

VERSIE 1.0
16-01-2024



MANAGEMENTSTATUUT
STICHTING PCSV

MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
 - a. Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de Wpo;
 - b. Bestuur: het bestuur van de stichting, zoals bedoeld in artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c. Directeurenoverleg: platform van het bestuur en de directeuren van de scholen binnen de stichting;
 - d. Mandateren: het door en onder verantwoordelijkheid van het bestuur opdragen van bepaalde taken en bevoegdheden aan de directeur of het managementteam;
 - e. Voorbereiden: het opstellen en verzorgen van (beleids-)voorstellen ten behoeve van besluitvorming;
 - f. Wpo: Wet op het primair onderwijs.
2. Dit statuut is gebaseerd op artikel 8 lid 3 van de statuten van de Stichting Protestants-Christelijke Scholen Voorschoten.

Artikel 2 Taakverdeling en structuur

1. Het bestuur is onder toezicht van de raad van toezicht van de stichting belast met het besturen van de stichting.
 2. De taken en bevoegdheden van het bestuur omvatten ten minste het volgende:
 - a. de dagelijkse leiding van de organisatie en de zorg voor de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid van de stichting;
 - b. het nemen van de bestuursbesluiten genoemd in artikel 8, lid 5 en 6 van de statuten, die de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht behoeven;
 - c. het vaststellen van de begroting, jaarrekening, het bestuursverslag en het strategisch beleidsplan van de stichting, na overleg in het directeurenoverleg en na schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht;
 - d. het vaststellen van het jaarplan na overleg met het directeurenoverleg;
 - e. het vaststellen van het bestuursformatieplan na overleg met het directeurenoverleg;
 - f. het beheren van de financiële middelen van de organisatie voor zover deze niet aan de individuele schoollocaties zijn toegekend, en het daartoe doen van uitgaven, c.q. het aangaan van verplichtingen voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan, met inachtneming van het bepaalde in de statuten;
 - g. het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeuren en overige personeelsleden van de scholen en van de stichting, het verantwoordelijk zijn voor het treffen van disciplinaire maatregelen en het voeren van de gesprekscyclus met de directeuren;
 - h. het vaststellen van reglementen;
 - i. het voeren van overleg met (een geleding van) de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
 - j. het voeren van bestuurlijk overleg met externe overlegpartners waaronder de lokale overheid;
 - k. het leggen en onderhouden van contacten en het zorgen voor het opbouwen van netwerken;
 - l. het zorgen voor coördinatie en afstemming van de politiek/bestuurlijke contacten, contacten met de lerarenopleidingen en met relevante instellingen voor (onderwijs)begeleiding, welzijn en jeugdzorg;
 - m. het voeren van decentraal georganiseerd overleg.
 3. Het bestuur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die bij zijn
- 2024 Managementstatuut Stichting PCSV pag. 2

arbeidsovereenkomst behoren.

4. Het bestuur kan aan de directeurs in dienst van het bevoegd gezag mandateren ten aanzien van taken en bevoegdheden.
5. Het bestuur kan de directeurs schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden moeten worden uitgeoefend.
6. Het bestuur kan gemotiveerd de gemandateerde taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
7. De directeur kan zich bij het uitoefenen van de aan hem toebedeelde taken en bevoegdheden laten ondersteunen door de overige leden van de schooldirectie en personen binnen of buiten de school. Dergelijke ondersteuning laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
8. De directeur kan nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop deze taken moeten worden uitgevoerd.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden directeur

3.1 Algemeen

- a. De directeuren geven leiding aan een school en de schoolontwikkeling en zijn belast met de uitwerking en implementatie van het stichtingsbeleid op schoolniveau. Daarnaast kan aan de directeuren op nader te bepalen terreinen gevraagd worden stichting-breed beleidsvoorbereidende werkzaamheden uit te voeren.
- b. Het bestuur draagt daarbij zorg voor de in de schooljaarplannen afgesproken ondersteuning.
- c. De directeuren voeren hun werkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van het bestuur en binnen de kaders die worden gesteld door het strategisch beleidsplan en de daarop gebaseerde jaarplannen, vigerende wet- en regelgeving.
- d. De directeuren stellen het schoolplan en de schoolgids van hun school op en vertalen het bestuursbeleid in schoolbeleid en school- en jaarplannen.
- e. Een directeur draagt zorg voor de bekendmaking van het door het bestuur vastgestelde beleid binnen de organisatie, voor zover dat op de hem toegewezen school betrekking heeft.
- f. De directeuren voeren namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad (MR) of een geleding daarvan, tenzij naar het oordeel van het bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De directeur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de MR.
- g. Een directeur is bevoegd de correspondentie te voeren met betrekking tot zaken die op de hem toegewezen school of beleidsterreinen betrekking hebben.

