



CVO Managementstatuut

1 maart 2025



INHOUDSOPGAVE

ACHTERGRONDINFORMATIE, DOEL EN VORMGEVING	3
1. Organisatie- en besturingsfilosofie: Lerende Organisatie	3
2. Professionele organisatie	3
3. Waarom een CVO Managementstatuut?	4
4. Bestuurlijke besluitvormingcyclus en jaarkalender	6
CVO MANAGEMENTSTATUUT	7
Paragraaf I – Algemeen	7
Artikel 1 - Definities	7
Artikel 2 - Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	8
Paragraaf II – Bestuurders, schoolleiders en directeuren	8
Artikel 3 – Raad van Bestuur	8
Artikel 4 – Algemene Directie	9
Artikel 5 – Vestigingsdirectie	10
Artikel 6 – CVO Beleidsstaf	10
Artikel 7 – CVO Service Organisatie	11
Artikel 8 – Omgevingsgerichte en organisatiebrede verantwoordelijkheden	11
Artikel 9 – Persoonlijke ontwikkeling en professionalisering	12
Paragraaf III – Mandaat en volmacht	12
Artikel 10 – Algemene Directie: mandaat en volmacht	12
Artikel 11 – Vestigingsdirecteur: mandaat en volmacht	13
Artikel 12 – Directie CVO Service Organisaties en Directeur CVO Beleidsstaf: opdracht, mandaat en volmacht	15
Artikel 13 – Aanwijzingen en richtlijnen uitoefening mandaat en volmacht	16
Artikel 14 – Algemene beperkingen mandaat en volmacht	16
Artikel 15 – Overig mandaat en volmacht	17
Paragraaf IV – Overleg, informatievoorziening en interne verantwoording	17
Artikel 16 – CVO DirecteurenOverleg	17
Artikel 17 – CVO BedrijfsvoeringsOverleg	18
Artikel 18 – Strategische programma's en projecten: Programmaraad	19
Artikel 19 – CVO Academie: Academieraad	19
Artikel 20 – Managementteam Scholengroep	19
Artikel 21 – Schoolmanagementteam	19
Artikel 22 – Managementteam CVO Service Organisatie	19
Artikel 23 – Beleidscommissies, projectgroepen en netwerkkringen	19
Paragraaf V – Slot	20
Artikel 24 - Interne informatievoorziening, rapportage en verantwoording	20
Artikel 25 - Onvoorziene gevallen en geschillen	20
Artikel 26 – Werkingsduur en evaluatie	21
Artikel 27 – Overgangs- en slotbepaling	21
BIJLAGE – Overzicht organisatorische eenheden	22
BIJLAGE – Procuratieregeling CVO Rotterdam en omgeving	23
BIJLAGE – Verantwoording	27



ACHTERGRONDINFORMATIE, DOEL EN VORMGEVING

1. Organisatie- en besturingsfilosofie: Lerende Organisatie

Ons onderwijs wordt gegeven door professionele teams en docenten en vindt dagelijks plaats binnen én buiten de klas. De organisatiefilosofie van de CVO sluit hierbij aan en gaat ervan uit dat we met elkaar samenwerken in een cultuur van plezier, verbinding en professionaliteit. Een cultuur waarin we kunnen leren, actief bijdragen aan het geheel en onszelf en elkaar verder verbeteren met het oog op het bieden van het best mogelijke onderwijs aan al onze leerlingen.

We worden gevormd door sterke teams, sterke scholen en vestigingen en sterke scholengroepen. We zijn een sterke vereniging. Samen vormen we een sterke bestuurlijke gemeenschap en voegen we waarde toe aan ons onderwijs. Alle leidinggevenden dragen daarom bij aan het geheel. Onze scholen en scholengroepen zijn solidair met elkaar en worden bijgestaan door de CVO Service Organisatie die de scholen in de bedrijfsvoering ondersteunt, door de CVO Academie die de professionalisering en leiderschapskwaliteiten van al onze medewerkers stimuleert en door de CVO Beleidsstaf die de interne verbinding en dialoog over ons onderwijs bevordert.

Onze organisatiefilosofie is uitgewerkt in de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen Raad van Bestuur en directies. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor CVO als vereniging, de Algemene Directies zijn verantwoordelijk voor de eigen scholengroep en de Vestigingsdirecteuren zijn verantwoordelijk voor de eigen vestiging. Onze scholengroepen zijn binnen hun gezamenlijke verbanden verantwoordelijk voor de formulering van de pedagogische en didactische visie op het onderwijs, de kwaliteit van het onderwijs en de vormgeving van de smalle en brede identiteit van de scholen en vestigingen, het personeelsbeleid en de inzet van de daarvoor benodigde middelen.

We organiseren verantwoordelijkheden dicht bij de dagelijkse onderwijs- en ondersteuningspraktijk waardoor het eigenaarschap van teams en medewerkers zo groot mogelijk kan zijn en daarmee de betrokkenheid van medewerkers met het vak en met elkaar verder wordt versterkt. Onze leidinggevenden zijn de verbindende schakels, zowel binnen de afzonderlijke scholen en scholengroepen als binnen de vereniging. Zij vervullen een cruciale rol bij de vervulling van onze beloften en ambities en hebben de opdracht om via ons onderwijs verbinding te leggen tussen leerlingen, hun omgeving en de samenleving.

We zijn een lerende organisatie en hechten aan een open professionele dialoog. De inzet van alle betrokkenen en de aandacht voor de expertise en ervaringen van elk personeelslid voeden de dialoog die ons in staat stelt van elkaar en met elkaar te leren.

Binnen onze organisatie zoeken we actief en voortdurend naar het toevoegen van waarde voor alle betrokkenen. We doen dit met oog voor rolzuiverheid en met aandacht voor de praktische kwaliteit van besluitvorming en processen. Overleg is veilig en mag uitdagen. Dat betekent ook dat het tonen van kwetsbaarheid en het naar voren brengen van dilemma's worden gewaardeerd.

2. Professionele organisatie

Het geven van goed onderwijs en de organisatie die daarvoor nodig is heeft elke dag onze aandacht. Op onze scholen wordt elke dag hard gewerkt aan het onderwijs door al onze medewerkers. Daar staan we elke dag voor op en richten we ons op.

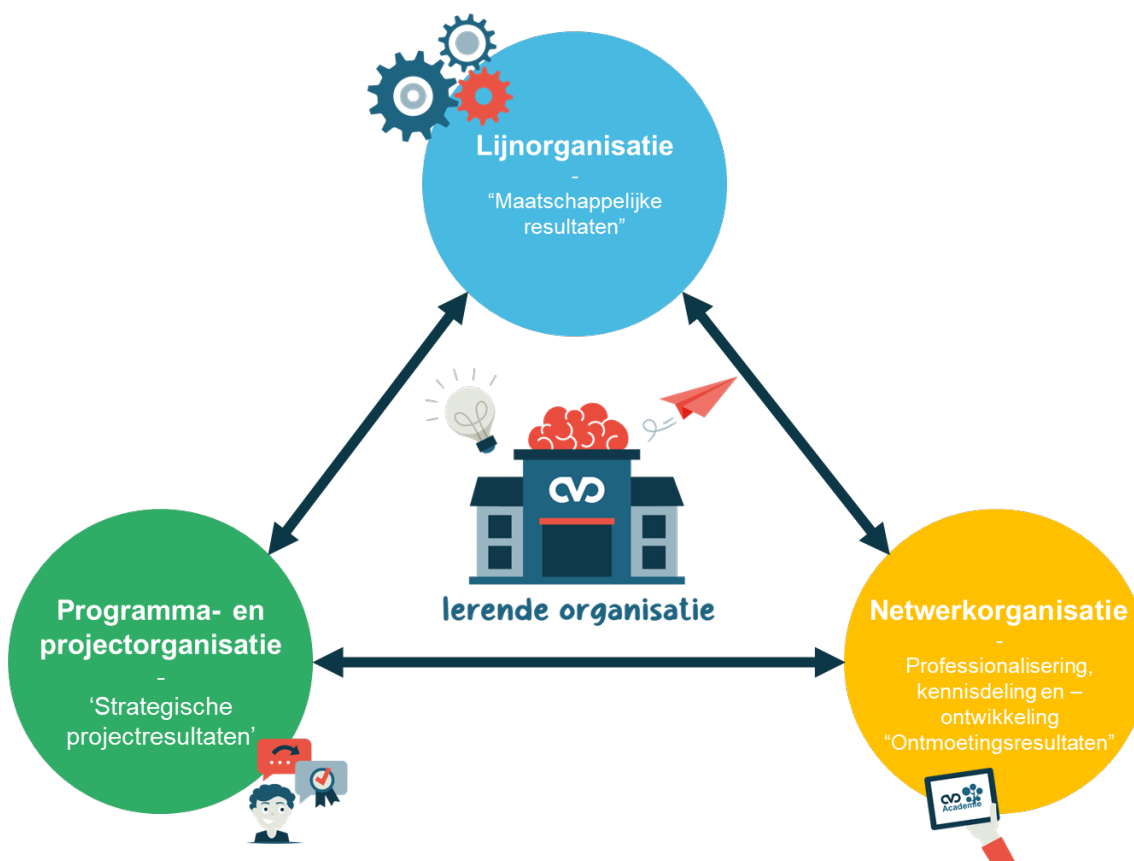


Voor de dialoog over wat er nodig is voor goed onderwijs en de toekomstgerichte ontwikkeling van dat onderwijs - en daarmee het kunnen verwezenlijken van de ervaren maatschappelijke opdracht - benutten we het perspectief van de lerende organisatie. Dit betekent dat we voortdurend met elkaar scherp zijn op het goed positioneren van de betrokkenheid van alle bestuurlijk betrokkenen bij de gezamenlijke realisatie van die maatschappelijke opdracht.

Het perspectief van de lerende organisatie verlangt dat we in staat zijn om vanuit meerdere organisatiemodellen samen te werken. CVO bevat als vereniging van scholengroepen en scholen zowel:

- een **lijnorganisatie** van vestigingsdirecteur en algemene directie tot raad van bestuur. Hier ligt voor alle bestuurlijk betrokkenen de primaire en grootste opgave, die we ondersteunen met;
- een collectieve programma en **projectenorganisatie** waarin we in tijd en omvang begrensde maar wel gezamenlijk gedeelde opgaves aanvaarden en die;
- trekken heeft van een **netwerkorganisatie** waar kennis wordt ontwikkeld en gedeeld en met elkaar wordt geleerd.

Met deze werkwijze stimuleren we de samenwerking binnen de vereniging en met de omgeving. We pakken relevante thema's op vanuit het collectief en delen middelen, kennis en 'best practices'. Zo creëren we een professionele, lerende organisatie en bieden we medewerkers en leerlingen inspiratie en ruimte voor ontwikkeling.



