Instemming GMR	2 september 2021
Instemming MR	6 oktober 2021
Vastgesteld CvB	11 oktober 2021

INHOUD

PREAMBULE	2
Artikel 1 Definitiebepaling	3
Artikel 2 Taakverdeling en structuur	3
Artikel 3 Taken en bevoegdheden college van bestuur	4
Artikel 4 Directieoverleg	5
Artikel 5 Taken directieoverleg	5
Artikel 6 Project-/werkgroepen	5
Artikel 7 Onderwijs & Kwaliteit	6
Artikel 8 Personeel & Organisatie	6
Artikel 9 Financiën & Beheer	6
Artikel 10 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging	7
Artikel 11 Huisvesting & Materieel	7
Artikel 12 Communicatie & Public relations	7
Artikel 13 Vertegenwoordiging	7
Artikel 14 Verantwoording.....	7
Artikel 15 Overleg (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad	8
Artikel 16 Vernietiging en schorsing van besluiten	8
Artikel 17 Vaststelling, wijziging en werkingsduur van het managementstatuut	8
Artikel 18 Partiële nietigheid	9
Artikel 19 Slotbepaling	9

PREAMBULE

Stichting Christelijk Onderwijs Delft is een schoolorganisatie voor zowel primair als voortgezet onderwijs. De Stichting vormt het bevoegd gezag van zeven basisscholen en een school voor voortgezet onderwijs. De Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) bepalen dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid, die zich het geven van onderwijs in de zin van de wet ten doel stelt, zonder daarbij het maken van winst te beogen. De stichting is sinds 2013 ingericht volgens het zogeheten raad van toezichtmodel. Daarmee voldoet de stichting aan de bekostigingsvoorwaarde van de functiescheiding: de organieke scheiding van de functies 'bestuur' en 'intern toezicht'. In de statuten is bepaald dat het college van bestuur het bestuur is van de stichting en de door haar in standgehouden scholen en de raad van toezicht is de interne toezichthouder als bedoeld in de WPO en de WVO. Het college van bestuur vertegenwoordigt het bevoegd gezag en stelt een managementstatuut vast.

Het voorliggende managementstatuut geldt voor het door de stichting bestuurde primair en voortgezet onderwijs en regelt de taken en bevoegdheden van de directeuren van de PO-scholen en van de VO-school (drie vestigingen met elk een directeur) en hun verhouding tot het college van bestuur. De aanleiding om het managementstatuut medio 2021 te wijzigen is gelegen in het feit dat de Directievoering is gewijzigd.

Dit managementstatuut betreft het document als bedoeld in artikel 31 van de WPO resp. artikel 32c van de WVO. Het managementstatuut is, na bespreking met de directeuren van alle onder de stichting ressorterende scholen en na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, door het college van bestuur vastgesteld op (...invullen datum...) 2021. Dit managementstatuut treedt in de plaats van het directiestatuut (vastgesteld op 19 februari 2016).

MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 1 Definitiebepaling

1. De betekenis van een aantal begrippen die in dit managementstatuut wordt gehanteerd, is als volgt:
 - a. Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 WPO en artikel 32c WVO;
 - b. School: een school voor primair onderwijs of een school voor voortgezet onderwijs, die onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van de stichting staat;
 - c. Directeur: de persoon zoals bedoeld in artikel 29, eerste lid WPO, resp. artikel 32, tweede lid WVO, die belast is met de leiding van een of meer scholen;
 - d. Directeur bedrijfsvoering: de persoon die belast is met de voorbereiding van de beleidsontwikkeling op de verschillende domeinen van bedrijfsvoering zoals onderwijs en kwaliteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, huisvesting en materieel en communicatie en public relation;
 - e. Directieoverleg: het overleg van het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en de directeuren van alle onder de stichting ressorterende scholen, waar stichtingsbrede aangelegenheden besproken worden;
 - f. Directieoverleg PO: het overleg van het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en de directeuren van de PO-scholen;
 - g. Directieoverleg VO: het overleg van het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en de directeuren van de VO-school;
 - h. Mandaat: de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam publiekrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
 - i. Volmacht: de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam civielrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
 - j. Voorbereiden: Het opstellen en verzorgen van (beleids-)voorstellen ten behoeve van besluitvorming;
 - k. Vaststellen: beslissing van het college van bestuur om een besluit eigenhandig vast te stellen;
 - l. Goedkeuren: beslissing van de raad van toezicht om een besluit van het college van bestuur goed te keuren;
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
3. Daar waar in dit stuk wordt gesproken over 'hij/hem', dient ook te worden gelezen 'haar/zij' en omgekeerd.