3.2 Jaarplannen

- a. Een directeur stelt eens per jaar een schooljaarplan vast, waarin hij inzicht geeft in de wijze waarop hij uitvoering wil geven aan zijn taken als bedoeld in dit managementstatuut. De directeuren stellen hun schooljaarplan niet vast dan nadat het bestuur het plan heeft getoetst aan de kaders die worden gesteld door het strategisch beleidsplan en de vigerende wet- en regelgeving en heeft geaccordeerd.
- b. Het schooljaarplan bevat in elk geval de beleidsdoelstellingen in relatie tot het door het bestuur vastgestelde strategisch beleid en de financiële doelstellingen. De schooljaarplannen van de directeuren bevatten daarnaast in elk geval een paragraaf over leerlingenondersteuning in het kader van passend onderwijs.
- c. De directeuren kunnen bij de opstelling van hun schooljaarplan gebruik maken van inhoudelijke en procesmatige ondersteuning die door of vanwege het bestuur ter beschikking wordt gesteld.
- d. Een directeur stelt binnen de kaders van de stichtingsbegroting een deelbegroting op voor de school. Deze deelbegroting omvat zowel het onderwijs als de overige beleidsterreinen. Hij legt de begroting ter vaststelling voor aan het bestuur. Hij doet dat op zodanig tijdstip dat het bestuur de begroting voor het komende boekjaar tijdig kan vaststellen.
- e. De deelbegroting wordt opgesteld conform de richtlijnen van het bestuur en geeft voldoende inzicht in de ontwikkeling van baten en lasten voor zover die op de hem toegewezen school of beleidsterreinen betrekking hebben.

3.3 Werkgeverschap

- a. De directeuren dragen verantwoording voor de uitvoering van de gesprekkencyclus met voor de binnen de school werkzame personeelsleden.
- b. Een directeur delegeert zo nodig en indien mogelijk personele zaken aan een adjunct-directeur.
- c. Een directeur is ten opzichte van de medewerkers waaraan hij direct of indirect leiding geeft, belast met alle taken en verantwoordelijkheden van het werkgeverschap, met uitzondering van benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen.

3.4 Uitgaven

- a. Een directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de door het bestuur vastgestelde deelbegroting.
- b. Een directeur kan suppletoire deelbegrotingen ter vaststelling voorleggen aan het bestuur.

3.5 Vertegenwoordiging

- a. Een directeur vertegenwoordigt de school in de schoolomgeving, voor zover dat op de hem toegewezen school betrekking heeft.
- b. Een directeur behartigt namens het bestuur de algemene belangen van de organisatie in de schoolomgeving bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering en naleving van overeenkomsten die door het bestuur met deze instellingen zijn gesloten, voor zover dat op de hem toegewezen school betrekking heeft.

