

# Managementstatuut Stichting O<sub>2</sub>A5

---



## Managementstatuut Stichting Openbaar Primair Onderwijs Alblasserwaard/ Vijfheerenlanden (O2A5)

*Door 'Anders Organiseren' is per 01-08-2016 een aanpassing van het managementstatuut noodzakelijk. De directeur bestuurder heeft dezelfde bevoegdheden als voorheen. De functie regiodirecteur en manager zijn vervangen door de functie van senior beleidsmedewerker. De functie van bestuurssecretaris is toegevoegd ter ondersteuning van de directeur bestuurder. De functie van schooldirecteur is vervangen door de functie van clusterdirecteur. Voor het overige is zoveel mogelijk aangesloten bij het bestaande managementstatuut.*

### I KADER EN UITGANGSPUNTEN

Dit managementstatuut beschrijft hoe de aansturing van de scholen plaatsvindt en zet de verhouding tussen de directeur bestuurder, bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers (onderwijs en kwaliteit, personeelsbeleid en accommodatiebeleid), controller en clusterdirecteuren uiteen. Het bevoegd gezag wordt gevormd door de directeur bestuurder, die handelt onder toezicht van de Raad van Toezicht. De staf wordt gevormd door de directeur bestuurder samen met bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en de controller.

Uitgangspunten voor het besturingsmodel

1. De geldende wettelijke kaders.
2. De doel- en grondslagformulering die zijn vastgelegd in de stichtingsstatuten, zijn kader stellend.
3. Het stichtingsbeleidsplan die jaarlijks meer gespecificeerd is in de kaderbrief.
4. Resultaatgericht management.
5. Verantwoordelijkheden laag in de organisatie.
6. Clusters hebben een zo groot mogelijke eigen beleidsruimte.
7. Scholen.

Ad 1: geldende wettelijke kaders

De wijze waarop binnen de organisatie met elkaar wordt omgegaan, is altijd gebonden aan bestaande wettelijke kaders. Daar liggen de grenzen voor wat wel en niet kan/mag.

Ad 2: doel- en grondslagformulering

Hiermee wordt de identiteit van de organisatie als kader stellend vastgesteld.

Ad 3: stichtingsbeleidsplan en daaruit voortvloeiend de kaderbrief

De scholen functioneren beleidsmatig binnen het door het bestuur vastgestelde strategisch stichtingsbeleidsplan dat jaarlijks wordt gespecificeerd in de kaderbrief. Op de verschillende beleidsterreinen (onderwijs en kwaliteit, personeel, financiën, huisvesting en beheer, organisatie en communicatie) zijn integraal samenhangende uitspraken gedaan die richtinggevend zijn voor het beleid in de scholen. Op clusterniveau wordt integraal beleid gevoerd. Dit is neergelegd in het clusterplan.

Ad 4: resultaatgericht management

Vanuit het strategisch beleid wordt jaarlijks de kaderbrief opgesteld van vanuit de kaderbrief worden doelen benoemd Deze doelen worden tijdens een clustergesprek met de clusterdirecteuren opgenomen en gelden als te behalen resultaten. De clusterdirecteuren

zijn voor hun cluster/scholen integraal beleidsmatig verantwoordelijk.

Ad 5: verantwoordelijkheden laag in de organisatie

Om het beleidsvormend vermogen zo groot mogelijk te laten zijn, wordt beleidsverantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie neergelegd.

Ad 6: clusters hebben een zo groot mogelijke eigen beleidsruimte

Uitgangspunt is dat clusters een 'eigen gezicht' hebben. Dat betekent dat zij de ruimte krijgen om de doelen vanuit hun clusterplan op eigen wijze te realiseren. Het betekent ook dat het bestuur geen andere richtlijnen geeft over de wijze waarop het cluster/de school georganiseerd is.

Ad 7: scholen hebben binnen het cluster ruimte voor eigen beleidsruimte. Uitgangspunt is

**dat de scholen een 'eigen gezicht' hebben. Dat betekent dat zij de ruimte krijgen om de doelen vanuit hun schoolplan op eigen wijze te realiseren.** Het betekent ook dat het bestuur geen andere richtlijnen geeft over de wijze waarop de school georganiseerd is.