3. Waarom een CVO Managementstatuut?

Achtergrond

De Wet voortgezet onderwijs 2020 ("Wvo 2020") verplicht onderwijsorganisaties om een managementstatuut vast te stellen. Formeel juridisch is CVO als onderwijsorganisatie extern verantwoordelijkheid verschuldigd is over de naleving van



de bekostigingsvoorwaarden (deugdelijkheidseisen), wordt CVO extern vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur en is de Raad van Bestuur ook het eerste aanspreekpunt van de overheid met betrekking tot de rechtmatigheid, doelmatigheid en kwaliteit van het publiek gefinancierde onderwijs. Dit juridisch gegeven brengt mee dat de Algemene Directies en de Vestigingsdirecteuren vrijwel steeds handelen als gemandateerde en/of gevolmachtigde. Het juridisch kader brengt ook mee dat een onderscheid moet en kan worden gemaakt tussen de functie bestuur en de functie schoolleiding (Hoofdstuk 7, paragraaf 1 Wvo 2020). De functie bestuur vergt het zorg dragen voor de besturing van de onderwijskwaliteit op de scholen en een goede organisatie en kwaliteitscultuur.¹ Het financieel beheer, waaronder financiële continuïteit, rechtmatigheid en doelmatigheid, is hiervan integraal onderdeel. Het leiding geven aan de school of vestiging omvat de ‘onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding’. Deze leiding berust bij de vestigingsdirecteur en wordt uitgeoefend “onder verantwoordelijkheid van” CVO als onderwijsorganisatie. Binnen CVO vervullen de Algemene Directies in dit geheel een cruciale schakelfunctie als onderdeel van de bestuurlijke gemeenschap en als leidinggevende van de Vestigingsdirecteuren.

Ondersteunend

Dit CVO managementstatuut beoogt ondersteunend te zijn aan het door CVO, de scholengroepen en de scholen verzorgen van Onderwijs voor het leven.

Met dit doel als vertrekpunt beoogt dit CVO Managementstatuut bij te dragen aan:

- het verhelderen van de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs en de inrichting van de bestuurlijke organisatie;
- het verhelderen van de verantwoordelijkheid en bijbehorende professionele autonomie van de Algemene Directies voor de eigen scholengroepen;
- het verhelderen van de verantwoordelijkheid en bijbehorende professionele autonomie van de Vestigingsdirecteuren voor de eigen school;
- het verhelderen van de positionering van de CVO Service Organisatie, CVO Beleidsstaf en hun directeuren;
- de bevestiging van de dubbele gerichtheid van alle bestuurlijk betrokkenen. Met dubbele gerichtheid wordt bedoeld dat elke directeur zich richt op zowel het functioneren van de eigen organisatorische eenheid als op het functioneren van CVO als geheel. Deze dubbele gerichtheid vereist dat eenieder in verbondenheid en als onderdeel van het collectief bijdraagt aan de verwezenlijking van de maatschappelijke opdracht van CVO en dat op het niveau van CVO als vereniging en de Scholengroepen steeds de afweging behoort te worden gemaakt of het op dat niveau verrichten van werkzaamheden toegevoegde waarde heeft ten opzichte van het verrichten van werkzaamheden op het niveau van de vestiging/school.²
- het bevorderen van de kwaliteit van de onderlinge dialoog over goed onderwijs;
- het belang van onderlinge maatschappelijke en bedrijfsmatige solidariteit tussen de scholen;
- het vastleggen van de reikwijdte van de taken en bevoegdheden van de Algemene Directies en Vestigingsdirecteuren en eventuele bijbehorende (externe) bevoegdheden tot externe vertegenwoordiging.
- het vastleggen van de interne overleg- en verantwoordingsstructuur en bijbehorende bestuurlijke beleidscyclus en besluitvormingsmatrix;
- het vastleggen van een interne geschillenregeling over de inhoud van dit CVO Managementstatuut.

Beginsel van dialoog en verbinding

Als vertrekpunt voor de uitwerking van dit managementstatuut is gekozen voor het benadrukken van het beginsel van dialoog en verbinding, de waarde van het collectief en het belang van professionele autonomie. Waar mogelijk worden

¹ Zie kwaliteitsgebied Besturing, kwaliteitszorg en ambitie (BKA) in Inspectie van het Onderwijs, *Onderzoekskader 2021 voortgezet onderwijs*, Utrecht: 2023.

² Het uitgangspunt van dubbele gerichtheid sluit aan bij het advies van de Onderwijsraad in 2023 over de positie van besturen, het Acreditatiekader bestuurders VVOB en de in 2024 recent geactualiseerde Beroepsstandaard Schoolleiders VO.

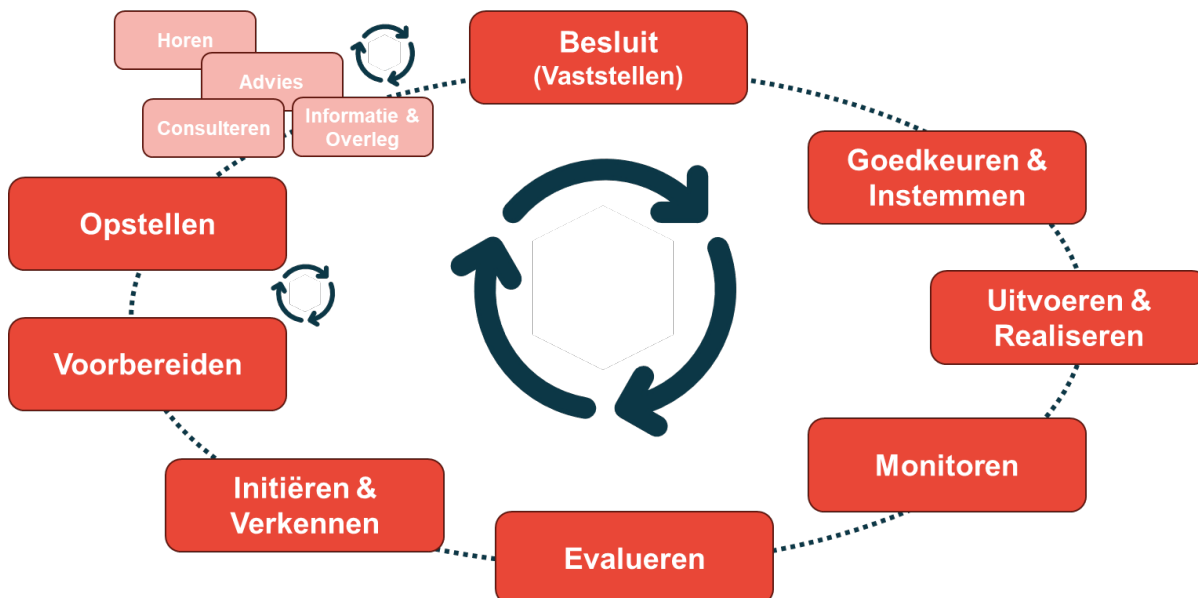
taken en bevoegdheden gericht op het dagelijks verzorgen van onderwijs - voor zover dit niet reeds voortvloeit uit de wet – uitgeoefend op het niveau van de vestiging. Dit past bij de richtsnoeren subsidiariteit en publiek belang en de daaruit voortvloeiende noodzaak tot het waar mogelijk bevorderen van de interne verbinding (Onderwijsraad 2023). Het betekent ook dat we in onze organisatie en in de bestuurlijke besluitvormingscyclus oog hebben voor de professionele dialoog met en de betekenisvolle betrokkenheid van onze vestigingsdirecteuren.

4. Bestuurlijke besluitvormingscyclus en jaarkalender

Bestuurlijke besluitvorming is een cyclisch proces. Kort gezegd betekent dit dat een besluit onder meer voorbereiding, dialoog, daadwerkelijke besluitvorming (vaststellen) en evaluatie behoeft en dat die evaluatie kan leiden tot het nemen van een nieuw bestuurlijk besluit. Binnen die bestuurlijke cyclus zijn diverse vormen van betrokkenheid en zeggenschap ingebouwd.

In dit CVO Managementstatuut worden onder meer de begrippen opstellen, vaststellen en goedkeuren gebruikt.

- Het begrip opstellen betekent dat een overlegorgaan of functionaris de bevoegdheid heeft om een voorgenomen besluit op te stellen en daartoe het initiatief te nemen.
- Het begrip vaststellen houdt de bevoegdheid in om, al dan niet krachtens mandaat of volmacht, op het voorstel daadwerkelijk formeel te besluiten.
- Goedkeuring betekent dat een overlegorgaan of functionaris de bevoegdheid heeft een formeel besluit goed- of af te keuren, zonder dat sprake is van een recht op amendement.³



Ten behoeve van de kwaliteit van bestuurlijk besluitvormingsproces wordt gebruik gemaakt van een inhoudelijke jaarkalender. Deze wordt jaarlijks na verkregen advies van het DirecteurenOverleg (DO) en het BedrijfsvoeringsOverleg (BO) vastgesteld door de Raad van Bestuur en bestaat uit elementen die betrekking hebben op horizontale dialoog, kennisontwikkeling en -deling en besprekingen gericht op verkenning, consultatie en advisering.

³ De Wet medezeggenschap scholen spreekt niet over goedkeuren maar over instemmen.



CVO MANAGEMENTSTATUUT

Paragraaf I – Algemeen

Artikel 1 - Definities

In dit Managementstatuut wordt verstaan onder:

Algemeen Directeur:	de voorzitter van de Algemene Directie;
Algemeen Directeuren:	de voorzitters en de leden van de Algemene Directie;
Lid Algemene Directie:	de Algemeen Directeur, de Directeur Bedrijfsvoering en de eventuele overige leden van de Algemene Directie van een Scholengroep;
Algemene Directie:	de algemene directie van een Scholengroep
Bestuurder:	de statutair bestuurders
Bestuurlijk betrokkenen:	de Bestuurders, de leden van de Algemene Directies, de Directeur CVO Beleidsstaf, de leden van de Directie Service Organisatie en de Vestigingsdirecteuren;
BedrijfsvoeringsOverleg (BO):	het overlegorgaan als bedoeld in artikel 17;
CVO:	Vereniging Christelijk Voortgezet Onderwijs Rotterdam en omgeving;
Directie Service Organisatie:	de voorzitter en de overige leden van de Directie van de Service Organisatie;
Directeur:	een lid van de Algemene Directie, de Directeur CVO Beleidsstaf, een lid van de Directie Service Organisatie en een Vestigingsdirecteur;
Directeur bedrijfsvoering:	het lid van de Algemene Directie dat is belast met de portefeuille bedrijfsvoering;
DirecteurenOverleg (DO):	het overlegorgaan als bedoeld in artikel 16;
MT Scholengroep:	het managementteam als bedoeld in artikel 20;
Gevolmachtigde:	een persoon met een mandaat of volmacht om namens de onderwijsorganisatie als volmachtgever of intern bestuursorgaan besluiten te nemen en de onderwijsorganisatie extern en het bestuur intern te vertegenwoordigen bij het aangaan van de onderliggende rechtshandeling;
GMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van CVO;
Scholengroepbrede kaders:	de door de Algemene Directie vast te stellen Scholengroepbrede kaders als bedoeld in artikel 4 lid 2, daaronder ook begrepen de door de Algemene Directie vast te stellen interne gedragsregels, nadere richtlijnen en aanwijzingen;
GroepsMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Scholengroep en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van CVO Beleidsstaf en de CVO Service Organisatie; ⁴
MR:	de medezeggenschapsraad op het niveau van Vestiging; ⁵
Managementstatuut:	deze regeling en daarmee het managementstatuut zoals bedoeld in artikel 7.6 Wvo 2020;
Mandaat/Volmacht:	de bij of krachtens dit Managementstatuut aan de gevolmachtigde te verlenen mandaat en volmacht om in naam van de onderwijsorganisatie en

⁴ Indien en voor zover een Scholengroep beschikt over één BRIN-nummer, kwalificeert in lijn met de Wet medezeggenschap op scholen de GroepsMR als de medezeggenschapsraad als bedoeld in die wet en kwalificeren de medezeggenschapsraden van de eventuele nevenvestigingen als een deelraad.

