



Managementstatuut CVO



Inhoud

Inleiding	3
De basis: de sturingsfilosofie	3
Het doel	3
Opbouw	3
Begrippen en terminologie	4
Artikel 1. Status en Reikwijdte.....	5
Artikel 2. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut.	5
Artikel 3. Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden raad van bestuur	5
A. Positie raad van bestuur	5
B. Verantwoordelijkheden raad van bestuur	6
C. Taken en bevoegdheden raad van bestuur	6
D. Afstemming en overleg	7
Artikel 4. Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden algemene directie.....	7
A. Positie algemene directie	7
B. Verantwoordelijkheden algemeen directeur.....	8
C. Taken en bevoegdheden algemeen directeur	8
D. Verantwoordelijkheden lid algemene directie	9
E. Taken en bevoegdheden lid algemene directie	9
Artikel 5 Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden directeur SSO.....	10
A. Positie directeur SSO.....	10
B. Verantwoordelijkheden directeur SSO.....	10
C. Taken en bevoegdheden van de directeur SSO	10
D. Afstemming en Overleg	11
Artikel 6. Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden schooldirecteur.....	12
A. Positie schooldirecteur	12
B. Verantwoordelijkheden schooldirecteur	12
C. Taken en bevoegdheden schooldirecteur.....	12
D. Afstemming en Overleg	14
Overzicht bevoegdheden managementstatuut	15



Inleiding

Dit is het managementstatuut van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving (CVO). Dit document is gebaseerd op artikel 32c van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en artikel 8 lid 5 van de statuten van CVO en beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van bestuur (RvB), de algemene directies (AD), directeur SSO en de schooldirecteuren. Dit statuut beoogt bij te dragen aan de duidelijkheid en transparantie van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van leidinggevenden binnen CVO. In dit statuut staat het mandaat van de genoemde leidinggevenden beschreven.

De basis: de sturingsfilosofie

Dit managementstatuut bouwt voort op de visie van CVO en de uitgangspunten van de sturingsfilosofie van CVO. In deze sturingsfilosofie beschrijft CVO dat de raad van bestuur, de algemene directies en de schooldirecties in dialoog met elkaar en met de omgeving tot een visie komen. Deze visie biedt richting en geeft ruimte aan elke CVOschool of scholengroep om die visie te vertalen naar strategie en doelen die het onderwijs aan de leerlingen dienen. Binnen CVO is iedereen bereid rekenschap te geven van de resultaten die worden bereikt. De sturingsfilosofie is gebaseerd op de waarden van CVO: iedereen doet mee; er is sprake van een cultuur waarin iedereen zich continu wil verbeteren; waar je ook werkt, je werkt samen; en in een open cultuur, waarin we elkaar (willen) kennen en vanuit relatie elkaar kunnen en durven aanspreken. Het managementstatuut is een specifieke vertaling van de ruimte waarbinnen bestuur en directie werken aan het realiseren van de richting en visie en zich onderling tot elkaar verhouden en rekenschap afleggen.

Het doel

Het managementstatuut gaat over de formele zaken die bij het leidinggeven aan CVO horen. Het biedt daarmee de formele kaders voor het speelveld waarin raad van bestuur, algemene directie en schooldirecteuren hun werk doen. Het doel van hun werk is CVO, de scholengroepen van CVO en de scholen te laten floreren zoals we dat in de CVO-visie 2019-2024 hebben uiteengezet. Naast de formele afbakening van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zijn daar nog andere kwaliteiten voor nodig die we ook koesteren en waar mogelijk bevorderen: kennis van de regio, trends, de scholenmarkt, ondernemerschap, innovatiekracht, durven experimenteren en fouten maken, weten te verbinden, stimuleren en als leiders kunnen dienen als haarlemmerolie, zodat de scholen van CVO beter worden en de omgeving zijn waar docenten willen lesgeven en leerlingen genieten van leren, plezier hebben met elkaar en zich ontwikkelen tot jongvolwassenen die klaar zijn voor hun vervolgopleiding, hun eerste schreden op de arbeidsmarkt en hun plek weten in te nemen in de maatschappij van vandaag.

Opbouw

Na een aantal inleidende artikelen, worden de positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van bestuur omschreven, gevolgd door die van de algemene directies, de directeur SSO en de schooldirecteuren. Elk onderdeel besluit met een onderdeel waarin afstemming en overleg wordt omschreven. Overal waar in dit managementstatuut gesproken wordt over hij/zijn/hem kan vanzelfsprekend ook zij/haar gelezen worden.



Begrippen en terminologie

In dit statuut hebben onderstaande begrippen de volgende betekenis:

