

# Managementstatuut

## Stichting Alterius

## **Inleiding**

Formeel

In artikel 2b van het Reglement Bestuur Stichting Alterius zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur vastgelegd. Het bestuur heeft voorafgaande goedkeuring nodig door de raad voor het vaststellen van een managementstatuut. In artikel 2c van het bestuursreglement is dit als volgt vastgelegd:

De wijze waarop de schooldirecteur bijdraagt aan het stichtingsbeleid en de manier waarop de samenwerking met het bestuur vorm krijgt wordt, vastgelegd in een managementstatuut. Hierin worden de taken en bevoegdheden vastgelegd welke het bestuur opdraagt aan de schooldirecteur en instructies ten aanzien van deze taken en verantwoordelijkheden.

In dit statuut wordt de vormgeving van de samenwerking tussen bestuur en schooldirecteur vastgelegd.

## **Structuur organisatie**

De directeur-bestuurder geeft leiding aan de directeur van de scholen. De schooldirecteur is integraal verantwoordelijk voor de beide scholen van de stichting. Er is geregeld overleg tussen de directeur en de directeur-bestuurder. Daarnaast heeft hij een gedeelde verantwoordelijkheid voor de totale organisatie. De scholen zijn verdeeld in afdelingen. De coördinatie van de dagelijkse gang van zaken van de afdeling en het ondersteunen/coachen van leerkrachten ligt in handen van de teamleiders. De coördinatie van de zorg binnen beide scholen ligt in handen van de teamleiders zorg. De teamleiders van elke school apart vormen samen met de directeur het managementteam (MT). Alle teamleiders van de stichting vormen samen met de directeur het gezamenlijk managementteam (GMT).

Dit team bewaakt de kwaliteit van het primaire proces en draagt zorg voor de uitvoering van het vastgestelde beleid op organisatie- en schoolniveau. Daarnaast heeft dit MT een beleidsvormende rol, adviserende rol en een klankbordfunctie voor de directeur. De geeft leiding aan het managementteam..

## **Effect managementstatuut**

- bevordert de individuele verantwoordelijkheid van de directeur voor het inrichten van de onderwijsorganisatie passend binnen de eigen omgeving.
- houdt de directeur-bestuurder voldoende in positie om zijn eigen verantwoordelijkheid te kunnen nemen (Planning & control cyclus).
- bevordert het gezamenlijke beleidsvoerend/strategisch vermogen.
- zorgt voor evenwicht tussen verticale en horizontale verantwoording, waarbij verticale verantwoording staat voor verantwoording aan de overheid (financieel en inhoudelijk) en horizontale verantwoording aan belanghebbende (financieel en maatschappelijk).

## **Artikel 1 Begripsbepaling**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bevoegd gezag: de directeur- bestuurder;
- b. Directeur: directeur als in artikel 29 eerste lid van de wet die belast is met de leiding van de scholen (bijlage functiebeschrijving);
- c. MT: Managementteam dat gevormd wordt door de directeur en de teamleiders van elke school;
- d. GMT: het gezamenlijk managementteam dat gevormd wordt door de directeur en de teamleiders van beide scholen;

## **Artikel 2 Verantwoording en werkwijze**

1. De directeur is, onverminderd hetgeen voortvloeit uit de afgesloten arbeidsovereenkomst verantwoording schuldig aan de directeur-bestuurder ter zake van de wijze waarop de opgedragen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De directeur- bestuurder kan een besluit herzien wanneer een besluit van de directeur zijns inziens in strijd is met de verantwoordelijkheid als bedoeld in artikel 29 lid 1 WPO en WEC art. 29 lid 1. Hierin is vastgelegd dat directeur een verantwoordelijkheid heeft voor de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de scholen.
3. De directeur stelt een taakverdeling/portefeuille op en legt deze ter vaststelling voor aan de directeur- bestuurder en ter advies aan de (G)MR.
4. De directeur stelt een taakverdeling/portefeuille op voor de teamleiders en legt deze ter vaststelling voor aan de directeur- bestuurder en ter advies aan de (G)MR.
5. De directeur neemt bij de uitvoering van haar werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de Wet, de statuten, het bestuur, het managementstatuut, het medezeggenschapsreglement van de school, dit managementstatuut en de directeur- bestuurder zijn gesteld.