⁵ Indien en voor zover de betreffende School een nevenvestiging is in de zin van de Wet voortgezet onderwijs 2020, kwalificeert de MR in lijn met de Wet medezeggenschap op scholen als een deelraad.



Onderwijsorganisatie:	onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur specifiek benoemde besluiten te nemen en (rechts)handelingen te verrichten en ter zake CVO extern en de Raad van Bestuur intern te vertegenwoordigen;
Organisatiebrede kaders:	Vereniging Christelijk Voortgezet Onderwijs Rotterdam en omgeving, zijnde de rechtspersoon die de scholen in stand houdt en daarmee het bevoegd gezag is ⁶ ;
Organisatiebrede kaders:	de door de Raad van Bestuur vast te stellen organisatiebrede kaders als bedoeld in artikel 3 lid 2, daaronder ook begrepen de door de Raad van Bestuur vast te stellen interne gedragsregels, nadere richtlijnen en aanwijzingen;
Organisatiedirecteur:	de Directeur CVO Beleidsstaf, de Algemeen Directeur Service Organisatie en de Directeur bedrijfsvoering Service Organisatie;
Organisatorische eenheid:	CVO, Scholengroep, Vestiging, CVO Service Organisatie, CVO Beleidsstaf en elke andere functionele organisatorische eenheid gericht op één of meer specifieke locaties of portefeuilles;
Raad van Bestuur:	het statutair bestuur van CVO;
Schoolmanagementteam:	het team bestaande uit de Vestigingsdirecteur, adjunct-directeuren, afdelingsleiders en eventuele andere medewerkers met een functiecategorie directie die gericht zijn op de dagelijkse leiding van de School;
School of Scholen:	de door de CVO in stand gehouden school/scholen. Een school is een functionele organisatorische eenheid waarbinnen onderwijs gegeven wordt, waaraan door het Rijk een administratief BRIN-nummer is gekoppeld en die is gevestigd op één of meer fysieke onderwijslocaties;
Scholengroep:	de door de Raad van Bestuur periodiek aan te wijzen Scholengroepen. De Scholengroepen worden geduid in een bijlage bij dit Managementstatuut;
Vestiging of Vestigingen:	de hoofdvestiging, de nevenvestiging(en) en/of sublocaties van een School;
Vestigingsdirecteur (of) Rector:	de directeur of rector van een Vestiging en hoofd van de School (vgl. artikel 7.2 lid 2 Wvo 2020).

Artikel 2 - Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het Managementstatuut wordt vastgesteld en gewijzigd door de Raad van Bestuur na overleg met en advies van het DO en het BO.
2. Het besluit tot vaststelling van het Managementstatuut behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht en de instemming van de GMR.

Paragraaf II – Bestuurders, schoolleiders en directeuren

Artikel 3 – Raad van Bestuur

1. De Raad van Bestuur is belast met het bestuur van de onderwijsorganisatie, de verwezenlijking van de doelstellingen van onderwijsorganisatie en de algemene leiding van de onderwijsorganisatie. De Raad van Bestuur draagt zorg voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg en een rechtmatig bestuur en beheer. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de continuïteit van het onderwijs, de ontwikkeling van een visie op de invulling van de maatschappelijke en publieke functie van CVO en de formulering, vaststelling en uitvoering van een daarbij passende strategie. De Raad van Bestuur voert hierover regelmatig overleg met de Raad van Toezicht, de Directeuren en de medezeggenschap.

⁶ Het begrip 'bevoegd gezag' is in de tijd verschoven van het bestuurlijk orgaan naar thans de rechtspersoon die de scholen in stand houdt. Het begrip bevoegd gezag staat derhalve thans gelijk aan de rechtspersoon (de stichting of de vereniging) die de scholen in stand houdt.



2. Tot de exclusief aan de Raad van Bestuur toekomende taken en bevoegdheden behoren in elk geval:
 - a. het vaststellen van het strategisch meerjarenbeleidsplan van CVO;
 - b. het vaststellen van de (meerjaren)begroting van CVO, daaronder begrepen de geconsolideerde (meerjaren)begrotingen van de Scholengroepen, de Vestigingen, de CVO Beleidsstaf en de CVO Service Organisatie
 - c. het vaststellen van de hoofdlijnen van het financiële beleid ('**Kaderbrief**', daaronder begrepen (i) de verdeling van financiële middelen op bovenschoolsniveau en op schoolniveau, (ii) de financiële uitgangspunten ter bevordering van de onderlinge solidariteit en (iii) de omvang van de algemene strategische middelen);
 - d. het vaststellen van de uitgangspunten voor het intern financieel beheer en de interne planning- & controlcyclus; het vaststellen van de inhoudelijke jaarkalender;
 - e. het vaststellen van het bestuursverslag en de jaarrekening;
 - f. het vaststellen van de organisatiebrede kaders voor (i) het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg (onderwijskwaliteitsbeleid), (ii) de schoolplannen en de schoolgidsen en (iii) de verwezenlijking van de maatschappelijke functie;
 - g. het vaststellen van het strategisch personeelsbeleid, het strategisch integraal (sociaal) veiligheidsbeleid, het strategisch communicatiebeleid en het strategisch huisvestingsbeleid (en het bijbehorende interne besluitvormingsproces '**CVO Bouwt**');
 - h. het vaststellen van de organisatiebrede kaders voor in het bijzonder ICT-, communicatie- en informatiebeleid, huisvesting- en facilitaire zaken, alsmede inkoop;
 - i. het vaststellen van de inrichting van de bestuurlijke organisatie en de aanwijzing van Scholengroepen, alsmede de goedkeuring van de nadere managementstructuur van de Scholengroepen;
 - j. de benoeming, schorsing en ontslag van de leden van de Algemene Directies, de leden van de Directie CVO Service Organisatie, de Directeur CVO Beleidsstaf en de Concern Controller, inclusief de vaststelling van hun bezoldiging en de beoordeling van hun functioneren;
 - k. het vaststellen van organisatiebrede kaders voor het benoemings-, beoordelings- en bezoldigingsbeleid voor directeuren ('**CVO Directieregeling**');
 - l. het vaststellen van interne gedragsregels ter bevordering van de sociale veiligheid, privacy en de integriteit van de onderwijsorganisatie ('**CVO Gedragscode**'), alsmede de bijbehorende klachtenregelingen;
 - m. de benoeming, schorsing en ontslag van de externe vertrouwenspersonen, de leden van het College Beroep Examens als bedoeld in de Wvo 2020 en de leden van andere (tijdelijke) interne klachten- en/of geschillencommissies;
 - n. de besluitvorming met betrekking tot de instandhouding van een school(locatie) waaronder begrepen de institutionele fusie, de bestuurlijke overdracht, de verhuizing en de opheffing van een school, nevenvestiging of dislocatie;
 - o. de vaststelling van het reglement van de GMR, alsmede de eventuele modelreglementen voor de GroepsMR en de MR;
 - p. de vaststelling van de (nadere) procuratieregeling;
 - q. het aangaan van strategische samenwerkingen met andere onderwijsorganisaties, lokale overheden en overige maatschappelijk partners.
3. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt de onderwijsorganisatie in rechte bij juridische geschillen.

Artikel 4 – Algemene Directie

1. Een Scholengroep kent een Algemene Directie bestaande uit in elk geval een Algemeen Directeur en een Directeur bedrijfsvoering. De Algemene Directie functioneert en besluit als een collectief orgaan, zonder dat één van de leden een doorslaggevende stem heeft. De Algemeen Directeur, de Directeur bedrijfsvoering en eventuele extra leden van de Algemene Directie worden door de Raad van Bestuur in functie benoemd.



2. De Algemene Directie is belast met de algemene en organisatorische leiding van de Scholengroep en kan Scholengroepbrede kaders vaststellen voor het functioneren van de Scholengroep.
3. De Algemene Directie richt zich naar het belang van de tot de Scholengroep behorende Vestigingen en CVO. Met het oog op de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de Vestigingen van de Scholengroep formuleert de Algemene Directie een visie op de kwaliteit van het onderwijs op die vestigingen, stelt zij hiervoor ambities en doelen op en stuurt zij op het behalen daarvan. De Algemene Directie realiseert samen met de Vestigingen de doelen voor kwaliteit, bevordert een kwaliteitscultuur, zorgt voor randvoorwaarden en stuurt, waar nodig, tussentijds bij. De Algemene Directie evalueert en analyseert systematisch of het de doelen realiseert en legt hierover verantwoording af aan de Raad van Bestuur.
4. De leden van de Algemene Directie kunnen onderling portefeuilles verdelen. De portefeuilleverdeling behoeft de goedkeuring van de Raad van Bestuur.
5. De Algemeen Directeur is voorzitter van de Algemene Directie. De portefeuilles onderwijskwaliteit, externe communicatie, integriteit, sociale veiligheid en leerlingenkwesties berusten exclusief bij de Algemeen Directeur. De Algemeen Directeur is ook belast met het voeren van de individuele functionerings- en beoordelingsgesprekken van de Vestigingsdirecteuren, tenzij de Algemene Directie na overleg met de Raad van Bestuur anders besluit.
6. De Algemene Directie oefent zijn taken en bevoegdheden uit binnen de Organisatiebrede kaders.
7. Indien een Scholengroep uit twee scholen bestaat, kan de Raad van Bestuur besluiten dat die Scholengroep een tweehoofdige Algemene Directie kent gevormd door de Vestigingsdirecteuren/Rectoren van die twee scholen met gelijk de andere Scholengroepen één voorzitter en één lid. De Algemene Directie verdeelt samen de portefeuilles en legt deze onderlinge portefeuilleverdeling ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur. De Algemene Directie besluit wie van hen aanwezig is in de vergaderingen van het DO en het BO en kan een vaste plaatsvervanger aanwijzen die de Scholengroep vertegenwoordigt in het DO, het BO, een Beleidscommissie of een ander intern overlegorgaan.
8. Indien een Scholengroep uit één school bestaat, kent die Scholengroep een éénhoofdige of een tweehoofdige Algemene Directie. De Raad van Bestuur kan besluiten dat de Vestigingsdirecteur/Rector van de school tevens de functie voorzitter Algemene Directie van de desbetreffende Scholengroep vervult en lid is van het DO. De desbetreffende Algemene Directie kan met goedkeuring van de Raad van Bestuur een vaste plaatsvervanger aanwijzen die de Scholengroep vertegenwoordigt in het BO, Beleidscommissie of een ander intern overlegorgaan.