raad van bestuur	De raad van bestuur (RvB) van CVO, zijnde het bevoegd gezag (zoals bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs) van de onder CVO ressorterende scholen.
raad van toezicht scholengroep	De raad van toezicht van CVO, zijnde het interne toezichtsorgaan van de vereniging. Een groep van scholen of een gymnasium binnen CVO, aangestuurd door de algemeen directeur.
SSO	De Shared Service Organisatie van CVO; verleent diensten aan de onder CVO-ressorterende scholengroepen, de scholen, de raad van bestuur en de CVO beleidsstaf.
directieoverleg CVO	Overlegplatform van algemeen directeuren, directeur SSO en hoofd CVO beleidsstaf met de raad van bestuur.
directieoverleg	Het overlegplatform van algemene directie met schooldirecteuren binnen een scholengroep.
bedrijfsvoeringsoverleg	Overlegplatform van de leden van de algemene directie met de portefeuille bedrijfsvoering, directeur SSO, concerncontroller en het lid van de raad van bestuur met portefeuille bedrijfsvoering.
algemeen directeur algemene directie	De algemeen directeur van een scholengroep of een gymnasium. De leiding van een scholengroep of gymnasium, bestaande uit de algemeen directeur en een lid met de portefeuille bedrijfsvoering.
directeur SSO managementteam	De directeur van de Shared Service Organisatie (SSO) van CVO. Team van algemene directie en schooldirecteuren van een scholengroep; of team van schooldirecteur en leidinggevenden van een school; of team van directeur SSO en teammanagers SSO.
schooldirecteur	De directeur van een school binnen een scholengroep of van een gymnasium.
schoolleiding	De schooldirecteur en de overige leidinggevenden binnen de school gezamenlijk.
leidinggevende de school	De direct leidinggevende van een groep medewerkers.
functieprofiel	Een van de scholen binnen een scholengroep. Een beschrijving van het doel van de functie en de resultaatgebieden. De belangrijkste kernactiviteiten worden weergegeven en het gedrag dat nodig is om deze succesvol te realiseren.
mandaat	Situatie waarbij de raad van bestuur taken en bevoegdheden overdraagt aan een ander om in naam en onder verantwoordelijkheid van de raad van bestuur de aan de raad van bestuur toekomende bevoegdheid uit te oefenen. Dit ter onderscheiding van delegeren waarbij ook de verantwoordelijkheid wordt overgedragen.



Artikel 1. Status en Reikwijdte

1. Dit managementstatuut regelt de verhouding tussen de raad van bestuur, de directeur SSO, de algemene directie van de scholengroep en de schooldirecteuren. Een en ander gebeurt met inachtneming van de statutaire taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht alsmede de bevoegdheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, deelraden en/of medezeggenschapsraden van de scholengroepen op basis van het geldende medezeggenschapsstatuut en -reglement.
2. De raad van bestuur komt alle taken en bevoegdheden toe op basis van de wetgeving. De raad van bestuur mandateert in dit managementstatuut een deel van deze taken en bevoegdheden binnen daartoe gestelde kaders aan de algemeen directeur van de scholengroep, de directeur SSO en de schooldirecteuren.
3. Voor wat betreft de gemandateerde taken en bevoegdheden is het uitgangspunt van de raad van bestuur dat gedecentraliseerd wordt behandeld wat voor het onderwijskundig, personele en bedrijfseconomische belang van het decentrale orgaan mogelijk en verantwoord is en centraal wat voor dat belang noodzakelijk dan wel wenselijk is.

Artikel 2. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut.

1. De raad van bestuur stelt het managementstatuut of een wijziging daarvan vast na advies van de GMR; waarna de raad van toezicht deze goedkeurt.
2. De raad van bestuur stelt de algemeen directeur van een scholengroep en de directeur SSO in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en wijziging van het managementstatuut.
3. De algemeen directeur van een scholengroep en de directeur SSO worden door de raad van bestuur in de gelegenheid gesteld - voordat het advies wordt uitgebracht - met de raad van bestuur overleg te voeren.
4. De raad van bestuur stelt de algemeen directeur van een scholengroep of de directeur SSO zo spoedig mogelijk op de hoogte of het gevolg wil geven aan het uitgebrachte advies.
5. Indien de raad van bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het de algemeen directeur van een scholengroep of de directeur SSO in de gelegenheid met hem het overleg te voeren voordat hij een definitief besluit neemt.
6. De raad van bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de algemeen directeur van een scholengroep en de directeur SSO.
7. Minimaal eens in de vier jaar wordt de werking en/of noodzaak tot bijstelling van dit managementstatuut geagendeerd door de raad van bestuur.

Artikel 3. Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden raad van bestuur

A. Positie raad van bestuur

1. De raad van bestuur bestaat uit een voorzitter en een lid.
2. De raad van bestuur wordt aangesteld door de raad van toezicht.
3. De raad van bestuur is de direct leidinggevende van de algemeen directeuren, de directeur SSO en het hoofd CVO beleidsstaf en de concerncontroller en voert in die hoedanigheid het jaarlijks functioneringsgesprek met hen.
4. De raad van bestuur is de gesprekspartner van
 - a. het decentraal georganiseerd overleg;
 - b. de gemeenschappelijke MR van CVO;
 - c. de Inspectie van het Onderwijs t.a.v. de kwaliteit van onderwijs en beheer;
 - d. de verbanden waarbinnen CVO bestuurlijk participeert.



5. De raad van bestuur kan in voorkomende gevallen door middel van een mandaat een algemeen directeur de gesprekken zoals benoemd in 4 c en 4 d laten voeren.

B. Verantwoordelijkheden raad van bestuur

1. De raad van bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen van CVO, de kwaliteit van het onderwijs, de bedrijfsvoering, de financiën, het personeelsbeleid en de huisvesting.
2. De raad van bestuur is verantwoordelijk voor de uitoefening van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en het verlenen van mandaat aan de algemeen directeur van de scholengroep, de directeur SSO en de schooldirecteuren, zoals vastgelegd in dit managementstatuut.
3. De raad van bestuur werkt collegiaal en verdeelt de verantwoordelijkheden conform de portefeuilleverdeling die door de raad van toezicht wordt vastgesteld.
4. De raad van bestuur draagt zorg voor een breed en gezond onderwijsaanbod in de regio in overleg met andere besturen.

