

Managementstatuut van de stichting CVO 't Gooi

Versie 1.2 23 september 2011

Begripsbepalingen

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a) Stichting : de Stichting CVO 't Gooi;
- b) Statuten : de statuten van de stichting;
- c) School : de door het Rijk bekostigde school van de stichting;
- d) Dagelijks bestuur : de uitvoerend bestuurder van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de statuten, tevens de centrale directie als bedoeld in artikel 32a WVO;
- e) Vestigingsdirecteur : de directeur van een onderwijsvestiging van de stichting;
- f) Directieoverleg : het overleg tussen het dagelijks bestuur, de leden vestigingsdirectie en de directeur centraal bureau van de stichting;
- g) Vestigingsdirectie : de vestigingsdirecteur (waarmee ook bedoeld: de rector) en de adjunct-directeur (waarmee ook bedoeld: de conrector).

I Dagelijks bestuur

Artikel 2 Bestuur

Het dagelijks bestuur bestuurt de stichting en voert als zodanig het dagelijks bestuur over de onder de stichting ressorterende school, één en ander met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende school van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.

Artikel 3 Status en werkingsduur

1. Het managementstatuut bevat bepalingen omtrent de taken en bevoegdheden ten aanzien waarvan mandaat plaatsvindt vanuit het dagelijks bestuur aan de vestigingsdirecteur.
2. De vestigingsdirecteur is bevoegd om de aan hem krachtens dit statuut gemandateerde taken en bevoegdheden door te mandateren aan anderen binnen de onderwijsinstelling; hij dient het dagelijks bestuur daarvan op de hoogte te stellen.
3. Het managementstatuut wordt telkens vastgesteld voor een periode van drie kalenderjaren.

Artikel 4 Verdeling bevoegdheden

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk ten aanzien van:

- a. het realiseren van de beoogde resultaten ten aanzien van het onderwijs binnen de stichting binnen de grenzen die het bestuur heeft gesteld in het toezichtkader;
- b. de strategie en het daaraan gekoppelde meerjarenbeleid van de stichting ten aanzien van de diverse beleidsterreinen van de stichting;
- c. de naleving van de eisen die voortvloeien uit wet- en regelgeving en de CAO-VO;
- d. het vaststellen van (meerjaren)begroting en jaarrekening;

- e. de leiding van het centraal bureau;
 - f. aanstelling en ontslag van de leden van de vestigingsdirecties en de leden van het centraal bureau;
 - g. de medezeggenschap op stichtingsniveau (MR).
- Het dagelijks bestuur is voorzitter van het directieoverleg.
2. De vestigingsdirecteuren zijn, binnen de grenzen die het dagelijks bestuur heeft bepaald, integraal verantwoordelijk voor:
 - a. het realiseren van de beoogde resultaten van het onderwijs binnen de vestiging;
 - b. de vormgeving van de identiteit op vestigingsniveau;
 - c. voorbereiding en uitvoering van het vestigingsbeleid;
 - d. de dagelijkse gang van zaken;
 - e. het beheer van de vestiging;
 - f. de vestigingsbegroting;
 - g. het borgen van de kwaliteit van het onderwijs op de vestiging;
 - h. de medezeggenschap op vestigingsniveau;
 - i. de public relations en communicatie van de vestiging.
 3. De leden van de vestigingsdirectie en de directeur Centraal bureau leveren een bijdrage aan de voorbereiding en uitvoering van het meerjarenbeleid en het jaarlijkse beleid van de stichting.