### **De organisatorische opzet**

In de schoolorganisatie onderscheiden we de volgende vier organisatorische eenheden die voor de beleidsontwikkeling relevant zijn:

1. De directeur bestuurder.
2. De bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en controller (stafbureau).
3. Het clusterdirectieoverleg.
4. De clusters/scholen.

#### 1. de directeur bestuurder

De directeur bestuurder is belast met het bevoegd gezag en als zodanig eindverantwoordelijk voor al hetgeen in de organisatie plaatsvindt. Hij stelt het stichtingsbeleidsplan vast. Hij doet dat in overleg met het clusterdirectieoverleg. De directeur bestuurder is onder toezicht van de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor de realisatie van het stichtingsbeleidsplan.

#### 2. de bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en controller (stafbureau)

Het stafoverleg is het werkoverleg bestaande uit de directeur bestuurder, de bestuurssecretaris, seniorbeleidsmedewerkers en de controller. De directeur bestuurder is eindverantwoordelijk voor de aansturing van de scholen. De directeur bestuurder regelt de taakverdeling onder de bestuurssecretaris en seniorbeleidsmedewerkers. De bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en de controller zorgen voor beleidsinitiatieven op het eigen terrein en het behalen van de gewenste onderwijsresultaten door het adequaat inzetten van personele en financiële middelen. Zij zorgen voor de noodzakelijke coördinatie tussen de verschillende clusters/scholen, stimuleren dat het beleid wordt gerealiseerd door de clusterdirecties, leggen afspraken in managementrapportages vast, bewaken het uitvoeringsproces en beoordelen de resultaten.

#### 3. het clusterdirectieoverleg

In het clusterdirectieoverleg hebben alle clusterdirecteuren en de stafleden zitting. De directeur bestuurder is voorzitter. Naast het clusterdirectieoverleg vindt op clusterniveau overleg plaats tussen de clusterdirecteuren van een cluster. Dit overleg staat onder voorzitterschap van clusterdirecteur met eindverantwoordelijkheid

In dit overleg:

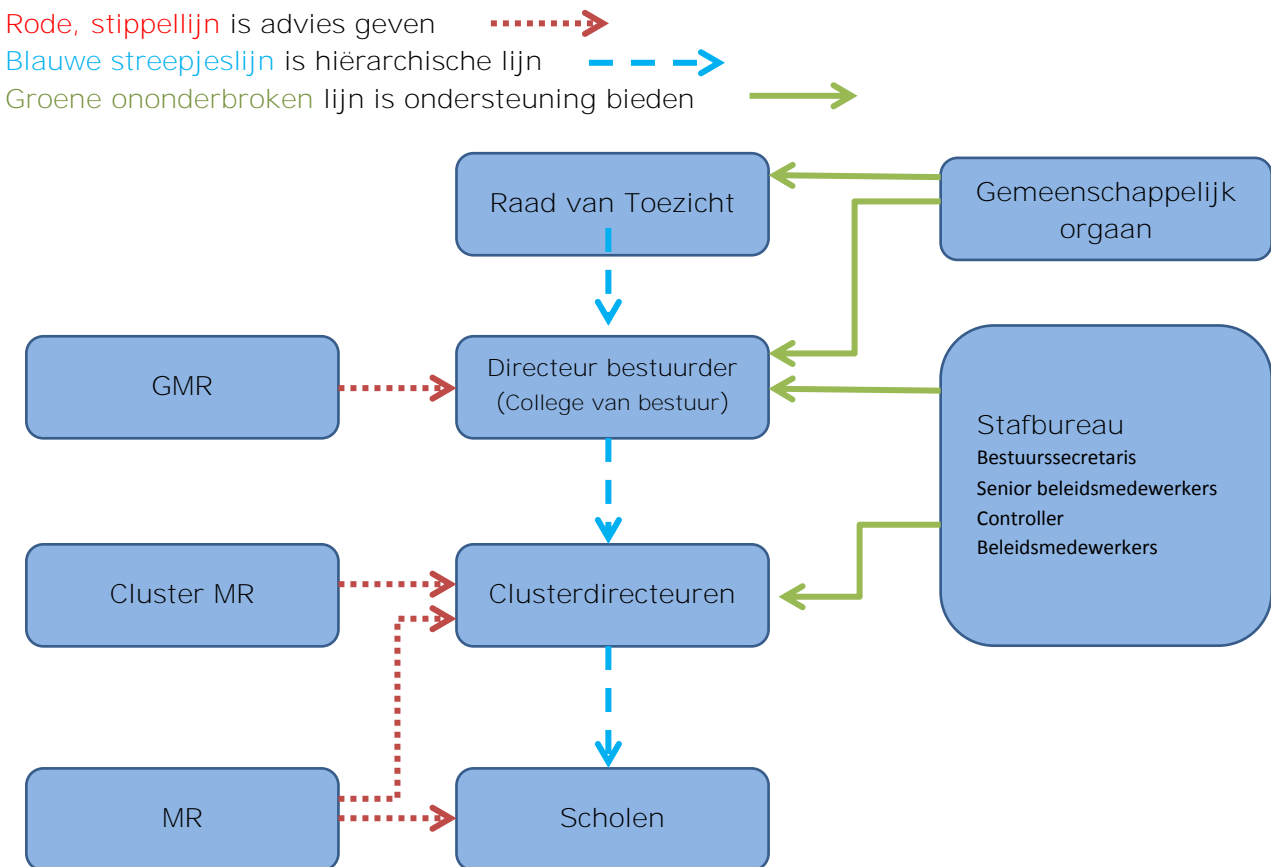
- wordt het stichtingsbeleid voorbereid en ontwikkeld door de richtinggevende uitspraken van het bestuur (d.m.v. het strategisch beleidsplan, kaderbrief en meerjarenbegroting) te vertalen in beleid;
- vindt afstemming plaats van zaken die noodzakelijk zijn voor de realisering van het stichtingsbeleidsplan;
- worden ervaringen en kennis met elkaar uitgewisseld;
- wordt lokaal en op clusterniveau besproken en afgestemd;
- In het voltallige clusterdirectieoverleg ligt het accent op a, in het overleg in de clusters op b, c en d. De taken en bevoegdheden van het directieoverleg zijn vastgelegd in dit managementstatuut (Zie artikel 5).

#### 4. de clusters/scholen

De clusters/scholen voeren het binnen de stichting geformuleerde beleid uit en leveren bijdragen aan de ontwikkeling daarvan. De clusterdirecteuren voeren integraal management en hebben hun organisatie, op cluster- en schoolniveau, zo ingericht dat zij op eigen wijze doelen en resultaten realiseren die in het managementcontract staan geformuleerd.

#### Organigram

Met 'Anders Organiseren' zijn scholen geclusterd en vormen de medewerkers van die scholen gezamenlijk een onderwijsteam. Er zijn vijf clusters gevormd: Lingewaal, Molenwaard, Giessenlanden, Leerdam en Vianen-Zederik. De clusters worden geleid door clusterdirecteuren waarvan een als eindverantwoordelijke clusterdirecteur is benoemd.



## **Reglement en instrument**

Om het samenwerken tussen de bestuurssecretaris, senior beleidsmedewerkers en controller zo goed mogelijk te laten verlopen, maakt de directeur bestuurder afspraken over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot:

1. de doelen waarop wordt gestuurd
2. de wijze waarop het bestuur zich organiseert
3. de grenzen waarbinnen de clusters/scholen hun gang kunnen gaan.

Deze afspraken worden voor een deel neergelegd in dit managementstatuut en voor een deel vertaald naar bestuurlijke instrumenten. Uitgangspunt is zo weinig mogelijk in regelgeving op te nemen om de flexibiliteit en de ontwikkeling van de vernieuwingen niet te blokkeren. Bij de instrumenten die nodig zijn om het besturen van de organisatie mogelijk te maken, moet gedacht worden aan het stichtingsbeleidsplan, de kaderbrief, het clusterplan, de managementrapportages, financiële kwartaaloverzichten en jaarverslagen. Op cluster/schoolniveau volgt de follow-up in het schoolplan en een school specifiek jaarplan.

Ad 1 de doelen waarop wordt gestuurd

Deze zijn vanuit de kaderbrief overgenomen in de managementrapportage.

Ad 2 de wijze waarop het bestuur zich organiseert

Dit wordt geregeld in de statuten en het bestuursreglement.

Ad 3 de grenzen waarbinnen de clusters/scholen hun gang kunnen gaan

Deze worden bepaald door de statuten, het managementstatuut, het strategisch beleidsplan, de kaderbrief, de financiële kaders en de afspraken zoals deze gemaakt worden in het clusterdirectieoverleg.

## II BEGRIPSBEPALINGEN

Bestuur	Het bestuur van Stichting Openbaar Onderwijs Alblasterwaard-Vijfheerenlanden
Directeur bestuurder	De functionaris die als zodanig is benoemd door de Raad van Toezicht
Bestuurssecretaris	De functionaris die de directeur bestuurder ondersteunt bij de verschillende overleggen.
Controller	De controller heeft een adviserende en ondersteunende taak ten aanzien van de meerjaren beleidsontwikkeling, -voorbereiding, -uitvoering en -evaluatie op het terrein van financiën, planning en control en draagt zorg voor de financiële administratie, de financiële managementinformatie en de financiële besturing en beheersing van de stichting.
Senior Beleidsmedewerker	Degene die gemandateerd is taken in verband met voorbereiding en uitvoering van het stichtingsbeleidsplan/ kaderbrief uit te voeren die binnen de portefeuille vallen waarvoor hij/zij verantwoordelijk is
- Onderwijs en kwaliteit	
- Personeel	
- Accommodatiebeleid	
Clusterdirecteur	Degene die binnen het stichtingsbeleidsplan/kaderbrief verantwoordelijk is voor het strategisch beleid van de school/het cluster
Clusterdirecteur met eindverantwoordelijkheid	Degene die binnen het stichtingsbeleidsplan/kaderbrief verantwoordelijk is voor het strategisch beleid van de school/het cluster en die financieel eindverantwoordelijk is.
Clusterdirectieoverleg	Het binnen de totale organisatie overeengekomen overleg van clusterdirecteuren onder voorzitterschap van de directeur bestuurder
Managementrapportage	Het document waarin de afspraken zijn opgenomen die de directeur bestuurder met de clusterdirecteur heeft gemaakt op basis van de kaderbrief
Opdragen	Het door of onder verantwoordelijkheid van het bestuur opdragen van specifieke taken en bevoegdheden aan een senior beleidsmedewerker of aan een clusterdirecteur met de daarbij behorende middelen
Strategisch Beleidsplan	Het strategisch kaderstellend beleidsplan van de stichting en daarmee richtinggevend voor de cluster- en schoolplannen. Strategisch beleid geeft de hoofdlijnen weer van het bestuursbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende 3 of 5 jaar
Kaderbrief	De uitwerking van het stichtingsbeleidsplan voor één kalenderjaar
Meerjarenbegroting	De begroting waarin de financiële aspecten van het stichtingsbeleidsplan worden vastgelegd
Schoolplan	Strategisch plan op schoolniveau, waarin deelbeleidsplannen een plek krijgen. Dit plan geeft de hoofdlijnen weer van het schoolbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende 3 tot 5 jaar
Clusterplan	Strategisch plan op clusterniveau. Dit plan geeft de hoofdlijnen weer van het clusterbeleid en de strategische keuzes daarbinnen voor de komende 3 tot 5 jaar
Jaarplan	De uitwerking van het schoolplan voor één jaar, inclusief begroting
Vorbereiden	Het verrichten van werkzaamheden die noodzakelijk zijn om tot een concreet voorstel te komen dat door anderen uiteindelijk wordt vastgesteld
Toetsen	Het nagaan of een voorstel consistent is met de bestaande regelingen of wettelijke bepalingen
Vaststellen	Het formaliseren van een voorstel door de directeur bestuurder
Goedkeuren	Het formaliseren van het voorstel na vaststelling door de Raad van Toezicht
Uitvoeren	Het tot stand brengen van een gewenst en gedefinieerd resultaat binnen aangegeven richtlijnen en volgens het vastgesteld plan of beleid