C. Taken en bevoegdheden raad van bestuur

1. De raad van bestuur stelt een strategisch CVO-beleidsplan op. Er wordt in ieder geval aandacht besteed aan identiteit, strategie, onderwijs & kwaliteit, toelatingsbeleid, inrichting van de organisatie, personeel, financieel beleid, huisvesting, communicatie en public relations.
2. De raad van bestuur legt het strategisch CVO-beleidsplan ter instemming voor aan de GMR en ter goedkeuring aan de raad van toezicht en stelt het na verkregen instemming en goedkeuring vast.
3. De raad van bestuur toetst elke twee jaar het strategisch CVO-beleidsplan aan de actualiteit en stelt waar nodig bij.
4. De raad van bestuur stelt de begroting, de jaarrekening en het bestuursverslag van CVO vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. De raad van bestuur legt de jaarrekening voorafgaand aan goedkeuring door de raad van toezicht aan de accountant voor.
5. De raad van bestuur legt de jaarrekening en het bestuursverslag ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse algemene ledenvergadering en stelt nadien de jaarrekening en het bestuursverslag vast.
6. De raad van bestuur is bevoegd tot het aangaan, verbreken of wijzigen van een duurzame juridische samenwerking met andere instellingen.
7. De raad van bestuur stelt de procuratieregeling vast.
8. De raad van bestuur beslist over het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van onroerend goed.
9. De raad van bestuur neemt voorgenomen besluiten met betrekking tot de instandhouding van de scholengroepen en scholen, waaronder begrepen is de fusie, de bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, de oprichting, de verhuizing en de opheffing van een (neven)vestiging of (dis)locatie van de school, de minimale normen m.b.t. onderhoud van gebouwen en terreinen.
10. De raad van bestuur benoemt en ontslaat de algemeen directeur, directeur SSO, hoofd CVO beleidsstaf en concerncontroller en is bevoegd tot het nemen van orde- en disciplinaire maatregelen en informeert de raad van toezicht hier over.
11. De raad van bestuur voert ieder jaar de P&C-gesprekken met de algemeen directeur en de directeur SSO, zoals vastgelegd in de P&C-cyclus en het onderwijskwaliteitsbeleid.
12. De raad van bestuur stelt het schoolplan vast.
13. De raad van bestuur stelt het managementstatuut vast.
14. De raad van bestuur stelt het medezeggenschapsreglement vast.



D. Afstemming en overleg

1. De raad van bestuur schrijft, behoudens de vakantieperiodes, iedere drie weken een vergadering van het directieoverleg CVO uit of zoveel vaker als nodig is. De voorzitter van de raad van bestuur zit het overleg voor.
2. In beginsel is de algemeen directeur bij het CVO directieoverleg. Bij langdurige afwezigheid van de algemeen directeur treedt de raad van bestuur in overleg met de algemene directie van de scholengroep over vertegenwoordiging van de scholengroep in het directieoverleg. Deze bepaling geldt ook voor de directeur SSO.
3. De raad van bestuur stelt de agenda voor het directieoverleg CVO op en zorgt voor de verslaglegging hiervan.
4. De raad van bestuur stelt het directieoverleg CVO ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. De vaststelling en wijziging van het meerjarig strategisch CVO-beleidsplan en de (meerjarige) begroting met bijbehorend meerjarig formatieplan en huisvestingsplan.
 - b. De vaststelling van de kaderbrief.
 - c. De vaststelling van de jaarrekening en het bestuursverslag.
 - d. De criteria toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum voor bekostiging van de gemeenschappelijke voorzieningen op bestuurlijk niveau die benodigd zijn voor de instandhouding en ondersteuning van de raad van bestuur en alle scholengroepen, inclusief de bekostiging van de CVO beleidsstaf en de SSO en voor de bekostiging van de voorzieningen op scholengroepniveau die benodigd zijn voor de instandhouding en ondersteuning van de algemene directie en alle scholen.
6. Naast het directieoverleg CVO, roept de raad van bestuur het bedrijfsvoeringsoverleg (BVO) samen. Dit overleg bestaat uit het lid van de raad van bestuur, de leden van de algemene directies met bedrijfsvoering in de portefeuille, de concerncontroller en de directeur SSO. Het lid van de raad van bestuur zit het overleg voor.
7. Het BVO kan de voorzitter vragen een onderwerp in het directieoverleg CVO te agenderen.
8. De raad van bestuur stelt de algemeen directeur of directeur SSO in de gelegenheid advies uit te brengen over besluiten die alleen de desbetreffende scholengroep of de SSO betreffen en hierover – voordat het advies wordt uitgebracht – met de raad van bestuur overleg te voeren.
9. De raad van bestuur stelt de algemeen directeur of directeur SSO zo spoedig mogelijk op de hoogte of en zo ja hoe hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven of daarvan wil afwijken.