Artikel 5 Directieoverleg

1. Het dagelijks bestuur, de leden van de vestigingsdirecties en de directeur centraal bureau komen geregeld bijeen als directieoverleg.
2. Het dagelijks bestuur is voorzitter van de bijeenkomsten van het directieoverleg en tevens belast met de voorbereiding en uitvoering daarvan.
3. Binnen het directieoverleg:
 - raadpleegt het dagelijks bestuur de directieleden en de directeur centraal bureau omtrent voorgenomen of uit te voeren (bovenschools) beleid;
 - informeert het dagelijks bestuur de directieleden omtrent zijn overleg met het bestuur en omtrent door het bestuur te nemen of genomen besluiten;
 - wordt de communicatie tussen de vestigingen, het centraal bureau en het dagelijks bestuur afgestemd;
 - vindt afstemming en informatie-uitwisseling tussen de vestigingsdirecteuren onderling, de directeur van het centraal bureau en het dagelijks bestuur plaats over aangelegenheden op stichtingsniveau.
4. Het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan/begroting van de stichting zijn onderwerp van overleg in het directieoverleg en worden pas vastgesteld door het dagelijks bestuur nadat zij aan de orde zijn geweest in het directieoverleg.
5. Een lid van het centraal bureau kan op verzoek van de voorzitter als adviserend lid in het directieoverleg participeren.

Artikel 6 Jaarplan en begroting

1. Binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde beleidskaders stelt de vestigingsdirecteur jaarlijks voor 1 juni een jaarplan op en dient voor 1 november een begroting in voor de beleidsgebieden:
 - a. identiteit;
 - b. onderwijs;
 - c. leerlingen;
 - d. personeel;
 - e. kwaliteit en innovatie;
 - f. organisatie en communicatie;
 - g. huisvesting en beheer;

- h. financiën.
- 2. In dit plan wordt aangegeven welke beoogde resultaten de vestigingsdirecteur wenst te bereiken en op welke wijze mensen en middelen worden ingezet om de gestelde doelen te bereiken. De begroting is voorzien van een risicoparagraaf.
- 3. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de integratie van de vestigingsbegrotingen tot een stichtingsbegroting en kan hier zo nodig wijzigingen in aanbrengen, één en ander na bespreking in het directieoverleg.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur heeft de navolgende taken en bevoegdheden, voorzover nodig met inachtneming van de goedkeuring van het toezichthoudend deel van het bestuur als vermeld in het Bestuursreglement:
 - a. het vaststellen van het strategisch beleidsplan en de meerjarenraming;
 - b. het vaststellen van het jaarplan, de begroting en het (financieel) jaarverslag, inclusief de jaarrekening van de stichting;
 - d. het goedkeuren van de jaarplannen van de vestigingsdirecteuren;
 - e. het vaststellen en wijzigen van onderhavig managementstatuut alsmede andere reglementen en instructies het management betreffende;
 - e. het nemen van besluiten die goedkeuring vergen van het toezichthoudend deel van het bestuur;
 - f. het benoemen, schorsen en ontslaan van leden vestigingsdirectie alsmede het vaststellen van hun arbeidsvoorwaarden;
 - g. het vaststellen van het organisatiemodel en het functiebouwwerk van de stichting;
2. Het dagelijks bestuur verleent mandaat aan de vestigingsdirecteur ten aanzien van al zijn overige, wettelijk en statutair bepaalde taken en bevoegdheden tenzij deze krachtens dit statuut uitdrukkelijk aan het dagelijks bestuur zijn voorbehouden.
3. Het dagelijks bestuur houdt met elke vestigingsdirecteur over zijn functioneren periodiek een gesprek op basis van de vastgestelde Regeling Gesprekkencyclus.
4. Het dagelijks bestuur kan een beoordelingsregeling, met daarin opgenomen beoordelingssancties en –criteria, opstellen voor de vestigingsdirecteuren. De beoordeling wordt vastgesteld door het dagelijks bestuur.

II Vestigingsdirecteur

Artikel 8 Taken en bevoegdheden van de vestigingsdirecteur

1. De vestigingsdirecteur heeft onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur de leiding van een vestiging, voert de aan hem gemandateerde dagelijks bestuurstaken en bevoegdheden uit, en is overigens belast met de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de instelling en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken, waaronder het naleven van de regelingen, zoals die zijn vastgesteld voor een goede voortgang van het onderwijs.
2. De vestigingsdirecteur is naast en met het dagelijks bestuur belast met de bewaking en de realisatie van de grondslag en de doelstellingen van de school.
3. De vestigingsdirecteur regelt de correspondentie met betrekking tot de schoolzaken en is tekeningsbevoegd in die zaken en aangelegenheden, waarvan de vaststelling en uitvoering, dan wel de uitvoering na bestuursbesluit aan de vestigingsdirecteur is gemandateerd.

