

## Managementstatuut Stichting Christelijke Scholengemeenschap Het Streek te Ede 1.0

Versie	Datum	Voor	Opmerkingen
0.1	13-3-2019	DO	Herziening goedgekeurd
0.2	18-4-2019	RvT	Vanwege verdere aanvullingen nog niet goedgekeurd
0.3	3-10-2019	RvT	Aanpassingen i.v.m. andere reglementen, wijziging medezeggenschap en wijziging bestuurlijk beleidsadviseur. Lay-out.
1.0	4-10-2019		Zonder verdere wijzigingen vastgesteld

### Begripsbepalingen

- In dit reglement wordt onder 'bestuurder' verstaan de voorzitter van het college van bestuur.
- In dit reglement wordt onder 'directie/directeur' verstaan de rector van de locatie Bovenbuurtweg en/of de directeur van de locatie Zandlaan.
- In dit reglement wordt onder 'raad' verstaan de raad van toezicht.
- In dit statuut wordt onder 'directieoverleg' verstaan het overleg van de directeuren en het college van bestuur.
- In dit statuut wordt onder 'mandatering' verstaan de machtiging door de bestuurder aan de directie tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van de bestuurder uitoefenen van taken en bevoegdheden.
- In dit statuut wordt onder 'stichting' verstaan de Stichting Christelijke Scholengemeenschap 'Het Streek' te Ede.

### Artikel 1 Vaststelling en wijziging managementstatuut

- De bestuurder stelt het managementstatuut vast.
- Het bestuur stelt de directeuren en de bestuurlijk beleidsadviseur in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
- Vaststelling, wijziging of intrekking van dit statuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het voor de totale schoolorganisatie geldende medezeggenschapsreglement.
- Dit reglement treedt in werking de dag nadat het door het bestuur is vastgesteld.
- Dit reglement geldt voor onbepaalde duur.

### Artikel 2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur

- De bestuurder is het bevoegd gezag van de onder de stichting ressorterende scholen in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- De bestuurder legt zich toe op de hoofdlijnen van beleid en stelt hiertoe een strategisch beleidsplan vast, alsmede kaders voor in ieder geval financieel beleid, personeelsbeleid, huisvestingsbeleid, ict-beleid en kwaliteitszorgbeleid.
- De bestuurder houdt toezicht op de uitoefening van taken en verantwoordelijkheden en het functioneren van de afzonderlijke directeuren en stafdiensten.
- De bestuurder is verantwoordelijk voor benoeming en ontslag van de leden van het personeel, alsmede het treffen van disciplinaire maatregelen.
- De bestuurder voert periodiek functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en de stafhoofden overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure. De directie legt in ieder geval verantwoording af over de bereikte resultaten van het schooljaarplan (artikel 3.e).

### Artikel 3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directie

De directeur heeft - met inachtneming van wettelijke kaders, beleids- en financiële uitgangspunten en de voor de stichting als geheel geldende regelingen die door of namens het bestuur zijn vastgesteld - de volgende taken en bevoegdheden:

- De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school'
- De directeur is, binnen de door het bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs en zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan het bepaalde in de WVO en ander toepasselijke wet- en regelgeving.
- De directeur voert overleg met de facilitair manager over (meerjaren)onderhoudsplannen en (meerjaren)investeringsplannen obv strategische kaders en voert overleg met de coördinator facilitair van de locatie over de dagelijks gang van zaken op de locatie.

- d. De directeur is verantwoordelijk voor de sociale en fysieke veiligheid van de leerlingen en medewerkers van de school.
- e. De directeur stelt op basis van het strategisch beleidsplan een schooljaarplan op om strategische doelen te bereiken.
- f. De directeur geeft (direct of indirect) leiding aan het personeel van de school en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd conform het stichtingsbreed vastgestelde personeelsbeleid.
- g. De directeur is verantwoordelijk voor de werving en selectie van medewerkers waaraan hij/zij direct of indirect leiding geeft met inachtneming van de vastgestelde procedure van de stichting.
- h. De directeur onderhoudt (direct of indirect) contacten met de leerlingen van de school en hun ouders, alsmede met andere belanghebbenden.
- i. De directeur beheert de door het bestuur aan de school toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan, rekening houdend met de door het bestuur vastgestelde budgetregeling.
- j. De directeur werkt in of vanuit het directieoverleg mee aan de voorbereiding van door het bestuur vast te stellen stichtingsbeleid en levert in voorkomende gevallen een bijdrage aan stichtingsbrede projecten.
- k. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering binnen de schoollocatie van stichtingsbreed vastgestelde (beleids)regelingen.
- l. De directeur vertegenwoordigt de locatie richting de medezeggenschapsraad.
- m. De directeur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- n. De bestuurder kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven over de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
- o. De directeur is bevoegd de school(locatie) te vertegenwoordigen met betrekking tot gemandateerde taken en bevoegdheden, zoals in dit statuut opgenomen.

#### **Artikel 4 Directieoverleg**

- a. De bestuurder en de directeuren vormen tezamen het directieoverleg.
- b. Het directieoverleg is een adviesorgaan voor het bestuur waarin de directeuren zitting hebben en de bestuurlijk beleidsadviseur aanwezig is. De bestuurder is hiervan voorzitter. In het directieoverleg wordt het (strategisch) beleid van de stichting voorbereid en ontwikkeld, vindt afstemming plaats van die zaken die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het (strategisch) beleid en van de dagelijkse gang van zaken en worden ervaringen en kennis met elkaar gedeeld.
- c. Het directieoverleg komt regelmatig, minimaal een maal per maand, bij elkaar.
- d. De bestuurder stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over tenminste:
  1. Het strategisch beleid van de stichting
  2. De vaststelling en wijziging van de meerjarenbegroting
  3. De vaststelling van het jaarverslag
  4. De criteria die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum

#### **Artikel 5 Vernietiging en schorsing van besluiten**

- a. De bestuurder kan maatregelen en/of besluiten van de directeur of derden wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting en de scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
- b. De bestuurder kan een besluit of maatregel van de directeur of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt.

#### **Artikel 6 Rapportages**

- a. De directeur informeert het bestuur op diens verzoek en/of overeenkomstig de door het bestuur vastgestelde richtlijnen, over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de schoolorganisatie.
- b. De directeur voorziet het bestuur van alle informatie die het bestuur behoeft om diens taken en bevoegdheden naar behoren uit te voeren.

#### **Artikel 7 Slotbepalingen**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de bestuurder.