Artikel 4. Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden algemene directie

A. Positie algemene directie

1. De algemene directie bestaat in beginsel uit een algemeen directeur en een lid algemene directie met portefeuille bedrijfsvoering (lid AD).
2. De algemeen directeur wordt aangesteld door de raad van bestuur.
3. De algemeen directeur geeft leiding aan de scholengroep en is de schakel tussen de raad van bestuur en de scholen.
4. De algemeen directeur is de leidinggevende van het lid AD en voert in die hoedanigheid het jaarlijks functioneringsgesprek met hem.
5. Het lid AD wordt aangesteld door de raad van bestuur op voordracht van de algemeen directeur en werkt aan de onderwijsondersteunende processen binnen de scholengroep in verbinding met de SSO.
6. De algemeen directeur is leidinggevende van de schooldirecteuren binnen de scholengroep en voert in die hoedanigheid het jaarlijks functioneringsgesprek met hen.
7. Het lid van de algemene directie is primair de gesprekspartner van de directeur van de SSO.
8. De algemene directie oefent de taken en bevoegdheden uit zoals vastgelegd in dit managementstatuut en zoals overeengekomen in de benoemingsbrief en het functieprofiel



9. De algemene directie kan deze taken en bevoegdheden mandateren, waar gewenst en mogelijk, naar de schooldirecteuren of derden die in dienst zijn van CVO.
10. Waar sprake is van een mandaat zoals omschreven bij 9, wordt dit vastgesteld in een regeling als bijlage bij het managementstatuut.
11. De algemene directie legt de onderlinge portefeuilleverdeling vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur indien deze afwijkt van de in het managementstatuut vastgelegde verdeling.

B. Verantwoordelijkheden algemeen directeur

1. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de onderwijsontwikkeling, de kwaliteit van het onderwijs, de examinering, de kwaliteitszorg, marketing en communicatie en professionalisering op de scholen binnen de scholengroep.
2. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor het opstellen van het meerjarig schoolplan en legt dit ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de aansturing van de scholen binnen de scholengroep.
3. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de positionering van de scholen in de scholengroep, in de regio en binnen de sector en beroepsgroep.
4. De algemeen directeur geeft, onder verantwoordelijkheid van de raad van bestuur, leiding aan de scholen binnen de scholengroep, aan het lid AD met portefeuille bedrijfsvoering en de schooldirecteuren en zit het gezamenlijke overleg voor.
5. De algemeen directeur informeert de raad van bestuur proactief over risico's, incidenten en kansrijke ontwikkelingen die zich binnen de scholen en de omgeving van de scholen voordoen.
6. De algemeen directeur kan, in opdracht van de raad van bestuur, verantwoordelijk worden gesteld voor een scholengroep overstijgend beleidsthema, zoals passend onderwijs, kansengelijkheid en/of de ontwikkeling van schoolsoorten.

C. Taken en bevoegdheden algemeen directeur

1. De algemeen directeur oefent alle taken en bevoegdheden uit die hem door de wet of via mandaat zijn verleend, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde kaders.
2. De algemeen directeur stelt, samen met het lid van de algemene directie, het meerjarig schoolplan voor de scholengroep op en vertaalt deze jaarlijks in een jaarplan.
3. De algemeen directeur legt het meerjarig schoolplan en jaarplan ter advies voor aan de schooldirecteuren en ter goedkeuring voor aan het bestuur. Het plan bevat in ieder geval de beleidsterreinen: identiteit, onderwijs & kwaliteit, personeel, huisvesting, leerlingen, financiën, communicatie, public relations en strategie. Het plan past binnen de strategische visie van CVO en is gebaseerd op een marktanalyse, kennis van en onderzoek over onderwijs- en HR-ontwikkelingen, innovatie en inbreng van de belanghebbenden binnen en in de directe omgeving van de scholengroep, waaronder in elk geval de leringen en de ouders.
4. De algemeen directeur stuurt de scholen aan die behoren tot zijn scholengroep en ziet toe op de uitvoering van de schooljaarplannen van de scholen.
5. De algemeen directeur legt in de gesprekkencyclus en in de P&C-cyclus verantwoording af aan de raad van bestuur, waaronder over de voortgang en realisatie van het jaarplan.
6. De algemeen directeur neemt deel aan het directieoverleg CVO met de raad van bestuur (DO).
7. De algemeen directeur voert samen met het lid van de algemene directie minimaal drie keer per jaar de P&C-gesprekken met de schooldirecteuren, zoals vastgelegd in de P&C-cyclus en het onderwijskwaliteitsbeleid.
8. De algemeen directeur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met het lid van de algemene directie en de schooldirecteuren.
9. De algemeen directeur voert het formele overleg met de medezeggenschapsraad van de scholengroep.