Artikel 4 Directieoverleg

1. Het bestuur stelt een directieoverleg in, dat dient als gremium voor informatie en communicatie tussen het bestuur en de directeuren.
2. Het directieoverleg heeft de volgende taken:
 - a. Het bespreken van besluiten die door het bestuur zullen worden genomen.
 - b. Het uitbrengen van advies door de directeuren aan het bestuur, met als doelstelling te komen tot consensus tussen het bestuur en de directeuren. Het bestuur beslist, gehoord de directeuren.
 - c. Het uitwisselen van informatie.
 - d. Het creëren van draagvlak voor nieuw beleid van het bestuur.
 - e. Het ontwikkelen van netwerken.
 - f. Het bieden van een collectief leerplatform voor directeuren en het bestuur en het bieden van de mogelijkheid van intervisie.
3. Alle directeuren wonen in beginsel alle vergaderingen van het directieoverleg bij.
4. Externe deskundigen kunnen, daartoe uitgenodigd door een of meer directeuren of het bestuur (een deel van) de vergaderingen van het directieoverleg bijwonen
5. Het bestuur fungeert als voorzitter van het directieoverleg.
6. Het bestuur draagt zorg voor de voorbereiding en verslaglegging van de vergaderingen. Bij de voorbereiding hoort de zorg voor tijdige verspreiding van de agenda en de bijbehorende stukken, alsmede het bieden van gelegenheid aan de deelnemers agendapunten in te brengen.
7. Het directieoverleg stelt het vergaderschema aan het begin van het schooljaar vast. Het directieoverleg vergadert ten minste achtmaal per schooljaar en voorts zo vaak als de directeuren of het bestuur dit noodzakelijk acht.
8. Het directieoverleg en alle deelnemers daaraan zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid van directeur, bestuur of deelnemer van het directieoverleg vernemen, ten aanzien waarvan het bestuur hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, zonder opgelegde geheimhouding het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Zij nemen het privacybeleid van de stichting en de AVG in acht.

Artikel 5 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het bestuur stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de criteria en spelregels die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de voorzieningen op schoolniveau.
2. De directeuren worden in de gelegenheid gesteld, voordat het advies wordt uitgebracht, overleg te voeren. Het bestuur stelt de directeuren zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven. Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen stelt hij de directeuren in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten.

Artikel 6 Verantwoording

1. Een directeur rapporteert en legt halfjaarlijks de tussenevaluatie van het jaarplan aan het bestuur en de MR voor als verantwoording van de uitvoering van het schooljaarplan en de deelbegroting.
2. In dit verantwoordingsdocument worden de doelstellingen zoals genoemd in het jaarplan van de school gespiegeld aan de bereikte resultaten en eventuele afwijkingen verklaard.

Artikel 7 Vernietiging en schorsing van besluiten

1. Een besluit van een directeur dat strijdig is met de wettelijke bepalingen, met het door het bestuur vastgestelde beleid of die schade kunnen toebrengen aan de belangen van de school of stichting, kunnen door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk buiten werking worden gesteld. Het bestuur kan een besluit of maatregel van een directeur schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het bestuur binnen twee weken, nadat het bestuur het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
2. Een besluit tot schorsing of vernietiging wordt met redenen omkleed bekend gemaakt aan de directeur, de belanghebbende en voor zover van toepassing de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
3. Schorsing schort de werking van het besluit, onderscheidenlijk van de geschorste onderdelen of bepalingen van het besluit, onmiddellijk op, mits de wet zulks toelaat.

Artikel 8 Vaststelling, wijziging en werkingsduur van het managementstatuut

1. Het bestuur stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut en neemt hierbij het bepaalde in de Wet medezeggenschap op scholen en het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in acht.
2. Het bestuur stelt na overleg met het directieoverleg het managementstatuut vast onder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht.
3. Wijzigingen dienen uiterlijk vóór 1 juli van enig jaar te worden gezien naar aanleiding van een verzoek van de één of meer directeuren of het bestuur. Hierbij wordt het directieoverleg betrokken overeenkomstig het in dit managementstatuut bepaalde.
4. Het bestuur is bevoegd, al dan niet op voorstel van de directeuren ook tussentijds tot wijziging over te gaan, met inachtneming van het bepaalde in de Wet medezeggenschap op scholen en het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
5. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar vanaf het moment van inwerkingtreding. Is wijziging niet aan de orde dan wordt de werkingsduur stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren. Periodiek wordt het statuut geëvalueerd.
6. Gedurende het overleg over een herziening van het managementstatuut blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.
7. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.
8. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het binnen de stichting geldende medezeggenschapsreglement.
9. Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling beschikbaar is op een voor eenieder toegankelijke plaats.

Artikel 9 Toepasselijk recht

Dit managementstatuut wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit managementstatuut (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit managementstatuut) te beslechten.

Artikel 10 Partiële nietigheid

Indien een of meer bepalingen van dit managementstatuut ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. Het bestuur mag, met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit managementstatuut, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

Artikel 11 Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist het bestuur, na overleg met en voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht.