

MANAGEMENTSTATUUT
STICHTING OPENBARE SCHOLENGROEP
VLAARDINGEN SCHIEDAM

Versie 27 september 2012
Opnieuw vastgesteld op 8 december 2016

PREAMBULE

In dit managementstatuut worden door het bestuur van de Stichting Openbare Scholengroep Vlaardingen Schiedam, gevestigd te Vlaardingen, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden gemandateerd aan de directeuren/rectoren.

Daarmee is dit managementstatuut op te vatten als het managementstatuut in de zin van artikel 32c van de WVO.

Daarnaast regelt dit managementstatuut de werkwijze van het managementteam.

Begrippen

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Raad	De Raad van Toezicht van de stichting
Bestuur	De directeur/bestuurder van de stichting
Directeur/rector	De persoon die door het bestuur is aangesteld als directeur/rector van één van de scholen van de stichting
Managementteam	Het team dat wordt gevormd door de directeur/bestuurder en de directeuren/rectoren
Opdragen	Het door en onder verantwoordelijkheid van het bestuur opdragen van specifieke taken of bevoegdheden aan de directeuren/rectoren met de daarbij behorende middelen
Statuten	De statuten van de stichting
Scholen	De door de stichting in stand gehouden scholen
WVO	De Wet op het Voorgezet Onderwijs

Artikel 1 Managementstatuut

1. Dit managementstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 32c van de WVO en het managementstatuut als bedoeld in de statuten van de stichting.
2. Het managementstatuut is van toepassing op de directeur/bestuurder, het managementteam en op iedere individuele directeur/rector.
3. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van het managementstatuut en de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten en daarvan afgeleide reglementen.
4. Het managementstatuut bevat instructies aan de directeuren/rectoren ten aanzien van de uitoefening van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die zij namens het bestuur uitoefenen.

Artikel 2 Bestuur

1. Het bestuur is het bevoegd gezag van de onder de stichting ressorterende scholen in de zin van de WVO.
2. Het bestuur is belast met de bewaking van het doel van de stichting en stelt het beleid van de stichting vast.
3. Het bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
4. Het bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van beleid en houdt toezicht op de uitoefening van gemandateerde taken en bevoegdheden en het functioneren van zowel de directeuren/rectoren als van het stafbureau.
5. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad.

Artikel 3 Managementteam

1. Binnen het managementteam wordt het stichtingsbeleid voorbereid en wordt de uitvoering hiervan gevolgd. Dit beleid is kaderstellend voor het schoolbeleid. Tevens wordt het bestuur door de directeuren/rectoren geïnformeerd over de haalbaarheid en wenselijkheid van beleidsvoornemens op schoolniveau.
2. Het bestuur belast elke directeur/rector met één of meer aandachtsgebieden van het stichtingsbeleid. Hij/zij is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding op het desbetreffende aandachtsgebied. Hij/zij ontvangt van de directeuren/rectoren informatie over de uitvoering op schoolniveau en informeert op basis daarvan het managementteam inzake de beleidsuitvoering op stichtingsniveau.
3. De directeuren/rectoren binnen het managementteam ondersteunen het bestuur bij de uitoefening van zijn bestuurlijke taken.
4. Het managementteam is een belangrijk adviesorgaan voor het bestuur. Besluitvorming vindt in principe plaats op basis van consensus. Alle bevindingen en adviezen van het managementteam worden schriftelijk vastgelegd.
5. Het managementteam laat zich ondersteunen door het stafbureau.
6. Het managementteam vergadert tenminste 5 keer per jaar.
7. De directeur/bestuurder fungeert als voorzitter van het managementteam en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het besluitvormingsproces.

Artikel 4 Directeur/rector

1. Bij de directeur/rector berust, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, de integrale verantwoordelijkheid voor zijn/haar school. Daarnaast levert de directeur/rector een bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de stichting.
2. De directeur/rector is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid en de overige bestuursbesluiten.
3. De directeur/rector is verantwoording verschuldigd aan het bestuur over de aan hem/haar opgedragen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
4. Een directeur/rector kan een overeenkomst aangaan met financiële consequenties tot een door het bestuur vast te stellen bedrag. Meerjarige

contracten hebben een looptijd van maximaal drie jaar. De totale contractuele verplichtingen omvatten maximaal twee maal het door het bestuur vast te stellen bedrag. In alle andere gevallen is de voorafgaande toestemming van het bestuur vereist.

5. Het bestuur kan schriftelijk taken, bevoegdheden of verantwoordelijkheden opdragen aan individuele directeuren/rectoren, waarbij de desbetreffende directeur/rector tevens de stichting vertegenwoordigt. Dit mandaat kan niet worden overgedragen.

Artikel 5 Managementovereenkomst

1. Aan het eind van elk schooljaar stelt het bestuur op voorstel van de directeur/rector het jaarplan vast voor het nieuwe schooljaar.
2. De afspraken die gemaakt worden in het jaarplan, zijn mede gebaseerd op de evaluatie van de realisering van het voorgaande jaarplan.
3. Naast de verwachtingen die het bestuur heeft van de directeur/rector ten aanzien van het jaarplan, worden zo nodig ook afspraken gemaakt met betrekking tot de facilitering van de directeur/rector ten behoeve van de uitvoering van zijn/haar taak.

Artikel 6 Opdragen

1. Het doel van opdragen is het scheppen van beleidsruimte voor de integraal verantwoordelijke directeuren/rectoren. Opdragen stoelt daarbij op twee pijlers, te weten: (a) het scheppen van heldere beleidskaders waarbinnen de directeur/rector zijn/haar verantwoordelijkheden uitoefent en (b) ruimte scheppen voor de ambities van de directeur/rector ten aanzien van de ontwikkeling van zijn/haar school.
2. Het bestuur draagt taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden over voor zover van toepassing op de desbetreffende school en voor zover wet- en regelgeving zich daartegen niet verzet.
3. De individuele directeur/rector vertegenwoordigt de stichting met betrekking tot de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die hem/haar krachtens dit statuut zijn opgedragen.
4. De directeur/rector richt zich bij de uitoefening van de aan hem/haar opgedragen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden naar de beleidslijnen, zoals deze in een door het bestuur goedgekeurd plan met begroting zijn neergelegd.
5. De directeur/rector kan schriftelijk (delen van) door het bestuur aan hem/haar opgedragen taken onder zijn/haar verantwoordelijkheid doormandateren aan andere functionarissen binnen de desbetreffende school, voor zover het de uitvoering van specifieke uitvoerende werkzaamheden betreft.
6. Het bestuur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
7. Het bestuur kan het opdragen van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

Artikel 7 Rapportage en verantwoording

Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte afspraken in het jaarplan en alle overige afgesproken punten vindt elk kwartaal plaats tijdens een voortgangsgesprek en eenmaal per jaar over het jaarplan als geheel.

Artikel 8 Schorsing en vernietiging van besluiten; geschillen

1. Besluiten van een directeur/rector kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of een school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur oordeelt over geschillen tussen de directeur/enerzijds en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds.

Artikel 9 Werkingsduur

1. Dit managementstatuut treedt in werking per 1 oktober 2012.
2. Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van twee jaren en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.
3. Herziening van dit statuut vindt plaats op initiatief van het bestuur of op advies van het managementteam.
4. De werking van dit statuut wordt tenminste na een periode van vier jaar geëvalueerd.
5. Het bestuur voert met het managementteam overleg over iedere wijziging van het managementstatuut en stelt het managementteam in de gelegenheid daarover advies uit te brengen.
6. Het bestuur stelt het managementteam zo spoedig mogelijk met redenen omkleed op de hoogte of hij gevolg wil geven aan het door het managementteam uitgebrachte advies.
7. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, wordt opnieuw overleg gevoerd met het managementteam, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis van het managementteam.
8. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement.

Slotbepalingen

1. Ter zake van onderwerpen begrepen binnen de competentie of taakstelling van het bestuur waar dit statuut niet in voorziet, of bij interpretatiegeschillen, beslist het bestuur.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.
3. Het bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.