Artikel 5 – Vestigingsdirectie

1. Een Vestiging kent een Vestigingsdirecteur. De Algemene Directie is bevoegd tot benoeming, schorsing en ontslag van de Vestigingsdirecteur. De Algemene Directie kan besluiten dat een Vestigingsdirectie uit meer dan één directeur bestaat. Alsdan wijst de Algemene Directie één Vestigingsdirecteur aan als voorzitter van de Vestigingsdirectie en behoeft de interne portefeuilleverdeling de goedkeuring van de Algemene Directie.
2. De Vestigingsdirecteur is het hoofd van de Vestiging en is belast met de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding (bedrijfsvoering) van de Vestiging. De Vestigingsdirecteur is voorzitter van de Vestigingsdirectie en het Schoolmanagementteam.
3. De Vestigingsdirecteur richt zich naar het belang van de eigen Vestiging, de Scholengroep en CVO. De Vestigingsdirecteur weegt de (regionale) maatschappelijke belangen af en oefent zijn/haar taken en bevoegdheden uit binnen de Organisatiebrede en Scholengroepbrede kaders en eventuele nadere richtlijnen en aanwijzingen.
4. Een Vestigingsdirecteur kan directeur van meer dan één vestiging zijn.

Artikel 6 – CVO Beleidsstaf

1. CVO kent een CVO Beleidsstaf. De Directeur CVO Beleidsstaf wordt benoemd, beoordeeld, geschorst en ontslagen door de Raad van Bestuur.



2. De Directeur CVO Beleidsstaf is belast met de algemene leiding van de CVO Beleidsstaf. De CVO Beleidsstaf is gericht op de ondersteuning van de Raad van Bestuur en het functioneren van de bestuurlijke gemeenschap.
3. De CVO Beleidsstaf omvat de domeinen (i) Bestuurssecretariaat en strategie, (ii) Concern Control, (iii) Onderwijsbeleid & kwaliteitszorg, (iv) Algemeen beleid en (v) CVO Academie.
4. De Directeur CVO Beleidsstaf oefent zijn taken en bevoegdheden uit binnen de organisatiebrede kaders.
5. Het Hoofd Concern Control wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de Raad van Bestuur (inclusief bezoldiging en beoordeling functioneren) en legt direct verantwoording af aan de Raad van Bestuur.

Artikel 7 – CVO Service Organisatie

1. CVO kent een CVO Service Organisatie. De CVO Service Organisatie kent een Directie bestaande uit een Algemeen Directeur en een Directeur Bedrijfsvoering die beiden in functie worden benoemd, beoordeeld, geschorst en ontslagen door de Raad van Bestuur.
2. De Directie CVO Service Organisatie is belast met de algemene leiding van de CVO Service Organisatie en kan interne kaders vaststellen voor het eigen functioneren. De CVO Service Organisatie is gericht op de ondersteuning van alle organisatorische eenheden van CVO en speelt in op de vraag van Scholengroepen, Vestigingen en de diversiteit daarvan.
3. De afdelingsmanagers van de ondersteunende diensten ICT, Huisvesting, Facilitair & Inkoop, HR & Juridische Zaken en Financiën worden benoemd, geschorst en ontslagen door de Directie CVO Service Organisatie. De profielschets en sectieprocedure van afdelingsmanagers behoeven de goedkeuring van de Raad van Bestuur. De afdelingsmanagers worden beoordeeld door de Directie CVO Service Organisatie, gehoord de inbreng van de Raad van Bestuur en (een vertegenwoordiging van) de Scholengroepen.
4. De Algemeen Directeur CVO Service Organisatie en de Directeur bedrijfsvoering CVO Service Organisatie kunnen onderling portefeuilles verdelen. De portefeuilleverdeling behoeft de goedkeuring van de Raad van Bestuur. De Directeur CVO Service Organisatie is voorzitter van de Directie en het MT CVO Service Organisatie.
5. De Algemeen Directeur CVO Service Organisatie en de Directeur Bedrijfsvoering CVO Service Organisatie oefenen hun taken en bevoegdheden uit binnen de organisatiebrede kaders.

Artikel 8 – Omgevingsgerichte en organisatiebrede verantwoordelijkheden

1. CVO, de Scholengroepen en de Vestigingen bevinden zich in een complexe maatschappelijke omgeving, zijn onderdeel van het regionaal maatschappelijk netwerk en kennen een grote diversiteit aan belangen en belanghebbenden. Bestuurlijk betrokkenen zijn zich hiervan bewust en gaan bij het uitvoeren van de maatschappelijke en publieke functie van het onderwijs zorgvuldig om met deze verschillende belangen en voeren actief de dialoog met belanghebbenden over de strategie en het beleid van de eigen organisatorische eenheid.
2. De Raad van Bestuur draagt er aan bij dat CVO deelneemt aan het maatschappelijk verkeer als een verantwoordelijke rechtspersoon en weegt bij de vervulling van zijn taak de relevante maatschappelijke en publieke belangen af. De Raad van Bestuur maakt bij het voorbereiden en het vaststellen van de strategische visie en overige organisatiebrede kaders expliciet welke afwegingen worden gemaakt en motiveert de toegevoegde waarde van collectieve opdrachten.
3. Bij de vervulling van hun taak richten bestuurlijk betrokkenen zich steeds naar het belang van de eigen organisatorische eenheid en van CVO. Bestuurlijk betrokkenen dragen actief bij aan de formulering en uitvoering van de visie, ambities en doelen van CVO, de ontwikkelingsgerichte kwaliteitscultuur en de interne en externe verantwoording over de bereikte (leer)resultaten en het functioneren van CVO, de Scholengroep en de Vestigingen.



Artikel 9 – Persoonlijke ontwikkeling en professionalisering

De leden van de Raad van Bestuur en Directeuren zijn zich allen bewust van het belang van goed leiderschap en hun persoonlijke ontwikkeling en professionalisering. Zij professionaliseren zich in lijn met de voor hun functie algemeen aanvaarde beroepsprofielen en -standaarden.

Paragraaf III – Mandaat en volmacht

Artikel 10 – Algemene Directie: mandaat en volmacht

1. De Algemene Directie formuleert de strategische visie van de Scholengroep en kan Scholengroepbrede kaders vaststellen voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, de organisatorische inrichting, de continuïteit van het onderwijs en de positionering en profilering van de Vestigingen.
2. De Algemene Directie is de leidinggevende van de Vestigingsdirecteuren van de Scholengroep, heeft al die bevoegdheden die toekomen aan de Vestigingsdirecteuren van de Scholengroep en behartigt in het overleg met de Raad van Bestuur en de interne overlegorganen van CVO de belangen van de Vestigingen.
3. De Algemene Directie is belast met:
 - a. het - na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur - vaststellen van de strategische visie van de Scholengroep;
 - b. het opstellen van de (meerjaren)begroting van de Scholengroep;
 - c. het vaststellen van de Scholengroepbrede kaders voor (i) het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg (inclusief onderwijskwaliteitsbeleid en onderwijskwaliteitskalender) (ii) de schoolplannen en de schoolgidsen en (iii) de schoolveiligheidsplannen;
 - d. het – na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur - vaststellen van het onderwijskwaliteitsbeleid van de Scholengroep;
 - e. het vaststellen van Scholengroepbrede kaders voor de examenreglementen en de programma's van toetsing en afsluiting;
 - f. het vaststellen van de nadere managementstructuur van de Scholengroep en de goedkeuring van de nadere managementstructuur van de Vestigingen (concrete taakverdeling binnen de schoolleiding);
 - g. de vaststelling van het reglement van de GroepsMR;
 - h. het regulier overleg met de GroepsMR;
 - i. het – na overleg met de Vestigingsdirecteur - besluiten tot aanwijzing van de interne vertrouwenspersoon van een Vestiging.
4. De volmacht van de Algemene Directie omvat voorts een **volmacht personeel** inhoudende:
 - a. de vaststelling van de organisatie en werkwijze binnen de Scholengroep;
 - b. de benoeming, schorsing en ontslag van de Vestigingsdirecteuren, inclusief de vaststelling van hun bezoldiging;
 - c. het werven, benoemen, beoordelen, schorsen en ontslaan van het personeel behorende tot de ondersteunende staf van de Scholengroep, inclusief de vaststelling van hun bezoldiging en de beoordeling van hun functioneren;
 - d. het leiding geven aan de staf van de Scholengroep;
 - e. het besluiten tot schorsing en (onvrijwillig) ontslag, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten tot (onvrijwillige) beëindiging van het dienstverband of uitdiensttreding, alsmede het opleggen van disciplinaire maatregelen aan al het personeel behorende tot de Scholengroep;
 - f. het besluiten tot inhuur van tijdelijk personeel, al dan niet op detacheringsbasis of op basis van een overeenkomst van opdracht met een specifiek persoon.
5. De volmacht van de Algemene Directie omvat tevens een **volmacht bedrijfsvoering** inhoudende:
 - a. het beheer van de aan de Scholengroep toekomende formatieve en financiële middelen;
 - a. het vaststellen van de periodieke financiële verantwoording van de Scholengroep;