Artikel 2 Taakverdeling en structuur

1. Het college van bestuur is belast met het besturen van de stichting en de door de stichting in standgehouden scholen en bevordert dat het onderwijs in de scholen overeenkomstig de grondslag van de stichting is. Het college van bestuur is voorts belast met die taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens de statuten van de stichting aan anderen zijn toegekend.
2. Bij de vervulling van zijn taken en bevoegdheden richt het college van bestuur zich naar het doel, de grondslag en het belang van de stichting, het belang van de scholen, de leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders, het belang van de onderwijsorganisatie en het belang van de samenleving.
3. Het college van bestuur kan aan de directeuren van de scholen ressorterend onder het bevoegd gezag mandaat en/of volmacht verlenen ten aanzien van taken en bevoegdheden die toekomen aan het college van bestuur, maar beter op schoolniveau belegd kunnen worden.

4. Het college van bestuur kan de directeuren van de scholen schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden moeten worden uitgeoefend.
5. Het college van bestuur kan gemotiveerd de gemandateerde taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
6. Het college van bestuur voert overigens alle taken, rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden uit, die bij zijn functie behoren.
7. De directeur kan zich bij het uitoefenen van de aan hem toebedeelde taken en bevoegdheden laten ondersteunen door personen binnen of buiten de school. Dergelijke ondersteuning laat onverlet de integrale eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
8. De directeur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop deze taken moeten worden uitgevoerd.
9. De directeuren en de personen binnen de scholen die de directeur op zijn verzoek ondersteunen, voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij hun functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden college van bestuur

1. Het college van bestuur is, conform artikel 7 van de statuten, belast met het besturen van de stichting, onder toezicht van de raad van toezicht. Indien het college van bestuur uit meerdere personen bestaat draagt elk lid van het college van bestuur verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken.
2. Het college van bestuur benoemt, schorst en ontslaat het personeel van de scholen van de stichting.
3. Alvorens tot benoeming van een personeelslid over te gaan zal het college van bestuur zekerheid moeten hebben, dat de betrokkene instemt met en loyaal meewerkt aan de grondslag en het doel van de stichting zoals die nader zijn uitgewerkt in beleidsplannen van de scholen, zoals in het schoolplan, mede ten aanzien van de identiteit, zijn omschreven.
4. Het college van bestuur waarborgt de identiteit van de door de stichting in stand gehouden scholen.
5. Ten aanzien van de beleidsvorming stelt het college van bestuur de kaders vast, waarbinnen de directeuren PO en VO bevoegd zijn om voor hun school op deelterreinen in beleidsplannen nadere invulling te geven aan het stichtingsbrede door het college van bestuur vastgestelde beleid.
6. Het college van bestuur moet vooraf goedkeuring verlenen aan het doen van uitgaven en aangaan van verplichtingen door de directeuren PO en VO voor zover deze de vastgestelde begroting en kaders te boven gaan.
7. De stichting onderscheidt vijf domeinen, waarop iedere afzonderlijke school/locatie beleid ontwikkelt en waarvoor de directeur verantwoordelijkheid draagt, te weten: onderwijs en kwaliteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, huisvesting en materieel en communicatie en public relations. In deze integrale verantwoordelijkheid wordt de directeur ondersteund door het bestuursbureau.