10. De algemeen directeur besluit over de uitvoering van personeelsaangelegenheden binnen de beleidskaders van CVO.
11. De algemeen directeur doet voorstellen aan het bestuur ten aanzien van benoeming en ontslag van het lid van de algemene directie.
12. De algemeen directeur stelt de directieleden van de scholengroep, de schooldirecteuren binnen de scholengroep en het onderwijsondersteunend personeel van de scholengroep aan.
13. De algemeen directeur is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van het lid van de algemene directie, de directieleden van de scholengroep, de schooldirecteuren binnen de scholengroep en het onderwijsondersteunend personeel op scholengroepniveau. Hij informeert het bestuur zowel vooraf als achteraf.
14. De algemeen directeur is bevoegd tot de afhandeling van klachten in het kader van de klachtenregeling CVO.
15. De algemeen directeur draagt zorg voor een brede verankering van de scholengroep in de samenleving en representeert de scholengroep of de scholen.
16. De algemeen directeur vertegenwoordigt CVO in extern overleg, desgevraagd en indien nodig, op basis van een mandaat van de raad van bestuur.
17. De algemeen directeur bevordert samenwerking van de scholengroep en de scholen met de andere scholengroepen en scholen van CVO en met andere instellingen, desgevraagd en indien nodig, op basis van een mandaat van de raad van bestuur. Het gaat daarbij om vraagstukken als een dekkend onderwijsaanbod in de regio in samenwerking met andere besturen, gemeenten, het bedrijfsleven en andere stakeholders; en intensieve samenwerking met het primair onderwijs, het beroeps- en hoger onderwijs.
18. De algemeen directeur adviseert het bestuur, de CVO beleidsstaf en de directeur SSO, gevraagd of ongevraagd.

D. Verantwoordelijkheden lid algemene directie

1. Het lid van de algemene directie is in beginsel verantwoordelijk voor de portefeuilles financiën, huisvesting, ICT, leermiddelen, HR en facilitaire zaken binnen de beleidskaders van CVO.
2. Het lid van de algemene directie is verantwoordelijk voor de door de scholen opgeleverde producten op het gebied van de P&C-cyclus: meerjarenraming, formatieplanning, allocatiemodel, kadernota, begroting, maandrapportages en de financiële onderdelen van het jaarverslag.
3. Buiten deze zaken kunnen ook andere verantwoordelijkheden binnen de algemene directie bij de portefeuilleverdeling aan het lid van de algemene directie worden toebedeeld.

E. Taken en bevoegdheden lid algemene directie

1. Het lid van de algemene directie draagt zorg voor het meerjarig huisvestingsplan van de scholengroep.
2. Het lid van de algemene directie draagt op het gebied van financiën zorg voor:
 - a. Een verantwoord financieel beheer en een betrouwbare administratie;
 - b. Een doelmatig en verantwoord beheer van de middelen van de scholengroep;
 - c. Het budget voor onderhoud van gebouwen en terreinen;
 - d. Het – op basis van de door hem goedgekeurde meerjaren begrotingen en formatieplannen van de scholen – opstellen van een meerjarenbegroting en een daarbij behorend meerjarig formatieplan voor de scholengroep;
 - e. Het vaststellen van de jaarbegroting en jaarrekening van de scholengroep en deze ter goedkeuring voorleggen aan de raad van bestuur;
 - f. De uitvoering van de jaarbegroting en meerjarenbegroting, zoals jaarlijks afgesproken met de raad van bestuur.
3. Het lid van de algemene directie is bevoegd tot het nemen van besluiten over investeringen, renovatie, ver- en nieuwbouw tot het bedrag zoals vastgelegd in de begroting; bij het aangaan van contracten met partijen voor de



uitvoering is het lid van de algemene directie bevoegd tot het nemen van besluiten tot het bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling van CVO.

4. Het lid van de algemene directie is bevoegd tot het nemen van besluiten over inkopen en investeringen voor een bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling CVO en binnen het vigerende inkoopbeleid.
5. Het lid van de algemene directie draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de scholen en maakt hiervoor, binnen de kaders die hiervoor zijn afgesproken, gebruik van de dienstverlening van de SSO voor zover de SSO deze diensten aanbiedt.
6. Het lid van de algemene directie neemt deel aan het bedrijfsvoeringsoverleg met mandaat van de algemeen directeur.
7. Het lid van de algemene directie neemt deel aan de P&C-gesprekken met de raad van bestuur.

Artikel 5 Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden directeur SSO

A. Positie directeur SSO

1. De directeur SSO wordt aangesteld door de raad van bestuur.
2. De directeur SSO geeft leiding aan de teammanagers van de SSO en voert in die hoedanigheid de jaarlijkse functioneringsgesprekken met hen.
3. De directeur SSO is voorzitter van het SSO MT-overleg
4. De directeur SSO oefent de taken en bevoegdheden uit zoals vastgelegd in dit managementstatuut en zoals overeengekomen in zijn benoemingsbrief en het functieprofiel en kan deze mandateren, waar gewenst en mogelijk, naar de teammanagers of andere medewerkers in dienst van CVO.
5. Waar sprake is van een mandaat, wordt dit vastgesteld in een regeling als bijlage bij het managementstatuut.

B. Verantwoordelijkheden directeur SSO

1. De directeur SSO is verantwoordelijk voor een adequate ondersteuning van de raad van bestuur, de CVO beleidsstaf, concern control, de scholengroepen en de scholen.
2. De directeur SSO is verantwoordelijk voor een adequate verbinding en afstemming met de raad van bestuur, het hoofd CVO beleidsstaf, de concern controller, de algemene directie van de scholengroep, waaronder het lid van de AD in het bijzonder, en de schooldirecteuren.
3. De directeur SSO is verantwoordelijk voor de proactieve, tijdige en adequate informatie over de gang van zaken bij de SSO aan de raad van bestuur.