## **Artikel 3 Algemene taken en bevoegdheden directeur**

De directeur is onder verantwoordelijkheid van de directeur- bestuurder belast met:

- a. het geven van dagelijkse leiding aan de scholen;
- b. het voor zover van toepassing mede geven van vorm en inhoud aan de levensbeschouwelijke aspecten van de scholen, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de stichting;
- c. het zorgdragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig, schoolorganisatorisch en huishoudelijk beleid in de scholen;
- d. het voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid van de scholen;
- e. het voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid van de scholen;
- f. het voorbereiden en uitvoeren van het beleid ten aanzien van facilitaire zaken in de scholen;
- g. het voorbereiden en uitvoeren van beleid ten aanzien van ICT in de scholen;
- h. het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de vorengenoemde taken;
- i. het beheer van een of meer, in onderling overleg met de bestuurder vastgelegde, stichtingsbrede beleidsterreinen;
- j. het tijdig verstrekken aan de bestuurder van (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de scholen, welke informatie de bestuurder nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen;
- k. al hetgeen binnen een normale directietaak past.

## **Artikel 4 Bijzondere taken en bevoegdheden directie**

Binnen de door het bestuur vastgestelde algemene beleidskaders en de regels van de CAO-PO en onder verantwoordelijkheid van de directeur- bestuurder worden aan de directeur de volgende taken opgedragen en bevoegdheden gegeven:

- a. het uitvoering geven aan het beleid ten aanzien van onderwijs, waaronder in ieder geval wordt begrepen beleid ten aanzien van lesmateriaal, werkvormen, groeperingvorm en begeleiding;
- b. het uitvoering geven aan personeelsbeleid met betrekking tot:
  - onderwerpen die in de CAO-PO geregeld zijn;
  - het voeren van functioneringsgesprekken op basis van een door de directeur- bestuurder vastgestelde regeling daarvoor;
  - het voeren van beoordelingsgesprekken op basis van een door de directeur- bestuurder vastgestelde regeling daarvoor;
  - de bedrijfsgeneeskundige zorg;

- de regels die vastgesteld zijn ten aanzien van veiligheid en arbeidsomstandigheden in een school.
- c. het beheren en doen van uitgaven tot het beloop van de bedragen van de vastgestelde formatieve en financiële begroting;
- d. het dagelijks beheer van de huisvesting overeenkomstig de huisvestings- en onderhoudsplan;
- e. bij het aangaan van financiële en formatieve verplichtingen de autorisatiematrix (bijlage) te hanteren;
- f. het uitvoering geven aan het beleid met betrekking tot scholing;
- g. het verzorgen en onderhouden van externe contacten namens de scholen;
- h. aanneming, schorsing en verwijdering van leerlingen en het ontzeggen van de toegang aan ouders/verzorgers tot de gebouwen en terreinen van de scholen;
- i. het opstellen van een schoolplan;
- j. het opstellen van een schoolreglement;
- k. het opstellen van een schoolgids;
- l. het regelen van de correspondentie met betrekking tot de schoolzaken en tekenbevoegdheid in zaken en aangelegenheden waarbij een bevoegdheid is gegeven;
- m. minimaal eenmaal per kwartaal schriftelijk te rapporteren over de stand van zaken ten aanzien van het onderwijs, de begroting, de formatie en bedrijfsvoering, de managementrapportage.

#### **Artikel 5 Toezicht op, schorsing en vernietiging van besluiten**

1. De directeur-bestuurder kan een besluit van de directeur wegens strijdigheid met een algemeen bindend voorschrift, de statuten, dit directiereglement, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de scholen geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen.
2. Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt, met redenen omkleed, bekend gemaakt aan de directeur, de belanghebbende(n) en voor zover van toepassing de medezeggenschapsraad.
3. Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op.
4. De directeur zal in de regel over een zaak ten aanzien waarvan een besluit is vernietigd of geschorst een nieuw besluit voorbereiden.

#### **Artikel 6 Overleg en medezeggenschap**

1. De directeur-bestuurder voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad van elke school.
3. De directeur brengt advies uit aan de directeur-bestuurder inzake medezeggenschapsaangelegenheden.

#### **Artikel 7 Werkingsduur en wijzigingen**

1. Dit directiereglement heeft een werkingsduur van twee jaar. Twee maanden voor de vervaldatum/expireren wordt het document op de agenda van de GMR geplaatst.
2. Vaststelling of wijziging van dit reglement geschiedt door de directeur-bestuurder na overleg met de directeur in het bestuurlijk overleg, onverlet de bepalingen met betrekking tot de medezeggenschap. **Wijzigingen van dit reglement worden ter kennis gebracht van de Raad van Toezicht.**

#### **Artikel 8 Geschillen en niet voorziene onderwerpen**

Ter zake van onderwerpen die in dit directiereglement niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen beslist de directeur-bestuurder. Over eventuele geschillen binnen de school tussen de directeur en teamleiders, geledingen of individuele personen, beslist de directeur-bestuurder; personen anderszins beslist de Bestuurder.

Toevoegen:

- Functiebeschrijving directeur
- Vaststellingspagina