## III DE ARTIKELN

### IIIA TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

#### **Directeur bestuurder**

##### *Artikel 1*

1. De directeur bestuurder oefent al de bij wet en statuten aan het bevoegd gezag toegekende taken en bevoegdheden uit, onverminderd het bepaalde in dit artikel en de bevoegdheden van de Raad van Toezicht.
2. De senior beleidsmedewerker oefent de bij dit managementstatuut opgedragen en in de functiebeschrijving vastgelegde taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van de directeur bestuurder.
3. De clusterdirecteur oefent de bij dit managementstatuut opgedragen en in de functiebeschrijving vastgelegde taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van de directeur bestuurder.
4. De directeur bestuurder kan gemotiveerd de overdracht van taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

##### *Artikel 2*

1. De directeur bestuurder benoemt de clusterdirecteuren.
2. De Raad van Toezicht wijst een plaatsvervanger aan die de directeur bestuurder vervangt bij afwezigheid of ziekte.
3. De directeur bestuurder belast de bestuurssecretaris en de senior beleidsmedewerkers met taken en bevoegdheden op een of meer specifieke beleidsgebieden.
4. De directeur bestuurder stelt het stichtingsbeleidsplan en de kaderbrief vast.
5. De directeur bestuurder stelt de begroting en de jaarrekening vast.
6. De directeur bestuurder stelt, na overleg in het clusterdirectieoverleg, procedures vast voor de totstandkoming van in ieder geval het onderwijskundig, het financieel en het sociaal jaarverslag.
7. De directeur bestuurder is de voorzitter van het clusterdirectieoverleg.
8. De directeur bestuurder voert functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken met de clusterdirecteuren.
9. Benoeming, ontslag en het treffen van orde- en disciplinaire maatregelen ten aanzien van clusterdirectieleden en de staffbureaumedewerkers zijn voorbehouden aan de directeur bestuurder.

#### **Bestuurssecretaris**

##### *Artikel 3*

De bestuurssecretaris heeft de volgende taken:

##### **a. (Strategische) bestuurlijke ondersteuning**

- draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie aan het bestuur van O2A5;
- zorgt voor de voorbereiding, verslaglegging en verwerking van de uitkomsten van overlegsituaties;
- bereidt overlegsituaties voor, stelt beleidsbesluiten op schrift en werkt deze uit;
- zet afgesproken actiepunten uit en bewaakt c.q. monitort de voortgang en afhandeling;

- leidt (multidisciplinaire) projecten en/of is voorzitter van projectgroepen en neemt deel aan bijeenkomsten over (strategische) beleidsontwikkeling;
- levert management- en/of sturingsinformatie aan de directeur bestuurder aan;
- vertegenwoordigt zo nodig – als bestuurssecretaris en in overleg met de clusterdirectie de stichting naar externe (regionale) overlegpartners.

#### **b. Beleidsondersteuning clusterdirectie**

- ondersteunt bij het opstellen van (meerjaren)plannen en taakstellingen voor de clusters/onderwijsteams;
- ondersteunt de vertaling van het vastgestelde stichtingsbeleid naar het meerjarenbeleid voor onderwijsprogrammering binnen de clusters;
- ondersteunt de vertaling van het vastgestelde stichtingsbeleid naar een inbreng vanuit de clusters voor de totstandkoming van de educatieve agenda van de lokale overheid in de regio (verdeling in overleg met de directeur bestuurder);
- adviseert en stimuleert mede, naast de verantwoordelijkheid van de clusterdirecteuren, vernieuwing van het onderwijsbeleid;
- ziet – procedureel en inhoudelijk - toe op de totstandkoming van (meerjaren)plannen van de onderwijsteams;
- ziet toe op en zorgt voor het onderhoud van de jaarplanner en de afspraken uit de beleidsagenda.

#### **c. Functioneel ondersteuner van de bestuurder**

- draagt mede zorg voor de beleidsuitvoering van een geïntegreerd, op het beleid van de stichting afgestemd beleid voor de onderwijsteams;
- het op verzoek verrichten van nader (inhoudelijk) onderzoek naar onderwerpen, procedures etc. die het gehele terrein van O2A5 omvatten en het hierover verslag uitbrengen;
- zorgt voor de voordracht en geeft mede advies over aanstelling en ontslag van clusterdirecteuren van de scholen;
- organiseert werkoverleg en clusteroverleg;
- levert – door het op verzoek van de directeur **bestuurder opstellen van memo's, notities, discussienota's e.d.** - een bijdrage aan de opstelling van een organisatie brede meerjarenbeleidsplan, de meerjarenbegroting en de jaarlijkse begroting van O2A5;
- levert een bijdrage aan de opstelling van het (sociaal) jaarverslag en de jaarverantwoording;
- vertegenwoordigt – als bestuurssecretaris - op verzoek, van bestuur en/of clusterdirecteuren, O2A5 in interne en externe overlegsituaties en het overleg met de lokale overheid;
- onderhoudt - in overleg met bestuur en clusterdirecteuren - politiek/bestuurlijke contacten, contacten met de lerarenopleidingen en met relevante instellingen voor onderwijs(begeleiding), welzijn en jeugdzorg in de eigen regio;
- zorgt voor coördinatie en afstemming van de contacten en het opbouwen van netwerken;
- functioneert als officemanager van het stafbureau in het kader van de dagelijkse gang van zaken, o.a. communicatie en p.r., ict (office365);
- houdt periodiek functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de bestuur secretaresse, de ict medewerker en de medewerker communicatie en pr;
- is voorzitter van het stafoverleg en breed stafoverleg;
- is secretaris van de agendacommissie van het clusterdirectieoverleg.



## **Senior beleidsmedewerker**

### *Artikel 4*

De senior beleidsmedewerker heeft, afhankelijk van de portefeuille: personeel. Accommodatiebeleid, onderwijs en kwaliteit) de volgende taken:

#### **a. (Strategische) beleidsvorming**

- draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de ontwikkeling en vernieuwing van het kwaliteitsbeleid voor het onderwijs en de onderwijsorganisatie aan het bestuur van O2A5;
- zorgt voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie en evaluatie binnen de eigen portefeuille;
- leidt multidisciplinaire projecten en/of is voorzitter van projectgroepen en neemt deel aan bijeenkomsten over strategische beleidsontwikkeling;
- levert informatie aan de directeur bestuurder aan;
- vertegenwoordigt zo nodig en in overleg met de clusterdirectie de stichting naar externe (regionale) overlegpartners.

#### **b. Beleidsvoorbereiding, -vaststelling en -uitvoering i.o.m. de clusterdirectie**

- vertaalt het vastgestelde stichtingsbeleid naar de eigen portefeuille en een kaderstellend beleidsplan voor de clusters;
- stelt richtinggevende (meerjaren)plannen en taakstellingen vast voor de toegewezen clusters;
- vertaalt het vastgestelde stichtingsbeleid naar meerjarenbeleid voor kwaliteitsbeleid voor onderwijsprogrammering;
- vertaalt het vastgestelde stichtingsbeleid naar een inbreng vanuit de clusters in de totstandkoming van de educatieve kwaliteitsagenda van de lokale overheid in de eigen regio;
- initieert en stimuleert mede, naast de verantwoordelijkheid van de clusterdirecteuren, vernieuwing van het kwaliteitsbeleid;
- ziet toe op de totstandkoming van (meerjaren)plannen vanuit de onderwijsteams.

#### **c. Functioneel leiding en sturing organisatie clusterdirecteuren**

- zorgt voor de beleidsuitvoering van een geïntegreerd, op het beleid van de stichting afgestemd kwaliteitsbeleid voor de clusters (m.b.t. de eigen portefeuille);
- maakt resultaatafspraken met de clusterdirectie met betrekking tot de eigen portefeuille
- geeft functioneel leiding en sturing aan de invoering en ontwikkeling van het kwaliteits(zorg)systeem van de afzonderlijke scholen binnen de clusters;
- motiveert en coacht clusterdirecteuren bij de uitoefening van hun werkzaamheden;
- organiseert werkoverleg en cluster overleg;
- levert een bijdrage aan de opstelling van het (sociaal) jaarverslag;
- vertegenwoordigt op verzoek, van bestuur en/of clusterdirecteuren, O2A5 in interne en externe overlegsituaties;
- zorgt mede voor coördinatie en afstemming van de contacten en het opbouwen van netwerken.