C. Taken en bevoegdheden van de directeur SSO

1. De directeur SSO oefent alle taken en bevoegdheden uit die hem zijn verleend binnen de door de raad van bestuur gemandateerde vastgestelde kaders en zoals overeengekomen in de benoemingsbrief en het functieprofiel.
2. De directeur SSO draagt zorg voor de dienstverlening aan de algemene directie, de CVO beleidsstaf, concern control en het bestuur op het gebied van de ondersteuning van het onderwijs en de daarbij behorende administratieve en bedrijfsprocessen. Ten minste betreft dit personele en financiële zaken, huisvesting en facilitair, juridische zaken, ICT en inkoop.
3. De directeur SSO stelt een meerjarig beleidsplan op voor de SSO en -op basis van dit beleidsplan- een jaarplan.
4. De directeur SSO neemt jaarlijks het initiatief om in het kader van de begrotingscyclus afspraken te maken met het lid AD van de scholengroep over welke diensten de SSO levert en, gegeven de kaders van de raad van



bestuur, welke vergoeding van de scholengroep, CVO beleidsstaf en raad van bestuur daartegenover staat. Op basis van deze afspraken doet de directeur SSO een voorstel aan de raad van bestuur met betrekking tot de SSO-begroting.

5. De directeur SSO levert bij de begroting een voorstel voor het SSO-jaarplan aan, waarin de belangrijkste veranderingen en verbeteringen in de dienstverlening van de SSO worden toegelicht. Na toetsing aan het begrotingskader en advisering door het directieoverleg, stelt het bestuur het SSO-jaarplan vast.
6. De directeur SSO legt in elk geval in bilaterale overleggen en in de P&C-cyclus verantwoording af aan de raad van bestuur.
7. De directeur SSO is verantwoordelijk voor het voeren van het formele overleg met de medezeggenschapsraad van de SSO/CVO Beleidsstaf.
8. De directeur SSO neemt besluiten over de uitvoering van personeelsaangelegenheden binnen de SSO, zoals die volgen uit de CVO-beleidskaders.
9. De directeur SSO geeft leiding aan de teammanagers SSO en voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met hen.
10. De directeur SSO doet voorstellen aan het bestuur ten aanzien van het benoemen en ontslaan van teammanagers en medewerkers van de SSO en is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen bij teammanagers en medewerkers van de SSO en informeert hierover voor- en achteraf de raad van bestuur.
11. Op het gebied van financiën is de directeur SSO verantwoordelijk voor:
 - a. Een verantwoord financieel beheer en een betrouwbare administratie van de SSO;
 - b. Een doelmatig en verantwoord beheer van de middelen van de SSO;
 - c. Het inzetten van het budget voor onderhoud van gebouwen en terreinen in overleg met de scholen en binnen de kaders van de (meerjaren)begroting;
 - d. Het opstellen van een meerjarenbegroting en een daarbij behorend meerjarig formatieplan;
 - e. De uitvoering van de meerjarenbegroting en jaarbegroting, zoals jaarlijks afgesproken met de raad van bestuur.
12. De directeur SSO is bevoegd tot het nemen van besluiten over inkopen en investeringen voor een bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling CVO en binnen het vigerende inkoopbeleid.
13. De directeur SSO vertegenwoordigt CVO in extern overleg, desgevraagd en indien nodig, op basis van een mandaat van de raad van bestuur.
14. De directeur SSO adviseert, gevraagd of ongevraagd, de algemeen directeuren, de CVO beleidstaf en het bestuur.

D. Afstemming en Overleg

1. De directeur SSO vormt samen met de teammanagers het MT SSO. Hij is de voorzitter van het MT SSO.
2. De directeur SSO stelt de agenda voor het MT SSO op en zorgt voor de verslaglegging hiervan, de vaststelling van de besluiten en communicatie hierover.
3. De directeur SSO stelt het MT SSO ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. De vaststelling en wijziging van het (meerjarig) beleidsplan en de (meerjarige) begroting met bijbehorende meerjarig formatieplan en beheer van de goederen van SSO.
 - b. Het jaarlijks vaststellen van welke diensten de SSO levert en welke vergoeding van de scholengroep, CVO beleidsstaf en raad van bestuur daartegenover staat ten behoeve van de afspraken over de SSO-begroting.



Artikel 6. Positie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden schooldirecteur

A. Positie schooldirecteur

1. De schooldirecteur wordt aangesteld door de raad van bestuur op voordracht van de algemeen directeur van de scholengroep.
2. De schooldirecteur is de leidinggevende van de adjunct-directeur en/of conrectoren en/of teamleiders/afdelingshoofden en medewerkers op een school en draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
3. De schooldirecteur is de gesprekspartner voor de medezeggenschapsraad of deelraad van de school.
4. De schooldirecteur oefent de taken en bevoegdheden uit zoals vastgelegd in dit managementstatuut en zoals overeengekomen in zijn benoemingsbrief en het functieprofiel. Hij kan deze mandateren, waar gewenst en mogelijk, naar het lagere echelon en legt dit mandaat vast in een regeling, goedgekeurd door de algemeen directeur van de scholengroep.

