

Managementstatuut van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg (SOVOT)

Behorende bij de statuten van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg d.d. 1 januari 2017

1. Inleiding

- a. Dit managementstatuut regelt de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het eindverantwoordelijk management van de scholen (i.c. rectoren en schooldirecteuren), vallend onder de stichting. Het regelt daarbij de zeggenschapsverhouding tussen bestuur en rectoren/ directeuren van de afzonderlijke scholen, vallend onder de stichting.
- b. Het managementstatuut regelt niet de verhoudingen binnen de directie en schoolleiding van de scholen. De taak- en bevoegdhedenverdeling binnen de school kunnen worden vastgelegd in een schoolmanagement-statuut, als afgeleide van dit managementstatuut. Het schoolmanagementstatuut wordt door de rector/ directeur vastgesteld.
- c. Het besturen van de stichting is opgedragen aan het college van bestuur. Het college van bestuur oefent het bevoegd gezag uit over de scholen en geeft leiding aan de rectoren/ directeuren. De taken en bevoegdheden van het college van bestuur zijn terug te vinden in wet- en regelgeving. Door middel van dit managementstatuut wordt een aantal taken en bevoegdheden van het college van bestuur gemandateerd aan de rector/ directeur.
- d. Onder mandaat wordt verstaan dat de rector/ directeur de bevoegdheid heeft om in naam van het college van bestuur besluiten te nemen.
- e. Indien een (wettelijke) taak en/of bevoegdheid niet in het Managementstatuut is omschreven, komt deze bevoegdheid aan het bestuur toe.

2. Artikelen

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit Managementstatuut wordt verstaan onder:

- a. *College van Bestuur/Bestuurder/Bestuur*: het bestuur van de stichting, tevens het bevoegd gezag van de stichting.
- b. *Managementstatuut*: het statuut zoals bedoeld in artikel 32-c van de WVO.
- c. *Raad van Toezicht*: het interne toezichtsorgaan van de stichting
- d. *Rector*: de rector of directeur van een van de scholen van de stichting (m/v)
- e. *Scholen*: de scholen voor voortgezet onderwijs van de stichting.

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het Managementstatuut

1. Het bestuur stelt het Managementstatuut en iedere wijziging van het Managementstatuut vast.
2. De rectoren worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het Managementstatuut.
3. De rectoren worden in de gelegenheid gesteld hierover met de bestuurder overleg te voeren, voordat het advies wordt uitgebracht.
4. Het bestuur stelt de rectoren zo spoedig mogelijk met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
5. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, worden de rectoren in de gelegenheid gesteld met het bestuur overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de rectoren.
6. Het bestuur legt in overeenstemming met het medezeggenschapsreglement het voorgenomen besluit tot vaststelling of wijziging van het Managementstatuut ter advisering voor aan de GMR.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de stichting binnen de wettelijke en statutair aan hem toegekende bestuurlijke verantwoordelijkheden.
2. Het bestuur dient primair het belang van de stichting en maakt bij de uitoefening van zijn bevoegdheden een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
3. Het bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of handelingen nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de stichting zich ook volgens deze norm gedragen.
4. Het bestuur is belast met de algemene gang van zaken en de dagelijkse leiding van de stichting, alsmede de voorbereiding en/of uitvoering van besluiten. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur zijn vastgelegd in het reglement College van Bestuur, in het bijzonder artikel 3 en 4 aldaar.

Artikel 4 Rol van de rector/ directeur

1. De rector/ directeur is verantwoordelijk voor de uitoefening van de aan hem door het bestuur opgedragen taken. De rector/ directeur voert de hem opgedragen taken uit binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en geeft toepassing aan door het bestuur vastgesteld beleid en/of regelgeving.
2. De rector/ directeur is voor de uitoefening van de hem opgedragen taken verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Het bestuur voert mede daartoe tenminste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek met de rector/ directeur.
3. De rector/ directeur voorziet het bestuur van alle informatie die het bestuur behoeft om haar taken en bevoegdheden naar behoren uit te voeren.
4. De rector/ directeur is bevoegd de school te vertegenwoordigen met betrekking tot gemandateerde taken en bevoegdheden zoals opgenomen in dit managementstatuut.
5. De rector/ directeur kan in opdracht van het bestuur ook worden belast met het verrichten van beleidsvoorbereidend werk ten behoeve van de stichting.
6. De rector/ directeur voert namens het bestuur het overleg met de medezeggenschapsraad, overeenkomstig het bepaalde in artikel 6, lid 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen. Op verzoek van de rector/ directeur, de medezeggenschapsraad of het bestuur kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de rector/ directeur

1. De rector/ directeur – binnen de kaders zoals gesteld in artikel 3 van dit statuut en met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten die door het bestuur zijn vastgesteld -:
 - a. is vanuit een integrale benadering verantwoordelijk voor de school; hij stelt een strategisch beleidsplan (schoolplan) voor zijn school op en -op basis van dit strategisch beleidsplan- jaarlijks een jaarplan;
 - b. draagt mede zorg voor de voorbereiding, advisering en uitvoering van het beleid en de besluiten, zoals genoemd in artikel 3 van dit managementstatuut;
 - c. is verantwoordelijk voor de aan de school toegekende financiële middelen en stelt daartoe ter vaststelling door het bestuur jaarlijks een begroting en een meerjarenbegroting op voor zijn school;
 - d. doet uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan; voor uitgaven buiten de begroting of boven de daarbinnen vastgestelde budgetten is voorafgaande toestemming nodig van het bestuur.
 - e. stelt het (meerjarig) schoolformatieplan op en draagt zorg voor een evenredige verdeling van het werk daarbinnen.
 - f. gaat, daartoe gemandateerd, samenwerking aan met andere instellingen;
 - g. draagt zorg voor een brede verankering van de school in de samenleving en representeert de school.
 - h. stelt een schoolgids op ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar;

- i. is belast met leerlingenzaken (bevordering/schorsing/verwijdering/toelating tot een (volgend) schooljaar);
- j. is belast met de toetsing en examinering van leerlingen;
- k. is belast met de vaststelling van de vrijwillige ouderbijdrage.
- l. voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
- m. vertegenwoordigt, desgevraagd en indien nodig op basis van een mandaat, de stichting en/of de school in extern overleg;

2. De rector/ directeur:

- a. geeft leiding aan de onder hem ressorterende school en voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leden van zijn directie;
- b. is verantwoordelijk voor de kwalitatieve en kwantitatieve onderwijsresultaten, de personele en de financiële resultaten van de onder hem ressorterende school; hij maakt daarvoor prestatieafspraken met het bestuur.
- c. geeft leiding aan het personeel van de school, en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd;
- d. geeft advies aan het bestuur m.b.t. de aanstelling en ontslag (inclusief de toepassing van disciplinaire maatregelen) van het personeel van de school. In de regel volgt het bestuur deze adviezen. Is dit niet het geval, dan motiveert het bestuur de uitzondering naar de rector;
- e. adviseert en doet voorstellen aan het bestuur over (her)plaatsing van het personeel van de school op/tussen de scholen van de stichting;
- f. is bevoegd tot het nemen van disciplinaire maatregelen met betrekking tot de leerlingen.

Artikel 6 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het bestuur stelt de criteria vast die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau en de criteria die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
2. De rectoren worden in de gelegenheid gesteld om over de vaststelling van deze criteria advies uit te brengen.
3. De rectoren worden in de gelegenheid gesteld hierover met het bestuur overleg te voeren, voordat het advies wordt uitgebracht.
4. Het bestuur stelt de rectoren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.
5. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, worden de rectoren in de gelegenheid gesteld met het bestuur overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de rectoren.
6. Het bestuur stelt de GMR in de gelegenheid advies uit te brengen en voorstellen te doen over:
 - a. de criteria die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
 - b. de criteria die het bestuur toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.

Artikel 7 Rapportage en verantwoording

De rector informeert het bestuur – overeenkomstig de door het bestuur vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten met betrekking tot de onder artikel 5

genoemde bevoegdheden. De rector informeert het bestuur onverwijld over calamiteiten, formele klachten en belangwekkende kwesties die mogelijk van invloed zijn op de school en de voortgang van het onderwijs.

Artikel 8 Schorsing en vernietiging van besluiten

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

Artikel 9 Werkingsduur

1. Het Managementstatuut geldt voor het tijdvak van een jaar vanaf het moment van inwerkingtreding en wordt vervolgens telkens verlengd met een periode van twee jaren. Periodiek, maar in ieder geval drie maanden voor het verlopen van een termijn, wordt het statuut geëvalueerd.
2. Tussentijdse wijzigingen van dit statuut zijn niet van invloed op de werkingsduur van dit statuut, tenzij nadrukkelijk bepaald.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. Het Managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld.
2. Een tussentijdse wijziging van het Managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.
3. In gevallen waarin dit Managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld door het bestuur op