

| |
|--|
| Managementstatuut Stichting Katholiek Onderwijs De Beerzen Oirschot en Spoordonk (SKOBOS) |
|--|

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

| | |
|---------------------|---|
| Stichting | Stichting Katholiek Onderwijs De Beerzen, Oirschot en Spoordonk (SKOBOS). |
| Statuten | De statuten van de Stichting. |
| Raad van toezicht | De raad van toezicht van de stichting zoals omschreven in de vigerende statuten. |
| College van bestuur | Het college van bestuur van de stichting zoals omschreven in de vigerende statuten. |
| Directeur | Een directeur als bedoeld in de vigerende CAO PO. |
| Managementassistent | Een persoon die wordt belast met taken, uit te voeren onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur. |
| Directeurenoverleg | Het directeurenoverleg bestaat uit de directeuren van de scholen die ressorteren onder de stichting. |

MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 2: vaststellen en wijzigen

1. Het managementstatuut wordt vastgesteld en gewijzigd door het college van bestuur met inachtneming van het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. Het college van bestuur stelt het directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en wijziging van het managementstatuut.
3. De directeur draagt er zorg voor dat dit managementstatuut in de school ter inzage beschikbaar is op een voor iedereen toegankelijke plaats dan wel dat het digitaal te raadplegen is. Het college van bestuur stuurt een exemplaar van het managementstatuut, evenals elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na vaststelling ter kennisneming aan de Onderwijsinspectie.

COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 3: taken en bevoegdheden

1. Op basis van artikel 6 van de statuten heeft het college van bestuur voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht voor de volgende taken en bevoegdheden en kunnen deze taken en bevoegdheden niet aan andere personen en organen binnen de stichting worden gedelegeerd of gemandateerd (relatie raad van toezicht-college van bestuur):
 - a. het vaststellen en/of wijzigen van het strategisch meerjarenplan;
 - b. het vaststellen en/of wijzigen van de begroting en het jaarverslag conform de geldende wet- en regelgeving, waarin in elk geval opgenomen de jaarrekening en het bestuursverslag;
 - c. het vaststellen en/of wijzigen van de statuten;
 - d. het vaststellen en/of wijzigen van een code voor goed bestuur en een bestuursreglement;
 - e. collectief ontslag van medewerkers anders dan op basis van een daling van het aantal leerlingen;
 - f. een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
 - g. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen met inachtneming van het bepaalde in artikel 106 Wet op het primair onderwijs en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
 - h. de vaststelling en/of wijziging van de grondslag, opheffing, stichting, overname, samenvoeging,

- overdracht of afsplitsing van een of meer van de scholen;
 - i. (juridische) fusie, (af-)splitsing of ontbinding van de stichting;
 - j. alle andere bij wet- of regelgeving voorgeschreven besluiten die de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven.
2. Met uitsluiting van andere personen en organen binnen de stichting zijn voorts de volgende taken en bevoegdheden aan het college van bestuur voorbehouden (eigenstandige bevoegdheid college van bestuur, niet te delegeren/mandateren):
- a. het realiseren en bewaken van de grondslag, de doelstellingen en continuïteit van de stichting;
 - b. de zorg voor de identiteit van de stichting;
 - c. het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut;
 - d. het nemen van besluiten tot verregaande samenwerking met een andere rechtspersoon, dan wel een ingrijpende wijziging of het beëindigen van een dergelijke samenwerking;
 - e. het optreden als procespartij bij juridische aangelegenheden;
 - f. het benoemen, berispen, schorsen en ontslaan van directeuren en andere personeelsleden van de stichting;
 - g. het leidinggeven aan de directeuren;
 - h. het voeren van overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting;
 - i. het vertegenwoordigen van de stichting;
 - j. het toezien op en zorg dragen voor goede inspraakprocedures, geregeld overleg en betrokkenheid van medezeggenschapsraden, gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, directeuren, teams, ouders t.a.v. relevante onderwerpen.
 - k. besluiten aangaande schorsing en verwijdering van een leerling.

DE DIRECTEUR

Artikel 4: Verantwoording en werkwijze directeur

1. De directeur is, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de door ieder afzonderlijk afgesloten arbeids-overeenkomst, verantwoording schuldig aan het college van bestuur ter zake de wijze waarop de aan de directeur opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De directeur stelt een onderlinge taakverdeling ten behoeve van het managementteam van de school op en brengt deze ter kennis aan het college van bestuur.
3. De directeur bevordert de samenhang en coördineert de werkzaamheden van het managementteam van de school.
4. 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 en de regels die door het college van bestuur zijn gesteld.

Artikel 5: Algemene taken en bevoegdheden directeur

Binnen de door het college van bestuur vastgestelde algemene beleidskaders en de regels van de vigerende CAO PO is de directeur onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur belast met:

1. het geven van leiding aan de school;
2. het zorgdragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig, schoolorganisatorisch, huisvestings- en huishoudelijk beleid in de school, evenals het kwaliteitsbeleid;
3. het realiseren en uitdragen van de bovenschoolse doelstellingen en beleidskaders;
4. het uitvoeren van het vastgestelde personeelsbeleid op schoolniveau;
5. het voorstellen van de conceptbegroting voor de school, het doen van uitgaven tot het beloop van de bedragen van de vastgestelde begroting en het afleggen van rekenschap en verantwoording over de exploitatie;
6. het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de vorengenoemde taken;
7. het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, voor zover de directeur niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs;
8. het opstellen van een onderwijskundig rapport over iedere leerling die de school verlaat, ten behoeve van de ontvangende school;
9. mede vorm en inhoud geven aan de levensbeschouwelijke identiteit van de school;

10. het fungeren als aanspreekpunt voor aangelegenheden de school betreffende;
11. al hetgeen overigens binnen een normale taak van de directeur past.

Artikel 6: Bijzondere taken en bevoegdheden directeur

Binnen de door het college van bestuur vastgestelde algemene beleidskaders en de regels van de vigerende CAO PO worden aan de directeur in het bijzonder de volgende taken opgedragen en bevoegdheden gegeven:

1. het zorgdragen voor schoolontwikkeling door uitvoering te geven aan het beleid ten aanzien van onderwijs, waaronder in ieder geval wordt begrepen beleid ten aanzien van lesmateriaal, werkvormen en begeleiding;
2. het uitvoering geven aan personeelsbeleid met betrekking tot:
 - a. het geven van imperatief verlof als bedoeld in de CAO PO;
 - b. het voeren van functioneringsgesprekken op basis van de vastgestelde regeling;
 - c. het voeren van beoordelingsgesprekken op basis van de vastgestelde regeling;
 - d. de bedrijfsgeneeskundige zorg;
 - e. de regels die vastgesteld zijn ten aanzien van veiligheid en arbeidsomstandigheden in de school;
 - f. het benoemen van personeel in kortlopende vacatures, enkel ter vervanging wegens ziekte.
3. het uitvoering geven aan het beleid met betrekking tot scholing;
4. het verzorgen en onderhouden van externe contacten namens de school;
5. aannahme van leerlingen; doen van onderbouwd voorstel schorsing en/of verwijdering aan college van bestuur.
6. het regelen van de correspondentie met betrekking tot de schoolzaken en tekenbevoegdheid in zaken en aangelegenheden waarbij een bevoegdheid is gegeven;
7. het deelnemen aan het directeurenoverleg;
8. het in opdracht van het college van bestuur verrichten van bovenschoolse taken.

Artikel 7: Overleg

1. De directeur voert namens het college van bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad van zijn school.
2. Op verzoek van de directeur of op verzoek van de medezeggenschapsraad kan het college van bestuur de directeur ontheffen van de taak om een bespreking namens het college van bestuur te voeren.
3. De directeur brengt verslag uit aan het college van bestuur over medezeggenschapsaangelegenheden.

Artikel 8: 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 gevoerde beleid van de school.

DIRECTEURENOVERLEG

Artikel 9: Samenstelling

1. Het directeurenoverleg bestaat uit de directeuren van de scholen die ressorteren onder de stichting.
2. Alle directeuren wonen de vergaderingen van het directeurenoverleg bij.
3. In- en externe deskundigen kunnen, daartoe uitgenodigd door het directeurenoverleg, de vergaderingen van het directeurenoverleg bijwonen.

Artikel 10: Voorzitterschap

1. Het directeurenoverleg kiest uit zijn midden een voorzitter.
2. De voorzitter heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. Na overleg in het directeurenoverleg opstellen van een termijnkalender waarin wordt vermeld wanneer, waar en op welke tijden het directeurenoverleg vergadert. In de kalender worden ook inhoudelijke agendapunten opgenomen.
 - b. Na overleg in het directeurenoverleg opstellen van de conceptagenda voor de vergaderingen van het directeurenoverleg.
 - c. Leiden van de vergaderingen van het directeurenoverleg.

- d. Zorgdragen voor de verslaglegging van de vergaderingen van het directeurenoverleg.
- e. Bieden van ruimte voor meningsvorming binnen het directeurenoverleg.
- g. Bevorderen van openheid, transparantie en onderling overleg in het directeurenoverleg.
- h. Bevorderen van het met en van elkaar leren van de directeuren.
- i. Informeren van het directeurenoverleg over de bestuurlijke besluitvorming.
- k. Opstellen van het jaarverslag van het directeurenoverleg.
- l. Bevorderen van de samenhang en de coördinatie in het directeurenoverleg.

Artikel 11: Taken

Het directeurenoverleg heeft de volgende taken:

- a. Gevraagd en ongevraagd informeren van het college van bestuur over alle voor het college van bestuur relevant te achten aangelegenheden.
- b. Mede voorbereiden van beleid ten behoeve van de besluitvorming door het college van bestuur.
- c. De noodzakelijke afstemming van aangelegenheden en werkzaamheden die behoren tot het takenpakket van de individuele directeuren.
- d. Adviseren van het college van bestuur ten aanzien van de uitvoering van bovenschools beleid.
- e. Uitwisselen van opvattingen, denkbeelden en ervaringen.

Artikel 12: Werkwijze

Het directeurenoverleg vergadert minimaal zes maal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel minimaal drie directeuren de wens daartoe aan de voorzitter te kennen geven.

Artikel 13: Werkgroepen en projectgroepen

1. Er kunnen uit het directeurenoverleg werk- en projectgroepen worden ingericht voor de voorbereiding (projectgroep) of uitvoering van het beleid (werkgroep).
2. Ook anderen dan de leden van het directeurenoverleg kunnen deel uitmaken van deze groepen.

Artikel 14: Geheimhouding

De leden van het directeurenoverleg zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen.

artikel 15: Evaluatie

Het directeurenoverleg maakt jaarlijks een evaluatie van het functioneren van het directeurenoverleg ten behoeve van het jaarverslag.

REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING

Artikel 16

1. Het college van bestuur stelt de directeur ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over de criteria die het college van bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau.
2. De directeur wordt door het college van bestuur in de gelegenheid gesteld – voordat het advies wordt uitgebracht – met het college van bestuur overleg te voeren.
3. Het college van bestuur stelt de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
4. Indien het college van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeur in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het college van bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeur.

SCHORSING EN Vernietiging

Artikel 17

1. Het college van bestuur kan een besluit of maatregel van een directeur schorsen wegens strijdigheid met een algemeen bindend voorschrift, de statuten, dit bestuursreglement, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de stichting.
2. De directeur kan een besluit van een adjunct-directeur herzien wanneer het besluit zijns inziens in strijd is met de verantwoordelijkheid als bedoeld in artikel 29 lid 1 WPO.

WERKINGSDUUR

Artikel 18

1. Het managementstatuut treedt in werking op 1 juli 2020.
2. Het managementstatuut kan tussentijds worden gewijzigd.

SLOTBEPALING

Artikel 19

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het college van bestuur.