Artikel 4 Directieoverleg

1. Het college van bestuur stelt een directieoverleg in, dat bestaat uit het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en de directeuren van alle scholen ressorterend onder de stichting.
2. Het college van bestuur stelt een directieoverleg voor het primair onderwijs in, dat bestaat uit het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en de directeuren van de PO-scholen.
3. Het college van bestuur stelt een directieoverleg voor het voortgezet onderwijs in, dat bestaat uit het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en de directeuren van de VO-school.
4. Deskundigen kunnen, daartoe uitgenodigd door het college van bestuur, (een deel van de) de vergaderingen van het directieoverleg bijwonen.
5. Alle directeuren wonen in beginsel de vergaderingen van het directieoverleg bij.
6. Het college van bestuur fungeert als voorzitter van het directieoverleg.
7. Het directieoverleg stelt het vergaderschema aan het begin van het schooljaar vast. De directieoverleggen PO en VO vergaderen elk tenminste eenmaal per maand, behalve in de schoolvakanties en voorts zo vaak als het college van bestuur dit noodzakelijk acht.
8. Het directieoverleg en alle deelnemers daaraan zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid van directeur of deelnemer van het directieoverleg vernemen, ten aanzien waarvan het college van bestuur hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, zonder opgelegde geheimhouding het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Zij nemen het privacybeleid van de stichting en de Algemene Verordening Gegevensbescherming in acht.

Artikel 5 Taken directieoverleg

Het directieoverleg heeft de volgende taken:

1. Het adviseren van het college van bestuur inzake te nemen bestuursbesluiten. De conceptbesluiten worden door het college van bestuur bij voorkeur schriftelijk voorgelegd aan het directieoverleg.
2. Het gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan het college van bestuur.
3. Het creëren van draagvlak voor te ontwikkelen beleid door het signaleren van meningen en visies die leven in het onderwijsveld.
4. Het streven naar eenheid van beleid.
5. Het bevorderen van de samenhang, saamhorigheid en samenwerking binnen de stichting.
6. Het gevraagd en ongevraagd informeren van het college van bestuur en overige directeuren.
7. Het zorgdragen voor professionalisering van de directeuren door het uitwisselen van informatie, kennis en ervaringen, perspectiefwisseling en het bieden van de mogelijkheid van intervisie.

Artikel 6 Subgroepen

1. Het college van bestuur kan subgroepen zoals project-/werkgroepen, lerende netwerken en commissies instellen op nader te bepalen beleidsterreinen.
2. Een subgroep heeft tot taak het bieden van ondersteuning aan het college van bestuur en de directeuren bij de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -evaluatie en het signaleren van ontwikkelingen of problemen op het desbetreffende beleidsterrein.
3. Een subgroep is verantwoordelijk voor het opstellen van een projectplan en legt het plan en bijbehorende beleidsstukken ter vaststelling voor aan het college van bestuur.
4. Een subgroep kan bemenst worden door de directeuren, het college van bestuur, de directeur bedrijfsvoering en/of (beleids)medewerkers van de stichting. Externe adviseurs kunnen aan de projectgroep worden toegevoegd.
5. Een subgroep werkt op basis van een vooraf bij het college van bestuur ingediende en goedgekeurde begroting.

Artikel 7 Onderwijs & Kwaliteit

1. De directeur is verantwoordelijk voor de opstelling van het schoolplan van de school.
2. Het schoolplan voldoet aan het wettelijk gestelde kader.
3. De directeur is bevoegd binnen de door het bestuur vastgestelde kaders tot het instellen en opheffen van projecten.
4. De directeur stelt iedere vier jaar het schoolplan en elk jaar het jaarplan (PO)/teamplan (VO), als ook de schoolgids op.
5. De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de in- en uitschrijving van leerlingen.
6. Bij het schorsen en verwijderen van een leerling worden de vastgestelde protocollen Schorsing en Verwijdering gevolgd.