B. Verantwoordelijkheden schooldirecteur

1. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de goede dagelijkse gang van zaken op de school, op onderwijskundig gebied inclusief onderwijskwaliteit, facilitair, huisvesting, personeel, financieel en administratief.
2. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de uitwerking van de positionering van de school in de regio.
3. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het opstellen van het schooljaarplan en legt het ter goedkeuring voor aan de algemeen directeur. In dit plan formuleert de schooldirecteur de doelen voor het komende schooljaar en de daarvoor benodigde middelen. Dat doet hij op basis van het (meerjarig) schoolplan van de scholengroep. Het plan bevat in ieder geval de beleidsterreinen: identiteit, onderwijs & kwaliteit, personeel, huisvesting, leerlingen, financiën, communicatie en public relations en strategie. Het plan past binnen de strategische visie van de scholengroep en is gebaseerd op een marktanalyse, kennis van en onderzoek over onderwijs- en HR-ontwikkelingen, innovatie en inbreng van de belanghebbenden binnen en in de directe omgeving van de school.
4. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het maken van een meerjarenbegroting voor de school.
5. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de aansturing van het managementteam op school en zit het managementteam voor.
6. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor proactieve, tijdige en adequate informatie aan de algemene directie over de gang van zaken op de school, de risico's en kansrijke ontwikkelingen in en om de school.

C. Taken en bevoegdheden schooldirecteur

1. De schooldirecteur draagt zorg voor het opstellen en de uitvoering van het meerjarig beleid van de school en van de strategieën die de missie en de beleidsrichting van de school binnen de kaders van CVO en van de scholengroep realiseren.
2. De schooldirecteur zorgt voor een bij de doelgroep van de school passend en veilig pedagogisch en didactisch klimaat.
3. De schooldirecteur geeft uitvoering aan de afspraken rond zorgverlening aan de leerlingen in het kader van passend onderwijs.
4. De schooldirecteur formuleert en ontwikkelt een aantrekkelijk onderwijsconcept en een aansprekende profilering.
5. De schooldirecteur stelt onderwijsdoelstellingen en standaarden vast.
6. De schooldirecteur voert met een of meerdere leidinggevendenden binnen de school kwaliteitsgesprekken met docenten, al dan niet in een vaksectiestructuur, maakt kwaliteitsafspraken en evalueert deze in het volgende gesprek.



7. De schooldirecteur heeft de leiding over werving, inwerken en deskundigheidsbevordering van personeelsleden.
8. De schooldirecteur houdt toezicht op al het personeel van de school, zowel onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel als de leidinggevenden.
9. De schooldirecteur ziet toe op de ordehandhaving binnen de school.
10. De schooldirecteur ziet erop toe dat het werk van docenten wordt geëvalueerd, bijv. door klassenbezoek, het observeren van lesmethoden, het beoordelen van lesdoelen en lesmateriaal.
11. De schooldirecteur ziet toe op het onderhoud van de schoolfaciliteiten.
12. De schooldirecteur stelt rapporten op over verschillende onderwerpen, zoals aanwezigheid, activiteiten, planning en personeelsdossiers.
13. De schooldirecteur onderhoudt de contacten met de leerlingen en de ouders van de school.
14. De schooldirecteur draagt zorg voor een brede verankering van de school in de samenleving en het representeren van de school. Vertegenwoordigt de school op bijeenkomsten, bijv. bijeenkomsten in de wijk.
15. De schooldirecteur promoot de school, bijvoorbeeld door middel van publiciteit en contacten met andere organisaties.
16. De schooldirecteur legt in elk geval in bilaterale overleggen en drie maal per jaar in het P&C-gesprek verantwoording af aan de algemeen directeur van de scholengroep en geeft gevolg aan de (kwaliteits)afspraken die daar gemaakt worden.
17. De schooldirecteur geeft zelf direct leiding aan de onder hem ressorterende leidinggevenden en onderwijsondersteunend personeel en voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met hen.
18. De schooldirecteur voert het formele overleg met de medezeggenschapsraad of deelraad van de school.
19. De schooldirecteur neemt besluiten over de uitvoering van personeelsaangelegenheden, zoals die volgen uit de beleidskaders van het CVO en de scholengroep (zoals kaderbrief bij de begroting of Levensfasebewust Personeelsbeleid).
20. De schooldirecteur doet voorstellen aan de algemeen directeur ten aanzien van benoeming, promotie en ontslag van leidinggevenden, docenten en onderwijsondersteunend personeel van de school.
21. De schooldirecteur is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van leidinggevenden, docenten en onderwijsondersteunend personeel, en consulteert de algemeen directeur vooraf en legt achteraf verantwoording af.
22. De schooldirecteur is bevoegd tot het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen, en consulteert de algemeen directeur vooraf en legt achteraf verantwoording af.
23. De schooldirecteur draagt op het gebied van financiën zorg voor:
 - a. Een verantwoord financieel beheer en een betrouwbare administratie;
 - b. Het opstellen van een meerjarenbegroting en een daarbij behorend meerjarig formatieplan ter goedkeuring door de algemeen directeur;
 - c. Een doelmatig en verantwoord beheer van de middelen van de school;
 - d. Het budget voor onderhoud van gebouwen en terreinen;
 - e. Het opstellen van een meerjarenbegroting en een daarbij behorend meerjarig formatieplan ter goedkeuring door de algemeen directeur;
 - f. De uitvoering van de jaarbegroting en meerjarenbegroting, zoals jaarlijks afgesproken met de algemeen directeur.
24. De schooldirecteur draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van het huisvestingsplan van de school binnen de kaders van het meerjarig huisvestingsplan van de scholengroep.
25. De schooldirecteur is bevoegd tot het nemen van besluiten over inkopen en investeringen voor een bedrag zoals vastgelegd in de procuratieregeling CVO en binnen het vigerende inkoopbeleid.
26. De schooldirecteur draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de school en maakt hiervoor in afstemming met het lid AD van de scholengroep gebruik van de dienstverlening van de SSO.
27. De schooldirecteur adviseert de algemene directie gevraagd of ongevraagd.