## **Clusterdirecteur en Clusterdirecteur(\*) met eindverantwoordelijkheid**

### *Artikel 5*

De clusterdirecteur heeft de volgende taken:

#### **a. Leiding en sturing onderwijs en organisatie van het onderwijsteam in het cluster:**

- organiseert het onderwijs en de leerlingenzorg binnen het cluster;
- bewaakt de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg);
- bewaakt de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van het cluster en O2A5 breed;
- organiseert passende oplossingen voor (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering;
- neemt deel aan cluster overstijgende overlegsituatie, gericht op afstemming van onderwijs- en werkprocessen;
- onderhoudt de contacten met de overige clusters, relevante scholen/instellingen gericht op afstemming van onderwijs en leerlingenzorg, o.a. in het samenwerkingsverband;
- onderhoudt de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van het cluster;
- voert het overleg met de groepsmedezeggenschapsraad of medezeggenschapsraden.

#### **b. Beleidsontwikkeling (onderwijsteam)**

- vertaalt ontwikkelingen binnen cluster en de omgeving van cluster (onderwijs, **welzijn, jeugdzorg**) naar **beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's voor het cluster**;
- is verantwoordelijk voor het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van het onderwijsbeleid binnen het cluster;
- realiseert multidisciplinaire beleidsprojecten;
- adviseert en informeert de directeur bestuurder over de jaarlijkse en **meerjarenplannen en programma's en legt beleidsvoorstellen voor aan de directeur bestuurder**.

#### **c. Uitvoering onderwijsproces**

- draagt zorg voor de opstelling van de begroting en het jaarverslag van het cluster;
- draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het bestuur;
- beslist binnen vastgestelde kaders en afspraken over toelating en verwijdering van leerlingen;
- beslist op basis van specialisten over het doorverwijzen van leerlingen naar hulpinstanties en specialisten.

#### **d. Personeelsmanagement**

- geeft leiding aan de medewerkers werkzaam in het onderwijsteam binnen het cluster;
- stimuleert en creëert mogelijkheden voor de ontwikkeling en begeleiding van medewerkers;
- voert doelstelling-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers;
- is verantwoordelijk voor de personele zorg en het personeelsbeheer binnen het onderwijsteam;
- is verantwoordelijk voor de werving en selectie van personeel binnen het onderwijsteam;
- adviseert de directeur bestuurder over personele vraagstukken binnen het onderwijsteam;
- levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het personeelsbeleid van de organisatie;

- (\*) *de eindverantwoordelijke clusterdirecteur is financieel eindverantwoordelijk voor het cluster.*

## **Clusterdirectieoverleg**

### *Artikel 6*

1. Het clusterdirectieoverleg vergadert minimaal vijf keer per jaar.
2. De organisatorische vormgeving en de samenstelling worden in goed overleg tussen de directeur bestuurder en de clusterdirecteuren bepaald.
3. De directeur bestuurder is voorzitter van het clusterdirectieoverleg.
4. In het clusterdirectieoverleg wordt het stichtingsbeleid voorbereid en de uitvoering ervan gevolgd.
5. In het clusterdirectieoverleg vindt afstemming plaats van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het stichtingsbeleidsplan/kaderbrief.
6. Het clusterdirectieoverleg heeft een adviserende functie.
7. Het clusterdirectieoverleg doet voorstellen voor de procedures voor de totstandkoming van in ieder geval het onderwijskundig, het financieel en het sociaal jaarverslag.