Artikel 8 Personeel & Organisatie

1. De directeur is, binnen de kaders van de vastgestelde begroting en het formatieplan, verantwoordelijk voor de uitvoering van het algemeen personeelsbeleid van de stichting op zijn school.
2. Deze uitvoering betreft een uitwerking en toepassing van de hoofdlijnen van het personeelsbeleid, waaronder de gang van zaken met betrekking tot:
 - a. werving en selectie, inclusief het benoemen;
 - b. functionerings- en beoordelingsgesprekken;
 - c. scholing;
 - d. taakbelasting en -toedeling;
 - e. doelgroepen;
 - f. arbeidsomstandigheden;
 - g. overige bij wet of arbeidsvoorwaardenregeling te bepalen onderwerpen op het gebied van personeelsbeleid.
3. De directeur stelt ter bevordering van de deskundigheid van het personeel een nascholingsplan op.
4. De directeur stelt jaarlijks uiterlijk 1 mei de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie vast en legt deze neer in het formatieplan en gaat hierbij uit van het beschikbaar formatiebudget.
5. De directeur legt de te verwachten formatie over een periode van vier jaar vast in het (meerjaren)-formatiebeleidsplan.
6. De directeur is gemandateerd tot het uitoefenen van bestuursbevoegdheden, die gerekend kunnen worden tot het dagelijkse personeelsbeleid van de school.

Artikel 9 Financiën & Beheer

1. De directeur is, binnen de kaders van de vastgestelde begroting, verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleidskader en daarbinnen het beheer van de school.
2. Het financieel beleidskader omvat onder andere:
 - a. De algemene uitgangspunten van het financieel beleid van SCO Delft;
 - b. Uitspraken over de financiële kengetallen;
 - c. PDCA-cyclus van het financieel beleid;
 - d. Uitgangspunten van de bekostiging;
 - e. Het inkoopbeleid.
3. Binnen de kaders van het financieel beleidskader stelt de directeur de conceptschoolbegroting op.
4. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting.

Artikel 10 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het college van bestuur stelt de directie in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting van de stichting;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening van de stichting;
 - c. de criteria en spelregels die het college van bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de voorzieningen op schoolniveau.
2. De directeuren worden in de gelegenheid gesteld, voordat het advies wordt uitgebracht, overleg te voeren met het college van bestuur.
3. Het college van bestuur stelt de directeuren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.
4. Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren alvorens definitief over het advies te besluiten.

Artikel 11 Huisvesting & Materieel

1. De directeur is verantwoordelijk voor het uitvoering geven aan het meerjaren onderhoudsplan (MOP) van de school.
2. Het meerjaren onderhoudsplan (MOP) omvat in ieder geval:
 - a. meerjaren onderhoudsplanning van gebouwen en terreinen van de school;
 - b. planning en procedures ten aanzien van huisvestingsaanvragen
 - c. De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting en is bevoegd om daartoe reparaties uit te laten voeren binnen het door het college van bestuur vast te stellen budget.

Artikel 12 Communicatie & Public relations

1. De directeur is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van de school.
2. Het beleidsplan communicatie omvat in ieder geval:
 - a. de wijze van interne informatievoorziening;
 - b. de wijze waarop de public relations en marketing worden gerealiseerd;
 - c. de wijze waarop ouders/verzorgers betrokken zijn bij de onderwijskundige ontwikkelingen in de school;
 - d. de wijze waarop ouders/verzorgers op de hoogte worden gesteld van de vorderingen van hun kinderen.

Artikel 13 Vertegenwoordiging

1. De directeur behartigt in gemandateerde zaken de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op naleving van overeenkomsten ter zake, die door of namens het bestuur met deze instellingen zijn gesloten.
2. De directeur onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen.