D. Afstemming en Overleg

1. De schooldirecteur vormt samen met de leidinggevendenden van de school het managementteam. De schooldirecteur is de voorzitter van het managementteam.
2. De schooldirecteur draagt zorg voor een agenda van de vergadering en de vaststelling van de besluiten en communicatie hierover.
3. Het managementteam neemt besluiten over in ieder geval:
 - a. Het onderwijskundig beleid van de school en de visie en sturing op onderwijskwaliteit.
 - b. School specifieke zaken rond toetsvisie, toetsbeleid, schoolexamenreglement, PTA, afspraken rond door-, op-, af- en zijinstroom.
 - c. De werving van leerlingen.
 - d. Aanpassingen binnen het personeelsbeleid.
 - e. De lessentabel.
 - f. Jaarplanning van de school.
 - g. De schoolgids.
4. De schooldirecteur stelt het managementteam ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en wijziging van het (meerjarig) beleidsplan en de (meerjarige) begroting met bijbehorende meerjarig formatieplan en huisvestingsplan



Overzicht bevoegdheden managementstatuut

B = bevoegd A = advies G = goedkeuren I = informeren

Onderwerp	RvB	AD	SD	D.SSO
Strategisch CVO Beleidsplan	B	A		A
Begroting CVO	B	A		A
Jaarrekening CVO	B	A		A
Bestuursverslag CVO	B	A		A
Duurzame juridische samenwerking	B			
Procuratieregeling	B			
Verkrijgen, bezwaren, vervreemden onroerend goed	B			
Bestuurlijke overdracht, oprichting, verhuizing, opheffing (neven)vestiging of (dis)locatie van de school	B	A		A
Minimale normen m.b.t. onderhoud van gebouwen en terreinen	B	A		A
Benoeming en ontslag en nemen van disciplinaire maatregelen bij AD, directeur SSO, hoofd CVO beleidsstaf en concemcontroller	B			
Vaststellen managementstatuut	B	A		A
Vaststellen medezeggenschapsreglement	B			
Meerjarig schoolplan scholengroep	G	B	A	A
Jaarplan scholengroep	G	B	A	A
Beslissingen personeelsaangelegenheden scholen groep binnen beleidskaders CVO		B	A	
Voorstel benoeming en ontslag lid AD	G	B		
Nemen disciplinaire maatregelen lid AD	I	B		
Benoeming en ontslag en treffen disciplinaire maatregelen directieleden scholengroep, schooldirecteuren, OOP scholengroep	I	B		
Opstellen meerjarenraming, formatieplanning, allocatiemodel, kadernota, maandrapportages voor de scholengroep		B (lid AD)	A	A
Jaarbegroting en jaarrekening van de scholengroep opstellen	G	B (lid AD)	A	A
Budget onderhoud gebouwen en terreinen scholengroep		B (lid AD)	A	A
Besluiten over investeringen, renovatie, ver- en nieuwbouw binnen begrotingskaders		B (lid AD)	A	A
Aangaan van contracten tot het bedrag zoals vastgelegd in procuratieregeling		B (lid AD)		B
Besluiten over inkopen en investeringen tot het bedrag zoals vastgelegd in procuratieregeling en binnen kaders inkoopbeleid		B (lid AD)	B	B



Onderwerp	RvB	AD	SD	D.SSO
Opstellen meerjarig beleidsplan SSO	G	A		B
Opstellen SSO-jaarplan	G	A		B
Besluiten over personeelsaangelegenheden SSO binnen beleidskaders CVO				B
Voorstellen voor benoeming en ontslag teammanagers en medewerkers SSO	G			B
Nemen van disciplinaire maatregelen bij teammanagers en medewerkers SSO	I			B
Opstellen meerjarenbegroting en meerjarenformatieplan	G			B
Opstellen schooljaarplan school		G	B	
Opstellen meerjarenbegroting school		G	B	
Vaststellen onderwijsdoelstellingen en standaarden		I	B	
Werving, inwerken en deskundigheidsbevordering personeel school			B	
Toezicht op al het personeel school			B	
Ordehandhaving in de school			B	
Onderhoud schoolfaciliteiten			B	
Opstellen rapporten aanwezigheid, planning, personeelsdossiers		I	B	
Contacten met leerlingen en ouders school			B	
Promotie school			B	
Besluiten over personeelsaangelegenheden van de school binnen beleidskaders CVO			B	
Voorstellen voor benoeming, promotie en ontslag van leidinggevenden, docenten en OOP van de school		G	B	
Treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen		I	B	
Treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van leidinggevenden, docenten, onderwijsondersteunend personeel		I	B	
Opstellen en uitvoeren huisvestingsplan school binnen kaders meerjarig huisvestingsplan scholengroep			B	
Financieel beheer, voeren administratie en beheer middelen			B	
Budget onderhoud gebouwen en terreinen school		G	B	
Meerjarenbegroting en meerjarig formatieplan school		G	B	