



## **Managementstatuut**

Versie 4.0

13 januari 2011

## **Inhoudsopgave**

|    |  |   |
|----|--|---|
| a. | Art. 1. Definitiebepaling .....                                    | 3 |
| b. | Art. 2. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut .....  | 3 |
| c. | Art. 3. Taken en bevoegdheden van het bestuur .....                | 4 |
| d. | Art. 4 Taken en bevoegdheden directeur .....                       | 4 |
| e. | Art. 5. Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging.. | 6 |
| f. | Art. 6. Rapportage.....  | 7 |
| g. | Art. 7. Schorsing en vernietiging van besluiten.....               | 7 |
| h. | Art. 8. Slotbepalingen .....                                       | 7 |

### **Art. 1. Definitiebepaling**

*Bevoegd gezag*: het bestuur van de Stichting voor Speciaal en Voortgezet Speciaal onderwijs te Ommen en omstreken, hierna te noemen het bestuur.

*Bestuur*: het College van Bestuur als bedoeld in artikel 5 van de statuten, dat is benoemd of te werk gesteld om leiding te geven aan de gehele organisatie, behoudens de taken en bevoegdheden waarvan in de statuten vastgesteld is dat zij aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden.

*Directeur*: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wet op het primair onderwijs, c.q. artikel 29, eerste lid van de Wet op de expertisecentra, c.q. artikel 32, tweede lid van de Wet op het voortgezet onderwijs, die belast is met de leiding van een school.

*Scholen*: de scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de het bestuur staan, te weten:

School voor Praktijkonderwijs De Maat

School voor Speciaal Basisonderwijs Johan Seckel

School voor Speciaal en Voortgezet Speciaal Onderwijs Boslust

*Directieberaad*: het georganiseerd overleg van de directeuren van de scholen met de bestuursmanager.

*Reglement College van bestuur*: het document waarin de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur beschreven wordt.

*Mandaat*: machtiging door het bestuur waarbij de bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid.

### **Art. 2. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut**

1. Het bestuur stelt na goedkeuring door de Raad van Toezicht en na advies door de medezeggenschapsraden het managementstatuut vast.
2. Het bestuur stelt het directieberaad in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
3. Het directieberaad wordt door het bestuur in de gelegenheid gesteld – voor dat het advies wordt uitgebracht- met het bestuur overleg te voeren.
4. Het bestuur stelt het directieberaad zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan haar uitgebrachte advies overneemt.

5. Indien het bestuur voornemens is het advies niet of niet geheel over te nemen stelt het bestuur het directiebestuur in staat overleg te voeren alvorens definitief over het advies te besluiten.
6. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan het directiebestuur.

### **Art. 3. Taken en bevoegdheden van het bestuur**

1. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur zijn beschreven in de statuten en het Reglement College van Bestuur.
2. Het bestuur kan taken en bevoegdheden mandateren aan de directeuren zoals beschreven staat in dit statuut dan wel door het verstrekken van een mandaat.

### **Art. 4. Taken en bevoegdheden directeur**

De directeur oefent de volgende taken en bevoegdheden uit:

#### *Algemeen*

De directeur

- a. geeft leiding aan de school.
- b. geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies over, voor de school en over voor het bestuur, relevant geachte aangelegenheden;
- c. neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij wet- en regelgeving, de statuten, het bestuur en alle door het bestuur vastgestelde reglementen zijn gesteld;
- d. draagt er zorg voor dat alle beleidsvoorstellen en schoolbegrotingen aan het bestuur worden voorgelegd, waarbij de vastgestelde procedures inzake overleg en de daartoe noodzakelijke termijnen in acht worden genomen;
- e. woont de vergaderingen van het directiebestuur bij;
- f. tekent uitgaande schoolcorrespondentie voor zover deze betrekking heeft op aangelegenheden waarvoor hij bevoegd is;
- g. is verantwoording schuldig aan het bestuur ter zake van de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
- h. overlegt met de medezeggenschapsraad.
- i. brengt advies uit aan het bestuur ter zake van medezeggenschapsaangelegenheden.

- j. geeft evt. onderwijs en hij verricht de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, voor zover hij niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs.
- k. verzorgt en onderhoudt de externe contacten op schoolniveau.
- l. stelt het schooljaarverslag op.

#### *Onderwijskwaliteit en zorgbeleid*

##### De directeur

- a. draagt zorg voor 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;
- b. legt wijzigingen van het beleid ten aanzien van onderwijskwaliteit en het zorgbeleid van de school conform de geldende wet- en regelgeving voor aan de medezeggenschapsraad;
- c. draagt zorg voor een goede wijze van de schoolspecifieke zorgstructuur van de leerlingen; waaronder een leerlingvolgsysteem en verslaggeving.
- d. is bevoegd tot aannname, schorsing en voorstellen tot verwijdering van leerlingen binnen het vastgestelde beleid.

#### *(Levensbeschouwelijke) identiteit*

##### De directeur

- a. geeft vorm en inhoud aan de (levensbeschouwelijke) identiteit van de school, en draagt deze uit, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de stichting;
- b. legt wijzigingen van het identiteitsbeleid van de school conform de geldende wet- en regelgeving voor aan de medezeggenschapsraad.

#### *Financiële zaken*

##### De directeur

- a. voert het financiële beleid voor de school uit; en legt daarover (periodiek) verantwoording af aan het bestuur;
- b. legt wijzigingen van het financieel beleid van de school conform de geldende wet- en regelgeving voor aan de medezeggenschapsraad;

- c. doet uitgaven tot het beloop van de bedragen van de vastgestelde schoolbegroting, zoals opgenomen in het schooljaarplan.

#### *Personele zaken*

##### De directeur

- a. geeft uitvoering aan integraal personeelsbeleid op school, binnen de bestuurlijke kaders, en legt daarover verantwoording af aan het bestuur;
- b. geeft verlof als bedoeld in de vigerende Cao;
- c. benoemt, schorst en ontslaat personeelsleden conform de beleidsnotitie "benoeming personeelsleden";
- d. ontwikkelt beleid ten aanzien van de bedrijfsgeneeskundige zorg en bewaakt de uitvoering ervan; onderhoudt evt. in samenspraak met het bestuur contacten met de arbo-dienst;
- e. ontwikkelt beleid ten aanzien van interne/externe mobiliteit en bewaakt de uitvoering ervan;
- f. ontwikkelt beleid ten aanzien van scholing en professionele ontwikkeling en bewaakt de uitvoering ervan, conform de vigerende Cao;
- g. ontwikkelt veiligheids- en arbeidsomstandighedenbeleid en bewaakt de uitvoering ervan;
- h. voert functionering- en beoordelingsgesprekken met zijn personeel op basis van de daarvoor vastgestelde regelingen;
- i. voert het veiligheids- en arbeidsomstandighedenbeleid uit;

#### *Materiële zaken en huisvesting*

De directeur heeft de zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting overeenkomstig het huisvesting- en onderhoudsplan en draagt zorg voor de uitvoering van onder meer de meerjarenplanning onderhoud en reserveringen, de meerjarenplanning voor preventief onderhoud en de vervanging en vernieuwing van het onderwijsleerpakket.

#### **Art. 5. Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging**

1. Het bestuur stelt het directieberaad ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:

- a. het opstellen en wijzigen van de (meerjaren)begroting zoals opgenomen in het stichtingsplan
  - b. het opstellen van het jaarverslag van de stichting
  - c. de criteria die het bestuur toepast bij de allocatie van de middelen naar gemeenschappelijke voorzieningen en de voorzieningen op schoolniveau
2. Het directieboard wordt door het bestuur in de gelegenheid gesteld – voor dat het advies wordt uitgebracht – met hem overleg te voeren.
  3. De directeur is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door het bestuur vastgestelde begroting van de school.

#### **Art. 6. Rapportage**

1. De directeur informeert het bestuur – overeenkomstig de door hem vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerd beleid van de school.
2. Het bestuur informeert de Raad van Toezicht – overeenkomstig de door de Raad van Toezicht vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de stichting.

#### **Art. 7. Schorsing en vernietiging van besluiten**

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

#### **Art. 8. Slotbepalingen**

Waar in de tekst "hij" staat kan ook "zij" gelezen worden.  
In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.