Artikel 14 Verantwoording

1. De directeur rapporteert en legt verantwoording af over de algemene gang van zaken in zijn school tijdens de managementgesprekken met het college van bestuur.
2. De directeur stelt aan het begin van een schooljaar het jaarplan, dan wel teamplan vast.
3. De directeur stelt voor 1 november het jaarverslag over het voorgaande schooljaar op.
4. Het schooljaarverslag bevat in ieder geval een overzicht van de kwantitatieve gegevens en een overzicht van de verrichte werkzaamheden in relatie met de planningsdocumenten, waaronder de PDCA-cyclus.

Artikel 15 Overleg (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad

1. De directeur van een school/locatie voert namens het bevoegd gezag volgens de in de school afgesproken werkwijze het overleg over locatie-specifieke zaken met de medezeggenschapsraad (MR) of een geleding daarvan, dan wel met de eventueel toekomstige deelraad (DR) in het voortgezet onderwijs, tenzij naar het oordeel van het college van bestuur en/of door de MR zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De MR/DR wordt hiervan terstond door het college van bestuur op de hoogte gesteld.
2. De directeur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de medezeggenschapsraad.
3. De directeur draagt er zorg voor dat de leden van de medezeggenschapsraad niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de medezeggenschapsraad worden benadeeld in hun positie.
4. Het college van bestuur voert namens het bevoegd gezag, volgens de in de organisatie afgesproken werkwijze het overleg over locatie-overstijgende zaken met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad ((G)MR) of een geleding daarvan.
5. Het college van bestuur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de (G)MR.
6. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de (G)MR niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de (G)MR worden benadeeld in hun positie.

Artikel 16 Vernietiging en schorsing van besluiten

1. Besluiten van de directeuren die strijdig zijn met wettelijke bepalingen, met het door het college van bestuur vastgestelde beleid of die schade kunnen toebrengen aan de belangen van de school of stichting, kunnen door het college van bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk buiten werking worden gesteld. Het college van bestuur kan een besluit of maatregel van een van de directeuren schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het college van bestuur binnen twee weken, nadat het college van bestuur het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging, dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
2. Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt met redenen omkleed bekend gemaakt aan de betreffende directeur, de belanghebbende(n) en voor zover van toepassing de (G)MR.
3. Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op, mits de wet zulks toelaat.

Artikel 17 Vaststelling, wijziging en werkingsduur van het managementstatuut

1. Het college van bestuur stelt de (G)MR in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut en neemt hierbij het bepaalde in de Wet medezeggenschap op scholen en het reglement van de (G)MR in acht.
2. Het college van bestuur stelt na overleg met de directeuren van de onder de stichting ressorterende scholen het managementstatuut per 1 augustus van enig jaar vast.
3. Wijzigingen dienen uiterlijk 1 juli van enig jaar te worden gezien naar aanleiding van een verzoek van het college van bestuur of één of meer directeuren. Deze worden besproken tijdens het directieoverleg.
4. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar vanaf het moment van inwerkingtreding. Is wijziging niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren. Periodiek wordt het managementstatuut geëvalueerd, waarbij de (G)MR een actieve rol heeft.
5. Het college van bestuur is bevoegd, al dan niet op voorstel van het directieoverleg, indien het managementstatuut (op onderdelen) niet voldoet, eerder dan de vastgestelde werkingsduur van twee jaar, het proces tot wijziging op te starten.
6. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.

7. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut, dan wel verlenging, treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het college van bestuur tot wijziging, dan wel verlenging heeft besloten.
8. Vaststelling, (tussentijdse) wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het reglement van de (G)MR.
9. Het college van bestuur stelt het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling op een voor eenieder toegankelijke wijze beschikbaar.

Artikel 18 Partiële nietigheid

Indien een of meer bepalingen van dit managementstatuut ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. Het college van bestuur mag, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit managementstatuut, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

Artikel 19 Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist het college van bestuur, na overleg met de raad van toezicht.