### *Artikel 7*

1. De directeur bestuurder stelt het clusterdirectieoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over:
  - a. De vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
  - b. De vaststelling van de jaarverantwoording;
  - c. De criteria die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau (financieel kader);
  - d. De criteria en spelregels die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen binnen het cluster;
  - e. Het strategisch beleidsplan en
  - f. De kaderbrief.
2. De directeur bestuurder stelt het directieoverleg zo spoedig mogelijk, schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte, of aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

## IIIB DE PLANNEN

### **Stichtingsbeleidsplan**

#### *Artikel 8*

Het stichtingsbeleidsplan omvat in ieder geval:

1. Strategische uitspraken over de onderscheiden beleidsterreinen, de stichtingsbegroting en de toelating van leerlingen;
2. De ontwikkelingen van het onderwijsaanbod op de scholen binnen de stichting;
3. Een opsomming van de bestuursinstrumenten;
4. Beleidsplannen voor die onderdelen waarvan is overeengekomen dat het om gezamenlijk beleid voor alle scholen gaat.

### **Kaderbrief**

#### *Artikel 9*

De uitwerking van het stichtingsbeleidsplan voor één kalenderjaar. De intenties/afspraken hieruit worden gebruikt als onderlegger voor de clustergesprekken.

### **Clusterplan**

#### *Artikel 10*

Het clusterplan omvat strategisch beleid op clusterniveau op de onderscheiden beleidsterreinen voor meerdere jaren. Per beleidsterrein wordt het clusterbeleid verder uitgewerkt.

### **Schoolplan**

#### *Artikel 11*

Het schoolplan omvat strategisch beleid op schoolniveau op de onderscheiden beleidsterreinen. Per beleidsterrein wordt het schoolbeleid verder uitgewerkt.

### **Jaarplan**

#### *Artikel 12*

De uitwerking van het schoolplan voor één jaar, inclusief begroting.

## IIIC OVERIG

### **Overleg en medezeggenschap**

#### *Artikel 13*

1. De directeur bestuurder voert het overleg met de GMR of een geleding daarvan.
2. De clusterdirecteur voert met betrekking tot het cluster- of schooleigen beleid het overleg met (een geleding van) de CMR en de MR.
3. De directeur bestuurder draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de medezeggenschapsorganen zoals vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.
4. De directeur bestuurder draagt er zorg voor dat de leden van de medezeggenschapsorganen niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie.

#### *Artikel 14*

De directeur bestuurder voert samen met een in het directieoverleg afgesproken delegatie van clusterdirecteuren het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales.

## **Rapportage en verantwoording**

### *Artikel 15*

Informatieverstrekking over realisering van de gemaakte afspraken in de kaderbrief door de clusterdirecteur aan de directeur bestuurder, vindt plaats door middel van managementrapportages. Deze rapportages bevatten in ieder geval:

1. informatie over de uitvoering van beleid en verschillende plannen binnen de stichting;
2. informatie over de uitvoering van beleid binnen het cluster;
3. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking;
4. info over de algemene gang van zaken binnen het cluster.

### *Artikel 16*

De clusterdirecteuren stellen jaarlijks voor 1 oktober een onderwijskundig jaarverslag van hun school op.

De clusterdirecteuren voorzien de bestuurder van de benodigde gegevens voor 1 februari i.v.m. het opstellen van jaarverantwoording en het sociaal jaarverslag.

De bestuurder stelt jaarlijks op basis van de in het vorige lid beschikbare documenten en gegevens de in lid 1 en lid 2 genoemde jaarverslagen op stichtingsniveau vast.

## **Vernietiging en schorsing van besluiten**

### *Artikel 17*

Besluiten van de clusterdirecteuren kunnen wegens het in strijd zijn met enige geldende regel en/of wegens schade aan de belangen van de stichting door de directeur bestuurder bij gemotiveerd besluit worden geschorst en/of vernietigd.

## **Werkingsduur**

### *Artikel 18*

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van drie jaar. Tijdig, dat wil zeggen ten minste drie maanden voor de expiratiedatum, zal worden bezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor ten minste 1 jaar verlengd.
2. Indien gedurende het overleg over de herziening de termijn van drie jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.
3. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het binnen de stichting geldende reglement voor de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

## **Slotbepaling**

### *Artikel 19*

Ter zake van onderwerpen die in dit managementstatuut niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen, besluit de directeur bestuurder.