- c. de besluitvorming over de besteding van de bij of krachtens de begroting van de Scholengroep bestemde middelen;
 - d. het binnen de voorwaarden van de (nadere) procuratieregeling:
 - overeenkomen van externe contractuele verplichtingen tot een maximum van € 100.000;
 - overeenkomen van externe contractuele verplichtingen betreffende nieuwbouw, verbouw of renovatie binnen het door de Raad van Bestuur vastgestelde budget voor een huisvestingsproject tot een maximum van € 250.000.
6. De volmacht bedrijfsvoering omvat nadrukkelijk **niet**:
- a. het ondertekenen, aangaan, wijzigen en verlengen van intentieverklaringen en/of (subsidie)overeenkomsten van strategische betekenis voor CVO;
 - b. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij CVO zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt;
 - c. het aangaan, wijzigen of verlengen van financieringsovereenkomsten, het aangaan of verstrekken van geldleningen en het beleggen van gelden, alsmede het openen van bankrekeningen;
 - d. het aanvaarden van schenkingen en legaten;
 - e. het oprichten van of het deelnemen (incl. de aanvaarding van bestuurlijke of intern toezichthoudende functies) in privaatrechtelijke rechtspersonen, het nemen van aandelen en/of het overigens verwerven van in geld waardeerbare deelnemingen;
 - f. de besluitvorming met betrekking tot de instandhouding van een school(locatie) waaronder begrepen de institutionele fusie, de bestuurlijke overdracht, de verhuizing en de opheffing van een school, nevenvestiging of dislocatie;
8. De Algemeen Directeur is zelfstandig bevoegd de Algemene Directie extern te vertegenwoordigen. De Directeur bedrijfsvoering is bevoegd de Algemene Directie extern te vertegenwoordigen voor zover het betreft de portefeuille bedrijfsvoering. De leden van de Algemene Directie zijn bij afwezigheid elkaars **plaatsvervanger** voor de duur van die afwezigheid en bij dagelijkse aangelegenheden en incidentele gevallen waarvan de afhandeling geen uitstel duldt.
9. De Algemene Directie kan zijn mandaat en volmacht krachtens **substitutie** tevens (gedeeltelijk) toekennen aan:
- a. de Directeur bedrijfsvoering;
 - b. een Vestigingsdirecteur;
 - c. een Algemeen Directeur van een andere Scholengroep;
- Een dergelijke substitutie wordt schriftelijk verleend en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur.
10. Indien een rechtshandeling meer dan één Scholengroep raakt, draagt de Algemene Directie er zorg voor dat de uitoefening van zijn mandaat en volmacht geschiedt in samenwerking met die andere Scholengroepen.

Artikel 11 – Vestigingsdirecteur: mandaat en volmacht

1. De Vestigingsdirecteur is belast met de dagelijkse leiding van de eigen Vestiging, daaronder in elk geval begrepen de leiding van het binnen die vestiging werkzame personeel en de goede organisatie van de werkzaamheden. Een Vestigingsdirecteur heeft al die wettelijke bevoegdheden die op grond van de Wvo 2020 toekomen aan de rector/directeur van de Vestiging en voert overigens alle taken en bevoegdheden uit die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.
2. De Vestigingsdirecteur heeft in dit verband de bevoegdheid tot (**volmacht schoolleider**):
 - a. het - na voorafgaande goedkeuring van de Algemene Directie - vaststellen van de schoolspecifieke onderdelen van het schoolplan en de schoolgids;
 - b. het - na voorafgaande goedkeuring van de Algemene Directie - vaststellen van de nadere managementstructuur van de Vestiging (concrete taakverdeling binnen schoolleiding);



- c. het besluiten over de toelaatbaarheid, (tijdelijke) toelating en schorsing van leerlingen en het - na verkregen goedkeuring van de Algemeen Directeur – besluiten tot verwijdering van leerlingen;
 - d. het vaststellen van voortgangsrapportages van leerlingen en diploma/examen;
 - e. het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting en het examenreglement van de Vestiging, de instelling en benoeming van de leden van de examencommissie en de aanwijzing van de examensecretaris (zie artikelen 2.60a-2.60e Wvo 2020);
 - f. het nemen van maatregelen indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen (zie artikel 2.61 Wvo 2020);
 - g. het onderhouden van contacten met de leerlingen van de Vestiging en hun ouders/wettelijk verzorgers;
 - h. het regulier overleg met de MR, ouderraad of organisatie van vrienden van de Vestiging.
3. De volmacht van de Vestigingsdirecteur omvat een **volmacht personeel** inhoudende:
- a. de vaststelling van de organisatie en werkwijze binnen de Vestiging;
 - b. het werven en benoemen van het personeel van de Vestiging;
 - c. het leiding geven aan het personeel van de Vestiging;
 - d. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel van de Vestiging;
 - e. de benoeming en de vaststelling van de individuele arbeidsvoorwaarden (bezoldiging) van het personeel van de Vestiging;
 - f. het doen van voorstellen aan de Algemene Directie tot schorsing en (onvrijwillig) ontslag, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten tot (onvrijwillige) beëindiging van het dienstverband of uitdiensttreding, alsmede het opleggen van disciplinaire maatregelen;
 - g. de besluitvorming tot inhuur van tijdelijk personeel, al dan niet op detacheringsbasis of basis van een overeenkomst van opdracht met een specifieke persoon tot een door de Raad van Bestuur vast te stellen maximum.
4. De volmacht personeel omvat nadrukkelijk **niet** de bevoegdheid tot het in het kader van (vervroegde) uitdiensttredingen doen van toezeggingen tot het (tijdelijk) verrichten van betaalde werkzaamheden anders dan krachtens nieuw dienstverband;
5. De volmacht van de Vestigingsdirecteur omvat een **volmacht bedrijfsvoering** inhoudende:
- a. het beheer van de aan de Vestiging toekomende formatieve en financiële middelen;
 - b. het opstellen van de (meerjaren)begroting van de Vestiging (inclusief hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid van de Vestiging);
 - c. de besluitvorming over de besteding van de bij of krachtens de begroting van de Vestiging bestemde middelen, daaronder ook begrepen de middelen bestemd voor de huisvesting en het onderhoud van de Vestiging;
 - d. het binnen de nadere voorwaarden van de procuratieregeling:
 - overeenkomen van externe contractuele verplichtingen tot een maximum van € 50.000, daaronder ook begrepen het aangaan van contractuele verplichtingen betreffende verbouw, reparatie of andere huisvestingsprojecten.
6. De volmacht bedrijfsvoering omvat nadrukkelijk **niet**:
- a. het ondertekenen, aangaan, wijzigen en verlengen van intentieverklaringen en/of (subsidie)overeenkomsten van strategische betekenis voor CVO;
 - b. het aangaan, wijzigen of verlengen van financieringsovereenkomsten, het aangaan of verstrekken van geldleningen en het beleggen van gelden, alsmede het openen van bankrekeningen;
 - c. het aanvaarden van schenkingen en legaten;
 - d. het oprichten van of het deelnemen in privaatrechtelijke rechtspersonen (incl. de aanvaarding van bestuurlijke of intern toezichthoudende functies), het nemen van aandelen en/of het overigens verwerven van in geld waardeerbare deelnemingen.



7. Een Vestigingsdirecteur kan zijn mandaat en volmacht krachtens **substitutie** tevens (gedeeltelijk) toekennen aan:
 - a. een adjunct-directeur of ander lid van het Schoolmanagementteam van de Vestiging;
 - b. een Vestigingsdirecteur van een andere Vestiging;Een dergelijke substitutie wordt schriftelijk verleend en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Algemene Directie.
8. De Vestigingsdirecteur wijst een **plaatsvervanger** aan die bij afwezigheid van de Vestigingsdirecteur voor de duur van de afwezigheid en bij dagelijkse aangelegenheden en incidentele gevallen waarvan de afhandeling geen uitstel duldt, diens bevoegdheid tot het verrichten van de rechtshandeling(en) kan uitoefenen.
9. Indien een rechtshandeling meer dan één Vestiging raakt, draagt de Vestigingsdirecteur er zorg voor dat de uitoefening van zijn mandaat en volmacht geschiedt in samenwerking met die andere Vestiging(en).

Artikel 12 – Directie CVO Service Organisaties en Directeur CVO Beleidsstaf: opdracht, mandaat en volmacht

1. De Directie CVO Service Organisaties en de Directeur CVO Beleidsstaf zijn ieder voor de eigen organisatorische eenheid belast met de voorbereiding, organisatie en uitvoering van de aan die eenheid toekomende opdracht. Zij ondersteunen en faciliteren vanuit het eigen expertisegebied de dienstverlening aan de Raad van Bestuur, de Scholengroepen en de Vestigingen door het inbrengen van kennis, het geven van advies en het voorbereiden, uitvoeren en monitoren van de organisatiebrede kaders.
2. De Directie CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf zijn voor de eigen organisatorische eenheid belast met:
 - a. het vaststellen van de strategische visie en het jaarplan voor de eigen organisatorische eenheid;
 - b. het opstellen van de nadere inrichting van de bestuurlijke organisatie van de eigen organisatorische eenheid;
 - c. de vaststelling van het reglement van de MR⁷;
 - d. het regulier overleg met de MR;
 - e. het benoemen van een interne vertrouwenspersoon.
3. De volmacht van de Directie CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf omvat voor de eigen organisatorische eenheid voorts een **volmacht personeel** inhoudende:
 - a. de vaststelling van de interne organisatie en werkwijze;
 - b. het werven en benoemen van het overig personeel;
 - c. het leiding geven aan het personeel;
 - d. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel;
 - e. de benoeming en de vaststelling van e individuele arbeidsvoorwaarden (bezoldiging) van het personeel;
 - f. het besluiten tot schorsing en (onvrijwillig) ontslag, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten tot (onvrijwillige) beëindiging van het dienstverband of uitdiensttreding, alsmede het opleggen van disciplinaire maatregelen;
 - g. het besluiten tot inhuur van tijdelijk personeel, al dan niet op detacheringsbasis of basis van een overeenkomst van opdracht met een specifieke persoon tot een door de Raad van Bestuur vast te stellen maximum.
4. Artikel 10 lid 5 tot en met 7 is van overeenkomstige toepassing.
5. De voorzitter van de Directie CVO Service Organisatie, de Directeur bedrijfsvoering CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf zijn zelfstandig bevoegd de eigen organisatorische eenheid extern te vertegenwoordigen.
6. De voorzitter van de Directie CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf kan zijn mandaat en volmacht krachtens **substitutie** tevens (gedeeltelijk) toekennen aan een afdelingshoofd of andere medewerker

⁷ De medezeggenschap CVO CVO Service Organisatie en CVO Beleidsstaf



binnen de eigen organisatorische eenheid. Een dergelijke substitutie wordt schriftelijk verleend, dient te voldoen aan de procuratieregeling en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur.

7. De leden van de Directie CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf zijn bij afwezigheid elkaars **plaatsvervanger** voor de duur van die afwezigheid en voor zover het betreft aangelegenheden waarvan de afhandeling geen uitstel duldt.
8. Indien een rechtshandeling het goed beheer van een Scholengroep of Vestiging raakt, draagt de Directie CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf er zorg voor dat de uitoefening van de volmacht geschiedt in samenwerking met de betrokken directie.

Artikel 13 – Aanwijzingen en richtlijnen uitoefening mandaat en volmacht

De Raad van Bestuur kan ter zake van de uitoefening van een gemandateerde of gevolmachtigde bevoegdheid zowel algemene als bijzondere aanwijzingen geven en richtlijnen vaststellen. De gevolmachtigde is gehouden deze aanwijzingen of richtlijnen op te volgen.

Artikel 14 – Algemene beperkingen mandaat en volmacht

1. Een Directeur mag bij de uitoefening van zijn mandaat en volmacht niet handelen in strijd met:
 - a. de statuten van de onderwijsorganisatie;
 - b. de organisatiebrede of Scholengroepbrede kaders;
 - c. enig wettelijk voorschrift;
 - d. de cao.
2. Een Directeur is - tenzij dit geschiedt op verzoek van de Raad van Bestuur - **niet** bevoegd tot:
 - a. het beslissen tot het aangaan van en het verweer voeren bij rechtsgedingen, het opdragen van geschillen aan arbiters en bindend adviseurs, het aangaan van schikkingen na een aanhangig rechtsgeding, het toestemmen in een akkoord, het berusten in rechterlijke beslissingen en in de beslissingen van arbiters of bindend adviseurs;
 - b. het beslissen op bij de Raad van Bestuur ingediende bezwaarschriften en/of klachten.⁸
3. Een mandaat of volmacht wordt voorts niet uitgeoefend, indien:
 - a. het een onderwerp betreft waarvan (i) redelijkerwijs vermoed mag worden dat de uitoefening ervan ernstige bezwaren kan oproepen omwille van integriteit, ethiek, maatschappelijk debat, redelijkerwijs te verwachten schadelijke neveneffecten of potentiële negatieve externe publiciteit; en (ii) de Raad van Bestuur niet in de gelegenheid is gesteld hierover een standpunt te bepalen;
 - b. de uitoefening van mandaat en volmacht weliswaar past binnen de organisatiebrede kaders maar waarvan redelijkerwijs vermoed kan worden dat die organisatiebrede kaders inhoudelijk achterhaald zijn;
 - c. het een besluit betreft waarbij de voorgeschreven wijze van intern overleg en beraad of behandeling nog niet is voltooid;
 - d. het een onderwerp betreft waarvan de volmachtverlener vooraf voldoende duidelijk te kennen heeft gegeven de behandeling aan zich te houden.
3. Een mandaat of volmacht wordt niet uitgeoefend en de gevolmachtigde neemt niet deel aan de voorafgaande beraadslaging, indien de rechtshandeling de gevolmachtigde zelf aangaat en derhalve een direct persoonlijk tegenstrijdig belang oplevert. Indien en voor zover een gevolmachtigde redelijkerwijs kan voorzien dat een door hem te nemen besluit of te verrichten rechtshandeling de schijn kan wekken van een (potentiële) belangenverstremming tussen het belang van de gevolmachtigde en de onderwijsorganisatie, meldt hij dit aan de Raad van Bestuur en neemt hij niet deel aan de bijbehorende beraadslaging.

⁸ Zie ook de CVO Klachtenregeling en de CVO Regeling bezwaar en beroep leerlingenzaken. Uit de beide regelingen volgt dat Vestigingsdirecteuren en Algemeen Directeuren nauw betrokken zijn bij de behandeling van bezwaren, klachten en geschillen en in diverse situaties bevoegd kunnen worden geacht namens de Raad van Bestuur bezwaren, klachten en geschillen in behandeling te nemen en daarover te besluiten.



Artikel 15 – Overig mandaat en volmacht

1. De Raad van Bestuur kan in aanvulling op dit managementstatuut een bijzonder mandaat of volmacht verlenen aan medewerkers of derden om namens de Raad van Bestuur specifiek te benoemen rechtshandelingen te verrichten.
2. De Raad van Bestuur blijft bevoegd de rechtshandeling waar het mandaat of de volmacht betrekking op heeft zelfstandig uit te oefenen.
3. Een bij of krachtens dit managementstatuut toegekend mandaat of volmacht is niet onherroepelijk en kan op elk moment door de volmachtgever (tijdelijk) worden ingetrokken of gewijzigd.
4. Elke gevolmachtigde met een doorlopende volmacht, uitgezonderd de plaatsvervangers bij tijdelijke afwezigheid, moet zich (doen) inschrijven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel. Een doorlopende volmacht kan pas worden uitgeoefend indien en voor zover de betreffende persoon als gevolmachtigde is ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel.

Paragraaf IV – Overleg, informatievoorziening en interne verantwoording

Artikel 16 – CVO DirecteurenOverleg

1. De leden van de Raad van Bestuur, de voorzitters van de Algemene Directies van de Scholengroepen, de voorzitter van de Directie CVO Service Organisatie en de Directeur CVO Beleidsstaf vormen samen het DO. De voorzitter van de Raad van Bestuur is tevens voorzitter van het DO en wordt bij diens afwezigheid vervangen door een ander lid van de Raad van Bestuur en in geval van diens afwezigheid door de Algemeen Directeur van de in aantal leerlingen grootste aanwezige Scholengroep.
2. Het DO adviseert de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd over de algemene leiding en de strategie van CVO.
3. Het DO beoogt de onderlinge afstemming te bevorderen zonder dat sprake is van een besluitvormende bevoegdheid. In het DO verkennen, bespreken en informeren de leden elkaar over de strategische ontwikkelingen binnen CVO, de Scholengroepen, CVO Service Organisatie en CVO Beleidsstaf.
4. Het DO richt zich op de periodieke verkenning, advisering en evaluatie van:
 - a. de inhoudelijke jaarkalender en interne werkwijze;
 - b. de strategische visie en het strategisch meerjarenbeleidsplan van CVO;
 - c. de interne bestuurlijke organisatie;
 - d. de kwaliteit van het onderwijs, het onderwijskwaliteitsbeleid, het functioneren van het stelsel van kwaliteitszorg en de ontwikkeling van de interne kwaliteitscultuur;
 - e. het strategisch personeelsbeleid;
 - f. het strategisch huisvestingsbeleid (inclusief positionering);
 - g. het strategisch integraal veiligheidsbeleid, en in het bijzonder sociale veiligheid;
 - h. het strategisch communicatiebeleid;
 - i. de (meerjaren)begroting, het bestuursverslag en de jaarrekening;
 - j. de uitgangspunten voor het intern financieel beheer en de interne planning- & controlcyclus;
 - k. de hoofdlijnen van het financiële beleid (Kaderbrief, daaronder begrepen (i) de verdeling op bovenschools niveau en op schoolniveau, (ii) de financiële uitgangspunten ter bevordering van de onderlinge solidariteit en (iii) de omvang van de algemene strategische middelen);
 - l. de organisatiebrede kaders voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de (financiële) continuïteit van het onderwijs, de schoolplannen en de schoolgidsen;
 - m. de waarden en identiteit van CVO en de grondslag van de Vestigingen.
 - n. het functioneren van de medezeggenschap;
 - o. de strategische samenwerkingen met andere onderwijsorganisaties, lokale overheden en overige maatschappelijk partners.



6. Het DO komt minimaal 8 keer per jaar op uitnodiging van de Raad van Bestuur bijeen. De Raad van Bestuur stelt na overleg met het DO de nadere frequentie van de bijeenkomsten en overige praktische werkwijze vast.
7. De CVO Beleidsstaf draagt zorg voor de ondersteuning van het DO.
8. Indien de Raad van Bestuur voornemens is nadrukkelijk af te wijken van het advies van het DO informeert de Raad van Bestuur met redenen omkleed de leden van het DO en stelt hij hen in de gelegenheid hierover het overleg te voeren, alvorens definitief te besluiten.

Artikel 17 – CVO BedrijfsvoeringsOverleg

1. De leden van de Raad van Bestuur, de Directeuren Bedrijfsvoering, de leden van de Directie CVO Service Organisatie en de Concern Controller vormen samen het BO. Een lid van de Raad van Bestuur is voorzitter van dit overleg en wordt bij diens afwezigheid vervangen door het andere lid van de Raad van Bestuur en bij diens afwezigheid door de Directeur CVO Service Organisatie.
2. De Directeur CVO Beleidsstaf is agendalid en kan aansluiten bij de vergaderingen van het BO.
3. Het BO adviseert de Raad van Bestuur, de Directie CVO Service Organisatie en de Algemene Directies gevraagd en ongevraagd over de ondersteuning van het onderwijs via de bedrijfsvoering en heeft daarbij in het bijzonder aandacht voor de algemene bedrijfsvoering, financieel beleid, compliance, onderwijshuisvesting en facilitaire zaken, duurzaamheid, ICT, de uitvoering en inrichting van het personeelsbeleid en de financiële dienstverlening door de CVO Service Organisatie.
4. Het BO beoogt de onderlinge afstemming te bevorderen zonder dat sprake is van een besluitvormende bevoegdheid. In het BO verkennen, bespreken en informeren de leden elkaar over al die onderwerpen die raken aan de dagelijkse bedrijfsvoering binnen CVO, de Scholengroepen, CVO Service Organisatie en CVO Beleidsstaf.
5. Het BO richt zich voorts in het bijzonder op de periodieke voorbereiding, advisering en evaluatie van:
 - a. de strategische visie en het strategisch meerjarenbeleidsplan van CVO;
 - b. de (meerjaren)begroting, het bestuursverslag en de jaarrekening;
 - c. de uitgangspunten voor het intern financieel beheer en de interne planning- & controlcyclus;
 - d. de hoofdlijnen van het financiële beleid (Kaderbrief, daaronder begrepen (i) de verdeling op bovenschools niveau en op schoolniveau, (ii) de financiële uitgangspunten ter bevordering van de onderlinge solidariteit en (iii) de omvang van de algemene strategische middelen);
 - e. de uitvoering van het strategisch huisvestingsbeleid;
 - f. de organisatiebrede kaders voor het functioneren van het personeelsbeleid alsmede de uitvoering van het strategisch personeelsbeleid;
 - g. het strategisch ICT-beleid;
 - h. het strategisch integraal veiligheidsbeleid, en in het bijzonder fysieke veiligheid en cybersecurity;
 - i. de organisatiebrede kaders voor in het bijzonder ICT-, communicatie- en informatiebeleid (in het bijzonder de interne communicatie), huisvesting- en facilitaire zaken, alsmede inkoop.
6. Het BO kan een projectenoverleg (of 'Project Board') instellen. De Directeuren Bedrijfsvoering, de leden van de Directie CVO Service Organisatie en de afdelingsmanagers CVO Service Organisatie vormen samen het projectenoverleg. Het projectenoverleg is gericht op de voorbereiding en monitoring van de projecten die de CVO Service Organisatie uitvoert in opdracht van de Scholengroepen.
7. Het BO komt minimaal 8 keer per jaar op uitnodiging van de Raad van Bestuur bijeen. De Raad van Bestuur stelt na overleg met het BO de nadere frequentie van de bijeenkomsten en overige praktische werkwijze vast.
8. De Directie CVO Service Organisatie draagt in afstemming met de CVO Beleidsstaf zorg voor de ondersteuning van het BO.
9. Indien de Raad van Bestuur voornemens is nadrukkelijk af te wijken van het advies van het BO informeert de Raad van Bestuur met redenen omkleed de leden van het BO en stelt hij hen in de gelegenheid hierover het overleg te voeren, alvorens definitief te besluiten.



Artikel 18 – Strategische programma's en projecten: Programmaraad

1. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk opdrachtgever van specifieke CVO-brede strategische programma's en projecten gehoord het advies van het DO over doel, resultaat, reikwijdte en prioritering van de CVO-brede strategische programma's.
2. De Algemeen Directeuren, de Directeur CVO Beleidsstaf en de Directeur CVO Service Organisatie vormen gezamenlijk de Programmaraad. De Programmaraad adviseert de Raad van Bestuur en de Directeur CVO Beleidsstaf over de samenhang en verbinding tussen de CVO-brede strategische programma's.
3. De Programmaraad komt minimaal één keer per jaar bijeen en kan gevraagd en ongevraagd adviseren.

Artikel 19 – CVO Academie: Academieraad

1. CVO kent een CVO Academie. De CVO Academie biedt een leeromgeving waarin alle medewerkers zich kunnen en mogen ontwikkelen langs de uitgangspunten van de drie pijlers professionalisering, innovatie en kennispraktijk. De CVO Academie ondersteunt de ontwikkeling van kennisnetwerken. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk opdrachtgever van de CVO Academie gehoord het advies van het DO over doel, activiteiten en programmering van de CVO Academie.
2. De Algemeen Directeuren, de Directeur CVO Beleidsstaf en de Directeur CVO Service Organisatie vormen gezamenlijk de Academieraad. De Academieraad adviseert de Raad van Bestuur en de Directeur CVO Beleidsstaf (of de leiding van de CVO Academie) over de ontwikkeling van de CVO Academie.
3. De Academieraad komt minimaal één keer per jaar bijeen en kan gevraagd en ongevraagd adviseren.

Artikel 20 – Managementteam Scholengroep

1. De Algemene Directie en de Vestigingsdirecteuren van een Scholengroep vormen samen het Managementteam Scholengroep.
2. De Algemeen Directeur is voorzitter van het Managementteam Scholengroep.
3. De Algemene Directie stelt na overleg met het Managementteam Scholengroep de nadere managementstructuur en praktische werkwijze vast.

Artikel 21 – Schoolmanagementteam

1. De Vestigingsdirecteur kan voor de eigen Vestiging een Schoolmanagementteam instellen ten behoeve van het overleg tussen de Vestigingsdirecteur, de adjunct-directeur(en) en eventuele andere medewerkers van de school.
2. De Vestigingsdirecteur is voorzitter van het Schoolmanagementteam.
3. De Vestigingsdirecteur stelt na overleg met het schoolmanagementteam de nadere managementstructuur (concrete taakverdeling binnen de schoolleiding) en praktische werkwijze vast.

Artikel 22 – Managementteam CVO Service Organisatie

1. De leden van de Directie CVO Service Organisatie en de afdelingsmanagers vormen samen het Managementteam SSO.
2. De Directeur CVO Service Organisatie is voorzitter van het Managementteam SSO.
3. De Directie CVO Service Organisatie stelt na overleg met het Managementteam Scholengroep de nadere frequentie van de bijeenkomsten en overige praktische werkwijze vast.

Artikel 23 – Beleidscommissies, projectgroepen en netwerkkringen

1. De Raad van Bestuur kan – al dan niet op voorstel van één of meer bestuurlijk betrokkenen of een overlegorgaan – (tijdelijke) beleidscommissies, projectgroepen of netwerkkringen instellen die worden belast met de voorbereiding, advisering en/of evaluatie van de besluitvorming op een specifiek strategisch thema, onderwerp of aandachtsgebied. Ook vanuit het DO en het BO kunnen nadere (tijdelijke) werkverbanden worden ingesteld.



2. De Raad van Bestuur bepaalt na overleg met het DO de samenstelling, opdracht en werkwijze van een beleidscommissie, projectgroep of netwerkkring.
3. Een beleidscommissie richt zich op de algemene klankbord- en adviesfunctie op de voor de beleidscommissie relevante strategische beleidsprocessen. Leden van een beleidscommissie kunnen zijn: leden van de Algemene Directies, Vestigingsdirecteuren, leden van de Directie en afdelingsmanagers CVO Service Organisatie, de Directeur CVO Beleidsstaf en experts op het betreffende beleidsterrein. Een beleidscommissie formuleert de eigen taak en werkwijze en stemt die af met de Raad van Bestuur, werkt uit hoe ze de verbinding en afstemming onderhoudt met de bestuurlijk betrokkenen en zorgt in overleg met de Directeur CVO Beleidsstaf voor de ondersteuning.
4. Een netwerkkring richt zich op het ontwikkelen en delen van kennis en ervaringen op de voor het netwerk relevante strategische thema. Leden van een netwerkkring kunnen zijn bestuurlijk betrokkenen, specifieke experts en geïnteresseerden. Een netwerkkring formuleert de eigen taak en werkwijze, werkt uit hoe ze de verbinding en afstemming onderhoudt met de bestuurlijk betrokkenen en zorgt in overleg met de CVO Academie voor de eigen ondersteuning.
5. CVO kent in elk geval de volgende twee beleidscommissies:
 - a. Beleidscommissie Human Resource Management (onder meer arbeidsvoorwaarden, vitaliteit, arbeidsmarktbeleid en sociale veiligheid)
 - b. Beleidscommissie Onderwijs, onderwijskwaliteitszorg en innovatie (onder meer functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, ontwikkeling leerresultaten en basisvaardigheden, vakmanschap onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel, onderwijsinnovatie, kennisontwikkeling en -deling alsmede passend onderwijs en ondersteuning).

Paragraaf V – Slot

Artikel 24 - Interne informatievoorziening, rapportage en verantwoording

1. Bestuurlijk betrokkenen investeren over en weer in de onderlinge sociale relaties, kennisontwikkeling en het gezamenlijk lerend vermogen.
2. Bestuurlijk betrokken informeren elkaar over en weer over de ontwikkeling van het onderwijs, het functioneren van de eigen organisatorische eenheid en overige relevante ontwikkelingen. Bestuurlijk betrokkenen nemen actief deel aan de professionele (horizontale) dialoog over de voor CVO, Scholengroepen en Vestigingen relevante ontwikkelingen.
3. De Raad van Bestuur stelt na verkregen advies van het DO en het BO vast op welke wijze de uitwisseling van managementinformatie plaatsvindt.
4. Elke directeur is jegens de Raad van Bestuur verantwoording verschuldigd voor de wijze van uitoefening van zijn taken en bevoegdheden, de bijbehorende mandaat en volmacht en de goede organisatie en beheer van de eigen organisatorische eenheid. Elke directeur verschaft de Raad van Bestuur op diens verzoek onverwijld alle verlangde inlichtingen over de vervulling van zijn taken en bevoegdheden. Hetzelfde geldt in de verhouding tussen de Algemene Directie en de Vestigingsdirecteuren en binnen de CVO Service Organisatie.

Artikel 25 - Onvoorziene gevallen en geschillen

1. In gevallen waarin dit CVO Managementstatuut niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur.
2. Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met de wet, dit CVO Managementstatuut of om reden van strijdigheid met de algemene belangen van CVO bij gemotiveerd besluit van de Raad van Bestuur geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd. Dit onverminderd de eventuele externe werking van het besluit. Wordt een schorsing niet binnen een maand gevolgd door een besluit tot opheffing van de schorsing of vernietiging, dan vervalt de schorsing.
3. Indien een bestuurder, directeur of overlegorgaan meent dat sprake is van een potentieel geschil, maakt die dit bespreekbaar met de direct betrokkenen. Leidt dit gesprek niet een oplossing van het (potentiële) geschil, dan



kan de directeur of overlegorgaan het (potentiële) geschil voorleggen aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bemiddelt en oordeelt over geschillen binnen de onderwijsorganisatie tussen directeuren, overlegorganen, groeperingen of individuele personen anderzijds, zulks met inachtneming van de binnen de onderwijsorganisatie geldende algemene klachtenregeling.

Artikel 26 – Werkingsduur en evaluatie

1. Dit Managementstatuut treedt in werking met ingang van 1 maart 2025 en geldt voor onbepaalde duur.
2. De Raad van Bestuur evalueert dit Managementstatuut elke vier jaar en bespreekt de uitkomst van die evaluatie binnen het DirecteurenOverleg.

Artikel 27 – Overgangs- en slotbepaling

1. Alle (onder)mandaten en (sub)volmachten die zijn verleend voor de inwerkingtreding van dit Managementstatuut worden aangemerkt als mandaten en volmachten die krachtens deze regeling zijn verleend. Voor zover een (onder)mandaat of (sub)volmacht krachtens een eerdere regeling in strijd is met een of meerdere bepalingen uit dit Managementstatuut, vervalt dat (onder)mandaat of die (sub)volmacht.
2. De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het Managementstatuut op de website van de onderwijsorganisatie ter inzage beschikbaar is. De Raad van Bestuur zendt een exemplaar van het Managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de Inspectie van het Onderwijs.



BIJLAGE – Overzicht organisatorische eenheden

Scholengroep/Organisatorische eenheid	Vestigingen/Afdelingen
CVO Accent	Accent Praktijkonderwijs Capelle
	Accent Praktijkonderwijs Centrum
	Accent Praktijkonderwijs Delfshaven
	Accent Praktijkonderwijs Hoogvliet
	Accent VSO Op Noord
	Accent VSO Op Zuid
	Accent Avondonderwijs Capelle
	Accent Avondonderwijs Centrum
	Accent Avondonderwijs Zuid
	Comenius Scholengroep
Comenius Lyceum Capelle	
Comenius Beroepsonderwijs Capelle	
Comenius College Nieuwerkerk	
Comenius College Krimpen	
Comenius Dalton Rotterdam	
De Meerpaal	
Melanchthon Scholengroep	Melanchthon Bergschenhoek
	Melanchthon Berkroden
	Melanchthon Business School
	Melanchthon De Blesewic
	Melanchthon Kralingen
	Melanchthon Mavo Schiebroek
	Melanchthon Schiebroek
Melanchthon Wilgenplaslaan	
Penta Scholengroep	PentAgora
	Penta Scala Molenwatering
	Penta Scala Rietvelden
	Penta Bahûrim
	Penta Rozenburg
	Penta Hoogvliet
	Penta Charles de Foucauld
	Penta Jacob van Liesveldt
	Penta De Oude Maas
	Portus Scholengroep
Portus Juliana	
Portus Meridiem	
Portus Meridiem	
Portus Farelcollege	
Scholengroep Rotterdamse Gymnasia	Focus Beroepsacademie
	Zuider Gymnasium
CVO Beleidsstaf	Marnix Gymnasium
	Beleidsstaf
CVO Shared Service Organisatie	Concern Control
	CVO Academie
	CVO ICT
	CVO Huisvesting, Facilitaire & Inkoop
	CVO HR & Juridische Zaken
	CVO Financiën



BIJLAGE – Procuratieregeling CVO Rotterdam en omgeving

1. Doelstellingen

De inhoud van de volmacht (procuratie) volgt uit het CVO Managementstatuut. Uitgangspunt is dat een beperkt aantal personen de bevoegdheid heeft om namens CVO financiële verplichtingen aan te gaan.

Deze nadere procuratieregeling heeft de volgende doelstellingen:

- a. Het verkrijgen van betere controle op de aangegane externe verplichtingen door te bepalen dat slechts een beperkt aantal personen bevoegd is tot het aangaan van externe verplichtingen;
- b. Het tegengaan dat niet-bevoegde medewerkers overgaan tot het aangaan van externe verplichtingen waaraan CVO juridisch gebonden is alsmede het tegengaan van fraude.
- c. Het intern communiceren welke personen bevoegd zijn tot het aangaan van externe (contractuele) verplichtingen en tot welk bedrag verplichtingen door de afzonderlijke functionarissen kunnen worden aangegaan.

Functionarissen die niet genoemd worden in deze nadere procuratieregeling zijn niet bevoegd om externe (contractuele) verplichtingen aan te gaan.

2. Uitgangspunten

De interne administratieve procedures inzake onder meer de autorisatie van facturen (goedkeuren van facturen middels vier-ogen-principe), de inrichting van het betalingsverkeer (functiescheiding; bevoegdheid tot autoriseren van betalingen), de beoordeling van specifieke onkostendeclaraties (uitgaven directieleden met creditcard en schoolpas), het vigerende inkoopbeleid, geldende collectieve contracten en de uitvoering van het treasurybeleid, dienen als onderliggende regelingen zodanig opgesteld te worden dat een procuratiehouder kan voldoen aan deze procuratieregeling. De inhoud van de procuratieregeling dient aan de andere kant aan te sluiten bij genoemde vigerende regelingen.

De nadere procuratieregeling is alleen van toepassing op personeel in loondienst. Voor personeel niet in loondienst kan in voorkomend geval alleen door de raad van bestuur een afzonderlijke afspraak inzake procuratie worden gemaakt passend bij het niveau van de functie en de aard van de werkzaamheden. Dergelijke afzonderlijke afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

De aangewezen functionarissen onder A, B en C hebben volmacht om namens de raad van bestuur en voor rekening en risico van CVO financiële verplichtingen aan te gaan. Daaronder ook begrepen het verlengen, het wijzigen dan wel beëindigen van een contractuele financiële verplichting. Ook het aanvragen van subsidies en overeenkomen van subsidieovereenkomsten vallen onder de reikwijdte van deze volmacht

De genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag ongeacht de gehele looptijd van het af te sluiten contract of overeenkomst, inclusief BTW. Het 'opsplitsen' van een verbintenis of transactie in meerdere kleinere verbintenissen en/of in meerdere kleinere transacties om binnen de gestelde transactielimiet te blijven, is niet toegestaan.

3. Wie is procuratiehouder?

Op basis van het CVO Managementstatuut en deze Nadere procuratieregeling wordt procuratie verleend aan personen in de onderstaande functies:

- a. Leden van de Raad van Bestuur



- b. Leden van de Algemene Directie, leden Directie SSO, Directeur CVO Beleidsstaf
- c. Vestigingsdirecteuren, Afdelingsmanagers SSO

Aanvullend geldt er een bijzondere procuratie (procuratie D) (artikel 5)

4. Bevoegdheden procuratiehouders

Procuratiehouder A

- Procuratiehouder onder A is zonder beperking zelfstandig bevoegd CVO te binden betreffende het aangaan van contractuele verplichtingen op het gebied van arbeid, bouwprojecten, investeringen, subsidies, treasury en inkoop.
- In de statuten van CVO is bepaald voor het aangaan van welke contractuele verplichtingen door de Raad van Bestuur de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht is vereist. Deze statuten prevaleren te allen tijde boven andere regelingen.
- Het aangaan van verplichtingen op het gebied van treasury en Europese Aanbestedingen zijn uitsluitend voorbehouden aan de leden van de Raad van Bestuur binnen de kaders van het treasurystatuut CVO respectievelijk het vigerend inkoopbeleid.
- Arbeidsovereenkomsten vanaf het niveau van de functie van algemeen directielid van een scholengroep, worden voor goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur en worden getekend door procuratiehouder A.
- Heeft de mogelijkheid om binnen de grenzen van zijn bevoegdheden schriftelijk een mandaat te verlenen aan procuratiehouders B en C tot een maximum van de eigen procuratie.
- Is bevoegd als procuratiehouder onder B, onder C en onder D.
- De uitoefening van de vertegenwoordigende bevoegdheid behoeft steeds besluitvorming door de Raad van Bestuur.

Procuratiehouder B

- Procuratiehouder onder B is zelfstandig bevoegd CVO te binden betreffende:
 - het overeenkomen van externe contractuele verplichtingen tot een maximum van € 100.000;
 - aangaan van externe contractuele verplichtingen betreffende nieuwbouw, verbouw of renovatie binnen het door de raad van bestuur vastgestelde budget voor een huisvestingsproject tot een maximum van € 250.000.
- De Raad van Bestuur kan de procuratie verhogen naar een maximum bedrag van €500.000 binnen het door de Raad van Bestuur vastgestelde budget voor een huisvestingsproject betreffende nieuwbouw, verbouw of renovatie.
- Is bevoegd als procuratiehouder onder C en D.
- De uitoefening van de vertegenwoordigende bevoegdheid door leden van de Algemene Directie of leden Directie CVO Service Organisatie behoeft steeds besluitvorming door de Algemene Directie respectievelijk Directie CVO Service Organisatie .

Procuratiehouder C

- Procuratiehouder onder C is zelfstandig bevoegd CVO te binden betreffende:
 - het overeenkomen van externe contractuele verplichtingen tot een maximum van € 50.000.
- Is bevoegd als procuratiehouder onder D.



5. Bijzondere procuratie (procuratie D)

- Teammanagers CVO Service Organisatie zijn gevolmachtigd om na toestemming namens de Vestiging/Scholengroep contractuele verplichtingen aan te gaan c.q. aanschaffingen te verrichten tot de in de volmacht genoemde bedragen ten laste van het budget van de desbetreffende vestiging/scholengroep.
- Inkopen door (vak)secties, conciërges, managementassistenten, administratief medewerkers en medewerkers CVO Service Organisatie ICT en CVO Service Organisatie HuFa

Binnen de kaders van een door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Toezicht goedgekeurde begroting voor een bepaald kalenderjaar kan aan de voorzitter van een (vak)sectie, conciërges, managementassistenten, administratief medewerkers en medewerkers CVO Service Organisatie ICT en HuFa budget worden toegekend. In dergelijke situaties zijn de in dit artikel benoemde functionarissen bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen (het doen van inkopen) tot een bedrag van € 1.000,- per keer tot een maximum van het binnen de begroting aan deze functionarissen toegekende budget. In alle andere gevallen is overleg met procuratiehouder onder C dan wel onder B dan wel onder A noodzakelijk.

6. Toekenning / wijziging / beëindiging procuratie categorie A, B en C

Een aanvraag voor, wijziging van of beëindiging van procuratie wordt voor akkoord getekend door de Raad van Toezicht als het gaat om een lid van de Raad van Bestuur (procuratie A) en in de gevallen procuratie B en C door het lid Raad van Bestuur.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Mutatieformulier Procuratie. Alleen originele handtekeningen zijn toegestaan (geen stempels!). De handtekeningen dienen te zijn voorzien van naam, functie en datum. Dit betreft de procuratie categorieën A, B en C.

De Raad van Bestuur is te allen tijde bevoegd om een procuratie te wijzigen of in te trekken zonder opgaaf van redenen. Procuratiebevoegdheden kunnen –anders dan in deze regeling omschreven- niet worden gedelegeerd aan andere functionarissen anders dan middels een door de raad van bestuur ondertekend mandaat voor bepaalde tijd (maximaal 2 maanden).

Bij afwezigheid van de bevoegde functionaris gaat de procuratie naar een functionaris met een hogere procuratiebevoegdheid.

Vanaf datum van uitdiensttreding komt de procuratie automatisch te vervallen.

7. Beheer procuratieregister

De ingevulde Mutatieformulieren Procuratie worden door de CVO Service Organisatie gearcheveerd en verwerkt in het procuratieregister. De CVO Service Organisatie beheert het archief en stelt betrokkene op de hoogte. Daarbij wordt vermeld vanaf en tot welke datum de procuratie geldig is en waarvoor de functionaris bevoegd is.

- In het procuratieregister is de procuratie uitgewerkt met de namen van de functionarissen, de functiebenamingen en het personeelsnummer. Het procuratieregister wordt jaarlijks gecontroleerd op actualiteit en compleetheid.
- De bijbehorende handtekeningen en parafen zijn vastgelegd in de betreffende formulieren en worden gearcheveerd en up-to-date gehouden door de CVO Service Organisatie .
- Het ingevulde Mutatieformulier Procuratie heeft een geldigheid van maximaal 2 jaar. De CVO Service Organisatie ziet er op toe dat tweejaarlijks een nieuw formulier wordt ondertekend.
- De CVO Service Organisatie draagt in samenspraak met de raad van bestuur zorg voor de (interne) communicatie aangaande wijzigingen betreffende de procuratieregeling of het -register.



8. Slotbepalingen

Deze regeling kan worden aangehaald als “Procuratieregeling CVO Rotterdam en omgeving”.

Voor situaties waarin het CVO Managementstatuut en deze Nadere Procuratieregeling CVO niet in voorzien beslist de Raad van bestuur.



BIJLAGE – Verantwoording

- Honingh, M. E., Ruiters, M., & Van Thiel, S. (2017). Een internationale vergelijking van de relatie tussen onderwijsbestuur en de kwaliteit van onderwijs in het primair en voortgezet onderwijs -Nederlands exceptionalisme? *Institute for Management Research*.
- Nolen, M.F, NWO-NRO Model Managementstatuut Nieuwe Stijl, NRO-project, *Aard en doorwerking van sturingsrelaties: de sleutel tot toekomstgericht onderwijs?*, Projectnummer 40.5.18400.022, Tilburg 2022.
- Onderwijsraad, *Een duidelijke positie voor schoolbesturen*, Den Haag 2023
- VO-raad en Schoolleiders VO, *Beroepsstandaard Schoolleiders VO*, Utrecht/Houten 2024.
- VOS/ABB en AVS, *Bouwstenen voor een managementstatuut*, Woerden 2005.