Artikel 9 Rapportage

1. De vestigingsdirecteur rapporteert tenminste eenmaal per kwartaal aan het dagelijks bestuur over de gang van zaken in de school en overigens bij concrete gebeurtenissen zodra het dringend belang van de organisatie dat noodzakelijk maakt.
De vestigingsdirecteur verschaft eenmaal per kwartaal aan het dagelijks bestuur een overzicht van inkomsten en uitgaven in relatie tot de begroting, en de te verwachten ontwikkelingen dienaangaande. De gegevens hiervoor worden aangeleverd door de directeur centraal bureau.
2. De vestigingsdirecteur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het vestigingsjaarverslag.

Artikel 10 Belangenbehartiging en vertegenwoordiging

1. In overleg met het dagelijks bestuur behartigt de vestigingsdirecteur de belangen van de vestiging bij derden.
2. Het dagelijks bestuur vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte en onderhoudt de externe contacten op stichtingsniveau, die daaruit voortvloeien.
3. De vestigingsdirecteur kan in voorkomende gevallen ter vervanging van hemzelf een ander binnen de instelling werkzaam personeelslid aanwijzen dat de onderwijsinstelling buiten rechte vertegenwoordigt.
4. Het krachtens wet en regelgeving voorgeschreven overleg met centrales van overheids- en onderwijspersoneel alsmede met de medezeggenschapsraad wordt gevoerd door het dagelijks bestuur. Het overleg op schoolniveau met de deelmedezeggenschapsraad (schoolraad) wordt gevoerd door de vestigingsdirecteur;
5. De vestigingsdirecteur kan de vestiging bij een gerechtelijke instantie vertegenwoordigen indien en voorzover hij daartoe door het dagelijks bestuur rechtsgeldig is gemachtigd.

Artikel 11 Onderwijsbeleid

1. De vestigingsdirecteur voert binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde kaders van het strategische beleidsplan en de jaarplannen van de stichting het onderwijsbeleid, stelt de beoogde resultaten op en evalueert jaarlijks deze resultaten en doet daarvan jaarlijks verslag aan het dagelijks bestuur.
2. De vestigingsdirecteur stimuleert de professionele ontwikkeling van het personeel, passend bij de visie en doelen van de school;
3. De vestigingsdirecteur kan binnen de vastgestelde beleidskaders projecten instellen en opheffen.

Artikel 12 Leerlingenbeleid

1. De vestigingsdirecteur is belast met de uitvoering van het vastgestelde stichtingsbeleid omtrent toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen en neemt namens het dagelijks bestuur de besluiten dienaangaande.
2. Het dagelijks bestuur stelt het examenreglement vast. De overige reglementen worden op vestigingsniveau vastgesteld door de vestigingsdirecteur.
3. De vestigingsdirecteur kan binnen het vastgestelde beleid besluiten tot het instellen, instandhouden of opheffen van voorzieningen ten behoeve van de leerlingen.

Artikel 13 Personeelsbeleid

1. De vestigingsdirecteur is belast met het personeelsbeleid van de vestiging, binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde kaders, bepaalt de aard en omvang van de vacatures en ziet toe op een correcte uitvoering van het personeelsbeleid.

2. De vestigingsdirecteur neemt besluiten betreffende benoeming, beloning, ontslag en formele disciplinaire maatregelen ten aanzien van alle personeelsleden, binnen de daartoe door het dagelijks bestuur vastgestelde kaders.

Artikel 14 Kwaliteitsbeleid en innovatie

1. De vestigingsdirecteur voert binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde kaders van het strategische beleidsplan en het jaarplan het kwaliteitsbeleid, evalueert daartoe jaarlijks de resultaten en doet daarvan jaarlijks verslag aan het dagelijks bestuur.
2. De vestigingsdirecteur stimuleert vernieuwing van inhoud en organisatie van het onderwijs binnen de vestiging, neemt daartoe initiatieven en onderhoudt daartoe contacten met andere onderwijsorganisaties.

Artikel 15 Huisvesting en beheer

De vestigingsdirecteur is verantwoordelijk voor een goed beheer van de gebouwen en roerende zaken van de vestiging binnen de vastgestelde begroting.

Artikel 16 Organisatie en communicatie

1. De vestigingsdirecteur voert binnen de door het dagelijks bestuur vastgestelde kaders van het strategisch beleidsplan en het jaarplan het beleid met betrekking tot organisatie en communicatie, evalueert jaarlijks en doet daarvan verslag aan het dagelijks bestuur.
2. Over wijzigingen in de functiestructuur van de vestiging vindt overleg plaats tussen de vestigingsdirecteur en het dagelijks bestuur. Het vaststellen van de functiestructuur is een beslissing van het dagelijks bestuur. De vestigingsdirecteur is belast met de voorbereiding en uitvoering van functiewijzigingen.
3. Over voorgenomen reorganisaties vindt overleg plaats tussen de vestigingsdirecteur(en) en het dagelijks bestuur. Het besluit tot reorganisatie is een beslissing die is voorbehouden aan het dagelijks bestuur.

III Directeur centraal bureau

Artikel 17 Algemene taken van de directeur centraal bureau

1. De directeur centraal bureau is verantwoordelijk voor het ondersteunen van en het geven van adequate managementinformatie aan de vestigingen van de stichting op het gebied van:
 - naleving van de regelingen ten aanzien van arbeidsvoorwaarden;
 - personeelsbeleid;
 - inkoopbeleid;
 - salaris- en personeelsadministratie;
 - financiën;
 - ICT.
2. De directeur centraal bureau geeft leiding aan het centraal bureau en voert met deze personeelsleden gesprekken op basis van de vastgestelde gesprekkencyclus.

3. De directeur centraal bureau rapporteert per kwartaal aan het dagelijks bestuur over de voortgang in de bedrijfsvoering ten aanzien van de genoemde beleidsterreinen.
4. De directeur centraal bureau neemt deel aan het directieoverleg.

IV Overig

Artikel 18 Financiën

1. Het dagelijks bestuur stelt jaarlijks in overleg met het directieoverleg een tijdschema op voor de begrotingsbehandeling. Het dagelijks bestuur overlegt met het directieoverleg ten aanzien van de verdeling in de stichtingsbegroting naar centraal/decentraal niveau en de te hanteren verdeelcriteria.
2. De vestigingsdirecteur is bevoegd uitgaven te doen c.q. verplichtingen aan te gaan tot het beloop van de bedragen in de goedgekeurde begroting.
3. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de samenstelling van de jaarrekening en het financieel jaarverslag en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur. De vestigingsdirecteuren zijn gehouden alle benodigde informatie te leveren voor het opstellen van de jaarrekening.

Artikel 19 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Besluiten van de vestigingsdirecteur, die niet aan de goedkeuring van het dagelijks bestuur zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de onderwijsinstelling door het dagelijks bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het dagelijks bestuur kan een besluit van de vestigingsdirecteur, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen.
3. Tegen schorsing of vernietiging van een besluit kan de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij het algemene bestuur. De uitspraak van het algemene bestuur is bindend.

Artikel 20 Wijzigingen, overige bepalingen

1. Drie maanden voorafgaand aan de expiratedatum van dit statuut wordt door het dagelijks bestuur en de vestigingsdirecteuren bezien of wijziging van het managementstatuut nodig en/of gewenst is. Indien het managementstatuut niet wordt gewijzigd, wordt het door het dagelijks bestuur opnieuw voor een periode van twee kalenderjaren vastgesteld.
2. Tussentijdse wijzigingen van dit statuut, dan wel intrekking of verlenging van de werking van dit statuut, geschieden na overleg met de vestigingsdirecteuren bij afzonderlijk bestuursbesluit en treden niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop dit besluit is genomen.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur na overleg met de vestigingsdirecteuren.

Artikel 21 Ingangsdatum

Dit managementstatuut wordt voor het eerst van kracht op

Aldus na overleg met de vestigingsdirecteuren en na verkregen positief advies van de medezeggenschapsraad door het dagelijks bestuur vastgesteld op.....